

Préparer les budgets de pôle

Sur cette page tu trouveras un petit guide sur comment préparer tes budgets en tant que comité d'un pôle :)

Comment ça marche en gros

La CLIC et ses commissions ont des **comptes** en banque avec de l'argent dessus. En début d'année, on doit **budgéter** cet argent, c'est-à-dire l'attribuer aux différents pôles et events. Jusque là, rien de bien mystérieux.

Là où ça devient plus compliqué: une fois validé, le budget doit changer le moins possible. Aussi, on veut essayer d'avoir tout dépensé à la fin de l'année. Ça veut dire qu'il faut bien prévoir à l'avance comment et dans quoi on va mettre de l'argent, et où on va en gagner!

Une autre complication: la CLIC reçoit les subventions de la faculté sur l'année civile (tous les janviers) et pas sur l'année académique (tous les août/septembre). La plupart du temps, tu n'auras pas à t'en soucier, mais il faut séparer les transactions du semestre d'automne et du semestre de printemps dans les budgets.

Pour gérer tout ça, on maintient deux spreadsheets: les budgets et les comptes.

Spreadsheet budgets

Comme dit plus haut, les budgets sont décidés en tout début d'année et ne contiennent que les dépenses/gains **prévus**. Voilà une ligne typique que tu peux y trouver:

Semestre	Description	Catégorie	Montant	Remarques
Automne	maintenance matériel automne	Achat matériel divers	-125.00 CHF	créprière, table à ping pong, néon CLIC, joints bidons, machines à croques

- semestre: comme dit, il faut séparer les dépenses/gains des deux semestres;
- description: une description vague de ce à quoi va servir l'argent. La description peut être précise si t'es sûr que c'est un achat que tu vas faire, mais être vague te permet d'avoir un peu de marge de manœuvre;
- catégorie: le type de dépense. On a une liste limitée de catégories possibles;
- montant: combien d'argent tu prévois de dépenser (en négatif) ou gagner (en positif) pour cette catégorie/description, sur tout le semestre;

- remarque (optionnel): description un peu plus précise de ce que tu comptes en faire. Ça sert principalement de justification face aux admins CLIC et d'aide pour s'en souvenir plus tard.

Spreadsheet comptes

Contrairement aux budgets, cette sheet a pour but d'être mise à jour tout au long de l'année: elle contient les dépenses/gains qui ont vraiment été faits! L'idée, c'est de pouvoir avoir un one-to-one entre les transactions à la banque et les lignes dans cette spreadsheet. Voilà une ligne typique:

Date	Description	Catégorie	Montant	Destinataire	Justificatif	Statut
12/11/2025	Gants de travail	Achat matériel divers	-34.75 CHF	OBI	3	Payé

- date: la date d'achat/vente;
- description: une description **précise** de l'achat/vente;
- catégorie: même chose qu'avant;
- montant: même chose qu'avant (note: TVA incluse);
- destinataire: la personne/entité qui donne/reçoit de l'argent;
- justificatif: lien et numéro du justificatif (photo de ticket de caisse, facture, etc);
- statut: statut du paiement (payé, en attente, reçu, etc).

Lire les budgets de l'année précédente

Dans la partie précédente, on a donné des exemples de fiches de budgets et de comptes. Les choses qu'on mentionne ici se réfèrent à ces exemples.

Première étape: comprendre ce qu'ont fait tes anciens! T'auras sûrement eu un onboarding, mais maintenant tu vas vouloir aller un peu plus dans les détails. Voilà les trucs que tu vas vouloir prendre en note: dans les budgets, les colonnes qui t'intéressent sont semestre, description, catégorie, et montant; et dans les comptes, ce sont date, description, catégorie, montant.

Ton but, ça va être d'avoir une bonne idée de ce que tes anciens ont bien fait et mal fait l'année dernière. Ils avaient prévu 50CHF de stylos mais au final vous en avez acheté pour 5CHF? Note-le! Vous avez un abonnement dont le prix ne change jamais? Note-le aussi! Essaye de voir dans quelle catégories vous avez besoin de plus ou moins d'argent. Ça te donnera un bon point de départ.

Réfléchir à tes besoins pour l'année

Maintenant, c'est la partie un peu plus chiant: il faut que tu prévoies à l'avance ce que tu voudras faire pendant l'année. Brainstorm et essaye de voir ce dont t'auras besoin, et les imprévus qui peuvent arriver. Tu dois réfléchir aux dépenses en event et hors event!

Note: la majorité du budget des event est géré par le pôle animation, mais il y aura des dépenses spécifiques à ton pôle (location de matos pour la logistique, impression d'affiches pour la communication, etc. Parle à tes anciens si t'es pas sûr·e).

Une fois que t'as une liste, estime les coûts en allant voir les prix moyens sur l'internet mondial. Si t'oublies des trucs, t'auras pas assez de budget pour faire ce que tu veux, et ça peut être vraiment chiant.

Garde en tête que ces besoins doivent être **séparés par catégorie**, et que le budget d'une catégorie n'est pas transférable dans une autre. Si tu veux acheter quelque chose à 100CHF et qu'il ne te reste que 30CHF dans cette catégorie, tu ne pourras pas "emprunter" les 70CHF restants aux autres catégories, même si tu as assez d'argent.

De même, il faut **séparer les achats par semestre**, et le budget n'est pas transférable d'un semestre à l'autre (même si c'est la bonne catégorie!). Puisque tu dois avoir dépensé ton budget semestriel d'ici la fin du semestre (31 décembre et 31 juillet), il faut aussi que tu penses à si t'auras le temps de faire les recherches et les achats pour la deadline!

Tu dois préparer quoi en vrai

Au début de l'année, on (les admins CLIC) va prévoir une réunion avec ton pôle, où **tu devras expliquer pourquoi tu veux de l'argent**. Arrive avec une liste d'achats que tu auras besoin de faire et dont t'es à peu près sûr·e du montant. Prévois un peu d'argent "au cas où": t'as pas d'idée concrète, mais tu penses qu'il y a un risque d'imprévu etc.

Pas de justification, pas d'argent :(Si on ne comprend pas le pourquoi de chaque ligne de budget, on va avoir du mal à les défendre auprès de la présidence, de la section, et de l'AG. La moula que tu budgètes, c'est l'argent des étudiant·es et de la section! Par exemple, c'est très dur de justifier un positif à la fin de l'année, donc on veut être sûr qu'il y a un plan plus ou moins établi pour tout écouler dans les temps.

Last but not least: viens avec tes questions, si t'en as! C'est pas facile de faire un budget, et on est là pour vous aider à garder les choses importantes en tête :)

Revision #4

Created 2026-07-30 12:28:07 UTC by charlie

Updated 2026-07-30 15:42:13 UTC by charlie