

FICHE ACTION CITE EDUCATIVE 2026-2027

Commune : Villiers-le-Bel

Type porteur : Association () Ville () Ecole élémentaire () Collège () Autre ()

Intitulé de l'action :

Porteur (Association/Service/Etablissement) :

Contact : Tel : Mail :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Calendrier :

Date de Début :

Date de fin :

A quels besoins et/ou enjeu répond le projet :

Il s'agit ici d'indiquer le cadre et l'enjeu dans lesquels s'inscrit l'action. Pour cela, s'appuyer sur le référentiel en annexe 1. Indiquer :

- Le parcours : ...
- L'axe : ...
- L'objectif opérationnel :
- Eventuellement la priorité : ...
- Autre : ...

Votre action s'articule-t-elle avec un dispositif/action existant(e) : si oui, le/laquelle ? et Autres (Contrat local de santé, PEDT...)

- Projet éducatif de territoire (PEDT)*
- Convention Territorial Global (CTG)*
- Projets sociaux (Centres socioculturels)*
- Contrat local de santé et de santé mental (CLS / CLSM)*
- Contrat local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD)*
- Autres : ...*

Objectifs de l'action (3 max) :

*3 objectifs maximum – Il s'agit ici de déterminer ce que l'on souhaite **transformer, améliorer...** « Mon projet permet de : ... ». Utiliser des verbes d'action (Mettre en place, renforcer, développer, favoriser, augmenter, accompagner, former, mobiliser, fédérer). Les objectifs doivent permettre de répondre au besoin et aux enjeux cités précédemment.*

Qualité des objectifs (SMART) :

- **Spécifique** : l'objectif doit être clair et précis.
- **Mesurable** : il doit pouvoir être quantifié ou évalué objectivement.
- **Atteignable** : il doit être réalisable avec les ressources disponibles.
- **Réaliste** : il doit être pertinent par rapport à la stratégie globale.
- **Temporellement défini** : il doit comporter une échéance ou un délai identifiable.

→

Description de l'action (10 lignes max) :

Mise en œuvre opérationnelle : Expliquer, en allant à l'essentiel comment votre action va se dérouler (les grandes phases, le contenu des activités ...) :



Public bénéficiaire

- Age : ...
- Sexe : ...
- Nombre de bénéficiaires : ...

Indicateurs d'évaluation retenus :

Dégager des critères d'évaluation pour juger de l'efficacité de votre action.

Définir les critères et indicateurs d'évaluation à partir des objectifs de départ et les outils d'évaluation à mettre en place pour évaluer correctement l'action,

Définir au maximum un indicateur quantitatif et un indicateur qualitatif pour chaque objectif.

Objectif opérationnel	J'ai atteint mon objectif si : ...	Critère (Permet de vérifier le « si »)	Indicateur (Traduction mesurable du critère)	Cible (Ce que l'on cherche à atteindre)	Outil de récolte de données
Ex : réduire les délais de traitement	...les demandes sont traitées plus rapidement	Rapidité	Délai moyen de traitement	Réduire les délais de 30 %	Tableur de suivi (Microsoft Excel)
	...il y a moins de dossiers en attente	Fluidité	Nombre de dossiers en attente	Réduire le nombre de dossier de 25 %	Logiciel métier interne

Partenaires de l'action

Partenaires - Ville :

Partenaires - Éducation nationale :

Partenaires associatifs :

Avez-vous présenté l'action à un référent thématique, et si oui, le ou laquelle ?

→

Localisation du dossier – Précisez le nom du/des territoire(s) concerné(s)

Ile de France - Val d'Oise – CA Val de France – VILLIERS LE BEL – Carreaux Fauconnière – Marronniers – Pôle Gare

Ile de France - Val d'Oise – CA Val de France – VILLIERS LE BEL – Village – Le Puits La Marlière – Derrière Les Murs De Monseigneur

Moyens matériel et humain :

Décrire les ressources en interne pour réussir l'action

→

	Nbre personnes	Nbre ETP*
Salarié (hors emplois aidés ou mis à disposition payante)		
Adultes-Relais (AR)		
Postes Fonjep		
Autres emplois aidés		
Volontaires ou stagiaires indemnisés		
Personnel mis à disposition "payante"		
Bénévoles		
Volontaires en service civique		
Personnel mis à disposition « gratuite »		

