

Pas à pas: Une feuille de route pour l'intégration du genre et des jeunes dans les programmes de sécurité alimentaire et de résilience

L'activité [Genre et Jeunesse \(GAYA\)](#) a organisé une consultation des parties prenantes (SHC) les 24 et 25 mai 2023, afin de fournir un forum pour entendre directement les partenaires de mise en œuvre (IP) du Bureau d'assistance humanitaire (BHA) de l'USAID. Au cours de cet événement, les IP ont travaillé pour identifier la séquence idéale d'actions que les activités de sécurité alimentaire de résilience (RFSR) et les programmes d'urgence (EP) devraient prendre pour assurer l'intégration du genre et de la jeunesse dans leurs activités, ainsi que les attitudes ou les croyances du personnel des IP qui empêchent ou permettent cette intégration.

Avant la consultation, GAYA a identifié les étapes critiques nécessaires à l'intégration du genre et de la jeunesse par le biais d'entretiens avec des informateurs clés (KII) et de discussions de groupe (FGD). Au cours de la consultation, les participants ont été invités à placer une série d'étapes précédemment identifiées dans un ordre séquentiel idéal, ou à suggérer des ajouts et des adaptations. Ce document présente les étapes et la séquence identifiées par les IP avant et pendant le SHC. Le processus et les résultats du SHC sont décrits plus en détail dans le [Rapport d'événement](#).

Comment parcourir ce document

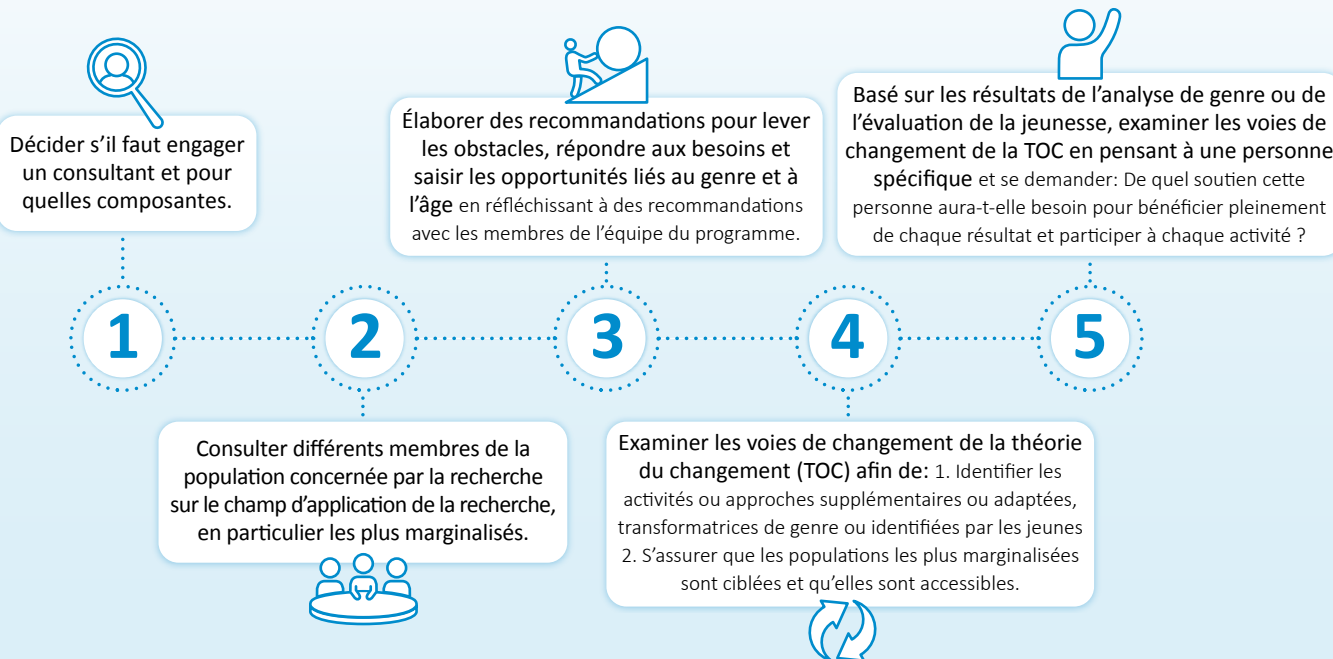
Les étapes contenues dans ce document peuvent être initiées ou réalisées par l'équipe de direction d'un programme, les conseillers techniques (y compris les conseillers en matière de genre et de jeunesse), les consultants externes en recherche ou d'autres membres de l'équipe de mise en œuvre du programme, en fonction de la structure des effectifs du programme et de la disponibilité du personnel. Lorsque les IP ont spécifiquement mentionné des postes qui devaient être impliqués, ils les ont nommés. Lorsqu'ils ont identifié plusieurs étapes devant se dérouler simultanément, ils l'ont indiqué.

Les étapes sont présentées en deux phases de programme : **Analyse de genre ou évaluation de la jeunesse et adaptation du programme ; et Suivi, évaluation et apprentissage et adaptation du programme**. Bien que le SHC et les KII et FGD préalables à la consultation aient également exploré la « conception et la mise en œuvre », les participants au SHC ont jugé utile d'intégrer ces étapes dans les autres phases du programme.

