



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

Un *template* Excel vous a été fourni afin de constituer le budget de votre projet. 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 la cellule Solidarité Internationale à l'adresse [solidariteinternationale@brucity.be](mailto:solidariteinternationale@brucity.be) ou au 02 279 21 10.

Ce *template* sera également utilisé pour le rapportage narratif financier en fin de projet.

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) Les dépenses opérationnelles sont classées en 4 grandes rubriques qui 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.
- 2) Indiquer dans chaque sous-rubrique le libellé des différentes lignes budgétaires (colonne B) 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** (ex. : photocopies, repas, matériel spécifique, consultant pour 2 jours etc.).
- 3) Indiquer dans les sous-rubriques les quantités désirées des éléments dénombrables (ex. 1000 flyers, 4 bénévoles, etc.)
- 4) 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.
- 5) Rappels (cf. Règlement art.4) :
  - Le subside demandé à la Ville de Bruxelles ne peut jamais être supérieur au montant de 4.000€. Ce montant représente une limite maximale, sans préjuger du montant effectivement accordé.
  - Seules sont autorisées les dépenses d'investissement et de fonctionnement **liées à la mise en œuvre du projet**. Les dépenses pour du personnel de l'association demanderesse en charge de la coordination du projet sont autorisées, mais seulement à hauteur de maximum 20% du subside demandé.
- 6) Le tableau « Recettes » 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.

### **Pour le rapportage final de votre projet**

L'idée est de repartir 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.

Si les montants encodés dans le budget initial ne correspondent pas aux montants repris sur vos pièces justificatives, veuillez expliquer narrativement pourquoi le montant diffère, afin de nous permettre d'effectuer l'analyse finale de votre dossier, qui conditionne le versement de la dernière tranche de votre subside (20%).

**Veuillez numéroter les pièces, et lier la numérotation dans le fichier Excell.**

Bon travail et n'hésitez pas à nous contacter pour toute question !