



Test pilote Ne pas nuire avec la communauté
Nacula à Fidji (Habitat for Humanity, Fidji).
Photographie : Jose Mott, juillet 2019.

Outil d'autoévaluation de l'égalité des genres et l'inclusion sociale

Guide de facilitation pour les gestionnaires de projet WASH, les chercheurs et les facilitateurs de l'autoévaluation

Œuvrer à la transformation pour un secteur de l'eau, l'assainissement et
l'hygiène inclusif



Contexte

Au départ, l'outil d'autoévaluation (SAT) de l'égalité des genres et l'inclusion sociale (GESI) a été élaboré par le Water for Women Fund dans le cadre d'une collaboration entre le Coordonnateur et les partenaires du Fonds, en vue de son utilisation au sein du Fonds puis de sa publication pour une application plus vaste par l'ensemble du secteur de l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH). Il a été testé par le Coordonnateur du Fonds avec l'Organisation néerlandaise de développement (SNV) au Bhoutan en 2019. Plus tard la même année, une légion de facilitateurs SAT a été formée chez les divers partenaires sud-asiatiques du Fonds (SNV Bhoutan et Népal ; World Vision Bangladesh ; Comité international de secours, Pakistan ; Institut international de gestion de l'eau, Népal ; et le Centre pour le plaidoyer et la recherche en Inde).

Une fois formés, les facilitateurs SAT ont contribué au processus d'adaptation et ont appris à utiliser l'outil en ligne, sur la base d'un essai initial mené par SNV Bhoutan afin de faciliter le processus pour le partenaire du Fonds, l'Institute for Sustainable Futures à l'Université de Technologie de Sydney. L'outil a été déployé grâce à une facilitation des pairs, et le processus en ligne a été mené à bien par les partenaires sud-asiatiques durant les premiers mois de 2021, en tenant compte des améliorations découlant du processus sur la base des réflexions des facilitateurs SAT. Une version modifiée du SAT a été confiée à la Sanitation Learning Hub (SLH) par Water for Women en avril-mai 2021. L'outil actuel a été finalisé grâce à de multiples contributions de la SLH en juin 2021.

Remerciements

Le Water for Women Fund aimerait remercier les personnes et organisations ci-dessous d'avoir contribué à l'élaboration du processus et de l'outil d'autoévaluation.

Les principaux auteurs du SAT sont : Joanna Mott, Heather Brown, Di Kilsby et Emily Eller du Water for Women Fund, ainsi que Tshering Choden de la SNV Bhoutan.

Nous adressons notre gratitude et nos remerciements aux personnes et organisations suivantes qui ont contribué au développement du SAT au cours des trois dernières années :

- Kencho Wangdi et l'équipe de la SNV au Bhoutan
- Nadira Khawaja, Harishova Gurung et l'équipe de la SNV au Népal
- Soumya Mishra, Ravie Kiran et l'équipe au Centre pour le plaidoyer et la recherche (CFAR) en Inde
- Proshanto Sharma Roy, Hasina Ferdows et l'équipe de World Vision au Bangladesh
- Sitara Zeb et Shamsa Kanwal Qureshi du Comité international de secours (IRC) au Pakistan
- Gitta Shrestha et l'équipe de l'Institut international de gestion de l'eau (IWMI) au Népal
- Juliet Willetts et l'équipe de l'Institute for Sustainable Futures (UTS)
- Renee Paxton, au département australien du Commerce extérieur et des Affaires étrangères
- Gabrielle Halcrow à la SNV en Australie
- John Kelleher et Tom Rankin chez Plan International en Australie
- Aleisha Carroll et Asahel Bush chez CBM en Australie
- Lana Woolf chez Edge Effect en Australie
- Jamie Myers, Samantha Reddin, Stacey Townsend, Ruhil Iyer, Mimi Coultas, Naomi Vernon, Elaine Mercer et Alice Webb à la Sanitation Learning Hub.

Guide de facilitation du SAT GESI – Vue d'ensemble

À quoi sert cet outil ?	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner une réflexion individuelle et collective au sein du personnel sur l'étendue et la qualité du travail portant sur l'égalité des genres et l'inclusion sociale au sein de leur organisation et de leurs projets WASH
Qui devrait utiliser cet outil ?	<ul style="list-style-type: none"> Toute personne qui travaille à des projets de recherche WASH ou à leur mise en œuvre, désireuse d'améliorer ses pratiques en matière de GESI
Qui doit être impliqué dans le processus ?	<ul style="list-style-type: none"> Un point de contact au sein de votre projet/organisation/équipe afin de guider le processus en interne Le personnel et des responsables à différents niveaux de votre organisation/équipe/projet (20 personnes max.) Un facilitateur, de préférence quelqu'un de l'extérieur
Combien de temps le processus prend-il ?	<ul style="list-style-type: none"> Pour les agences de mise en œuvre WASH, quatre ateliers de 2 heures, plus une préparation individuelle de 2 heures et une préparation en binôme de 2 heures Pour les organismes de recherche et d'apprentissage WASH, trois ateliers de 2 heures, plus une préparation individuelle de 2 heures et une préparation en binôme de 2 heures

Qu'est-ce que le processus d'autoévaluation ?

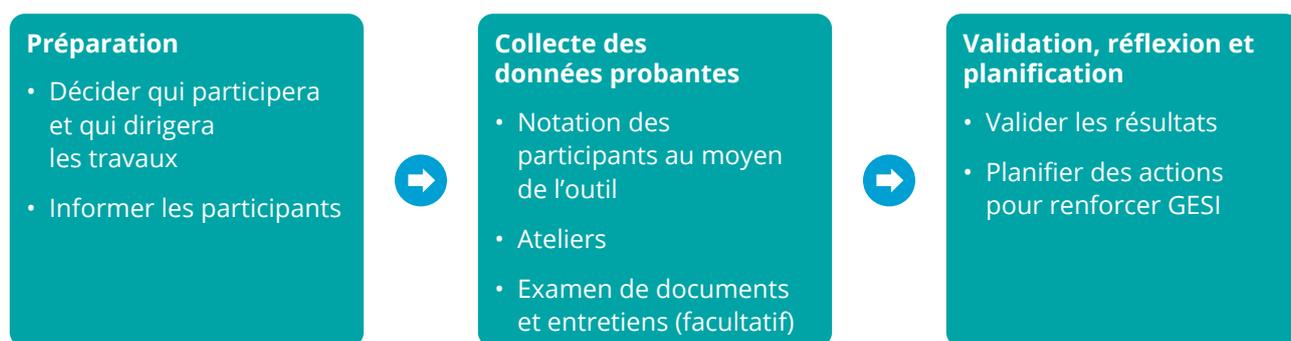


Table des matières

Qu'est-ce que le processus d'autoévaluation ?.....	ii
1. Introduction.....	1
2. Vue d'ensemble de l'outil	3
2.1 Objet de l'autoévaluation	3
2.2 Les domaines de changement.....	3
2.3 Les critères	3
2.4 Le processus	4
3. Conseils pour le processus d'autoévaluation	5
3.1 Pourquoi faire cette autoévaluation ?	5
3.2 Qui sera impliqué ?.....	6
3.3 Comment allons-nous procéder ?.....	8

Annexes

Annexe A – Vers la transformation dans le continuum de WASH – Définitions.....	19
Annexe B – Glossaire des termes de GESI.....	20
Annexe C – Liste des domaines, critères et normes	23
Annexe D – Tableau de l'outil d'autoévaluation.....	28
Annexe E – Modèle de plan d'action en matière de GESI.....	43
Annexe F – Modèle de bilan de l'autoévaluation	45
Annexe G – Rapport de diffusion des résultats du SAT : Modèle à l'intention des facilitateurs.....	49

Sigles et acronymes

Sigle ou acronyme	
CF	Coordonnateur du Fonds Water for Women
GEDSI	Égalité des genres, handicap et inclusion sociale (<i>Gender Equality, Disability and Social Inclusion</i>)
GESI	Égalité des genres et inclusion sociale (<i>Gender Equality and Social Inclusion</i>)
MSG	Minorités sexuelles et de genre
NLPC	Ne laisser personne pour compte
ODD	Objectif de développement durable
OSC	Organisation de la société civile
OTD	Organisation de titulaires de droits
PC	Point de contact
SAT	Outil d'autoévaluation (<i>Self-Assessment Tool</i>)
VRPA	Validation, réflexion et planification d'actions
WASH	Eau, assainissement et hygiène (<i>Water, Sanitation and Hygiene</i>)

1. Introduction

Ce guide s'adresse aux personnels des projets et organisations de recherche et de mise en œuvre dans le secteur de l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH) qui sont résolument décidés à améliorer les pratiques en matière d'égalité des genres et d'inclusion sociale (GESI) dans leurs projets et leurs organisations. Il est destiné aux chargés de programme, aux conseillers GESI, aux chercheurs et aux membres du personnel de votre organisation désireux d'améliorer leurs pratiques en matière de GESI. Il détaille les rôles et les attributions du point de contact (PC), du facilitateur, des participants et des sympathisants du processus d'autoévaluation.

Il s'agit d'un processus d'autoévaluation accompagné. Dans l'idéal, un ou deux conseillers indépendants/externes spécialistes en matière de GESI ou de genre s'attacheront à accompagner votre organisation au fil du processus. Tout au long de ce guide, nous les appelons des facilitateurs. Les facilitateurs devraient être expérimentés et comprendre les enjeux liés à GESI et au secteur WASH. Ils travailleront avec des membres clés du personnel de votre organisation, de préférence un ou plusieurs membres du personnel chargés de GESI ou des membres du personnel détenant le portefeuille GESI et faisant office de PC.

Ce guide s'adresse aux facilitateurs et au PC, pas aux participants. Les facilitateurs et le PC partageront des informations avec les participants avant le premier atelier pour les préparer au processus ; ils leur communiqueront notamment certaines des annexes.

Le processus contribuera à passer en revue et à identifier des approches et des stratégies précises, appropriées en fonction du contexte qui soutiendront des pratiques et des résultats transformationnels en matière de GESI pour vos projets de mise en œuvre et de recherche dans le secteur WASH au sein de votre organisation.

Il est essentiel d'accorder une attention particulière à GESI pour des projets durables et efficaces dans le secteur WASH. Un engagement au cœur de la mise en œuvre des Objectifs de développement durable (ODD), notamment l'ODD 6 (eau salubre et assainissement pour tous) est de « ne laisser personne pour compte ». Ce concept est indissociable de l'importance qu'il faut accorder à la définition d'actions prioritaires qui profitent aux femmes et les autonomisent (y compris les femmes dans toute leur diversité), les personnes les plus pauvres, les personnes en situation de handicap, les minorités sexuelles et de genre (MSG) et les personnes les plus marginalisées dans les communautés. Par conséquent, en tant que praticiens du développement et du secteur WASH, nous avons le devoir de veiller à sans cesse améliorer les pratiques en matière de GESI.

Par ailleurs, les projets WASH sont un point d'entrée essentiel pour promouvoir l'équité et le leadership des femmes dans toute leur diversité et, plus généralement, des groupes marginalisés.

L'outil d'autoévaluation est fondé sur l'approche par continuum de GESI¹. Les normes de notation s'appuient sur ce continuum qui part du principe que plus le projet ou l'organisation s'attache à traiter délibérément les intersectionnalités des désavantages, de l'exclusion et de la discrimination des femmes dans toute leur diversité et des différents groupes marginalisés, plus l'approche devient transformationnelle.



Figure 1 : Continuum de GESI

¹ Cette approche a été documentée par le Groupe de travail intergouvernemental sur le genre (2013) : Un guide pratique pour la gestion et la conduite des évaluations du genre dans le secteur de la santé ; CARE International (2016) Marqueur genre ; Plan International (2012) Strategy on Gender Equality : 2012 to 2016 et WaterAid (2018) Women's Empowerment and Gender Transformation Framework.

Supports compris dans ce Guide de facilitation

- Fiches à distribuer aux participants avant le premier atelier :
 - Définitions pour chaque étape du continuum de la Figure 1 ci-dessus ([Annexe A](#))
 - Glossaire des termes de GESI en guise de référence à l'intention des facilitateurs ([Annexe B](#))
- Liste des domaines, critères et normes correspondants ([Annexe C](#))
- Tableau de l'outil d'autoévaluation ([Annexe D](#))
- Modèle de plan d'action GESI ([Annexe E](#))
- Bilan des participants à l'autoévaluation ([Annexe F](#))
- Rapport de partage des résultats de l'outil d'autoévaluation : Modèle pour les facilitateurs ([Annexe G](#)).

Lors de la mise en place du processus d'autoévaluation, les éléments suivants sont à prendre en compte :

- Gestion des questions de sécurité et d'accessibilité
- Processus de réflexion pour identifier et remédier aux risques et pour tirer des enseignements du processus d'autoévaluation et le perfectionner
- Options permettant d'envisager différents contextes organisationnels et programmatiques
- Mode de transmission.

L'outil actuel peut être diffusé en présentiel, partout où c'est possible, ou en distanciel, s'il se trouve qu'un facilitateur SAT est basé dans un autre pays (et si le budget ne couvre pas les frais de déplacement) ou si des restrictions de voyage sont en place. Nous avons beaucoup appris durant la pandémie de COVID-19 au sujet des avantages et des inconvénients des modes de diffusion en ligne ou en présentiel. Si l'on perd inévitablement d'un point de vue qualitatif en cas de transmission de l'outil en distanciel (notamment pour tisser des liens et pour rebondir sur des questions des participants durant les ateliers), le processus à distance a néanmoins été testé avec rigueur et il est prouvé qu'il donne de bons résultats. Si les circonstances et le budget le permettent, il est toutefois recommandé de diffuser l'outil d'autoévaluation en présentiel.



L'équipe de la SNV Bhoutan lors de la réalisation du test pilote du SAT avec des conseillers GESI du Water for Women Fund. Photo : Jose Mott, février 2019.

2. Vue d'ensemble de l'outil

2.1 Objet de l'autoévaluation

L'autoévaluation accompagnée donne l'occasion de discuter et de réfléchir aux points forts actuels et à la manière d'améliorer des processus qui impulsent des changements positifs en matière de GESI dans l'ensemble de vos projets et au sein de votre organisation.

Elle donne à vos projets et à votre organisation une occasion de mesurer les progrès accomplis vers des pratiques et des résultats transformationnels. Elle permet aux participants d'identifier des stratégies pour renforcer l'égalité des genres/la diversité et l'inclusion sociale, d'envisager des stratégies pour apporter des changements et de mettre en avant des possibilités d'amélioration au sein de leurs travaux.

2.2 Les domaines de changement

L'outil d'autoévaluation utilise cinq domaines pour mesurer les changements le long du continuum.

1. **RENFORCEMENT DES SYSTÈMES.** Des systèmes renforcés du secteur WASH au niveau national et infranational qui prêtent une plus grande attention au genre et à l'inclusion sociale.
2. **NE LAISSER PERSONNE POUR COMPTE.** Accès universel et équitable et utilisation accrue de services WASH durables, notamment pour les membres marginalisés de la communauté.
3. **CHANGEMENT TRANSFORMATIONNEL.** Égalité des genres et inclusion sociale renforcées au sein des ménages, des communautés et des institutions.
4. **SAVOIR ET APPRENTISSAGE.** Utilisation renforcée des nouvelles données probantes, innovations et pratiques WASH durables, sensibles au genre et accessibles à tous par d'autres OSC et d'autres acteurs nationaux et internationaux du secteur WASH.
5. **CULTURE ET PRATIQUES ORGANISATIONNELLES.** Égalité des genres et inclusion sociale renforcées au sein de l'organisation (culture, politiques, processus, systèmes).