Pas à pas: Une feuille de route pour l'intégration du genre et des jeunes dans les programmes de sécurité alimentaire et de résilience by Gender and Youth Activity (GAYA)

La consultation des parties prenantes de GAYA a eu lieu les 24 et 25 mai 2023, et les entretiens préalables à la consultation ont été menés en avril 2023. Ils visaient à identifier la séquence d'actions idéale que les partenaires de mise en œuvre (IP) devraient prendre pour assurer l'intégration du genre et de la jeunesse dans les programmes de sécurité alimentaire et de résilience. Pendant la consultation, les participants ont été invités à placer une série d'étapes préalablement identifiées dans un ordre séquentiel idéal. Les participants ont également eu la possibilité de proposer de nouvelles étapes ou de reformuler certaines d'entre elles. Le processus et les résultats de la consultation des parties prenantes sont détaillés dans le [Rapport d'événement](#) de la consultation des parties prenantes.

L'ANALYSE DE GENRE OU L'ÉVALUATION DE LA JEUNESSE



Idées géniales transversales! Impliquer l'équipe du programme en tant qu'observateurs ou collecteurs de données afin de renforcer leur capacité et leur compréhension du cadre relatif au genre et à la jeunesse.

SUIVI, ÉVALUATION ET APPRENTISSAGE



Idées géniales transversales! Renforcer les capacités du personnel et débusquer les préjugés inconscients au sein de l'équipe, des partenaires et des représentants du programme.



Étapes de l'analyse de genre ou de l'évaluation de la jeunesse (et de l'adaptation des programmes)

Définition du champ d'application ou planification de la recherche

1. **Définir le budget et le calendrier de la recherche** : L'élaboration du budget permettra de déterminer dans quelle mesure la recherche doit être réalisée en interne (plutôt que par des consultants ou des recenseurs externes) et le temps qui peut être consacré à la recherche. La budgétisation doit également tenir compte de la date limite de l'étude, ou du moment où elle doit être achevée pour informer correctement le programme.
2. **Consulter l'équipe du programme sur l'étendue de la recherche** afin d'accroître l'appropriation et l'adhésion. Élaborer des questions de recherche initiales ou comprendre où se situent les lacunes en matière de connaissances.
3. **Sélectionner un cadre conceptuel pour l'analyse ou l'évaluation** : Élaborer ou sélectionner un cadre conceptuel pour guider l'analyse (ex: [Domaines ADS 205](#), cadre socio-écologique, etc.).
4. **Prendre les décisions clés concernant la recherche**. L'ordre de ces sous-étapes dépendra de considérations temporelles et de la disponibilité du personnel (voir l'étape 1 ci-dessus):
 - a. **Décider si les recherches sur la jeunesse et le genre doivent être menées dans le cadre d'un même ensemble ou dans le cadre d'études distinctes**. Le BHA et GAYA recommandent de séparer la recherche sur la jeunesse et celle sur le genre s'il existe des questions importantes dans les deux domaines, et si le financement et le temps sont disponibles.
 - b. **Décider s'il faut engager un consultant et pour quelles composantes** : Les options comprennent tout ou partie des éléments suivants : rédaction du cahier des charges de l'étude ; réalisation de l'analyse documentaire ; élaboration d'outils de collecte de données et d'une stratégie d'échantillonnage ; réalisation de la collecte de données ; analyse des données ; établissement de rapports ; validation des données ; et planification de l'action. Avoir une vision des compétences les plus importantes du consultant sélectionné et de la manière dont il sera géré. Prévoir une coordination et des contacts réguliers et définir des attentes claires. Dans la mesure du possible, inclure le consultant externe dans l'équipe.
 - c. **Procéder à une analyse documentaire** : Examiner les documents secondaires, y compris les évaluations réalisées précédemment dans la zone cible et les données de suivi ou d'évaluation des programmes antérieurs. Utiliser l'étude documentaire pour comprendre ce que l'on sait déjà et ce qui reste inconnu. Dans l'idéal, l'analyse documentaire est réalisée en interne, avant la rédaction du cahier des charges et des questions de recherche, et est partagée avec les chercheurs externes (s'il y a lieu).
 - d. **Affiner l'énoncé des travaux (SOW) ou les termes de référence (TOR)** en fonction des lacunes dans les données secondaires (issues de l'analyse documentaire) et de la théorie du changement (TOC) du programme. Les questions de recherche peuvent inclure des éléments relatifs à des comportements spécifiques que le programme souhaite modifier, par exemple, ce qui motive ou renforce le comportement, etc.

- e. **Décider des identités sur lesquelles se concentrer dans le cadre de la recherche**, en tenant compte notamment du sexe, de l'âge et d'autres dynamiques, en fonction des personnes les plus marginalisées et de celles que chaque composante du programme vise à atteindre. Identifier les dynamiques intersectionnelles qui seront mises en évidence et privilégiées, ainsi que la stratégie d'échantillonnage qui sera utilisée.
 - f. **Créer un plan d'analyse des données** reliant les méthodes et les questions de collecte de données aux questions de recherche globales et au cadre conceptuel sélectionné, afin de s'assurer que toutes les données collectées s'inscrivent dans le cadre de la recherche. Établir l'utilisation prévue des données qui répondront à chaque question de recherche.
 - g. **Identifier les rôles que l'équipe interne jouera dans le processus de recherche**. Veiller à ce qu'ils disposent du temps nécessaire et communiquer clairement les attentes.
 - h. **Identifier les éléments intersectionnels qui seront explorés dans le cadre d'autres études d'affinement et de mise en œuvre** (RFSA uniquement) **et d'études de référence ou d'évaluations des besoins** (tous les programmes). Mettre en place un plan de coordination du partage, de la triangulation et de la validation des données entre les différents éléments de la recherche.
5. **Participer à la consultation sur le genre et la jeunesse** (uniquement pour les RFSA) afin de réduire la portée de l'étude et de décider s'il convient d'intégrer les questions relatives à la jeunesse ou de réaliser une étude distincte sur la jeunesse. Veiller à ce que l'analyse documentaire soit effectuée **avant** le début de la consultation sur le genre et la jeunesse.
 6. **Affiner le SOW ou le TOR sur la base de la consultation sur le genre et la jeunesse** (RFSA uniquement).
 7. **Obtenir l'approbation du BHA pour le SOW ou le TOR** (RFSA uniquement).
 8. **Consulter différents membres de la population concernée par la recherche sur le champ d'application de la recherche, en particulier les plus marginalisés**. Leur demander quelles sont leurs priorités en matière de questions de recherche et les y adapter.

