

FONCTIONNEMENT BUDGET HG 2025-2026

Proposée par la team budget (Rudy, Polo, Aurélie), Juin 2025

Pour adoption à l'AG

I. INTRODUCTION

L'assemblée générale annuelle des copropriétaires approuve les budgets et les comptes annuels. Le budget concerné couvre la période juin 2025 à mai 2026.

La copro dispose d'un fonds de réserve et d'un fonds de roulement.

- Le fonds de réserve est alimenté afin de pouvoir faire face aux frais exceptionnels de la copro et pour réaliser des investissements de long terme dans des projets communs
- Le fonds de roulement couvre les charges périodiques de la copropriété (frais de réunion, assurance incendie, électricité, eau et gaz des communs, etc.)

Le présent document détaille ce que les fonds recouvrent et la manière de les dépenser en cours d'année.

II. FONDS DE ROULEMENT

A partir de cette année, le fonds de roulement est divisé en deux parties distinctes. Ceci afin de séparer les coûts qui sont pris en charge via des clés de répartitions différentes. L'objectif est d'assurer une comptabilité saine au travers de participations différenciées aux dépenses.

1) Le fonds de roulement "Classique"

Celui-ci inclut ce qui est attendu légalement et par l'acte de l'HG. C'est-à-dire les coûts administratifs annuels, les consommations dans les espaces communs et les entretiens réguliers.

Les coûts liés à ce fonds sont répartis au 16e entre les lots.

2) Le fonds de roulement "Projets"

Celui-ci inclut tout ce qui est "en plus" du précédent et qui n'est pas affectable de manière uniforme à chaque lot via sa participation aux projets ou activités considérées.

Chaque coût possède sa propre clé de répartition.

III. FONDS DE RÉSERVE: STRUCTURE DU BUDGET

Le fonds de réserve est divisé en différentes catégories. La manière d'utiliser les budgets prévus dans chaque catégorie pendant l'année est décrite dans la section suivante.

CATÉGORIE A: MISE DE CÔTÉ

-> Urgences et imprévus

Somme mise de côté pour répondre aux urgences, aux accidents et aux travaux d'importance non prévus.

-> Investissements futurs

Somme mise de côté pour les investissements et projets futurs, incluant des projets qui émergeraient pendant l'année.

CATÉGORIE B: RÉPARATIONS ENTRETIEN ET INVESTISSEMENT MATÉRIEL COMMUN

-> Réparations structurelles

Réparations nécessaires et prévues des installations communes.

-> Manutention des projets

Entretiens et coûts réguliers des projets de l'HG. Les entretiens réguliers des installations de la copropriété sont en réalité une dépense liée au fonds de roulement.

-> Outillages, travaux et machines

Montants liés à l'achat ou l'entretien d'outils et de machines et aux dépenses dans du petit matériel pour les journées travaux. Ne peut pas inclure d'investissement dans du matériel ou des dépenses liés à des projets spécifiques.

CATÉGORIE C: ENVELOPPES À ACTIONS

1) Grange et Lot 17

Montant investi pour les travaux structurels et d'aménagement de la grange et du lot 17. Par décision du groupe, ce montant inclut l'entièreté des 50€/lot/mois récupéré l'an dernier. A ce montant s'ajoute le potentiel crédit pour les travaux.

2) Accompagnement de groupe

Recrutement d'animateurs ou de formateurs ou participation à des ateliers pour le développement du groupe (valeurs, méthodologie, fonctionnement interne, ...).

3) Equipements grange et lot 17

Inclut les petits investissements matériels dans les espaces de la grange et du lot 17 en dehors des grands travaux structurels. Rangements vélo, mezzanine de stockage, local poubelles intérieur, mobilier, sablage des vitres, électrification temporaire, projeo et écran.

- 4) Cour
Aménagement pour le confort dans la cour. Inclut l'ombrage, les plantations d'agrément, le mobilier, l'électricité et l'éclairage.
- 5) Parkings et abords
Aménagement utilitaires dans les abords, sur les routes et les parkings. Inclut l'éclairage, l'électrification, le marquage, parking vélo extérieurs et les installations de poubelles extérieures.
- 6) Lot 18
Tout ce qui touche aux finitions et à l'aménagement du lot 18 :
Finitions de la structure extérieure, sol, électricité, aménagement de stockage et décoration.
- 7) Prairie
Aménagements globaux de la prairie non porteur d'un projet défini.
Inclut les terrassements, les plantations générales (dont la noue) et les sentiers.
- 8) Potager
Aménagement et équipement du potager. Inclut l'installation d'une serre, les aménagements et les petits outillages strictement liés au potager.
- 9) Compost
Investissement dans l'évolution du système de compost. N'inclut pas les coûts d'entretien et de réparation des installations actuelles.
- 10) Mare ou lagunage
Tout ce qui touche à l'installation de la mare (ou du lagunage), de ses abords, des sécurités et du lancement du projet. N'inclut pas les entretiens annuels nécessaires.
- 11) Verger
Tout ce qui touche à l'aménagement du verger dans l'espace de la prairie, incluant les arbres.
- 12) Animaux
Frais d'installations ou d'aménagements pour des installations liées aux animaux dans la prairie : poules, chèvres, abeilles et autres. Les frais réguliers et d'entretiens sont à charge des participants pour chaque type d'animaux via le fonds de roulement.
- 13) Extérieurs de plaisance
Autres projets d'aménagements extérieurs pour le confort ou le plaisir :
Terrains de pétanques, terrain de basket, zone feu, zone calme, four à pizza, ...
- 14) Projets enfants
Enveloppe dédiée aux projets portés par les enfants ou pour les enfants. Inclut : goal de foot, modules de jeu, cabanes, trampoline, ...