Le SAT est utilisé différemment pour les projets de mise en œuvre et les projets de recherche

Tous les domaines de changement sont applicables aux agences de mise en œuvre alors que les domaines quatre et cinq s'appliquent aux organismes de recherche et d'apprentissage. Cela signifie que, pour les agences de mise en œuvre, le SAT se concentrera sur chacun des cinq domaines (avec un total de sept critères) alors que, pour les organismes de recherche, le SAT ciblera uniquement les domaines quatre et cinq (avec un total de six critères).

2.3 Les critères

Chaque **domaine de changement** comporte une liste de **critères**. Chaque critère comprend une liste de **normes** qui correspond au continuum de GESI (Figure 1), allant de 0 = aucune attention (insensible/opposé à GESI) à 3 = pratique très intense (transformationnel pour GESI). Il existe une définition pour chaque norme (de 0 à 3) par rapport à chacun des critères dans l'Annexe sur la liste des domaines, critères et normes ([Annexe C](#)).

2.4 Le processus

Les participants sont accompagnés tout au long d'un processus mixte de réflexion avant et pendant les ateliers participatifs. Les ateliers peuvent se tenir en distanciel ou en présentiel.

Processus d'autoévaluation

- Les participants ont l'occasion de réfléchir aux accomplissements et aux défis en lien avec GESI au sein de leur programme et organisation puis ils classent leur appréciation collective par rapport à chacun des critères.
- Il leur est demandé de justifier leur classement et de fournir des exemples qui soutiennent le classement choisi. Cela ouvre la voie à une conversation plus riche entre les membres du personnel au sujet de leur avis sur ce qui donne de bons résultats et ce qui a besoin d'être renforcé, dans le but d'atteindre un consensus sur une notation convenue.
- Le classement moyen de chaque critère est calculé pour produire un instantané des progrès accomplis vers la transformation par rapport à chaque domaine de changement.
- Parmi les processus facultatifs, on peut citer un examen de documents et des entretiens avec des informateurs clés qui peuvent fournir des données supplémentaires pour votre évaluation.

Validation, réflexion et planification d'actions (VRPA)

- La synthèse des ateliers est restituée au groupe par le ou les facilitateurs pour engager une réflexion et un débat de validation.
- Les participants identifient un maximum de trois questions prioritaires en matière de GESI dans le projet ou au sein de l'organisation. Ces trois domaines sont appelés « **les trois grands axes** » et ils forment le socle de votre planification GESI.



Rosa, responsable du GMF, aide sa communauté à se procurer des services d'eau améliorés. GMF est l'abréviation d'une expression tétoum qui veut dire Groupe de gestion de l'eau (CARE International au Timor oriental).
Photo : Joanico Marques, septembre 2020.

3. Conseils pour le processus d'autoévaluation

Ce guide fournit des informations à l'intention du PC et du ou des facilitateurs sur la manière de préparer et de faciliter le processus d'autoévaluation avec un petit groupe de membres du personnel et de chargés de projet, soit en ligne soit en présentiel. Le processus peut être prolongé pour inclure des agents du changement ainsi que des partenaires du projet et des parties prenantes supplémentaires par le biais d'un examen de documents et/ou d'entretiens avec des informateurs clés (Encadré 1). Le processus d'autoévaluation en ligne comprend des travaux préparatoires et une série d'ateliers en ligne (le plus souvent, quatre ateliers pour les agences de mise en œuvre et trois ateliers pour les organismes de recherche) d'une durée de deux heures chacun.

Il est important de communiquer clairement les informations suivantes à tous les membres du personnel avant le premier atelier et de rappeler brièvement le message auprès des participants au début de chaque atelier.

3.1 Pourquoi faire cette autoévaluation ?

Un engagement au cœur de la mise en œuvre des ODD, et notamment l'ODD 6 (eau salubre et assainissement pour tous) est de « ne laisser personne pour compte ». Ce concept est indissociable de l'importance qu'il faut accorder à la définition d'actions prioritaires qui profitent aux femmes dans toute leur diversité et les autonomisent, aux personnes les plus pauvres, aux personnes en situation de handicap et aux personnes les plus marginalisées dans les communautés. Par conséquent, en tant que praticiens du développement et du secteur WASH, nous avons le devoir de veiller à sans cesse améliorer les pratiques en matière de GESI.

Votre projet et votre organisation ont un rôle important à jouer pour créer l'égalité et l'inclusion pour les femmes dans toute leur diversité et pour les groupes marginalisés – personnes en situation de handicap, minorités sexuelles et de genre, minorités ethniques, communautés pauvres et isolées – dans le secteur WASH et au-delà.

Chaque politique, chaque activité, chaque attitude et chaque comportement ont le potentiel de renforcer ou de remettre en question les normes sociales et de genre existantes qui sont néfastes et qui risquent d'exclure des personnes ou des groupes sur la base de leur identité et/ou de leurs circonstances.

Le processus d'autoévaluation vous permet de réfléchir à la façon dont vous-même et les membres de votre organisation vous acquittez de cette tâche et à quel niveau se situe votre projet sur le continuum de GESI – d'insensible/opposé à GESI jusqu'à transformationnel pour GESI. Ainsi, vous pouvez déterminer si votre projet ou vos stratégies ou activités de recherche s'attachent à tenir compte et à soutenir les différents besoins des femmes, des hommes, des filles et des garçons et des groupes marginalisés en matière de services WASH dans les communautés (inclusifs en matière de GESI), ou s'ils vont plus loin et s'efforcent d'œuvrer vers un pouvoir, des ressources et une prise de décision partagés en s'attaquant au problème de violence au sein des communautés (transformationnels pour GESI).

L'autoévaluation vous permet de :

- Mesurer les progrès accomplis vers une pratique transformationnelle à travers votre projet et au sein de votre organisation
 - Réfléchir aux effets que peut avoir l'évolution vers une approche plus transformationnelle dans le secteur de WASH et au sein de votre organisation
 - Identifier des améliorations et s'efforcer d'accroître l'apprentissage.
-

3.2 Qui sera impliqué ?

Les facilitateurs SAT

Il est vivement recommandé que le processus soit facilité par un ou deux facilitateurs extérieurs. Il est idéal d'en prévoir deux car il s'agit d'un processus intensif qui exige une facilitation de qualité et la documentation des résultats, y compris la synthèse des conclusions des ateliers ([Annexe G – Rapport de diffusion des résultats du SAT : Modèle à l'intention des facilitateurs](#)). Le fait de travailler avec des conseillers indépendants en matière de GESI en tant que facilitateurs fait que tous les membres du personnel de votre organisation sont libres de participer pleinement au processus et les facilitateurs peuvent prodiguer des conseils sur les stratégies en vue d'améliorer les pratiques de GESI.

Types de compétences et attitudes recommandées pour les facilitateurs :

- Excellentes compétences de facilitation – écoute, création d'une culture de respect de l'autre, garantir des chances égales de partage et de dialogue et trouver des moyens de soutenir avec bienveillance la « voix » des plus silencieux dans la pièce
- Aptitude à créer un lieu sûr pour explorer les concepts de GESI et pour l'apprentissage (notamment l'appréciation des sensibilités dans la facilitation entre les différents niveaux de pouvoir)
- Facilitation des processus et obtention d'un consensus
- Assez d'assurance pour présenter les conclusions et les réflexions (même les plus délicates).

Le rôle du ou des facilitateurs est :

- D'épauler le PC dans le cadre de la préparation et en échangeant sur les meilleures options pour la sélection et la préparation des participants
- D'appuyer le processus de notation (notamment si le PC a moins d'expérience avec la terminologie et les concepts de GESI et s'il a besoin d'aide pour interpréter les critères et les normes) en veillant à ce que les critères et les normes soient compris par ceux qui font la notation
- Compiler les notations (cela peut se révéler utile pour préserver la confidentialité des réponses au sein des équipes)
- « Résoudre les problèmes » si jamais les réponses révèlent un manque de compréhension des concepts et de ce que veulent dire les critères et les normes (c.-à-d. se rapprocher du binôme ou du groupe ayant réalisé la notation pour faire un point au besoin)
- Faciliter les ateliers pour s'assurer que le PC est capable de participer au même titre que ses collègues au processus d'autoévaluation – il est idéal d'avoir deux facilitateurs pour les ateliers car il peut s'avérer difficile pour un seul facilitateur de gérer la dynamique et de maintenir le rythme du processus (de plus, la présence d'un facilitateur peut se révéler nécessaire en cas de formation de plusieurs sous-groupes)
- Questionner les participants pour remettre en cause délicatement une notation qui semble trop élevée, en donnant des exemples montrant comment des pratiques pourraient mieux répondre aux normes (ou à l'inverse, les encourager à attribuer une note plus élevée lorsqu'ils ne reconnaissent pas leurs propres points forts)
- Fournir des réflexions sur le processus au PC entre les ateliers s'il y a des problèmes de dynamique auxquels il faut remédier. Dans certains cas, lorsqu'il n'a pas été possible d'aboutir à un consensus durant l'atelier, le facilitateur pourra faire un suivi afin de créer une occasion en interne au sein de l'organisation pour résoudre les différends (c.-à-d. s'accorder sur une notation) avant le prochain atelier

- Rappeler aux participants les problèmes identifiés durant les discussions qui doivent être couverts dans le plan d'action et fournir une restitution judicieuse sur les actions suggérées ; au besoin, et si c'est approprié, suggérer d'autres solutions possibles sur la base de l'expérience de ce qui donne de bons résultats en matière de GESI dans le secteur WASH
- Être une figure objective et bienveillante tout au long du processus.

Il faudra aussi prévoir un PC pour le processus d'autoévaluation issu de votre organisation. Il s'agira, de préférence, d'une personne de l'équipe ayant un savoir-faire/une expérience en matière de GESI, ou du conseil/point focal/champion de GESI dans l'équipe, s'il en existe un.

Ce PC a un rôle important pour :

- Préparer l'équipe à l'autoévaluation
- Définir le contexte du projet et la dynamique organisationnelle pour les facilitateurs
- Encourager la discussion durant les ateliers (en présentiel ou en distanciel) en tant que participant clé (et faire office d'agent de liaison ou d'adjoint pour les facilitateurs)
- Fournir la documentation nécessaire et les contacts requis pour les entretiens aux facilitateurs (le cas échéant) ; et
- Diriger les travaux concernant l'élaboration du plan d'action sur les « trois grands axes » identifiés par l'équipe de projet.

Participants

Il est recommandé de prévoir un maximum de **20 participants** pour le processus d'autoévaluation. Ceci tient au fait qu'il s'agit du nombre maximum permettant un échange sérieux (et participatif) et l'obtention d'un consensus. Si les participants sont plus nombreux, le groupe peut devenir plus difficile à gérer, et certains participants peuvent avoir du mal à se sentir à l'aise pour exprimer leur opinion. Les participants devraient être désignés par votre organisation en consultation avec les facilitateurs. Il est souhaitable que le chargé de projet et le personnel compétent du siège de votre organisation participent à l'activité.

Pour les agences de mise en œuvre, les critères de nomination du personnel à l'atelier devraient englober les points suivants :

- Des gestionnaires et du personnel travaillant sur des projets de mise en œuvre ou de recherche dans le secteur WASH
- Des gestionnaires/du personnel des services des finances, des approvisionnements et des dotations
- Du personnel technique p. ex., issu des services de communications sur un changement de comportement, l'approvisionnement en eau et l'engagement communautaire
- Du personnel GESI ou ayant un portefeuille GESI.

Si cela est considéré comme approprié par votre organisation, la participation des principales parties prenantes et/ou des partenaires peut également garantir des échanges riches et contribuer à vérifier ou remettre en question les hypothèses formulées par les membres de l'organisation.

À noter que le domaine 5 : Culture et pratiques organisationnelles ne concerne que le personnel et pas les partenaires puisqu'il est exclusivement axé sur des processus organisationnels internes.

Aux temps forts du processus, les facilitateurs ou le PC doivent servir de lien avec le personnel d'encadrement pour veiller à ce que le soutien soit en place pour que l'organisation s'engage dans le processus avec enthousiasme. Le personnel d'encadrement peut aider le PC à communiquer et à renforcer l'importance du processus et à encourager la participation du personnel.

Tous les autres membres du personnel de l'organisation devraient aussi être tenus informés du processus d'autoévaluation. Cela signifie que tous les membres du personnel devraient savoir que l'autoévaluation est en cours de réalisation et apprendre en quoi cela consiste (par exemple par le biais d'une réunion périodique du personnel) ; un rapport sur les conclusions et les résultats de l'autoévaluation devrait également être diffusé à tous les membres du personnel d'une manière appropriée (p. ex. une présentation à l'occasion d'une réunion du personnel).

3.3 Comment allons-nous procéder ?

Le processus d'autoévaluation comporte six étapes structurées :

1. Préparation et planification
2. Séance(s) d'information pour faire connaître et démarrer le processus
3. Notation, réflexion et collecte de données probantes
 - En binômes avant le premier atelier
 - Examen de documents et entretiens avec des informateurs, s'il est décidé d'en inclure (Encadré 1)
4. Les ateliers – domaines 1 à 5
 - Trois ateliers d'autoévaluation de 2 heures chacun pour les organisations de mise en œuvre (tous les domaines), ou
 - Deux ateliers d'autoévaluation de 2 heures chacun pour les organisations de recherche (domaine 4 : Savoir et apprentissage et domaine 5 : Culture et pratiques organisationnelles)
5. Atelier VRPA (2 heures) pour les organisations de mise en œuvre et de recherche
6. Établissement de rapports, restitution et diffusion des résultats.

Étape 1 : Préparation et planification

L'étape de planification initiale consiste à décider, en tant qu'organisation, d'entreprendre l'autoévaluation, en déterminant qui doit la diriger au sein de l'organisation, en identifiant deux facilitateurs extérieurs, en les recrutant et en fixant un calendrier.

- Les **facilitateurs devraient rencontrer** le PC (en personne ou en visio) au moins une fois durant l'étape de préparation et de planification (et rester en contact par mail) afin de partager les informations et d'apprendre à se connaître s'ils ne se sont jamais rencontrés auparavant.
- À ce stade, les facilitateurs et le PC **fixeront un calendrier et planifieront chaque étape.**
- **Planifier** un processus d'information/préparation pour veiller à ce que tout le monde comprenne le processus et la terminologie associée et pour donner des consignes.
- **Définir des priorités et confirmer le contenu et le processus** : en certaines circonstances, l'organisation pourra choisir de ne pas évaluer un projet par rapport à chacun des cinq domaines ou de faire participer un groupe restreint au processus pour certains domaines précis.
- La **répartition des tâches** entre les facilitateurs et le PC peut être convenue à ce stade.
- **Sélectionner les participants** au sein des membres du personnel, en consultant les conseils pour le recrutement des participants (page 7). Il est important d'avoir un échantillon représentatif du personnel qui comprend les différents aspects du processus, notamment le programme, l'exécution et les considérations en matière de GESI.
- Décider **si vous souhaitez ou non inclure des partenaires/d'autres agents du changement** ou s'il est préférable de travailler uniquement avec des membres du personnel. La participation des partenaires donne de meilleurs résultats lorsque les relations sont étroites et à condition qu'il y ait une communication franche et que le partage et l'apprentissage fonctionnent déjà bien au sein du partenariat.
- Quelles sont vos **sources pour la collecte de données probantes** ? Allez-vous travailler principalement avec les données issues des notations et des ateliers ou allez-vous inclure des données probantes supplémentaires issues de sources telles qu'un examen de documents ou des entretiens avec des informateurs clés (Encadré 1) ?
- **Constituer les participants en binômes** pour l'exercice initial de notation (à réaliser à l'étape 3) et attribuer des domaines et/ou des critères spécifiques à chaque binôme sur la base du secteur d'activités avec lequel ils sont le plus à l'aise
- Décider **quels domaines** inclure (selon qu'il s'agit d'une organisation de mise en œuvre ou de recherche).

