

Contrat de Ville du Grand Besançon

Appel à projets

Livret

Budget prévisionnel

quartiers2030

Le budget liste à titre estimatif **l'ensemble des dépenses et recettes liées à votre projet**. L'estimation doit être la plus sincère possible.

Le budget et tous les postes indiqués ne doivent concerner que l'action pour laquelle vous sollicitez des subventions. **Ne pas recopier le budget global de l'association**, l'appel à projet du Contrat de Ville n'ayant pas vocation à financer le fonctionnement des associations.

Les **dépenses** apparaissent dans la colonne de gauche. Elles correspondent aux moyens à mobiliser pour la réalisation du projet.

Les **recettes** apparaissent dans la colonne de droite. Elles correspondent aux ressources dont dispose l'association et à celles dont elle aura besoin.

Les deux colonnes doivent être obligatoirement **équilibrées**.

Ce budget doit montrer le caractère **réaliste et réalisable** du projet, donc viable sous conditions de soutiens financiers.

Ce budget est prévisionnel, c'est-à-dire qu'il constitue une estimation des dépenses et recettes que vous envisagez d'engager pour réaliser votre projet.

Après la réalisation de vos actions, vous aurez à remplir, lors de la saisie de vos bilans, un **budget réalisé**. Il sera à compléter avec les dépenses et recettes réelles de vos actions, au plus tard en juin de l'année suivant l'obtention de la subvention.

Vous remplirez les différents postes de dépenses et de recettes en donnant des détails dans la bulle de commentaire.

Il est important d'écrire des commentaires dans les bulles pour apporter des indications sur les dépenses ou les recettes, utiles pour comprendre votre budget.

Les dépenses

Tous les postes de dépenses ne sont pas à remplir : certains ne concernent pas l'appel à projet du Contrat de Ville ou votre projet.

Les principaux postes de dépenses à utiliser sont :

60 – Achats relatifs à ce projet

Prestations de services : achats de prestations (exemple : intervention d'un professionnel sur 1/2 journée).

Achats matières et fournitures : fournitures diverses, fournitures de bureau, produits d'entretien, petits équipements.

61 – Service extérieurs relatifs à ce projet

Locations : local, véhicule (exemple : bus pour transport des bénéficiaires).

Entretien et réparation : frais de blanchissage, frais de nettoyage des locaux.

Assurance : uniquement l'assurance supplémentaire pour l'action proposée.

62 – Autres services extérieurs relatifs à ce projet

Publicité, publication : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses (édition d'affiches, de flyers annonçant le projet).

Services bancaires, autres : frais postaux, cotisations.

63 – Impôts et taxes relatives à ce projet

Impôts et taxes sur rémunération : non concernés pour la plupart des dossiers. A calculer le cas échéant en fonction des ETP déclarés affectés au projet. Il s'agit de la taxe sur les salaires (abattement de 23 616 € pour les associations), la formation professionnelle, la construction, Agefiph...

64 – Charges de personnel

Regroupent l'ensemble des frais de personnel **propres à ce projet**.

Rémunération des personnels : rémunération principale brute des personnels, indemnités pour heures supplémentaires, congés payés, primes. **Il faut indiquer les salaires correspondant au temps passé sur l'action pour la préparation et la mise en œuvre**. Les salaires doivent être cohérent avec les ETP indiqués dans le dossier.

Charges sociales : cotisations URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites, à France Travail et aux autres organismes sociaux.

Autres charges de personnel : indemnités versées à un stagiaire, indemnités et avantages divers, chèques repas ou déjeuner, EPI, vêtements de travail...

86 – Emplois des contribution volontaires en nature

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue :

- d'une capacité de travail,
- de biens ou de services.

Elles sont valorisées et comptabilisées lorsque leur nature et leur importance sont essentielles à la compréhension du projet de l'association et lorsque l'entité est en mesure de les recenser et de les valoriser correctement.

Il faut y valoriser, si possible, toutes les contributions :

860 – Secours en nature : alimentaires, vestimentaires...

861 – Mise à disposition gratuite de biens et services : locaux, véhicules, matériels...