* La conversion en ETP permet d'estimer le volume de salariés non en personnes physiques mais en heures travaillées (1 ETP = 1 Emploi Temps plein → 1820 heures par an)

Calcul du nbre ETP = Nombre d'heures total / 1820

Exemple : 2 salariés passent 30 heures par semaine pendant 15 semaines sur le projet

→ Calcul : $2 \times 30 \times 15 = 900$ $900 / 1820 = 0.50$

→ On inscrira donc dans le tableau (1ere ligne) / colonne « Nbre pers » : 2 ; et dans la colonne Nbre ETP : 0.5

Budget prévisionnel de l'action*

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice ...

CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		- Subvention Cité éducative demandée (Maximum 70 % du montant total)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Ministère(s) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Région(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Département(s) :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Intercommunalité(s) : EPCI	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Commune(s) :	
Autres charges de personnel		- Mairie de Villiers le bel	
65- Autres charges de gestion courante			
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements		Organismes sociaux (détailler) :	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers		Fonds européens	
Autres		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
		Autres établissements publics	
		Aides privées	
		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		Autres produits de gestion courante	
		76 - Produits financiers	
		77- Produits exceptionnels	
		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
		Report ressources non utilisées	
		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
		Autofinancement	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
860- Secours en nature		870- Bénévolat	
861- Mise à disposition gratuite de biens et services		871- Prestations en nature	
862- Prestations		875- Dons en nature	
864- Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée, objet de la présente demande, de € représente % du total du budget, (Montant sollicité Cité éducative / total du budget) x 100.

*Se référer à l'annexe 2 – Guide aide budget prévisionnel-Fiche action Cité éducative

LES ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

Le porteur de projet qui dépose une action dans le cadre de la Cité éducative reconnaît les attendus du dispositif et s'engage à respecter les principes et obligations suivants :

- S'engager à une évaluation continue de l'action tout au long de sa mise en œuvre (bilans quantitatifs et qualitatifs).
- S'inscrire dans une démarche de co-construction de l'action avec les référents thématiques, dans le but de garantir la cohérence du projet avec les orientations ainsi que les contraintes de l'Éducation nationale.
- Être titulaire d'un agrément valide pour intervenir en milieu scolaire.

Je soussigné(e), certifie avoir pris connaissance des engagements ci-dessus et m'engage à les respecter dans le cadre de la mise en œuvre du projet

Nom/Prénom :

Structure :

Fonction :

Date :/...../.....

Signature :

ANNEXES

ANNEXE 1 : REFERENTIEL THEMATIQUES PROGRAMMATION 2026-2027 CITE EDUCATIVE

ANNEXE 2 : GUIDE AIDE BUDGET PREVISIONNEL-FICHE ACTION CITE EDUCATIVE

ANNEXE 1 : REFERENTIEL THEMATIQUES PROGRAMMATION 2026-2027 CITE EDUCATIVE

PARCOURS THEMATIQUE 2 : PARCOURS DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE (0-15 ANS)

AXE STRATEGIQUE P2-A1 : FAVORISER LES FACTEURS DE REUSSITE DES LE PLUS JEUNE AGE, EN PRENANT EN CONSIDERATION LE DEVELOPPEMENT COMPLET DE L'ENFANT ET DE L'ADOLESCENT

Description du besoin	Type d'action(s) possible	Public cible	Personne(s) ressource(s)/Service à contacter
OBJECTIF OPERATIONNEL 1 : FAVORISER LA SOCIALISATION PRECOCE DES ENFANTS			
Besoin de consolider des dispositifs d'accompagnement (pendant et hors temps scolaire) avec des approches plus attractives et différenciées.	Des animations jeunesse dans les cours d'école	Enfants Jeunes Parents	-Le service Affaires scolaires de la ville -Le service périscolaire de la ville
Développer des espaces favorisant la socialisation précoce des jeunes, afin de soutenir leur développement et leur entrée dans les apprentissages.		-Enfants -Jeunes -Parents	Le service Affaires scolaires de la ville