Collecte des données

9. **Développer des outils de collecte de données, en impliquant l'équipe du programme**, qui s'alignent sur les questions de recherche et le cadre conceptuel sélectionné. Se concentrer sur la collecte de données qualitatives, telles que les FGD, les KII, la cartographie des actifs et l'analyse des barrières autour des comportements clés, ainsi que les méthodes participatives telles que les jeux de rôle et le dessin. Impliquer l'équipe du programme dans l'élaboration des outils de collecte de données afin de s'assurer qu'ils sont adaptés au contexte et au programme. S'assurer également que ces outils contiennent les champs nécessaires pour permettre la désagrégation des données.
10. **Traduire les outils de collecte de données et s'assurer qu'ils sont tous accessibles** : S'assurer que les outils de collecte de données sont disponibles dans les langues parlées par les membres de la communauté et que les exercices participatifs sont accessibles aux participants. Vérifier et tester les questions traduites et faire traduire les réponses en retour pour s'assurer que la traduction conserve le sens original.
11. **Piloter les outils de collecte de données** : S'assurer que les outils de collecte de données sont adaptés au contexte en demandant à des personnes issues de différents groupes démographiques (y compris d'âges et de sexes différents) de fournir un retour d'information sur les questions ou de les renseigner. Revoir le plan d'analyse des données pour s'assurer que les outils génèrent les types et la profondeur de données nécessaires.
12. **Recueillir des données à l'aide des outils développés**.

ÉTAPES EN ACTION

Au cours de l'atelier d'apprentissage et de réflexion des jeunes du Sahel « *Sahel Youth Learning and Reflection Workshop* », Save the Children et ACIDI/VOCA se sont réunis pour libérer le pouvoir de l'apprentissage collaboratif. Le personnel des programmes de trois RFSA s'est réuni pour partager des idées et identifier des stratégies efficaces pour le [développement positif des jeunes](#). [Pour en savoir plus, cliquez ici.](#)

13. **Débriefer régulièrement avec l'équipe du programme et les enquêteurs** : L'équipe du programme doit procéder à un sensemaking itératif et continu pour suivre la saturation (si suffisamment de données ont été collectées pour tirer les conclusions nécessaires), mais surtout pour s'assurer que l'équipe du programme s'approprie les résultats. Demander aux personnes chargées de la collecte des données et aux observateurs de réfléchir à ce qu'ils ont entendu et remarqué, et à la manière dont cela pourrait être pertinent pour le programme. Effectuer un débriefing quotidien (ou aussi souvent que possible) pour s'assurer que les personnes chargées de la collecte des données obtiennent le bon niveau de détail, posent les bonnes questions et approfondissent correctement, et pour suivre la saturation des données.

Analyses et rapports

14. **Analyser les données sur la base du cadre sélectionné** : Appliquer un codage qualitatif, soit à partir de codes préexistants (déductif), soit à partir d'une liste de codes générée de manière itérative (inductif). Utiliser le cadre analytique sélectionné, la TOC du programme ou les questions de recherche pour organiser et comprendre les résultats.
15. **Préparer les résultats** relatifs aux barrières, besoins et opportunités spécifiques au genre ou à l'âge en rapport avec la TOC du programme. Les conclusions doivent indiquer les principales observations, les différences entre ce qui était attendu et ce qui a été observé, et citer la source de données à partir de laquelle la conclusion a été tirée. Si des données quantitatives et qualitatives sont utilisées, les conclusions doivent être triangulées entre les différents types de données.
16. **Partager les résultats entre les programmes de coordination ou d'autres recherches en cours**. Tirer des analyses désagrégées d'autres études en cours. Trianguler les résultats entre les études.
17. **Valider et partager les résultats préliminaires avec l'équipe du programme** : En tant qu'équipe de programme, décider d'accepter ou de rejeter chaque conclusion. Le rejet doit être clairement documenté (pourquoi) à des fins d'archivage, ainsi que pour l'élaboration du [plan d'action sur le genre et la jeunesse](#). Le personnel impliqué peut varier, mais il doit au moins comprendre le personnel clé, tous les responsables sectoriels, l'équipe chargée du genre, de la jeunesse et de la dynamique sociale, celle chargée du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage, ainsi que le(s) consultant(s) rédacteur(s) ou les chercheurs internes.
18. **Valider et partager les résultats préliminaires avec la population de recherche** : Consulter les membres de votre population de recherche, y compris les membres de la communauté, les femmes, les jeunes et les membres de l'équipe stratégique, pour valider les résultats et élaborer des recommandations. Veiller à ce que les résultats soient suffisamment concis, compréhensibles et intéressants pour le public cible.
19. **Élaborer des recommandations pour lever les obstacles, répondre aux besoins et saisir les opportunités liés au genre et à l'âge** en réfléchissant à des recommandations avec les membres de l'équipe du programme et les consultants, et en discutant des recommandations avec l'équipe de direction.
20. **Réviser ou développer la théorie du changement et la conception du programme pour s'assurer que chaque objectif, résultat et activité est envisagé du point de vue du genre et de la jeunesse** : Réunir le personnel responsable de chaque objectif ou secteur, ainsi que l'équipe du MEL. Discuter et examiner les résultats en fonction du secteur et de la TOC. Déterminer si les voies de changement du programme sont prises en compte. Réfléchir aux implications des résultats sur le programme et identifier les interventions supplémentaires à concevoir pour combler les lacunes.
- Examiner les voies de changement de la TOC et identifier les activités ou approches supplémentaires ou adaptées, transformatrices de genre ou identifiées par les jeunes**, qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter :
 - Identifier les modèles transformateurs de genre qui ont fonctionné dans d'autres contextes** : Lorsqu'ils existent, contextualiser et adapter les modèles antérieurs en fonction de la portée et des objectifs du programme. Contextualiser, en termes de langage et de conception du programme et sur la base des résultats. S'asseoir avec les responsables techniques pour déterminer les points d'entrée des différents secteurs techniques et réviser le contenu pour qu'il reflète davantage les objectifs et les activités du programme. Envisager d'autres types d'activités que la formation.

