



STANDARDS MINIMUMS SUR LE GENRE

AVRIL 2017



Avril 2017

Publication d'Action contre la Faim International

Photographie de couverture - Barrio San Miguel, Colombia

© Action contre le Faim International. Tous droits réservés.

LES STANDARDS MINIMUMS SUR LE GENRE D'ACTION CONTRE LA FAIM



Les processus et les pratiques internes contribuent à créer un environnement propice à l'égalité de genre.



Les politiques et pratiques impliquant des partenaires, des parties prenantes et des bénéficiaires sont sensibles au genre.



Le personnel est soutenu et encouragé à intégrer le genre.



La capacité du personnel à intégrer l'égalité de genre est développée et renforcée.



Le genre est considéré dans tous les programmes.

QUESTIONS-RÉPONSES SUR LES STANDARDS MINIMUMS SUR LE GENRE

QUEL EST L'OBJET DES STANDARDS MINIMUMS SUR LE GENRE ?

Les Standards Minimums sur le Genre d'Action contre la Faim ont été conçus comme des standards mesurables et vérifiables, conformément à la Politique en matière de Genre et Boîte à outils (2014). Les Standards permettent à tous les bureaux (sièges et missions) du réseau d'être au clair avec les actions minimales et mandatées, afin que le genre soit intégré à Action contre la Faim. Chaque bureau du réseau Action contre la Faim sera qualifié en matière de genre une fois que celui-ci a satisfait chacun des Standards Minimums et a réussi le processus de qualification.

COMMENT FONCTIONNE LE PROCESSUS DE QUALIFICATION ?

Le processus de qualification est un schéma structuré et systématique qui a pour objectif d'évaluer dans quelle mesure un bureau a satisfait les Standards Minimums sur le Genre. Le processus de qualification comprend quatre étapes :

- **Étape 1:** Une auto-évaluation est effectuée pour évaluer dans quelle mesure les standards minimums ont été respectés.
- **Étape 2:** Un plan d'action est élaboré pour traiter les actions non accomplies afin d'atteindre les standards identifiés dans l'auto-évaluation, y compris les actions spécifiques, les délais et les personnes responsables.
- **Étape 3:** Une fois que tous les Standards Minimums sur le Genre ont été respectés, un rapport sera créé et le bureau demandera une évaluation.
- **Étape 4:** Le processus de vérification aura lieu au niveau du bureau. Les vérifications sont effectuées en interne, par le personnel d'Action contre la Faim qui n'appartient pas au bureau évalué.

Si le processus de vérification montre quelques lacunes dans toute action menant à la réalisation de Standards Minimums sur le Genre, le bureau aura alors 6 mois pour atteindre les actions en suspens. Si ces actions en suspens sont atteintes durant cette période, le bureau sera alors évalué uniquement sur celles-ci. Si une évaluation démontre qu'un bureau a respecté les Standards Minimums sur le Genre, la qualification sera attribuée. La date limite finale pour la qualification Genre est le 31 décembre 2019.

La qualification Genre atteste qu'un bureau a demandé une évaluation et que celui-ci satisfait aux exigences des Standards Minimums sur le Genre. La qualification dure 18 mois. Après cette période, une réévaluation de la qualification sera menée.

Bien que la qualification comporte une certaine souplesse, il s'agit d'un test à résultat unique (réussite ou échec) qui évalue le respect des standards minimums.



QUI EST RESPONSABLE DES STANDARDS MINIMUMS ?

Le personnel de chaque bureau est responsable de la mise en œuvre des actions clés, ainsi que de la réalisation des Standards Minimums sur le Genre. La qualification Genre est un indicateur de base du Plan Stratégique International (2015-2020) pour améliorer la performance organisationnelle en matière de genre, avec 75% des bureaux atteignant la qualification Genre.

Bien qu'il existe un groupe de travail en matière de genre (à savoir les Champion(ne)s Genre et Points Focaux Genre) pour soutenir la mise en œuvre des plans d'action, chaque employé.e d'Action contre la Faim a la responsabilité de réaliser et de respecter les Standards.



