Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Direction Générale des Collectivités Locales

MANUEL DES PROCEDURES DE MISE EN PLACE, DE FONCTIONNEMENT ET DE SUIVI DES INSTANCES DE L'EQUITE, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'APPROCHE GENRE DES COMMUNES



ONU FEMMES

Paru dans la même collection

- Plan Communal de Développement (2010)
- Programmation Urbaine et Architecturale des équipements publics communaux à usage administratif, social, culturel et sportif (2012)
- Guide des élus des Régions (2016)
- Guide des élus des Préfectures et Provinces (2016)
- Guide des élus des Communes (2016)

Dépôt légal : 2017MO2916
ISBN : 978-9981-1786-1-8
ISSN série guide de l'élu : 2028-5515

TABLE DES MATIERES

1. CADRE GENERAL 5

2. PRESENTATION DU MANUEL DES PROCEDURES 7

3. CADRE REFERENT DE PRESENTATION DES PROCEDURES 8

4. REPARTITION DES PROCEDURES PAR PHASES 9

1ère PHASE : PROCEDURES DE PREPARATION DE LA MISE EN PLACE DES IEECAG 11

PROCEDURE n° 1 : Concertation et décision portant sur la mise en place de l'IEECAG 13

FICHE CONSEIL 1.1 : Développer un argumentaire sur l'intérêt de l'IEECAG 14

FICHE CONSEIL 1.2 : S'approprier le cadre réglementaire et référentiel de l'IEECAG 16

FICHE CONSEIL 1.3 : Connaitre les éléments constitutifs de l'IEECAG 17

FICHE CONSEIL 1.4 : Intégrer l'IEECAG dans l'organigramme des communes 18

FICHE CONSEIL 1.5 : Désigner un comité technique en charge de l'IEECAG (*mission et critères*) 19

PROCEDURE n° 2 : Initiation et préparation de la mise en place de l'IEECAG 20

FICHE CONSEIL 2.1 : Collecter l'information sur le tissu associatif des communes 21

FICHE CONSEIL 2.2 : Disposer d'un répertoire actualisé d'ONG actives 22

FICHE CONSEIL 2.3 : Etablir des critères précis pour la sélection des membres de l'IEECAG 23

FICHE CONSEIL 2.4 : Déterminer le nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG 25

FICHE CONSEIL 2.5 : Suivre un mode participatif de désignation des membres de l'IEECAG 26

FICHE CONSEIL 2.6 : Rédiger un appel à manifestation d'intérêt 28

FICHE CONSEIL 2.7 : Etablir 2 formulaires d'information sur les ONG et les candidats 30

2ème PHASE : PROCEDURES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DES IEECAG 33

PROCEDURE n° 3 : Lancement officiel de la mise en place et de la structuration de l'IEECAG 34

FICHE CONSEIL 3.1 : Considérer le schéma organisationnel de l'IEECAG 36

FICHE CONSEIL 3.2 : Structurer l'IEECAG, pour l'efficacité de la coordination avec la commune 37

PROCEDURE n° 4 : Planification du plan de travail et d'actions consultatives de l'IEECAG 39

FICHE CONSEIL 4.1 : Doter l'IEECAG, d'un plan d'actions consultatives et de groupes de travail 41

3ème PHASE : PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT DES IEECAG 43

PROCEDURE n° 5 : Pertinence et concision dans la formulation d'avis consultatifs par l'IEECAG 45

FICHE CONSEIL 5.1 : Formuler des avis consultatifs concis et documentés 46

PROCEDURE n° 6 : Approche genre, un domaine de compétences pour l'IEECAG 47

FICHE CONSEIL 6.1 : Connaitre les domaines prioritaires d'émission d'avis pour l'IEECAG 49

FICHE CONSEIL 6.2 : S'approprier quelques outils pratiques d'analyse genre 52

FICHE CONSEIL 6.3 : Disposer de quelques indicateurs de genre 54

4ème PHASE : PROCEDURES DE SUIVI-EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DES IEECAG 55

PROCEDURE n° 7 : Suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG 56

FICHE CONSEIL 7.1 : Se doter d'indicateurs et d'outils de suivi-évaluation de l'IEECAG 57

