



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES



# **TEST Genre**

**Manuel d'utilisation**

**via**

**Formulaire électronique**

Version 1 - Février 2018

Ce manuel est destiné à l'ensemble des personnes (agent-e-s ou membres des cabinets ministériels) qui sont chargées de la réalisation du « test genre » tel que défini par l'arrêté d'exécution du Gouvernement de la Communauté française du 10 mai 2017.

Plus d'informations concernant l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française :

[www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be)

Introduction.....	3
1. Gender mainstreaming en Fédération Wallonie-Bruxelles.....	3
2. Le test genre : rappel de la législation .....	4
3. Qui doit réaliser le test ? .....	5
4. Quand réaliser le test ? .....	5
5. Avant de débiter un test.....	6
6. Comment se rendre sur le formulaire intelligent ?.....	7
Chapitre 0 : Généralités – les menus. ....	8
Menu supérieur :.....	8
Menu de gauche (navigation) : .....	9
Les astérisques jaunes :.....	9
Chapitre 1 : identification du texte et du ou de la gestionnaire.....	10
Identification du ou de la responsable du texte : .....	10
Identification du projet de texte : .....	11
Chapitre 2 : définition des Bénéficiaires. ....	13
Bénéficiaires directs et indirects .....	13
Information sur les bénéficiaires :.....	15
Absence de bénéficiaire : .....	16
Chapitre 3 : impacts potentiels. ....	18
Disposition(s) analysée(s) :.....	18
Analyse des impacts : .....	19
Chapitre 4 : Correction des impacts négatifs ou neutres. ....	23
Chapitre 5 : finalisation du test .....	25
Chapitre 6 : Collaborations.....	26
Comment cela fonctionne-t-il ?.....	26
Fin de la collaboration .....	28
Chapitre 7 : Gérez vos tests genre. ....	29
Généralités : .....	29
Exemple de test en cours de traitement :.....	30
Exemple de test finalisé :.....	32

## INTRODUCTION

### 1. Gender mainstreaming en Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des décisions et politiques de la Fédération Wallonie-Bruxelles trouve son origine dans plusieurs engagements internationaux, notamment aux niveaux des Nations unies, du Conseil de l'Europe et de l'Union européenne.

Dès 1995, la Belgique s'est engagée à rendre systémique la politique d'égalité entre les femmes et les hommes. Cet engagement s'est traduit dès 2007 par une loi au niveau fédéral et, ensuite, par plusieurs décrets aux niveaux wallon et francophone.

En Fédération Wallonie-Bruxelles, les décisions ont été entérinées par le décret du 07 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française. Ce dernier met en place une méthode permettant d'analyser le budget<sup>1</sup> sous le prisme du genre, un groupe de coordination chargé du suivi et du pilotage de la politique et une **méthode permettant d'intégrer la dimension de genre dans l'ensemble des décisions : le test genre.**

L'idéal poursuivi par cette politique globale est de toucher l'ensemble des décisions prises par la Fédération Wallonie-Bruxelles afin d'avoir un impact systémique.

Si vous désirez en savoir plus sur les concepts de genre, de gender mainstreaming ainsi que sur l'ensemble des outils de mise en œuvre au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles, un site web est mis à votre disposition : [www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be).

D'autre part, des formations sont organisées. Plus d'informations à la rubrique formations du site Internet [www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be).

---

<sup>1</sup> Plus d'informations sur les analyses budgétaires : <http://www.genre.cfwb.be/outils/gender-budgeting/>

## 2. Le test genre : rappel de la législation

Suite au décret du 07 janvier 2016, l'arrêté du 10 mai 2017 instaure le **modèle de test genre** (définition des publics cibles, définitions des impacts potentiels et identifications des mesures compensatoires) et définit le type de décisions soumises au test.

Le test genre est une **obligation formelle**<sup>2</sup> pour un certain nombre de décisions réunissant **deux conditions cumulatives** : ces décisions doivent faire l'objet d'un passage au Gouvernement (mise à l'ordre du jour), **et** faire partie de la liste exhaustive suivante :

- *Projets de notes d'orientation*
- *Avant-projets de décret*
- *Avant-projets d'arrêtés à portée réglementaire*
- *Projets de circulaires à portée générale*
- *Projets de conventions (pluriannuelles)*
- *Demandes d'avis sur un projet d'arrêté ou de loi de l'autorité fédérale*
- *Notes d'information.*

Depuis la seconde moitié de l'année 2017, les textes listés ci-dessus ne sont inscrits à l'ordre du jour d'un Gouvernement que s'ils disposent du test genre réalisé selon le modèle présenté dans les pages suivantes.

Les questions fréquemment posées à propos du périmètre du test genre ont fait l'objet d'une compilation que vous pouvez retrouver sur le site Internet à la rubrique « Foire aux questions ».

### **Attention !**

Le décret du 7 janvier 2016, en son article 4, précise également qu'aucune décision ne peut éviter une réflexion sur le genre. Il s'agit donc d'une prise de conscience globale qui doit être intégrée dans **chacune** des politiques menées Fédération Wallonie-Bruxelles, même si toutes ne doivent faire l'objet d'un test genre.

*Si vous avez un doute sur la nécessité de passer ou non un test genre, il vous est possible de vous adresser à la Cellule d'appui en genre : [genre@cfwb.be](mailto:genre@cfwb.be).*

---

<sup>2</sup> [http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/43830\\_000.pdf](http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/43830_000.pdf)

### 3. Qui doit réaliser le test ?

**La personne chargée de réaliser le test est la personne effectivement en charge du projet**, qu'elle travaille pour l'Administration ou un cabinet ministériel. Il se peut également que plusieurs personnes soient en charge du projet, le test genre peut alors être réalisé en collaboration.

La Cellule d'appui en genre n'a pas pour mission de réaliser entièrement un test genre à la place des personnes responsables d'un projet. Elle est cependant chargée de répondre à toute demande d'aide et d'accompagnement, de la réflexion à la rédaction finale du test.

### 4. Quand réaliser le test ?

L'idéal est de réaliser le test lorsque la décision est au stade de **projet**, bien **en amont du passage au Gouvernement**, de manière à ce que les impacts du projet sur l'égalité des femmes et des hommes, qu'ils soient positifs ou négatifs, puissent être soulignés et pris en compte dans le processus décisionnel. Les éventuels impacts négatifs pourront ainsi être **corrigés** dans les projets qui seront présentés au Gouvernement.

Si vous décidez de travailler en collaboration avec la Cellule d'appui en genre, elle pourra vous fournir des informations utiles et adaptées à votre projet.

## 5. Avant de débiter un test....

Nous vous conseillons d'effectuer une recherche sur la/les thématique(s) qui concerne(nt) votre projet et les liens qu'il peut exister avec le genre (y a-t'il, dans ce(s) domaine(s) des inégalités entre les femmes et les hommes ?). Pour vous aider dans cette recherche, une page a été consacrée sur le site web genre : [www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be)

Nous vous conseillons également de récolter le plus possible **d'informations quantitatives sur le public** qui sera touché par votre politique. Pour vous aider dans cette recherche, une page « statistiques » a été créée sur le site web genre : [www.genre.cfwb.be/ressources/statistiques/](http://www.genre.cfwb.be/ressources/statistiques/)

Enfin, il est conseillé, une nouvelle fois, de débiter le test le **plus en amont possible** de votre texte / de votre projet afin d'intégrer le plus vite possible les biais liés au genre. L'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques et décisions de la Communauté n'est française n'est pas chose aisée et réclame du temps. N'hésitez donc à prendre contact avec la Cellule d'appui en genre pour solliciter un accompagnement.

