



## CAHIER DES CHARGES INGENIERIE COLLECTIVE Construire un budget prévisionnel

### Constat

Réaliser le budget prévisionnel d'une association ou d'un projet est une étape incontournable à laquelle chaque bénévole ou responsable associatif se retrouve confronté. Au cours de nos suivis nous nous sommes rendu compte que certaines associations n'avaient pas de budgets ou ceux existants étaient incomplets. Les raisons évoquées étaient le manque de temps mais surtout le manque de connaissance sur la construction d'un prévisionnel.

### Objectifs à atteindre

Afin de répondre à la problématique, nous souhaiterions mettre en place une ingénierie opérationnelle sur la construction de budget.

- Qu'est-ce qu'un budget ?
- Pourquoi faire un budget prévisionnel ?
- Quels sont les différents postes intervenants dans le budget prévisionnel (différents type de recettes et de dépense) ?
- Quels sont les différences entre le budget de la structure et le budget d'action ?
- Comment valoriser le bénévolat et les mises à disposition ?
- Quelles sont les pièces requises pour l'élaboration du BP ?
- Comment mettre en forme le BP ?
- Comment suivre son budget

A l'issue de la formation, le participant devra :

- Comprendre le rôle d'un budget prévisionnel et comment il permet de mettre en place des actions correctrices
- Réaliser le budget prévisionnel de sa structure
- Etre capable de réaliser un BP en lien avec son projet
- Etre capable d'animer et suivre son budget

### Méthodologie

Il sera demandé à chaque structure participante de transmettre, lors de l'inscription à l'atelier, différents documents en fonction des demandes du prestataire. En effet, ainsi que rappelé ci-dessus, au-delà de l'apport de compétences et de références pratiques, cet atelier devra permettre à chaque structure de travailler sur ses propres problématiques avec l'appui du consultant.

L'accompagnement a ainsi pour objectif de mettre en relation les structures avec des experts (et non de simples formateurs) capables d'apporter à la fois des éléments théoriques mais aussi des clefs d'analyse pratique et des orientations en termes de démarche à partir des questionnements posés par les participants.

## Modalités de participation à l'Atelier

---

Chargée de suivi en charge de l'action : Rachelle Chilin - [rchilin@initiative-saint-martin.fr](mailto:rchilin@initiative-saint-martin.fr)

**Modalités générales :** se référer au document annexe «Modalités Générales».

### Délais de réponses :

Ouverture de l'appel à proposition	Vendredi 13 janvier 2017
Clôture de l'appel à proposition	Mardi 31 janvier 2017
Réponse au candidat retenu	Lundi 06 février 2017

**Modalités de fonctionnement :** Le consultant devra alterner apports théoriques et pratiques si possible sur la base des cas concrets des associations participantes. La prestation demandée ne s'apparente pas à une formation mais bien à un atelier collectif dont l'objet est de favoriser les échanges et les synergies entre les participants et de les aider à améliorer leurs propres pratiques.

**Participants :** un membre élu du Conseil d'Administration ou du bureau, un dirigeant bénévole ou un directeur ou coordinateur salarié. La séance comptera entre 5 et 10 participants.

### Durée et modalités de l'accompagnement :

- **Durée :** chaque module aura une durée de 1 journée
- **Module :** prévoir un module pour les participants débutants et un module pour les participants avancés
- **Nombre de session :** prévoir 2 sessions sur l'année pour chaque module
- **Date de réalisation des ateliers :** la première session devra se tenir avant le mois de juin sous réserve d'un nombre suffisant d'associations inscrites (minimum de 5 participants inscrits).
- **Lieu :** à déterminer par le prestataire.
- **Conditions d'inscription :** être une association déclarée avec un bureau actif et remplir les prérequis demandés.

---

*Cette action est cofinancée par :*

