

SECTION 3.
OUTIL ET MODÈLE POUR LES
BAILLEURS DE FONDS

LA TAPISSERIE DE LA PARTICIPATION

LES TAPISSERIES SONT FABRIQUÉES AVEC DU FIL ET DU TISSU, TISSÉS ENSEMBLE AVEC L'INTENTION DE CRÉER DES RÉCITS VISUELS.

La tapisserie de la participation propose un processus collectif pour tisser ensemble un récit commun, et co-crée quelque chose de beau qui durera plusieurs générations. Chaque tapisserie est unique en fonction des personnes qui se rassemblent pour la créer.

Cette étude et l'analyse documentaire ont permis de définir un processus en 4 étapes pour concevoir une approche participative :

1. **Les principes de base** de la pratique participative.
2. **Quatre niveaux de participation** au sein d'une organisation (organisationnel/opérationnel, programmes/octroi de subvention, influence, suivi, évaluation et apprentissage), avec leurs points d'entrée et les mécanismes participatifs associés.
3. **Choix des enfants et des jeunes** avec qui travailler en fonction de qui est dans votre réseau.
4. **Quatre niveaux de participation** (consultation, prise de décisions, co-conception et octroi de ressources à des organisations dirigées par des enfants et des jeunes).

Le modèle superpose ces différents niveaux, qui sont adaptés à l'institution et à la manière dont elle travaille actuellement (ou souhaite travailler) avec les enfants et les jeunes. Cette section présente les trois étapes en détail et inclut des orientations pratiques de base sur l'établissement du budget, l'indemnisation ainsi que la politique de protection et le bien-être. Elle inclut également deux exemples d'approches participatives.

La section suivante est encore plus pratique, et comporte des activités et des questions de réflexion pour les bailleurs.

UN PROCESSUS,
PAS UN PROJET

NON EXTRACTIF ET
INDEMNISÉ

PRINCIPES DE BASE



elevate children
FUNDERS GROUP

MET LE POUVOIR
DEVANT SES
RESPONSABILITÉS

SÛR ET
COHÉRENT

CO-RESPONSABILITÉ

INTERSECTIONNEL

INCLUSIF

COURAGEUX ET
OUVERT

INTENTIONNEL
ET PATIENT

LA TAPISSERIE DE LA PARTICIPATION

EXPÉRIMENTAL ET
ITÉRATIF

FNS.
@theworkplacebooster



STRATÉGIE
ORGANISATIONNELLE
ET OPÉRATIONNELLE



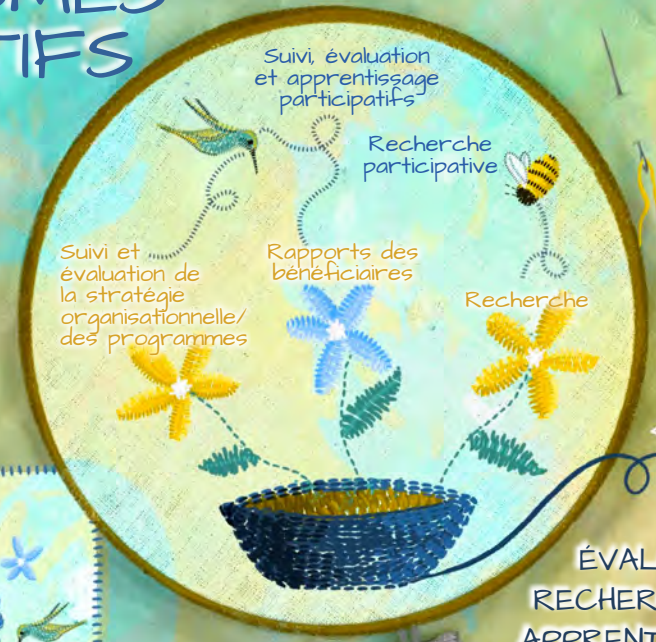
PROGRAMMES/
OCTROI DE
SUBVENTIONS



POINTS D'ENTRÉE
ET MÉCANISMES
PARTICIPATIFS



ACTIVITÉS
D'INFLUENCE



SUIVI,
ÉVALUATION,
RECHERCHE ET
APPRENTISSAGE

LÉGENDE

Possibilité de participation

Mécanismes participatifs



I. PRINCIPES DE BASE

L'étude a mis en lumière 10 principes clés qui sont interconnectés. Si un processus participatif est sûr, mais n'est pas inclusif, il ne sera pas véritable. S'il est politique, mais ne laisse pas de place à l'expérimentation et à l'itération, il ne sera pas véritable. De même, concevoir un processus participatif qui applique intentionnellement chaque principe et reconnaît leur interconnexion permettra un processus véritable et augmentera ses chances de réussite.

PRINCIPE

1. Un processus, pas un projet - Même si vous commencez petit, assurez-vous de disposer des ressources, du temps et de l'engagement nécessaires pour que la participation puisse être véritable.

2. Co-responsabilité - Fournissez des occasions d'avoir une influence réelle sur une partie du processus ou sur son ensemble.

3. Sûr et cohérent - Ne nuisez pas et atténuez tout risque éventuel pour les enfants et les jeunes.

4. Inclusif - Établissez l'inclusion dès le début et efforcez-vous de créer les conditions pour permettre à des enfants et des jeunes divers de participer et de diriger.

5. Intersectionnel - Reconnaissez les identités et réalités diverses et intersectionnelles des enfants et des jeunes.

À QUOI RESSEMBLE LA PARTICIPATION SIGNIFICATIVE AVEC ET SANS CE PRINCIPE ?

Avec : Engagement à une participation qui n'est pas uniquement ponctuelle. Elle peut durer quelques mois, une année, ou être permanente, et s'accompagner de personnel dédié et d'un plan clair du début à la fin.
Sans : Consultation ponctuelle impliquant des jeunes qui n'ont pas de relation préalable avec l'organisation.

Avec : Clarté sur les moments où les enfants et les jeunes auront un rôle de prise de décisions dans un processus et de quelle manière ; les rôles sont clairement définis dans un mandat.
Sans : Les enfants et les jeunes sont consultés, mais ne sont pas sûrs de la manière dont leurs contributions seront incluses, et disposent d'un contrôle et d'une responsabilité active minimales.

Avec : Un processus de signalement et un point de contact clairs pour le processus participatif, tous les jeunes comprennent leurs responsabilités et celles du personnel.
Sans : Il n'existe pas de plan en cas de survenue ou de signalement d'un incident de protection. Pas d'expertise en matière de protection au sein de l'équipe.

Avec : Le processus est accessible et répond aux besoins des enfants et des jeunes d'identité et de milieux divers. Vous êtes flexible et fournissez un soutien et des ressources supplémentaires, par ex. relatives à l'inclusivité linguistique et des personnes en situation de handicap.
Sans : Vous travaillez avec un groupe homogène, et ne prévoyez pas de budget pour les besoins d'accessibilité ou l'inclusivité linguistique.

Avec : Vous prenez le temps de comprendre la complexité des enfants et des jeunes ayant des identités sociales et politiques multiples et intersectionnelles ainsi que les divers privilèges et discriminations que cela entraîne, et d'en tenir compte. Vous vous efforcez de décloisonner les différents domaines dans vos activités de financement.
Sans : Vous approchez les jeunes selon une perspective unique, sans vous attarder sur les complexités auxquelles ils sont confrontés.

PRINCIPE

6. Non extractif et indemnisé - Appréciez le temps, l'expertise et la contribution des personnes, soyez clairs sur vos intentions et intégrez des mécanismes de retour d'information et de reconnaissance tout au long du processus.

7. Expérimental et itératif - Prévoyez suffisamment de temps et de souplesse pour permettre l'apprentissage et l'adaptation permanents.

8. Courageux et ouvert - Soyez prêts à avoir des conversations inconfortables et à prendre des risques calculés, et soyez ouvert à la vulnérabilité.

9. Met le pouvoir devant ses responsabilités - Reconnaissez les enfants et les jeunes comme des acteurs politiques. Acceptez le travail de changement systémique que vous devez également accomplir.

10. Intentionnel et patient - Ayez un plan clair et prévoyez suffisamment de temps pour bien faire les choses.

À QUOI RESSEMBLE LA PARTICIPATION SIGNIFICATIVE AVEC ET SANS CE PRINCIPE ?