Encadré 1 : Collecte supplémentaire de données probantes

En plus des étapes qui précèdent, vous souhaitez peut-être procéder à un examen plus poussé. Cela pourrait consister en un examen documentaire en plus d'entretiens avec des informateurs clés. Ces deux processus nécessitent du temps supplémentaire. L'examen de documents et les entretiens avec des informateurs devraient être menés par les facilitateurs et les données recueillies dans le cadre de ces activités devraient être synthétisées et présentées aux participants par les facilitateurs dans le cadre de l'atelier VRPA.

Examen de documents

Les facilitateurs peuvent passer en revue une sélection de documents qui leur permet de procéder à une vérification supplémentaire de la notation par les binômes. Il est recommandé de se baser sur un échantillon maximum de dix documents, y compris des documents de projet, des cadres de suivi et d'évaluation, des politiques et procédures organisationnelles avec un mix d'approches généralistes et ciblées en matière de GESI.

Entretiens avec des informateurs

Une option pour stimuler la participation de partenaires, de parties prenantes et d'agents du changement est d'organiser une série d'entretiens de courte durée. Les entretiens offrent une autre façon de vérifier des hypothèses concernant ce qui fonctionne bien et ce qui a besoin d'être amélioré en matière de GESI au sein de votre organisation.

Q&R pour l'étape 1

Décisions à prendre	Choses à prendre en compte
Du personnel d'encadrement ou d'autres membres du personnel peuvent-ils contribuer à soutenir le processus et la communication à ce sujet ?	Identifier les membres du personnel, notamment au sein de l'encadrement, qui apporteront le meilleur soutien au processus pour veiller à ce que le processus d'autoévaluation soit abordé avec franchise et enthousiasme.
Qui devrait participer ?	Il est important d'avoir un échantillon représentatif du personnel qui comprend les différents aspects du processus, y compris le programme, l'exécution et les considérations en matière de GESI.
Sera-t-il possible et utile d'inclure des partenaires ou d'autres agents du changement ou serait-il préférable de faire uniquement appel à des membres du personnel ?	La participation des partenaires donne de meilleurs résultats lorsque les relations sont étroites et à condition qu'une communication franche, le partage et l'apprentissage fonctionnent déjà bien au sein du partenariat.
Que faut-il prendre en compte au moment de constituer les binômes pour la notation initiale ?	Quelles dynamiques (relations interpersonnelles, dynamique d'équipe, considérations hiérarchiques, différents niveaux de connaissance de GESI et des aspects du programme et de l'organisation) faut-il prendre en compte pour constituer les binômes pour le processus de notation et lors de la planification des ateliers en ligne, y compris la répartition des participants en petits groupes ? Il est important que les deux facilitateurs soient au fait du contexte en matière de GESI concernant le programme et le pays et des circonstances de l'équipe afin de mieux éclairer le processus. Le PC interne et/ou les membres du personnel chargés de GESI peuvent attirer l'attention des facilitateurs externes sur tout élément qu'ils considèrent utile pour la facilitation du processus. Assurez-vous que chaque binôme comprend au moins un participant sur lequel vous pouvez compter pour comprendre les termes et concepts dont ils auront la charge.

Q&R pour l'étape 1

Décisions à prendre	Choses à prendre en compte
Que faut-il prendre en compte au moment d'attribuer des domaines ou des critères spécifiques à chaque binôme ?	Il sera attribué à chaque binôme un domaine ou des critères spécifiques qu'il devra noter et tous les binômes devront noter le domaine 5 avant l'atelier. La moyenne de ces notes sera ensuite calculée avant la mise en commun de manière que les individus ayant donné une note faible ne soient pas identifiables. Un risque à prendre en compte est le caractère sensible de la notation du domaine 5 et le besoin de prévoir une discussion ouverte sans que les membres du personnel (encadrement ou non) aient l'impression que leur performance fait l'objet d'une évaluation et sans que le personnel subalterne se sente mal à l'aise à l'idée d'avoir à défendre des scores plus faibles. C'est la raison pour laquelle il devrait être demandé à tous les binômes de noter le domaine 5 avant l'atelier, en plus du domaine et des critères qui leur ont été attribués.
Quels domaines devraient être inclus ?	Pour les agences de mise en œuvre, tous les domaines devraient être utilisés sauf s'il existe une raison évidente pour ne pas le faire. Pour les organisations et les projets de recherche, les domaines 4 et 5 sont recommandés.
Quelles seront les sources d'information pour la collecte de preuves ?	Vous pouvez principalement travailler avec les données (politiques, procédures, résultats des projets) issues des notations et des ateliers ou vous pouvez choisir d'inclure des sources de données probantes supplémentaires telles qu'un examen de documents ou des entretiens avec des informateurs clés.
Quelle sera la meilleure façon d'informer le personnel à propos du processus ?	Faut-il le faire dans le cadre d'une réunion ordinaire du personnel ou aurez-vous besoin de prévoir une réunion spécialement réservée à cette fin avec les participants ? Assurez-vous que vous disposez d'assez de temps pour parler du processus, du continuum et de la terminologie.

Étape 2 : Sessions d'information/communication et lancement du processus

Cela implique le partage et la confirmation du plan avec les participants en veillant à ce qu'ils soient informés du processus, des dates et des attentes et en prenant soin de faire en sorte que la teneur du tableau d'autoévaluation soit bien comprise, y compris la terminologie adoptée. À cette fin, les facilitateurs et le PC peuvent échanger les supports et les informations par e-mail et, dans l'idéal, organiser une réunion de lancement en ligne avec les principaux membres du personnel, de façon à pouvoir diffuser l'information à l'ensemble du groupe.

Tableau 2 : Exemple de l'ordre du jour d'une réunion d'information

Objectifs	Activité	Temps requis approximatif*	Ressources
<ul style="list-style-type: none"> Présenter le processus d'autoévaluation et les raisons pour le faire Vérifier que la terminologie essentielle utilisée dans l'outil est comprise S'assurer que tout le monde est à l'aise avec le processus Constituer les binômes et attribuer les tâches 	1. Brèves présentations, le cas échéant	5 mins	Supports envoyés par e-mail avant la réunion : objectifs de l'autoévaluation, planning des différentes étapes et dates proposées
	2. Objectifs du processus d'autoévaluation	10 mins	
	3. Partager les étapes et les dates proposées ; présenter le continuum de GESI	15 mins	
	4. Présenter le tableau d'autoévaluation ; constituer les binômes et attribuer les domaines/critères pour l'activité de notation et expliquer que les binômes doivent se rencontrer avant le premier atelier pour faire l'exercice de notation. Vérifier que tous les participants comprennent les termes et la signification des critères et des normes dont ils ont la charge.	15 mins	

- L'objet de cette étape/réunion est de passer en revue le processus et les supports avec les responsables et le personnel impliqués dans l'autoévaluation, de répondre aux questions éventuelles, de veiller à ce que la teneur, la terminologie et le contexte soient appropriés et de garantir un langage commun autour de GESI ([Annexe B – Glossaire des termes de GESI](#)) ; confirmer également les dates et autres détails éventuels.
- Les facilitateurs auront besoin de déterminer, en association avec le PC interne, la meilleure façon de préparer les participants/l'équipe du personnel au processus. Le PC devrait pouvoir assumer la responsabilité de cette étape et partager tout point essentiel avec les facilitateurs.
- Les facilitateurs devraient distribuer les supports par e-mail au moins une semaine avant la réunion : planning des étapes et dates proposées, continuum de GESI ([Annexe A](#)), glossaire des termes de GESI ([Annexe B](#)) et tableau du SAT ([Annexe D](#)).

Q&R pour l'étape 2

Décisions à prendre	Choses à prendre en compte
Que peut-on faire pour s'assurer que tous les participants comprennent le processus, notamment la tâche de notation qu'ils doivent réaliser en binôme avant l'atelier, y compris les termes utilisés dans les critères qu'ils doivent noter ?	Soyez réceptif aux différents niveaux de compréhension des concepts et des termes et identifiez ceux qui peuvent avoir besoin d'aide pour comprendre les critères qu'ils devront aborder. Assurez-vous que chaque participant se sente à l'aise pour clarifier avec les facilitateurs tout élément qu'il ne comprend pas. Faites-leur savoir qu'ils peuvent demander des éclaircissements par e-mail, en ligne (Zoom, etc.) ou par téléphone/WhatsApp.
Quelle sorte de conseils faut-il donner pour s'assurer que les participants comprennent les types de preuves à utiliser pour appuyer la notation ?	Donnez des conseils clairs sur les types d'exemples qu'il faudrait fournir pour justifier la notation. Les exemples doivent être concrets et précis. P. ex. il peut s'agir d'une histoire relatant un succès ou un problème précis rencontrés durant une visite de suivi, mais il ne suffit pas de dire qu'il est enregistré dans un rapport de suivi. Il peut s'agir d'une conclusion claire ou d'un exemple tiré d'une étude de recherche mais dire « conclusions d'une recherche » ne serait pas suffisant. Les binômes doivent être prêts à partager des informations détaillées sur chaque exemple de données probantes si les autres participants leur demandent durant l'atelier.
Comment peut-on aider les participants à appréhender les concepts et la terminologie et qu'est-ce qui sera le plus utile pour garantir une appréciation commune par tous les participants ?	À l'étape 2, il est essentiel de veiller à ce que les participants aient une solide compréhension de tous les termes et concepts et qu'ils se fassent une idée claire de l'intention derrière chaque norme/critère. Cela permettra au PC d'aider tous les participants à comprendre les termes, les concepts et leur signification par rapport aux tâches attribuées aux binômes et au processus d'ensemble. Les facilitateurs devraient être disponibles pour épauler le PC durant les étapes 1 à 3. Lors de la planification de la réunion d'information, efforcez-vous d'utiliser des exemples tirés du projet pour aider les participants à comprendre la terminologie. Cela rendra la discussion pratique et concrète mais veillez à ce que personne ne sente que son travail fait l'objet d'un jugement ; dans la mesure du possible, utilisez des exemples positifs.

Étape 3 : Collecte de preuve, notation et réflexion (la notation s'effectue en binômes avant les ateliers)

- Lors de cette étape, les binômes se réunissent (en distanciel ou en présentiel, si possible) pour décider des scores qu'ils donneront à chacun des critères qui leur sont alloués, en utilisant les normes énoncées dans le tableau du SAT ([Annexe D](#)). Il leur sera également demandé de justifier leurs scores et de citer 1 ou 2 exemples pour montrer que le score est exact.
- Les binômes doivent aussi suggérer une ou deux actions possibles qui, d'après eux, permettraient d'améliorer la qualité de l'approche de l'organisation/du projet en matière de GESI par rapport au critère en question.

- Les binômes doivent compléter le domaine et les critères qui leur sont attribués sur le tableau du SAT et la communiquer au PC interne (pour transmission aux facilitateurs) par e-mail au moins une semaine avant l'atelier.
- Les facilitateurs compileront les réponses sur le tableau d'autoévaluation en se servant des informations recueillies sur les tableaux individuels, à savoir :
 - Les scores attribués par les binômes à chaque domaine 1 à 4 (ou aux domaines applicables) et au domaine 5
 - Une moyenne des scores attribués par tous les binômes
 - La fourchette des différentes notations attribuées par les binômes, c.-à-d. le score le plus bas et le score le plus élevé ayant été attribués par un binôme
- Les facilitateurs distribueront par e-mail aux participants le tableau de notation ainsi compilée, en leur donnant assez de temps pour la passer en revue avant l'atelier.

Encadré 2 : Processus de notation

Avec vos collègues, vous devez attribuer à chaque critère un score (de 0 à 3) sur le continuum :

0 = insensible/opposé à GESI

1 = Sensible à GESI

2 = Réactif/favorable à GESI

3 = Transformationnel pour GESI

Pour chacun des critères, il existe une définition des normes 0 à 3 qui correspond à chaque score sur le continuum ([Annexe A](#)).

Vous pourrez ainsi calculer le total par rapport à chacun des domaines de changement. Votre score global sera également calculé.

Considération importante – la préparation des participants est essentielle !

Les facilitateurs devraient envoyer un rappel à tous les participants pour s'assurer qu'ils ont effectué leur exercice de notation avant l'atelier et pour voir s'ils ont besoin d'aide pour comprendre un élément quelconque des critères qu'ils doivent noter. Soyez prêts à répondre à toute question si jamais les participants ou les binômes réalisent qu'ils ont besoin d'aide une fois qu'ils commencent leur tâche.

Étape 4 : Les ateliers – domaines 1 à 5

- Avant les ateliers, le PC répartira les participants en petits groupes pour des discussions séparées, en gardant à l'esprit d'éventuelles considérations de dynamique de pouvoir et en cherchant à obtenir une diversité de points de vue au sein de chaque groupe.
- Il est essentiel de créer un espace où les participants se sentent en sécurité. Le premier atelier commencera par l'acceptation des règles et des normes de l'atelier.
- L'objet des ateliers est d'arriver à un échange facilité entre les membres du personnel pour réfléchir aux points forts actuels et pour voir comment améliorer le processus, afin d'influencer et d'impulser un changement positif en matière de GESI à travers l'organisation et ses projets.
- L'élément le plus important des ateliers d'autoévaluation est que le facilitateur invite les participants à réfléchir aux différentes formes de marginalisation et à des stratégies d'inclusion – et cela pourra varier en fonction de chaque contexte.

- Le processus consiste à étudier tour à tour chaque domaine et critère pour discuter des scores, des exemples et des justifications donnés par les binômes durant les travaux préparatoires pour pouvoir valider les scores. Les participants seront libres de ne pas être d'accord, d'avoir des points de vue différents et de discuter des scores, pour finalement arriver à un accord dans l'ensemble du groupe. Finalement, le but est d'arriver à un consensus sur la notation. Des conseils pour faciliter la discussion sur les domaines de changement sont énumérés ci-dessous.
- Si vous couvrez tous les domaines, faites en sorte de couvrir les domaines 1 (renforcement des systèmes) et 2 (Accès universel et NLPC) lors du premier atelier, les domaines 3 (changement transformationnel) et 4 (savoir and apprentissage) lors du deuxième atelier, et le domaine 5 (culture et pratiques organisationnelles) lors du troisième.
- Si vous êtes une organisation de recherche, couvrez un domaine par atelier (domaine 4 et domaine 5).
- On s'attend à ce que chaque atelier dure environ 2 heures (ou plus avec l'assentiment de l'organisation et des facilitateurs).
- L'atelier de validation, réflexion et planification d'action (VRPA) est le dernier atelier (voir les détails à la section suivante).

Table 3 : Exemple d'atelier 1 – organisation de mise en œuvre WASH

Objectifs	Activité	Durée	Ressources requises
Définir les règles de base de l'atelier et créer un espace sûr pour que les participants puissent y contribuer librement et ouvertement	1. Définir les règles de base de l'atelier ; au besoin, prévoir une activité brise-glace pour aider le groupe à se détendre et à tisser des liens, le cas échéant	30 mins	Tableau d'autoévaluation avec les notations compilées des binômes
Discussion sur l'autoévaluation – domaine 1	2. Travailler tour à tour sur les différents critères du premier domaine de changement (voir les étapes ci-dessous)	30 mins	
Brève pause		10 mins	
Domaine d'autoévaluation 2	3. Travailler tour à tour sur les différents critères du deuxième domaine de changement	30 mins	
Synthèse	4. Faire un résumé, demander un retour informel et rappeler le ou les prochains ateliers aux participants	20 mins	

Étapes pour faciliter la discussion sur les domaines de changement

1. Assurez-vous que le tableau d'autoévaluation avec les scores compilés ([Annexe D](#)) a été distribué à tous les participants avant l'atelier. Lors de l'atelier, vous serez peut-être obligé de partager votre écran pour montrer le tableau aux participants, en utilisant l'onglet approprié pour le domaine traité.
2. Travaillez sur un critère après l'autre.
3. Demandez à un volontaire par binôme ayant travaillé sur chaque domaine de faire un compte rendu succinct de leur notation et des raisons qui la motivent.
4. Demandez à tous les participants d'indiquer s'ils sont ou non d'accord avec la note attribuée. Dans la négative, demandez-leur d'indiquer le score qu'ils estiment raisonnable – cela pourrait se faire par le biais d'une appli telle que Mentimeter, ou encore en montrant une pancarte avec un numéro, en entrant la note souhaitée dans la fenêtre de « chat » si l'atelier est en mode distanciel ou sur une feuille de tableau de conférence (en cas d'un atelier en présentiel).