OBJECTIF OPERATIONNEL 2 : LUTTER CONTRE LES FREINS « INVISIBLES » QUI ENTRAVENT LES PARCOURS DE REUSSITE DES JEUNES : AVOIR DES MODELES POSITIFS POUR LA JEUNESSE/ TRAVAILLER LES CROYANCES LIMITANTES

Besoin d'agir sur les représentations, le manque de confiance et l'absence de modèles positifs chez les jeunes.		Adolescents	Les Centres socioculturels de la ville
---	--	-------------	--

AXE STRATEGIQUE P2-A2 : SOUTENIR ET DEPLOYER LES ACTIONS DE SOUTIEN A L'EXERCICE DE LA PARENTALITE/ REMETTRE LES PARENTS AU CENTRE DE LA SCOLARITE DE LEUR ENFANT

Description du besoin	Action (s) envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter
OBJECTIF OPERATIONNEL 3 : ACCOMPAGNER A L'USAGE DU NUMERIQUE : DEMARCHES DEMATERIALISEES ET PREVENTION SUR L'UTILISATION DES ECRANS.			
Renforcer l'accompagnement des parents dans leur rôle éducatif et leur lien avec l'école.		Parents	Les Centres socioculturels de la ville

OBJECTIF OPERATIONNEL 4 : MAINTIEN ET DEVELOPPEMENT D' ACTIONS D' APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANCAISE

Renforcer l'apprentissage de la lecture pour les enfants et les parents.	-Maintien de l'action OEPRE -Equiper les structures autres que l'école de ces ressources	-Enfants -Jeunes -Parents	
--	---	---------------------------------	--

--	--	--	--	--

PARCOURS THEMATIQUE 3 : PARCOURS JEUNESSE (16-25 ANS)

AXE STRATEGIQUE P3-A1 : FAVORISER LA PERSEVERANCE SCOLAIRE ET LUTTER CONTRE LE DECROCHAGE

Description du besoin	Action (s) envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
-----------------------	-------------------------	--------------	--------------------------------------	--

OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : PREVENIR LE DECROCHAGE SCOLAIRE, LUTTER CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE ET DEVELOPPER DES ATELIERS DE REMOBILISATION

Un manque d'ateliers de pratiques ludiques/artistiques au sein des lycées.	Proposer des méthodes complémentaires	Jeunes	Les Centres socioculturels de la ville	
Renforcer les dispositifs de repérage précoce des jeunes en situation difficile (ex troubles d'apprentissage ou des dysfonctionnements cognitifs (dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, etc.), afin de leur offrir un accompagnement adapté.	Des interventions au sein des structures (des professionnels de santé ex orthophoniste, ergothérapeute...)	Jeunes	Le service santé du CCAS de la ville	

AXE STRATEGIQUE P3-A2 : FAVORISER LA PARTICIPATION DES JEUNES

Description du besoin	Action (s) envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
-----------------------	-------------------------	--------------	--------------------------------------	--

OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : FAVORISER LA PRISE D'INITIATIVE DES JEUNES/PERMETTRE A DES JEUNES DE PORTER DES ACTIONS A VISEE EDUCATIVE OU EMANCIPATRICE

Développer des espaces et dispositifs favorisant l'expression et l'engagement des jeunes ; Permettre aux jeunes de concevoir et porter leurs propres projets.		Jeunes	Le PIJ (Point Information Jeunesse de la ville)	
---	--	--------	---	--

AXE STRATEGIQUE P3-A3 : ACCOMPAGNER L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES

OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : DEVELOPPER DES ACTIONS QUI FAVORISENT LA CONFIANCE EN SOI DES JEUNES

Renforcer l'accompagnement des jeunes dans leurs démarches administratives et l'accès aux droits.		Jeunes de + de 16 ans	Les Centres socioculturels de la ville	
---	--	-----------------------	--	--

OBJECTIF STRATEGIQUE 4 : PERMETTRE LA DECOUVERTE DU MONDE PROFESSIONNEL

Mieux informer et orienter les jeunes sur les parcours d'études et les opportunités professionnelles ; Faciliter la construction de projets personnels et professionnels	-Accompagnement Parcoursup -Valoriser les espaces de révision ou en ouvrir + (car horaires restreintes)	Jeunes	Le PIJ (Point Information Jeunesse de la ville)	
--	--	--------	---	--