Avec : Vous avez une politique d'indemnisation (financière et non financière) équitable et claire pouvant inclure une rémunération, des possibilités de formation et une lettre de référence.

Les enfants et les jeunes se sentent appréciés et reconnus.

Vous fournissez des informations dès le début sur la manière dont les contributions seront utilisées et sur les modalités de mise en œuvre de la réciprocité que vous envisagez.

Sans : Aucune reconnaissance ou retour d'information tangibles ne sont fournis aux enfants et aux jeunes pour leur temps et expertise après qu'ils ont apporté leur contribution et que leurs points de vue ont été cooptés.

Avec : Suffisamment de temps est prévu dans le processus de planification pour tester les idées et les adapter. Création d'espaces de dialogue en vue de l'apprentissage pour favoriser une réelle réflexion.

Sans : Le temps prévu est limité, et ne laisse pas la possibilité de changer de cap si nécessaire ou de tester les idées formulées par les jeunes.

Avec : Du temps est prévu dans les équipes et avec les jeunes pour avoir des dialogues francs et formuler des remarques. Vous êtes prêts à recevoir des critiques, à vous sentir stupides et à apprendre.

Sans : Vous n'êtes pas ouverts aux remarques, et évitez les processus participatifs par peur de vous tromper.

Avec : Vous dénoncez le néocolonialisme et le patriarcat dans le domaine de la philanthropie, et utilisez votre pouvoir pour demander aux autres acteurs de redistribuer leur pouvoir.

Sans : Vous continuez d'employer un langage décrivant les enfants et les jeunes comme des bénéficiaires, et êtes réticents à parler de mouvements et de militantisme et à les financer.

Avec : Vous mettez en place un processus participatif avec une marge de manœuvre et d'adaptation. Vous prenez le temps de former le personnel.

Sans : Vous vous dépêchez pour respecter un délai interne, en essayant de lancer un processus participatif alors que les bases ne sont pas en place.

2. POINTS D'ENTRÉE ET MÉCANISMES PARTICIPATIFS

L'étude a recensé quatre points d'entrée dans une institution permettant une participation significative.

1. Organisationnel/opérationnel
2. Programmes/octroi de subventions
3. Influence
4. Suivi, évaluation, apprentissage et recherche

Pour chacun d'entre eux, nous avons recensé les occasions d'échanges et les mécanismes participatifs spécifiques. Les bailleurs peuvent décider d'utiliser un ou plusieurs points d'entrée et mécanismes associés. Il existe des liens naturels entre eux.

PUNTO DE PARTIDA	OPORTUNIDAD	MECANISMO DE PARTICIPACIÓN
Stratégie organisationnelle et opérationnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Conception de la stratégie organisationnelle • Recrutement • Gouvernance 	<ul style="list-style-type: none"> → Élaboration participative des stratégies → Embauche de jeunes et création de politiques et cultures favorables → Jeunes membres du conseil d'administration
Programmes/octroi de subventions	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de programmes /d'octroi de subventions 	<ul style="list-style-type: none"> → Octroi de subventions participatives et accompagnement → Octroi de ressources flexibles à des groupes dirigés par des enfants et des jeunes – le mode de participation le plus abouti → Financement d'organisations participatives d'aide aux enfants et aux jeunes dirigées par des adultes
Activités d'influence	<ul style="list-style-type: none"> • Plaidoyer et campagnes 	<ul style="list-style-type: none"> → Participation des enfants et des jeunes au plaidoyer, aux partenariats stratégiques et aux communications
Suivi, évaluation, recherche et apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche • Rapports des bénéficiaires • Suivi et évaluation de la stratégie organisationnelle/ des programmes 	<ul style="list-style-type: none"> → Recherche participative → Suivi, évaluation et apprentissage participatifs

3. LES JEUNES DANS VOTRE RÉSEAU

Il existe différents groupes et réseaux au sein desquels vous pouvez inviter des enfants et des jeunes à participer à un processus participatif. Les réflexions et activités à la **section 5** vous aideront à réfléchir à la manière dont votre organisation travaille déjà avec les enfants et les jeunes, vous aideront à déterminer quels enfants et jeunes vous impliquez, et vous montreront comment mettre en œuvre une approche inclusive et intersectionnelle. Voici des exemples de groupes :

- Jeunes employés ou jeunes consultants
- Partenaires bénéficiaires dirigés par des enfants ou des jeunes
- Enfants et jeunes en lien avec vos partenaires bénéficiaires d'aide aux enfants et aux jeunes dirigés par des adultes, ou travaillant avec eux
- Jeunes membres du conseil d'administration
- Jeunes membres (pour les organisations demandant une adhésion)
- Mouvements d'enfants et de jeunes au sens large
- Bénéficiaires et réseaux des partenaires

Une approche fréquente consiste à créer des groupes ou des comités consultatifs divers à partir de la liste ci-dessus.



4. LES QUATRE NIVEAUX DE PARTICIPATION

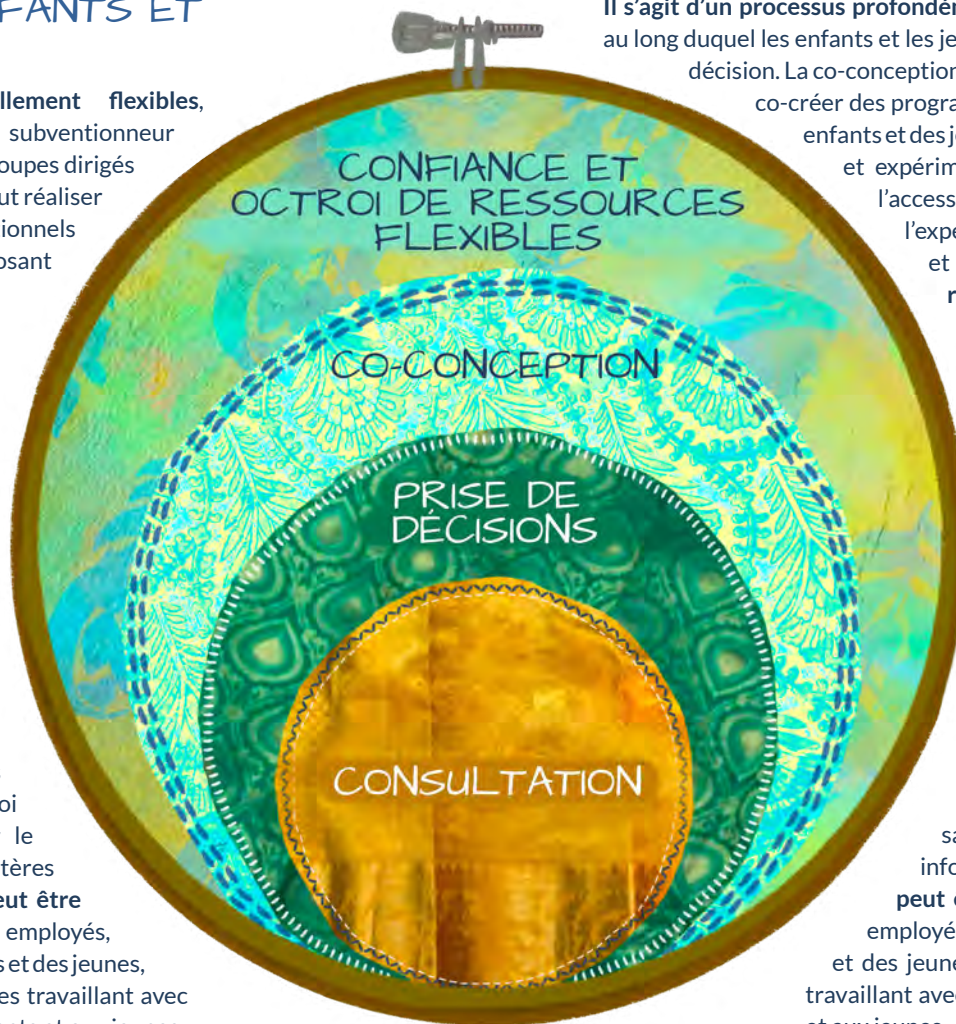
Les personnes qui utilisent ce modèle devraient comprendre les formes non véritables de participation présentes dans des modèles existants, notamment le rôle purement symbolique ou de décor et la manipulation. Elles ne sont pas incluses ici, car elles ne constituent pas une participation significative et ne devraient pas être considérées comme des options viables. Ce modèle présente par contre quatre niveaux de participation.

