

# Établir un budget prévisionnel

Établir un budget est une étape indispensable pour aborder sereinement un projet et rechercher des soutiens financiers auprès de partenaires privés et publics. En effet, pour adhérer à un projet et lui accorder une aide financière, les organismes sollicités vont commencer par examiner le contenu de la proposition. Mais, puisqu'on leur demande de l'argent, il va bien falloir aussi avancer des chiffres, prévoir dépenses et recettes. Comment élabore-t-on un tel budget ?

La démarche proposée ici concerne surtout les projets d'ampleur, nécessitant bien souvent la recherche de cofinancements : projet de voyage, chantier de jeunes, partenariat éducatif Nord-Sud. Les conseils proposés ici peuvent néanmoins s'appliquer pour des projets à petit budget (une semaine thématique, un projet de sensibilisation sur quelques mois ; la réalisation d'une exposition...).

## Savoir où l'on va

Établir un budget prévisionnel, c'est envisager plusieurs hypothèses en évaluant leurs coûts et financements respectifs. C'est aussi construire un budget réaliste en prenant soin de chiffrer toutes les dépenses nécessaires à l'élaboration du projet.

## Être convaincant

Le budget prévisionnel sert à démontrer la viabilité de son projet. Vous serez en effet plus facilement pris au sérieux si vous êtes capable d'expliquer et de projeter dans le temps vos démarches et les moyens de les financer.

## Anticiper

Si le budget est « prévisionnel » c'est qu'il peut évoluer. Voilà pourquoi il faut aussi tenir en parallèle des « comptes réels ». En comparant les deux, vous serez en mesure d'analyser rapidement la situation et de prendre les décisions qui s'imposent. Une dépense supérieure à vos prévisions et l'objectif d'autofinancement doit être revu à la hausse, une dépense inférieure et on peut augmenter le budget « restitution » par exemple.

## *Établir la liste des dépenses et les chiffrer*

Il s'agit dans un premier temps de recenser toutes les dépenses que le projet sera susceptible d'engendrer, de sa préparation à sa restitution : matériel, frais de déplacement, frais d'intervenants... Pour éviter des oublis, associez l'ensemble de l'équipe-projet, mais aussi le service de gestion de l'établissement pour la procédure de comptabilité, et contactez l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de votre projet pour anticiper les éventuelles dépenses.

Pour des projets menés en partenariat avec un organisme du Sud (correspondances, étude croisée, voyage, chantier de solidarité internationale notamment), il s'agit

---

d'impliquer au maximum le partenaire dans l'estimation des dépenses, ce qui peut prendre du temps, compte-tenu de la distance. Pour les projets d'échanges (sans voyage), pensez que votre partenaire n'a peut-être pas les moyens de financer les frais de communication (frais postaux, téléphone, internet) et autres dépenses éventuelles nécessaires à la réalisation du projet pédagogique (fourniture, matériel audiovisuel, frais de développement des photos...) : un petit budget peut donc être affecté au partenaire dans le cadre du projet pédagogique.

## ***Classifier les dépenses***

### ***Les dépenses liées au volet pédagogique***

Lancer un projet de sensibilisation, mettre en place un échange de correspondances avec une école partenaire, préparer un voyage avec des jeunes et le restituer, peut représenter un coût, même modeste, qu'il faut estimer à l'avance :

- frais de matériel divers nécessaire à la production pédagogique,
- achat et/ou location d'outils pédagogique (exposition, film, dossier...),
- frais de communication avec le partenaire du Sud,
- frais d'intervenants,
- frais de déplacement pour des visites (sites, associations, expositions...),
- etc.

### ***Les dépenses liées au voyage et à un séjour à l'étranger***

Pour estimer les coûts de la vie sur place, votre partenaire est le mieux placé pour vous aider. Evaluer ces dépenses nécessite au préalable de se mettre d'accord sur les conditions du séjour (mode d'hébergement et de restauration notamment). Dans le cas d'échanges avec des jeunes du pays partenaire, il faut également envisager en amont une participation aux frais de séjour pour les jeunes du Sud :

- frais d'organisation du voyage (papeterie, envois postaux, téléphone...),
- frais de transport,
- frais de visas, vaccins, et assurances,
- frais de séjour : transports à l'intérieur du pays, hébergement et restauration,
- excursions et visites prévues sur place (transports, entrées, guides...),
- etc.

### ***Les dépenses liées à la dimension solidaire éventuelle du projet***

Dans certains projets type chantier de solidarité internationale axée sur la construction, cette partie peut constituer une proportion importante du budget. Le chiffrage doit être rigoureux et s'appuyer sur les informations fournies par votre partenaire sur place (devis). Ne pas omettre les dépenses annexes engendrées par votre action : par exemple, l'acheminement du matériel, l'achat de logiciels, de fournitures :

- achat de matériaux et fournitures,
- personnel local rémunéré,
- etc.

### ***Les dépenses valorisées***

Souvent omis dans les budgets, il s'agit des dépenses engagées dans le projet qui ne peuvent être acquittées par une facture, mais qui peuvent être valorisées dans le budget en dépense et en ressource. Cette valorisation montrera l'implication des différents partenaires ici et dans le pays partenaire, le cas échéant. Par exemple :

- En France : participation de partenaires privés et publics par un apport en nature (matériel et fournitures), la mise à disposition gratuite de locaux par la commune...
- Dans le cas de projets se déroulant dans un pays du Sud : participation du partenaire par la mise à disposition de techniciens rémunérés pour le chantier, la mise à disposition d'un local d'hébergement, d'un terrain de construction...

