

# ÉLABORATION D'UN BUDGET PRÉVISIONNEL DE PRODUCTION

Fiche droit

Centre national de la danse  
Ressources professionnelles  
+33 (0)1 41 839 839  
ressources@cnd.fr  
**cnd.fr**

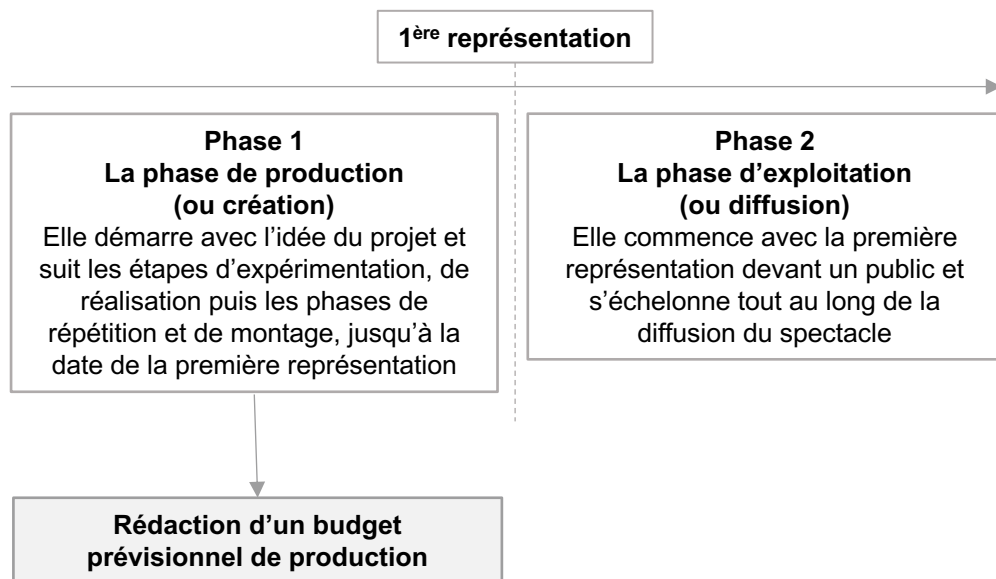


## SOMMAIRE

- p. 2 UN OUTIL AU SERVICE DE LA PRODUCTION D'UN SPECTACLE
- p. 3 PRÉSENTATION
- p. 4 CARACTÉRISTIQUES
- p. 5 RÔLES
- p. 6 ASPECTS FORMELS
- p. 6 - INFORMATIONS GÉNÉRALES
- p. 7 - PRÉAMBULE
- p. 8 - LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BUDGET - LES POSTES DE DÉPENSES
- p. 10 - LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BUDGET - LES RECETTES
- p. 11 BUDGETS ET TEMPORALITÉ
- p. 13 EXEMPLE D'UN BUDGET PRÉVISIONNEL DE PRODUCTION
- p. 15 LIENS ET DOCUMENTS UTILES

## UN OUTIL AU SERVICE DE LA PRODUCTION D'UN SPECTACLE

La réalisation d'un projet artistique comporte 2 phases :



Il ne faut pas confondre le budget prévisionnel de production avec d'autres outils qui peuvent être établis par la compagnie :

- **Le budget de la structure (ou budget de fonctionnement)** : il rassemble à la fois toutes les recettes d'exploitation (ce que la compagnie gagne grâce à son activité) et les charges d'exploitation (ce qu'elle dépense pour réaliser cette activité) sur un temps donné (une année civile).
- **Le bilan comptable** (aussi appelé compte de résultat) : il est le résultat d'une ou plusieurs opération(s) économique(s). Il permet de faire le point sur l'actif de la compagnie, c'est-à-dire son patrimoine, et sur son passif, c'est-à-dire ses dettes.
- **Le devis de cession de spectacle** : il est conçu pour déterminer le prix de vente du spectacle au moment de l'exploitation de ce dernier.

### Définition

#### **Budget prévisionnel de production**

Ce budget consiste à estimer les coûts (aussi appelés dépenses ou charges) et les recettes (aussi appelés produits) nécessaires à la réalisation d'un projet.

Il est divisé en grandes catégories spécifiques de dépenses et de recettes, dénommées « postes ».



Il n'y a pas de budget-type car chaque budget correspond à un projet précis. Les parties sont libres d'en fixer le contenu, qui doit être compréhensible par le porteur du projet et les partenaires.



**Le budget prévisionnel de production peut être élaboré en suivant le plan comptable général** (nomenclature harmonisée sur le territoire français) mais ce n'est pas obligatoire.