OCTROI DE RESSOURCES À DES ORGANISATIONS DIRIGÉES PAR DES ENFANTS ET DES JEUNES :

En fournissant des ressources réellement flexibles, directement ou par l'intermédiaire d'un subventionneur participatif qui soutient directement des groupes dirigés par des enfants et des jeunes, un bailleur peut réaliser ses objectifs programmatiques et organisationnels grâce à cette approche participative reposant sur une grande confiance.

PRISE DE DÉCISIONS :

Les enfants et les jeunes disposent d'un pouvoir de décision clair dans le processus. Ce point est convenu à l'avance, et les attentes doivent être gérées s'il existe une possibilité que leurs recommandations ne soient pas suivies. Ils peuvent avoir un pouvoir de décision partagé avec le personnel, un pouvoir de décision intergénérationnel avec d'autres adultes extérieurs à l'organisation, ou disposer d'un pouvoir de décision exclusif concernant certains éléments, par ex., dans un processus d'octroi de subventions, ils pourraient concevoir le processus de candidature ou définir les critères que les groupes doivent respecter. **Elle peut être réalisée avec les groupes suivants :** jeunes employés, groupes bénéficiaires dirigés par des enfants et des jeunes, groupes consultatifs, et/ou enfants et jeunes travaillant avec des groupes de bénéficiaires d'aide aux enfants et aux jeunes.



CO-CONCEPTION :

Il s'agit d'un processus profondément collaboratif et coûteux en ressources tout au long duquel les enfants et les jeunes sont impliqués et disposent d'un pouvoir de décision. La co-conception est de plus en plus utilisée comme méthode pour co-créer des programmes, des campagnes et des stratégies avec des enfants et des jeunes. Elle demande du temps, du personnel dédié et expérimenté, des ressources financières (pour assurer l'accessibilité ainsi que la reconnaissance du temps et de l'expertise des personnes impliquées), de l'ouverture et de la vulnérabilité. **Ordinairement, elle est réalisée avec un groupe consultatif composé a)** d'enfants et de jeunes extérieurs à l'organisation, mais ayant une expérience ou des identités pertinentes, b) d'enfants ou de jeunes en lien avec des partenaires bénéficiaires dirigés par des adultes, ou c) des représentants de partenaires bénéficiaires dirigés par des enfants ou des jeunes.

CONSULTATION :

Demander des conseils et des contributions que vous prendrez en compte ou non. Elle doit quand même faire partie d'un processus, par ex., demander conseil à un groupe consultatif à long terme ou la contribution de jeunes membres, et reposer sur les principes de base, à savoir, être inclusif, fournir une indemnisation, et informer sur l'aboutissement des consultations. **Elle peut être réalisée avec les groupes suivants :** jeunes employés, groupes bénéficiaires dirigés par des enfants et des jeunes, groupes consultatifs, et/ou enfants et jeunes travaillant avec des groupes de bénéficiaires d'aide aux enfants et aux jeunes.

LES QUATRE NIVEAUX DE PARTICIPATION

CONSEILS POUR SE LANCER

Nous présentons ici des recommandations et des considérations générales pour tous les bailleurs désireux de soutenir la participation des enfants et des jeunes. Il peut être utile de les lire avant les activités pratiques et plus détaillées figurant à la [section 5](#).

AVANT DE COMMENCER :

- **Évaluez où vous en êtes dans votre démarche et ce qui est possible.** Si besoin, commencez petit et assurez-vous que les conditions sont en place pour permettre une participation et une influence véritables.
- **Veillez à avoir l'adhésion de la direction.** Vous devrez peut-être rassembler des études de cas et des exemples pertinents. La section « Pourquoi la participation des enfants et des jeunes » de ce guide pratique peut également être utile.
- **Passez d'un événement ponctuel à un processus :** l'élaboration d'une stratégie de participation des enfants et des jeunes peut constituer un bon point de départ.
- **Consacrez un budget spécifique à l'accessibilité,** à l'interprétation, aux mesures d'inclusion, au personnel/à la formation, aux forfaits de données et à l'indemnisation.
- **Si vous travaillez avec des jeunes de moins de 18 ans, réfléchissez à quel consentement vous devrez obtenir des parents ou des tuteurs.** Pensez aux différentes manières d'obtenir leur consentement qui tiennent compte de l'accès numérique limité, par ex., par téléphone ou via WhatsApp. Veillez à ce que les formulaires de consentement soient simples, accessibles et traduits dans la langue locale.
- **Dispensez une formation aux adultes au sein de l'organisation** – pas uniquement sur la participation significative, mais aussi sur l'intersectionnalité, la lutte contre le racisme et le colonialisme, la politique de protection et l'inclusion. Pour mettre en œuvre cette formation, vous pouvez envisager des partenariats avec d'autres organisations, notamment des organisations dirigées par des jeunes. Si vous prévoyez de travailler avec des moins de 18 ans, ces organisations devraient avoir une expérience pratique de travail avec les enfants. Les ressources pour l'apprentissage personnel et d'équipe incluent :
 - [Moi et la suprématie blanche](#) de Layla F. Saad
 - [A guide to ally-ship](#) de Black Lives Matter
 - [Ressources anti-racisme](#) destinées aux blancs (notamment des livres, podcasts, articles, films et séries télévisées, des organisations à suivre sur les réseaux sociaux, etc.)

→ Pour les organisations basées au Royaume-Uni : [The EW Group training](#)

→ [Outil sur la diversité](#) de CIVICUS

- **Élaborez des politiques en matière de protection, de gestion des risques et d'indemnisation.** Réfléchissez à les élaborer avec des enfants et des jeunes. Veillez à ce que la politique de protection présente un équilibre entre sécurité et capacité d'action. Si besoin, consultez une organisation de sécurité numérique pour fournir une formation au personnel, aux enfants et aux jeunes.
- **Utilisez les activités de construction de réseau à la section 5** pour déterminer quels enfants et jeunes vous impliquerez, et apprendre comment garantir que le groupe est divers et inclusif, notamment en pensant à l'inclusivité linguistique, aux horaires scolaires/de travail et aux autres besoins d'accessibilité.

SE LANCER :

- **Travaillez avec des enfants et des jeunes pour créer une vision commune** du changement et un idéal partagé de relation de financement. Veillez à avoir une compréhension commune des modalités de participation.
- **Commencez dès la phase de conception, car c'est-là que la confiance se construit.** La co-création demande du temps et des ressources. Intégrez-la à votre plan de travail et à votre budget.
- **Intégrez les droits des personnes en situation de handicap dès le début.** Envisagez de payer des conseils d'experts d'organisations spécialisées en la matière. Prévoyez un budget adéquat pour les éventuels besoins des enfants et des jeunes en matière d'accessibilité.
 - Le Disability Rights Fund a élaboré un guide destiné aux bailleurs, intitulé « [A Donor's Guide to Inclusion](#) », qui contient des recommandations pratiques pour la planification, le travail avec des personnes en situation de handicap et leur financement.
 - CIVICUS a élaboré un [Outil sur la diversité](#) pour aider les

organisations et les mouvements de la société civile dans leur démarche pour devenir plus inclusifs, divers et sensibles aux besoins, aux identités et aux milieux des personnes.

- **N'ayez pas peur de travailler avec les moins de 18 ans !** Prenez le temps de comprendre les étapes du développement des enfants et des jeunes. Embauche du personnel qui a de l'expérience dans le travail avec les enfants et les jeunes de différents âges.
- **Donnez accès à des espaces d'apaisement**, de joie et de bien-être,

RECONNAÎTRE ET UTILISER VOTRE POUVOIR :

- **Réfléchissez aux éventuelles dynamiques de pouvoir** lorsque vous demandez à des enfants et des jeunes qui reçoivent peut-être des financements de vous ou qui travaillent avec des organisations qui en reçoivent de s'impliquer dans un processus participatif. Souhaitez-vous engager des consultants externes pour faciliter les conversations sensibles ou créer des moyens de formuler des remarques de manière anonyme ?
- **Appliquez ce que vous prêchez.** S'ils financent des activités politiques,

en reconnaissant que de nombreux enfants et jeunes ont vécu des traumatismes et n'ont pas eu accès à des mécanismes de soutien.

