

## Budget mode d'emploi

Depuis 2013, Occitanie Coopération pilote et développe le dispositif multi-acteurs d'appui aux actions d'éducation à la citoyenneté mondiale (ECM) en milieu scolaire baptisé **Les Tandems Solidaires**. Depuis 2020, le dispositif est intégré au programme "Renforcer l'éducation à une citoyenneté internationale sur nos territoires par une approche locale des ODD" (Récital ODD) porté par la Conférence inter-régionale des Réseaux régionaux multi-acteurs (Cirrma) sur financement de l'Agence française de développement.

Récital a permis la mise en place du fonds régional Éducation à la citoyenneté mondiale avec le soutien de la Région Occitanie et du département de l'Aude, renforçant ainsi l'appui technique et financier aux projets menés en milieu scolaire.

Occitanie Coopération assure la gestion de ce fonds et sera redevable de la bonne utilisation des contributions financières accordées aux acteurs d'Occitanie. Pour cette raison, les documents budgétaires seront examinés précisément et les versements de solde seront effectués seulement à réception des documents de bilans demandés.

Le budget prévisionnel est un élément essentiel dans la construction de votre projet Tandems solidaires. Il est basé sur une estimation réaliste des dépenses et recettes de votre projet. Il permet de comprendre la construction du projet et de mesurer sa viabilité. C'est un outil de planification qui constitue une feuille de route à suivre et à faire évoluer au regard des évolutions de votre projet au cours de l'année.

Nous vous proposons d'utiliser le modèle de budget téléchargeable [à cette adresse](#) (document associé, bas de page)

Occitanie Coopération propose un **atelier de formation spécifique au budget** des projets de Tandems Solidaires le 11 octobre 2022 en visioconférence, pensez à vous y inscrire pour compléter vos connaissances et faciliter votre candidature aux Tandems Solidaires 2022-2023.

Si des questions persistent une fois que vous avez lu ce document, n'hésitez pas à contacter [Hugo Cassagnaud](#) pour toute précision complémentaire.

## Comment utiliser la trame du modèle proposé pour votre budget ?

Le modèle est composé de deux parties : une partie pour le budget prévisionnel et une partie pour le budget réalisé.

**Remplir uniquement les parties “charges et ressources prévisionnelles”.** Les parties réalisées sont à renseigner une fois le budget réalisé, en fin de projet.

**Seules les cellules blanches doivent être remplies.** Les cellules de couleurs se complètent automatiquement.

**Pour chaque type de dépense merci de renseigner le descriptif.** Si la dépense ne correspond à aucun intitulé, vous pouvez l’ajouter dans la case « autres dépenses ».

## Comment nous renvoyer votre budget

Pour nous retourner votre budget (prévisionnel ou réalisé) vous pouvez nous envoyer directement le document au format tableur (xlsx, ods, etc.) sans le signer. Une fois le budget validé par l’équipe d’Occitanie Coopération, nous vous le renvoyons en pdf pour impression et signature par votre Président.e. Une fois signé vous n’avez plus qu’à nous retourner le budget scannée et signé par mail.

## À quoi correspondent les frais de fonctionnement ?

Ce sont les charges fixes nécessaires au fonctionnement de l’association durant l’année, par exemple : loyers, salaires du personnel permanent, assurance.

Une partie de ces charges fixes peuvent être portées sur votre budget : leur montant doit être inférieur ou égal à 10% du budget total du projet.

## Qu’est-ce qu’une contribution volontaire ?

La contribution financière du fonds régional ne peut dépasser 70% du coût total du projet mené en 2022-2023. Vous devez trouver un co-financement pour les 30% restants. Ces 30% peuvent être comptabilisés pour tout ou partie en contribution volontaire valorisée.

Une contribution volontaire est l’acte par lequel une personne physique ou morale peut apporter à une autre un travail, des biens ou des services, à titre gratuit. Ceci peut correspondre au

bénévolat, aux mises à disposition de biens ou de lieux, ainsi qu'aux dons en nature (équipement, matériels, fournitures...).

Les valoriser revient à les prendre en compte dans vos budgets prévisionnels en évaluant le coût qu'elles auraient représenté si vous aviez dû les payer. Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit.

Il est important de tenir compte de ces dépenses, même si dans les faits, elles ne donnent pas lieu à une véritable transaction financière.