Cela présente :

- des avantages : le parallèle entre le budget prévisionnel et la trésorerie se fait rapidement
- et des inconvénients : nomenclature austère qui ne correspond pas aux spécificités du spectacle vivant.



Il faut concevoir le budget pour que les partenaires puissent comprendre le projet artistique : sa lecture permet de saisir les enjeux artistiques, économiques et juridiques du projet :

- le nombre d'artistes
- l'envergure des aspects techniques, des décors ou des costumes
- les partenaires
- la portée géographique
- la présence d'enfants ou de travailleurs étrangers...

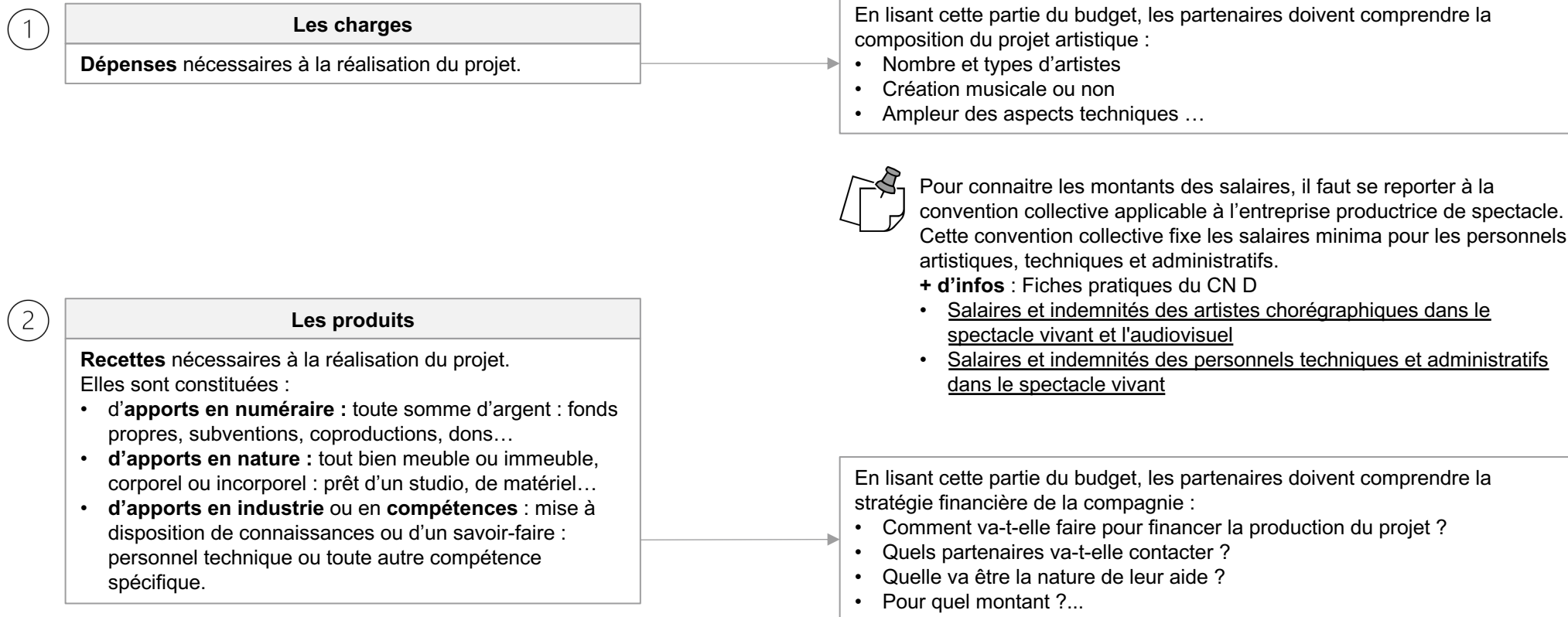


Pour l'administrateur de la compagnie, grâce à une mise à jour régulière, le budget prévisionnel de production est un outil qui permet de suivre l'évolution du projet.

## PRÉSENTATION

### L'illustration chiffrée du projet

Le budget prévisionnel de production liste :



Il ne faut pas oublier de valoriser les apports en nature ou en industrie : ces derniers doivent être chiffrés et traduits en numéraire.

La valorisation est un point essentiel : cela démontre l'engagement des partenaires et les moyens obtenus par la compagnie pour produire son spectacle.

## CARACTÉRISTIQUES

### Un budget équilibré

Le budget doit être équilibré entre les charges et les produits : la valorisation des dépenses et des recettes aboutit à 2 sommes qui doivent être égales. On parle alors d'équilibre. C'est une exigence pour les partenaires publics, un argument pour les partenaires privés et surtout un impératif pour la faisabilité du projet et la santé économique de la structure qui le porte.