- **Mettez en place un processus d'orientation** pour le soutien que votre organisation ne peut pas offrir.
- **Soyez responsables envers les enfants et les jeunes** – élaborer des mécanismes de responsabilité centrés sur les enfants et les jeunes. Déterminez vos lignes de responsabilité. Donnez des retours, informez sur l'aboutissement de leurs contributions.

les bailleurs devraient eux-mêmes être politisés, dans leurs politiques et dans leurs pratiques.

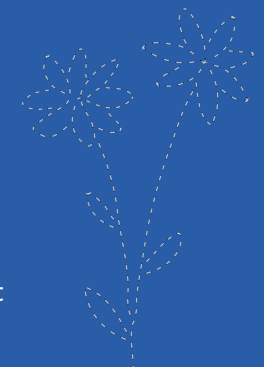
- **Identifiez les cloisonnements et supprimez-les.** Les initiatives de participation donnent l'occasion de nouer des liens, et de soutenir la création de coalitions et le travail collectif entre mouvements.
- **Appelez les autres bailleurs à mettre en œuvre une participation plus véritable.** Utilisez votre pouvoir et vos connexions avec d'autres bailleurs et avec d'autres décideurs, notamment les gouvernements.

SE LANCER : ÉTABLIR LE BUDGET D'UNE PARTICIPATION SIGNIFICATIVE

Plutôt que des considérations budgétaires détaillées pour chaque mécanisme, nous présentons des recommandations et considérations générales qui peuvent être adaptées en fonction de votre approche. Les lignes budgétaires dépendront de votre point d'entrée, des mécanismes participatifs que vous avez choisis et des enfants et jeunes que vous impliquez. De plus, il peut y avoir des coûts supplémentaires si vous impliquez des moins de 18 ans.

CONSIDÉRATIONS BUDGÉTAIRES GÉNÉRALES :

- Coûts en personnel – embauche d'experts et/ou recours à des consultants extérieurs expérimentés, notamment de jeunes consultants.
 - Si vous travaillez avec des moins de 18 ans, les consultants devraient avoir l'expérience du travail avec les adolescents, pas uniquement avec les jeunes en général.
 - Vous devrez peut-être également intégrer un soutien supplémentaire en matière de protection, tel qu'un point de contact dédié.
- Octroi direct de subventions (inclut les subventions octroyées au moyen d'un processus participatif).
- Subventions pour des réunions ou des actions collectives.
- Budget pour couvrir les dépenses personnelles, telles que les forfaits de données, les frais de déplacement et la garde d'enfants.



- Rémunération pour les groupes consultatifs, les comités de co-conception et les comités d'examen pour l'octroi de subventions participatives.
- Budget pour couvrir le coût des indemnités non financières, telles que les séances de formation.
- Consultants externes pour l'évaluation participative.
- Activités et préparation de campagnes de plaidoyer.
- Activités collectives de bien-être et d'apaisement, par ex., soutien psychosocial, séances de bien-être avec des consultants, etc.
- Traduction et interprétation, comprenant la traduction des formulaires de consentement si vous travaillez avec les moins de 18 ans.
- Coûts d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap, par ex., aides audiovisuelles, interprétation en langue des signes.
- Forfaits de données pour les réunions virtuelles.
- Budgets de collaboration pour permettre et encourager les activités qui rassemblent les groupes et qu'ils organisent eux-mêmes.

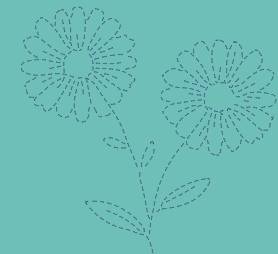
EXEMPLES DE FRAIS RELATIFS À LA PARTICIPATION D'UN GROUPE CONSULTATIF À LA CONCEPTION D'UNE STRATÉGIE :

- Au moins un membre du personnel dédié pour coordonner le groupe et établir les relations. Il peut s'agir d'un membre du personnel à temps plein, ou d'au moins 50 % du rôle de quelqu'un.
- Budget pour l'interprétation et la traduction et d'autres besoins d'accessibilité.
- Forfaits de données et éventuellement appareils si les membres n'ont pas de téléphone/ordinateur portable et en auront besoin pour participer aux réunions.
- Budget pour les déplacements si vous prévoyez de réunir le groupe en présentiel (voir exemple de budget ci-dessous).
- Budget pour des activités de bien-être et de joie, par ex., séances d'apaisement avec un praticien en bien-être, petites subventions pour des activités de bien-être dirigées par des enfants ou des jeunes.



EXEMPLES DE FRAIS DE MISE EN PLACE D'UN PROCESSUS D'OCTROI DE SUBVENTIONS PARTICIPATIVES :

- 1 ou 2 membres du personnel dédiés pour coordonner le processus et, si nécessaire, gérer le comité, par ex., responsable de programme et agent de programme.
- Un pourcentage du temps du personnel chargé des subventions et des finances, de l'administration et de la politique de protection.
- Budget pour l'interprétation et la traduction et pour soutenir d'autres besoins d'accessibilité.
- Forfaits de données et éventuellement appareils si les membres n'ont pas de téléphone/ordinateur portable et en auront besoin pour participer aux réunions.



- Budget pour les déplacements si vous prévoyez de réunir le groupe en personne (voir ci-dessous).
- Budget pour des activités de bien-être et de joie, par ex., séances d'apaisement avec un praticien en bien-être, petites subventions pour des activités de bien-être dirigées par des enfants ou des jeunes.
- Budget pour les indemnités financières et/ou non financières (voir la section suivante pour plus d'informations).

EXEMPLES DE FRAIS POUR LES ATELIERS ET ÉVÉNEMENTS EN PERSONNE :

Pour les déplacements internationaux, notamment pour les réunions et ateliers, comptez environ 3 000 USD par personne qui voyage, ce qui constitue une estimation très généreuse couvrant les éléments suivants :

- Transport (pas uniquement pour le transport pour se rendre à l'atelier, mais aussi pour se rendre aux rendez-vous pour obtenir un visa et dans la capitale avant et après les vols internationaux).
- Frais de visa.
- Assurance.
- Hébergement (dans la capitale si les enfants et les jeunes n'y habitent pas et ont besoin d'y passer la nuit avant le voyage international, et sur le lieu de la réunion/de l'atelier/de l'événement lui-même).
- Nouveaux habits/bagages si l'enfant ou le jeune n'a jamais voyagé auparavant.
- Téléphone/carte d'appel.
- Allocation journalière/frais.
- Produits de toilette, produits d'hygiène menstruelle.
- Argent de poche pour acheter des souvenirs et des cadeaux.
- Journée libre pour visiter/excursions.
- Pour les moins de 18 ans, vous devrez également prévoir un budget pour un accompagnateur qui parle à la fois la langue locale et la langue utilisée lors de l'atelier. Cette personne devrait avoir de l'expérience dans ce domaine, ou bien recevoir une formation.



VOICI D'AUTRES CONSIDÉRATIONS BUDGÉTAIRES POUR LES RÉUNIONS EN PERSONNE :

- Interprétation et traduction.
- Location de salle.
- Personnel supplémentaire pour soutenir les besoins généraux, la politique de protection et la logistique.
- Personnel/praticiens/conseillers en bien-être.
- Frais pour couvrir la garde d'enfants ou la perte de revenus si la jeune personne qui vient à la charge d'enfants ou travaille.
- Chauffeurs/transport.