IV. PRINCIPES D'UTILISATION DU BUDGET

1) Lecture et disponibilité du budget

Le fichier complet du budget sera disponible à toutes, afin que chacune puisse s'informer à tout moment de l'état des dépenses dans les différentes catégories.

Dans la mesure du possible, une information sur l'état des dépenses sera donnée à chaque réunion mensuelle (projection/envoi du tableau budgétaire mis à jour).

Attention ! Pour que l'état des dépenses soit correct, il est de la responsabilité de chacune et chacun d'informer à l'avance de toute dépense, et de transmettre les factures/tickets au plus vite à la comptabilité via l'adresse email du syndic. Les dépenses non prévues pourraient ne pas être remboursées par la compta et les tickets transmis trop tard pourraient mettre à défaut l'utilisation d'un budget.

2) Principes d'utilisation du budget

POUR LA CATÉGORIE A: MISE DE CÔTÉ

Pour les **urgences**, utilisation de l'enveloppe dédiée avec décision au cas par cas.

Pour les projets non-prévus et non-urgent, utilisation de l'enveloppe "**investissements futurs**" dédiée suivant une décision en réunion (principe de décision à définir).

POUR LA CATÉGORIE B: RÉPARATIONS ENTRETIEN ET INVESTISSEMENT MATÉRIEL COMMUN

Pour les **réparations structurelles** et les **manutentions des projets**, utilisation de l'enveloppe dédiée sans nécessiter de décision mais avec une information de la part de la personne/la team qui s'en charge.

Pour l'**achat de petit matériel** (notamment pendant les journées travaux), la procédure "petits achats" reste d'application via l'utilisation de l'enveloppe dédiée. Le groupe peut décider de revoir la procédure si nécessaire.

Pour l'**achat d'outillage et de machines** via l'utilisation de l'enveloppe dédiée, la team recommande de créer une nouvelle procédure avec des critères clairs pour les achats de matériel plus conséquent (machines, gros outils) pour éviter les frustrations vécues ces derniers mois autour d'achats coûteux

POUR LA CATÉGORIE C: ENVELOPPES À ACTIONS

Qu'est ce qu'une enveloppe à actions?

- Les enveloppes à action regroupent sous un même montant toutes les actions envisagées dans un investissement de la **même thématique**.
- La **liste des actions** mentionnées dans le budget sous chaque enveloppe est **indicative, non-exhaustive et non-contraignante**.
- Pour chaque enveloppe, le **montant alloué est un maximum** que l'habitat groupé est d'accord d'investir cette année dans cette thématique.
- Il y a donc une **flexibilité** des dépenses **à l'intérieur** de chaque enveloppe. Le budget ne fixe pas précisément a priori le détail des dépenses dans les enveloppes.
- Il y a par contre une inflexibilité dans la **séparation des enveloppes**. Les enveloppes sont strictement indépendantes entre elles. On ne peut pas aller puiser dans une enveloppe pour en renflouer une autre en cours d'année. Une team ou une personne ne peut pas déroger à ce principe seule.

Comment valider les dépenses dans les enveloppes?

En cours d'année, une team qui souhaite réaliser une action la présente au groupe (en réunion ou sur Twist) avec un montant associé. Ce **montant doit impérativement rentrer dans le budget de l'enveloppe** à laquelle l'action se rattache encore disponible à ce moment-là.

Le **groupe valide (ou non) l'action** avec son budget, en connaissance de ce que cela laisse dans l'enveloppe pour la réalisation d'autres actions dans la suite de l'année.

Dans ce système, il est autant possible pour une team de faire valider par le groupe:

- un budget hyper précis pour un projet ;
- une somme d'argent à utiliser ensuite autonomement par la team ;
- voire le contrôle de l'entièreté de l'enveloppe pour ses actions afin d'éviter les aller-retour en réunion.