STANDARD MINIMUM NUMÉRO 1 LES PROCESSUS ET PRATIQUES INTERNES CONTRIBUENT À CRÉER UN ENVIRONNEMENT PROPICE À L'ÉGALITÉ DE GENRE

POURQUOI CE STANDARD EST-IL IMPORTANT ?

- La première étape pour promouvoir l'égalité de genre est de comprendre la composition d'un bureau. Cela aidera à identifier les déséquilibres et les obstacles liés au genre et/ou à l'âge de chacun(e).
- S'assurer que le personnel a accès aux mêmes opportunités et se sent en sécurité dans son environnement de travail, accroît la productivité, assure le bien-être du personnel et crée un environnement favorisant le développement professionnel.
- Une attention particulière doit être portée aux différentes responsabilités qui incombent au personnel en matière de soins et qui pourraient avoir une incidence significative sur leur travail. Cela comprend la garde d'enfants et les soins pour un(e) partenaire handicapé(e), âgé(e) ou malade et qui est incapable de s'occuper de soi-même. Cela comprend également le statut familial d'un individu, tel que « père célibataire » ou « mère célibataire ». Cela permet au bureau d'identifier les obstacles communs parmi certains groupes.
- L'utilisation du langage sexiste et la promotion de rôles de genre stéréotypés peuvent perpétuer l'inégalité de genre en omettant de contester les normes et pratiques sociales. Cela peut créer un environnement hostile et inéquitable. Ainsi, des efforts doivent être faits pour assurer que toutes les communications sont sensibles au genre.

ACTIONS CLÉS

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

 *Système d'information de gestion des ressources humaines*

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.

 *Rapport sur l'analyse des ressources humaines (RH)*

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

 *Plans de sûreté et sécurité*

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

 *Mécanismes de rétroaction*

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.

 *Preuve de communication et promotion des mécanismes*

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.

 *Preuve de genre dans la stratégie*

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.

 *Validation de directives de communication sensibles au genre*



STANDARD MINIMUM NUMÉRO 2 LES POLITIQUES ET PRATIQUES IMPLIQUANT DES PARTENAIRES, DES PARTIES PRENANTES ET DES BÉNÉFICIAIRES SONT SENSIBLES AU GENRE

POURQUOI CE STANDARD EST-IL IMPORTANT ?

- Créer un environnement propice à l'égalité de genre en interne est tout aussi important que de rester responsable en matière de genre dans nos pratiques externes. Cela implique nos bailleurs, nos parties prenantes et nos bénéficiaires.
- Le travail que nos partenaires réalisent reflète directement nos priorités et nos engagements en tant qu'organisation. Si nous respectons les standards minimums et les engagements en matière d'égalité de genre, nous devons veiller à ce que nos partenaires restent également responsables de ces principes fondamentaux.
- Il existe souvent un certain nombre d'organisations et d'institutions dotées d'une expertise en matière de genre travaillant dans des contextes similaires à ceux d'Action contre la Faim. Afin de maximiser les ressources existantes et d'éviter de recommencer « à zéro », il est important d'avoir connaissance de cette expertise et de savoir comment s'engager avec ces acteurs dans nos domaines d'intervention géographiques et thématiques.

ACTIONS CLÉS

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

 Des documents de vérification ont été reçus

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

 Protocoles d'Entente avec des partenaires

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

 Cartographie des parties prenantes



STANDARD MINIMUM NUMÉRO 3 LE PERSONNEL EST SOUTENU ET ENCOURAGÉ À INTÉGRER LE GENRE

POURQUOI CE STANDARD EST-IL IMPORTANT ?