### Un budget détaillé

Le détail des recettes et des dépenses, sans être exagéré, conduit à une meilleure compréhension. Par exemple, l'indication de la formule de calcul de certains postes ou la mention des noms des différentes personnes impliquées dans le projet permet d'informer les partenaires et de faire évoluer rapidement le budget en cas de modification.

### Un budget transparent

La communication du budget engage la structure porteuse du projet. Annexé au contrat de coproduction, le budget se voit doté d'une force contractuelle.

### Un budget prévisionnel

La première version du budget est une projection chiffrée du spectacle intervenant bien en amont de sa concrétisation. Au départ estimation approximative, le budget va s'affiner au fur et à mesure de l'avancement du projet.

### Un budget évolutif

Il doit constamment s'adapter à chacune des phases du projet. Un budget bien conçu permet à la compagnie de faire figurer rapidement et fidèlement les évolutions du projet ainsi que d'en tirer les conséquences économiques (intégration d'un nouveau partenaire, ajout ou retrait d'un artiste...).

### Un budget daté

Il faut dater le budget. Cela permet aux partenaires d'avoir une information actualisée quant à l'avancement du projet.

### Un budget adapté aux structures auxquelles il est présenté

Le budget est un outil de communication à destination des partenaires : il peut donc être adapté à la structure à laquelle la compagnie s'adresse. En général, les tutelles proposent des budgets-type, avec un formalisme à respecter, mais ce n'est pas le cas de tous les autres partenaires. Dans tous les cas, il est nécessaire de faire ressortir dans les charges tous les besoins de la compagnie. Cela peut permettre à un coproducteur de proposer à la compagnie une aide spécifique. Par exemple : certains coproducteurs ont des studios de répétition ou des logements à disposition et peuvent être amenés à proposer à la compagnie un apport en nature de ce type. Il faut, pour cela, que ce besoin soit indiqué dans les dépenses du budget de production.

Par ailleurs, des partenaires peuvent être particulièrement vigilants à certains éléments de la production : il convient donc de mettre en avant les arguments qui les intéressent. Par exemple : si la compagnie sollicite l'aide d'un organisme de gestion collective de droits voisins, elle doit mentionner clairement la rémunération des artistes.

### Un budget réaliste

Le budget doit correspondre à la réalité du projet. Il ne faut donc ni le sous-évaluer ni le surévaluer, ce qui n'exclut pas la possibilité de prévoir une marge d'imprévus pouvant aller de 3 à 5 %. Cela permet une gestion réaliste, raisonnable et prudente. L'objectif est de conduire à la réalisation du projet sans mettre à mal l'équilibre financier de la structure qui le porte. Il est nécessaire de s'informer sur la fourchette de subventions généralement accordées. En résumé, il est dans l'intérêt de tous (compagnie et partenaires) d'être au plus près de cette réalité pour voir se concrétiser le projet.

## RÔLES

### Un outil de gestion financière

Le budget est un outil qui permet à la compagnie de s'organiser et de mener au mieux les projets qu'elle souhaite mettre en place.  
Il raconte, en chiffres, l'histoire du projet artistique.  
Il permet à la personne en charge de l'élaboration et du suivi du budget de procéder aux arbitrages financiers qui ont un impact sur la faisabilité et la mise en œuvre du projet.  
La lecture du budget doit permettre d'en appréhender toutes les grandes étapes, de la phase de production à la phase d'exploitation.

### Un outil de communication

Une fois le budget établi, il est adressé aux partenaires publics et privés. Il est alors l'outil qui permet de communiquer aux financeurs les besoins de la structure, le montant et le mode de soutien souhaités, la réalité et la faisabilité du projet.  
Présenter un budget cohérent est gage de sérieux et de crédibilité : cela montre que la compagnie est capable de penser en amont un projet et de le traduire en termes financiers.  
Le budget peut être amené à circuler entre les différents partenaires sollicités. Il ne faut donc pas annoncer un coproducteur ou une subvention qui n'aurait pas été sollicité(e). En revanche, il est possible d'annoncer un partenaire en précisant « confirmation non obtenue, en cours d'obtention » ou « confirmé ». À travers un budget, la structure communique de manière très transparente avec ses partenaires.

### Un outil de travail collaboratif

La mise en place du budget ne doit pas être le travail du seul administrateur. C'est un outil responsabilisant et engageant.  
L'administrateur ne peut pas avoir les réponses à toutes les questions suscitées par la réalisation d'un tel document.  
Il est nécessaire d'organiser des réunions de travail régulières avec les différents protagonistes du projet.