ÉTAPES EN ACTION

Au Burkina Faso, l'activité [Victory Against Malnutrition Plus \(ViMPlus\)](#) [Activity](#) a identifié des dynamiques de pouvoir inégales qui limitaient l'impact des transferts d'argent, en particulier pour les femmes. À partir de là, l'équipe a pu adapter la programmation pour faciliter les transferts d'argent de manière plus équitable. [Pour en savoir plus, cliquez ici.](#)

- ii. **Concevoir de nouvelles activités et de nouveaux matériels accessibles** : En utilisant les résultats de l'analyse de genre, concevoir de nouvelles activités basées sur la TOC du programme. Veiller à ce que le matériel contienne des images pour les populations non alphabétisées.
- b. **Réviser et mettre à jour les parcours de la TOC afin de s'assurer que les populations les plus marginalisées sont ciblées et qu'ils sont accessibles.**
- c. **Réviser le plan du MEL et les critères de sélection des participants ou la stratégie de ciblage** : Sur la base des résultats de la recherche, réviser le plan du MEL avec le soutien du conseiller en collaboration, apprentissage et adaptation (CLA) et du conseiller en MEL. Identifier stratégiquement de nouveaux indicateurs ou adapter ceux qui existent déjà en fonction des nouvelles activités. Identifier de nouveaux critères de ciblage, y compris la sélection des membres du ménage avec lesquels votre programme travaillera et par l'intermédiaire desquels il travaillera.

Dites-moi comment !

Lors de la conception de nouvelles activités et de nouveaux matériels accessibles, essayer les sous-étapes suivantes:

21. S'enquérir de l'engagement des différents groupes à participer à la conception et à la mise en œuvre des activités du programme. Les sensibiliser à l'importance de leur participation à la mise en œuvre du projet.
22. Identifier et travailler avec ceux qui limitent les changements de comportement clés dans les activités, tels que les hommes, les belles-mères et les chefs religieux ou communautaires (élus ou traditionnels). S'assurer le concours des chefs traditionnels et des gardiens en tant qu'alliés pour promouvoir l'égalité entre les sexes.
23. Soutenir les participants pour qu'ils appliquent ce qu'ils ont appris. Inclure des modules dans lesquels les participants préparent un projet final (ex : plan de travail pour le ménage, mini-analyse de genre).
24. Veiller à ce que les activités comportent un élément de célébration ou de remise de diplômes afin de renforcer et d'encourager les changements positifs.
25. Concevoir des activités à plus grande échelle à partir des communautés d'intervention initiales : Soutenir les participants pour qu'ils transfèrent leurs connaissances à d'autres membres de la communauté. Organiser des visites conjointes de suivi des approches réussies pour que d'autres activités puissent les adopter.

Lors de la mise à jour des parcours de la TOC, essayer les sous-étapes suivantes:

26. Examiner les parcours de la TOC en pensant à une personne spécifique, par exemple une veuve de 20 ans avec 3 enfants et un handicap, et se demander : *En quoi ce programme va-t-il l'aider ? Pourra-t-elle raisonnablement participer à chacune de ces activités ? De quel soutien cette personne aura-t-elle besoin pour en bénéficier pleinement ?* Le faire pour différents types d'individus, en fonction de la dynamique intersectionnelle de votre programme.
27. Passer en revue les parcours de la TOC et demander : *si nous ne travaillons qu'avec les populations mentionnées dans la TOC, qui pourrions-nous manquer pour créer le changement nécessaire ?*

28. Rédiger les résultats de l'analyse et les recommandations dans le rapport d'analyse de genre ou d'évaluation de la jeunesse.

29. Partager le rapport avec le bailleur de fonds.

30. Partager les résultats de la recherche avec l'équipe du programme à nouveau et de différentes manières pour s'assurer que toute l'équipe comprend ce que les résultats signifient. Faire preuve de créativité et partager les résultats à partir de plusieurs directions ou plates-formes. Veiller à ce que des versions concises ou adaptées des résultats soient disponibles.

31. Créer un plan d'action et établir des priorités : Compte tenu des résultats de l'analyse, créer un plan d'action qui résume les ajustements apportés aux diverses activités et approches du programme, les personnes responsables, les calendriers et les implications du MEL. Le plan d'action doit être l'occasion de présenter les principales

ÉTAPES EN ACTION

À l'issue de la phase I de son initiative, l'équipe AgriFin de Mercy Corps s'est rendu compte que son approche pouvait être améliorée pour créer des solutions sexospécifiques et transformatrices. L'équipe a revu ses parcours de TOC et a développé une [boîte à outils pour la transformation du genre](#) afin de mieux aider ses partenaires à s'engager auprès des agricultrices. [Pour en savoir plus, cliquez ici.](#)

approches programmatiques en matière de genre et de jeunesse aux différentes équipes. Hiérarchiser les éléments du plan d'action en fonction de l'urgence, de l'importance et du niveau d'effort. Ajouter des éléments sensibles au genre et à l'âge aux activités existantes. Soutenir les responsables sectoriels afin d'augmenter le niveau de chaque activité sur le continuum du genre, en se rapprochant de l'approche transformative.