AXE STRATEGIQUE P3-A4 : FAVORISER LA MOBILITE DES JEUNES

OBJECTIF STRATEGIQUE 5 : FAVORISER LES PROJETS DE VOYAGE ET DECOUVERTE AU

NATIONAL ET INTERNATIONAL				
Besoin de renforcer la maîtrise des langues étrangères et de valoriser les langues maternelles des jeunes, afin de favoriser leur ouverture culturelle et linguistique	-cinéma en VO -échanges linguistiques -forum extérieur	Jeunes	Les Centres socioculturels de la ville	

PARCOURS THEMATIQUE 4 : PARCOURS SPORT-SANTE-BIEN-ETRE

AXE STRATEGIQUE P4-A1 : FAVORISER L'EPANOUISSEMENT ET LE BIEN-ETRE DE TOUTES ET TOUS

Description du besoin	Action (s)envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
-----------------------	------------------------	--------------	--------------------------------------	--

OBJECTIF OPERATIONNEL 1 : ELARGIR LE SPORT POUR TOUS

Renforcer l'offre sportive, notamment sur le sport adapté, le sport pour les tout-petits et le sport pour tous	Sensibilisation/Formation des acteurs sur le handicap	-0-3 ans/3-5 ans -Enfants en situation de handicap	- Le service des sports de la ville -le service santé du CCAS de la ville	
--	---	---	--	--

AXE STRATEGIQUE P4-A2 : AGIR POUR LA PREVENTION SANTE ET L'ACCES AUX SOINS

Description du besoin	Action (s)envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
-----------------------	------------------------	--------------	--------------------------------------	--

OBJECTIF OPERATIONNEL 2 : DEVELOPPER DES ACTIONS DE PREVENTION « SANTE MENTALE » EN S'APPUYANT SUR DIVERS LEVIERS (SPORT, CULTURE, PRATIQUES ARTISTIQUES...)

Intervenir sur la santé mentale pour les petits	Actions de formation pour les enfants et parents en difficultés	-Acteurs encadrants -Enfants (3-11 ans)	-Le service des sports de la ville -Le service santé du CCAS de la ville	
	Actions de répit parental	Enfants hébergés sur les hôtels sociaux de la ville	Le PRE (Programme de Réussite Educative)	
	Action permettant d'apporter du bien-être et de la santé mentale pour les enfants/jeunes exclus. Actions pour les 6-11 ans sans solutions en période « d'exclusion » afin de permettre du répit aux enseignants	Enfants et collégiens exclus de l'école	Le PRE (Programme de Réussite Educative)	

AXE STRATEGIQUE P4-A3 : INVESTIR PLEINEMENT L'INCLUSION DES ENFANTS/JEUNES

Description du besoin	Action	Public cible	Personne(s)	
-----------------------	--------	--------------	-------------	--

	(s)envisagée(s)		ressource(s) à contacter	
OBJECTIF OPERATIONNEL 3 : FAVORISER L'INCLUSION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU A DES BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS				
Renforcer la sensibilisation, la formation et l'accompagnement des acteurs afin de mieux prendre en compte le handicap dans les pratiques professionnelles et d'améliorer l'inclusion des publics concernés.	Sensibilisation/Formation/Accompagnement des acteurs sur le handicap	Tout public	-Le service des sports de la ville -Le service santé du CCAS de la ville	
PARCOURS THEMATIQUE 5 : PARCOURS CULTUREL				
AXE STRATEGIQUE P5-A1 : RENFORCER LES PRATIQUES CULTURELLES SUR LE TERRITOIRE				
Description du besoin	Action (s)envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
OBJECTIF OPERATIONNEL 1 : ELARGIR L'OFFRE CULTURELLE DESTINEE AUX ELEVES				
Renforcer la mobilisation et l'accompagnement des acteurs afin de favoriser une meilleure appropriation de la « culture » et de réduire les disparités dans la présence des parents.	-Aller vers les parents les plus éloignés de l'offre culturelle -Renforcer l'accompagnement des familles dans la compréhension et l'appropriation des propositions culturelles -Développer des formats participatifs et co-construits (temps parents-enfants, ateliers partagés) -Adapter les modalités de communication et de médiation pour toucher des publics diversifiés. -S'appuyer sur les relais de proximité (écoles, centres sociaux, associations) pour créer un lien de confiance	-Professionnels -Public en situation de fragilité	Le service culturel de la ville	
Faire de la culture un levier du parcours éducatif en rapprochant les élèves et leurs familles des pratiques et des lieux culturels, afin de favoriser	-Faciliter l'accès à l'offre culturelle locale (information, tarifs,		Le service culturel de la ville	

