

## DÉFINITION

Le budget prévisionnel permet de définir les dépenses et les recettes liées à vos projets associatifs N+1.

Il constitue donc un élément important pour accompagner la prise de décision au sein de votre association.

### Facultatif ou obligatoire ?

#### FACULTATIF

La loi de 1901 ne l'impose pas et n'impose pas non plus de tenir une comptabilité aux Associations.

#### OBLIGATOIRE

- Si les statuts de l'Association prévoient cette obligation. La périodicité de l'obligation comptable est annuelle.
- Pour certaines Associations :
  - les Associations reconnues d'utilité publique,
  - les Associations bénéficiant d'un financement public,
  - les Associations qui gèrent des établissements du secteur sanitaire, médico-social et social,
  - les Associations disposant d'un agrément spécifique (exemple : jeunesse et sport),
  - les Associations de courses de chevaux.
- En pratique, il s'avère également obligatoire en cas de recherche de financements extérieurs.

## OBJECTIFS

Il permet d'évaluer les coûts respectifs de vos projets

C'est un outil de suivi qui permet de contrôler régulièrement la mise en œuvre conforme des actions associatives en vue d'assurer la stabilité financière de la structure.

De manière globale, les données chiffrées permettent de rendre compte du réalisme et de la faisabilité des projets, ainsi que de la viabilité de l'Association.



C'est aussi un gage de crédibilité auprès des organismes financeurs que vous allez solliciter.

C'est une preuve que votre idée n'est pas seulement belle sur le papier mais qu'elle est réalisable et donc viable, moyennant quelques soutiens financiers.

*Lorsque le budget est excédentaire ou du moins à l'équilibre, il atteste de la bonne gestion associative, un argument supplémentaire pour obtenir un partenariat en nature ou en argent.*

L'info  
en +

**La présentation du budget prévisionnel en Assemblée Générale : pour une meilleure démocratie.** Obligatoire ou facultatif, le budget prévisionnel peut être présenté aux membres de l'organisme à l'occasion de l'Assemblée Générale annuelle.

Il s'intègre aux différents rapports annuels (rapport moral, financier ou de gestion) rendus en cours d'AG par les dirigeants de l'association et permet ainsi de présenter les orientations de l'Association.



## LES ÉTAPES

Il est important de se référer régulièrement au budget prévisionnel tout au long de l'année en cours.  
Toute modification de l'un des éléments du tableau peut avoir une incidence importante sur la santé financière de votre Association.

# 1

### CHOISIR LA STRATÉGIE

Deux approches sont possibles pour élaborer le budget prévisionnel :

- **Déterminer les recettes à partir des dépenses.** L'Association connaît le montant total de ses charges et décide de l'affecter à des projets. Cette approche permet d'envisager les projets associatifs dans la limite d'un montant précis.
- **Déterminer les dépenses à partir des recettes.** La raison d'être de l'Association réside dans l'accomplissement d'une action qui implique un coût. Elle décide de couvrir ce coût en envisageant diverses formes de financement. Cette approche permet de déterminer les besoins financiers de la structure associative et les moyens de les couvrir.

# 2

### REPRENDRE LE BILAN DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Identifier les dépenses (charges) et les recettes (produits) :

- **Reporter les charges fixes** (en s'assurant de leur évolution).  
Ex : charges de loyer, électricité, charges de personnel, etc..
- **Identifier les frais variables** : frais de transport (location de véhicule, billets d'avion ou de train, essence...), les frais d'affranchissement, achat de consommables et de petit matériel de bureau, dépenses marketing.
- **Recenser les recettes pérennes** :  
Ex : cotisations des adhérents, subventions déjà attribuées, recettes régulières d'un exercice à un autre

# 3

### LES PROJETS

Etudier, écrire les projets :

Il convient de bien estimer les dépenses et recettes liées aux projets et principalement aux nouveaux.

Il est toujours difficile d'estimer des recettes issues de projets non encore mis en oeuvre. Il faut être prudent dans la prévision.

En tout état de cause, ne jamais déterminer les ressources en fonction des dépenses, mais en fonction d'une réalité économique.

# 4

### CHOISIR LE BON OUTIL

Il n'existe pas de présentation réglementaire, mais il est plus simple d'utiliser un document basé sur le plan comptable associatif, avec une présentation identique à celle des comptes de l'Association (même subdivision que le compte de résultat).

Vous pouvez utiliser un tableur : Excel, google sheet, libreoffice calc,... ou passer par des logiciels de comptabilité : CIEL, EBP, Webassomanager, Basicompta (CDOS Vienne), Casico (CDOS Ain).

Préférez également un cadre du dossier normalisé de demande de subventions.



Il est d'usage de faire un budget prévisionnel équilibré. Le montant total des recettes est égal au montant total des dépenses.

Un budget équilibré assure la pérennité de l'association, tout en lui permettant de mener le maximum de projets.



#### Sources :

Associathèque : <https://www.associatheque.fr/fr/focus-budget-previsionnel.html>

HelloAsso : <https://www.helloasso.com/blog/comment-faire-un-budget-previsionnel-les-point-cles/>

Legalplace : [https://www.legalplace.fr/guides/budget-previsionnel-association/#Un\\_document\\_obligatoire\\_ou\\_facultatif](https://www.legalplace.fr/guides/budget-previsionnel-association/#Un_document_obligatoire_ou_facultatif)

Generali : <https://www.generali.fr/professionnel/dossier/elaborer-son-budget-previsionnel-septembre-b1/>

Le CDOS 26 est à votre disposition  
par téléphone au 04 75 75 47 50  
ou par mail à l'adresse [cdos26@mbsport.fr](mailto:cdos26@mbsport.fr)  
site : <https://drome.franceolympique.com/>



CDOS  
DRÔME



Cdos Drôme



@cdosdrome



CDOS26