### Un outil de responsabilisation

Le budget est engageant pour le porteur de projet et pour les partenaires. Il faut essayer de gérer le budget de manière raisonnable et prudente.  
Une fois le budget mis en place et validé par des partenaires, il est souvent demandé à la compagnie, à l'issue de la création, de rendre un budget réalisé, pour justifier des sommes réellement dépensées.  
Les financeurs publics, notamment, mettent en place des contrôles budgétaires très précis. De manière concomitante à l'élaboration du budget, il est alors nécessaire d'établir un outil de contrôle budgétaire (suivi de production ou tableur) qui permet de suivre, jour après jour, les dépenses réellement engagées. Il devient alors possible d'évaluer si l'on s'éloigne du budget initial et donc, a posteriori, de justifier les écarts si les tutelles le réclament.

## ASPECTS FORMELS INFORMATIONS GÉNÉRALES

### La forme du budget est libre

L'élaboration du budget n'a pas de forme imposée.

- Il est conseillé de présenter le budget sur une seule page pour plus de lisibilité
- Le choix des intitulés des différents postes de dépenses et de recettes est laissé à l'appréciation du porteur de projet
- Il existe autant de versions possibles de budgets que de projets.

### Un budget clair

Si la mise en forme du budget est libre, la présentation doit être claire.

- La devise monétaire utilisée doit être indiquée (les taux de change sont généralement appliqués par le partenaire).
- Le choix d'une couleur ou d'une mise en forme particulière de certaines informations doit faire l'objet d'une légende.
- Pour éviter toute inexactitude qui pourrait engager la structure, il ne faut pas hésiter à préciser les recettes qui ont été confirmées, celles qui sont en attente de confirmation ou celles qui sont escomptées
- On commence généralement par compléter la partie « dépenses » au plus près de la réalité du projet, plus évidente à réaliser, avant d'étudier les éventuels partenaires et les ressources possibles (la partie « recettes »).



Il existe 2 règles à laquelle on ne peut déroger :

- **Le budget se présente en 2 parties :**
  - **Les dépenses (ou charges)**
  - **Les recettes (ou produits)**
- **Le budget est équilibré (le montant des dépenses = le montant des recettes).**

### Définitions

#### Apports en numéraires

Versement d'une somme d'argent.

#### Apport en nature

Mise à disposition de matériel ou de biens (autres qu'une somme d'argent). Par exemple : prêt d'un studio de danse pour répéter, de matériel technique ou informatique...

#### Apport en industrie ou en compétence

Mise à disposition de savoir-faire, de compétences ou de travail. Par exemple : un théâtre va mettre à disposition d'une compagnie un régisseur lumière pendant une semaine.

## ASPECTS FORMELS

### LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BUDGET - LE PRÉAMBULE

#### **Préambule**

Il est pertinent d'introduire le budget par quelques lignes présentant le projet, la compagnie et les artistes concernés.

Cela permet de communiquer des éléments utiles à une bonne lecture du budget.

#### **La carte d'identité du projet**

- Nom de la pièce
- Date de création
- Durée des répétitions
- Nombre d'interprètes
- Éventuellement les premières dates de représentation confirmées

**Les coordonnées de l'interlocuteur à contacter** (administrateur.ice, porteur.euse du projet ...)



## ASPECTS FORMELS

### LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BUDGET - LES POSTES DE DÉPENSES (1/2)

#### Les différents types (ou « postes ») de dépenses

1

#### Dépenses de personnel (artistique, technique, administratif)

- Elles constituent souvent le poste de dépenses le plus important et sont donc indiquées en premier.
- Identifier le nombre de salariés et estimer le plus précisément possible pour combien de temps ils seront sollicités.
- Préciser le nom de chacun permet de se repérer rapidement et de savoir quelle rémunération correspond à quel collaborateur
- Indiquer les **salaires bruts** pour plusieurs raisons :
  - C'est sous cette forme que les minima sont établis dans les conventions collectives, les partenaires peuvent donc vérifier sans calcul s'ils sont respectés
  - Les cotisations patronales à appliquer sont différentes en fonction du type de salariés (artistes, techniciens, administrateurs)
  - Certains artistes peuvent se voir appliquer sur la base de calcul de certaines cotisations sociales une déduction forfaitaire spécifique (ou « abattement » en phase de dégressivité progressive pour une disparition en 2032)
- Indiquer les cotisations patronales qui sont appliquées aux différents salaires sur une ligne à part.

