



Montants en francs suisses (CHF). Télécharger et ouvrir dans Adobe Acrobat Reader sur ordinateur pour utiliser les calculs. Les aperçus du navigateur ne garantissent pas leur fonctionnement.

Organisation : Projet :

Période

Date du budget

Saisissez uniquement les nombres, sans CHF.

1. Dépenses monétaires du projet

Inclure les taxes non récupérables ; si des taxes sont récupérables, les traiter de façon cohérente dans tout le budget. Justifier toute provision et vérifier son admissibilité auprès du financeur.

Pour un montant forfaitaire : quantité = 1. Adapter les postes dans un dossier complémentaire.

Poste	Quantité	Coût unitaire	Total CHF
Personnel et prestations			0.00
Formation et encadrement			0.00
Matériel et équipement			0.00
Transport et déplacements			0.00
Communication			0.00
Frais administratifs liés au projet			0.00
Autre poste à préciser			0.00
TOTAL A - dépenses monétaires			0.00

2. Plan de financement

Acquis = confirmé. En cours = non confirmé. Préciser le statut des recettes prévues ; ne pas les présenter comme acquises si elles ne sont pas garanties.

Source (à préciser dans le champ)	Acquis CHF	En cours CHF
Fonds propres affectés au projet		
Recettes prévues - préciser leur statut		
Fondation ou organisme 1		
Fondation ou organisme 2		
Entreprise ou partenaire		
Dons privés ou financement participatif		
TOTAL B - acquis / TOTAL C - en cours	0.00	0.00



3. Solde et demande au financeur

A - Dépenses monétaires totales	0.00
B - Financements acquis	0.00
A - B : solde restant à sécuriser	0.00
C - Demandes en cours, incluses dans ce solde	0.00
Montant demandé au financeur de ce dossier	

Les demandes en cours font partie du solde restant à sécuriser. Elles ne diminuent pas les besoins confirmés. Un solde négatif indique un excédent à examiner. Éviter un double financement non autorisé.

Le soutien demandé servira à

Si le financement est partiel, l'adaptation prévue est

4. Soutiens en nature - présentés séparément

Ces contributions ne sont pas des sommes versées. Préciser le fournisseur, le statut et la méthode d'estimation. Une remise déjà déduite ne doit pas être comptée deux fois. Intégrer ces apports au budget global seulement si le financeur le demande, de manière équilibrée et explicite.

Contribution / fournisseur / estimation	Statut	Valeur CHF
Matériel ou service offert		
Remise ou conditions préférentielles		
Bénévolat valorisé si accepté		

5. Contrôle avant envoi

- ☐ Le budget correspond aux actions et au calendrier du dossier.
- ☐ Les montants reposent sur des devis ou des hypothèses explicites.
- ☐ Les soutiens acquis et les demandes en cours sont distingués.
- ☐ Le montant demandé et son utilisation sont compréhensibles.
- ☐ Les apports en nature ne sont pas confondus avec les fonds disponibles.
- ☐ Le budget et les pièces requises ont été validés par l'organisation.

Personne responsable :