

# OUTILS POUR ATTEINDRE STANDARDS MINIMUMS SUR LE GENRE

Ce document est votre guide de tous les outils existants pour aider à atteindre les Standards Minimum sur le Genre. .

## STANDARD MINIMUM NUMÉRO 1

### ACTIONS CLÉS

### OUTILS

#### ACTION CLÉ 1.1

Toutes les données sur les ressources humaines sont désagrégées par sexe et âge, département, échelle salariale et catégorie d'emploi.

Pour plus d'informations, consultez l'outil de vérification. Toutes les données doivent être ventilées par : (i) sexe, (ii) âge, (iii) département, (iv) échelle salariale, (v) catégorie professionnelle.

Les différentes catégories sont également résumées dans les [outils supplémentaires du GMS](#) et les conseils sur le No Hunger Forum.

#### ACTION CLÉ 1.2

Une analyse interne de la composition du personnel se déroule en examinant le sexe, l'âge, le salaire, le niveau de responsabilité, le statut familial, et les responsabilités en matière des soins.

Des conseils supplémentaires sur les éléments à prendre en compte se trouvent dans le document [d'orientation GMS](#) à la page 11.

Un modèle pour cela est également inclus dans [les outils supplémentaires du GMS et les conseils sur le No Hunger Forum](#).

#### ACTION CLÉ 1.3

Tous les plans de sûreté et sécurité organisationnels tiennent compte du genre et de l'âge.

Les détails pour prendre en compte le genre et l'âge dans les plans de sûreté et de sécurité se trouvent sur le document [d'orientation GMS](#) à la page 11.

Une guide externe du EISF pur plus de [détails est aussi disponible ici](#).

#### ACTION CLÉ 1.4

Il existe des mécanismes de rétroaction du personnel qui sont accessibles à tout le personnel

Afin de réaliser cette action, les mécanismes de rétroaction doivent exister et être accessibles au personnel. Veuillez consulter l'outil de vérification pour plus de détails.

#### ACTION CLÉ 1.5

Le but de tous les mécanismes de rétroaction est communiqué au personnel et ceux-ci encouragent explicitement les préoccupations liées au genre et à l'âge.

Il doit y avoir une sorte de communication à propos des mécanismes de rétroaction. Cela peut inclure les courriels, les processus d'intégration, l'inclusion dans le manuel de gestion des ressources humaines, etc.

#### ACTION CLÉ 1.6

Les considérations d'intégration de la dimension de genre sont incluses dans la stratégie du pays ou du siège (y compris le budget, le plan RH, etc.) et sont reflétées dans les objectifs, les actions et les indicateurs.

Il devrait y avoir des considérations genre dans les (i) objectifs, actions ou indicateurs, (ii) les lignes budgétaires, (iii) les plans des ressources humaines. Par exemple, s'il existe un Champion-ne Genre ou un Point focal de genre qui consacre du temps au genre et si leurs responsabilités sont intégrées dans leur description de poste et leurs objectifs de performance, le genre sera pris en compte dans les plans RH et les budgets.

#### ACTION CLÉ 1.7

Les communications internes et externes (y compris le contenu écrit, les images, les courriels, les réunions et les webinaires) utilisent un langage inclusif et évitent de perpétuer des rôles de genre stéréotypés.

[Des directives de communication sensibles](#) au genre sont disponibles et devraient être partagées avec tout le personnel.

[Le modèle d'approbation des lignes directrices](#) de communication devrait également être signé pour réaliser l'action.

# STANDARD MINIMUM NUMÉRO 2

## ACTIONS CLÉS

## OUTILS

### ACTION CLÉ 2.1

Les partenaires organisationnels reçoivent la politique d'Action contre la Faim en matière de genre

[La politique de genre](#) peut être retrouvée sur le No Hunger Forum.

### ACTION CLÉ 2.2

Les partenaires organisationnels s'engagent à respecter les principes fondamentaux de l'égalité de genre.

Des exemples de phrases pouvant être incluses dans les mémorandums de compréhension sont spécifiés à la page 12 du document [d'orientation GMS](#).

### ACTION CLÉ 2.3

Les partenaires locaux ayant une expertise en matière de genre sont cartographiés

La définition de « l'expertise en matière de genre » se trouve dans le document [d'orientation GMS](#) à la page 13.

Gardez à l'esprit que cette action inclut la recherche initiale et ne nécessite pas de réunions ni même de communication. Un « rapport » devrait être produit en indiquant leur nom, leurs coordonnées, leur expertise spécifique en matière de genre, ainsi que d'autres notes.

# STANDARD MINIMUM NUMÉRO 3

## ACTIONS CLÉS

## OUTILS

### ACTION CLÉ 3.1

Toutes les descriptions de poste incluent une exigence à ce que le personnel démontre un engagement envers l'égalité de genre.

Exemples de phrases à inclure dans les descriptions de travail sont des ébauches sur le document [d'orientation GMS](#) à la page 14.

### ACTION CLÉ 3.2

Les processus de recrutement assurent que la sensibilité au genre de tous(tes) les candidat(e)s est évaluée.

Des exemples de façons d'évaluer la sensibilité au genre des candidats figurent sur le document [d'orientation GMS](#) à la page 14.