2

#### Frais spécifiques de production

- Achat de costumes
- Achat de décors
- Frais de transports
- Frais de déplacements
- Location de studios de répétition...



#### Bien penser à distinguer les 3 types de personnels :

##### Équipe artistique

- Les artistes bénéficient d'une présomption de salariat. Cependant certains ont un double statut (interprète et auteur).
- Les artistes interprètes sont rémunérés en salaires (et non sur facture) pour les répétitions et les représentations.
- Les paiements en droits d'auteur figurent dans une autre catégorie de dépenses.

##### Équipe technique

- Les techniciens sont le plus souvent salariés
- Ils sont parfois prestataires et payés sur facture mais figurent alors dans une autre catégorie de dépenses (« services extérieurs », par exemple).

##### Équipe administrative

Il est intéressant de « proratiser » et d'inclure dans le budget prévisionnel de production les salaires des personnels permanents tels que l'administrateur.ice, la chargée de production ou de communication...

Il faut alors estimer ce que leur travail, réalisé spécifiquement sur le projet, représente en termes de coûts.



#### Frais de location de studios

Il est fréquent de trouver un partenaire qui assure un apport en nature par la mise à disposition d'espaces de travail. Cet apport peut apparaître dans les recettes (= valorisation en numéraire de l'apport en nature) et le coût de la location dans les dépenses.

## ASPECTS FORMELS

### LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BUDGET - LES POSTES DE DÉPENSES (2/2)

3	<b>Droits d'auteur</b> En cas de commande d'une œuvre (à un compositeur ou un plasticien par exemple), l'auteur doit être rémunéré en droits d'auteur et des cotisations seront versées à l'URSSAF du Limousin.
4	<b>Frais administratifs et frais de communication</b> De la même manière que pour les charges permanentes de personnel administratif, la structure doit pouvoir ventiler dans son budget prévisionnel de production les frais administratifs qui sont spécifiquement dédiés à la réalisation du projet. Les coûts fixes de la structure (ou charges permanentes présentes dans le budget de fonctionnement) sont par exemple : <ul style="list-style-type: none"><li>• Quote-part d'un comptable</li><li>• Frais bancaires</li><li>• Frais d'assurance</li><li>• Frais de gestion du site internet...</li><li>• En fonction des contrats conclus avec les partenaires financiers, la compagnie peut être amenée à prendre en charge les frais de réalisation et d'impression des différents supports de communication : affiches, flyers, dossiers, invitations, photos...</li></ul>
5	<b>Frais annexes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Déplacements</li><li>• Restauration ou hébergement des artistes pendant les périodes de répétitions, de résidences.</li></ul>
6	<b>Imprévus</b> Ils représentent environ 3 à 5 % du montant total des charges.
7	<b>Impôts et taxes</b> Lorsque la structure n'est pas assujettie à la TVA, elle est redevable de la taxe sur les salaires et doit donc prévoir une ligne budgétaire pour celle-ci. <b>+ d'infos : <u>taxe sur les salaires</u></b>



#### Hors taxe (HT) ou toutes taxes comprises (TTC) ?

- Si la compagnie est soumise aux impôts commerciaux (IS, TVA, CET et taxe d'apprentissage) : elle doit collecter la TVA et peut, en contrepartie la récupérer. Les montants figurant sur le budget doivent alors apparaître HT.
- Si la compagnie n'est pas soumise aux impôts commerciaux : les montants qu'elle doit faire figurer sur le budget sont TTC puisqu'elle ne peut pas récupérer la TVA.

## ASPECTS FORMELS

### LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BUDGET - LES RECETTES

#### Les différents types de recettes

Les produits (apports en numéraire, en nature ou en industrie) vont varier en fonction de l'ancienneté ou de la notoriété de la structure et du montage du projet.

1	<b>Partenaires publics</b>
	Subventions : <ul style="list-style-type: none"><li>• de l'État</li><li>• des collectivités territoriales (région, département, communauté de communes, ville...)</li><li>• ou autres aides publiques.</li></ul>
2	<b>Partenaires privés</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apports en coproduction (centres chorégraphiques nationaux, scènes nationales, scènes conventionnées, centres de développement chorégraphiques nationaux, ...)</li><li>• Dons de particuliers ou d'entreprises</li><li>• Aides financières des organismes de gestion collective de droits d'auteur ou de droits voisins (SACD, Adami, Spedidam...)</li></ul>
3	<b>La compagnie elle-même</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fonds propres</li><li>• Pré-achat...</li></ul>

Il est important de **différencier les recettes qui ont été confirmées de celles qui sont en attente de confirmation** (le budget de production est engageant).