FICHE CONSEIL 7.2 : Partager le cadre de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG 58

FICHE CONSEIL 7.3 : Systématiser le déroulement des réunions et la production de rapports 59

DOCUMENTS ANNEXES 61

1. Cadre général

La Constitution de 2011 a marqué un tournant décisif, pour les réformes politiques au Royaume ; et ce, en consacrant la démocratie participative, comme l'une des constantes fondamentales, pour le développement des politiques publiques. Complétant la démocratie représentative, la démocratie participative est une forme de partage de l'exercice du pouvoir, fondée sur le renforcement de la participation des citoyens et citoyennes à la prise de décision politique. Elle est de ce fait, un modèle, basé sur la participation et la collaboration entre les représentants de l'Etat et ses institutions, les acteurs des organisations de la société civile et les forces vives de la société, dans les domaines et secteurs de l'action publique.

Pour mettre en œuvre cette orientation suprême et appliquer le premier alinéa du chapitre 139 de cette Constitution, la loi organique n ° 113.14, régissant les communes, a statué à travers l'article 120, (i) sur la création d'un organe consultatif auprès du Conseil communal, en partenariat avec les acteurs de la société civile, appelé : «***Instance de l'équité, de l'égalité des chances et l'approche genre»*** et (ii) sur le règlement intérieur de ce Conseil, qui fixe les modalités de composition et de fonctionnement de cette instance. De par son rôle consultatif, elle est en charge d'examiner les questions relatives à la mise en œuvre des principes d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre au niveau local.

En ce sens, et en vertu de ces dispositions constitutionnelles et organiques relatives à la mise en place de ces mécanismes participatifs, les communes et leurs Conseils, sont nécessairement amenés à ouvrir la voie à la communication dans un cadre institutionnel, au dialogue et à la concertation avec les citoyens et les acteurs de la société civile, concernant les programmes et actions de développement.

Et c'est dans ce contexte de mise en application des dispositions constitutionnelles et des lois organiques des collectivités territoriales, déployant la régionalisation avancée, que le ***"Projet d'appui à la mise en place et à l'opérationnalisation des mécanismes territoriaux de l'égalité de genre"***, est mis en œuvre, en partenariat entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) du Ministère de l'Intérieur et le Bureau multi-pays d'ONU Femmes pour le Maghreb.

En effet, ce projet a ciblé dans le cadre d'un état des lieux et sur la base d'un échantillonnage qualitatif, les parties concernées par ces instances territoriales locales *(plus de 170 personnes ressources, des femmes et des hommes élus, des cadres et des acteurs de la société civile, de 47 communes de 8 préfectures/provinces et de 4 régions*).

Principalement, cet état des lieux réalisé selon une approche participative, a permis la compilation de données et de matériaux qualitatifs, relatifs (1) au bilan et acquis de l'expérience des commissions de la parité et de l'égalité des chances (CPEC) dans leur

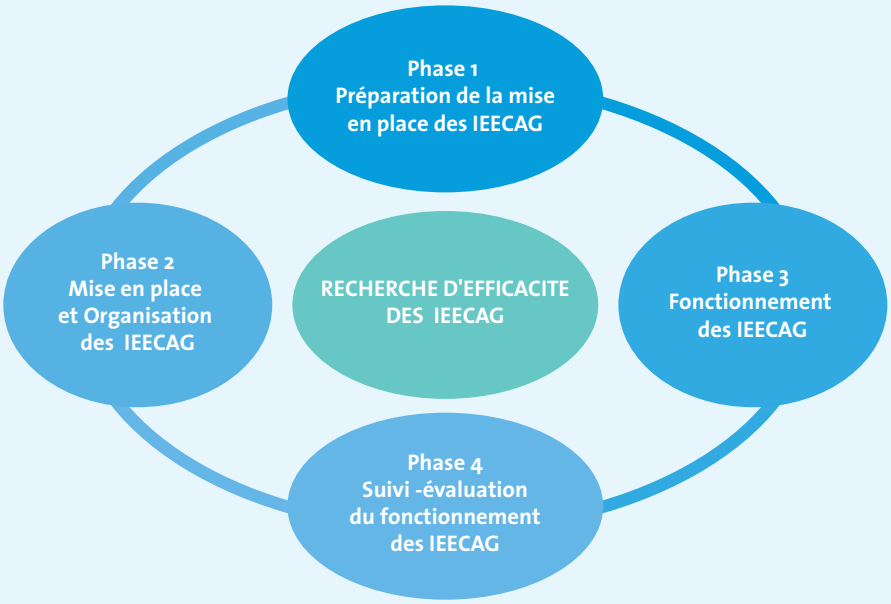
version ancienne (article 14 de la Charte communale), (2) et aux perspectives de recherche de l'efficacité dans la mise en opération des instances, dans leur version actuelle, conformément à la loi organique (n°113-14) relative aux communes.

