

# LE BUDGET

>>> Les postes de dépenses et de recettes indiqués ci-dessous ne sont pas forcément présents dans tous les projets.

La liste n'est pas non plus exhaustive, essayez de ne rien oublier.

Le budget doit obligatoirement être équilibré, les dépenses doivent être égales aux recettes. Il s'agit d'un budget prévisionnel.

<b>DÉPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
<i>Lister ici toutes les dépenses du projet en vous appuyant sur les devis envoyés par les partenaires. Attention il s'agit de montant TTC.</i>		<i>Lister ici toutes les recettes du projet en pensant à toutes les sources de financement possibles : recettes propres, financement lycée, subvention région, ville, DRAC,...</i>	
<b>POSTES</b>	<b>MONTANTS</b>	<b>POSTES</b>	<b>MONTANTS</b>
<b>Interventions artistiques</b>	Rémunération d'intervenants extérieurs. Coût horaire TTC x nb d'heures x nb d'intervenants. S'appuyer sur le devis.	<b>Lycée</b>	La participation du lycée est indispensable. Le montant doit être voté en CA.
<b>Frais de déplacement des intervenants</b>	Ces frais ne sont pas systématiques mais assurez-vous auprès de l'intervenant qu'ils ne vont pas s'ajouter au budget. Voir les indications dans le devis	<b>Maison des lycéens</b>	Il est possible de faire financer une partie du projet par la MDL. A faire voter par les élus MDL.
<b>Billetterie sorties culturelles</b>	S'appuyer sur les devis des structures culturelles qui vont vous accueillir.	<b>Subventions</b>	Indiquer le montant demandé même s'il est provisoire. Chaque financeur a un fonctionnement différent (appel à projets, dispositifs, ou autre), pensez à vous renseigner. • Région • DRAC • Rectorat (DAAC) • Département • Communauté de communes • Ville
<b>Transport sorties culturelles</b>	Budgéter la location de cars si besoin ou l'achat de tickets de transport pour ceux qui n'ont pas de pass.	<b>Partenaire(s) du projet</b>	Structure culturelle, association, compagnie,... Ils peuvent financer une partie du projet, n'oubliez pas de leur demander quelle est leur participation.
<b>Achat ou location de matériel</b>	Appuyez vous sur des devis (surtout pour les coûts les plus importants) ou des estimations le plus fiable possible. Ex : impression de photos pour une exposition, achat de documentation, location d'une caméra, location de matériel pour une scène,... Le gros matériel entre dans les frais de fonctionnement du lycée donc ne peut pas apparaître dans ce budget (ex : ordinateur, table,...)	<b>Participation des familles</b>	Notamment sur la billetterie des sorties mais à faire voter au CA. Préciser le montant par élève.
<b>Frais de communication</b>	La communication peut être faite en interne sans frais particulier mais n'oubliez pas de le chiffrer ici (feuilles, impressions,...). Si la communication doit être importante et passer par un graphiste, n'oubliez pas d'estimer (devis) le graphiste et les coûts d'impression.		
<b>Frais divers</b>	Indiquer ici les petits frais annexes (Ex : collation pour la restitution)		
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	
<b>Valorisations éventuelles</b>	Cette case n'apparaît pas dans tous les dossiers. Il s'agit de la valorisation budgétaire (rien à voir avec une valorisation du projet). Cette case permet donc de mettre en avant la valeur financière d'un service sans que cela passe par une facturation. Ex : valoriser la mise à disposition de salles et/ou de personnels par une structure culturelle...	<b>Valorisations éventuelles</b>	Cette case n'apparaît pas dans tous les dossiers. Il s'agit de la valorisation budgétaire (rien à voir avec une valorisation du projet). Cette case permet donc de mettre en avant la valeur financière d'un service sans que cela passe par une facturation. Ex : valoriser la mise à disposition de salles et/ou de personnels par une structure culturelle...

### Trucs et astuces :

- Attention aux choix des partenaires : ils doivent avoir une structure juridique pour pouvoir facturer (association, auto entrepreneur, société,...).
- Vérifier l'adresse mail à laquelle envoyer le dossier
- Attention au format demandé (pdf, word,..)
- N'oubliez pas de l'envoyer !!