## 6. Comment se rendre sur le formulaire intelligent ?

Pour cela, il vous suffit de vous connecter à la plate-forme du formulaire intelligent en vous rendant sur le site Internet : <http://www.genre.cfwb.be/outils/test-genre/>

**Munissez-vous de vos identifiants CERBERE !** C'est par leur intermédiaire que vous pourrez avoir accès au test<sup>3</sup>.

### Comment faire le test genre?

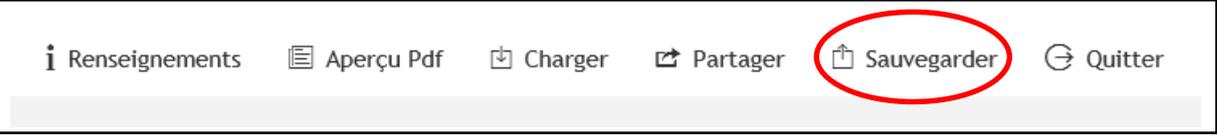
Les tests genre doivent se faire via un formulaire spécifique accessible aux membres des cabinets ministériels et de l'Administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Pour accéder au formulaire, [cliquez ici](#) 

Vous rencontrez des problèmes pour accéder au formulaire? Vous pouvez contacter la Cellule d'appui en genre : [genre\(at\)cfwb.be](mailto:genre(at)cfwb.be).

### **ATTENTION !**

Le formulaire intelligent **ne permet pas** une sauvegarde automatique des informations que vous y intégrez.

La session se coupe (pour des questions de sécurité) automatiquement après une **inactivité de 20 minutes**. Nous vous conseillons donc de **sauvegarder régulièrement** en cliquant sur le bouton ad hoc (en haut à droite).



<sup>3</sup> Pour les agent-e-s du ministère, il s'agit des login et mots de passe qui vous permettent de vous connecter à votre poste (combinaison des lettres de vos noms/ prénoms munis de chiffres). Pour les membres des cabinets, un login et un mot de passe cerbère vous ont également été communiqués. Ils peuvent cependant être récupérés auprès de la cellule de l'ETNIC : <http://www.etnic.be/index.php?id=492>

## CHAPITRE 0 : GÉNÉRALITÉS – LES MENUS.

La page d'introduction vous rappelle quelques conseils ainsi qu'une mise en garde concernant une sauvegarde régulière.

### Renseignements

Avant de faire un test genre :

- Le test genre n'est **pas un jugement de valeur** mais une analyse de la situation telle qu'elle est et qui permettra de prendre en compte la dimension de genre dans le projet que vous analysez.
- Il est conseillé de **récolter le plus possible d'informations quantitatives** quant au-x public-s qui sera/seront touché-s par votre projet. Pour vous aider, la Cellule d'appui en genre a créé une page « statistiques » qui reprend de nombreuses données dans les matières de la Communauté française : <http://www.genre.cfwb.be/ressources/statistiques/>
- Nous vous conseillons également d'effectuer une recherche sur la/les thématique-s qui concerne-nt votre projet et les liens qui existent avec les inégalités entre hommes et femmes. Pour cette recherche, la Cellule d'appui en genre peut vous aider : [genre@cfwb.be](mailto:genre@cfwb.be).

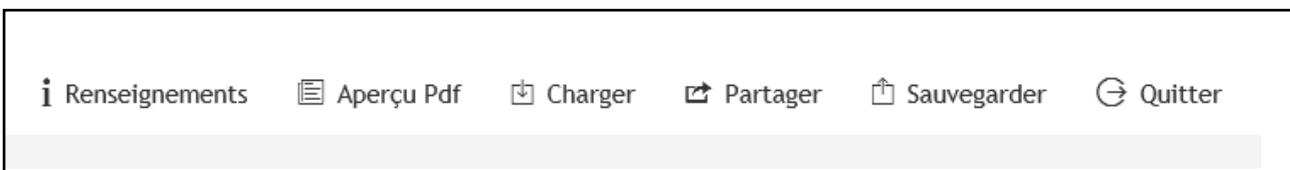
Ce formulaire électronique **ne permet aucune sauvegarde automatique** des informations que vous intégrez.

La session se coupe automatiquement après une **inactivité de 20 minutes** pour des questions de sécurité. Par conséquent, il est vivement conseillé de **sauvegarder régulièrement** en cliquant sur le bouton en haut à droite !

Il est également conseillé de ménager le **temps nécessaire à la rédaction proprement dite**.

Un guide d'utilisation présentant l'ensemble des étapes de l'analyse est à votre disposition : <http://www.genre.cfwb.be/outils/test-genre/>

### Menu supérieur :



- Le bouton « Renseignements » ouvre une fenêtre « pop-up » et vous permet d'accéder à tout moment à des informations utiles lors de la passation du test genre.
- Le bouton « Aperçu Pdf » vous permet de générer une version de votre test « \*.pdf » à n'importe quel moment.
- L'onglet « Partager » fait l'objet d'un chapitre spécifique : Collaborations.
- L'onglet « Sauvegarder » permet de conserver vos données. Il est utile de rappeler que les sauvegardes ne sont pas automatiques et que la session se coupe automatiquement au bout de **20 minutes d'inactivité**.
- L'onglet « Quitter » permet de sortir du module (il vous sera alors demandé si vous désirez sauvegarder vos données ou non).

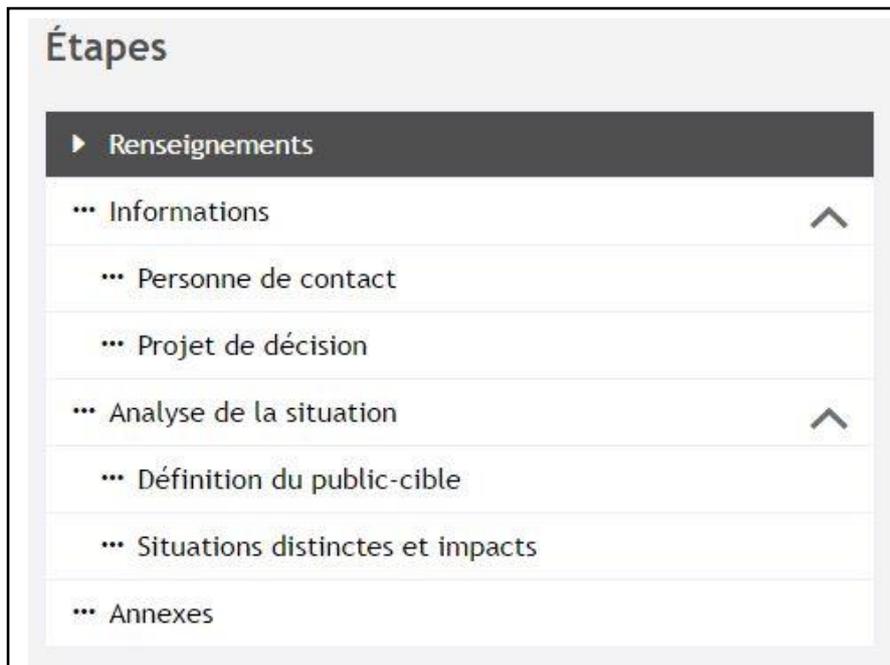
### Quitter le formulaire.

*Vous avez demandé à quitter le formulaire ...*

Veuillez sauvegarder vos données avant de quitter le formulaire.

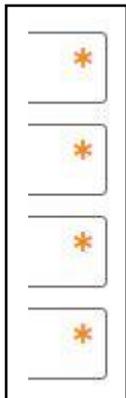
**Les données non sauvegardées seront perdues.**

## Menu de gauche (navigation) :



Le menu de gauche permet de vous situer dans le processus et de naviguer rapidement à l'intérieur des pages du test genre<sup>4</sup>.