Tout en soulignant que ce processus de diagnostic a été accompli en coordination et en concertation continue entre l'équipe experte, les cadres des Directions de la formation des cadres administratifs et techniques et des affaires juridiques, des études, de la documentation et de la coopération de la Direction générale des collectivités locales et les représentantes d'ONU-Femmes.

Et par la même, il a généré une réelle mobilisation des autorités provinciales et un grand intérêt du public cible – de par leur interaction et le partage de leurs expériences - contribuant ainsi, à un recueil de données de qualité. Sur la base de l'analyse de ces données, ***le présent manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi-évaluation des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des communes***, a été élaboré et organisé autour de 4 principales phases (incluant 7 procédures et 22 fiches conseils), qui sont les suivantes :

- *1ère phase : Procédures de préparation de la mise en place des IEECAG*
- *2ème phase : Procédures de mise en place et d'organisation des IEECAG*
- *3ème phase : Procédures de fonctionnement des IEECAG*
- *4ème phase: Procédures de suivi-évaluation du fonctionnement des IEECAG*

Schéma de présentation des 4 phases procédurales



2. PRESENTATION DU MANUEL DES PROCEDURES

a) Présentation du manuel :

Le présent manuel de procédures, relatif aux instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre (IEECAG), est à considérer comme un guide, plutôt procédural et technique, à la disposition des communes. C'est un document d'information et de référence procédurale, pouvant être consulté et exploité, à tout moment et selon les besoins, par les communes pour assurer le bon fonctionnement des IEECAG, une fois mises en place.

Ce manuel présente les différents éléments susceptibles de renforcer les capacités de ces communes en matière de constitution, de fonctionnement et de suivi des IEECAG. Il est conçu et présenté sous une forme accessible, dans laquelle, les élu-es et les cadres des communes et les repésentant-es de la société civile, peuvent puiser des informations, des démarches, des outils, pour faciliter l'opérationnalisation de leurs IEECAG. Il est de ce fait, établi dans son contenu et sa forme, en tenant compte de 2 principales considérations :

- **D'une part,** à partir des résultats de l'état des lieux relatif au bilan des acquis, en termes d'étude documentaire, d'analyse des expériences, des contraintes et des bonnes pratiques des communes, relatifs à la mise en opération des CPEC (mandat 2009-2015) ;

- **Et d'autre part**, à partir d'un processus de recherche de l'efficacité dans la mise en place et le fonctionnement des IEECAG, conformément aux dispositions de la Loi Organique 113.14, dans leur version réformée, à travers l'analyse des résultats et données compilées de l'état des lieux, en vue de la conception de procédures clairement explicites, pour réussir la création et la mise en fonction continue de ces instances et de leur consignation dans ce manuel.

