

Modèle de budget prévisionnel pour association (Excel et PDF)

Ce modèle de budget prévisionnel vous permet de planifier les recettes et dépenses de votre association sur une année. Il est conçu pour être simple à utiliser et à adapter à votre projet associatif.

Ce document est un modèle générique. Adaptez-le à la réalité de votre association et faites-le valider par votre trésorier ou un comptable avant toute utilisation officielle.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel ou copiez le modèle ci-dessous.
2. Renseignez le nom de l'association et l'exercice concerné.
3. Listez toutes les recettes prévisionnelles (cotisations, subventions, dons, etc.).
4. Listez toutes les dépenses prévisionnelles (location, fournitures, communication, etc.).
5. Vérifiez que le total des recettes équilibre le total des dépenses (ou prévoyez un excédent).
6. Faites valider le budget par le conseil d'administration et conservez une copie.

Structure du budget

Le budget prévisionnel se compose de deux grandes parties : les recettes et les dépenses. Il est présenté sous forme de tableau avec des colonnes pour le libellé, le montant prévisionnel et des notes éventuelles. Nous avons inclus un exemple chiffré pour une association culturelle fictive.

Exemple de budget rempli

Voici un exemple concret : Association 'Les Arts en Scène' pour l'exercice 2025. Recettes : cotisations (1 500 €), subvention municipale (5 000 €), recettes de spectacles (3 200 €), mécénat (2 000 €). Dépenses : location de salle (2 400 €), costumes et décors (1 800 €), communication (600 €), assurance (400 €), divers (500 €). Total recettes : 11 700 €, total dépenses : 5 700 €, excédent prévisionnel : 6 000 €.

Modèle prêt à adapter

BUDGET PRÉVISIONNEL [Année] - [Nom de l'association] RECETTES - Cotisations des membres : [Montant] € - Subventions publiques : [Montant] € - Dons et mécénat : [Montant] € - Ventes de produits / services : [Montant] € - Autres recettes : [Montant] € Total recettes : [Total] € DÉPENSES - Location de locaux : [Montant] € - Matériel et fournitures : [Montant] € - Communication et publicité : [Montant] € - Assurances : [Montant] € - Frais de déplacement : [Montant] € - Autres dépenses : [Montant] € Total dépenses : [Total] € RÉSULTAT PRÉVISIONNEL : [Total recettes - Total dépenses] €

Checklist

- ☐ Identifier toutes les sources de recettes possibles
- ☐ Prévoir les dépenses fixes et variables
- ☐ Estimer les montants de manière réaliste
- ☐ Prévoir une marge pour les imprévus
- ☐ Faire valider le budget par le bureau
- ☐ Mettre à jour le budget en cours d'année si nécessaire

Questions fréquentes

Pourquoi un budget prévisionnel est-il important pour une association ?

Il permet de planifier les actions, de vérifier la faisabilité financière des projets, et de justifier les demandes de subventions.

Comment estimer les montants ?

Basez-vous sur les comptes des années précédentes, les devis, et les prévisions d'activité. Restez prudent.

Que faire si le budget est déficitaire ?

Il faut réduire les dépenses ou augmenter les recettes (augmenter les cotisations, chercher de nouveaux financements).