

Fiche 3 : COMMENT PRÉSENTER UN BUDGET ?

La présentation de votre budget est indispensable lorsque vous sollicitez un soutien financier et souhaitable dans tous les autres cas pour donner une vision complète du projet artistique.

Pour convaincre, vous devez élaborer un **budget prévisionnel réaliste**, c'est-à-dire prévoir le plus précisément possible les dépenses et les recettes liées à votre projet. Pour ce faire, vous pouvez vous baser sur votre fonctionnement des années antérieures si votre projet existait déjà, sur vos expériences passées dans le cadre d'activités similaires ou sur les pratiques d'autres artistes qui ont mené des projets du même type.

Nous vous conseillons de présenter votre **budget en équilibre** (dépenses=recettes) et de préciser tous les postes qui le composent (ex. : production, rémunération, communication, etc.). Pour chaque poste, détaillez ce qu'il recouvre (ex. : aménagement du site, matériel, prestations, frais de déplacement, impression d'affiches, etc.), ainsi que les dépenses et/ou recettes qui sont liées à chaque élément. Vous trouverez un **canevas de budget en annexe** de cette fiche. Celui-ci pourra éventuellement vous servir de modèle. Si le partenaire vous fournit son modèle, mieux vaut le respecter pour lui donner les informations attendues.

Si vous suggérez une somme précise à votre partenaire ou si vous connaissez le montant qu'il est prêt à investir, nous vous proposons de l'indiquer dans le budget. Cela lui permettra de visualiser l'ampleur de sa participation par rapport au coût total du projet.

Enfin, si vous avez l'opportunité de rencontrer votre partenaire potentiel, il est très important que vous lui montriez que vous **maîtrisez ces chiffres**. Grâce à cette connaissance, vous pourrez argumenter en faveur de votre projet et rebondir au cas où la proposition qu'il vous fait ne correspond pas à ce que vous aviez imaginé.

LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel est un outil de planification et de suivi de votre activité.

Pourquoi ?

- Prévoir les coûts et revenus pour une activité (un projet, une commande...) ou une période donnée (un mois, un trimestre ou une année).
- Réfléchir à moyen ou long terme et faire le point sur votre activité (aspects positifs et aspects à améliorer).
- Dresser une liste des tâches/phases et des besoins financiers de votre activité.

Il est important ensuite de mesurer l'écart entre le budget prévisionnel/initial et sa réalisation (dépenses et recettes effectivement réalisées pour ce projet ou dans cette période). Idéalement, maintenir un écart inférieur à 15% (sinon ça signifie que vous n'avez pas anticipé correctement vos coûts et/ou pas planifié convenablement vos recettes).

Il peut aussi être utile de vous fixer un objectif à atteindre (à moyen terme) pour que votre activité soit rentable : quel montant de revenus est nécessaire pour rentrer dans vos frais et éventuellement dégager un bénéfice/marge ?

Pour atteindre cet objectif, il est nécessaire de définir une stratégie: quel prix de vente ? Quel volume/quantité d'œuvres vendre ou quel nombre de prestations effectuer? Combien de clients et lesquels allez-vous cibler?

En pièce jointe, vous trouverez un canevas de budget qui pourra vous servir de modèle. Les rubriques reprises dans la colonne « Dénomination » sont citées à titre d'exemples. À vous d'adapter cette colonne en fonction de votre projet, en n'omettant aucune dépense ou recette.



APMC
ASSOCIATION PROFESSIONNELLE
DES MÉTIERS DE LA CRÉATION
SMartbe

Annexe: canevas de budget

DÉPENSES

Dénomination	Coût unitaire	Nbre unités	Total
Production			
Matériel (achat, location ou mise à disposition)			
Documentation			
Paiement de droits d'auteur et droits voisins			
Rétributions de tiers pour prestations			
Commission des intermédiaires (galerie, agence...)			
Loyers/location + charges (atelier...)			
Transport de matériel			
Déplacement et défraiement			
Autres (à préciser)			
Rémunération			
Votre temps de travail= tarif horaire X nombre d'heures de travail <u>ou</u> tarif journalier X nombre de jours prestés			
Travail artistique (création et préparation)			
Travail non-artistique (administration, gestion du projet, contact client, promotion...)			
Administration et gestion			
Téléphone/Internet			
Fournitures de bureau			
Assurances			
Rétributions de tiers pour prestations (comptable, secrétaire...)			
Loyers/location + charges (bureau)			
Déplacement et défraiement			
Autres (à préciser)			
Communication et promotion			
Impression (affiches, cartes de visite, flyers...)			
Frais de publicité			
Site Web			
Rétributions de tiers pour prestations (webmaster, attaché de presse, graphiste...)			
Déplacement et défraiement			
Autres (à préciser)			
Charges diverses			
Taxes et impôts (TVA, cotisations sociales, % de précompte professionnel...)			
Frais de gestion SMart (6,5% du montant facturé au client)			
Autres (imprévus, retouches, mises au point, finalisation du projet...) → prévoir une marge dans les dépenses (par ex. de 5 à 15%)			
		Total dépenses€

RECETTES

Dénomination	Montant unitaire	Total par rubrique
Ventes et prestations issues de l'activité artistique		
Vente 1		
Vente 2...		
Droits d'auteur et droits voisins		
Droits d'auteur 1		
Droits d'auteur 2...		
Subsides, bourses ou autres aides financières		
Subside 1		
Subside 2		
Mécénat/sponsoring/don/soutien familial		
Sponsoring 1		
Sponsoring 2...		
Emprunt bancaire		
Emprunt 1		
Emprunt 2...		
Liquidités (argent liquide sur un compte ou en cash et qui peut être utilisé pour faire tourner son activité)		
Autres recettes		
Recette 1		
Recette 2...		
Total recettes	€

Vous pouvez télécharger la version "Canevas de budget" en Excel [ici](#)