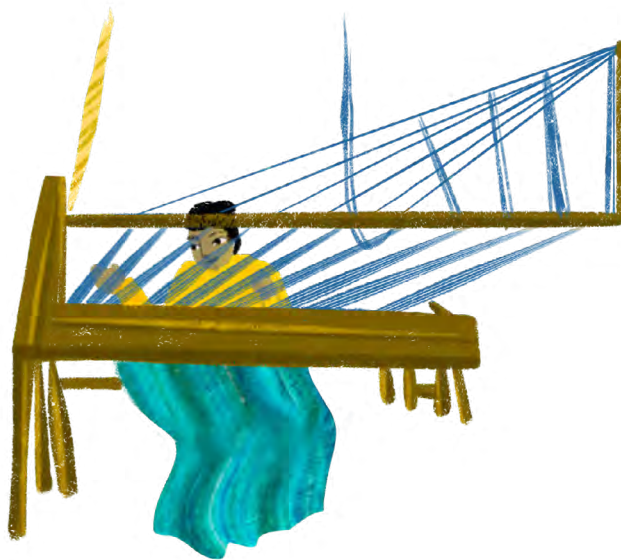
OUTILS ET RESSOURCES :

- University of Northern Colorado, [Budgeting for Access](#) - recommandations sur les implications budgétaires d'un événement accessible.
- Disability Rights Fund, [A Donor's Guide to Inclusion](#) inclut des conseils sur l'établissement d'un budget inclusif.



SE LANÇER : INDEMNISER LES ENFANTS ET LES JEUNES

Les bailleurs approchent l'indemnisation pour l'octroi de subventions participatives de différentes manières. Celles-ci comprennent notamment l'indemnisation non financière telles que la formation et les possibilités de réseautage, l'accès aux décideurs (autres bailleurs, cibles d'activités de plaidoyer, etc.), les certificats et les lettres de recommandation. Un document de réflexion en cours de réalisation, indiqué dans la section Outils ci-dessous, encourage les organisations à élaborer une politique d'indemnisation et de bénévolat, en faisant la distinction entre les participants, les bénévoles et les employés rémunérés. Il inclut des principes, des considérations et une approche de la prise de décisions que les organisations peuvent utiliser pour élaborer leur propre politique interne. Ce document suggère le processus suivant pour commencer à établir une politique d'indemnisation :



- Les organisations doivent déterminer le rôle et les tâches que la jeune personne accomplit lorsqu'elles mettent en place une politique de bénévolat et d'indemnisation : participant, bénévole ou employé.
 - À qui profite ce travail ?
 - Qui contrôle les tâches, les horaires et l'engagement en temps ?
 - Autrement, ces activités seraient-elles réalisées par un employé ?
- Les organisations peuvent ensuite appliquer une politique d'indemnisation cohérente et équitable à chaque catégorie. Il est également important d'observer les éventuelles évolutions du rôle d'une personne, par ex., elle peut commencer en tant que participante à un projet, puis endosser progressivement davantage de responsabilités. Ce document inclut un arbre de prise de décisions pour aider les organisations à décider.
- Les organisations doivent ensuite décider du type d'indemnisation :
 - a) gratification/indemnisation financière ou en nature (par ex., t-shirts, cours en ligne payés ou cartes cadeaux).
 - b) remboursement pour compenser les dépenses personnelles, par ex., indemnité pour couvrir les dépenses estimées comprenant les déplacements, la garde d'enfants, l'usure du matériel, etc.
 - c) paiement, par ex. salaire ou montant forfaitaire. Il doit être conforme à la politique de l'organisation en matière d'emploi.

Ce document ne donne pas de recommandations pour les honoraires ou les rémunérations relatifs à une initiative à plus long terme telle qu'un processus de co-conception qui, bien que le bénéfice soit mutuel et les horaires et l'engagement soient flexibles, requiert aussi beaucoup de temps et d'efforts. À cet égard, une bonne première étape consiste à en discuter avec des enfants et des jeunes avec qui vous travaillez déjà dans votre réseau. Verser des honoraires pour un rôle qui reviendrait autrement à un employé ne doit pas constituer un moyen d'éviter de payer un salaire décent ou de respecter le droit du travail. Demandez conseil à vos équipes RH et à des homologues dans le secteur.

QUESTIONS À SE POSER SI VOUS METTEZ EN PLACE UNE POLITIQUE D'INDEMNISATION :

- Avez-vous examiné le document préparatoire avec le personnel concerné, notamment aux RH et à la finance, et avec toute personne travaillant avec des enfants, des jeunes ou des adultes bénévoles ?
- Pouvez-vous demander à des organisations homologues de fournir des exemples provenant de leurs structures ? Nous avons constaté que les exemples étaient limités, voire pratiquement non existants, mais nous espérons qu'à mesure que davantage d'organisations

commenceront à indemniser les enfants et les jeunes, davantage d'exemples et de politiques seront communiqués.

- Existe-t-il des espaces sûrs et fermés dans lesquels vous pouvez rencontrer des bailleurs qui expérimentent également des approches d'indemnisation pour partager vos apprentissages et expériences ?



RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES :

- N'oubliez pas la valeur et l'importance des indemnités non financières ! Il n'est pas uniquement question de paiements et de remboursements financiers. Lors de l'élaboration d'une approche d'indemnisation, prenez le temps de comprendre ce qui serait utile aux enfants et aux jeunes en termes de formation, d'accès aux réseaux ou d'autres contacts.
- Dans le cas d'un comité mondial ou régional réunissant des jeunes de différentes régions du monde, les données montrent qu'une rémunération fixe et égale fonctionne le mieux. Veuillez noter les considérations ci-dessous sur les valeurs de marché. Pour les groupes qui se réunissent au sein d'un pays ou d'un contexte, l'indemnisation peut être alignée sur le coût de la vie local.
- Les modalités pratiques de versement de l'indemnisation financière peuvent inclure les virements bancaires, les virements électroniques, le paiement à un parent ou tuteur, PayPal, le paiement à une organisation partenaire locale ou le paiement en espèces.
 - Si votre organisation n'est pas habituée à verser des paiements à des enfants et à des jeunes, parlez-en tôt à votre équipe des finances pour lui laisser le temps de préparer le processus. Elle aura peut-être également besoin d'informations telles que les codes IBAN/SWIFT, difficilement trouvables.
- Parlez avec les enfants et les jeunes au début d'un processus pour comprendre comment les paiements pourraient être effectués. Vous devrez peut-être adopter une approche sur mesure pour chacun d'entre eux. Gérez les attentes si le processus est susceptible de prendre du temps.
- Certains bailleurs disposant de groupes ou comités consultatifs font appel aux mêmes adolescentes ou jeunes, qui reçoivent des centaines, voire des milliers de dollars de différentes organisations sans que les risques que cela implique, tels que des réactions violentes de la communauté ou la jalousie des pairs, soient bien gérés. Lorsque vous créez un nouveau groupe, demandez quels sont leurs autres engagements et étudiez les risques éventuels et les moyens de les atténuer.
- Si vous remboursez les dépenses, essayez de mettre en place une indemnité journalière avec votre équipe des finances plutôt que de demander des reçus, ce qui peut être fastidieux, et n'est pas toujours possible dans tous les contextes.
- Le document précise que si vous versez des paiements à des enfants ou à des jeunes, les montants ne doivent pas être excessivement supérieurs aux valeurs de marché. Cela pourrait entraîner des réactions violentes de la part de leurs familles, communautés et amis.

CONSIDÉRATIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR LE TRAVAIL AVEC DES ENFANTS DE MOINS DE 18 ANS :

- Veillez à ce que les parents et tuteurs aient donné leur consentement au versement d'une indemnisation financière. L'accès à l'argent entraîne des risques de protection, et les parents ou tuteurs doivent en être conscients afin qu'ils puissent apporter le soutien nécessaire pour gérer cet argent de manière sûre.
- Consultez la législation locale du pays pour vérifier que vous ne risquez pas de l'enfreindre en transférant de l'argent à un mineur.
- S'il n'est pas possible de transférer de l'argent à un mineur, réfléchissez à une indemnisation non financière, telle que des cartes cadeaux, des possibilités de formation ou des cartes cadeaux pour des sites comme Spotify. Si possible, parlez avec les enfants des différents types d'indemnisation non financière pour comprendre ce qui serait le plus utile et intéressant pour eux.

