

MODULE 6 – PROJET ASSOCIATIF

3^{ème} partie : Le budget du projet

3.1 Évaluation des coûts et des recettes

Il faut commencer par évaluer tous les coûts et recettes liés au projet, y compris les coûts directs (par exemple, les fournitures, la location d'équipements, les frais de déplacement, les frais d'hébergement) et les coûts indirects (par exemple, les salaires, les coûts administratifs, les frais généraux).

	Coûts	Recettes
Directs	Il s'agit des coûts qui sont directement liés à la réalisation du projet, tels que les coûts des fournitures, des matériaux, des équipements, des frais de personnel, des frais de location, etc.	Il s'agit des recettes qui sont directement liées à la réalisation du projet, telles que les revenus de vente de billets, de produits, de services, etc.
Indirects	Il s'agit des coûts qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet, mais qui peuvent avoir un impact sur celui-ci, tels que les coûts de communication, de marketing, de gestion de projet, etc.	Il s'agit des recettes qui ne sont pas directement liées à la réalisation du projet, mais qui peuvent être générées par celui-ci, telles que les retombées économiques pour la région, la visibilité médiatique, les retours sur investissement pour les partenaires, etc.

Il est important de prendre en compte les différentes hypothèses de coûts et de recettes pour élaborer un budget réaliste. Par exemple, il est possible de faire une estimation basse, moyenne et haute des coûts et des recettes en fonction des différents scénarios. Il faudra ensuite assurer un suivi régulier des coûts et des recettes pour s'assurer que le projet est sur la bonne voie et pour apporter des ajustements si nécessaire.

3.2 Établissement des priorités :

Une fois que vous avez une liste de tous les coûts, vous devez établir des priorités pour déterminer ceux qui sont absolument nécessaires et ceux qui peuvent être réduits ou éliminés.

Il est important de déterminer les différents besoins de l'association pour organiser l'activité (événement, manifestation, ...). Il est ensuite essentiel de hiérarchiser les besoins identifiés en fonction de leur importance pour la réalisation du projet. Une fois que les besoins ont été hiérarchisés, il faut évaluer les coûts associés à chaque action du projet. Après avoir évalué les coûts, il est important de déterminer les sources de financement pour chacune des actions. Enfin, il faut ajuster le budget en conséquence en fonction des priorités établies et des sources de financement disponibles pour chaque action. Si les fonds disponibles ne suffisent pas pour financer toutes les actions, il faudra peut-être reprioriser ou réduire certaines actions pour s'assurer que les priorités du sont respectées.

3.3 Élaboration d'un plan de financement

L'élaboration d'un plan de financement est essentielle pour assurer la viabilité d'un projet. Il s'agit d'un document qui présente toutes les sources de financement et les dépenses prévues pour le projet, ainsi que les objectifs de financement et les stratégies à mettre en place pour les atteindre.

Pour élaborer un plan de financement, il est nécessaire de prendre en compte toutes les dépenses liées à l'organisation de la manifestation, telles que la location de la salle, les équipements techniques, la logistique, les frais de communication, les frais de personnel, etc. Il est également important d'identifier toutes les sources de financement possibles, telles que les subventions, les partenariats avec des entreprises, les dons de particuliers, les ventes de billets, etc.

Une fois que toutes les sources de financement et les dépenses ont été identifiées, il est possible d'établir un budget prévisionnel pour le projet et de déterminer le montant de financement nécessaire pour le réaliser. Il est également important de mettre en place une stratégie de collecte de fonds pour atteindre les objectifs de financement prévus.

En élaborant un plan de financement détaillé, il est possible de garantir que toutes les dépenses liées à l'organisation de la manifestation seront couvertes, et que les objectifs de financement seront atteints. Cela permet également d'assurer la transparence et la crédibilité du projet auprès des partenaires financiers potentiels.

3.4 Élaboration d'un budget prévisionnel

L'élaboration d'un budget prévisionnel pour un projet de manifestation est une étape importante pour s'assurer de la viabilité financière du projet. Voici les étapes clés pour élaborer un tel budget :

- Identifier les postes de dépenses et estimer les coûts
- Identifier les postes de recettes et les estimer
- Analyser le résultat : il est important d'analyser le résultat pour s'assurer que le projet est viable financièrement. Si le résultat est négatif, il peut être nécessaire de réduire certains coûts ou de trouver de nouvelles sources de financement.

En ce qui concerne la forme de présentation du budget prévisionnel, il est conseillé d'utiliser un tableau récapitulatif qui liste les postes de dépenses et de recettes, ainsi que les montants correspondants pour chaque poste.

- Les différents postes de dépenses :
 - Location de salle/terrain
 - Frais de déplacement des intervenants/artistes
 - Matériel technique (son, lumière, vidéo, etc.)
 - Communication (affiche, etc.)
 - Sécurité (agents de sécurité, assurances, etc.)
 - Logistique (achat de matériel, frais de stock)
 - Restauration (nourriture, boissons, etc.)
 - Salaires/indemnités des organisateurs
 - Autres dépenses diverses
- Les différents postes de recettes :
 - Produits des activités
 - Billetterie
 - Subventions de la ville, du département, de la région, de l'État, etc.
 - Sponsors/partenaires
 - Ventes de produits dérivés
 - Dons
 - Autres recettes diverses

3.5 Suivi et ajustement

Tout au long du projet, il est important de suivre les coûts réels par rapport au budget prévisionnel et d'ajuster en conséquence. Il est également important de tenir des registres précis pour chaque dépense. Pour ce faire, vous pouvez :

- Utiliser un tableau de bord : il s'agit d'un outil permettant de suivre les différentes dépenses et recettes prévues et réelles tout au long du projet, de manière claire et synthétique.
- Comparer les prévisions avec les réalisations : il est important de comparer régulièrement les dépenses et les recettes prévues avec les dépenses et les recettes réelles. Cette comparaison permet d'identifier les écarts et de prendre des mesures correctives si nécessaire.
- Faire des ajustements en temps réel : si des écarts importants sont constatés entre les prévisions et les réalisations, il est important de faire des ajustements rapidement.
- Élaborer des rapports financiers réguliers : il est important de communiquer régulièrement sur l'état financier du projet, en élaborant des rapports financiers clairs et précis à destination des membres de l'association et des partenaires financiers éventuels.