### ACTION CLÉ 3.3

L'engagement des employé(e)s envers l'égalité de genre est évalué par des processus de gestion de performance

Les moyens d'évaluer l'engagement du personnel envers le genre au moyen de processus de gestion du rendement sont décrits dans [l'outil spécifique d'intégration de la dimension de genre dans le processus de gestion du rendement](#).

### ACTION CLÉ 3.4

Les responsabilités spécifiques liées au genre apparaissent dans les objectifs de performance du personnel concerné (y compris les membres du groupe de travail en matière de genre).

Le personnel ayant des responsabilités spécifiques liées au genre comprend tous les postes responsables des tâches liées au genre et les membres du groupe de travail genre (Champion-nes Genre et les Points focaux de genre).

### ACTION CLÉ 3.5

Il y a au moins un point focal genre par bureau.

[Les termes de référence](#) de tous les membres du groupe de travail genre (Champion-nes Genre et les Points focaux de genre) peuvent être retrouvés sur le No Hunger Forum.

# STANDARD MINIMUM NUMÉRO 4

## ACTIONS CLÉS

## OUTILS

### ACTION CLÉ 4.1

Les processus d'intégration pour l'ensemble du personnel comprennent la politique de genre.

[La politique de genre](#) peut être retrouvée sur le No Hunger Forum.

### ACTION CLÉ 4.2

Les processus d'intégration pour l'ensemble du personnel comprennent la politique de protection de l'enfance.

[La politique de protection de l'enfant](#) peut être retrouvée sur le No Hunger Forum.

### ACTION CLÉ 4.3

Les besoins en renforcement des capacités en matière de genre sont identifiés et mis en oeuvre.

Les moyens d'identifier les besoins en matière de renforcement des capacités en matière de genre sont inclus dans cette [orientation déterminée sur la façon d'évaluer les besoins en matière de genre](#).

# STANDARD MINIMUM NUMÉRO 5

## ACTIONS CLÉS

## OUTILS

### ACTION CLÉ 5.1

Une Analyse Genre est menée pour les domaines d'intervention géographique et thématique.

[Le manuel d'analyse genre](#) d'Action contre la Faim aidera les bureaux à faire un analyse de genre et à élaborer un rapport d'analyse genre.

[L'outil 13 du manuel](#) inclut également un modèle de rapport.

### ACTION CLÉ 5.2

Tous les projets sont basés sur l'analyse genre.

[Le manuel d'analyse genre](#) d'Action contre la Faim aidera les bureaux à concevoir des projets basés sur l'analyse de genre.

### ACTION CLÉ 5.3

Toutes les données sont désagrégées par sexe et âge tout au long du cycle du projet, depuis l'évaluation et la mise en oeuvre, pendant le suivi et jusqu'à l'évaluation.

Les données ventilées par genre et par âge comprennent des données spécifiques pour les femmes, les hommes, les filles et les garçons. Gardez à l'esprit que les données ne doivent pas seulement être ventilées par sexe, mais aussi par âge. Cela inclut par exemple, des filles et des garçons de moins de 5 ans, des femmes/des hommes adolescents et des femmes/des hommes âgé(e)s.

### ACTION CLÉ 5.4

Les indicateurs de genre – qui sont éclairés par la conception du projet – sont intégrés, surveillés et évalués dans tous les projets de terrain.

Une définition des indicateurs de genre figure à la page 15 du [document d'orientation GMS](#).

[L'outil 14 du Manuel d'analyse genre](#) spécifique présente davantage d'orientations sur la manière de créer des indicateurs sensibles au genre.

### ACTION CLÉ 5.5

Les mécanismes de commentaires et plaintes des bénéficiaires sont sensibles au genre et à l'âge

Les mécanismes des commentaires et plainte des bénéficiaires devraient être accessibles au moins par deux moyens différents, soit par voie électronique, téléphone, contact direct, écrit à la main, etc.).

Pour plus d'informations à propos des mécanismes de rétroaction d'informations et de plaintes des bénéficiaires, veuillez contacter l'Unité du genre qui puisse partager des exemples internes de mécanismes existants.

# À PROPOS DE L'OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION

[L'outil d'auto-évaluation](#) fournit des détails pour chaque action clé. Par exemple, cela indique que pour l'action 1.7, un responsable de bureau doit signer les directives de communication sensibles au genre et que les directives de communication sensibles au genre ont été diffusées. Les bureaux devraient donc développer le plan d'action par rapport à cet outil.

Une fois que vous aurez complété l'auto-évaluation et le plan d'action, veuillez télécharger le document final dans le dossier « [Auto-évaluations et Plans d'action](#) » dans la section des Normes minimales de genre du No Hunger Forum.

## DES QUESTIONS?

**CLARA ITUERO HERRERO**

GLOBAL GENDER ADVISOR

[cituero@actioncontrelafaim.ca](mailto:cituero@actioncontrelafaim.ca)

SKYPE: clara.ituero

**VIKTORIA LOVRICS**

GENDER PROJECT COORDINATOR

[vlovrics@actioncontrelafaim.ca](mailto:vlovrics@actioncontrelafaim.ca)

SKYPE: viktoriamlovrics1