## Les astérisques jaunes :



Les astérisques jaunes signalent les questions obligatoires, soit les questions pour lesquelles le remplissage du champ de réponse est nécessaire à la validation du test genre.

Un champ de réponse peut donc être laissé temporairement vide lors de la poursuite du formulaire, mais la sauvegarde et la validation demanderont à ce que celui-ci soit complété.

---

<sup>4</sup> Comme il en est question dans le chapitre 2 consacré aux bénéficiaires ainsi que dans le chapitre 3 consacré aux impacts potentiels, il permet également d'avoir une vue sur le nombre de groupes cibles qui seront identifiés ou sur l'ensemble des dispositions (articles ou groupes d'articles) qui seront analysées.

## CHAPITRE 1 : IDENTIFICATION DU TEXTE ET DU OU DE LA GESTIONNAIRE.

### Identification du ou de la responsable du texte :

Tout d'abord, il est demandé d'identifier la personne qui est responsable de la rédaction du test genre et d'y indiquer/vérifier<sup>5</sup> ses coordonnées de contact. Pour rappel : celui ou celle qui doit réaliser l'analyse est celui ou celle qui est à l'origine du projet.

#### Personne de contact

Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>
Responsable hiérarchique	<input type="text"/>
Fonction du ou de la responsable hiérarchique	<input type="text"/>
Adresse courriel	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Votre appartenance:	<input type="radio"/> Vous êtes membre d'un cabinet * <input type="radio"/> Vous êtes membre d'une administration <input type="radio"/> Autre

Lorsque que vous choisissez parmi les trois possibilités votre « appartenance » (cabinet, administration ou autre), une nouvelle sous-question apparaît automatiquement, vous demandant de préciser :

Votre appartenance:	<input type="radio"/> Vous êtes membre d'un cabinet * <input checked="" type="radio"/> Vous êtes membre d'une administration <input type="radio"/> Autre
Précisez	<input type="text" value="Sélectionner une administration"/> *

<sup>5</sup> Plusieurs informations sont en effet remplies automatiquement grâce à votre identification « CERBERE »

## Identification du projet de texte :

Dans un premier temps, il vous est demandé de définir le type de projet qui fait l'objet du test. Votre choix s'effectue dans menu déroulant qui reprend l'ensemble des types de textes soumis au test genre.

Il vous est également demandé de préciser l'intitulé exact de votre projet.

**Projet de décision**

De quel type de projet s'agit-il ?  \*

Intitulé du projet

- 1. Projets de notes d'orientation
- 2. Avant-projets de décret
- 3. Avant-projets d'arrêtés à portée réglementaire
- 4. Projets de circulaires à portée générale
- 5. Projets de conventions (pluriannuelles)
- 6. Demandes d'avis sur un projet d'arrêté ou de loi de l'autorité fédérale
- 7. Notes d'information.

Il vous est demandé de décrire brièvement le projet de décision.

Synthèse de l'exposé du dossier

Il vous est ensuite demandé de spécifier la compétence dont relève le projet qui fait l'objet du test genre<sup>6</sup>. La question de la compétence secondaire se pose lorsque le projet porte sur les compétences de deux ministres en même temps (Par exemple : Egalité des chances ET Sports).

Compétence principale concernée  \*

Compétence complémentaire éventuellement concernée

<sup>6</sup> La répartition des compétences est définie en référence au décret fixant les compétences gouvernementales.

Enfin, il vous est demandé de définir le moment auquel le test genre est réalisé :

Précisez le moment de réalisation du présent test genre :

- Lors de la phase d'analyse préliminaire en vue de définir les orientations de base du projet de décision ou lors de la structuration du projet
- Lors de la phase de rédaction du projet de décision
- Lors des démarches finales visant à l'inscription à l'ordre du jour du Gouvernement pour une première lecture
- Lors des démarches finales visant à l'inscription à l'ordre du jour du Gouvernement pour une deuxième lecture
- Lors des démarches finales visant à l'inscription à l'ordre du jour du Gouvernement pour une troisième lecture
- Autre.

## CHAPITRE 2 : DÉFINITION DES BÉNÉFICIAIRES.

Dans cette rubrique, il est demandé de définir les publics visés par le projet de texte ou par le texte lui-même. Ces publics peuvent être concernés de manière directe ou indirecte.

### Bénéficiaires directs et indirects

Définir les bénéficiaires, c'est réfléchir en termes de **public-cibles**. La bonne question à se poser est de savoir « qui sont les personnes concernées par le projet de texte » ?

#### Définition du public-cible : les bénéficiaires directs et indirects

Indiquez les bénéficiaires **directs et indirects** concernés par le projet de décision auquel le test genre est soumis, c'est-à-dire ses public-cibles.

- Par « **bénéficiaires directs** », on entend le-s groupe-s de personnes qui vont concrètement et directement bénéficier de l'application de la mesure. Ce sont les bénéficiaires **finaux**.  
*Ex : la population d'un territoire s'il s'agit de la programmation d'un centre culturel, les jeunes entre 5 et 10 ans d'une province s'il s'agit d'une offre de stages sportifs pour les 5-10 ans, les agents du Ministère s'il s'agit d'une mesure visant à l'amélioration des conditions de travail, etc.*
- Par « **bénéficiaires indirects** », on entend le-s groupe-s de personnes qui ne vont pas bénéficier directement de l'application de la mesure, mais qui pourraient indirectement en retirer un bénéfice. Ce sont les bénéficiaires **intermédiaires**.  
*Ex : les employé-e-s d'un centre culturel, les animateurs-trices d'une offre de stages sportifs pour les 5-10 ans,...*

Le terme « bénéficiaire » doit être compris comme des personnes physiques et non comme des personnes morales. Si le groupe cible est composé d'ASBL, il est important de connaître et d'indiquer la composition des équipes ou conseils d'administration par exemple.

Ces deux types de bénéficiaires peuvent être multiples (ajoutez des lignes si nécessaire).

Il n'y a pas de bénéficiaire

N°	Bénéficiaire-s
1	<input type="text"/>

Ajouter un bénéficiaire :

Ces bénéficiaires peuvent être de deux types :

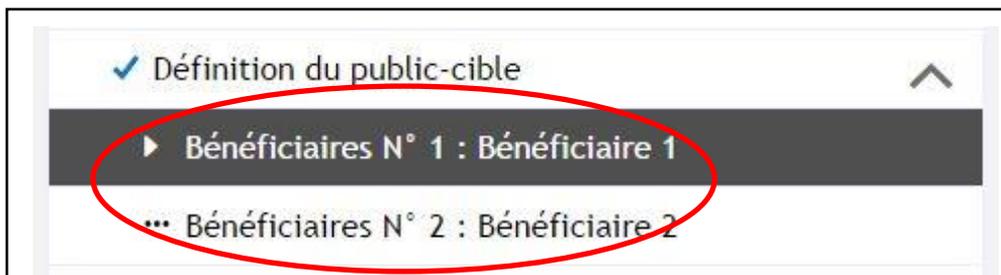
- **Bénéficiaires directs** : ce sont les **personnes** concernées **in fine** par la politique<sup>7</sup>.  
*Exemple* : un décret qui voudrait instaurer des formations en alphabétisation. Les bénéficiaires directs seraient alors les participant-e-s / les apprenant-e-s.
- **Bénéficiaires indirects** : ce sont les **personnes** qui ne sont pas forcément ciblées par la politique mais qui peuvent cependant être concernées. Ce sont notamment les intermédiaires entre la Communauté française et les bénéficiaires directs.  
*Exemple* : un décret qui voudrait organiser des animations sportives dans les prisons. Si ces animations sont organisées par des opérateurs, ce sont eux qui sont considérés comme les bénéficiaires indirects.