EXEMPLE : INDEMNISATION POUR UN PROCESSUS D'OCTROI DE SUBVENTIONS PARTICIPATIVES⁶⁵

Un bailleur public intermédiaire est en train de concevoir un processus d'octroi de subventions participatives. Ce processus durera 12 mois, et l'organisation recrute un groupe de 12 enfants et jeunes âgés de 15 à 20 ans pour constituer un comité consultatif. En ce qui concerne les bénéficiaires, l'équipe des programmes est convaincue que le processus bénéficiera à la fois à l'organisation et aux membres du comité consultatif. L'organisation en bénéficiera, car cela l'aidera à accomplir sa mission consistant à être davantage centrée sur les jeunes. Cela pourrait aussi lui donner accès à de nouvelles possibilités de financement de bailleurs qui n'octroient des ressources qu'à des organisations participatives. Les jeunes en tireront également des bénéfices. Ils auront accès à des possibilités de financement, ils acquerront de nouvelles compétences en gestion de projets, en octroi de subventions et en gestion financière, et ils établiront de nouveaux liens avec d'autres groupes de jeunes.

En ce qui concerne le contrôle sur le délai et les tâches à accomplir, il est exercé de manière partagée. Les subventions doivent être versées avant la fin de l'exercice, qui aura lieu dans 12 mois. Le recrutement du groupe prend trois mois, et il reste donc neuf mois pour mener le processus. Il y a une certaine marge de manœuvre en ce qui concerne sa conception et le processus de prise de décisions. L'équipe chargée des programmes et les membres du comité décident ensemble du format et du moment où ils se réuniront. Ils se réuniront en présentiel pour une séance initiale de conception de 3 jours, et les réunions restantes seront virtuelles. L'engagement en temps sera de 2 à 4 heures par mois. Les membres du comité comprennent qu'ils peuvent être moins impliqués quand ils sont occupés, par ex. en période d'examens. Si besoin, l'équipe des programmes travaillera le week-end et le soir pour s'adapter aux horaires de travail et d'étude des membres du comité, en échange d'un repos compensateur. En ce qui concerne les tâches qui seraient autrement accomplies par un membre du personnel, les activités du comité ne seraient ordinairement pas réalisées par un membre du personnel, car il ne s'agirait plus d'un processus participatif. L'équipe décide que le rôle des membres du comité est bénévole, et elle doit élaborer une approche d'indemnisation incorporant une indemnisation financière et non financière.

Les membres du comité viennent tous d'Amérique latine, qui est la cible du programme. Pour les moins de 18 ans, l'équipe obtient le consentement parental au moyen d'appels WhatsApp passés avec les parents au cours desquels l'équipe lit le formulaire de consentement et répond à leurs questions. Les parents reçoivent également le formulaire et envoient un mail ou un message WhatsApp pour confirmer leur consentement. C'est la première fois que ce bailleur verse une indemnisation, et l'équipe interroge donc ses homologues et décide d'un montant fixe de 1 000 USD, plus des indemnités journalières pour les jours de déplacement. 50 % de ce montant de 1 000 USD sont versés au début, et 50 % à la fin. Toutes les dépenses personnelles seront couvertes, y compris les forfaits de données, la garde d'enfants pendant les déplacements pour une membre du comité qui est mère, et l'achat d'un téléphone pour un membre du comité âgé de 15 ans qui ne dispose pas de son propre appareil. Pour les jeunes de moins de 18 ans, l'argent est versé à leurs parents ou à une ONG partenaire dirigée par des adultes dans leur communauté. L'indemnisation non financière est convenue avec les membres du comité et inclut une formation sur la gestion de projets et l'établissement d'un budget, un certificat et une lettre de recommandation du président-directeur général.

OUTILS ET RESSOURCES :

- CIVICUS, & Restless Development [Maximising Benefits: A Recommended Framework for Volunteerism and Compensation for Young People](#)
- Étude : [Volunteer Engagement, Indirect Compensation and Youth Experience](#)
- Young Feminist Europe [GEF Young Feminist Manifesto: A bold and transformative vision for change](#)

SE LANÇER : POLITIQUE DE PROTECTION ET BIEN-ÊTRE

L'un des principes de base de cet outil est que tout processus de participation des enfants et des jeunes doit être sûr. En nous appuyant sur des constatations tirées de la recherche (sur l'importance du bien-être et du fait que les enfants et les jeunes sont des acteurs politiques), nous proposons une compréhension plus globale de la politique de protection : la politique de protection doit reposer sur un engagement à ne pas nuire, englober des stratégies de bien-être en tant que stratégies politiques, équilibrer la capacité d'action des enfants et des jeunes, et inclure une compréhension de l'espace civique comme fondement d'une approche de protection.

Le Funders Safeguarding Collective a recensé les conditions suivantes pour établir et mettre en œuvre une approche de protection responsable:⁶⁶

- Culture de la politique de protection.
- Politiques et procédures (politique approuvée par le conseil d'administration, responsable/point de contact désigné disposant d'une supervision adéquate).
- Formation, orientations et soutien - pas uniquement pour le personnel qui travaille directement avec des enfants et des jeunes.
- Modélisation et renforcement des attentes.
- Signalement, réflexion et apprentissage (libération de la parole, réponse active aux incidents, action auprès des personnes touchées).
- Intégration aux processus de recrutement.

CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES :

- **Mettez en place une politique de protection claire avant de mettre en œuvre une initiative de participation des enfants et des jeunes.** Même si les jeunes ont plus de 18 ans, des questions de protection sont en jeu et vous avez le devoir de ne pas nuire. Ils peuvent avoir d'autres vulnérabilités ou être confrontés à des risques en raison de leur identité ou de leur expérience.
- **Convenez d'un processus pour signaler les incidents et nommez un point de contact pour les questions de protection.** Tous les membres du personnel qui travaillent directement avec des enfants devraient avoir fait l'objet de contrôles de sécurité renforcés.
- **Étudiez différents moyens d'obtenir le consentement**, par ex., message vocal sur WhatsApp ou conversation téléphonique pour expliquer entièrement le processus avant de demander le consentement écrit par mail, WhatsApp ou SMS. Des modalités alternatives peuvent être particulièrement utiles si les parents parlent un dialecte local, et également pour établir la confiance avec les parents et tuteurs.
- **Si vous avez obtenu un consentement pour utiliser l'image**, le nom ou une citation de quelqu'un, envisagez de vérifier ce consentement environ tous les mois même si vous avez obtenu le consentement pour l'utiliser pendant 6-12 mois (ou indéfiniment, comme c'est parfois le cas). Avec les activités politiques, suivant le contexte dans ce domaine, les risques peuvent évoluer rapidement. Même s'il n'y avait pas de risques il y a deux mois, ce n'est peut-être plus le cas.
- **Définissez une politique claire d'obtention du consentement.** Vous pouvez décider d'obtenir le consentement parental pour toutes les situations, ou bien vous pouvez décider de discuter avec les enfants et les jeunes du moment et des raisons pour obtenir ce consentement. Par exemple, les parents ne sont peut-être pas favorables aux activités politiques et, par conséquent, pour les espaces d'organisation privés et fermés (par opposition à des espaces de discussion publics), vous pouvez décider de ne pas obtenir le consentement parental.
- **Dispensez une formation à la politique de protection à l'ensemble du personnel**, portant sur le pouvoir, les privilèges et les biais et reposant sur une compréhension du colonialisme, du patriarcat et de la lutte contre le racisme.
- **Si les enfants et les jeunes avec qui vous travaillez participent à des activités de militantisme ou de plaidoyer politique, envisagez d'effectuer une évaluation des risques avec eux, reposant sur une compréhension de l'espace civique.** Il peut s'agir d'une simple discussion pour recenser les risques et les actions qui permettraient de les réduire. Si nécessaire, des adultes de confiance de ce contexte ou de cette région

devraient également être impliqués pour contribuer au recensement des risques éventuels.