Il faut **nommer les partenaires** listés dans le budget (cela peut être un argument pour convaincre d'autres partenaires de soutenir à leur tour le projet).

#### Définitions

##### Subvention

Aide financière versée par l'État ou une personne publique à une personne privée, physique ou morale, dans le but de favoriser l'activité d'intérêt général à laquelle elle se livre.

##### Pré-achat

Prix issu de la vente d'un spectacle alors que le spectacle n'existe pas encore (il n'est pas encore créé ou n'a pas fait l'objet de représentations publiques). Le contrat de vente est alors conclu en phase de production du spectacle. Cela permet au producteur d'avoir l'assurance de dates de représentations et de percevoir en amont une autre forme de soutien financier correspondant à une partie du montant de la cession.



#### Comment valoriser les apports en nature ou en industrie ?

- **Apport en nature** : il faut se renseigner sur la valeur de ce qui est mis à disposition (combien coûte 1 heure de location de studio ? un ordinateur ? la location de matériel son ou vidéo ?...) ou se reporter à la convention signée avec l'apporteur qui peut indiquer un prix de valorisation.
- **Apport en industrie ou en compétence** : il faut regarder le montant du salaire ou de la prestation apportée (combien coûte un régisseur lumière pour 1 semaine de travail ?)



Les partenaires sont vigilants quant à la proportion de l'aide qui leur est demandée au regard de celle des autres partenaires sollicités, mais aussi des ressources propres investies par la compagnie dans la production.

