



Prise en main du *template* Excel relatif au budget – appel à projet de coopération

Un *template* Excel vous a été fourni afin de constituer le budget de votre dossier de coopération. Le but de ce fichier est de vous aider à donner un budget avec un niveau de détail suffisant pour être bien analysé par la commission de sélection de projets. Pour toute question relative à ce fichier, vous pouvez contacter Nicolas Lieutenant ; Nicolas.Lieutenant@brucity.be ou 02/279.21.04.

Ce *template* sera également utilisé pour le rapportage narratif financier en fin de projet (cfr page 2).

Afin de vous montrer le niveau de détail demandé dans votre budget, vous pouvez prendre connaissance du budget exemple type qui est repris dans les documents transmis et intitulé (« Budget projet artisanat et safran - Taliouine.pdf »). Dans l'idée de pouvoir bien utiliser ce fichier de budget, de profiter des calculs automatiques opérés et d'en faciliter la lecture, voici une liste de conseils :

Pour la formulation de votre proposition de projet

- 1) Bien indiquer dans les premières cases en haut :
 - a. le nom de votre organisation
 - b. le nom du projet
 - c. la zone d'intervention
 - d. les dates de début et de fin (estimée lors de la préparation du dossier)
 - e. la devise étrangère utilisée dans le pays d'intervention
 - f. le taux utilisé pour la préparation de votre budget
- 2) Les dépenses opérationnelles sont classées en 3 grandes rubriques ; investissements, ressources humaines et frais généraux de fonctionnement. Ces rubriques comprennent à chaque fois au moins deux sous-rubriques. Si certaines sous-rubriques ou rubriques ne sont pas concernées par votre projet, merci de simplement les laisser vides.
- 3) Indiquer dans chaque sous-rubrique le libellé des différentes lignes budgétaires (colonne C) qui vont constituer les dépenses de cette sous-rubrique. **Le niveau de détail est demandé pour comprendre exactement la nature du matériel ou du service que vous comptez acheter** (par exemple : photocopie, repas, brouette, porte métallique, bateau, consultant pour 2 jours etc.).
- 4) Indiquer ensuite les quantités désirées (colonne D) et les coûts unitaires en monnaie locale (colonne E). Avec le taux que vous avez encodé dans la case 6C, le calcul se fait automatiquement pour les colonnes F, G et H.
- 5) Si vous désirez encoder une dépense directement en €, merci de supprimer les formules pré-encodées des colonnes F et G (**uniquement dans la ligne budgétaire concernée !**), et d'encoder directement la quantité dans la colonne D et le prix unitaire en € dans la colonne G. Le calcul du total en € se fera automatiquement dans la colonne H.
- 6) Si vous désirez ajouter des lignes budgétaires dans une sous-rubrique, vous pouvez effectuer un clic-droit sur le numéro de ligne (dans la zone grise tout à gauche) correspondant à une dépense de la sous-rubrique (**pas la première de la sous-rubrique de préférence**) et ensuite cliquer sur l'option « insert (ou insérer en Français) » du menu qui s'affiche.
- 7) Si vous désirez supprimer des lignes que vous n'avez pas utilisées, vous pouvez directement effectuer un « delete » ou un « hide » sur la ligne, mais faites attention à ne pas supprimer les lignes qui effectuent les sommes des rubriques et des sous-rubriques.