5. Continuez jusqu'à ce que tous les critères d'un domaine de changement aient été examinés, en notant que certains peuvent inclure deux critères et d'autres peuvent n'en contenir qu'un seul (il a été suggéré de prévoir plus de temps dans le planning pour discuter du domaine 3).
6. Répartissez les participants en petits groupes et donnez-leur 10 minutes pour discuter de la notation et pour convenir d'une note. S'ils veulent donner un score qui est différent de la note initiale attribuée par le binôme (ou la notation moyenne pour le domaine 5), ils devront donner des exemples pour justifier le score.
7. Une fois en petits groupes, les participants pourraient avoir d'autres exemples à donner pour justifier la notation, même s'ils sont d'accord avec la notation initiale du binôme – encouragez un partage plus poussé des exemples.
8. Demandez à chaque groupe de rendre compte succinctement du processus de notation et des exemples qu'ils ont discutés pour justifier leur note.
9. Les participants devront s'accorder sur une note pour chaque critère. Le ou les facilitateurs aideront le groupe à travailler vers un consensus sur la note de chaque critère. S'il s'avère impossible d'arriver à un consensus, le ou les facilitateurs devront le signaler par écrit.

Se rappeler le principe Ne pas nuire!

Il sera essentiel de créer et d'entretenir un espace sûr pour garantir le succès de l'atelier. Ce point est crucial pour tout atelier et un atelier en ligne exigera de prêter une attention particulière aux protocoles convenus pour garder l'endroit sûr, garantir des réflexions honnêtes et franches et permettre à toutes les voix de se faire entendre.

- Soyez particulièrement conscients des sensibilités de chacun lorsque les scores plus faibles sont abordés, en rappelant qu'il s'agit du travail de quelqu'un dans lequel il a mis beaucoup d'énergie.
- Le but est de stimuler l'apprentissage et l'enthousiasme en vue d'une amélioration.
- Si les participants se sentent laissés pour compte ou jugés, ils peuvent se détourner du processus d'atelier ou se mettre sur la défensive et renoncer à examiner comment ils peuvent progresser.
- Les succès et les points faibles devraient être discutés comme une responsabilité collective et non comme l'échec ou la faute d'une personne en particulier.
- Soyez particulièrement sensible aux difficultés qui peuvent se présenter en raison d'un déséquilibre de pouvoir lors de la discussion sur les notations, notamment pour le domaine 5.

La préparation est indispensable pour la réussite des ateliers. Assurez-vous que les facilitateurs et les participants sont parfaitement préparés.

Le PC décide de la répartition des participants en petits groupes, en tenant compte des mêmes considérations que celles qui ont été retenues lors de la constitution des binômes, y compris les déséquilibres de pouvoir potentiels. Demandez-vous s'il est préférable de garder ensemble tous les binômes de l'exercice de notation ou de les séparer en différents groupes pour qu'ils puissent apporter leur point de vue sur d'autres critères.

Demandez-vous si une méthode en ligne ou une appli (telle que [Mural](#) ou [Mentimeter](#)) pourraient contribuer au processus de l'atelier – toutefois, s'il y a un risque que certains participants ne disposent pas de la technologie ou ne sachent pas s'en servir, cela pourrait ralentir le processus. Comme le temps est compté pour tous les ateliers en ligne, en cas de doute, contentez-vous de garder une méthode toute simple basse technologie.

Prévoyez suffisamment de temps pour garantir des discussions productives. Selon les ressources et le temps dont vous disposez, vous souhaiterez peut-être accroître le temps consacré à la discussion.

Si l'atelier se déroule en distanciel, il sera crucial de disposer d'une connexion internet fiable et robuste. Assurez-vous que tous les participants sont en mesure d'accéder à une connexion fiable. Les facilitateurs auront peut-être besoin de réfléchir à un « Plan B » p. ex. y a-t-il un endroit proche de vous où vous pourriez vous rendre ou serait-il possible d'utiliser un téléphone mobile ou un autre système de connexion si l'Internet rame ?

Soyez conscient du fait qu'il se peut que certains membres du personnel s'opposent au projet et fassent de la résistance. Apprenez à découvrir les différents types de résistance et réfléchissez aux oppositions que vous pourriez rencontrer durant l'atelier, sur la base des connaissances des dynamiques existantes. Préparez quelques stratégies pour contrer cette résistance. Cette compétence nécessite de la pratique, par conséquent soyez indulgent avec vous-même en tant que facilitateur et travaillez en vous épaulant mutuellement. Il sera plus facile pour un facilitateur externe de défier avec tact le personnel d'encadrement d'une manière qui pourrait se révéler compliquée pour une personne interne à l'organisation, telle que le PC.

Étape 5 : Validation, réflexion et planification d'action

Le dernier atelier est un moment de réflexion sur les résultats des ateliers et les étapes facultatives (le cas échéant) afin de planifier des améliorations éventuelles.

Le dernier atelier comprend une synthèse et une analyse de la part des facilitateurs, en présentant les résultats des ateliers d'autoévaluations avec leurs points forts et leurs lacunes. Si les étapes facultatives d'un examen de documents et d'entretiens avec des informateurs clés sont effectivement réalisées, il faudra présenter une synthèse des résultats des ateliers d'autoévaluation et de ces autres sources de données.

Les participants de l'organisation seront invités à :

- « Valider » les informations qui leur sont présentées et discuter de tous les problèmes clés rencontrés.
- Identifier les « trois grands axes ». Cela consiste à identifier et à se mettre d'accord sur les trois thèmes prioritaires en matière de GESI pour y travailler durant le calendrier convenu (p. ex. 1 à 2 ans). Les étapes suggérées pour faciliter ce processus sont énumérées ci-dessous.
- Convenir d'un processus pour élaborer un plan afin de faire avancer ces trois thèmes prioritaires. Les processus et le calendrier sur la façon de développer les « trois grands axes » convenus en un plan de travail peuvent aussi être discutés brièvement lors de cette session, avec des responsabilités clairement attribuées à des fins de suivi. Cela pourrait inclure la désignation de personnes pour constituer un groupe chargé de mener à bien le processus de planification et d'élaborer un plan d'action concernant les « trois grands axes ». Voir un modèle de plan d'action en matière de GESI ([Annexe E](#)).

Tableau 4 : Exemple d'atelier de validation, réflexion et planification d'action

Objectifs	Activité	Durée	Ressources requises
Ouvrir l'atelier Récapituler l'atelier précédent, les règles	1. Exercice rapide de mise en route, résumer l'atelier précédent et rappeler les règles/normes aux participants	10 mins	Tableau d'autoévaluation avec les notations compilées des binômes
Validation des données	2. Présentation des données synthétisées par les facilitateurs du SAT	10 mins	
Mise en pratique : domaines d'action prioritaires en matière de GESI	3. Discussion du plan d'action en petits groupes	20 mins	
Pause	4. Brève pause	10 mins	
Mettre nos actions en pratique (groupe)	5. Il est attribué deux domaines prioritaires à chaque groupe pour une planification d'action (en utilisant le modèle de plan d'action en matière de GESI)	30 mins	<u>Modèle de plan d'action en matière de GESI</u>
Mettre nos actions en pratique (séance plénière)	6. Restitution et accord en plénière	30 mins	
Conclusion et bilan de l'atelier		10 mins	

Le bilan de l'atelier final sera fait par le biais d'une enquête (qui pourra être soit en ligne soit sur papier). Un modèle de bilan ([Annexe F](#)) pourra être adapté au format Survey Monkey.

Étapes pour faciliter la discussion sur les « trois grands axes » prioritaires en matière de GESI

1. En petits groupes, demandez aux participants de réfléchir aux questions suivantes : *Que devrions-nous : continuer de faire/arrêter de faire/commencer à faire/discuter davantage ?*
2. Demandez à chaque groupe de rendre compte succinctement de leurs discussions. S'il s'agit d'un atelier en distanciel, utilisez la fonction de partage d'écran ou travaillez sur un document auquel tout le monde peut accéder (par exemple un document Google.)
3. À titre individuel, les participants votent pour leurs trois actions prioritaires favorites (issues des catégories *continuer à faire et commencer à faire*). Demandez aux participants d'envisager de voter pour une combinaison de gains rapides et de choses qui prendront plus de temps et nécessiteront plus de compétences mais qui déboucheront sur un changement de plus grande envergure/plus durable – vous pourriez suggérer qu'ils proposent au moins un objectif pour chaque catégorie.
4. Facilitez le partage des voix de chaque participant et convenez des « trois grands axes » en tant que groupe. Un scrutin sera peut-être nécessaire s'il s'avère impossible d'arriver à un accord.

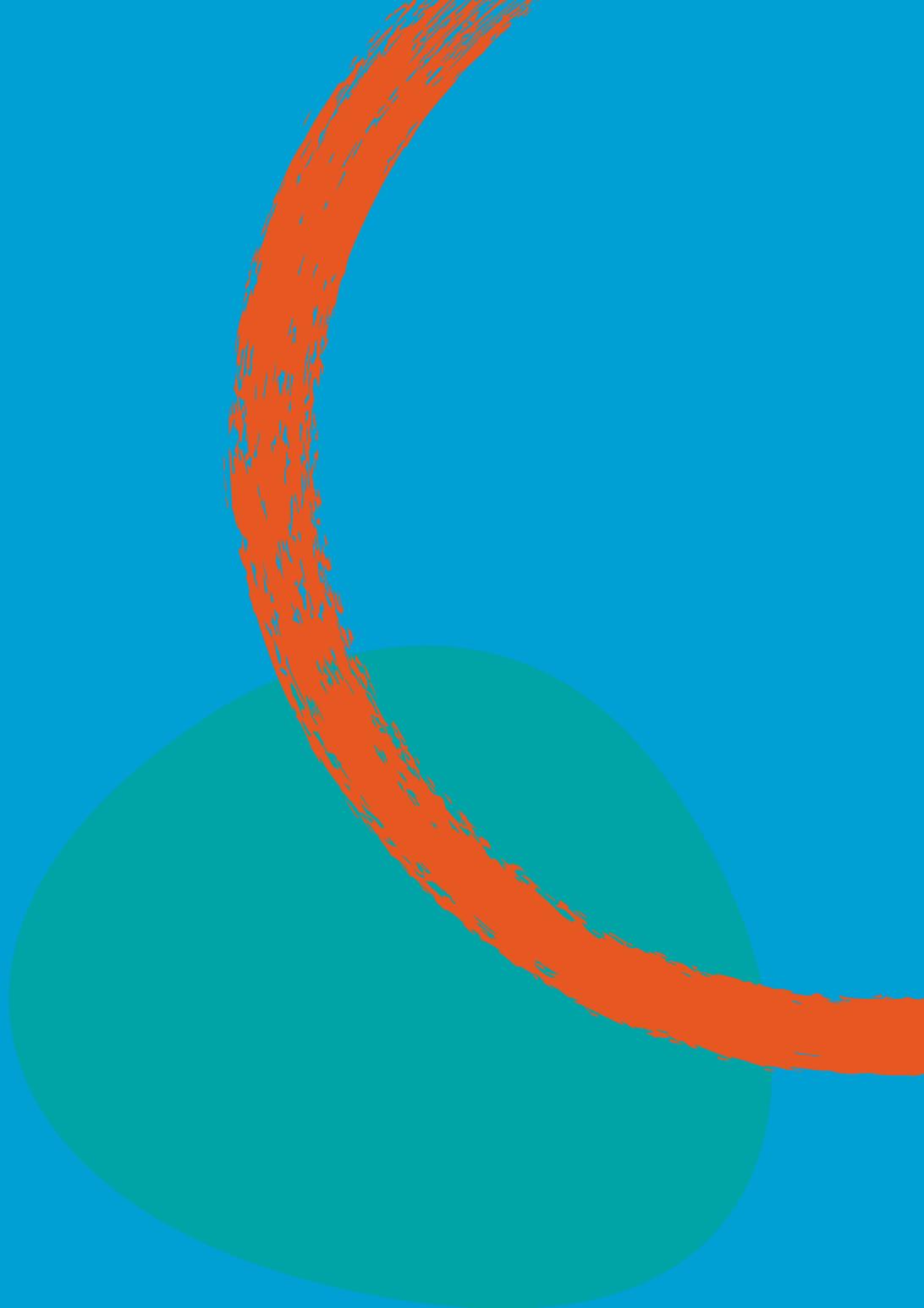
Étape 6 : Établissement de rapports, restitution et suivi

- Le ou les facilitateurs auront besoin de plus de temps pour achever et finaliser la documentation de l'atelier en utilisant le rapport de diffusion des résultats du SAT : Modèle à l'intention des facilitateurs (Annexe G).
- Par ailleurs, il sera peut-être utile d'avoir une discussion séparée avec les principaux décideurs de l'organisation ou du projet à ce stade, car ils auront besoin de prendre des décisions sur la base des ressources et du budget, etc. Certaines de ces personnes auront participé à l'atelier d'autoévaluation mais il pourrait aussi y avoir d'autres personnes qui n'étaient pas à l'atelier et qui auront besoin que le processus et ses résultats leur soient présentés. Dans la mesure du possible, il peut se révéler utile que l'un des facilitateurs soit présents pour cette restitution car la présentation de faibles scores aux décideurs de l'encadrement supérieur peut se révéler délicate pour le PC, en fonction de son poste au sein de l'organisation.
- Le plan d'action en matière de GESI aura besoin d'être peaufiné par l'équipe elle-même. Il est recommandé de s'en occuper dans un délai de 3 mois après le déroulement de l'autoévaluation. Le plan aura besoin de fixer un calendrier pour le suivi et l'évaluation des progrès des actions entreprises et de la façon dont elles ont contribué aux résultats du programme.
- Les facilitateurs ont besoin de procéder à un débriefing avec le PC à l'issue de l'atelier et de vérifier que le processus est effectivement achevé et qu'il n'y a pas de questions en suspens à régler.
- Il est recommandé que les facilitateurs (ou le PC si le processus a été autofacilité) rédigent un bref compte-rendu décrivant le processus, les résultats et les étapes à suivre, car cela sert de documentation importante pour éclairer les prises de décisions futures. Le rapport devrait être passé en revue et approuvé par les participants impliqués dans le processus.



Le test pilote Ne pas nuire avec la communauté Nacula à Fidji (Habitat for Humanity, Fidji). Photo : Jose Mott, juillet 2019.

Annexes



Annexe A – Vers la transformation dans le continuum de WASH – Définitions

Insensible/opposé à GESI

Les projets WASH peuvent **nuire à GESI** de diverses façons. On parle **d'insensibilité à GESI** en cas de méconnaissance de la diversité des rôles, responsabilités, besoins, intérêts et de l'aptitude à exercer un pouvoir, de l'accès aux ressources et des capacités de différentes personnes et de leurs identités. Une intervention peut chercher à toucher tout le monde de la même manière et suppose que l'impact sera le même pour tous. Un projet WASH insensible à GESI ne parviendra pas à reconnaître les rôles et le pouvoir différents des hommes et des femmes et des autres segments de la communauté et il ne parviendra pas à résorber les obstacles à la participation au processus WASH, à la prise de décision et aux bénéfices. Les politiques et programmes insensibles à GESI ne déboucheront sur des résultats équitables que par accident, et encore. Ils préserveront probablement le statu quo et sont certains de perpétuer – voire d'exacerber – les inégalités sociales existantes. D'un autre côté, les programmes peuvent **s'opposer à GESI** en reconnaissant les situations variées des différents groupes mais soit en omettant d'en tenir compte ; soit en ciblant délibérément ceux qui sont plus faciles à joindre, ce qui revient à marginaliser davantage les autres ; soit en exploitant les différences afin d'atteindre les objectifs du programme.