- L'intégration des questions du genre n'est pas de la responsabilité d'un seul département : tout le monde a un rôle à jouer. Le recrutement de membres du personnel en fonction de leur engagement pour l'égalité de genre et de leur capacité à être sensible au genre garantira qu'ils et elles considéreront ces responsabilités comme importantes et pertinentes dans toutes les fonctions.
- L'intégration des questions du genre exige du temps de la part du personnel. Pour s'assurer que tout le personnel est responsable de l'intégration du genre et a la capacité et le temps de le faire, les descriptions de poste du personnel et les objectifs de performance doivent refléter la sensibilité au genre et les responsabilités appropriées.

ACTIONS CLÉS

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

 *Descriptions de poste*

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

 *Guides d'entretien*

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

 *Outil d'évaluation de performance*

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).

 *Objectifs de performance*

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

 *Descriptions de poste*




STANDARD MINIMUM NUMÉRO 4 LA CAPACITÉ DU PERSONNEL À INTÉGRER LE GENRE EST DÉVELOPPÉE ET RENFORCÉE

POURQUOI CE STANDARD EST-IL IMPORTANT ?


- Tout le personnel doit comprendre et être conscient de l'approche genre et âge d'Action contre la Faim, y compris les politiques clés. Cela garantira que le genre devienne une partie de notre ADN organisationnel.
- Si l'on veut intégrer le genre dans nos bureaux et projets, il faut que le personnel en ait la capacité. Ainsi, les besoins de renforcement des capacités en matière de genre doivent être identifiés et abordés afin d'assurer que le personnel puisse accomplir leurs responsabilités liées au genre.

ACTIONS CLÉS

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

 *Processus d'intégration*

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

 *Processus d'intégration*

4.3 : Les besoins en renforcement des capacités en matière de genre sont identifiés et mis en œuvre.

 *Stratégie de renforcement des capacités et listes des participants à la formation*



STANDARD MINIMUM NUMÉRO 5 LE GENRE EST CONSIDÉRÉ DANS TOUS LES PROGRAMMES

POURQUOI CE STANDARD EST-IL IMPORTANT ?

- Comprendre et documenter les différents rôles, besoins, capacités et vulnérabilités des femmes, des hommes, des filles et des garçons est essentiel pour fournir des interventions efficaces.
- Si l'on ne fait pas l'effort de comprendre et de considérer les différents rôles, besoins, capacités et vulnérabilités des femmes et des hommes de tous âges, tout au long du cycle du projet, nous risquons d'aboutir à un projet qui cible non seulement les mauvais bénéficiaires mais qui crée aussi des effets négatifs tels que la violence basée sur le genre (VBG).
- Le genre doit être considéré tout au long du cycle du projet pour une programmation et impact efficaces.
- Ce standard s'applique aux bureaux qui gèrent des projets qui sont en contact direct avec les populations bénéficiaires et/ou qui affectent directement ou déterminent la sélection ou l'utilisation des ressources, des biens ou des services accessibles par les populations concernées. Si une action clé n'est pas applicable dans un bureau, la justification doit être présentée lors du processus de qualification (voir l'outil de vérification pour plus de détails).

ACTIONS CLÉS

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

 Rapport d'analyse genre

5.2 : Tous les projets sont basés sur l'analyse genre. *

 Propositions de projet

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 œuvre, pendant le suivi et jusqu'à l'évaluation. *

 Propositions et rapports

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. *

 Propositions et rapports

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

 Mécanisme de commentaires

* Ces actions clés peuvent ne pas s'appliquer à certains bureaux, tels que ceux qui ne mettent pas en œuvre des projets ou si le projet n'a pas de contact direct avec les populations bénéficiaires et n'affecte pas directement ni ne détermine la sélection ni l'utilisation de ressources, de biens ou de services accessibles aux populations touchées. Si tel est le cas, une justification doit être donnée pendant la procédure de qualification pour ne pas entreprendre ces actions clés.

CONSEILS ADDITIONNELS

À PROPOS DES CONSEILS ADDITIONNELS DISPONIBLES

Les outils et les conseils suivants fournissent des éclaircissements et offrent des recommandations sur la façon d'atteindre les actions clés dans les standards minimums. Ces outils et ces conseils seront continuellement développés et adaptés, au fur et à mesure que des besoins surviennent.