- 8) Les lignes 2.1 et 3.2 ont été programmées avec une mise en forme conditionnelle car elles font l'objet d'un plafonnement en % du budget (**pour la part demandée à la ville**) dans le règlement de l'appel à projet. Si vous dépassez le % défini, votre montant total se mettra en rouge. Il vous faudra donc modifier vos dépenses encodées pour que les montants ne dépassent pas le maximum possible. Le plafond de ces dépenses est automatiquement calculé en fonction des dépenses déjà encodées et apparaît dans la colonne M des lignes correspondantes, cela vous donne déjà une idée du plafond à ne pas dépasser. Attention que ce montant évolue au fur et à mesure que vous remplissez le budget. A titre informatif, pour une demande du budget maximum de 8000€, vous pouvez encoder jusqu'à 1600€ pour la ligne 2.1 et jusqu'à 1200€ pour la ligne 3.2
- 9) La colonne I renseigne les dépenses de votre budget pour lesquelles vous souhaitez demander une contribution totale ou partielle à la ville de Bruxelles. Le montant est automatiquement copié de la colonne H, étant donné que la plupart du temps, une majorité des dépenses du budget sont intégrées dans la demande de subside. Si certaines dépenses sont prises en charge totalement ou partiellement via une autre source de financement, merci de modifier les valeurs des cellules de la colonne I manuellement.
- 10) La section B vous permet d'indiquer les fonds propres ou autres financements qui seront intégrés dans le budget total du projet, merci de ne pas oublier de les remplir, afin de nous donner une vision globale de votre montage financier.
- 11) La somme des montants demandés à la ville est compilée et reprise également sur la ligne rouge, sous la case « subside demandé à la ville de Bruxelles ». Le subside demandé additionné aux autres sources de financement ne peut pas être supérieur au montant total des coûts opérationnels.

Pour le rapportage final de votre projet

L'idée est de répartir du budget initial fourni lors de votre candidature à l'appel et d'y intégrer les dépenses réelles. Cela permettra donc de bien comparer les dépenses prévues initialement et les dépenses effectuées finalement.

- 1) Remplir les cases I4 et I6 qui renseignent la période finale du projet (allant jusqu'à la date de la dernière dépense effectuée) et le taux de change moyen utilisé pour le rapportage du projet. L'idéal est d'effectuer une moyenne si des taux de change très différents ont été appliqués, mais il est également possible d'utiliser le taux de change du début du projet si celui-ci n'a pas beaucoup fluctué ou le taux de change utilisé pour la majorité des grosses dépenses du projet (lors de votre gros transfert de fonds vers le pays partenaire par exemple).
- 2) Intégrer les dépenses en monnaies locales dans la colonne J. Si vous désirez encoder une dépense directement effectuée en €, merci de supprimer la formule dans la case concernée de la colonne K et d'y insérer directement la valeur totale de votre dépense. Il est primordial que le montant encodé en monnaie locale corresponde précisément au montant repris sur vos pièces justificatives, afin de nous permettre d'effectuer l'analyse finale de votre dossier, qui conditionne le versement de la dernière tranche de votre subside (20%).
- 3) Référencer vos pièces justificatives via un numéro que vous reprenez dans la colonne L. Utiliser ce même numéro pour nommer le scan de vos pièces.

Bon travail et n'hésitez pas à contacter Nicolas pour toute question (coordonnées en page 1) !

Organisation	Association Belgo Marocaine		 
Titre du projet	Valorisation de l'artisanat et de la production de safran dans le haut Atlas		
Zone d'intervention	Région de Sous-Massa et Marrakech-Safi (Haut-Atlas)		
Période estimée	Mai 2019 - Avril 2020		
Monnaie étrangère	Dirham Marocain (MAD)		Période finale (rapportage)
Taux monnaie étrangère (1€ = ...)	10,89		Taux moyen utilisé (rapportage)

A remplir pour la constitution de votre dossier **A remplir lors du rapportage final**

