



# Réaliser un budget prévisionnel

*Un budget prévisionnel est un travail de préparation financière de l'année à venir. Il concerne l'association ou un projet de l'association que l'on souhaite réaliser.*

*Il traduit en chiffres les objectifs et les actions qui seront développés par une association au cours d'une période donnée. Généralement la période pertinente est d'une année.*

*Le budget prévisionnel permet également d'anticiper les dépenses et les recettes de l'année à venir et de suivre l'évolution de celles-ci au fil de l'avancée du projet.*

*C'est enfin un point de repère pour les membres de l'association et les partenaires financiers.*

***Un budget prévisionnel se décompose donc en charges (dépenses) et en produits (recettes).***

***Il est important qu'il soit à l'équilibre, réaliste et rédigé sincèrement. Cela signifie donc qu'il faut anticiper toutes les dépenses relatives à l'activité de l'association (au besoin demander des devis pour être au plus près des dépenses).***

***Il ne se construit pas à la va-vite mais il est le résultat d'un travail de structuration du projet, de discussion avec les administrateurs et les salariés de l'association.***

***Il peut également évoluer au fil de l'année pour s'adapter aux évolutions d'un projet et donc de ses dépenses et recettes.***

***Les grandes lignes comptables qui le composent sont les mêmes que pour le compte de résultat à savoir :***

***Concernant les produits (ou recettes)***

- 70. Vente de produits et de services***
- 73. Dotations et produits de tarification***
- 74. Subventions d'exploitation***
- 75. Autres produits de gestion courante***
- 76. Produits financiers***
- 77. Produits exceptionnels***
- 78. Reprise d'amortissement et provisions***
- 79. Transfert de charges***

***Concernant les charges (ou dépenses)***

- 60. Achats de marchandises et de matières premières***
- 61. Autres achats et charges externes ou services extérieurs***
- 62. Autres services extérieurs***
- 63. Impôts, taxes et versement assimilés***
- 64. Salaires et traitements (formulé également impôts et taxes)***
- 65. Autres charges de gestion courante***
- 66. Charges financières***
- 67. Charges exceptionnelles***
- 68. Dotations aux amortissement et aux provisions***

*Vous répartissez ainsi l'ensemble de vos dépenses et de vos recettes prévisionnelles selon ces principales lignes comptables.*

*Vous pouvez également ajouter la ligne 86 - Emplois des contributions volontaires en nature dans les charges, afin de valoriser la mise à disposition de locaux à titre gracieux, l'apport bénévole ou encore des dons en nature. Cette ligne devra s'équilibrer dans les produits avec la ligne 87 - contributions volontaires en nature. Cette opération comptable à somme nulle permet donc de valoriser les apports volontaires et le bénévolat dans l'activité d'une association.*

*Vous pouvez télécharger un cadre de budget prévisionnel sur le site de la Maison des associations : <https://mda-rennes.org/wp-content/uploads/2019/01/mode%CC%80leBudgetPre%CC%81visionnel.xls>*

*Ou opter pour le budget prévisionnel inclus dans le formulaire CERFA 12156-05 : [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12156.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do)*

**A retenir :**

*Rappelez vous que plus un budget prévisionnel sera travaillé sérieusement et avec sincérité, plus il facilitera le pilotage et l'organisation d'un projet.*

*Pour autant, il est préférable d'inclure une légère provision pour risques ou réserve de trésorerie (de l'ordre de 5% du budget) pour la simple et bonne raison qu'un projet coûte toujours un peu plus que ce que l'on a prévu (dépenses non prévues, surcoût, imprévu).*

#### • Procéder par étapes :

1. Lister toutes les dépenses envisagées pour l'année ou pour un projet : assurances, prestations, taxes, frais de fonctionnement, SACEM, déplacements...
2. Chiffrer précisément ces dépenses (cette étape demande un travail de recherche en s'appuyant sur les données financières N-1 ou sur des demandes de devis)
3. Classer par type de grandes dépenses : communication, personnel, prestataires, autres... (voir outil budget prévisionnel)
4. Identifier les recettes qui viendront équilibrer vos dépenses.

#### ! • Les recettes

*Elles sont de plusieurs ordres :*

- Autofinancement : fonds propres, adhésions,
- Recettes propres générées par l'activité de l'association (produits, services, événements)
- Financements publics (Collectivités, Etat...) ou privés (fondations, mécènes, particuliers...)
- Emprunts ou avances remboursables
- Les dons valorisés : prêt de salles, de matériel (notez bien que la somme valorisée doit ce retrouver en dépenses valorisées)

*Comme vu précédemment, vous pouvez valoriser le bénévolat dans vos projets associatifs. Il est alors nécessaire de quantifier et de chiffrer les heures de bénévolat que vous déclarez.*

*Le mode de calcul généralement convenu consiste à multiplier le nombre d'heures bénévoles réalisées sur une durée définie par le coût horaire brut du SMIC*

*<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2300>*

*S'il s'agit d'une intervention bénévole plus « experte », vous pouvez la valoriser à un coût plus élevé, correspond à la nature de la mission réalisée.*

Vous pouvez à ce sujet consulter le guide réalisé en 2011 :  
[www.associations.gouv.fr/975-la-valorisation-comptable-du.html](http://www.associations.gouv.fr/975-la-valorisation-comptable-du.html)

## ! • Les dépenses

L'exercice consiste à chiffrer l'ensemble des dépenses que vous réaliserez dans l'année. Il s'agit donc de bien connaître la nature et le contenu du ou des projets que votre association va mettre en place.

Les principales dépenses sont généralement :

- des achats de matériels, marchandises ou fournitures
- des dépenses de fonctionnement type locations, fluides, entretien de matériel, assurances, téléphone, frais postaux (ligne 61) ou prestations de services (si par ex. vous vous appuyez sur des prestations en animation, communication ou formation - il est alors nécessaire de disposer de devis).
- des impôts et des taxes
- et enfin, des frais de salaires si évidemment vous réalisez un contrat de travail ou disposez déjà de salarié(s). Dans ce cas, vous pourrez affecter le temps passé sur le projet d'un ou plusieurs salariés. Cette ligne prend en compte le salaire brut chargé ainsi que les charges patronales relatives à la nature du contrat.

## • A éviter

- Chiffrer les dépenses de façon imprécise, cela se voit et discrédite la sincérité de votre BP, voire même de votre projet.
- Passer d'un BP de 5k€ à un BP de 40k€ d'une année sur l'autre (sauf financements acquis) : Le budget prévisionnel est la transcription de votre activité associative et une activité ne croit pas subitement d'une année sur l'autre mais se développe en général progressivement.

## ! • Ressources complémentaires

Le document CERFA 12156-05 qui sert de document unique pour réaliser une demande de subvention auprès des différents services d'Etat propose un cadre budgétaire pour élaborer son budget prévisionnel sur les lignes comptables principales (p.4 du document).

Vous pouvez le télécharger ici :

[https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12156.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do)

## Sources :

[BUG - Maison des Associations Rennes](#)

[Plan comptable détaillé loi 1901](http://www.loi1901.com/comptabilite/plan_comptable_association.pdf) : [http://www.loi1901.com/comptabilite/plan\\_comptable\\_association.pdf](http://www.loi1901.com/comptabilite/plan_comptable_association.pdf)