<sup>7</sup> La Communauté française étant résolument orientée vers les citoyen-ne-s, il a été décidé que le public direct sera celui qui bénéficiera au final de la mesure.

Info : les bénéficiaires sont entendus comme des **personnes physiques** et non comme des personnes morales. Si le groupe cible est composé d'ASBL, il est important d'en connaître les équipes / les conseils d'administration par exemple.

N°	Bénéficiaire-s	
1	<input type="text"/>	 
		Ajouter un bénéficiaire : 

Info : il n'y a pas de limite au nombre de type de bénéficiaires que vous pouvez définir et pour chacun d'eux, une nouvelle page sera créée automatiquement. Une liste de l'ensemble des publics définis est disponible dans le menu du gauche du test genre.



Une fois tous les bénéficiaires ou groupes de bénéficiaires définis, cliquez sur « suivant ».

## Information sur les bénéficiaires :

Pour chacun des bénéficiaires ou groupes de bénéficiaires, il vous est demandé d'en définir le nombre et la répartition en % de femmes et d'hommes. Il vous sera également demandé de citer la/les source(s) dont sont issues les informations.

Total :	<input type="text" value=":::"/>
	<input type="checkbox"/> Total inconnu
Pourcentage homme :	<input type="text" value="0"/>
Pourcentage femme :	<input type="text" value="0"/>
	<input type="checkbox"/> Répartition inconnue
Source :	<input type="text" value=""/>
Sélectionnez le type de bénéficiaire :	<input type="button" value="Direct"/> <input type="button" value="Indirect"/>

### **ATTENTION !**

La somme des pourcentages que vous indiquez doit toujours être égale à 100% (dans le cas contraire, le formulaire ne vous permettra pas de poursuivre).

Info : de nombreuses sources statistiques concernant la Fédération Wallonie-Bruxelles ont été compilées dans une rubrique de ressources disponibles sur le site web genre : <http://www.genre.cfwb.be/ressources/statistiques/>

Il se peut que certaines données soient manquantes au moment de la rédaction de votre test genre. Vous pouvez le préciser en sélectionnant la ou les cases suivantes ; ce qui vous permettra de poursuivre votre test :

<input checked="" type="checkbox"/> Total inconnu
<input checked="" type="checkbox"/> Répartition inconnue

Info : le fait de déterminer si le bénéficiaire concerné est direct ou indirect **n'a pas** d'impact sur la suite du test. Cela permet néanmoins de réfléchir à l'ensemble des acteur-ric-e-s qui pourraient être concerné-e-s par votre projet : les personnes qui organisent concrètement des activités pour le public final, la composition des équipes des opérateurs (ils sont très nombreux en Fédération Wallonie-Bruxelles), les enseignant-e-s, etc.

### Absence de bénéficiaire :

Il est possible, **dans de très rares cas**, qu'il n'y ait pas de public-cible pour le projet de texte.

*Exemple : un décret dont l'unique article postpose la mise en application d'un décret plus important (quelle qu'en soit la raison).*

Vous pouvez alors sélectionner l'option « **il n'y a pas de bénéficiaire** » :

Il n'y a pas de bénéficiaire

N°	Bénéficiaire-s
1	<input type="text"/>

Un nouvel écran s'affiche alors, vous demandant de choisir parmi deux possibilités :

Vous venez de spécifier que le projet pour lequel vous réalisez un « test genre » n'a aucun bénéficiaire direct ou indirect, ce qui est extrêmement rare.

En cas de doute ou de difficulté pour identifier les bénéficiaires ou pour compléter cette partie du test genre, nous vous invitons à prendre contact avec la Cellule d'appui en genre qui pourra vous fournir les indications et le soutien nécessaires dans les 48h qui suivent votre demande (jours ouvrés).

La Cellule d'appui en genre  
[genre@cfwb.be](mailto:genre@cfwb.be)  
[www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be)

Oui, je souhaite contacter la Cellule d'appui en genre \*

Non, je ne souhaite pas contacter la Cellule d'appui en genre

**Si vous choisissez de faire appel à la Cellule d'appui en genre, celle-ci vous répondra dans les deux jours ouvrés.**

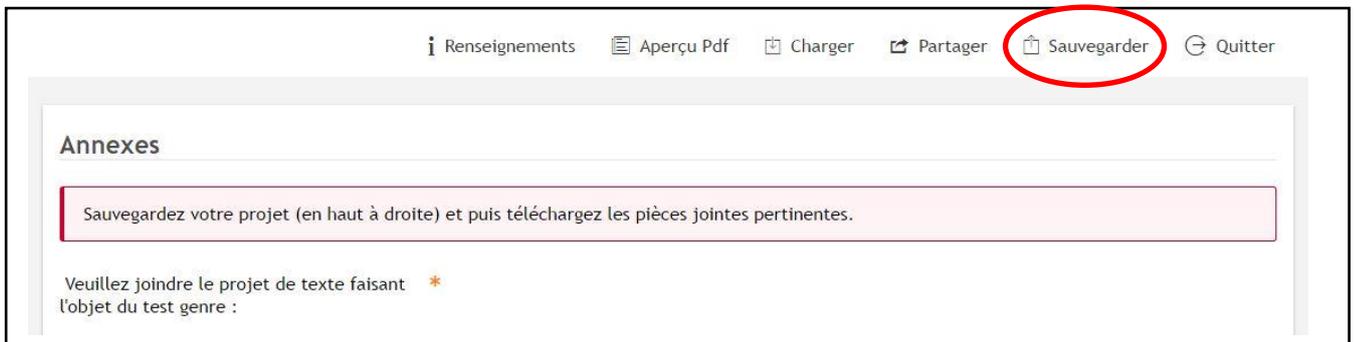
Pour cela, il est tout d'abord demandé d'explicitier en quelques mots cette absence de bénéficiaire (cela peut notamment être dû au type de projet ou à l'objectif qu'il poursuit).

Oui, je souhaite contacter la Cellule d'appui en genre \*

Non, je ne souhaite pas contacter la Cellule d'appui en genre

Veuillez argumenter cette absence de bénéficiaires

Une fois cette partie complétée vous êtes donc dirigé-e vers la dernière partie du test, où il vous est demandé de sauvegarder celui-ci et de télécharger le texte du projet.



Vous accédez alors à la finalisation du test (voir chapitre 5).

Si vous choisissez de ne pas faire appel à la Cellule d'appui en genre, votre test s'arrête alors directement. Vous serez redirigé-e vers la dernière partie du test, vous invitant à sauvegarder votre test et télécharger les annexes (voir chapitre 5 à propos de la finalisation du test).

**Info** : si vous ne parvenez pas à définir les publics-cibles de votre projet, il vous est toujours possible de contacter la Cellule d'appui en genre : [genre@cfwbe.be](mailto:genre@cfwbe.be). Vous pouvez également demander la collaboration d'autres personnes pour la réalisation de votre test (**voir chapitre 6 – collaborations**).

### CHAPITRE 3 : IMPACTS POTENTIELS.

Dans cette partie, il vous est demandé d'identifier les impacts potentiels de votre projet sur les relations entre les hommes et les femmes. Ceux-ci peuvent être positifs, négatifs ou neutres<sup>8</sup>.

#### Disposition(s) analysée(s) :

Le terme disposition est entendu comme un article, un groupe d'articles ou un chapitre qui, par leur similarité, seront analysés de la même manière sous le prisme de genre.

*Exemple : Si un décret fixe, sur plusieurs articles, la composition de commissions d'avis, ces articles peuvent être analysés une seule fois.*

N°	Disposition-s analysée-s	
1	<input type="text"/>	
		Ajouter une disposition: 

Il se peut même que l'ensemble du projet soit analysé de manière globale. C'est le cas notamment lorsque tout le texte vise à une plus grande égalité entre les femmes et les hommes dans un domaine précis.