<p>leur engagement et leur appropriation au quotidien.</p>	<p>proximité, médiation)</p> <p>-Développer des actions culturelles intégrées au temps scolaire, périscolaire et extrascolaire</p>			
<p>Renforcer la maîtrise du français et des compétences fondamentales (et en mathématiques) des élèves, tout en levant les freins linguistiques des familles pour favoriser la réussite scolaire et l'égalité des chances.</p>	<p>-Développer des actions culturelles favorisant la pratique du français : théâtre, lecture à voix haute, conte, écriture créatives</p> <p>-S'appuyer sur les supports culturels pour renforcer les apprentissages fondamentaux : jeux mathématiques via la musique, logique dans les arts...</p> <p>-Proposer des temps de médiation culturelle adaptés aux publics « allophones » : visites simplifiées, supports visuels, médiation bilingue si possible...</p> <p>-Créer des ateliers culturels parents-enfants favorisant l'apprentissage du français : lecture partagée...</p> <p>-Valoriser la diversité linguistique et culturelle des familles : contes du monde,</p>		<p>Le service culturel de la ville</p>	

	<p>musiques dans les langues d'origines...</p> <p>-Faciliter l'accès aux équipements culturels pour faciliter la compréhension : signalétique simplifiée, accompagnement humain...</p>		
--	--	--	--

OBJECTIF OPERATIONNEL 2 : MAINTENIR ET DEVELOPPER LES ATELIERS DE PRATIQUE INSTRUMENTALE

<p>Diversifier et élargir l'offre de pratiques musicales afin de toucher des publics plus variés notamment les familles et les publics éloignés, malgré une offre déjà riche en apprentissage instrumental.</p>	<p>-Introduction à la MAO (musique assistée par ordinateur)</p> <p>-Ateliers autour des musiques actuelles ou du monde pour diversifier l'offre</p> <p>Pour impliquer davantage les familles, développer ou mettre en place :</p> <p>-Ateliers parents-enfants</p> <p>-Temps de restitution conviviaux</p> <p>-Ateliers "découverte instrumentale en famille" ??</p> <p>Pour aller vers des publics plus éloignés :</p> <p>-Déployer des propositions hors les murs (Centres socioculturels, médiathèques, établissements</p>		<p>Le service culturel de la ville</p>
---	---	--	--

	scolaires...) -Proposer des formules légères et mobiles (valises d'instruments, ateliers itinérants...)			
AXE STRATEGIQUE P5-A2 : DEVELOPPER LA CULTURE SCIENTIFIQUE ET NUMERIQUE				
Description du besoin	Action (s)envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
OBJECTIF OPERATIONNEL 3 : DECOUVERTE, EXPERIMENTATION ET ACQUISITION DES COMPETENCES SCIENTIFIQUES ET NUMERIQUES				
Renforcer la maîtrise des usages et outils numériques chez les élèves et les parents afin de favoriser leur autonomie et leur inclusion dans les pratiques éducatives et quotidiennes.	-Sensibiliser aux sciences et au numérique dès le plus jeune âge à travers des actions ludiques et accessibles -Développer l'esprit critique face aux informations scientifiques et numériques (éducation aux médias...) -Favoriser la pratique active (ateliers Minilab, expérimentations, codage, projets participatifs...) -Renforcer la place des sciences et du numérique dans les parcours éducatifs locaux (école, périscolaire, structures culturelles) -Impliquer les familles dans des actions de découverte et de médiation		Le service culturel de la ville	

	<p>scientifique et numérique</p> <p>-Valoriser les métiers scientifiques et du numérique pour élargir les horizons d'orientation</p>			
--	--	--	--	--