CONSEILS POUR LE PROCESSUS DE QUALIFICATION

Le processus de qualification est un schéma structuré et systématique pour évaluer dans quelle mesure un bureau a satisfait les Standards Minimums sur le Genre. Le processus de qualification comprend quatre étapes : une auto-évaluation, un plan d'action, la demande de qualification et la réussite/échec de la qualification.

La qualification Genre est un cycle de 18 mois qui est ouvert à tout bureau d'Action contre la Faim. La qualification Genre, bien que comportant une certaine souplesse, est un test à résultat unique (réussite ou échec) qui évalue la conformité aux Standards Minimums sur le Genre. S'il est déterminé qu'un bureau n'a pas atteint tous les standards au cours du processus de vérification, le bureau recevra six mois pour atteindre ces standards. Au-delà de la période de six mois, le bureau doit recommencer le processus de vérification du début.

Outils disponibles

Il existe une feuille Excel disponible sur le [No Hunger Forum \(NHF\)](#) qui fournit un outil d'auto-évaluation, un modèle de plan d'action et un outil de vérification.

OUTILS ET ORIENTATION POUR LA QUALIFICATION GENRE

Modèle d'auto-évaluation et de plan d'action

Le document fournit un modèle pour procéder à une auto-évaluation afin de déterminer si un bureau a suffisamment respecté les standards minimums et un plan d'action ultérieur pour réaliser les actions clés en attente.

Outil de vérification

L'outil de vérification doit être utilisé pendant la procédure de vérification finale pour mesurer si un bureau est devenu qualifié en genre.

Orientation pour la vérification finale

Le présent document d'orientation vise à appuyer la personne qui effectue la vérification finale afin de déterminer si un bureau est qualifié en matière de genre.

Ressources requises

Les ressources requises varieront selon les processus internes de chaque bureau et le siège correspondant. Les ressources requises, y compris le temps du personnel, les contributions financières et le soutien technique, doivent être définies dans le plan d'action du bureau.



ORIENTATION POUR LE STANDARD 1 : LES PROCESSUS ET PRATIQUES INTERNES CONTRIBUENT À CRÉER UN ENVIRONNEMENT PROPICE À L'ÉGALITÉ DE GENRE

Action 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 de soins.

Objectif : Fournir des conseils sur les éléments à prendre en compte lors de la réalisation d'une analyse interne de la composition du personnel.

Les principaux éléments qui doivent être inclus dans l'analyse sont les suivants :

- Sexe
- Tranches d'âge : 18-25, 25-35, 35-45, 45-55, plus de 55 ans
- Échelles salariales : 4 ou 5 catégories sont recommandées
- Niveau de responsabilité : Inclure des facteurs tels que l'autonomie, l'influence, la complexité et les compétences *
- Responsabilités en matière de soins

* Pour plus d'informations sur les niveaux de responsabilité, consultez le site [Skills Framework for the Information Age \(SFIA\) Foundation](#) [Web de la Skills Framework for the Information Age (SFIA)-Fondation des compétences pour l'information sur l'âge.]

Action 1.3 : Tous les plans de sûreté et sécurité organisationnels tiennent compte du genre et de l'âge.

Objectif : Fournir des conseils sur la façon dont les plans de sécurité et de sécurité organisationnels doivent tenir compte des différences selon le sexe et/ou l'âge.

Lors de l'élaboration de plans de sûreté et sécurité qui tiennent compte du genre et de l'âge, les éléments suivants doivent être identifiés et inclus :

- Considérez le genre et l'âge : La sûreté et la sécurité doivent être analysées en considérant le genre et l'âge. La participation des femmes et des hommes de tous âges est essentielle pour comprendre les vulnérabilités et les capacités spécifiques de chaque personne. Cette analyse peut alors informer les plans de sûreté et de sécurité pour assurer l'intégration du genre.
- Considérez le contexte : Comprendre les comportements, les habitudes, les vêtements et les normes sociales acceptables, peut nous donner une image claire des règles qui doivent être suivies par le personnel d'Action contre la Faim de tous âges. Considérons les différences requises pour les femmes et les hommes d'âges différents.
- Considérez l'orientation sexuelle : Des considérations spécifiques pour les différences d'orientation sexuelle, y compris l'hétérosexualité et LGBTQ (Lesbienne, Gay, Bisexuel/-elle Transgenre et/ou Queer) doivent être incluses dans l'analyse des risques.