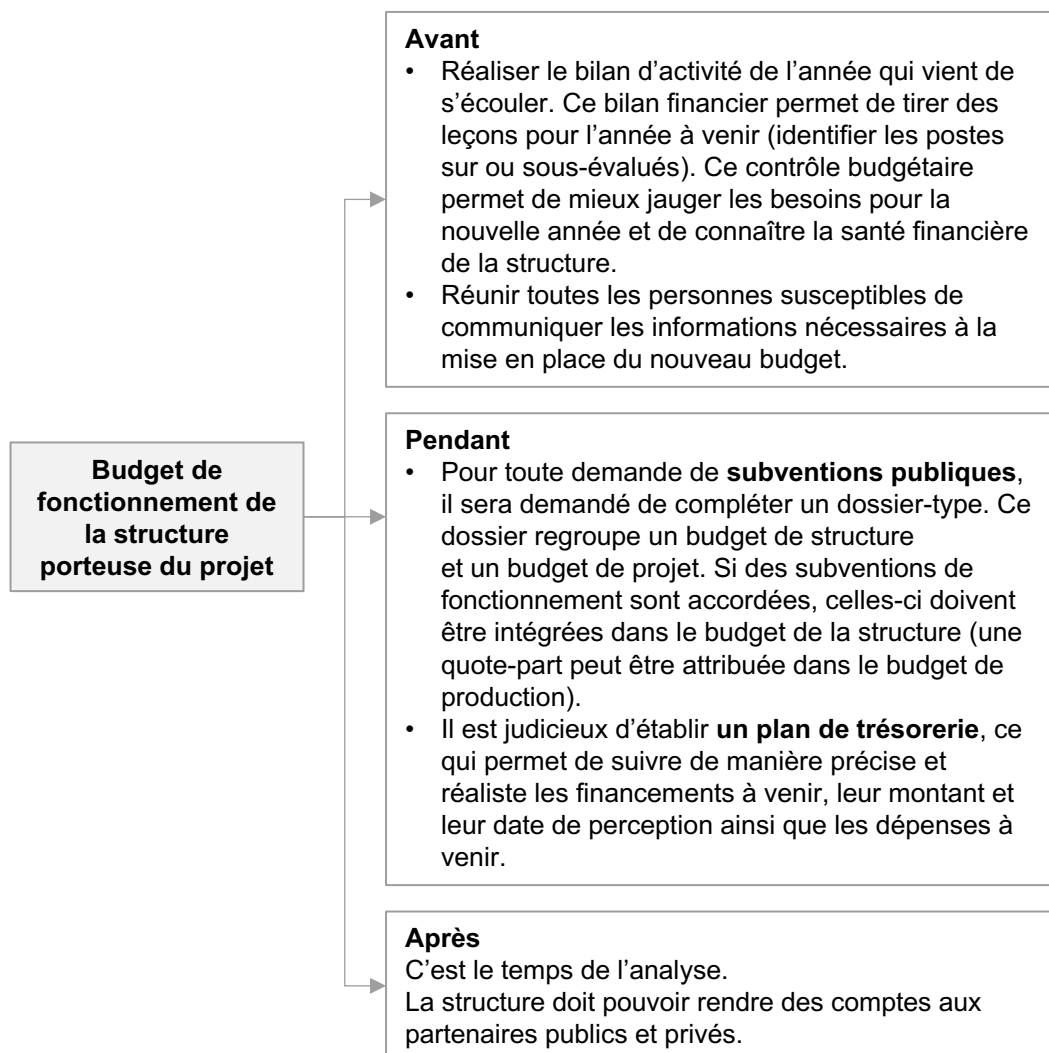


**+ d'infos** : fiches pratiques du CN D

- [Aides pour la danse du ministère de la Culture](#)
- [Aides pour la danse : organismes de gestion collective des droits d'auteur et droits voisins](#)
- [Centres chorégraphiques nationaux](#)
- [Scènes conventionnées d'intérêt national](#)
- [Centres de développement chorégraphiques nationaux \(CDCN\)](#)
- [Financement par les entreprises et les particuliers](#)

## BUDGETS ET TEMPORALITÉ (1/2)

Le budget prévisionnel de production et celui de la structure porteuse du projet (budget de fonctionnement) sont interdépendants. Ils accompagnent les évolutions économiques de la structure et s'inscrivent dans la durée. Les budgets s'inscrivent donc dans une frise chronologique avec un « avant », un « pendant » et un « après ».



### Définitions

#### Budget de fonctionnement

Il traduit financièrement les besoins financiers de la structure sur un temps donné (les coûts des salariés, les charges fixes, etc). Il s'inscrit sur une année civile, à cheval sur 2 saisons culturelles.  
Le budget de la structure intègre tous les budgets (donc, notamment, les budgets prévisionnels de production).

#### Budget prévisionnel de production

Ce budget intervient au moment du montage du projet. Le budget prévisionnel de production doit être mis en perspective avec le budget de la structure (budget de fonctionnement), les 2 étant interdépendants.

#### Plan de trésorerie

Tableau sur lequel sont portés tous les encaissements et décaissements à prévoir au cours de l'année, en les ventilant mois par mois.



Certains postes du budget de fonctionnement peuvent être proratisés et intégrés dans le budget prévisionnel de production quand des charges structurelles sont en partie dévolues à la production d'un projet.

## BUDGETS ET TEMPORALITÉ (2/2)

### Avant

Après avoir fait un bilan des compétences en interne et évalué ses besoins (recrutement, partenariats...), la compagnie établit le budget prévisionnel de production pour un projet défini. C'est pendant cette période qu'elle est amenée à rencontrer ses partenaires.

### Pendant

- C'est l'étape de l'élaboration concrète du budget. Il est important de communiquer régulièrement avec les partenaires sur l'avancée du projet. Plus ils sont tenus informés et plus ils seront en mesure de soutenir la structure lors d'imprévus ou de nouvelles orientations.
- Parallèlement à la mise en place de ce budget, il est nécessaire d'établir un **plan de trésorerie**. Ce document ne renseigne pas uniquement sur l'état des finances de la structure à l'instant T, mais permet surtout de comparer le « réalisé » et l'« estimé », de savoir où l'on en est dans le déroulement du projet.

### Après

C'est le temps de l'analyse. La structure doit pouvoir rendre des comptes aux partenaires publics et privés.

**Budget prévisionnel de production**

### Définitions

#### **Budget prévisionnel de production**

Ce budget intervient au moment du montage du projet. Le budget prévisionnel de production doit être mis en perspective avec le budget de la structure (budget de fonctionnement), les 2 étant interdépendants.

#### **Budget de fonctionnement**

Il traduit financièrement les besoins financiers de la structure sur un temps donné (les coûts des salariés, les charges fixes, etc). Il s'inscrit sur une année civile, à cheval sur 2 saisons culturelles. Le budget de la structure intègre tous les budgets (donc, notamment, les budgets prévisionnels de production).

#### **Plan de trésorerie**

Tableau sur lequel sont portés tous les encaissements et décaissements à prévoir au cours de l'année, en les ventilant mois par mois.

## EXEMPLE D'UN BUDGET PRÉVISIONNEL DE PRODUCTION (1/2)

Voici le budget prévisionnel de production d'un spectacle chorégraphique fictif.

Dans cet exemple, la structure porteuse du projet est une association exonérée de la TVA.

Elle applique la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

Cette création chorégraphique est pensée pour 4 danseurs. La durée de la période de production est de 8 mois, dont 2 mois de répétitions.

La compagnie fait appel à un compositeur pour la musique de cette création.