Ligne budgétaire	Libellé	Quantité	Coût unitaire en monnaie locale	Total en monnaie locale	Coût unitaire EUR	Total en EUR	Montant pris en charge par la ville de Bxl	Montant final payé - rapportage - monnaie locale	Montant final payé - rapportage €	Numéros de pièces justificatives
A Dépenses opérationnels										
1. Investissements										
1.1 Achat matériel durable										
1.1.1	Four à foyer ouvert pour séchage Safran	1	2,200	2,200	202,0 €	202,0 €	202,0 €	- €		
1.1.2	Pots de verre pour stockage Safran	160	5	800	0,5 €	73,5 €		- €		
1.1.3	Kit d'outils de découpe du cuir	6	1,200	7,200	110,2 €	661,2 €	661,2 €	- €		
1.1.4	Kit d'outils de marquage du cuir	6	800	4,800	73,5 €	440,8 €		- €		
1.1.5	Machine à coudre pour cuir	3	1,700	5,100	156,1 €	468,3 €	468,3 €	- €		
1.1	Total achat matériel durable					1,85 €	1,85 €	- €		
1.2 Achat terrain - travaux d'infrastructure										
1.2.1	Sécurisation du local de la coopérative	1	8,000	8,000	734,6 €	734,6 €	734,6 €	- €		
1.1	Total achat terrain - travaux d'infrastructure					734,6 €	734,6 €	- €		
1	Total investissements					2.580,3 €	2.580,3 €	- €		
2. Ressources humaines										
2.1 Personnel (max 20% total)										
2.1.1	Coordination projet bureau partenaire Ouarzazate	15	400	6,000	36,7 €	551,0 €	551,0 €	- €		
2.1.2	Coordination projet bureau Bruxelles (homme ou femme/jour)	10	-	-	60,0 €	600,0 €	300,0 €	- €		
2.1	Total personnel					1.151,0 €	851,0 €	- €		
2.2 Sous-traitance, honoraires, bénévoles, défraiement										
2.2.1	Consultant graphisme pour identité commerciale	1	1840	1,840	169,0 €	169,0 €		- €		
2.2.2	Défraiement bénévoles formation (homme ou femme/jour)	30	100	3,000	9,2 €	275,5 €		- €		
2.2.3	Prestation photographe	1	-	-	180,0 €	180,0 €		- €		
2.2.4	Consultant animation auto-évaluation	1	1800	1,800	165,3 €	165,3 €	165,3 €	- €		
2.2	Total sous-traitance et honoraires					789,7 €	165,3 €	- €		
2	Total ressources humaines					1.940,7 €	1.016,3 €	- €		
3. Frais généraux de fonctionnement										
3.1 Déplacements opérationnels										
3.1.1	Transport marchandises pour le marché de Ouarzazate	15	100	1,500	9,2 €	137,7 €	137,7 €	- €		
3.1	Total déplacements opérationnels					137,7 €	137,7 €	- €		
3.2 Déplacements internationaux - max 15% total										
3.2.1	Billet d'avion Bruxelles Agadir	2	-	-	300,0 €	600,0 €	300,0 €	- €		
3.2.2	Location véhicule pour mission (frais / jour)	5	500	2,500	45,9 €	229,6 €	229,6 €	- €		
3.2.3	Essence mission	1	1,000	1,000	91,8 €	91,8 €	91,8 €	- €		
3.2	Total déplacements internationaux					921,4 €	621,4 €	- €		
3.3 Communication, visibilité, information										
3.3.1	Frais de communication téléphonique mensuel	12	400		36,7 €	440,8 €	165,3 €	- €		
3.3.2	Promotion de l'artisanat et du safran sur les radios locales	4	540		49,6 €	198,3 €	198,3 €	- €		
3.3.3	Panneau informatif entrées Talouine	2	600		55,1 €	110,2 €		- €		
3.3.4	Pancarte devant coopérative	1	390		35,8 €	35,8 €	35,8 €	- €		
3.3	Total communication, visibilité, information					785,1 €	509,6 €	- €		
3.5 Frais de catering, location de salles										
3.5.1	Location salle formation, auto-évaluation et réunions	8	400		36,7 €	293,8 €	293,8 €	- €		
3.5.2	Catering formation, auto-évaluation et réunions	8	600		55,1 €	440,8 €	440,8 €	- €		
3.5	Total Frais de catering, location de salles					734,6 €	734,6 €	- €		
3	Total frais généraux de fonctionnement					2.578,9 €	2.003,4 €	- €		
	7.099,93 €					7.099,9 €	5.600,0 €	- €		
TOTAL COÛTS OPERATIONNELS										
B Recettes										
	Fonds propres					800,0 €				
	Recettes générées par le projet					200,0 €				
	Subsides et sponsoring (acquis ou en cours)					500,0 €				
	Subsides demandés à la ville de Bruxelles					1.500,0 €				
	7.100,00 €					7.100,0 €				
	TOTAL RECETTES									

Max 20% du total | 1.120 €

Max 15% du total | 840 €