Action 1.7 : Toutes 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.

Objectif : Fournir des conseils sur la façon d'utiliser un langage inclusif par rapport au genre.

Les documents d'orientation spécifiques d'Action contre la Faim fournissent des recommandations sur la façon d'assurer des communications sensibles au genre, y compris des conseils spécifiques sur l'utilisation d'un langage inclusif en anglais, en français et en espagnol. Trouvez-les dans [la section de genre du No Hunger Forum \(NHF\)](#).

Parfois, les communications sensibles au genre pourraient empêcher la compréhension par les bénéficiaires du message communiqué. Par exemple, si l'on inclut des images d'hommes dans des matériaux de sensibilisation à l'allaitement en essayant d'être inclusif(ve)(s), les bénéficiaires peuvent ne pas comprendre le message. Si tel est le cas, les documents doivent donner la priorité à la compréhension et au message essentiel.



ORIENTATION POUR LE STANDARD 2 : LES POLITIQUES ET PRATIQUES IMPLIQUANT DES PARTENAIRES, DES PARTIES PRENANTES ET DES BÉNÉFICIAIRES SONT SENSIBLES AU GENRE

Action 2.2 : Les partenaires organisationnels s'engagent à respecter les principes fondamentaux de l'égalité de genre.

Objectif : Proposer un modèle de principes fondamentaux qui devra être ajouté au Protocole d'entente (Memorandum of Understanding (MoU)) signé avec des partenaires.

Principes fondamentaux pour l'égalité des genres pour Action contre la Faim International:

Action contre la Faim...

- ... s'est engagé à œuvrer en faveur de l'égalité de genre de manière organisationnelle dans tous les départements et secteurs – sécurité alimentaire et moyens de subsistance, eau, assainissement et hygiène, nutrition et la santé mentale et soins – avec la nutrition au centre de sa stratégie et de son mandat.
- ... s'engagent à veiller à ce que les différents besoins, capacités, vulnérabilités et expériences des femmes, des hommes, des filles et des garçons soient pris en compte.

** Remarque : ces principes fondamentaux sont basés sur la politique de genre (2014)*

Action 2.3 : Les partenaires locaux ayant une expertise spécifique en matière de genre sont cartographiés.

Objectif : Fournir des éclaircissements sur ce que l'on entend par « expertise en matière de genre ».

L'expertise en matière de genre se réfère à un acteur qui possède une capacité, une connaissance et une expérience en matière de genre. Les acteurs dotés d'une expertise en matière de genre peuvent inclure des organisations internationales non gouvernementales, des acteurs institutionnels tels qu'ONU Femmes, organisations non gouvernementales locales, universitaires, etc.

Il est important de définir à la fois des organisations sensibles au genre et des organisations transformatrices du genre. Les acteurs dotés d'une expertise en matière de genre fournissent des informations pour soutenir la réalisation d'une analyse genre, telles que les principaux domaines d'enquête. Les acteurs dotés d'une expertise de genre peuvent également partager de bonnes pratiques programmatiques et institutionnelles qui peuvent être applicables à nos bureaux et à nos interventions.



ORIENTATION POUR LE STANDARD 3 : LE PERSONNEL EST SOUTENU ET ENCOURAGÉ À INTÉGRER LE GENRE

Action 3.1 : Toutes les descriptions de poste incluent une exigence à ce que le personnel démontre un engagement envers l'égalité de genre.

Objectif : Fournir des exemples de manières d'inclure les attentes du personnel pour démontrer son engagement envers l'égalité de genre dans les descriptions de poste.