Vous pouvez ajouter autant de dispositions qu'il vous semble être nécessaire (en cliquant sur le bouton « ajouter une disposition »).

Tout comme dans la rubrique « bénéficiaires », vous retrouverez l'ensemble des dispositions (groupes ou articles uniques) que vous désirez analyser dans le menu de gauche.

- ✓ Renseignements
- ⋮ Informations 
- ⋮ Analyse de la situation 
- ✓ Définition du public-cible 
- ✓ Situations distinctes et impacts 
- ▶ Disposition N° 1 : Article 2
- ⋮ Annexes

<sup>8</sup> Plus d'informations concernant cette étape à la page 19 du présent guide d'utilisation.

## Analyse des impacts :

L'analyse des impacts comporte 3 étapes :

- La sélection de la/des ressource-s concernée-s.
- La définition du type d'impact : positif, neutre, négatif
- La description de l'impact

Ressource-s concernée-s :	<input type="checkbox"/> Aide sociale	<input type="checkbox"/> Communication et accès aux médias	<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Education *
	<input type="checkbox"/> Emploi	<input type="checkbox"/> Logement	<input type="checkbox"/> Loisir	<input type="checkbox"/> Mobilité
	<input type="checkbox"/> Revenu	<input type="checkbox"/> Santé / bien-être	<input type="checkbox"/> Sécurité	<input type="checkbox"/> Autre
Impact :	<input type="radio"/> Positif	<input type="radio"/> Neutre	<input type="radio"/> Négatif *	
Expliquez votre choix :	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			

## Ressources concernées

Par « ressource », on entend l'ensemble des moyens valorisés nécessaires au bien-être et à l'émancipation. Ces dernières ont été définies sur base des priorités du Programme d'action de Beijing, issu de la 4<sup>ème</sup> Conférence mondiale des femmes (1995) lors des conférences de l'ONU, et sont également des thématiques où de nombreuses situations distinctes entre les femmes et les hommes persistent toujours.

Les ressources sont les suivantes :

- **Aide sociale**  
*ex* : les femmes sont trois fois plus nombreuses que les hommes à être à la tête d'une famille mono-parentale, les femmes courent plus de risque que les hommes de se retrouver dans une situation précaire et de forte pauvreté, etc.
- **Emploi**  
*ex* : plafond de verre, différence salariale, accès aux emplois de cadres/ fonctions de direction, reconnaissance des parcours professionnels, etc.
- **Communication et accès Médias**  
*ex* : le traitement des violences faites aux femmes dans les médias, 1/5 des experts intervenants sont des expertes, facture numérique, etc.
- **Santé et bien-être**  
*ex* : la santé des femmes se dégrade statistiquement plus rapidement que celle des hommes avec l'âge, le taux de suicide est plus important chez les hommes, etc.

- **Education**  
*ex* : différences d'accès à certaines filières pour les filles (scientifiques ou techniques) et pour les garçons (liées à l'éducation des enfants en bas âge ), etc.
- **Culture**  
*ex* : dans son étude de 2013 intitulée femmes au sommet, l'IEFH a montré qu'il y avait moins de 10% de femmes dans les C.A. des entreprises culturelles et qu'il y avait moins de 7% d'administratrices déléguées, etc.
- **Logement**  
*ex* : l'accès au logement peut être beaucoup plus complexe pour des familles monoparentales ou bénéficiant des aides sociales. Or, ces situations sont plus régulièrement rencontrées par les femmes, etc.
- **Loisirs**  
*ex* : retrait des jeunes fille des clubs de loisirs, des maisons de jeunes, des organisation de jeunesse ou de la pratique sportive une fois arrivées à la puberté, etc.
- **Mobilité :**  
*ex* : Pour des raisons d'organisation sociétale et familiale, les femmes se déplacent différemment des hommes, elles sont plus nombreuses à emprunter les transports en commun, plus nombreuses à se rendre dans les lieux de garde des enfants, etc.
- **Revenu**  
*ex* : il existe encore une différence salariale de l'ordre de 20% entre les femmes et les hommes, les montants des pensions sont encore statistiquement différentes, elles sont moins nombreuses à bénéficier d'avantages extra-légaux, à bénéficier de fonctions de représentation où on délivre des jetons de présence, etc.
- **Sécurité**  
*ex* : les femmes sont plus touchées par l'insécurité dans les espaces publics, harcèlement de rue, etc.
- **Autre** si vous estimez qu'une disposition n'entre dans aucun cas de figure cité ci-dessus.

Info : un **glossaire** des situations distinctes est disponible sur le site Internet [www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be) (à la rubrique « ressources »)  
Si vous éprouvez des difficultés à définir les ressources concernées de votre projet, il vous est toujours possible de contacter la cellule d'appui en genre : [genre@cfwbe.be](mailto:genre@cfwbe.be)

## Type d'impact

Impact :	<input type="radio"/> Positif	<input type="radio"/> Neutre	<input type="radio"/> Négatif *
----------	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------

Les impacts peuvent être de trois ordres :

- **Positif** : Disposition qui tend à corriger ou à réduire des inégalités dans la société ou dans la politique qui est menée via le projet.

*Exemple* : de nombreuses études sur la consommation de lecture ont prouvé que les hommes lisent moins que les femmes et utilisent moins les services de lecture publique. Un chapitre ou un article qui établit le lancement d'une campagne de promotion de la lecture directement à destination des hommes aurait, de ce fait, un impact positif.

*Exemple* : un article dans le règlement d'une commission d'avis qui inciterait à organiser les réunions de ladite commission en dehors des débuts de soirée, ou des moments spécifiquement consacrés aux soins des enfants aurait impact positif. En effet, les études de l'IWEPS tendent à prouver que ce sont aujourd'hui toujours les femmes s'occupent encore de manière très majoritaire des enfants, ce qui les rend plus difficilement disponibles durant leurs heures qui sont habituellement consacrées à ces soins.

- **Négatif** : Disposition qui fait ou pourrait faire naître ou accentuer une différence entre femmes et hommes via la politique menée par le projet.

*Exemple* : un projet qui, pour définir les conditions d'accès à une statutarisation de dirigeant, prévoit que les candidats et candidates doivent pouvoir se prévaloir de deux années ininterrompues d'exercice de la fonction. Cette contrainte a un impact négatif sur l'égalité entre hommes et femmes puisqu'à l'heure actuelle, ce sont encore majoritairement les femmes qui, interrompent – à court ou moyen terme – leur carrière de manière temporaire (aidant proche, congés parentaux, congés pour personnes malades, etc.)

- Neutre : Disposition qui ne porte pas en elle-même une source de différence entre les femmes et les hommes, mais qui, de part sa neutralité, permet la reproduction d'une situation inégalitaire préexistante dans la société. De ce fait, même si en soi, cette disposition semble ne pas avoir d'impact, elle permet le maintien d'une discrimination systémique.

*Exemple : un projet créant un statut de sportif de haut niveau ouvert à tout le monde (rédaction de l'appel à candidatures en termes neutres notamment), permettrait indirectement la reproduction d'une situation extrêmement déséquilibrée car la très grande majorité des sportifs de carrière sont des hommes.*

*Exemple : un projet revalorisation d'une profession s'attachant à permettre aux employés et employées de faire valoriser, financièrement leurs expertises acquises au cours de leurs années d'exercice, pourrait reproduire, voire accentuer, les mécanismes qui sous-tendent l'inégalité salariale déjà existante (moins de valorisation de l'expérience acquise par les femmes, discrimination systémique, auto-censure,...)*

### Description de l'impact

Un fois le type d'impact identifié, il vous est demandé de décrire celui-ci dans le cadre de la disposition et du projet concernés.