32. **Élaborer des stratégies sectorielles ou axées sur les résultats en matière de genre ou de jeunesse.** Incorporer les éléments sensibles au genre et à l'âge identifiés dans le plan d'action dans la stratégie et le plan de travail de chaque secteur, pour une expérience cohérente des participants et pour partager la responsabilité et l'appropriation. Demander aux responsables sectoriels d'établir des rapports trimestriels sur les composantes de leur stratégie d'intégration de la dimension de genre ou de la jeunesse et de leur plan de travail.
33. **Ajouter le plan d'action à l'analyse de genre ou au rapport d'évaluation de la jeunesse** (RFSA uniquement).
34. **Organiser un atelier de planification** au cours duquel les dynamiques liées au genre et à l'âge sont mises en évidence. Réviser le plan de travail pour s'assurer que les plans d'action et les stratégies sectorielles en matière de genre et de jeunesse sont intégrés.
35. **Réviser ou élaborer des manuels d'activités, des procédures opérationnelles normalisées (SOP) et des programmes d'études** sur la base des résultats de la recherche. Choisir et adapter les modalités du programme en fonction des besoins et contraintes intersectoriels et des priorités des jeunes. Examiner comment les modalités peuvent être accessibles (ou non) aux plus marginalisés. Concevoir des activités basées sur des données désagrégées et sur les besoins de la population cible. Intégrer ces considérations dans les manuels d'activités et les SOP.
36. **Sensibiliser les communautés aux critères de sélection des participants et aux activités du programme.** Sensibiliser à la sélection des participants et aux activités du programme afin d'atteindre ceux qui ne savent pas lire et écrire ou qui n'ont pas accès aux canaux d'information.

ÉTAPES EN ACTION

Le document [Gender and Youth Action Plans: Process Guidance and Templates](#) de GAYA décrit les étapes nécessaires à la préparation des plans d'action sur le genre et la jeunesse et fournit un exemple de modèle de réponse de la direction et un modèle de plan d'action pour aider les RFSA à finaliser ces étapes et à soumettre leurs analyses de genre et/ou leurs évaluations des besoins des jeunes à l'USAID/BHA pour approbation.



Étapes du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage (et de l'adaptation du programme)

1. **Décider des profils des personnes interrogées sur lesquels se concentrer lors de l'enregistrement des participants**, en tenant compte notamment du sexe, de l'âge et d'autres dynamiques, en fonction des personnes les plus marginalisées et de celles que chaque composante du programme vise à atteindre. Identifier les dynamiques intersectionnelles qui seront mises en évidence et prioritaires.
2. **Définir les participants cibles par résultat et par activité**, sur la base d'une compréhension des populations les plus marginalisées dans chaque secteur.
3. **Sélectionner les indicateurs et fixer les objectifs en fonction des participants marginalisés ciblés par les résultats et les activités** : Commencer par des indicateurs standard, puis ajouter des indicateurs personnalisés supplémentaires en fonction de la conception du programme. Veiller à combiner des indicateurs et des méthodes qualitatifs et quantitatifs. Sélectionner des indicateurs qui mesurent les changements de comportement qui se produisent, et ce qui motive ces changements (afin de pouvoir amplifier ces éléments dans votre programme). Si nécessaire, adapter les définitions des indicateurs et les outils de mesure. Inclure des indicateurs axés sur la prise de décision, les attitudes, la participation et les normes sociales, le cas échéant.
4. **Décider comment désagréger les données**, en donnant la priorité aux catégories potentielles de désagrégation qui sont réalistes, utilisables et utiles, en fonction des objectifs du programme, ainsi que des exigences du BHA, de la coordination/du cluster et de l'organisation. Les indicateurs qui comptent le nombre de personnes ou le nombre de personnes au sein d'un ménage doivent, au minimum, être ventilés par sexe, âge et handicap.
5. **Décider comment collecter les champs de données désagrégées dans les outils de suivi.**

ÉTAPES EN ACTION

La boîte à outils *Pause and Reflect* de Mercy Corps, financée par IDEAL, s'appuie sur le cadre CLA actuel de l'USAID et offre un processus étape par étape, des ressources, des modèles et des conseils sur la manière d'organiser et de mettre en œuvre des sessions de pause et de réflexion d'une journée, annuelles ou à la fin du programme (pour les programmes de moins de 12 mois).

Dites-moi comment !

Au moment de décider comment ventiler les données, ne pas oublier de prendre en compte les éléments suivants :

6. **Âge** : Décider des tranches d'âge à utiliser dans la désagrégation en fonction de ce qui est pertinent et utile dans le contexte, et de ce qui est exigé par le bailleur de fonds.
7. **Handicap** : Décider s'il faut ventiler par handicap/non handicap ou par type de handicap. La ventilation par type de handicap est plus informative et plus utile. Utiliser les questions du Washington Group.

8. **Décider quelles autres catégories de désagrégation sont nécessaires.** D'autres catégories pertinentes peuvent inclure : la caste, le VIH/SIDA, les LGBTQIA+, l'ethnicité, la religion, le lieu, le rôle dans la communauté, le niveau d'éducation ou le niveau de revenu/le statut socio-économique, parmi d'autres catégories.