### ***Prévoir les ressources et les équilibrer***

#### ***L'autofinancement***

Votre capacité d'autofinancement est le premier élément à évaluer. Il comprend à la fois les fonds collectés à travers des actions, les dons privés, et l'apport financier direct de l'établissement ou de l'association porteuse du projet et des participants. Pour les projets de voyage, il faut savoir que les billets d'avion et frais annexes (visas, vaccins...) sont rarement pris en charge par les financeurs.

Dans le cas d'un partenariat Nord-Sud, l'apport du partenaire local au Sud (apport de main-d'œuvre pour un chantier, mise à disposition d'un hébergement ou d'un mode de déplacement...) doit être évalué et pris en compte.

#### ***Les financements publics et privés***

Outre les contributions directes des partenaires du projet et des participants en cas de séjour à l'étranger, certains projets nécessitent la demande de subventions multiples.

La recherche de partenaires financiers est fonction du secteur, de la nature, du pays et de la taille de votre projet. Une fois les partenaires potentiels identifiés et avant d'avancer des chiffres dans votre budget, il s'agit de bien se renseigner sur les montants de l'aide possible par rapport à la spécificité de votre projet.

La plupart des financeurs publics (Conseil régional, Département, Commune, Direction régionale de la Jeunesse et des Sports, DRAC...) ont un site internet présentant leurs critères et calendriers.

Pour connaître les dispositifs spécifiques, concours ou fondations visant à soutenir des actions éducatives, adressez vous à un centre ressource ou réseau de votre région qui pourra vous aiguiller dans vos démarches et/ou vous mettre en contact avec un établissement scolaire ou une association ayant une expérience similaire.

Pour les subventions de nature privée (mécénat, entreprises), il n'existe pas de listing exhaustif : à vous de mobiliser vos réseaux et relations pour connaître ou rencontrer d'éventuelles entreprises ou commerçants prêts à vous donner un coup de pouce.

---

## **Le tableau budgétaire**

Une fois ces pistes clarifiées, il s'agit d'inscrire dépenses et recettes prévisionnelles dans un tableau budgétaire que vous joindrez à votre dossier de projet. Les recettes doivent être égales aux dépenses. Il est utile de préciser l'état des recettes (sollicitées/acquises) ainsi que le détail des dépenses par des notes explicatives pour les postes les plus importants (dans le cas de projets d'ampleur).

Certains financeurs imposent un budget type à remplir. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez vous baser sur l'exemple proposé ci-dessous.

Exemple de budget type pour une action pédagogique (sans voyage)

<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
Fourniture Matériel pédagogique Frais d'intervention Frais de déplacements (visites)	Participation de l'établissement Participation des familles Subventions Mécénat
<b>Total</b>	<b>Total</b>

Exemple de budget type pour un voyage/chantier de solidarité

<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
<b>Frais de préparation et de suivi</b>	<b>Participation diverses</b>
Encadrement en France Formation Mission de préparation Visas Assurances Vaccins Autre	Participation de l'établissement/l'association Participation individuelle des jeunes (ou des familles) Autofinancement du groupe
	<b>Ressources privées</b>
	Mécénat (entreprises...) Autres (associations, fondations...)
<b>Frais de transport</b>	<b>Participation du partenaire local</b>

Déplacement en France Billets d'avion internationaux	Participation financière et/ou valorisée
	<b>Subventions sollicitées</b>
<b>Frais de séjour</b>	Collectivités territoriales (Communes, Communauté de communes, Communautés d'agglomération, Conseil régional, Conseil général) Ministères Autres (CAF, DRDJS...)
Hébergement	
Nourriture	
Divers et imprévus (à détailler)	
<b>Action de solidarité internationale</b>	
Déplacements intérieurs	
Matériaux et fournitures	
Personnel local rémunéré	
<b>Education au développement</b> (action d'information, restitution, en France)	
<b>Total</b>	<b>Total</b>

Éléments pratiques

**Total Dépenses = Total Recettes**

---

### **En résumé :**

*Un budget prévisionnel est une carte de visite de votre projet, il doit être soigné et rigoureux.*

*Il faut l'élaborer le plus tôt possible pour rendre compte (et vous rendre compte) de la faisabilité du projet et des démarches à mettre en place.*

*C'est un outil évolutif au fur et à mesure que le projet s'affine et se précise.*

*Dans le cadre d'un partenariat Nord-Sud, les dépenses pour le partenaire doivent être prises en compte et si nécessaire budgétisées.*

*Dans le cas d'un voyage, ne pas omettre les phases « préparation » et « restitution », essentielles dans toute démarche d'éducation au développement : communiquer avec votre partenaire, faire venir des intervenants, élaborer une exposition de qualité... Ces actions, mêmes modestes, peuvent avoir un coût qu'il ne faut pas négliger.*

► Un formulaire normalisé Cerfa servant de base pour toute demande auprès d'une institution de l'État est disponible en ligne :

[www.service-public.fr/formulaires/pdf/12156v02.pdf](http://www.service-public.fr/formulaires/pdf/12156v02.pdf)