Info : les impacts peuvent être complexes à identifier et à définir car ils demandent une bonne connaissance des rapports sociaux entre hommes et femmes. La Cellule d'appui en genre peut vous aider à analyser les impacts potentiels : [genre@cfwb.be](mailto:genre@cfwb.be)

## CHAPITRE 4 : CORRECTION DES IMPACTS NÉGATIFS OU NEUTRES.

Dans un dernier temps, il vous est demandé d'envisager comment corriger ou diminuer les impacts négatifs ou neutres de votre texte<sup>9</sup> par des mesures plus structurelles ou par des modifications de texte du projet.

**Mesures compensatoires visant à alléger/compenser les impacts neutres ou négatifs**

Pour chaque impact neutre ou négatif relevé, une ou des mesures pourrai-en-t elle-s être intégrée-s dans votre projet pour alléger (c'est-à-dire amoindrir l'effet de l'impact) ou pour compenser (c'est-à-dire pallier de manière significative à cet impact afin d'y mettre fin) son impact sur l'égalité des femmes et des hommes ?

Une ou des mesures ont-elles été intégrées dans le projet suite à la réalisation du test genre ?  Oui \*  Non

Tout d'abord, il est demandé si tout ou parties des mesures ont été **directement** intégrées dans le texte.

Comme le soulignent les conseils au début de ce guide d'utilisation, il est important d'intégrer la dimension de genre le plus rapidement possible dans le processus décisionnel afin d'intégrer les mesures compensatoires dès la rédaction.

Certaines mesures peuvent donc faire partie intégrante du texte tel qu'il sera soumis en première lecture au Gouvernement.

Si tel n'est pas le cas, si une partie ou aucune mesure compensatoire n'a été intégrée au projet, il vous est alors demandé si vous planifiez d'intégrer une mesure compensatoire en vue d'assurer l'égalité des femmes et des hommes :

Prévoyez-vous d'intégrer une ou des mesures au projet ?  Oui \*  Non

<sup>9</sup> Plus d'informations concernant cette étape à la page 13 du présent guide d'utilisation.

- Dans le cas d'une réponse négative, il vous est demandé de *justifier/ d'expliquer* votre choix.
- Dans le cas d'une réponse positive, une autre fenêtre s'ouvre vous demandant de décrire ces mesures et ses modalités :

Décrivez ces mesures	
Décrivez, le cas échéant, les modalités d'intégration de cette /ces mesure-s à votre projet	<input type="checkbox"/> Dans le corps du texte du projet lui-même <input type="checkbox"/> Dans la note au Gouvernement <input type="checkbox"/> Autre

**Info** : le législateur a voulu que les engagements pris dans cette partie soient contraignants. C'est pourquoi, il est conseillé aux membres de l'administration de proposer aux responsables des cabinets des solutions afin que ces derniers puissent prendre position vis-à-vis des mesures soumises (voir le chapitre sur la collaboration).

## CHAPITRE 5 : FINALISATION DU TEST

La dernière partie du test genre consiste en une dernière validation de l'ensemble des informations transmises.

[Vous devez donc avant toute chose sauvegarder votre projet.](#)

Il est en outre demandé d'ajouter des pièces jointes :

- **Dans tous les cas**, le projet de texte est nécessaire<sup>10</sup>.
- Il est également possible d'ajouter tous les documents (\*.pdf, \*.doc, \*.jpeg) qui semblent utiles à la compréhension du test en lui-même (la limite des fichiers est fixée à 6Mo).



Une fois cette manœuvre effectuée, une **dernière validation** est demandée



Dès que vous avez validé, vous recevez automatiquement **un email de la part de la Cellule d'appui en genre** avec, en pièce jointe, le document qui pourra être **annexé à la note soumise au Gouvernement**.

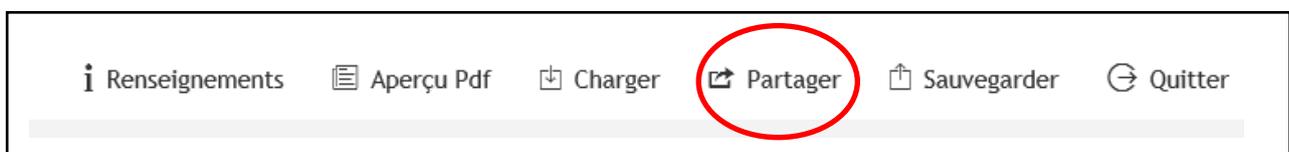
<sup>10</sup> Pour des raisons de rapportage et de constitution de bases de données nécessaires à l'évaluation de la politique, il vous est demandé de joindre le document pour lequel vous réalisez le test genre.

## CHAPITRE 6 : COLLABORATIONS

Dans certains cas, on peut souhaiter réaliser un test genre en collaboration avec des collègues, de l'administration ou des cabinets, s'assurer de l'aval de la hiérarchie avant de valider le test, etc.

Il est possible de partager le test genre avec une ou plusieurs autres personnes qui auront alors la possibilité de modifier l'ensemble des informations pour ensuite « redonner » la main au gestionnaire.

### Comment cela fonctionne-t-il ?



A tout moment de la réalisation du test, il vous est possible de cliquer sur le menu partage en haut de l'écran.

Cette rubrique renvoie directement vers un nouveau menu (sans que vous ne perdiez les informations déjà complétées jusqu'alors).

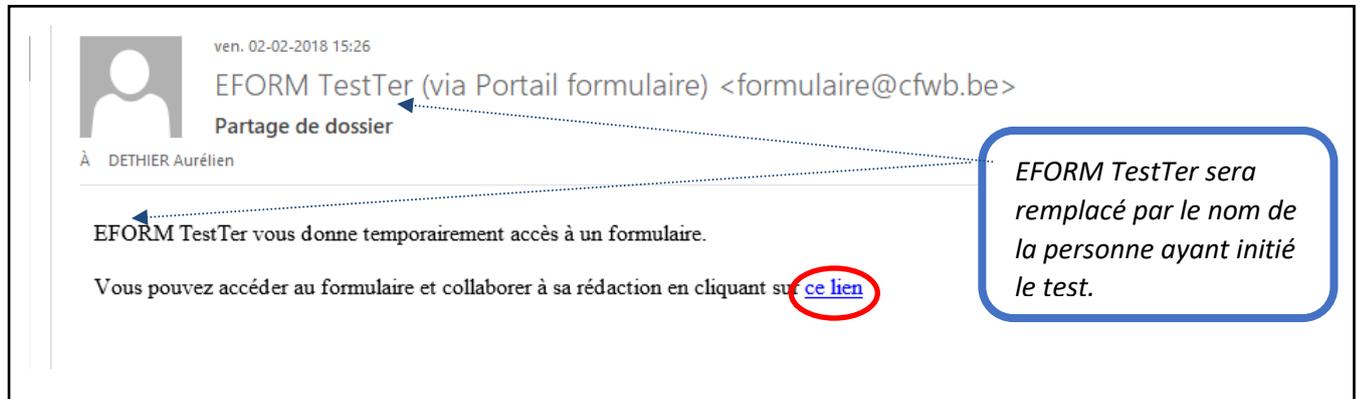
### Partage de formulaire

Veillez indiquer les adresses email des personnes auxquelles vous souhaitez donner des droits sur ce formulaire.

En cliquant sur « partager », les emails listés ci-dessous recevront un courriel d'invitation pour accéder à ce formulaire. Tant que leur email est référencé dans cette liste, les personnes pourront accéder et modifier ce formulaire. Néanmoins, seul vous, en tant qu'initiateur du formulaire, pourrez valider celui-ci.