Lors du choix de la méthode de collecte des champs de données désagrégées, ne pas oublier de prendre en compte les éléments suivants :

9. **Ne pas oublier que le sexe et le genre ne sont pas identiques.**

10. **Sexe :** Permettre des options fixes (femme, homme, intersexe, autre) ou laisser la question ouverte. Bien que les questions ouvertes nécessitent un nettoyage des données, elles sont les plus flexibles.

11. **Genre :** Permettre des options fixes (femme, homme, non binaire, autre) ou laisser la question ouverte. Bien que les questions ouvertes nécessitent un nettoyage des données, elles sont les plus flexibles.

12. **Âge :** Décider s'il faut demander l'année de naissance, la date de naissance ou l'âge (en années) au moment de la collecte des données. La date ou l'année de naissance donne les résultats les plus précis, mais dans de nombreux cas, l'âge n'est pas pris en compte.

13. **Clarifier les attentes et les rôles en matière de collecte, de ventilation et d'utilisation des données :** Sélectionner les personnes responsables, les former et vérifier qu'elles collectent et désagrègent correctement les champs.

14. **Inclure des questions de désagrégation dans les outils de suivi.** Tester et adapter les outils de suivi.

15. **Former les membres de l'équipe à la collecte de données sensibles au genre et au pouvoir.**

16. **Fournir des tableaux de bord désagrégés du programme pour un examen régulier par l'équipe du programme et la direction :** Veiller à ce que les tableaux de bord du programme soient connectés aux données en temps réel, dans la mesure du possible. Veiller à ce qu'ils présentent des catégories de désagrégation pertinentes, par indicateur, en particulier pour l'enregistrement des bénéficiaires, et à ce qu'ils soient conçus de manière à mettre en évidence les écarts entre les différents groupes. Former les partenaires et les responsables de la mise en œuvre à l'utilisation et à la lecture des tableaux de bord des programmes. S'asseoir régulièrement avec les responsables des programmes et des secteurs pour examiner les données.

17. **Présenter et discuter des résultats désagrégés avec les équipes,** y compris avec le personnel clé, tous les responsables sectoriels, l'équipe chargée du genre, de la jeunesse et de la dynamique sociale, celle chargée du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage, ainsi que le(s) consultant(s) auteur(s) ou les chercheurs internes. Réfléchir aux résultats par le biais de réflexions régulières avec l'équipe du programme et l'équipe de direction. Organiser des réunions ad hoc lorsque des questions plus urgentes se posent. Les sessions CLA axées sur le genre ou la jeunesse offrent une plus grande possibilité de s'arrêter, de réfléchir et de rendre des comptes. S'il existe des divergences entre les catégories désagrégées, en discuter les causes et réfléchir à des solutions.

- a. **Valider et partager les résultats préliminaires avec l'équipe du programme :** Traiter la validation comme une opportunité d'engagement multiple. En cas de désaccord sur les résultats, faire participer les parties en désaccord à la validation communautaire ou aux activités du MEL pour s'assurer de leur adhésion.
- b. **Revoir l'analyse de genre ou les résultats de l'évaluation de la jeunesse à mi-parcours du programme et décider si une analyse secondaire ou une mise à jour est nécessaire.**

ÉTAPES EN ACTION

Au Bangladesh, l'activité *Strengthening Household Ability to Respond to Development Opportunities (SHOUHARDO III)* a utilisé des données pour analyser et réfléchir à l'impact des crises sur les femmes et les filles et pour adapter les interventions afin de répondre à leurs besoins. [Pour en savoir plus, cliquez ici.](#)

ÉTAPES EN ACTION

La recherche formative de GAYA a identifié que les IP collectent des données sur différents groupes d'âge et de sexe, mais qu'ils n'utilisent pas nécessairement ces données pour informer les activités du programme. Le [document de référence](#) de GAYA présente des conseils, des outils et des ressources que les partenaires d'exécution peuvent utiliser pour surmonter cet obstacle.

18. **Inclure des catégories de désagrégation dans les plans d'échantillonnage de l'évaluation** : Veiller à ce que les données désagrégées pour les indicateurs d'évaluation proviennent d'un échantillon représentatif.
19. **Compléter par des données qualitatives** : Lorsqu'il existe des divergences entre différents groupes intersectionnels, ou lorsque des questions auxquelles les indicateurs existants ne répondent pas se posent, procéder à une collecte rapide de données qualitatives afin de mieux comprendre les raisons de ces différences. Impliquer les participants au programme dans la recherche de solutions. Inclure des questions ouvertes dans les exercices de suivi.
20. **Intégrer les conclusions et les résultats du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage dans la conception du programme** (en commençant par l'étape 17 de [l'analyse de genre et de l'évaluation de la jeunesse](#) ci-dessus).



Étapes transversales

Ces étapes n'ont pas été placées dans l'ordre défini par les IP au cours du SHC et doivent donc être considérées comme des bonnes pratiques générales.

