



OUTIL | ÉLABORER LE BUDGET D'UNE INITIATIVE D'IMPACT COLLECTIF

Les initiatives d'impact collectif ont avantage à diversifier leur budget à partir de multiples sources de financement. En voici quelques exemples :

- Fondations privées ou publiques
- Centraide
- Entreprises locales
- Donateur·rice·s individuels
- Gouvernements

De plus, la taille de leur budget de fonctionnement varie grandement, et leurs besoins financiers tendent à évoluer au fil du temps alors que croissent la portée et l'ampleur de leur travail. Les deux exemples à la page suivante donnent une idée de la variabilité de la taille du budget des initiatives d'impact collectif, de même que de la manière dont celui-ci évolue dans le temps.

DESCRIPTION DE L'OUTIL :

Cet outil a pour objectif d'aider les tables de partenaires à élaborer un budget qui reflète les besoins de leur initiative d'impact collectif.

UTILISATION DE L'OUTIL :

Étape 1. Modifiez le modèle de budget ci-dessous en y indiquant les items pertinents pour votre initiative.



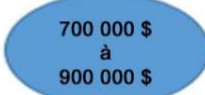
Étape 2. Individuellement ou en groupe, remplissez le modèle de budget.

QUESTION À CONSIDÉRER :

- Comment pourrions-nous intégrer les contributions en nature de nos partenaires afin de mieux refléter les coûts réels de notre initiative d'impact collectif de même que les contributions dont elle bénéficie?

Exemple de budgets d'initiatives d'impact collectif



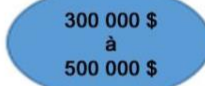
La portée du travail et la taille du budget d'une infrastructure de soutien peuvent croître au fil du temps, principalement en raison de l'embauche d'employé-e-s supplémentaires et de la disponibilité des ressources

	<u>Année 1</u>	<u>Année 2*</u>	<u>Année 3 en cours*</u>
Employé-e-s potentiels :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrice générale ou directeur général 2. Gestionnaire de données 3. Facilitatrice ou facilitateur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrice générale ou directeur général 2. Gestionnaire de données 3. Facilitatrice ou facilitateur 4. Coordinatrice ou coordonnateur de projet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrice générale ou directeur général 2. Gestionnaire de données 3. Facilitatrice ou facilitateur 4. Coordinatrice ou coordonnateur de projet 5. Responsable des communications 6. agent-e ou assistant-e d'administration
Responsabilités habituelles :	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter la vision et la stratégie de l'initiative - Faire la liaison avec les groupes de travail et les groupes stratégiques - Stimuler la volonté du public et le sensibiliser - Entreprendre la mise en œuvre des stratégies et du système d'évaluation commun 	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter la vision et la stratégie de l'initiative - Soutenir et coordonner les activités complémentaires - Développer les pratiques d'évaluation commune - Stimuler la volonté du public et le sensibiliser 	<ul style="list-style-type: none"> - Étendre les stratégies et les partenariats prioritaires en fonction des données - Stimuler la volonté du public et le sensibiliser - Faire part des progrès accomplis - Faire progresser les politiques - Mobiliser des fonds - Renouvellement après cinq ans
Budget estimé :			

* Les ressources nécessaires à l'infrastructure de soutien varient en fonction des besoins d'une initiative. Dans certains cas, le budget est demeuré inchangé ou a diminué, alors que dans d'autres cas, le nombre d'employé-e-s à temps plein et la taille du budget ont augmenté conformément aux nouveaux besoins découlant du changement de rôle.

Source : FSG

Exemple de cas : la Table ronde pour la réduction de la pauvreté de Hamilton

	<u>Année 1</u>	<u>Année 2*</u>	<u>Année 3 en cours*</u>
Employé-e-s potentiels :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrice générale ou directeur général 2. Chercheuse ou chercheur 3. Personnel administratif 4. Accompagnatrice (Tamarack) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrice générale ou directeur général 2. Responsable de l'engagement communautaire 3. Personnel administratif 4. Accompagnatrice (Tamarack) 5. Évaluatrice ou évaluateur (Tamarack) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrice générale ou directeur général 2. Responsable de l'engagement communautaire 3. Personnel administratif 4. Accompagnatrice (Tamarack) 5. Évaluatrice ou évaluateur (Tamarack) 6. Personnel contractuel
Responsabilités habituelles :	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter la vision et la stratégie de l'initiative - Faire la liaison avec les groupes de travail et les groupes stratégiques - Stimuler la volonté du public et le sensibiliser - Développer une « matrice de la pauvreté » à l'aide des résultats de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter la vision et la stratégie de l'initiative - Soutenir et coordonner les activités complémentaires - Développer les pratiques d'évaluation commune - Stimuler la volonté du public et le sensibiliser 	<ul style="list-style-type: none"> - Étendre les stratégies et les partenariats prioritaires en fonction des données - Stimuler la volonté du public et le sensibiliser - Faire part des progrès accomplis - Faire progresser les politiques - Mobiliser des fonds - Renouvellement après cinq ans
Budget estimé :			

* L'Institut Tamarack a délégué une accompagnatrice à chaque communauté pour soutenir son développement. Un cadre d'évaluation commun a également été développé par l'Institut Tamarack, et un évaluateur externe a coordonné la collecte de données, la révision et le processus d'apprentissage.

Source : FSG

Outil budgétaire pour l'initiative d'impact collectif

Catégorie de dépenses	Budget de l'initiative d'IC	Description
Salaires		1 directrice générale ou directeur général (ETP)
		1 facilitatrice/coordonnatrice ou facilitateur/coordonnateur (ETP)
		1 gestionnaire de données/des opérations (ETP)
		Soutien administratif (0,5-1 ETP)
Avantages sociaux		20 % des salaires
Honoraires professionnels		Consultant·e·s, recherche et évaluation, recrutement, collecte de données
Déplacements et rencontres		Ateliers, événements, lac-à-l'épaule
Mobilisation des membres de la communauté		Location d'espaces, compensations pour les participant·e·s
Communications		Rapports, conception du matériel, promotion et publicité
Équipement informatique		Équipements, logiciels et TI
Administration		Loyer, équipements, fournitures
Autre		Formation du personnel, divers
Dépenses totales		Couvertes par des subventions

SOURCE :

¹www.FSG.org