Liste des courriels	Actions
<input type="text" value="@genre@cfwb.be"/>	
<input type="text" value="Ajouter un email"/>	

Une fois que la ou les personnes avec qui vous souhaitez partager votre test sont référencées par leur adresse mail, il vous suffit de cliquer sur le bouton « partager ». Un e-mail est alors automatiquement envoyé aux destinataires les invitant à accéder au document via un **hyperlien**.



A partir de ce lien, la ou les personnes référencées ont accès à l'ensemble des données et peuvent les modifier.

### **ATTENTION !**

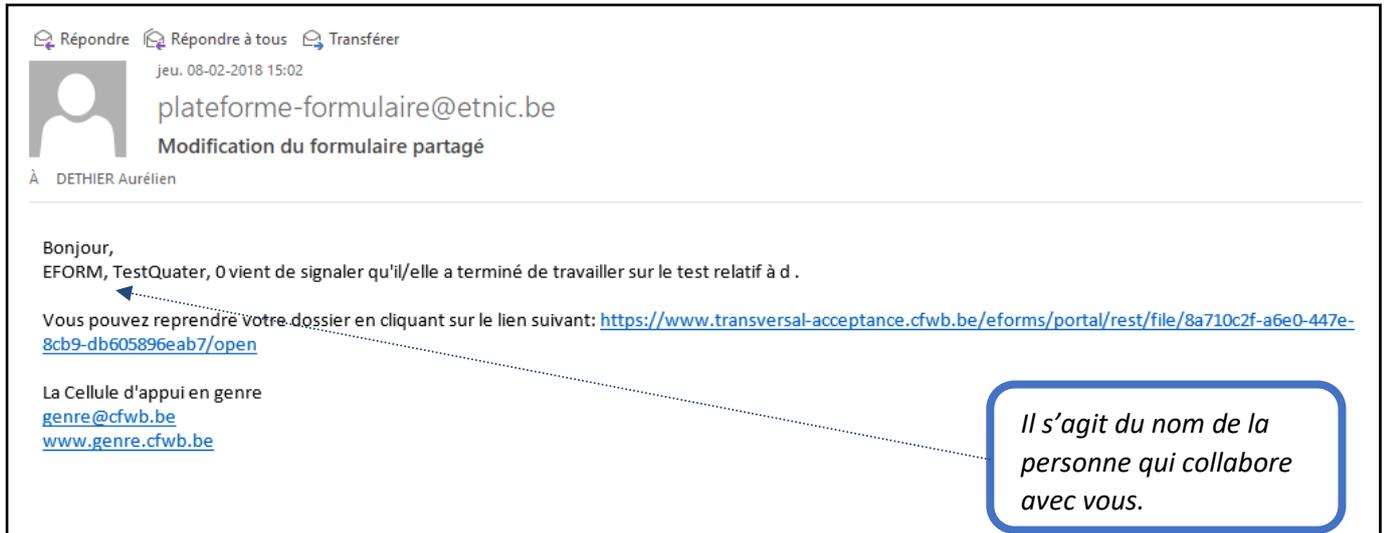
L'envoi du mail ne sera effectif qu'une fois que vous **aurez fermé le formulaire** en utilisant le menu « quitter » (en haut à droite). Vous devez donc rouvrir le formulaire si vous souhaitez continuer à y travailler.

Vous ne recevez **pas de confirmation d'envoi** (ou non) de ce mail automatique. Nous vous conseillons donc vivement de bien vérifier les adresses mails des personnes avec qui le formulaire sera partagé !

Pour une question de sécurité, les adresses des destinataires doivent également être liées à un **compte CERBERE**.

## Fin de la collaboration

Une fois sa participation terminée, la personne concernée doit sauvegarder et quitter la plateforme. Un email vous est alors envoyé automatiquement en retour pour signaler qu'elle a clôturé sa participation.



Répondre Répondre à tous Transférer

jeu. 08-02-2018 15:02

plateforme-formulaire@etnic.be

Modification du formulaire partagé

À DETHIER Aurélien

Bonjour,  
EFORM, TestQuater, O vient de signaler qu'il/elle a terminé de travailler sur le test relatif à d .

Vous pouvez reprendre votre dossier en cliquant sur le lien suivant: <https://www.transversal-acceptance.cfwb.be/eforms/portal/rest/file/8a710c2f-a6e0-447e-8cb9-db605896eab7/open>

La Cellule d'appui en genre  
[genre@cfwb.be](mailto:genre@cfwb.be)  
[www.genre.cfwb.be](http://www.genre.cfwb.be)

*Il s'agit du nom de la personne qui collabore avec vous.*

Une fois qu'une personne est signalée comme collaboratrice, elle peut intervenir à plusieurs reprises en suivant l'hyperlien. A chaque fois qu'elle aura sauvegardé et quitté, un nouveau mail de « fin d'actions » vous sera envoyé.

Si vous souhaitez, vous pouvez mettre fin à la collaboration en ôtant l'adresse email référencée de la liste des emails à qui le test est partagé.

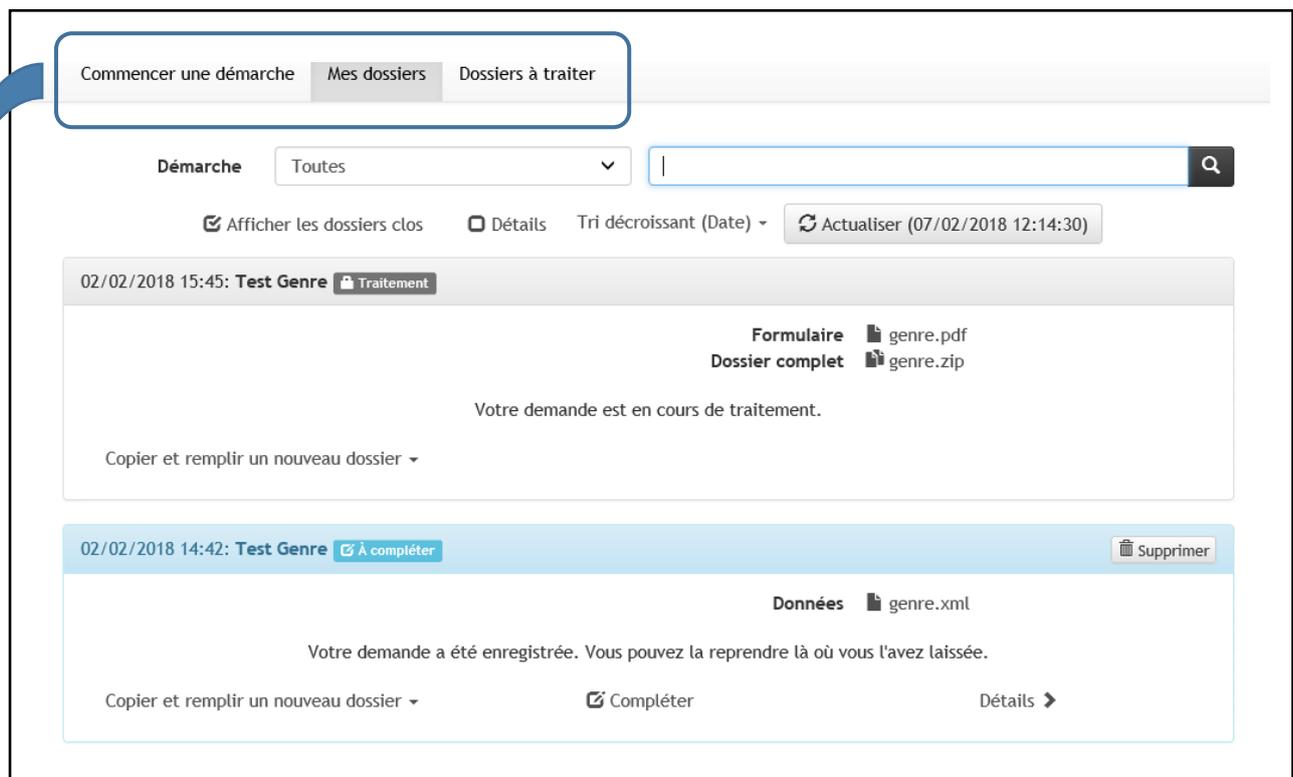
**Info :** la Cellule d'appui en genre a accès à l'ensemble des tests genre réalisés et en cours de réalisation. Il n'est donc pas nécessaire de permettre le partage dans le cadre d'une collaboration avec la Cellule.