Sensible à GESI

Un projet WASH est **sensible à GESI** s'il fait preuve d'une reconnaissance sommaire du fait que les femmes et les segments de la communauté ont divers rôles, responsabilités, besoins, intérêts, aptitudes à exercer un pouvoir, accès aux ressources et capacités mais s'il n'e met en place qu'une action minimale pour réagir à ces différences. Un projet WASH sensible à GESI reconnaît les différences mais ne résout pas explicitement les inégalités. Il peut chercher à accroître l'accès aux services WASH des différents groupes mais il ne s'attaquera pas expressément aux obstacles ou aux vulnérabilités comme le risque de violence, ou la remise en cause des normes sociales discriminatoires. Il se concentrera davantage sur des besoins pratiques (conditions) que sur des intérêts stratégiques (position et pouvoir) des différents groupes marginalisés.



Réactif/favorable à GESI

Un projet WASH est **réactif à GESI** lorsqu'il se base sur une compréhension claire des obstacles auxquels sont confrontées les femmes dans toute leur diversité, les personnes en situation de handicap et différents groupes marginalisés, et s'il existe une intention manifeste de surmonter ces obstacles. Cela comprend une certaine reconnaissance des inégalités intersectionnelles. Il reconnaît les obstacles à différents niveaux, p. ex. au niveau des ménages, de la communauté, des organisations, d'un élément sectoriel et/ou structurel. Il s'attaquera aux besoins et aux intérêts, en aidant les groupes marginalisés à accroître leur accès aux services WASH et le contrôle qu'ils peuvent exercer dessus. Il peut reconnaître différentes sortes de préjugés et de résistance face à un changement positif en faveur de l'égalité. Il reconnaît l'importance de la participation sérieuse des groupes marginalisés et de leur représentation. Il pourra inclure des stratégies **favorables à GESI**, qui reconnaissent les attitudes et les obstacles existants mais il pourrait se traduire par des résultats superficiels ou éphémères plutôt que par un changement profond, durable et structurel.



Transformation pour GESI

Un projet WASH est **transformationnel pour GESI** lorsqu'il remet expressément en cause les normes sociales toxiques et les déséquilibres de pouvoir afin de modifier la position des femmes dans toute leur diversité, des personnes en situation de handicap ou de celles issues d'autres groupes marginalisés, telles que les personnes issues de minorités sexuelles et de genre. Il reconnaît l'importance de la violence en tant qu'obstacle et comme un risque lié à la remise en cause du pouvoir et il adopte une approche prônant clairement le principe de Ne Pas Nuire. Il adopte une approche itérative pour forger des relations et comprendre les problèmes sur la base de l'expérience vécue par ceux qui sont touchés. Il comprend les intersections entre ces différentes oppressions. Il recherche une représentation sincère et égale à tous les niveaux. Il dote en ressources toutes les stratégies nécessaires en matière de GESI, y compris le soutien aux organisations locales qui représentent les droits des femmes et des groupes marginalisés. Il est réceptif et résolument engagé à résorber les conséquences imprévues et les torts potentiels. Il est décidé à protéger toutes les personnes vulnérables et dispose de circuits bien documentés pour aiguiller vers divers services lorsque ceux-ci existent. Il comprend le préjugé, la résistance et les réactions hostiles et adopte des approches nuancées pour y répondre. Il traduit le principe de transformation en commençant par soi-même.

Annexe B – Glossaire des termes de GESI

À l'intention des facilitateurs. Il est important que les facilitateurs comprennent les concepts clés qui sont à l'origine de l'autoévaluation. L'autoévaluation a été conçue pour éviter l'emploi de jargon ou de termes trop techniques. Néanmoins, il est utile de discuter de ces concepts avec les participants durant la réunion d'information pour veiller à ce qu'ils soient capables d'appliquer les critères et d'y réfléchir

Aménagement raisonnable

Les modifications et les ajustements nécessaires et appropriés, qui n'imposent pas un fardeau disproportionné ou excessif, mais qui sont requis dans des circonstances particulières, p. ex. pour garantir la jouissance et l'exercice de leurs droits par les personnes en situation de handicap au même titre que les autres. Cela englobe l'adaptation des processus et/ou l'offre de soutiens raisonnables pour permettre la participation sérieuse de chacun. L'aménagement raisonnable est un facteur important à prendre en compte dans la budgétisation réactive à l'égalité des genres, au handicap et à l'inclusion sociale (GEDSI).

Approche sur deux fronts

Pour arriver à un changement sur la voie de la transformation en matière de genre ou d'une autre problématique de marginalisation, il est nécessaire d'adopter une approche à la fois intégrée et ciblée.

L'intégration (on parle aussi de « transversalisation ») des questions de genre est une approche communément utilisée pour évaluer les implications pour les femmes et les hommes de toutes les décisions et les actions à la fois au niveau interne (au sein de l'organisation) et au niveau externe (ses programmes et services), de manière que les femmes et les hommes puissent en profiter au même titre et pour ne pas perpétuer les inégalités.

Parallèlement à cette intégration, il est nécessaire de créer des activités, des projets et des chantiers ciblés spécifiques qui traitent des priorités, des besoins et des capacités des femmes, offrent des occasions propices à l'avancement et à l'autonomisation des femmes, pour qu'elles puissent apprendre, créer une action collective, exercer leur libre arbitre et faire preuve de solidarité sans se sentir menacées.

Si l'approche sur deux fronts ou double approche est née dans le contexte de l'égalité des genres, la stratégie associant des activités intégrées et des activités ciblées peut s'appliquer à toute dimension GESI.

Autonomisation

L'autonomisation est le processus qui consiste à acquérir ou à accroître sa confiance en soi, à accéder à des opportunités et des choix, à accéder aux ressources et à les contrôler et à accéder au pouvoir au sein des structures and institutions. L'autonomisation doit se produire de l'intérieur et avec le soutien de tiers.

Budgétisation réactive à l'égalité des genres, au handicap et à l'inclusion sociale (GEDSI)

Élaboration de budgets qui veillent à ce que les interventions et les investissements traduisent des objectifs et des dotations en ressources et en financement qui soient équitables entre hommes et femmes, socialement inclusifs et inclusifs du handicap. On y parvient grâce à des processus consultatifs et participatifs multipartites, notamment avec les parties prenantes titulaires de droits.

Conception universelle

Il est recommandé que les mesures destinées à promouvoir l'accessibilité dans l'espace public (p. ex. milieu scolaire, centres de soins, autres instituts publics ou toute forme d'informations et de communications destinées au public) appliquent les *Principes de conception universelle*. Cet ensemble de principes est utilisé pour concevoir des produits, des services ou des informations et des communications de manière qu'ils soient « accessibles et utilisables par la majorité des personnes sans nécessiter d'adaptation par l'utilisateur. » L'application des principes dépend d'un processus grâce auquel la totalité des utilisateurs s'implique dans le processus de conception, de mise en œuvre et d'évaluation. La conception universelle est un mécanisme clé pour faciliter la participation sociale des groupes marginalisés.

Les Guidelines for Universal Design [Lignes directrices pour la conception universelle] du gouvernement australien constituent un guide utile et comprennent 10 conseils encourageant une conception universelle pour les personnes en situation de handicap dans l'encadré 5.

www.dfat.gov.au/sites/default/files/accessibility-design-guide.pdf

À tout le moins, l'approche devrait inclure des processus de consultation tout au long du cycle de projet avec les utilisateurs, tels que les organisations et les particuliers qui représentent des personnes souffrant de différentes sortes de handicap (sensoriel, physique, psychosocial ou intellectuel) ainsi que des personnes ayant d'autres caractéristiques (comme, p. ex., les femmes enceintes, les enfants, les personnes âgées, les personnes issues de minorités sexuelles et de genre, les minorités ethniques et religieuses, etc.).

Égalité

Toutes les personnes jouissent d'un statut égal, du même respect, des mêmes droits et de responsabilités et opportunités égales. Les intérêts, les besoins et les priorités de tous sont pris en compte, en reconnaissant leur diversité. L'égalité est à la fois un droit humain et un élément essentiel du développement. L'égalité ne signifie pas pour autant que tout le monde devient pareil.

Équité

Pour arriver à l'égalité, divers groupes de personnes peuvent nécessiter un traitement différent car leurs circonstances peuvent faire qu'ils n'ont pas les mêmes privilèges ni les mêmes désavantages.

Si l'égalité est un résultat, l'équité fait référence aux processus pour atteindre ce résultat, ce qui peut nécessiter différentes approches en fonction des groupes, pour répondre à leurs besoins, leurs intérêts, leurs capacités, leur statut socioéconomique et leurs circonstances.

Formation d'alliances

« Une pratique délibérée, constante et résolue qui consiste à sans cesse désapprendre et réévaluer, dans laquelle une personne en position de privilège et de pouvoir cherche à opérer en solidarité avec un groupe marginalisé. » (Réseau anti-oppression). Cette approche demande à ceux qui détiennent le pouvoir de reconnaître qu'il est dangereux de s'exprimer « pour le compte » d'un groupe marginalisé. Être un bon allié implique de comprendre que l'on ne peut arriver à des solutions et à l'autonomisation qu'en aidant les personnes marginalisées à se faire entendre et à exercer leur libre arbitre pour « s'exprimer » avec leurs propres mots et selon leur vécu.

Inclusion

Reconnaître la dignité, la diversité, l'autonomie et la valeur de chacun ainsi que les droits de chacun à accéder aux chances de la vie au même titre que d'autres. L'inclusion implique l'identification et l'élimination des obstacles qui empêchent une participation pleine et efficace à la société et elle s'efforce de surmonter les désagréments auxquels sont exposés certains groupes particuliers. Par exemple, l'inclusion du handicap traite des multiples obstacles auxquels sont confrontées les personnes en situation de handicap, du point de vue des attitudes, des systèmes ou des barrières physiques.

Intersectionnalité

La nature interconnectée des catégories sociales, comme l'ethnie, la classe et le genre, telles qu'elles s'appliquent à un individu ou un groupe donné, qui crée des systèmes imbriqués de discrimination et de désavantage. Si tous les groupes marginalisés peuvent faire l'objet d'une discrimination, il y a désavantage intersectionnel lorsqu'un individu est confronté à plusieurs formes de discrimination potentielle (p. ex. genre plus handicap ou genre plus orientation sexuelle), ce qui aggrave le risque de discrimination.

Marginalisation

Le traitement d'une personne, d'un groupe ou d'un concept comme étant insignifiant ou secondaire. La marginalisation se traduit par une exclusion du pouvoir et les personnes marginalisées passent à côté des opportunités et des avantages offerts par les politiques, les programmes et les services.

Minorités sexuelles et de genre

Les minorités de genre sont des personnes dont l'identité ou l'expression du genre ne cadre pas nécessairement avec les catégories binaires de type « féminin » ou « masculin », même si elles peuvent parfois s'y retrouver (y compris certaines personnes transgenres). Les minorités de genre englobent les genres non binaires, les identités trans et les personnes du troisième sexe. Les minorités sexuelles sont des personnes dont l'orientation sexuelle ne cadre pas avec la norme hétérosexuelle dominante. Les minorités sexuelles et de genre font souvent l'objet de stigmatisation, discrimination et marginalisation.

Ne laisser personne pour compte

Ne laisser personne pour compte implique non seulement de toucher les plus pauvres des pauvres mais cela exige aussi de combattre la discrimination et les inégalités croissantes au sein d'un pays et entre les nations ainsi que leurs causes profondes. Une raison importante pour laquelle les gens sont laissés pour compte concerne des formes tenaces de discrimination, y compris la discrimination entre les sexes, qui fait que des individus, des familles et des communautés tout entières sont marginalisés et exclus².

Ne pas nuire

Évaluation des risques possibles auxquels s'exposent les femmes et d'autres personnes marginalisées en participant aux activités du programme, en particulier lorsqu'elles assument des rôles inhabituels et/ou lorsqu'elles se font entendre dans des consultations publiques et des prises de décisions ; avoir des stratégies en place pour gérer ces risques.

Organisations de titulaires de droits

Groupes animés par une perspective liée aux droits : organisations de défense des droits des femmes, organisations de défense des personnes handicapées, organisations représentatives des minorités sexuelles et de genre ou de tout autre groupe marginalisé important pour la localité. Les organisations de titulaires de droits plaident pour les droits de leurs membres.

Porteurs de devoirs

Toutes les autorités formelles et informelles pertinentes chargées de la prise de décision, de la promotion et de l'attribution des ressources dans le secteur WASH.

Pratiques transformationnelles

Une intention et une action pour transformer des relations de pouvoir inégales afin d'aller au-delà de l'amélioration des conditions de vie des femmes et autres groupes marginalisés pour améliorer leur position sociale (dans quelle mesure ils sont appréciés dans la société) et la pleine réalisation de leurs droits. Cela promeut activement le partage du pouvoir et le contrôle sur la prise de décision, les ressources et les bénéficiaires.

Réflexion

La capacité de réfléchir à nos actions et de nous impliquer dans l'apprentissage, en prêtant attention aux valeurs, aux théories et autres facteurs qui influencent nos actions de tous les jours, y compris la réalisation et la remise en question de nos préjugés subconscients.

Résistance et réactions hostiles

Un risque de violence accru susceptible de se produire lorsque les femmes et les personnes marginalisées assument de nouveaux rôles et s'expriment en public. Les programmes devraient prendre activement le contrepied des stéréotypes et des clichés et devancer toute résistance et réaction hostile potentielle pour les surmonter. Le rapport VicHealth (2018) (*En*)[countering Resistance strategies to respond to resistance to gender equality initiatives](#) propose une frise utile (p.4) pour montrer les différentes formes de résistance à l'égalité des genres sur le lieu de travail.

Transformation

La transformation est à la fois un processus – quelque chose qui peut être fait – et un résultat qui peut être atteint. Un processus transformationnel fait participer les personnes marginalisées aux activités et aux décisions. Cela nécessite une transmission de pouvoir. En écoutant sincèrement des voix nouvelles, nous pouvons créer un changement durable. En aidant les personnes marginalisées à mieux se faire entendre et à avoir plus d'influence, nous pouvons changer la façon habituelle de faire les choses.

Transversalisation ou intégration de GESI

La transversalisation comprend la prise en compte de l'impact sur les groupes marginalisés dans toutes les décisions et les actions, aussi bien internes (propres à l'organisation) qu'externes (à ses programmes ou services) de façon que les groupes marginalisés puissent en bénéficier à parts égales. Les processus sont intégrés dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques ou programmes planifiés. D'un point de vue interne, cela inclut l'évaluation et l'amélioration des processus organisationnels de même que la culture de l'organisation pour veiller à en faire un lieu sûr qui offre un traitement juste et égal pour tous.