Exemple : 4 mois de location gratuite d'une salle de sport.

862 – Prestations

864 – Personnel bénévole : valoriser les heures des bénévoles.

Pour information, la valorisation d'un bénévole à hauteur du SMIC correspond environ à 13€/heure. Indiquer votre méthode de calcul dans les « bulles ».

NE PAS UTILISER :

Autres impôts et taxes : taxe d'habitation, taxe foncière.

65 - Autres charges de gestion courante

66 - Charges financières

67 - Charges exceptionnelles

68 - Dotation aux amortissements

69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés

Charges indirectes (frais fixes) : Il faut pouvoir les ventiler entre les différents projets de l'association selon une règle de répartition, objective et durable (budget, nombre de bénéficiaires, etc.), à préciser dans la demande.

Les recettes

Tous les postes de recettes ne sont pas à remplir : certains ne concernent pas l'appel à projet du Contrat de Ville ou votre projet.

Le total des recettes doit être identique à celui des dépenses.

Les principaux postes de recettes à utiliser sont :

70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services

Buvette, produits dérivés, facturation de cours, participation financière des bénéficiaires...

74 – Subventions d'exploitation

Il faut indiquer ici uniquement les subventions que vous sollicitez au titre de l'appel à projets du Contrat de Ville.

Si vous avez reçu (ou allez recevoir) d'autres subventions (en dehors de cet appel à projet) que vous affectez en tout ou partie au financement de l'action, il faut les indiquer dans la **ligne de recettes « Ressources propres affectées au projet – Autofinancement »**.

Vous préciserez dans le commentaire le détail du montant et la nature de la subvention.

Il est nécessaire d'avoir bien ciblé les sollicitations financières (avec les référents du Contrat de Ville), avant de les inscrire dans votre budget :

État – ANCT : code organisme dans Dauphin : « 25-ETAT-POLITIQUE-VILLE ».

Services déconcentrés de l'État : ARS, DRAC, FIPDR, MILDECA, DDDFE, SDJES.

Région : code organisme dans Dauphin : « BOURGOGNE FRANCHE COMTE (CONSEIL REGION) ».

Département : code organisme dans Dauphin : « 25-DOUBS ».

GBM : code organisme dans la ligne *Communautés de communes ou d'agglomérations* : « 25-CU GRAND BESANCON METROPOLE ».

Ville : code organisme dans Dauphin : « BESANCON (25000) ».

CAF : code organisme dans Dauphin : « 25-CAF ».

CPAM : code organisme dans la ligne *Organismes sociaux* : « 25-CPAM ».

BAILLEURS SOCIAUX : code organisme dans la ligne *Etablissements publics* : « 25-BAILLEUR-LOGE.GBM » ; « 25-BAILLEUR-NEOLIA » ; « 25-BAILLEUR-HABITAT 25 ».

Pour rappel, en cas de financement de votre action par une ou plusieurs institutions, vous devrez les mentionner dans toutes vos communications.

756 – Cotisations

Uniquement si les cotisations sont relatives au projet déposé.

Ressources propres affectées au projet – Autofinancement

Financement du projet effectué avec des fonds de l'association : permet d'équilibrer le budget.

Indiquer également les subventions ou quotes-parts d'autres subventions, comme indiqué en « 74 – Subventions d'exploitation »

87 – Contributions volontaires en nature

Reporter les montants indiqués en dépenses dans les postes de recettes correspondants :

870 – Bénévolat : reporter le montant de la ligne 864

871 – Prestation en nature : reporter le montant de la ligne 861 et 862

875 – Dons en nature : reporter le montant de la ligne 860

NE PAS UTILISER :

73 – Dotations et produits de tarification

75 – Autres produits de gestion courante

758 – Dons manuels - Mécénat (sauf si relatifs à ce projet)

76 – Produits financiers

77 – Produits exceptionnels

78 – Reprises sur amortissements et provisions

79 – Transfert de charges

Site de l'appel à projet du Contrat de Ville





Les signataires du Contrat de Ville du Grand Besançon :

