

# Réalisation et gestion d'un budget prévisionnel d'une association

## **Public :**

Dirigeants associatifs. Trésoriers et membres du bureau. Responsables administratifs et financiers d'associations

Toute personne impliquée dans la gestion financière d'une association

## **Prérequis :**

Aucun prérequis n'est nécessaire

Une connaissance du fonctionnement associatif constitue un plus

## **Durée :**

2 jours (14 heures) – Présentiel ou distanciel

## **Objectifs pédagogiques :**

**A l'issue de la formation, le participant est capable de :**

Comprendre l'utilité d'un budget.

Savoir construire le budget d'une association.

Savoir suivre son budget.

Savoir réaliser l'analyse de écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé.

## **Programme :**

---

### **A quoi sert un budget prévisionnel ?**

Utilité du budget prévisionnel

### **Assurer sa mise en place**

Déterminer les ressources de l'association

Articulation entre les différents financeurs

Quelle est la part de ressources provenant de subventions possibles

Déterminer les dépenses

Identifier les dépenses fixes et les dépenses variables

Identifier les dates d'encaissements et de décaissements

### **Exercice : Quizz**

### **Elaborer le budget prévisionnel**

Mettre en place une planification

Que mettre dans le budget prévisionnel ?

La périodicité du budget prévisionnel

Prendre connaissance des différents budgets (fonctionnement / investissement / trésorerie)

Elaborer son budget

**Exercice :** A partir d'exemples donnés, les stagiaires élaboreront des budgets prévisionnels

### **Suivre son budget prévisionnel**

Suivre le budget de trésorerie

Calculer les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé

Analyser ces écarts

**Exercice :** A partir des budgets prévisionnels réalisés précédemment, les stagiaires calculeront les écarts (prévisionnel / réalisé) et les analyseront. Ainsi sera bien compris l'utilité concrète de réaliser un budget prévisionnel.

## Méthodes pédagogiques :

**Apports théoriques structurés** sur les principes budgétaires et financiers applicables aux associations.

**Études de cas concrets** illustrant les différentes situations budgétaires rencontrées par les associations.

**Exercices pratiques guidés** : élaboration de budgets prévisionnels à partir d'exemples fournis.

**Mises en situation** sur le suivi budgétaire et l'analyse des écarts entre prévisionnel et réalisé.

**Travaux collectifs** favorisant l'appropriation des méthodes et outils.

Quiz et exercices de validation pour vérifier la compréhension des notions abordées.

**Temps d'échanges et de questions-réponses** permettant d'adapter les apports aux réalités des participants

## Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

## Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.