² <https://unsdg.un.org/fr/2030-agenda/universal-values/leave-no-one-behind>

Annexe C – Liste des domaines, critères et normes

Pour les organisations de mise en œuvre WASH

Domaine	Critères	Normes
1. Systèmes renforcés nationaux et infranationaux du secteur WASH mettant particulièrement l'accent sur l'égalité des genres et l'inclusion sociale (GESI).	1.1 Le programme cherche à amorcer un dialogue sérieux avec des organisations de titulaires de droits afin d'améliorer les résultats en matière de WASH et de GESI.	<p>S0 Le projet WASH ne dialogue pas avec les organisations de titulaires de droits (OTD) ou il le fait de façon très ponctuelle.</p> <p>S1 Le programme dialogue directement avec les OTD pour soutenir leurs travaux dans le secteur WASH (p. ex. dans les communautés et lors des réunions de coordination WASH).</p> <p>S2 Le programme travaille régulièrement avec les OTD et soutient la participation des OTD aux tribunes de coordination WASH, notamment par des dotations en ressources et/ou une aide au renforcement des capacités.</p> <p>S3 Le programme fournit des ressources et/ou des capacités pour aider les OTD à s'engager directement avec les pouvoirs publics et le secteur privé afin d'influencer les décisions, les systèmes et les problématiques WASH et pour faire progresser l'ordre du jour des OTD en matière de droits.</p>
	1.2 Le programme travaille au sein du secteur WASH pour promouvoir GESI dans la planification, la budgétisation, le suivi et la révision.	<p>S0 Pas de promotion du suivi-évaluation des performances du secteur concernant les données ou les cibles GESI.</p> <p>S1 Le programme plaide pour l'inclusion d'au moins un des éléments suivants : Cibles GESI et/ou données ventilées et/ou budgétisation réactive à GESI dans les mécanismes de planification, suivi et révision du secteur WASH au niveau national et/ou infranational.</p> <p>S2 Au moins une option de S1 <i>plus</i> le programme apporte un soutien ciblé au secteur WASH au niveau national ou infranational pour développer ou renforcer des cibles GESI, la collecte de données ventilées ou la budgétisation GESI.</p> <p>S3 S2 <i>plus</i> le programme soutient l'engagement dans des mécanismes de redevabilité GESI, tels que le suivi des ODD ou l'alignement sur les politiques nationales en matière de droits des femmes, des personnes en situation de handicap et autres groupes marginalisés.</p>
2. Accès universel et équitable et utilisation accrue de services WASH durables, notamment pour les communautés marginalisées et les membres marginalisés de la communauté.	2.1 Le programme cherche à comprendre et à surmonter les obstacles auxquels se heurtent les femmes/filles, les hommes/garçons et autres groupes marginalisés (comme, p. ex., les personnes en situation de handicap, les minorités sexuelles et de genre et/ou d'autres groupes marginalisés dans le contexte des opérations) pour accéder aux services WASH.	<p>S0 Il n'y a aucune appréciation ou seulement une compréhension très limitée des obstacles auxquels sont confrontés les femmes/les filles/les hommes/les garçons en matière d'accès aux services WASH.</p> <p>S1 Le programme (et ses éventuels partenaires de mise en œuvre) consulte les femmes et les personnes en situation de handicap durant les consultations générales avec les communautés. Certains obstacles auxquels se heurtent les femmes et les personnes en situation de handicap pour accéder aux services WASH et pour participer aux prises de décision de la communauté sont traités.</p> <p>S2 S1 <i>plus</i> le programme (et ses éventuels partenaires de mise en œuvre) consulte séparément au moins un des autres groupes marginalisés et cherche des moyens de soutenir son accès aux services WASH et à la prise de décision communautaire.</p> <p>S3 S2 <i>plus</i> les partenaires de mise en œuvre soutiennent activement les femmes et au moins un groupe marginalisé pour influencer la coordination WASH de la communauté et la prise de décision comme activité phare des projets WASH. Une approche selon le principe de Ne pas nuire est adoptée.</p>

Domaine	Critères	Normes
3. Égalité des genres et inclusion sociale renforcées au sein des ménages, des communautés et des institutions.	3.1 Le programme encourage les porteurs de devoirs à promouvoir la répartition égale des tâches en matière de WASH entre les femmes et les hommes au niveau des ménages dans leurs interventions.	<p>S0 Le programme ne s'attache pas à encourager les porteurs de devoirs à tenir compte des processus de prise de décision des ménages.</p> <p>S1 Le programme procède à une analyse de la répartition des tâches liées à WASH entre les femmes et les hommes d'un ménage durant des processus de consultation et il en tient compte dans la planification de ses activités.</p> <p>S2 <i>S1 plus</i>, sur la base d'une analyse du genre, le programme englobe des activités pour promouvoir la répartition égale des tâches liées à WASH entre les femmes et les hommes du ménage, et il incite systématiquement les porteurs de devoirs à le faire.</p> <p>S3 <i>S2 plus</i> des stratégies pour réguler la répartition des tâches et les questions de droits, y compris les prestations de soins, la prévention de la violence et les problèmes liés à la charge de travail, sont identifiées et mises en œuvre et aussi pour inciter les porteurs de devoirs à faire de même. L'ampleur des progrès et du succès est mesurée.</p>
	3.2 Le programme soutient l'autonomisation économique et la participation des femmes aux processus et aux structures communautaires de prise de décision et à la main-d'œuvre du secteur WASH (WASH et au-delà).	<p>S0 Il n'y a pas d'attention accordée à inciter les porteurs de devoirs à promouvoir l'autonomisation des femmes et leur participation aux processus communautaires de prise de décision.</p> <p>S1 Le programme aide parfois directement les femmes à participer aux processus et aux structures communautaires de prise de décision relative au secteur WASH (p. ex. les comités) et il encourage les porteurs de devoirs à faire de même.</p> <p>S2 Le leadership des femmes dans les structures communautaires de prise de décision relative au secteur WASH est systématiquement intégré dans les procédures WASH du programme (p. ex. planification & suivi, construction, exploitation et maintenance, etc.). L'autonomisation économique des femmes et leurs chances de travailler dans le secteur WASH sont favorisées.</p> <p>S3 <i>S2 plus</i> inciter les hommes à changer d'attitude et à soutenir le leadership et l'autonomisation économique des femmes et changer les attitudes envers les femmes et les filles, et/ou inciter les porteurs de devoirs à le faire, sont des axes stratégiques majeurs. Identification et mise en œuvre de stratégies selon le principe de Ne pas nuire pour surmonter une résistance possible et des réactions hostiles éventuelles.</p>
4. Usage renforcé des nouvelles données probantes, des innovations et pratiques en matière de services WASH durables, sensibles au genre et accessibles à tous par d'autres OSC, et d'autres acteurs nationaux et internationaux du secteur WASH.	4.1 Le programme entreprend des recherches et compile un apprentissage et une documentation sur les dimensions GESI dans le secteur WASH et il partage cet apprentissage avec le secteur.	<p>S0 Les occasions de recherches, de partage et d'apprentissage sur GESI ne sont pas facilitées par le programme.</p> <p>S1 Le programme facilite au moins quelques occasions de partage et d'apprentissage sur GESI dans le secteur WASH.</p> <p>S2 <i>S1 plus</i> l'atteinte de publics divers avec des occasions de partage et d'apprentissage sur GESI, p. ex. avec d'autres secteurs au-delà du secteur WASH ou avec des organisations de titulaires de droits, en utilisant des médias accessibles.</p> <p>S3 <i>S2 plus</i> la création d'occasions pour amplifier la voix des femmes et des groupes marginalisés ainsi que le travail d'influence sur les politiques et les pratiques (au sein et au-delà du secteur WASH), sur la base des données probantes tirées des activités de recherches et d'innovation en matière de GESI dans le secteur WASH. Le partage de l'apprentissage en matière de GESI dans le secteur WASH est considéré comme un élément essentiel du programme.</p>

Domaine	Critères	Normes
5. Nous encourageons l'égalité des genres et l'inclusion sociale dans tout ce que nous faisons par le biais de politiques et de pratiques organisationnelles renforcées et par une culture dans ce sens sur le lieu de travail.	5.1 L'organisation se targue d'une culture organisationnelle qui promeut l'égalité des genres et l'inclusion sociale.	S0 La culture organisationnelle ne promeut pas activement GESI.
		S1 La direction et les membres du personnel attendent de tous leurs collègues qu'ils fassent preuve de respect mutuel et de respect envers la diversité.
		S2 <i>S1 plus</i> des attitudes et des pratiques positives en matière de GESI sont activement promues par la direction et adoptées par tous les membres du personnel au sein de l'organisation. Des politiques qui reflètent une tolérance zéro envers le harcèlement sexuel et d'autres formes de discrimination sont en place et tous les membres du personnel en ont connaissance. Des procédures de dépôt de plainte sont clairement énoncées, accessibles à tous et régulièrement passées en revue par la direction.
		S3 <i>S2 plus</i> des occasions sont régulièrement créées, à la fois de manière formelle ou juste dans les pratiques quotidiennes, pour une discussion permanente au sujet des questions ayant trait à GESI qui affectent l'organisation et chacun des membres du personnel. Le personnel féminin et les membres du personnel issus de groupes marginalisés rapportent qu'ils se sentent en sécurité dans l'organisation et l'organisation recherche activement un retour du personnel sur son bien-être et son sentiment de sécurité au travail.

Pour les organisations de recherche WASH

Domaine	Critères	Normes
4. Usage renforcé des nouvelles données probantes, des innovations et pratiques en matière de services WASH durables, sensibles au genre et accessibles à tous par d'autres OSC, et d'autres acteurs nationaux et internationaux du secteur WASH.	4.1 Le programme entreprend des activités de recherche et d'apprentissage afin de mieux comprendre les enjeux du secteur WASH ayant trait aux femmes, aux personnes en situation de handicap et autres groupes marginalisés.	S0 Les enjeux GESI dans le secteur WASH ne sont pas expressément pris en compte dans les activités de recherche et d'apprentissage.
		S1 L'apprentissage et la recherche comprennent des activités spécifiques (ciblées) qui sont axées sur le genre et le handicap.
		S2 Activités stratégiques de recherche et d'apprentissage ciblées en matière de GESI ; de plus, la thématique GESI est intégrée dans toutes les autres activités de recherche et d'apprentissage (approche sur deux fronts).
	4.2 Les occasions de partage d'un nouvel apprentissage en matière de GESI et des données probantes sont facilitées par le programme.	S0 Les occasions de partage et de nouvel apprentissage ainsi que les données probantes ne sont aucunement facilitées dans le programme.
		S1 Certaines opportunités sont facilitées pour le partage et l'apprentissage en matière de GESI dans le secteur WASH.
		S2 <i>S1 plus</i> l'atteinte de publics divers avec des occasions de partage et d'apprentissage en matière de GESI p. ex. avec d'autres secteurs au-delà du secteur WASH ou avec des organisations de titulaires de droits, en utilisant des médias accessibles.
4.3 Le programme exploite des données probantes pour influencer des pratiques transformationnelles pour les femmes, les personnes en situation de handicap et celles issues d'autres groupes marginalisés.	S0 Les données probantes en matière de GESI tirées de l'apprentissage et des recherches ne sont pas utilisées pour influencer les pratiques dans le secteur.	
	S1 Dans une certaine mesure, les données probantes issues des recherches sont utilisées pour influencer l'adoption ou l'innovation dans les pratiques transformationnelles en matière de GESI au sein du secteur.	
	S2 Il existe des recommandations claires et des stratégies ciblées pour influencer un virage vers l'adoption et l'innovation dans les pratiques transformationnelles en matière de GESI au sein du secteur, sur la base des données probantes tirées des activités de recherche et d'apprentissage.	
		S3 <i>S2 plus</i> investissement dans le suivi des résultats de l'adoption de ces stratégies et documentation des approches couronnées de succès pour alimenter la base de données probantes en matière de GESI dans le secteur WASH.

Domaine	Critères	Normes
5. Nous encourageons l'égalité des genres et l'inclusion sociale dans tout ce que nous faisons par le biais de politiques et de pratiques organisationnelles renforcées et par une culture dans ce sens sur le lieu de travail.	5.1 L'organisation a suffisamment de ressources humaines et financières consacrées à la notion de genre et d'inclusion sociale.	S0 Il n'y a que peu de ressources humaines (RH) et financières consacrées à GESI ou au renforcement des capacités en matière de GESI.
		S1 Il y a un membre du personnel dédié au portefeuille genre et inclusion sociale dans l'équipe (conseiller ou point focal) ou il y a au moins quelques membres du personnel dont le rôle ou le profil de poste englobent une responsabilité pour la prise en compte de GESI. Une formation ou un renforcement des capacités du personnel en matière de GESI sont assurés.
		S2 Un membre du personnel a un portefeuille dédié à GESI (conseiller ou spécialiste) au sein de l'équipe (ou un point focal GESI avec du temps spécialement dédié à l'intégration de GESI si l'équipe est très petite) ; de plus, tous les membres de l'équipe ont des responsabilités en matière de GESI énoncées clairement dans leur profil de poste et confortées par un renforcement des capacités.
		S3 <i>S2 plus</i> il existe un budget spécifique pour le personnel dédié à GESI (conseillers ou points focaux) et pour accroître les opportunités pour (au moins deux – à préciser) les femmes, les minorités sexuelles et de genre, les personnes en situation de handicap, d'autres groupes marginalisés au sein d'un site/contexte précis. Un soutien est offert aux organisations locales qui représentent les droits des femmes, des personnes en situation de handicap ou à d'autres groupes marginalisés et les attentes en matière de GESI sont incluses dans les accords de service avec les organisations partenaires du secteur WASH.
	5.2 L'organisation dispose de politiques pour promouvoir la parité hommes-femmes et la diversité dans son personnel et son encadrement.	S0 Il n'y a pas de politique qui promeut la parité et la diversité au sein du personnel ou de l'encadrement.
		S1 L'organisation dispose de politiques en matière de RH qui soutiennent des pratiques et des procédures équitables, telles que des pratiques de travail flexibles et un accès au développement professionnel. Les obstacles liés au handicap sont pris en compte et au moins quelques mesures sont prises pour les surmonter.
		S2 <i>S1 plus</i> l'organisation dispose de politiques et de stratégies qui promeuvent l'égalité des genres et la diversité (telles que des cibles pour les effectifs féminins aux postes techniques, de direction ou non traditionnels) et pour surmonter les obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap et autres personnes marginalisées.
		S3 <i>S2 plus</i> les membres du personnel comprennent un nombre (à peu près) égal d'hommes et de femmes et le personnel est représentatif des différents groupes de la communauté, y compris les personnes en situation de handicap et d'autres groupes marginalisés. La parité et la diversité sont reflétées dans les postes de direction.
	5.3 L'organisation se targue d'une culture organisationnelle qui promeut l'égalité des genres et l'inclusion sociale.	S0 La culture organisationnelle ne promeut pas activement GESI.
		S1 La direction et les membres du personnel attendent de tous leurs collègues qu'ils fassent preuve de respect mutuel et de respect envers la diversité.
		S2 <i>S1 plus</i> des attitudes et des pratiques positives en matière de GESI sont activement promues par la direction et adoptées par tous les membres du personnel au sein de l'organisation. Des politiques qui reflètent une tolérance zéro envers le harcèlement sexuel et d'autres formes de discrimination sont en place et tous les membres du personnel en ont connaissance. Des procédures de dépôt de plainte sont clairement énoncées, accessibles à tous et régulièrement passées en revue par la direction.
		S3 <i>S2 plus</i> des occasions sont régulièrement créées, à la fois de manière formelle ou juste dans les pratiques quotidiennes, pour une discussion permanente au sujet des questions ayant trait à GESI qui affectent l'organisation et chacun des membres du personnel. Le personnel féminin et les membres du personnel issus de groupes marginalisés rapportent qu'ils se sentent en sécurité dans l'organisation et l'organisation recherche activement un retour du personnel sur son bien-être et son sentiment de sécurité au travail.

Annexe D – Tableau de l'outil d'autoévaluation

Le tableau suivant est à adresser par e-mail aux participants qui devront le remplir en binômes avant le premier atelier.