3) Procédure pour le potentiel dépassement de budget des enveloppes à action

En cas de budget demandé par une team qui dépasserait le montant disponible dans l'enveloppe ou qui ne peut être attribué à une enveloppe en particulier :

Option 1: le groupe considère que l'action est impossible avec un éventuel report de la question au prochain budget annuel

Option 2: le groupe considère que l'action est nécessaire et décide

- Option 2a: de faire un appel de fonds extraordinaire pour financer cette action
- Option 2b: de rogner sur le budget "investissements futurs" de la Catégorie A (mise de côté), pour peu que celui-ci contienne le montant nécessaire
- Option 2c: de prendre la responsabilité de revoir le budget, via une AG extraordinaire pour décider collectivement de ce à quoi on renonce (modification/suppression d'autres enveloppes à action)

4) Exemples concrets du fonctionnement des enveloppes à action

Cas 1: La team Girlpower vient avec une proposition d'achat d'un lance-flamme Supersonicflouch à 272,35€. Le groupe est séduit par les arguments de la team et constate que l'enveloppe Machinchose correspondante est dotée d'un budget de 1000€ encore non utilisés et sans autres actions en vue → La dépense est validée.

Cas 2: La team Oasis veut créer plusieurs zones zen dans la prairie tout au long de l'année. Elle demande au groupe un budget de 500€ pour mettre en œuvre sa vision. Le groupe est séduit par les arguments de la team et constate que l'enveloppe Machinchose correspondante est dotée d'un budget de 1000€ encore non utilisés et sans autres actions en vue → La dépense est validée. La team Oasis se lâche sur la création progressive des zones zen. Elle ne doit plus revenir vers le groupe pour les étapes intermédiaires et détails des dépenses.

Cas 3: La team Cinéma veut organiser un festival de cinéma. Il existe une enveloppe cinéma d'un budget de 750€ qui semble dédiée et idéale pour le projet. Elle demande au groupe l'accès autonome au budget total de l'enveloppe pour concevoir et mettre en œuvre le festival de cinéma de A à Z. Le groupe est séduit par les arguments de la team et est d'accord de lui donner l'autonomie → La dépense est validée. La team Cinéma se lance de manière autonome dans la conception et la mise en œuvre du festival de cinéma. Elle devient responsable d'une enveloppe entière et ne doit plus revenir vers le groupe qui lui fait confiance pour utiliser cette enveloppe de la meilleure manière.

Cas 4: La team Karting et la team Badminton viennent à la même réunion avec chacune une proposition d'action: l'installation d'un stand de réparation de kart estimé à 200€ pour l'une et un terrain extérieur de badminton estimé à 200€ pour l'autre. Le groupe constate que l'enveloppe Sports correspondant à ces deux actions est dotée d'un budget de 300€. → Plusieurs possibilités s'offrent au groupe: allouer 150€ à chaque projet; ne valider qu'un des deux projets; rejeter les deux projets car on sait que la team Freesbee prépare une action aussi à présenter sous peu; etc.

Et si une team vient avec une action qui ne correspond à aucune enveloppe?

Cas 5: La team Yolo vient avec une idée de vision de peut-être-faire-quelque-chose-mais-on-n'est-pas-encore-trop-sûrs-de-quoi-ni-combien. La décision est laissée aux capitaines de faire un tour de parole pour donner son avis, et/ou d'enjoindre la team à revenir vers le groupe avec une proposition concrète, un budget associé et rentrant dans une enveloppe existante.

Cas 6: La team Genius vient en janvier avec l'idée du siècle, action waw à laquelle on n'avait jamais pensé mais qui s'impose comme importante à l'ensemble du groupe et ne pouvant absolument pas attendre dans sa mise en oeuvre. En plus le montant nécessaire est petit → Le groupe décide collectivement et en connaissance de cause de rogner sur le budget "investissement futur" de la Catégorie A (mise de côté), pour peu que celui-ci contienne le montant nécessaire

Et si une team vient avec une action hors budget ?

Cas 7: La team Eureka propose au groupe l'implantation d'un élevage de lamas dans la prairie, le coût est estimé à 1000€. Il ne reste que 300€ dans l'enveloppe Animaux correspondante.

- Option 1: le groupe considère que l'action est impossible, en tout cas cette année, et reporte la question au prochain budget annuel
- Option 2: le groupe considère que c'est une idée du tonnerre, qui est urgente et importante à réaliser dans cette ampleur-là et dont on n'avait pas les infos nécessaires au moment de faire le budget
- Option 2a: le groupe décide de faire un appel de fond extraordinaire pour cette action
- Option 2b: Le groupe décide collectivement et en connaissance de cause de rogner sur le budget "investissement futur" de la Catégorie A (mise de côté), pour peu que celui-ci contienne le montant nécessaire
- Option 2c: le groupe prend la responsabilité de revoir le budget, via une AG extraordinaire pour décider collectivement de ce à quoi on renonce (modification/suppression d'autres enveloppes)