- **Une évaluation des risques doit être un document actif** que vous revoyez au fil du temps avec les collègues, les enfants et les jeunes concernés.
- **Si vous versez une indemnisation financière aux enfants et aux jeunes**, réfléchissez à tous les risques éventuels que cela implique, et réduisez-les (par ex., réactions violentes de la famille ou de la communauté, jalousie des pairs, législation locale qui restreint le transfert d'argent à des enfants ou à des groupes informels).
- **Ne pensez pas uniquement au mal que les adultes peuvent faire aux enfants, mais aussi au mal que les enfants et les jeunes peuvent se faire entre eux.** Pour les groupes mélangeant différents âges et identités, soyez conscient des dynamiques de pouvoir au sein du

CONSIDÉRATIONS POUR CERTAINS TYPES DE PARTICIPATION :

- **Pour les groupes consultatifs**, vous pouvez envisager de créer un plan de bien-être collectif avec les membres pour aider à éviter le surmenage et créer un environnement propice à la joie et au bien-être du groupe.
- **Pour la recherche participative**, si vous travaillez sur des questions sensibles, vous risquez de déclencher ou de réveiller des traumatismes chez les enfants et les jeunes ayant vécu ces expériences. Prévoyez d'apporter un soutien supplémentaire et demandez conseil à des chercheurs expérimentés sur la manière de gérer le processus de manière éthique et sans causer de tort.
- **Pour l'octroi de subventions participatives**, prendre des décisions de financement qui ont des implications pour les populations de votre communauté représente une charge, et peut provoquer du stress et de l'anxiété. Créez un espace pour réfléchir à cette question tout au long du processus, et veillez à disposer du budget et du personnel nécessaires pour fournir un soutien supplémentaire en matière de bien-être et de santé mentale.
- **Pour l'octroi de subventions participatives**, veillez à retirer toutes les données sensibles ou personnelles des candidatures avant de les communiquer pour examen. L'anonymisation permet non seulement un processus de décision plus équitable, mais elle garantit également la protection des données et limite le risque de violation de données.
- **Pour les partenaires bénéficiaires qui ont besoin d'un soutien supplémentaire en matière de protection**, vous pouvez envisager de fournir une formation à la politique de protection aux bénéficiaires, un soutien personnel, une aide à la rédaction de politiques de protection pour un projet, et des espaces d'apprentissage entre bénéficiaires.

groupe ; mettez en place un accord commun sur la manière de se comporter avec les autres. S'il y a des jeunes de moins de 18 ans, ou ayant d'autres vulnérabilités qui pourraient les exposer à un risque dans le groupe, déterminez si des mesures supplémentaires sont nécessaires : par exemple, intégrez un membre du personnel dans les sous-groupes de discussion, ou convenez de règles pour la communication en tête-à-tête.

- **Pour les événements, les ateliers et les sessions virtuels, réfléchissez aux nouveaux risques ou à l'aggravation des risques liés à la sécurité numérique et à la protection des données.** Des plateformes comme Zoom disposent de mesures qui peuvent être mises en place, comme la désactivation des discussions en tête-à-tête ou la limitation de l'accès au partage d'écran.



FOCUS :

La politique de protection féministe de FRIDA

En 2020, FRIDA a publié sa politique de protection féministe,⁶⁷ qui établit intentionnellement un équilibre entre la sécurité et la capacité d'action des enfants et des jeunes. Selon FRIDA, une approche féministe « intègre la capacité d'action des enfants et des jeunes et tient compte de leur militantisme lors de l'évaluation et de la gestion des risques auxquels ils sont confrontés ». ⁶⁸ Elle suppose également une analyse explicite du patriarcat pour comprendre les risques accrus auxquels les filles et les jeunes femmes sont confrontées lorsqu'elles participent à des activités de militantisme et d'organisation politique, tels que les réactions violentes de leur communauté ou de leur famille. Une approche féministe étudie l'impact de la masculinité toxique sur la politique de protection. Mise en pratique, elle suppose d'inclure les enfants et les jeunes dans le processus d'analyse des risques, d'avoir des conversations avec eux sur les risques auxquels ils sont confrontés dans leur contexte, et aussi de discuter du consentement avec les enfants et les jeunes, notamment pour déterminer s'il faut ou non demander le consentement des parents, et de quelle manière. ⁶⁹

HERRAMIENTAS Y RECURSOS:

- [Adolescent Girls Investment Plan Safeguarding Kit, Consent Form and Event Risk Assessment Tool](#) - de nombreux conseils utiles pour réaliser des réunions virtuelles et planifier des sessions avec des filles et des jeunes..
- Amnesty, [Sauver le monde sans s'effondrer \(volume 2\) : Manuel du bien-être pour les jeunes militant·e·s](#) - également disponible en anglais et en espagnol.
- [Safeguarding Policy](#) de FRIDA et [article connexe](#).
- [Le site web du Funders Safeguarding Collaborative](#) contient de nombreux outils et ressources.
- [Happiness Manifesto](#) de FRIDA.
- [Transformative Safeguarding Course](#) de United Edge.
- [Modèle de gestion des risques](#).
- [Safeguarding Resources | Global Fund for Children](#) | [Recursos de salvaguarda | Global Fund for Children](#).

GROS PLAN : CO-CONCEPTION D'UNE STRATÉGIE DE PROGRAMME

Point d'entrée : Élaboration d'une stratégie organisationnelle

Mécanisme : Accompagnement et octroi de subventions participatives pour des organisations bénéficiaires d'aide aux enfants et aux jeunes dirigées par des adultes

Niveau : Prise de décisions

« La co-conception est une pratique extrêmement collaborative dans laquelle les personnes réunissent leurs compétences, expertises, contextes culturels et expériences vécues pour trouver des solutions à des problèmes pressants. Cette méthode est centrée sur les expériences vécues des personnes qui sont confrontées aux réalités des problèmes en question ».⁷⁰

La co-conception implique les enfants et les jeunes dès le début d'un processus et porte sur tous les aspects, ou bien sur ceux qu'ils trouvent les plus intéressants. Pour un bailleur, la conception d'un processus d'octroi de subventions peut inclure la définition des priorités du fonds, l'établissement de critères d'éligibilité, la formulation de questions pour les candidatures, et la planification de stratégies d'information. Ce processus établit des relations de confiance et équitables, et peut donner lieu à d'autres types d'implication et de partenariat, par ex., l'octroi de subventions participatives ou le suivi et l'évaluation participatifs. Il renforce les compétences en levée de fonds, en collaboration et en planification stratégique.

BIEN POUR...

Les bailleurs de toutes tailles, en particulier lorsqu'il y a peut-être davantage de possibilités d'exercer de l'influence au niveau programmatique qu'organisationnel. La co-conception d'un programme, d'une campagne ou d'une initiative permet d'investir dans un processus dédié et doté de ressources sans impliquer un engagement de l'ensemble de l'organisation.

CONDITIONS INDISPENSABLES :

- **Suffisamment de temps !** 6 à 12 mois en fonction du type de programme que vous co-concevez, et selon que le modèle sera réitéré en fonction des apprentissages tout au long du processus.
- **Des rôles clairs** pour l'équipe de co-conception et les membres du personnel impliqués.
- **Au moins un membre du personnel ayant de l'expérience en co-conception** et en méthodologies participatives, idéalement des expériences en tant que jeune militant.
- **Budget pour l'interprétation et la traduction** (si vous travaillez avec plus d'une langue) et le soutien aux autres besoins d'accessibilité (par ex., si vous travaillez avec des jeunes handicapés).
- **Forfaits de données et éventuellement appareils** si les enfants et les jeunes n'ont pas de téléphone/ordinateur portable et en auront besoin pour participer aux réunions.
- **Indemnisation claire** pour le temps et l'expertise que vous demandez aux jeunes.
- **Budget pour les déplacements** si vous prévoyez de réunir le groupe en personne, et assurance voyage si nécessaire.

CONSIDÉRATIONS :

- **Compte tenu de l'importance du renforcement des relations pour la co-conception**, il est recommandé d'organiser des ateliers, idéalement en personne. Pour les ateliers en présentiel dans lesquels vous réunirez des jeunes de différents pays, prévoyez 2 à 3 mois minimum pour obtenir les visas et organiser les déplacements.
- **Si vous organisez un processus de co-conception virtuel**, planifiez les sessions sur plusieurs mois, avec une durée maximum de quatre heures pour chaque session (mouvements, exercices énergisants et pauses y compris). Prévoir des tâches en petits groupes entre les sessions constitue un bon modèle hybride, et encourage des relations plus profondes entre les membres du groupe.
- **S'ils travaillent avec des adolescents ou animent des groupes d'âges variés**, les membres du personnel devraient avoir une expérience du travail avec les adolescents et d'élaboration de méthodes adaptées aux enfants.
- **Il sera peut-être nécessaire de mener une formation sur le pouvoir**, les privilèges et les biais au sein du groupe, ou une réflexion sur le partage du pouvoir au sein d'un groupe.
- **Pour les enfants et les jeunes qui ont peu d'expérience de participation à ce type de processus**, envisagez d'organiser des appels en petits groupes ou individuels pour les informer et les préparer. Faites le point avec eux après les sessions de conception et, lorsque vous animez des ateliers, soyez conscients de leur niveau de participation, élevé ou faible.
- **Créez des canaux permettant une communication permanente.**⁷¹ Esto debe decidirse con el grupo sin perder de vista los distintos grados de alfabetización digital y de acceso que pueda haber.