### Pourquoi valoriser les contributions volontaires ?

Il est intéressant pour l'association de faire apparaître les contributions volontaires en complément des autres dépenses, cela permet notamment :

- d'être au plus près de la réalité du coût total de votre projet et ainsi de rendre compte de l'intégralité des ressources propres de votre association,
- de montrer la capacité de mobilisation de votre association autour du projet,
- La valorisation des contributions volontaires est comprise dans le montant éligible de la contribution d'Occitanie Coopération, les comptabiliser augmente d'autant le montant que vous pouvez solliciter.

### Comment valoriser les contributions volontaires dans le budget prévisionnel ?

#### Valorisation du bénévolat

Correspond à la valeur du temps bénévole effectué pour la réalisation d'une action (remboursement de frais non compris). Il s'agit d'évaluer ce que cela aurait coûté à l'association si elle avait payé le travail effectué par ces bénévoles. Cette valorisation s'effectue sur la base de 40 € / heure.

Exemple : La mise en place d'une activité mobilise un bénévole durant 10 heures. L'embauche d'un salarié pour faire le travail réalisé par ce bénévole aurait coûté à l'association : 10 heures de travail x 40€ par heure de travail = 400€.

Ce qu'il faut indiquer : le nombre d'heures total réalisées par les bénévoles x 40 €

#### Valorisation des biens, services ou don en nature

Correspond à la valeur marchande de tout bien ou tout service, effectué ou mis à disposition gracieusement par un partenaire.

Exemple : un partenaire vous offre un service (impression gratuite de tracts, prêt d'une salle, mise à disposition d'un vidéo-projecteur...). Ce service vous aurait coûté 150 € s'il vous l'avait facturé, vous pouvez le valoriser dans vos dépenses et ressources à hauteur de ces 150 €.

Ce qu'il faut indiquer : la composition des biens, services ou dons en nature (ex : mise à disposition de 2 salles de réunions, 100 impressions de flyers etc...)

Les valorisations apparaissent dans la partie valorisation, à la suite du tableau budget. Elles doivent être à l'équilibre côté charges et ressources.

### Tableau récapitulatif des valorisations

Quoi? (charges)	Qui ?	Comment ?	Mode de calcul
<b>Bénévolat</b>	bénévoles	estimation financière du temps bénévole et non-membres de l'association	nb d'heures de bénévolat x 40 €
<b>Mise à disposition gratuite ( biens, prestations, dons en nature)</b>	prestataires partenaires	prêt de matériel, locaux, services proposés gratuitement don en nature	valeur marchande du bien, de la prestation, du don

## Les lignes de dépenses du budget Tandems solidaires / les types de justificatifs attendus pour chaque ligne

désignation	justificatif recevable
<b>Achats</b> matériels, fournitures, petits équipements, supports pédagogiques, denrées alimentaires...	<b>Facture</b> <b>Note de frais / note de remboursement</b>
<b>Prestations de service</b> - 1 document par prestation. <b>La personne qui intervient dans votre projet est salariée par une autre structure, cette structure vous facture le service réalisé.</b>	<b>Facture</b> <b>Note d'honoraire</b>
<b>Services extérieurs</b> (location de salles, de matériels...)	<b>Facture</b> <b>Note de frais / note de remboursement</b>
<b>Frais de communication</b> (conception et impression d'outils, plaquettes...)	<b>Facture</b> <b>Note d'honoraire</b>
<b>Frais de déplacement</b> (transport, hébergement, restauration...)	<b>Note de frais kilométrique</b> <b>Facture (péage, parking, repas, hébergement)</b>
<b>Charges de personnel</b> (rémunération et charges des salariés et volontaires de l'association au prorata du temps passé sur le projet) <b>Vous êtes l'employeur direct du salarié ou la structure qui accueille le volontaire</b>	<b>Bulletin de salaire / attestation de travail</b> <b>Avis de versement d'indemnité</b>
<b>Assurances</b> (prorata de l'assurance annuelle ou assurance spécifique pour le projet)	<b>Facture</b>
<b>Autres dépenses</b> (à préciser...)	<b>Facture</b> <b>Note de frais / note de remboursement</b>

<p><b>Frais de fonctionnement</b> max 10% du budget total</p>	<p>pas de justificatifs demandés</p>
<p><b>Imprévus</b> max 3% du budget total</p>	<p><b>Facture</b> <b>Note d'honoraire</b> <b>Note de frais kilométrique</b> <b>Note de frais / note de remboursement</b></p>
<p><b>Contributions valorisées</b> (bénévolat, mise à disposition de matériel, de locaux...) max. 30% du budget total</p>	<p><b>Attestations de valorisation de bénévolat</b> <b>Attestation de mise à disposition de biens ou de services</b></p>