C'est ainsi que ces procédures systématisées et cet ensemble d'opérations et d'outils nécessaires à la mise en place, au fonctionnement et au suivi-évaluation du rendement de ces instances, sont répartis en 4 phases, selon un enchaînement logique.

b) Objectifs du manuel :

- Renforcer la documentation de référence et d'orientation relative à ce nouveau mécanisme local, règlementé aujourd'hui, par la loi organique (n° 113-14), relative aux communes ;
- Disposer et pouvoir se référer à ce document, en cas de besoin, pour faciliter la mise en place et le fonctionnement des IEECAG ;
- Renforcer l'intérêt des communes pour la mise en place et le fonctionnement des IEECAG.

c) Public cible du manuel :

- Des femmes et des hommes élus, Présidents de communes et membres des Conseils communaux ;
- Des cadres des communes en charge de l'appui administratif et technique à la mise en place et au fonctionnement des IEECAG ;
- Des acteurs/actrices de la société civile locale, siégeant au sein des IEECAG ou/et appelés à y siéger ;
- Et toutes les personnes, voire même, les organisations internationales, portant un intérêt à l'équité, à l'égalité des chances et à l'approche genre, en vue de la promotion de la bonne gouvernance et du développement local.

3. CADRE REFERENT DE PRESENTATION DES PROCEDURES

En s'inspirant du domaine de la gestion des ressources humaines (où l'usage des manuels des procédures s'impose), il est à retenir qu'une procédure doit définir : ***Qui doit faire Quoi, faire référence à Comment le faire*** (instruction spécifique, mode de travail à réaliser, etc...), et également, une procédure renseigne sur la logique temporelle, en définissant l'enchainement des tâches et activités : ***Quand***[1].

Le modèle référent de présentation des procédures[2] proposé, ici, est uniformisé, ***sous forme de tableau***x, ayant pour objectif de rendre accessible l'information. Ces procédures présentées

1 Rédiger des procédures de travail, une démarche simple et sûre, université Laval, Service des ressources humaines, Québec

2 Voir site : http://www.qualiblog.fr/documentation/quelques-conseils-pour-rediger-une-procedure-efficace/#sthash.8Fo6j2qW.dpuf

dans des tableaux, sont accompagnées ***de fiches conseils, explicatives*** et d'appui à l'application des opérations de chacune de ces procédures. Ces tableaux de présentation des procédures comprennent, à titre indicatif, les paragraphes suivants :

Cadre référent de présentation de la procédure

Intitulé de la procédure	dénomination de la procédure
Etape	***(Quand)*** Précision du timing d'application de la procédure, selon un ordre d'enchainement logique
Parties concernées	***(Qui)*** Précision des personnes/acteurs/parties concernés par l'application de la procédure
Objectifs	***(Quoi)*** Précision du/des but(s) visés par la procédure et le (es) justifier
Types d'opérations	***(Comment)*** Précision des éléments d'actions et d'opérations à accomplir pour appliquer la procédure
Références de base	(***Appui***) Précision de documents référents d'appui à l'application de la procédure : lois, règlements, normes... régissant la procédure, dossiers, autres...

Les procédures des 4 phases peuvent être alimentées, appuyées et suivies par une ou plusieurs fiches conseils, explicatives des opérations à réaliser pour l'application de ces procédures, et ce, en appui aux communes.

4. REPARTITION DES PROCEDURES EN PHASES

Les procédures de mise en place et de fonctionnement des IEECAG, ont été élaborées lors de l'état des lieux, de façon consensuelle, par des élus, cadres, acteurs d'ONG locales (femmes et hommes), concernés par l'institutionnalisation de cette instance, au sein de leurs communes. Et ces procédures, réparties en 4 phases distinctes, sont définies ainsi :

- 1ère Phase : Les procédures de préparation de la mise en place des IEECAG, visant à se concerter, à prendre la décision de lancer le processus d'institutionnalisation de participation de la société civile au sein des communes et à préparer les outils nécessaires à une mise en place participative et concertée des IEECAG, conformément à l'article 120 de la loi organique, n° 113.14 et

s'inspirant du projet de règlement intérieur des conseils des communes, la concernant ;

- 2ème Phase : Les Procédures de mise en place des IEECAG, visent à formaliser l'organisation de l'IEECAG, au sein des communes. Il s'agit d'appuyer, l'instance à se structurer, à organiser sa coordination, ses actions consultatives, par l'élaboration d'un plan et la répartition de ses membres en groupes thématiques ;
- 3ème Phase : Les Procédures de fonctionnement des IEECAG, visent à apporter aux femmes et aux hommes élus, aux cadres de la commune et aux membres de l'IEECAG, issus de la société civile, un premier soutien, dans l'appropriation des principaux éléments du domaine d'émission d'avis consultatifs de cette instance : l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre ;
- 4ème Phase : Des procédures de suivi-évaluation du fonctionnement des IEECAG, visant à systématiser le déroulement des réunions des IEECAG et de la documentation de ses travaux consultatifs et à assurer un suivi à son fonctionnement, sur la base d'outils pratiques conçus et partagés, entre la commune et les membres de ces instances.

