

## Y A-T-IL SUFFISAMMENT DE BUDGET POUR RÉALISER LA DÉMARCHÉ VISÉE ?

Le tableau ci-dessous donne des indications quant aux postes de coûts liés aux processus participatifs.

COÛTS	INDICATEURS
<b>TEMPS DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps des chargés de mission, président et autres personnels des structures (jours/heures) x coût</li> <li>• Frais de recrutement (communication, entretiens, formation, etc.) si personnel recruté pour le processus participatif</li> <li>• Budget dédié à des appels d'offre externes / consultants sur la participation</li> <li>• Coûts des inscriptions aux formations</li> <li>• Jours du personnel dédié à la formation</li> <li>• Coûts des formateurs externes</li> <li>• Coûts logistiques liés à la formation (location de salle, traiteur, etc.)</li> </ul>
<b>DEPENSES LOGISTIQUES POUR L'ÉQUIPE D'ANIMATION (pour formations, évènements participatifs, journées agence, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacements</li> <li>• Hébergement</li> <li>• Repas</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>DEPENSES LOGISTIQUES POUR LES PARTICIPANTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération</li> <li>• Déplacements</li> <li>• Hébergement</li> <li>• Repas</li> <li>• Garde d'enfants</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>COÛTS LIÉS AUX ÉVÈNEMENTS PARTICIPATIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location de salle</li> <li>• Traiteur</li> <li>• Équipement audio/vidéo/photo</li> <li>• Autre équipement (flipcharts, post-its, gommettes, malette de facilitation, etc.)</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>ADMINISTRATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts liés aux appels téléphoniques, envois postaux, photocopies, impressions, etc.</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>COÛTS LIÉS À DES MÉTHODES OU OUTILS SPÉCIFIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licences</li> <li>• Logiciels</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>COMMUNICATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps pur l'écriture, le design, l'illustration de newsletters, site internet, flyers, etc. (jours/heures) x coût</li> <li>• Appels d'offre externes / consultants sur la communication</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>SUIVI &amp; ÉVALUATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps dédié à la conception et mise en œuvre du suivi évaluation (questionnaires, carnet de bord, entretiens, etc.)</li> <li>• Coût d'embauche d'un évaluateur externe</li> <li>• Coûts liés au partage des résultats</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<b>COÛTS NON MONÉTAIRES</b>	<p><b>Temps consacré par les participants au processus participatif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jour/heures passés dans les réunions, la préparation, les entretiens, etc.</li> </ul> <p><b>Temps de l'équipe d'animation non rémunéré</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps liés à l'apprentissage sur la participation (si pertinent)</li> <li>• Heures supplémentaires non rémunérées</li> <li>• Etc.</li> </ul>

(Source: adapté de *Involve (2005), The true costs of public participation p.125-126, téléchargeable [ICI](#)*)