C'est la troisième création de la compagnie : elle a pu réinvestir une part de ses ressources propres dans le projet et obtenir des subventions publiques et des partenariats privés. Le nombre de danseurs, les costumes et les décors sont adaptés à la capacité financière de la structure.



Il ne s'agit que d'un exemple (non d'un modèle) qui n'est en rien exhaustif : il appartient à chaque compagnie d'élaborer un outil adapté à son projet de création.



**Les éléments figurants dans cet exemple de budget sont en vigueur à la date du 01/07/2024** : la législation relative aux salaires, cotisations et taxes évolue régulièrement et nous vous invitons à effectuer les mises à jour nécessaires.

## EXEMPLE D'UN BUDGET PRÉVISIONNEL DE PRODUCTION (2/2)

### Budget prévisionnel de production

*L'océan galope*

Compagnie du Feu - Armand Soutine

Date de création prévue : 15.03.2025

4 interprètes  
2 mois de répétitions

**Mis à jour le 01.07.2024**

En euros TTC

Association exonérée de TVA

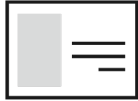
#### Contact

06 12 12 12 12

contact@ciedufeu.com

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant	Statut
<b>Personnel artistique</b>		<b>Recettes propres</b>		
1 chorégraphe (2 mois)		Apport compagnie	8 500	Acquis
Salaire brut	5 000	<b>Sous-total</b>	<b>8 500</b>	
Cotisations 62 %	3 100			
4 danseurs (2 mois)				
Salaire brut (4600 x 4)	18 400			
Cotisations 60%	11 400			
<b>Sous-total</b>	<b>37 540</b>			
<b>Personnel administratif</b>		<b>Coproductions</b>		
1 chargée de production (1 mois)		Apport Théâtre A	4 800	Acquis
Salaire brut	2 000	Apport Théâtre B	4 600	Acquis
Cotisations 60%	1 200	Apport Théâtre C	3 900	En cours
<b>Sous-total</b>	<b>3 200</b>	Apport Théâtre D	4 500	En cours
<b>Personnel technique</b>		<b>Sous-total</b>	<b>17 800</b>	
1 créateur lumière (1 mois)				
Salaire brut	2 400			
Cotisations 60%	1 440			
1 costumier (1 semaine)				
Salaire brut	750			
Cotisations 60%	450			
<b>Sous-total</b>	<b>5 040</b>			
<b>Achats (TTC)</b>		<b>Subventions / Aides publiques</b>		
Costumes	1 200	DRAC (aide à la création)	7 500	Acquis
Décors	850	Ville de Paris	4 750	Acquis
		Mise à disposition de studios au CN D (10 j x 6h x 30€/h)	1 800	Acquis
<b>Sous-total</b>	<b>2 050</b>	<b>Sous-total</b>	<b>14 050</b>	
<b>Autres dépenses</b>		<b>Mécénat / Dons</b>		
Commande compositeur + URSSAF Limousin	1 500	Entreprise A	2 500	Acquis
Location salle de répétition	2 200	Particulier (M. Dupont)	1 950	Acquis
Location matériel lumière et son	850	Entreprises autres	2 900	En cours
Frais administratifs (assurance, téléphone...)	350	Particuliers autres	1 375	En cours
Communication, promotion (dossiers, affiches)	350	Campagne de financement participatif	3 080	En cours
Comptabilité	200	<b>Sous-total</b>	<b>11 805</b>	
<b>Sous-total</b>	<b>5 450</b>			
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Organismes de gestion collective</b>		
Taxe sur les salaires	754	Aide au spectacle Adami	4 500	Escompté
<b>Divers, imprévus (3%)</b>	<b>1 621</b>	<b>Sous-total</b>	<b>4 500</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	<b>56 655</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>56 655</b>	

## LIENS ET DOCUMENTS UTILES



FICHES PRATIQUES  
DU CND

Téléchargeables sur [cnd.fr](http://cnd.fr) :

- [Aides pour la danse du ministère de la Culture](#)
- [Aides pour la danse : organismes de gestion collective des droits d'auteur et droits voisins](#)
- [Centres chorégraphiques nationaux](#)
- [Scènes conventionnées d'intérêt national](#)
- [Centres de développement chorégraphiques nationaux \(CDCN\)](#)
- [Financement par les entreprises et les particuliers](#)
- [Salaires et indemnités des artistes chorégraphiques dans le spectacle vivant et l'audiovisuel](#)
- [Salaires et indemnités des personnels techniques et administratifs dans le spectacle vivant](#)

Pour toute question concernant cette fiche : [ressources@cnd.fr](mailto:ressources@cnd.fr)