1ère PHASE

PROCEDURES DE PREPARATION DE LA MISE EN PLACE DES INSTANCES DE L'EQUITE, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'APPROCHE GENRE

INTRODUCTION A LA 1ère PHASE

L'article 120 de la loi organique 113-14 relative aux communes, institue la création auprès du conseil communal d'une instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre. Cette instance est également un des mécanismes d'application de l'article 19 de la Constitution de 2011, portant sur la parité, l'égalité entre les hommes et les femmes et la lutte contre les discriminations et également de l'article 139, qui attribue aux conseils régionaux et à ceux des autres collectivités territoriales, la mise en place de mécanismes participatifs, de dialogue et de concertation, favorisant l'implication des citoyennes et citoyens, et des associations, dans l'élaboration et le suivi des programmes de développement .

Cette instance, selon l'article 120 précité, devra être mise en place en partenariat avec les acteurs de la société civile locale. Et en référence à l'article 63 du modèle de règlement intérieur des conseils communaux (voir en annexe, la partie V de ce règlement), l'instance se compose de représentants d'associations locales et de personnalités reconnues pour leur engagement dans l'action citoyenne et qui sont proposés par le Président du conseil communal. Cependant, si les membres de cette instance sont proposés par le Président, il s'agit de noter que sa mise en place doit se faire, selon une approche participative et en concertation et en partenariat avec la société civile.

Cette 1ère phase d'initiation et de préparation de la mise en place des IEECAG, inclut :

PROCEDURE N° 1 : CONCERTATION ET DECISION PORTANT SUR LA MISE EN PLACE DES IEECAG

- **FICHE CONSEIL 1.1** : Développer un argumentaire sur l'intérêt des IEECAG
- **FICHE CONSEIL 1.2** : S'approprier le cadre réglementaire et référentiel des IEECAG
- **FICHE CONSEIL 1.3** : Connaitre les éléments constitutifs des IEECAG
- **FICHE CONSEIL 1.4** : Intégrer l'IEECAG au schéma organisationnel des communes

- **FICHE CONSEIL 1.5** : Désigner un comité technique en charge des IEECAG

PROCEDURE N° 2 : PREPARATION DE LA MISE EN PLACE DES IEECAG

- **FICHE CONSEIL 2.1** : Collecter l'information sur le tissu associatif de la commune
- **FICHE CONSEIL 2.2** : Disposer d'un répertoire actualisé d'ONG actives
- **FICHE CONSEIL 2.3** : Désigner les membres de l'IEECAG, sur la base de critères objectifs
- **FICHE CONSEIL 2.4** : Déterminer le nombre de sièges à pourvoir au sein des IEECAG
- **FICHE CONSEIL 2.5** : Suivre un mode participatif de désignation des membres des IEECAG
- **FICHE CONSEIL 2.6** : Rédiger un appel à manifestation d'intérêt
- **FICHE CONSEIL 2.7** : Etablir 2 formulaires d'information sur les ONG et les candidats