Étapes transversales pendant l'analyse de genre ou l'évaluation de la jeunesse

- **Coordonner avec d'autres programmes menant des recherches sur le genre ou la jeunesse** : Lorsque plusieurs programmes mènent simultanément des analyses de genre, collaborer pour décider des éléments sur lesquels ils se concentreront (en fonction de leurs domaines cibles) afin d'éviter la duplication de la collecte de données.
- **Impliquer l'équipe du programme en tant qu'observateurs ou collecteurs de données** afin de renforcer leur capacité et leur compréhension du cadre relatif au genre et à la jeunesse. Il s'agit notamment d'impliquer des membres de l'équipe de chaque domaine thématique, ainsi que le chef de parti ou le chef de parti adjoint, dans la collecte de données afin d'accroître la responsabilité et de renforcer les compétences en matière de genre, de jeunesse ou de recherche.
- **Utiliser des méthodes de collecte de données sensibles au genre et au pouvoir** : Recueillir les données à un moment qui convient aux personnes interrogées, consulter séparément les différents groupes de genre et d'étapes de la vie, et veiller à ce que le personnel soit représentatif de la population étudiée et soit formé à l'aiguillage en matière de protection.
- **Engager des femmes et des jeunes en tant qu'agents recenseurs dans la recherche**, lorsque cela est approprié, faisable et sûr.
- **Faire valoir le bien-fondé de l'intégration du genre et de la jeunesse**, en termes de résultats et de durabilité du programme. Veiller à ce que la sensibilisation et les messages expliquent comment l'intégration du genre et des jeunes apporte une valeur ajoutée aux objectifs de chaque secteur, en utilisant le langage de chaque secteur. Éviter les formules du type « c'est vous le problème » et se concentrer sur la recherche de solutions en collaboration et sur le respect mutuel.

Étapes transversales tout au long de la mise en œuvre

- **Organiser régulièrement des ateliers de planification** où les considérations liées au genre et à l'âge sont incluses dans chaque session afin de sensibiliser l'équipe, les partenaires et les représentants du programme à l'intégration du genre et de la jeunesse.
- **Planifier à l'avance les besoins de soutien les plus critiques en matière de genre et de jeunesse** : Établir une pratique selon laquelle les responsables du genre et de la jeunesse s'assoient avec les responsables techniques à intervalles réguliers pour identifier les questions clés pour lesquelles l'équipe du genre et de la jeunesse doit être consultée, informée ou responsable. Faire preuve de concision quant aux besoins de soutien et au calendrier de chaque activité, en reconnaissant que le point focal pour l'égalité des sexes et la jeunesse ne peut pas être partout à la fois.

ÉTAPES EN ACTION

Le document de GAYA intitulé *Perspectives sur le genre et la jeunesse pour l'intégration et la mise en oeuvre* : *Un guide d'action fondé sur des données probantes* souligne l'importance de l'adhésion de la direction et des responsables sectoriels à l'intégration du genre et de la jeunesse, et fournit des ressources recommandées pour favoriser l'appropriation par les directeurs et les responsables sectoriels.

Étapes transversales pour un MEL efficace

- **Sélectionner et mettre en place un minimum de trois canaux de retour d'information non sollicités** : Veiller à ce que les canaux soient accessibles à la fois aux participants au programme et aux personnes extérieures à la population du programme. Faire en sorte qu'au moins un canal soit en face à face. Socialiser les canaux de retour d'information au-delà des participants cibles et avec les organisations partenaires. Donner aux participants au programme et aux organisations partenaires des occasions de signaler si les canaux de retour d'information fonctionnent et comment les améliorer.
- **Inclure des questions fermées dans le suivi autour des résultats non intentionnels fréquemment observés** : Identifier les conséquences involontaires potentielles avec l'équipe du programme. Inclure des questions portant sur ces conséquences dans les outils de suivi pertinents. Intégrer les conséquences nouvellement observées dans les outils de suivi au fur et à mesure qu'elles se présentent.
- **Effectuer des visites informelles** sur le site pour observer les conséquences potentielles non incluses dans les outils de suivi.
- **Incorporer le genre et la jeunesse dans le programme d'apprentissage et les événements du programme.**

Étapes transversales pour la capacité et l'organisation du personnel

- **Renforcer les capacités du personnel et débusquer les préjugés inconscients au sein de l'équipe, des partenaires et des représentants du programme** (bénévoles, agents de développement communautaire, etc.).
- **Veiller à ce que le point focal pour le genre et la jeunesse siège au sein de l'équipe de direction**, et qu'il ait un titre qui reflète son rang (par exemple, directeur).
- **Veiller à ce qu'il y ait des points focaux pour le genre et la jeunesse (et de préférence, des équipes) responsables de chaque domaine de programme.**
- **Veiller à ce que les équipes chargées des questions de genre et de jeunesse entretiennent de solides relations de travail** avec les responsables techniques sectoriels et l'équipe du MEL.
- **Veiller à ce que les politiques organisationnelles nécessaires soient en place** pour obliger les responsables à rendre compte de l'intégration du genre et de la jeunesse.
- **S'assurer que les équipes reflètent la diversité des communautés du programme** et qu'il existe une diversité de représentation des sexes, même dans les rôles stéréotypés considérés comme plus appropriés pour un groupe de sexe.
- **Veiller à ce que les dirigeants continuent à alimenter les conversations sur les sujets d'inclusion** afin de démontrer l'importance de l'intégration du genre et de la jeunesse au sein de leurs équipes de programme.

Dites-moi comment !

Ne pas oublier de prendre en compte les éléments suivants lors du renforcement des capacités du personnel et de l'analyse des préjugés inconscients :

- **Encourager les membres de l'équipe à réfléchir sur leurs propres attitudes et préjugés en tant qu'individus** afin d'entamer un parcours personnel de transformation.
- **Contextualiser la formation en se basant sur les données de l'analyse de genre ou de l'évaluation des jeunes**, plutôt que sur des études de cas.
- **Créer des espaces sécurisés post-événement pour que les membres de l'équipe du programme puissent poursuivre les discussions** : Des espaces sûrs post-formation, tels que des groupes WhatsApp pour tous les hommes, pour qu'ils partagent leurs convictions et en discutent (s'engager les uns les autres sur l'équité entre les sexes).