## CHAPITRE 7 : GÉREZ VOS TESTS GENRE.

L'ensemble des tests genre que vous avez sauvegardé sont disponibles sur une plateforme qui vous est spécialement destinée. Pour accéder à cette plateforme : <https://www.transversal.cfwb.be/eforms/portal/>

Cela vous permettra d'accéder à l'ensemble de vos tests, de les reprendre s'ils ne sont pas terminés ou de réutiliser les données, notamment si vous devez réaliser un autre test genre avec les mêmes publics ou sur des projets similaires.

### Généralités :

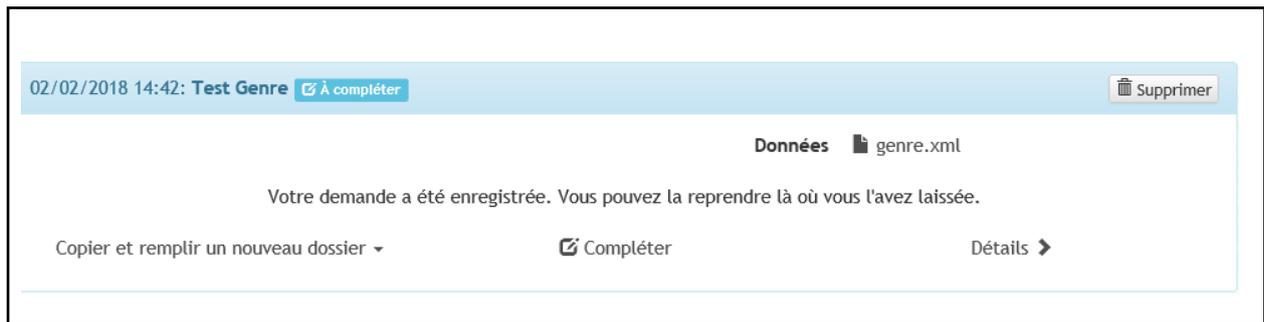


The screenshot shows the 'Mes dossiers' menu with three options: 'Commencer une démarche', 'Mes dossiers', and 'Dossiers à traiter'. Below the menu, there are filters for 'Démarche' (set to 'Toutes'), a search bar, and a refresh button. Two test entries are visible: one in 'Traitement' status with files 'genre.pdf' and 'genre.zip', and another in 'À compléter' status with file 'genre.xml'. A blue arrow points from the 'Commencer une démarche' button to the text below.

A partir de cette barre de menus, plusieurs fonctionnalités sont disponibles :

1. Commencer une démarche : vous permet de débiter un tout nouveau test genre.
2. Mes dossiers : est un répertoire de l'ensemble des tests genre que vous avez réalisés ou qui sont en cours de réalisation.
3. Dossiers à traiter : reprend l'ensemble des documents qui ne sont pas finalisés. Vous pouvez les reprendre et les finaliser à n'importe quel moment.

## Exemple de test en cours de traitement :



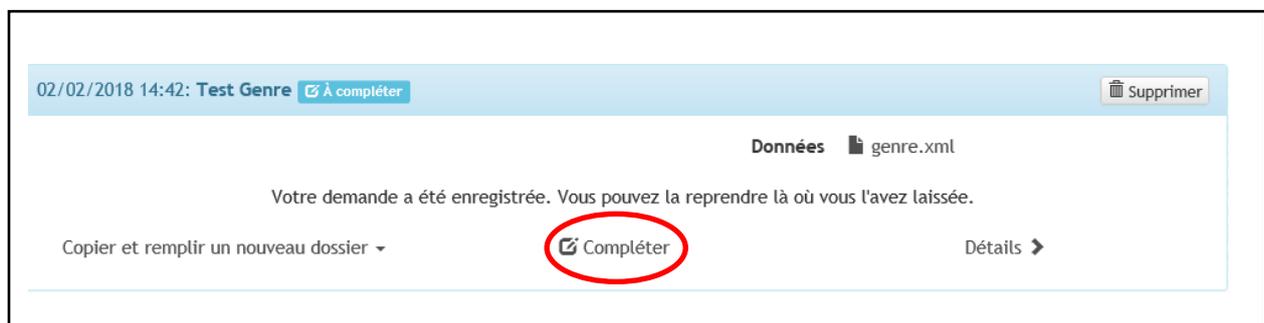
02/02/2018 14:42: Test Genre [À compléter](#) [Supprimer](#)

Données  genre.xml

Votre demande a été enregistrée. Vous pouvez la reprendre là où vous l'avez laissée.

[Copier et remplir un nouveau dossier ▾](#) [Compléter](#) [Détails >](#)

A partir de ce menu, il vous est possible de poursuivre la complétion du test genre dont il est question.



02/02/2018 14:42: Test Genre [À compléter](#) [Supprimer](#)

Données  genre.xml

Votre demande a été enregistrée. Vous pouvez la reprendre là où vous l'avez laissée.

[Copier et remplir un nouveau dossier ▾](#) [Compléter](#) [Détails >](#)

Il est également possible d'en voir les détails.



02/02/2018 14:42: Test Genre [À compléter](#) [Supprimer](#)

Données  genre.xml

Votre demande a été enregistrée. Vous pouvez la reprendre là où vous l'avez laissée.

[Copier et remplir un nouveau dossier ▾](#) [Compléter](#) [Détails >](#)

Détails : Cet onglet ouvre une autre page :

**Démarche** Test Genre  
**Description** Méthode pour intégrer la dimension de genre dans l'ensemble des politiques, mesures ou actions prises par le gouvernement  
**Créateur** ETN117  
**Date de création** 02/02/2018 14:42  
**Statut** Non soumis

Compléter Supprimer Copier et remplir un nouveau dossier ▾

### Fichiers

Fichier	Nom	Type	Date	
Données	-	application/xml	02/02/2018 15:54	<a>Télécharger</a>

### Historique

Étape	Statut	Formulaire	↓↑ Date	Utilisateur	
Étape 1	<span>En cours</span>	Test Genre	02/02/2018 15:54	EFORM TestTer	<a>Télécharger l'archive</a>

Grâce ces onglets, vous pouvez voir l'historique de progression : quel utilisateur a modifié le test et quand.

Vous pouvez également télécharger l'ensemble des documents qui ont déjà été uploadés dans le test genre.

## Exemple de test finalisé :



Vous retrouvez l'ensemble des pièces jointes que vous avez chargées durant la complétion.

Vous pouvez également vérifier l'état d'avancement de votre test (traité / en cours de traitement). Cela signifie simplement que la Cellule d'appui en genre a accusé bonne réception ou non de votre test. Ceci n'empêche en rien le cheminement législatif du texte visé.

Il est enfin possible de réutiliser les données encodées dans le cadre de ce test genre pour en créer un nouveau. Si vous travaillez sur des textes forts semblables, cette fonctionnalité vous permettra de gagner du temps. Nous vous conseillons néanmoins de revérifier minutieusement chaque information.

\*\*\*