AXE STRATEGIQUE P5-A3 : CO-CONSTRUIRE LES PROGRAMMES D'ACTIONS CULTURELLES

Description du besoin	Action (s)envisagée(s)	Public cible		
-----------------------	------------------------	--------------	--	--

OBJECTIF OPERATIONNEL 4 : MOBILISER DAVANTAGE LES ACTEURS DU TERRITOIRE ET HABITANTS AFIN DE CO-CONSTRUIRE LES ACTIONS CULTURELLES

Renforcer et structurer les démarches de co-construction des actions culturelles afin de mieux mutualiser les ressources et de consolider une offre partenariale diversifiée et cohérente sur le territoire.	Continuer de développer des projets culturels Co- construits avec les partenaires du territoire (Centres socioculturels, médiathèque, écoles, associations...)		Le service culturel de la ville	
--	--	--	---------------------------------	--

PARCOURS THEMATIQUE 6 : AXE TRANSVERSAL

AXE STRATEGIQUE P6-A1 : S'OUVRIRE AU MONDE ET A SES TRANSFORMATIONS

Description du besoin	Action (s)envisagée(s)	Public cible	Personne(s) ressource(s) à contacter	
-----------------------	------------------------	--------------	--------------------------------------	--

OBJECTIF OPERATIONNEL 1 : DEVELOPPER DES COMPETENCES ENVIRONNEMENTALES

<p>Des enjeux liés à la santé mentale des élèves, au climat scolaire (notamment en matière de harcèlement et de violences verbales) ainsi qu'à une appropriation insuffisante des valeurs républicaines.</p> <p>Dans ce contexte, il apparaît nécessaire d'améliorer le climat scolaire et le bien-être des élèves en renforçant la prévention des violences, la santé mentale et l'appropriation des valeurs républicaines, à travers des espaces de dialogue et de socialisation.</p>	Aménager des espaces de convivialité au sein des cours d'établissement (type "cours oasis"), à travers l'installation de bancs disposés en face-à-face, afin de favoriser les échanges entre élèves et prévenir les situations d'isolement ou de tensions	Enfants et jeunes (2-21 ans)	Le service santé du CCAS de la ville	
---	---	------------------------------	--------------------------------------	--

ANNEXE 2 : GUIDE AIDE BUDGET PREVISIONNEL-FICHE ACTION CITE EDUCATIVE

Le budget est un outil de gestion financière,

- Il prévoit les dépenses et les recettes.
- La pratique et le bon sens recommandent qu'un **budget prévisionnel soit construit à l'équilibre**.
- Il est une aide :

-à la décision, il permet d'envisager différentes hypothèses d'action(s) et d'en évaluer la faisabilité.

-au suivi et au contrôle de l'activité, il permet de prévoir les activités de l'association et de faire des ajustements en fonction des écarts entre l'activité réelle et le prévisionnel.

- Le budget est également important vis-à-vis des partenaires de l'association = indice de bonne gestion et gage de crédibilité.
- Être au plus près de la réalité des coûts et des recettes, même s'il y aura toujours des dépenses ou des recettes sous-évaluées, et inversement, l'essentiel étant que cela reste dans des proportions raisonnables et « gérables ».
- **La construction d'un budget prévisionnel se fait par étapes :**

1. Fixer le projet/les objectifs pour l'année à venir.
2. Lister les dépenses susceptibles d'être engagées avant d'en réaliser un chiffrage sincère et réaliste.
3. Prévoir un poste de dépenses pour les « imprévus », par exemple de 5 % du budget global.
4. Lister les ressources, en distinguant celles qui sont certaines ou pérennes de celles qui sont à solliciter, à diversifier. (fonds propres de l'association, subventions, dons et bénévolat).

La part de l'autofinancement est un élément important, car il montre que l'équilibre économique de l'association ne repose pas uniquement sur le soutien de partenaires ou financeurs extérieurs.