CONSIDÉRATIONS A CONTINUÉ:

- **Ce point devrait être décidé avec le groupe** et tenir compte des degrés variés de maîtrise du numérique et d'accès à celui-ci.
- **Donnez un retour ! Validez !** Il est essentiel que vous communiquiez l'aboutissement des sessions de co-conception aux personnes qui y ont contribué. Cela renforce la confiance, garantit que le processus n'est pas extractif et permet une meilleure cohérence.
- **Si vous travaillez avec des adolescents ou avec des groupes d'âges variés, réfléchissez à ce qui est approprié pour la constitution des petits groupes** (par ex., ne mettez pas une adolescente de 15 ans avec deux jeunes hommes de 24 ans). Des dynamiques de pouvoir genrées et des risques de protection sont en jeu. Envisagez d'inclure un membre du personnel pour ce type de groupe.
- **De même, pensez à la manière d'encourager le travail collaboratif entre**

des personnes ayant différents niveaux d'expérience, tout en étant conscients de ce que cela peut donner dans un petit groupe ; par ex., les jeunes plus expérimentés monopolisent l'espace.

INSPIRATION D'AUTRES ORGANISATIONS :

- Le Global Resilience Fund a co-conçu le processus d'octroi de subventions participatives avec des jeunes : [Weathering the Storm](#).
- [Adolescent Girls Investment Plan Girl and Youth Engagement Strategy](#) - co-conçu avec des filles et des jeunes.
- [CIVICUS Youth Action Lab](#) - co-conçu et mis en œuvre avec des acteurs de mouvements de jeunes.

GROS PLAN : GROUPE CONSULTATIF SUR LA CONCEPTION DES STRATÉGIES ET L'OCTROI DE SUBVENTIONS PARTICIPATIVES

Point d'entrée : Programmes/octroi de subventions

Mécanisme : Élaboration participative des stratégies

Niveau : Co-conception

« Il ne suffit pas de leur donner un siège à la table ; nous devons veiller à ce qu'ils participent à mettre la table et soient impliqués dans la démarche dès le début ». ⁷²

Les groupes ou comités consultatifs d'enfants et de jeunes sont généralement constitués de 10 à 15 personnes qui conseillent sur l'élaboration de stratégies, la conception de programmes, les campagnes et l'octroi de subventions participatives. Les groupes ont généralement un mandat de 1 à 3 ans et leur rôle, qui est bénévole, est défini dans un mandat ou accord clair, rédigé dans un langage accessible, dans l'idéal avec les enfants ou les jeunes concernés. C'est une bonne idée d'étaler les départs (par ex., les membres partent lorsqu'ils atteignent l'âge limite, ou lorsque leur mandat arrive à son terme). Cela permet l'apprentissage et l'orientation par les pairs. Plusieurs fonds, ainsi que des ONG, ont créé des groupes consultatifs dans un but donné, par ex. la conception de programmes, puis ils continuent à donner des conseils sur d'autres processus, par ex. l'octroi de subventions. Lorsque vous créez un groupe, il est très important de prévoir suffisamment de temps pour permettre une participation significative et que les conditions soient réunies pour que le groupe ait de l'influence, car contrairement à l'octroi de subventions participatives ou au suivi et à l'évaluation, le mécanisme lui-même n'intègre pas la prise de décisions et l'influence. Ces conditions doivent être mises en place par des membres du personnel expérimentés et dédiés.

BIEN POUR...

Les bailleurs de toutes tailles souhaitant obtenir des avis sur leur stratégie organisationnelle ou en matière de programmes ou des avis sur diverses initiatives.

CONDITIONS INDISPENSABLES :

- **Au moins un membre du personnel à plein temps ayant de l'expérience** dans la coordination de groupes et la mise en œuvre de méthodologies participatives.

RECURSOS INDISPENSABLES, CONT.:

- **Clarté sur les rôles pour que les demandes ne deviennent pas excessives.** Il convient notamment de préciser la façon dont leurs observations seront utilisées, et l'étendue de leur pouvoir de décision dans ce rôle.
- **Budget pour l'interprétation et la traduction** et pour soutenir d'autres besoins d'accessibilité.
- **Forfaits de données et éventuellement appareils** si les membres n'ont pas de téléphone/ordinateur portable et en auront besoin pour participer aux réunions.
- **Indemnisation claire pour le temps** et l'expertise que vous demandez aux jeunes.
- **Budget pour les déplacements** si vous prévoyez de réunir le groupe en présentiel.

CONSIDÉRATIONS :

- **Réfléchissez aux critères pour ce type de groupe** afin de garantir qu'il soit aussi divers et représentatif que possible, par ex., niveaux d'expérience demandés et identités diverses et intersectionnelles devant être représentées.
- **Pensez au recrutement** et déterminez si vous lancerez un appel ouvert, en vous appuyant sur vos réseaux, ou si vous constituerez un groupe issu de vos partenaires bénéficiaires.
- **Prenez le temps de déterminer si les candidats sont également membres d'autres comités consultatifs.** Si c'est le cas, il existe un risque de surmenage et de rendre ces espaces encore plus fermés, plutôt que des partager ces opportunités avec des enfants et des jeunes pour qui

c'est une nouvelle expérience.

- **S'ils travaillent avec des adolescents ou animent des groupes d'âges variés,** les membres du personnel devraient avoir une expérience du travail avec les adolescents et d'élaboration de méthodes adaptées aux enfants.
- **Il sera peut-être nécessaire de mener une formation sur le pouvoir,** les privilèges et les biais au sein du groupe, ou une réflexion sur le partage du pouvoir au sein d'un groupe.
- **Pour les enfants et les jeunes qui ont peu d'expérience de participation à ce type de groupes,** envisagez d'organiser des appels en petits groupes ou individuels pour les informer et les préparer.
- **Créez des canaux permettant une communication permanente.** Ce point devrait être décidé avec le groupe et tenir compte des degrés variés de maîtrise du numérique et d'accès à celui-ci.
- **La coordination de ce type de groupe prend du temps et requiert de renforcer la confiance et les relations.** Veillez à disposer de personnel dédié en interne en mesure de gérer le groupe et d'établir ces relations.

INSPIRACIÓN DE OTRAS ORGANIZACIONES:

- [Learning brief on the decolonize! Fund and associated youth collective](#) du CRIF
- [Fonds Mondial pour les Femmes, Comité consultatif des adolescentes](#), qui a donné son avis sur l'élaboration de stratégies.

OUTILS ET RESSOURCES :

- [L'Appel à candidatures : Comité consultatif des adolescentes](#) de FRIDA - excellent exemple de mandat et de formulaire de candidature.

FOCUS :

Comité consultatif des adolescentes du Fonds Mondial pour les Femmes

Le Comité consultatif des adolescentes du Fonds Mondial pour les Femmes est composé de 12 filles de différents pays qui contribuent à la stratégie de l'organisation en matière de programmes ; elles prennent des décisions relatives aux financements et ont un mandat de 3 ans. Les membres du comité reçoivent une indemnisation financière et non financière. Ce montant a été payé d'avance pour l'année pour atténuer les difficultés logistiques et comme marque de confiance envers le groupe. Pour constituer ce comité, le Global Fund for Women a lancé un appel ouvert. L'information a été communiquée aux partenaires bénéficiaires, mais ne s'est pas limitée à eux. L'appel ouvert a été publié en plusieurs langues pour assurer la représentation de différentes régions. Le Global Fund for Women a investi dans une stratégie de bien-être pour soutenir les membres du groupe consultatif. Elle comprend un travail avec des praticiens en bien-être qui apportent une grande expérience dans ce domaine.