

Explorer et créer : Conseils pour le budget

Ce document présente des astuces pour vous aider à préparer un budget pour la composante [Recherche et création](#) ou [Du concept à la réalisation](#) et explique certains termes clés.

Conseils pour le budget

- Utilisez le modèle de budget du Conseil des arts du Canada pour la composante choisie : Recherche et création ou Du concept à la réalisation.
- Remplissez le modèle avec l'application Microsoft Excel sur votre bureau, ou [Microsoft 365 sur le Web](#) (vous pouvez créer un compte gratuit). Téléchargez le document en format Excel (format .xls, .xlsx, ou .xlsm).
- Le modèle de budget calcule automatiquement les sous-totaux et les totaux de chaque section. Vous ne pouvez pas modifier des montants directement. Pour changer un total, vous devez modifier les lignes individuelles de la section.
- Votre budget doit être équilibré. Les **coûts totaux du projet** doivent être égaux aux **revenus totaux du projet**.
- Utilisez la colonne **Notes au budget** pour ventiler les dépenses et donner des précisions sur les éléments du budget. Vos notes aident le comité d'évaluation à comprendre vos dépenses.
- La description du projet, l'échéancier et le budget doivent être cohérents. Le budget doit refléter les activités décrites dans la demande. Par exemple, si votre projet couvre six mois d'activités, votre budget doit couvrir six mois de dépenses.
- Ces modèles de budget sont utilisés par des artistes de toutes les disciplines. Certaines lignes budgétaires pourraient donc ne pas s'appliquer à votre situation – ne remplissez que celles qui s'appliquent à votre projet.
- Pour la section des **revenus**, inscrivez les montants dans les colonnes **Confirmé** ou **En attente**.
- Ajoutez le montant de la subvention demandé à la **ligne 134** de la colonne **En attente** pour le budget de Recherche et création, ou à la **ligne 154** pour le budget de Du concept à la réalisation :

Revenus du projet			
	Budget		
	Confirmé	En attente	Total
Revenus du secteur public			
Subvention pour cette demande			0 \$

- Des cachets, droits d'auteur et redevances doivent être versés à tous les artistes prenant part à votre projet selon les normes canadiennes actuelles. Fournissez les détails sur les taux dans les **Notes au budget** et dans votre réponse à la question **1.10** du formulaire de demande de Recherche et création ou à la question **1.12** du formulaire de demande de Du concept à la réalisation.
- Le personnel du Conseil des arts ne peut pas donner de conseils sur les normes du milieu en matière de cachet.

Termes clés utilisés dans le budget

- **Contribution du candidat** – Fonds personnels que vous injectez dans le projet. Vous n'avez pas à fournir de contribution personnelle.
- **Coûts** – Toutes les dépenses directement liées aux activités de votre projet.
- **En nature** – Coûts ou revenus non monétaires. Exemples :
 - Matériel, fournitures ou équipement que vous possédez déjà et qui contribueront à votre projet;
 - Location d'une partie de votre maison comme espace de studio;
 - Autres contributions faites au projet (par vous ou une collaboratrice ou un collaborateur) pour lesquelles vous ne payez pas de cachet.

Inclure les montants en nature en tant que **Coûts** (indiquer dans les **Notes au budget**) et en tant que **Revenus**.
- **Revenus** – Tous les fonds qui soutiennent votre projet ou vos activités, dont la subvention demandée au Conseil des arts. Les revenus peuvent être entrés dans la colonne **Confirmé** ou **En attente** :
 - **Confirmé** – Fonds que vous avez reçus ou que vous recevrez.
 - **En attente** – Fonds que vous avez demandés ou que vous prévoyez de demander.

Des questions?

Envoyez un courriel à exploreretcreer@conseildesarts.ca