La sensibilité au genre peut être ajoutée aux descriptions de poste, principalement lorsque des qualifications spécifiques sont décrites. Par exemple, la phrase pourrait inclure :

- « Fortement engagé(e) dans l'égalité de genre »
- « Fortement engagé(e) dans l'égalité de genre et les principes humanitaires »
- « Expérience démontrée et/ou engagement personnel à promouvoir l'égalité de genre dans le cadre du travail humanitaire et/ou de développement »

Action 3.2 : Les processus de recrutement assurent que la sensibilité au genre de tous(tes) les candidat(e)s est évaluée.

Objectif : Proposer des exemples de questions pouvant être utilisées dans un entretien afin d'évaluer la sensibilité au genre d'un(e) candidat(e) face aux questions de genre.

Fondé sur l'expérience :

- Veuillez partager une expérience préalable où vous avez utilisé des compétences sensibles au genre dans votre travail. Quel fut le résultat ?
- Est-ce que vous pouvez nous parler d'un moment où vous avez travaillé avec quelqu'un dans un contexte culturel et de genre différent de celui-ci ?

Par scénario :

- Lors d'une distribution générale de rations, pourriez-vous nommer des risques pour les femmes et les hommes pour recevoir leur ration et quel type d'action prendriez-vous pour prévenir ou réduire ces risques ?
- Pendant un programme d'argent contre travail, pouvez-vous nommer des risques de protection auxquels les femmes, les hommes, les filles et les garçons peuvent faire face ? Quel type d'actions prendriez-vous pour prévenir ou réduire ces risques ?
- Si, en tant que responsable, vous recevez un rapport sur un cas de discrimination fondée sur le genre, comment allez-vous procéder ?



ORIENTATION POUR LE STANDARD 5 : LE GENRE EST CONSIDÉRÉ DANS TOUS LES PROGRAMMES

Action 5.1 : Une analyse de genre est menée pour les domaines d'intervention géographique et thématique.

Objectif : Fournir des conseils clairs sur la manière d'effectuer une analyse genre chez Action contre la Faim.

Le Manuel d'Analyse de Genre fournit des mesures claires et des conseils sur la manière de mener une Analyse Genre chez Action contre la Faim. Le manuel se trouve dans [la section Genre du No Hunger Forum \(NHF\)](#).

Action 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.

Objectif : Fournir des conseils et des modèles pour développer des indicateurs sensibles au genre.

Les indicateurs sensibles au genre sont essentiels pour mesurer la manière dont les résultats de l'Analyse Genre sont intégrés et informent nos interventions. Ces indicateurs sont principalement des indicateurs de condition, c'est-à-dire concernant le bien-être des personnes. Les indicateurs de condition visent à améliorer les situations individuelles, tandis que les indicateurs de position visent à changer le statut des femmes et des hommes dans la société.

L'outil 14 du Manuel d'Analyse Comparative de Genre fournit plus d'informations sur la création d'indicateurs sensibles au genre, qui peuvent être trouvés dans la section Genre du No Hunger Forum (NHF). [la section Genre du No Hunger Forum \(NHF\)](#).

CANADA

Action Against Hunger
720 Bathurst St, Suite 500
Toronto, ON M5S 2R4
T: +1 416 644 1016
www.actioncontrelafaim.ca

FRANCE

Action contre la Faim
14/16 Boulevard Douaumont
CS 80060
75017 Paris
T: +33 1 70 84 70 70
www.actioncontrelafaim.org

ESPAGNE

Acción contra el Hambre
C/Duque de Sevilla, 3
28002 Madrid
T: +34 91 391 53 00
www.accioncontraelhambre.org

ROYAUME-UNI

Action Against Hunger
First Floor, Rear Premises
161-163 Greenwich High Road
London, SE10 8JA
T: +44 208 293 6190
www.actionagainsthunger.org.uk

ÉTATS UNIS

Action Against Hunger
One Whitehall Street, 2nd Floor
New York, NY 10004
T: +1 212 967 78 00
www.actionagainsthunger.org