Tableau de l'outil d'autoévaluation

Critères d'autoévaluation pour chacun des cinq domaines (pour les organisations de mise en œuvre UNIQUEMENT)

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
Domaine 1: Systèmes renforcés nationaux et infranationaux du secteur WASH mettant particulièrement l'accent sur l'égalité des genres et l'inclusion sociale (GESI).					
1.1 Le programme cherche à amorcer un dialogue sérieux avec des organisations de titulaires de droits afin d'améliorer les résultats en matière de WASH et de GESI.					
S0	Le projet WASH ne dialogue pas avec les organisations de titulaires de droits (OTD) ou il le fait de façon très ponctuelle.	<p>Tout au long de l'outil, les « organisations de titulaires de droits » (OTD) font référence à des organisations qui représentent des femmes et des personnes issues de groupes marginalisés précis et qui promeuvent leurs droits.</p> <p>Par « personnes marginalisées », on entend les personnes en situation de handicap, les minorités sexuelles et de genre, ou encore divers groupes en fonction du contexte, p. ex. les minorités religieuses ou ethniques. Tout au long de l'outil, pour satisfaire à la norme 1, le programme doit au moins prendre en compte les femmes (notamment en s'attaquant à l'hygiène menstruelle) et les personnes en situation de handicap ; pour la norme 2 ou 3, le programme devrait se pencher sur de multiples groupes pertinents, et faire notamment des efforts pour adopter une optique intersectionnelle, c.-à-d. reconnaître que les individus peuvent appartenir à plusieurs groupes marginalisés et réagir aux besoins propres à chaque « intersection ». Tout au long de l'outil, il est fait spécifiquement mention de l'égalité des genres, des personnes en situation de handicap et des autres groupes marginalisés. Toutefois, il est supposé que le travail dans le secteur WASH adopte aussi une approche « du dernier kilomètre » et donc propice aux pauvres.</p> <p>Les OTD peuvent inclure des groupements locaux de femmes qui sont animés par une démarche fondée sur les droits, des organisations de défense des droits des femmes (ODDF), des organisations de personnes handicapées (OPH), des organisations représentatives des minorités sexuelles et de genre ou tout autre groupe marginalisé pertinent pour la localité.</p> <p>Pour ce critère, en vue de satisfaire à la norme 1, l'organisation devrait au moins mobiliser les ODDF et des OPH. Pour satisfaire à la norme 2 ou 3, le programme devrait mobiliser les ODDF et les OPH et d'autres ODT en fonction des besoins.</p>			
S1	Le programme dialogue directement avec les OTD pour soutenir leurs travaux dans le secteur WASH (p. ex. dans les communautés et lors des réunions de coordination WASH).				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
S2	Le programme travaille régulièrement avec les OTD et soutient la participation des OTD aux tribunes de coordination WASH, notamment par des dotations en ressources et/ou une aide au renforcement des capacités.				
S3	Le programme fournit des ressources et/ou des capacités pour aider les OTD à s'engager directement avec les pouvoirs publics et le secteur privé afin d'influencer les décisions, les systèmes et les problématiques WASH et pour faire progresser l'ordre du jour des OTD en matière de droits.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
1.2 Le programme travaille au sein du secteur WASH pour promouvoir GESI dans la planification, la budgétisation, le suivi et la révision					
S0	Pas de promotion du suivi-évaluation des performances du secteur concernant les données ou les cibles GESI.				
S1	Le programme plaide pour l'inclusion d'au moins un des éléments suivants : Cibles GESI et/ou données ventilées et/ou budgétisation réactive à GESI dans les mécanismes de planification, suivi et révision du secteur WASH au niveau national et/ou infranational.				
S2	Au moins une option de S1 <i>plus</i> le programme offre un soutien ciblé au secteur WASH au niveau national ou infranational pour développer ou renforcer des cibles GESI, la collecte de données ventilées ou la budgétisation GESDI.				
S3	S2 <i>plus</i> le programme soutient l'engagement dans des mécanismes de redevabilité GESI, tels que le suivi des ODD ou l'alignement sur les politiques nationales en matière de droits des femmes, des personnes en situation de handicap et autres groupes marginalisés.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
	2.1 Le programme cherche à comprendre et à surmonter les obstacles auxquels se heurtent les femmes/filles, les hommes/garçons et autres groupes marginalisés (comme, p. ex., les personnes en situation de handicap, les minorités sexuelles et de genre et/ou d'autres groupes marginalisés dans le contexte des opérations) pour accéder aux services WASH.				
S0	Il n'y a aucune appréciation ou seulement une compréhension très limitée des obstacles auxquels sont confrontés les femmes/les filles/les hommes/les garçons en matière d'accès aux services WASH.				
S1	Le programme (et ses éventuels partenaires de mise en œuvre) consulte les femmes et les personnes en situation de handicap durant les consultations générales avec les communautés. Certains obstacles auxquels se heurtent les femmes et les personnes en situation de handicap pour accéder aux services WASH et pour participer aux prises de décision de la communauté sont traités.				
S2	S1 <i>plus</i> le programme (et ses éventuels partenaires de mise en œuvre du secteur WASH) consulte séparément au moins un des autres groupes marginalisés et cherche des moyens de soutenir son accès aux services WASH et à la prise de décision communautaire.	Cela peut comprendre des consultations spéciales avec des personnes issues, par exemple, des minorités sexuelles et de genre ou l'adoption d'une approche intersectionnelle (voir la note précédente sur l'optique intersectionnelle).			
S3	S2 <i>plus</i> les partenaires de mise en œuvre soutiennent activement les femmes et au moins un groupe marginalisé pour influencer la coordination WASH de la communauté et la prise de décision comme activité phare des projets WASH. Une approche selon le principe de Ne pas nuire est adoptée.	Ne pas nuire signifie s'informer des risques possibles qu'implique la participation aux activités du programme pour les femmes et autres personnes marginalisées, en particulier lorsqu'elles assument des rôles inhabituels ou lorsqu'elles se font entendre dans des consultations publiques et des prises de décision ; et avoir des stratégies en place pour faire face à ces risques. La résistance et une réaction hostile, y compris un risque de violence accru, sont susceptibles de se produire lorsque des personnes marginalisées assument de nouveaux rôles et s'expriment en public, en particulier si elles agissent d'une manière qui déroge aux normes de genre ou autres normes sociales. Les programmes devraient prendre activement le contrepied des stéréotypes et des clichés et devancer toute résistance et réaction hostile potentielle pour y remédier.			

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
3.1 Le programme encourage les porteurs de devoirs à promouvoir la répartition égale des tâches en matière de WASH entre les femmes et les hommes au niveau des ménages dans leurs interventions.					
S0	Le programme ne s'attache pas à encourager les porteurs de devoirs à tenir compte des processus de prise de décision des ménages.	Les « porteurs de devoirs » comprennent toutes les autorités formelles et informelles pertinentes chargées de la prise de décision, de la promotion et de l'attribution des ressources dans le secteur WASH.			
S1	Le programme procède à une analyse de la répartition des tâches liées à WASH entre les femmes et les hommes d'un ménage durant des processus de consultation et il en tient compte dans la planification de ses activités.				
S2	<i>S1 plus</i> , sur la base d'une analyse du genre, le programme englobe des activités pour promouvoir la répartition égale des tâches liées à WASH entre les femmes et les hommes du ménage, et il incite systématiquement les porteurs de devoirs à le faire.				
S3	<i>S2 plus</i> des stratégies pour réguler la répartition des tâches et les questions de droits, y compris les prestations de soins, la prévention de la violence et les problèmes liés à la charge de travail, sont identifiées et mises en œuvre et aussi pour inciter les porteurs de devoirs à faire de même. L'ampleur des progrès et du succès est mesurée.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
3.2 Le programme soutient l'autonomisation économique et la participation des femmes aux processus et aux structures communautaires de prise de décision et à la main-d'œuvre du secteur WASH (WASH et au-delà).					
S0	Il n'y a pas d'attention accordée à inciter les porteurs de devoirs à promouvoir l'autonomisation des femmes et leur participation aux processus communautaires de prise de décision.				
S1	Le programme aide parfois directement les femmes à participer aux processus et aux structures communautaires de prise de décision relative au secteur WASH (p. ex. les comités) et il encourage les porteurs de devoirs à faire de même.				
S2	Le leadership des femmes dans les structures communautaires de prise de décision relative au secteur WASH est systématiquement intégré dans les procédures WASH du programme (p. ex. planification & suivi, construction, exploitation et maintenance, etc.). L'autonomisation économique des femmes et leurs chances de travailler dans le secteur WASH sont favorisées.				
S3	S2 <i>plus</i> inciter les hommes à changer d'attitude et à soutenir le leadership et l'autonomisation économique des femmes et changer les attitudes envers les femmes et les filles, et/ou inciter les porteurs de devoirs à le faire, sont des axes stratégiques majeurs. Identification et mise en œuvre de stratégies selon le principe de Ne pas nuire pour surmonter une résistance possible et des réactions hostiles éventuelles.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
4.1 Le programme entreprend des recherches et compile un apprentissage et une documentation sur les dimensions GESI dans le secteur WASH et il partage cet apprentissage avec le secteur.					
S0	Les occasions de recherches, de partage et d'apprentissage sur GESI ne sont pas facilitées par le programme.				
S1	Le programme facilite au moins quelques occasions de partage et d'apprentissage sur GESI dans le secteur WASH.				
S2	S1 <i>plus</i> l'atteinte de publics divers avec des occasions de partage et d'apprentissage sur GESI p. ex. avec d'autres secteurs au-delà du secteur WASH ou avec des organisations de titulaires de droits, en utilisant des médias accessibles.				
S3	S2 <i>plus</i> la création d'occasions pour <i>amplifier</i> la voix des femmes et des groupes marginalisés ainsi que le travail d'influence sur les politiques et les pratiques (au sein et au-delà du secteur WASH), sur la base des données probantes tirées des activités de recherches et d'innovation sur GESI dans le secteur WASH. Le partage de l'apprentissage en matière de GESI dans le secteur WASH est considéré comme un élément essentiel du programme.	L'amplification de la voix des femmes et des groupes marginalisés comprend au moins le partage d'expériences vécues ; cela peut englober l'offre d'une plateforme directe pour que des représentants puissent s'exprimer en personne au sein des tribunes auprès du secteur WASH ou autres et de divers publics. Pour satisfaire à la norme 3, les représentants devraient être activement impliqués dans les processus de partage et d'apprentissage en matière de GESI au sein du secteur WASH (pas seulement comme sujets).			

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
	5.1 L'organisation se targue d'une culture organisationnelle qui promeut l'égalité des genres et l'inclusion sociale.				
S0	La culture organisationnelle ne promeut pas activement GESI.				
S1	La direction et les membres du personnel attendent de tous leurs collègues qu'ils fassent preuve de respect mutuel et de respect envers la diversité.				
S2	S1 <i>plus</i> des attitudes et des pratiques positives en matière de GESI sont activement promues par la direction et adoptées par tous les membres du personnel au sein de l'organisation. Des politiques qui reflètent une tolérance zéro envers le harcèlement sexuel et d'autres formes de discrimination sont en place et tous les membres du personnel en ont connaissance. Des procédures de dépôt de plainte sont clairement énoncées, accessibles à tous et régulièrement passées en revue par la direction.				
S3	S2 <i>plus</i> des occasions sont régulièrement créées, à la fois de manière formelle ou juste dans les pratiques quotidiennes, pour une discussion permanente au sujet des questions ayant trait à GESI qui affectent l'organisation et chacun des membres du personnel. Le personnel féminin et les membres du personnel issus de groupes marginalisés rapportent qu'ils se sentent en sécurité dans l'organisation et l'organisation recherche activement un retour du personnel sur son bien-être et son sentiment de sécurité au travail.				

Domaines et critères SAT pour les organisations de recherche et d'apprentissage UNIQUEMENT (domaines 4 et 5)

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
Domaine 4 : Usage renforcé des nouvelles données probantes, innovation et pratique en matière de services WASH durables, sensibles au genre et accessibles à tous par d'autres parties prenantes (acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux, nationaux et internationaux) du secteur WASH					
	4.1 Le programme entreprend des activités de recherche et d'apprentissage afin de mieux comprendre les enjeux du secteur WASH ayant trait aux femmes, aux personnes en situation de handicap et autres groupes marginalisés.				
S0	Les enjeux GESI dans le secteur WASH ne sont pas expressément pris en compte dans les activités de recherche et d'apprentissage.				
S1	L'apprentissage et la recherche comprennent des activités spécifiques (ciblées) qui sont axées sur le genre et le handicap.				
S2	Activités stratégiques de recherche et d'apprentissage ciblées en matière de GESI ; de plus, la thématique GESI est intégrée dans toutes les autres activités de recherche et d'apprentissage (approche sur deux fronts).	<p>Tout au long de l'outil, Par « personnes marginalisées », on entend les personnes en situation de handicap, les minorités sexuelles et de genre, ou encore divers groupes en fonction du contexte, p. ex. les minorités religieuses ou ethniques.</p> <p>Tout au long de l'outil, pour satisfaire à la norme 1, le programme doit au moins prendre en compte les femmes (notamment en s'attaquant à l'hygiène menstruelle) et les personnes en situation de handicap ; pour la norme 2 ou 3, le programme devrait se pencher sur de multiples groupes pertinents, et faire notamment des efforts pour adopter une optique intersectionnelle, c.-à-d. reconnaître que les individus peuvent appartenir à plusieurs groupes marginalisés et réagir aux besoins propres à chaque « intersection ».</p> <p>Tout au long de l'outil, il est fait spécifiquement mention de l'égalité des genres, des personnes en situation de handicap et des autres groupes marginalisés. Toutefois, il est supposé que le travail dans le secteur WASH adopte aussi une approche « du dernier kilomètre » et donc propice aux pauvres.</p>			
S3	S2 plus l'approche de recherche et d'apprentissage mobilise des titulaires de droits en tant que chercheurs et participants/ leaders impliqués dans l'apprentissage, en répondant aux questions d'apprentissage identifiées par les femmes et/ou les groupes marginalisés ; partage d'occasions d'apprentissage avec des femmes et des personnes issues de groupes marginalisés.	Dans cette norme, l'expression « titulaires de droits » signifie les femmes, les personnes en situation de handicap, les minorités sexuelles et de genre ou d'autres groupes marginalisés et l'adoption d'une optique intersectionnelle, appropriée au thème spécifique (tout en reconnaissant que des recherches transformatrices précises de qualité pourraient se concentrer exclusivement sur l'un de ces groupes).			

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
4.2 Les occasions de partage d'un nouvel apprentissage en matière de GESI et des données probantes sont facilitées par le programme.					
S0	Les occasions de partage et de nouvel apprentissage ainsi que les données probantes ne sont aucunement facilitées dans le programme.				
S1	Certaines opportunités sont facilitées pour le partage et l'apprentissage en matière de GESI dans le secteur WASH.				
S2	S1 <i>plus</i> l'atteinte de publics divers avec des occasions de partage et d'apprentissage en matière de GESI p. ex. avec d'autres secteurs au-delà du secteur WASH et ou avec des organisations de titulaires de droits, en utilisant des médias accessibles.	<p>Tout au long de l'outil, les « organisations de titulaires de droits » (OTD) font référence à des organisations qui représentent des femmes et des personnes issues de groupes marginalisés précis et qui promeuvent leurs droits.</p> <p>Les OTD peuvent inclure des groupements locaux de femmes qui sont animés par une démarche fondée sur les droits, des organisations de défense des droits des femmes (ODDF), des organisations de personnes handicapées (OPH), des organisations représentatives des minorités sexuelles et de genre ou tout autre groupe marginalisé pertinent pour la localité.</p> <p>Pour ce critère, en vue de satisfaire à la norme 1, l'organisation devrait au moins mobiliser les ODDF et des OPH. Pour satisfaire à la norme 2 ou 3, le programme devrait mobiliser les ODDF et les OPH et d'autres ODT en fonction des besoins.</p>			
S3	S2 <i>plus</i> la création d'occasions pour amplifier la voix des femmes et des groupes marginalisés ainsi que le travail d'influence sur les politiques et les pratiques (au sein et au-delà du secteur WASH), sur la base des données probantes tirées des activités de recherches et d'innovation en matière de GESI dans le secteur WASH.	L'amplification de la voix des femmes et des groupes marginalisés comprend au moins le partage d'expériences vécues ; cela peut englober l'offre d'une plateforme directe pour que des représentants puissent s'exprimer en personne au sein des tribunes auprès du secteur WASH ou autres et de divers publics. Pour satisfaire à la norme 3, les représentants devraient être activement impliqués dans les processus de partage et d'apprentissage en matière de GESI au sein du secteur WASH (pas seulement comme sujets).			