CHARGES	EXEMPLES
60- ACHATS = DANS LE CADRE DE L'ACTION	
Prestations de services	Service de transport, arbitres professionnels, intervenants extérieurs, stages, ...
Achat matières et fournitures	Fournitures administratives, non stockables (eau, électricité, gaz), fournitures d'entretien et de petit équipement (Clé USB, produits ménagers, ustensiles...), fournitures d'activité (boissons, nourriture, matériel lié à l'activité, trousse de secours...)...
Autres fournitures (à détailler)	Tout ce qui n'entre pas dans les lignes ci-dessus et qui entre dans le cadre d'une action (matériel pédagogique, artistique, sportifs...)
61- SERVICES EXTERIEURS	
Locations (mobilières/immobilières)	Location d'un chauffage, d'une sono lors d'une manifestation, de camion, minibus, local, box...
Entretien et réparations	Ménage, entretien imprimante, maintenance...
Assurance	Assurances: Responsabilité Civile, des locaux, des véhicules...
Documentation	Frais d'abonnement, ouvrages/documentation liés à l'activité...
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	Médecin, comptable, avocat...
Publicité, publication	Création d'affiches, plaquettes, flyers, achat d'encarts publicitaires...
Déplacements, missions	Frais des bénévoles engagés dans le cadre de leur mission > tickets de transport, indemnités kilométriques, péages, parkings lors de déplacements liés à l'activité (matches, compétitions, rdv partenariaux, interventions...), frais de bouche et d'hébergement des personnes reçues par l'association....
Services bancaires, autres	Timbres, colis, A/R, téléphone, Internet, frais de gestion d'un

	compte bancaire...
63- IMPOTS ET TAXES	
Impôts et taxes sur rémunérations	Taxes sur les salaires, taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle continue...
Autres impôts et taxes	Taxe professionnelle, foncière, d'habitation, SACEM, carte grise...
64- CHARGES DE PERSONNEL	
Rémunération des personnels	Salaires, primes, indemnités...
Charges sociales	Cotisations URSSAF, mutuelles, caisses de retraite et de prévoyance, assurance chômage, médecine du travail...
Autres charges de personnel	Navigo, indemnités d'un volontaire en service civique, tickets restaurant, maintien de salaire...
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	Dons et cotisations versés dans le cadre de l'activité, inscriptions à des tournois, licences, affiliation à une fédération...
66- CHARGES FINANCIERES	Agios, intérêts des emprunts et dettes...
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES	Charges non liées à l'activité principale: amendes fiscales, pénalités, excès de vitesse...
68- DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	Prise en compte de la détérioration au fil du temps des biens de l'association (usure physique, évolution technique, règles juridiques: ordinateur, véhicule...). Conseil: ne pas étaler sur plusieurs années mais sur 1 an. Constitution de provisions et de réserves.
CHARGES INDIRECTES = QUI CONCERNENT AUSSI LES AUTRES ACTIONS DE L'ASSOCIATION	
Charges fixes de fonctionnement	Loyers, assurances, flux, frais de communication, petites fournitures
Frais financiers	Tenue de compte et frais bancaires
Autres	Campagne publicitaire, salaire de la secrétaire...
86- EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	

Secours en nature	Alimentaire, vestimentaire...
Mise à disposition gratuite de biens et de service	Locaux, matériel, impressions, traiteur...
Prestations	Intervenants extérieurs: avocat, comptable...
Personnels bénévoles	Valorisation financière du bénévolat (taux horaire brut > base SMIC)

PRODUITS	EXEMPLES
70- VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	Participation des adhérents hors adhésion/cotisation, vente de calendriers, CD, t-shirts, produits des manifestations exceptionnelles, goodies...
74- SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Etat	Ministères, DDCS, CNDS, CGET...
Organismes sociaux	CAF...
Agence de service et de paiement	Emplois aidés
Autres établissements publics	Universités, écoles...
Aides privées	Fondations, fédérations...
75-AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Dons/Mécénat/Sponsoring	Particuliers/Entreprises
76- PRODUITS FINANCIERS	Titres financiers (actions, obligations, livret A...)
77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	Recettes qui ne se rapportent pas à l'activité principale (erreur de facturation d'un prestataire qui nous fait cadeau de la différence, dégrèvement d'impôts, vente de matériel de l'association...)
78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	Report d'une subvention non utilisée lors d'un exercice précédent
RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET (DEFICIT)	Ressources qui appartiennent définitivement à l'association, apports sans droit de reprise, subvention d'investissement, les réserves...