- Continuer à offrir des possibilités d'autoréflexion à l'échelle de l'équipe et d'adaptation de la stratégie d'intégration du genre et de la jeunesse, dans le cadre de stratégies de gestion adaptative plus larges.
- Discuter individuellement avec les membres du personnel pour voir si leurs attitudes changent.
- Il faudra patienter un peu, car le changement de comportement est un processus.
- Renforcer l'importance de l'intégration du genre et de la jeunesse en incluant des éléments relatifs à ce domaine dans les rapports réguliers, l'évaluation des performances et la planification.

Meilleures pratiques transversales : Participation communautaire

- **Make and maintain community connections:** Develop relationships and work with points of contact in the target area, such as community groups, women's groups, youth groups, and community leaders.
- **Build relationships and trust with young people and young people's circle of trust:** Build relationships and trust with young people and trusted adults.
- **Set-up or contribute to in-country gender and youth working groups.**
- **Decide the extent to which young people and other marginalized groups will lead or be consulted in research, program activity design, and program implementation:** Use the ladder of participation and develop specific plans for youth involvement and leadership at every phase.

ÉTAPES EN ACTION

Le document [Better Gender Outcomes in Food Assistance through Multi-Modal Programing and Promising Practices Tip Sheet](#) de CARE, financé par IDEAL, présente les meilleures pratiques communes en matière d'intégration de la dimension de genre.

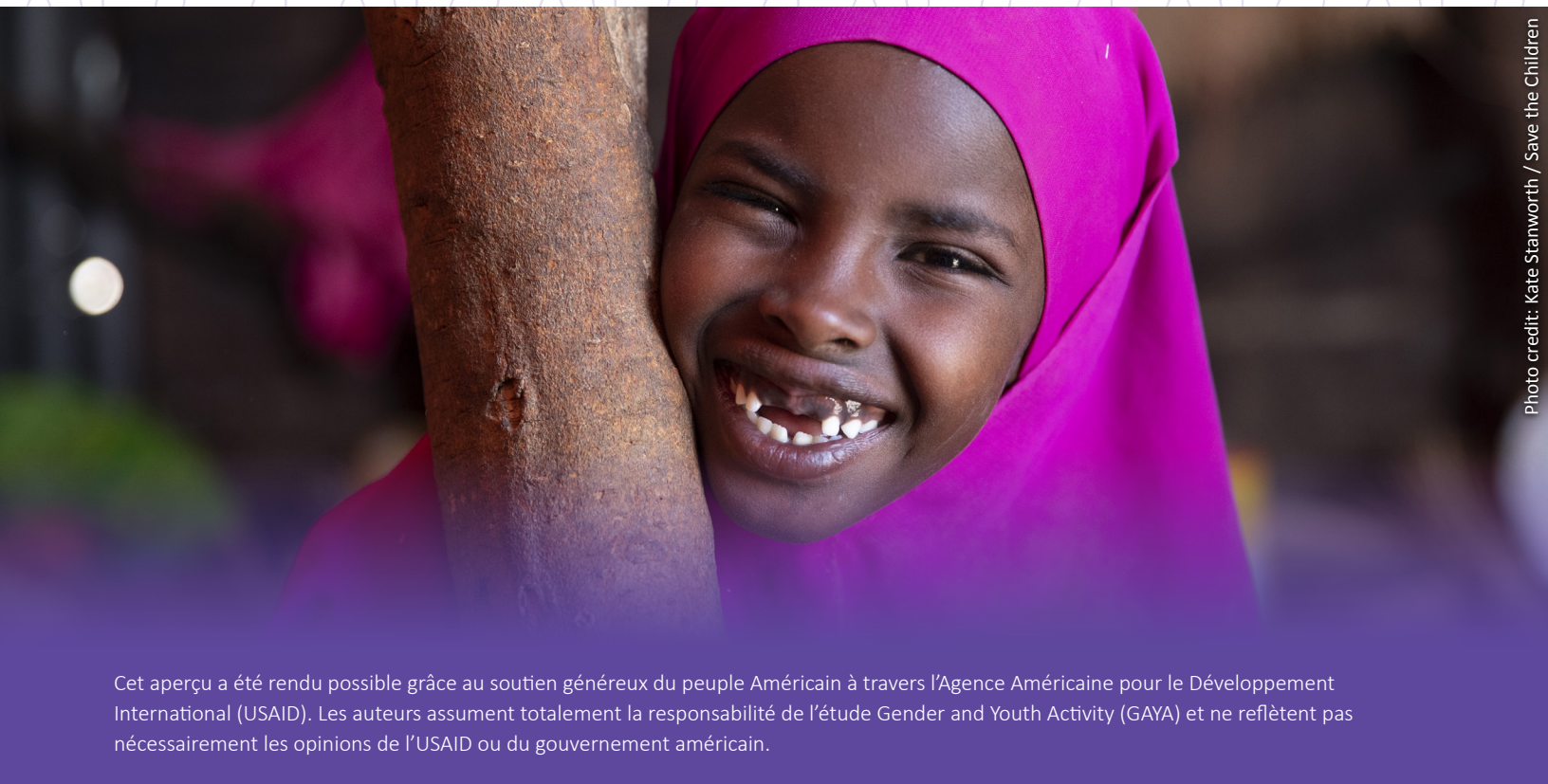


Photo credit: Kate Stanworth / Save the Children

Cet aperçu a été rendu possible grâce au soutien généreux du peuple Américain à travers l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID). Les auteurs assument totalement la responsabilité de l'étude Gender and Youth Activity (GAYA) et ne reflètent pas nécessairement les opinions de l'USAID ou du gouvernement américain.