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
4.3 Le programme exploite des données probantes pour influencer des pratiques transformatives pour les femmes, les personnes en situation de handicap et celles issues d'autres groupes marginalisés.					
S0	Les données probantes en matière de GESI tirées de l'apprentissage et des recherches ne sont pas utilisées pour influencer les pratiques dans le secteur.				
S1	Dans une certaine mesure, les données probantes issues des recherches sont utilisées pour influencer l'adoption ou l'innovation dans les pratiques transformatives en matière de GESI au sein du secteur.				
S2	Il existe des recommandations claires et des stratégies ciblées pour influencer un virage vers l'adoption et l'innovation dans les pratiques transformatives en matière de GESI au sein du secteur, sur la base des données probantes tirées des activités de recherche et d'apprentissage.				
S3	S2 <i>plus</i> investissement dans le suivi des résultats de l'adoption de ces stratégies et documentation des approches couronnées de succès pour alimenter la base de données probantes en matière de GESI dans le secteur WASH.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
Domaine 5 : Nous encourageons l'égalité des genres et l'inclusion sociale dans tout ce que nous faisons par le biais de politiques et pratiques organisationnelles renforcées et par une culture dans ce sens sur le lieu de travail.					
5.1 L'organisation a suffisamment de ressources humaines et financières consacrées à la notion de genre et d'inclusion sociale.					
S0	Il n'y a que peu de ressources humaines (RH) et financières consacrées à GESI ou au renforcement des capacités en matière de GESI.				
S1	Il y a un membre du personnel dédié au portefeuille genre et inclusion sociale dans l'équipe (conseiller ou point focal) ou il y a au moins quelques membres du personnel dont le rôle ou le profil de poste englobe une responsabilité pour la prise en compte de GESI. Une formation ou un renforcement des capacités du personnel en matière de GESI sont assurés.	Le recours à un savoir-faire extérieur (consultant ou représentant d'une OTD) à intervalles réguliers est aussi une pratique acceptable, notamment pour les petites organisations sans ressources humaines pour justifier un poste dédié ; toutefois, il doit y avoir au moins un membre du personnel ou un groupe de travail suffisamment au fait de la problématique GESI, pour travailler avec le consultant et pour guider et surveiller la mise en œuvre des résultats et des recommandations formulées par le consultant.			
S2	Un membre du personnel a un portefeuille dédié à GESI (conseiller ou spécialiste) au sein de l'équipe (ou un point focal GESI avec du temps spécialement dédié à l'intégration de GESI si l'équipe est très petite) ; de plus, tous les membres de l'équipe ont des responsabilités en matière de GESI énoncées clairement dans leur profil de poste et confortées par un renforcement des capacités.				
S3	S2 <i>plus</i> il existe un budget spécifique pour le personnel dédié à GESI (conseillers ou points focaux) et pour accroître les opportunités pour (au moins deux - à préciser) les femmes, les minorités sexuelles et de genre, les personnes en situation de handicap, d'autres groupes marginalisés au sein d'un site/ contexte précis). Un soutien est offert aux organisations locales qui représentent les droits des femmes, des personnes en situation de handicap et/ou à d'autres groupes marginalisés et les attentes en matière de GESI sont incluses dans les accords de service avec les organisations partenaires du secteur WASH.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
5.2 L'organisation dispose de politiques pour promouvoir la parité hommes-femmes et la diversité dans son personnel et son encadrement.					
S0	Il n'y a pas de politique qui promeut la parité et la diversité au sein du personnel ou de l'encadrement.				
S1	L'organisation dispose de politiques en matière de RH qui soutiennent des pratiques et des procédures équitables, telles que des pratiques de travail flexibles et un accès au développement professionnel. Les obstacles liés au handicap sont pris en compte et au moins quelques mesures sont prises pour les surmonter.				
S2	S1 <i>plus</i> l'organisation dispose de politiques et de stratégies qui promeuvent l'égalité des genres et la diversité (telles que des cibles pour les effectifs féminins aux postes techniques, de direction ou non traditionnels) et pour surmonter les obstacles auxquels se heurtent les personnes en situation de handicap et autres personnes marginalisées.				
S3	S2 <i>plus</i> les membres du personnel comprennent un nombre (à peu près) égal d'hommes et de femmes et le personnel est représentatif des différents groupes de la communauté, y compris les personnes en situation de handicap et d'autres groupes marginalisés. La parité et la diversité sont reflétées dans les postes de direction.				

Norme	Domaine ou critères	Notes explicatives	Score	Justification/Motifs	Exemples
	5.3 L'organisation se targue d'une culture organisationnelle qui promeut l'égalité des genres et l'inclusion sociale.				
S0	La culture organisationnelle ne promeut pas activement GESI.				
S1	La direction et les membres du personnel attendent de tous leurs collègues qu'ils fassent preuve de respect mutuel et de respect envers la diversité.				
S2	S1 <i>plus</i> des attitudes et des pratiques positives en matière de GESI sont activement promues par la direction et adoptées par tous les membres du personnel au sein de l'organisation. Des politiques qui reflètent une tolérance zéro envers le harcèlement sexuel et toutes les formes de discrimination sont en place et tous les membres du personnel en ont connaissance. Des procédures de dépôt de plainte sont clairement énoncées, accessibles à tous et régulièrement passées en revue par la direction.				
S3	S2 <i>plus</i> des occasions sont régulièrement créées, à la fois de manière formelle ou juste dans les pratiques quotidiennes, pour une discussion permanente au sujet des questions ayant trait à GESI qui affectent l'organisation et chacun des membres du personnel. Le personnel féminin et les membres du personnel issus de groupes marginalisés rapportent qu'ils se sentent en sécurité dans l'organisation et l'organisation recherche activement un retour du personnel sur son bien-être et son sentiment de sécurité au travail.				

Annexe E – Modèle de plan d'action en matière de GESI

Le modèle ci-dessous peut être utilisé tel quel ou adapté pour l'élaboration d'un plan d'action GESI annuel ou bisannuel sur la base des axes prioritaires GESI identifiés lors de l'atelier d'autoévaluation. Veuillez noter que ce plan d'action doit être élaboré par l'organisation partenaire à l'issue de l'autoévaluation. Il est espéré que l'un des résultats de l'autoévaluation débouchera sur un accord sur le processus (et son calendrier) pour l'élaboration du plan d'action GESI.

Modèle de plan d'action en matière de GESI

Enjeu prioritaire en matière de GESI	Stratégie(s) de changement pour s'attaquer à l'enjeu	Activités pour mettre en œuvre la ou les stratégies	Date butoir	Responsable	Avec qui	Ressources requises pour la mise en œuvre
1.	1.1 1.2 1.3					
2.	2.1 2.2 2.3					
3.						

³ D'après le *Participatory Gender Audit Handbook* d'InterAction.

Annexe F – Modèle de bilan de l'autoévaluation

Modèle de bilan de l'autoévaluation

Nom (facultatif) :

Bilan des participants à l'autoévaluation

Organisation (facultatif) :

Veillez faire le bilan du processus pour nous aider à progresser. Nous nous réjouissons de vos commentaires sur les améliorations à apporter à l'outil, la méthodologie utilisée et la facilitation. Veillez entourer le chiffre qui traduit le mieux votre accord/désaccord avec les affirmations ci-dessous.

L'OUTIL	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
1. L'outil a été clairement expliqué.	1	2	3	4	5
2. L'outil a donné aux participants la possibilité de réfléchir aux pratiques en matière de GESI dans notre projet.	1	2	3	4	5
3. L'outil a donné aux participants la possibilité de réfléchir à la notion de GESI au sein de notre ou de nos organisations.	1	2	3	4	5
4. L'outil a permis aux participants d'avoir un dialogue constructif entre collègues sur ce qui donne de bons résultats en matière de GESI et ce qui aurait besoin d'être changé/amélioré.	1	2	3	4	5
5. Il n'y a pas beaucoup de choses que je souhaite changer à propos de l'outil.	1	2	3	4	5
6. L'utilisation de l'outil m'incite à introduire des changements dans mes pratiques de travail.	1	2	3	4	5
	Veillez préciser :				

Motifs/observations/suggestions supplémentaires à propos de l'outil, en général :

FACILITATION	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
7. Les facilitateurs de l'atelier ont dirigé les échanges de manière efficace.	1	2	3	4	5
8. Les facilitateurs de l'atelier ont écouté attentivement les participants à l'atelier.	1	2	3	4	5
9. L'outil peut être utilisé avec succès par des groupes au moyen de cette méthodologie en ligne (sachant que l'outil a au départ été conçu pour être utilisé dans le cadre d'ateliers en présentiel).	1	2	3	4	5

Observations/Suggestions supplémentaires à propos de la facilitation :

MÉTHODOLOGIE	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
10. Les supports des participants (programme, présentation, fiches à distribuer, etc.) étaient clairs et bien structurés.	1	2	3	4	5
11. L'atelier était interactif et participatif.	1	2	3	4	5
12. L'atelier a laissé du temps pour des discussions sérieuses en petits groupes.	1	2	3	4	5
13. L'atelier m'a donné l'occasion de réfléchir à GESI dans nos travaux pour identifier des lacunes et des améliorations possibles.	1	2	3	4	5
14. Je me suis senti(e) en sécurité et en confiance pour donner mon avis.	1	2	3	4	5

Observations/suggestions supplémentaires sur la façon de renforcer la méthodologie à distance/en ligne :

Veillez indiquer ce que vous avez trouvé LE PLUS utile. Pour quelle raison ?

Veillez indiquer ce que vous avez trouvé LE MOINS utile. Pour quelle raison ?

Quelles notions mettez-vous en pratique dans votre organisation ?

ÉVALUATION GÉNÉRALE	Pas du tout d'accord	Pas d'accord	Neutre	D'accord	Tout à fait d'accord
15. L'atelier et l'outil ont atteint les objectifs déclarés.	1	2	3	4	5
16. Mes attentes ont été satisfaites.	1	2	3	4	5
17. Je suis content(e) de l'atelier.	1	2	3	4	5

AUTRES OBSERVATIONS ÉVENTUELLES :

Annexe G – Rapport de diffusion des résultats du SAT : Modèle à l'intention des facilitateurs

Le modèle ci-dessous documente la présentation des conclusions aux participants au dernier atelier VRPA.

Rapport de diffusion des résultats du SAT : Modèle à l'intention des facilitateurs

Pour les projets de mise en œuvre WASH

Domaine	Points forts	Lacunes	Actions recommandées
1. Renforcement des systèmes			
2. Ne laisser personne pour compte			
3. Changement transformationnel			
4. Savoir et apprentissage			
5. Culture et pratiques organisationnelles			

Pour les projets de recherche WASH

Domain	Strengths	Gaps	Recommended actions
4. Savoir et apprentissage			
5. Culture et pratiques organisationnelles			

Water for Women Outil d'évaluation sur l'égalité des genres et l'inclusion sociale (2022)

DOI : 10.19088/SLH.2022.013

<https://doi.org/10.19088/SLH.2022.013>

Première édition en 2022

Water for Women Fund 2022 et Sanitation Learning Hub, © Institute of Development Studies

Certains droits réservés – pour en savoir plus, voir la licence sur les droits d'auteur.

ISBN : 978-1-80470-017-4

Pour obtenir un complément d'information, veuillez contacter :

waterforwomen@ghd.com

www.waterforwomenfund.org

SLH@ids.ac.uk

www.sanitationlearninghub.org

Cette série fait l'objet d'une licence de type BY-NC-ND 3.0

non transposée de Creative Commons.

(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/>).



Attribution (BY) : Vous devez attribuer les travaux de la façon spécifiée par l'auteur ou le détenteur de la licence.

Non commercial (NC) : Vous ne pouvez pas utiliser ces travaux à des fins commerciales.

No Derivative Works (ND) : Vous ne pouvez pas modifier, transférer ou compléter ces travaux.

Les utilisateurs ont le droit de copier, distribuer, afficher, traduire ou mettre en scène ces travaux sans autorisation écrite.

En cas de réutilisation ou de distribution, vous devez indiquer clairement aux tiers les conditions de licence associées à ces travaux.

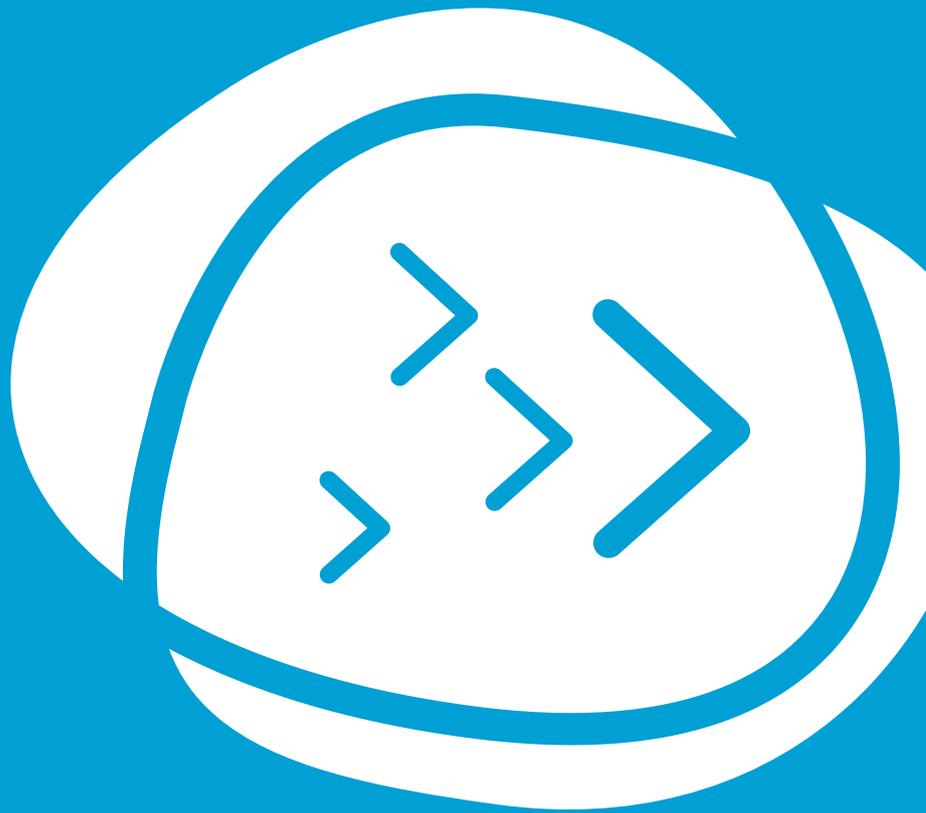
Si vous utilisez ces travaux, vous êtes prié de faire mention du site web de Water for Women Fund et de la Sanitation Learning Hub et d'envoyer un exemplaire de vos travaux ou un lien à leur utilisation en ligne à l'adresse suivante :

Water for Women Fund

180 Lonsdale Street

Melbourne VIC 3000

Ce document a été financé par le Département des Affaires étrangères et du Commerce extérieur (DFAT) du gouvernement australien pour le Water for Women Fund, et l'Agence suédoise de coopération au développement international (SIDA), pour la Sanitation Learning Hub. DFAT et SIDA ne partagent pas nécessairement les avis exprimés dans le présent document. La responsabilité pour son contenu incombe exclusivement aux auteurs.



Contact

waterforwomen@ghd.com
www.waterforwomenfund.org



SLH@ids.ac.uk
www.sanitationlearninghub.org