PROCEDURE n° 1	
CONCERTATION ET DECISION DE MISE EN PLACE DES IEECAG	
Etape	Au cours de la 1ère année du mandat du conseil communal
Parties concernées	Conseil communal, les femmes et les hommes élus de la majorité et de l'opposition et les cadres des communes
Objectifs	• Se concerter sur la mise en place de l'IEECAG ; • S'approprier le cadre légal, et règlementaire (Constitution 2011, Préambule, et articles 19 et 139, loi organique des communes, art.119-120 et règlement intérieur du conseil) ; • Echanger les points de vue sur le processus de mise en place de l'IEECAG (aperçu sur le tissu associatif et les personnalités ressources de la commune, nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG, mode et modalités de compositions, critères à privilégier de désignation de ses membres) ; • Procéder à la prise de décision par le Président et son bureau pour la mise en place de l'IEECAG, en concertation avec les autres membres du conseil ; • Désigner un comité technique interne à la commune, en charge de la préparation de la mise en place de l'instance.
Types de procédures	**Principales procédures :** • **1ère procédure** : La prise de décision qui revient au Président-e et à son bureau de lancer la préparation de la mise en place de l'IEECAG au sein de la commune et ce, dans le cadre d'un atelier interne (*si les moyens le permettent*) ou une simple réunion de concertation, regroupant les élu-es et les cadres sur le processus de préparation de la mise en place de l'IEECAG ; • **2ème procédure** : L'institutionnalisation de la gestion de cette instance au sein de la commune, dès cette 1ère phase, par la désignation nominative d'un comité technique interne à la commune, composé de femmes et d'hommes élu-es et de cadres, en charge de la préparation de la mise en place de l'IEECAG, en concertation continue avec le Président-e et le bureau. • **(En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches Conseil qui suivent)**
Références de base	• La constitution 2011 (Préambule, articles 19 et 139); • La loi organique des communes (art.119-120...) • **Le règlement intérieur du Conseil communal** (Partie relative à l'IEECAG)

FICHE CONSEIL 1.1 : Développer un argumentaire sur l'intérêt de l'IEECAG

L'argumentaire à développer sur l'intérêt de ces instances consultatives en matière de l'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre, est à partager entre les *élu-es* et les cadres d'abord, et par la suite avec la société civile locale, à représenter au sein de ces instances.

ARGUMENTAIRE SUR L'INTERET DES IEECAG
Contexte national favorable à l'égalité de genre et cadre légal affirmatif de l'intérêt des IEECAG
• Le contexte national porteur d'égalité, de par les avancées et les réformes engagées et les instruments adoptés, tenant compte des conventions internationales ratifiées (comme la CEDAW...) ; • La Constitution-2011, plus paritaire et égalitaire (art. 19) ; • La constitutionnalisation de la régionalisation avancée et l'adoption de 3 lois organiques, instituant des mécanismes de l'égalité pour les collectivités territoriales : Régions, Préfectures/Provinces et communes ; • L'article 120 de la loi organique n°113-14, instituant la création des IEECAG au sein des communes, en tant qu'institutions de proximité, concernées par la dynamique nationale de promotion de l'équité et de l'égalité.
IEECAG, pour plus d'ouverture des communes sur leur environnement local
• Plus d'ouverture des communes sur leur environnement immédiat, en vue du déploiement de la participation citoyenne, à travers un rôle consultatif de la société civile, auprès des Conseils communaux.
IEECAG, pour des actions consultatives de promotion de l'égalité de genre
• Assumer un rôle consultatif, de veille, de facilitation, de régulation et de soutien aux Conseils pour la prise en compte de l'égalité de genre, à tous les niveaux du développement local ; • Déployer l'approche genre et développement-GED, concept et outils d'intégration de l'approche genre dans la gouvernance locale, pour un développement équitable et durable ; • Elargir la culture de la consultation: un apport pour les communes de par la connaissance de la société civile des problématiques de la population, et du fait de leurs actions de proximité ; • Faire de l'IEECAG une force de proposition dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans d'action de la commune (PAC), pour la considération effective de l'approche genre.

IEECAG, pour plus de convergence et d'efficacité du développement local

L'IEECAG, un espace de dialogue et de concertation entre la commune et la société civile, conduit à :

- Une meilleure connaissance par les communes du tissu associatif et plus de visibilité des ONGs actives ;
- Une meilleure mobilisation du tissu associatif, plus encouragé à tenir compte des priorités de sa commune ;
- Plus de dynamisme conjoint et coordonné entre l'action communale et associative, renforçant l'intérêt de la convergence des efforts pour l'efficacité du développement local.

IEECAG, pour une démocratie locale plus participative

- Un dispositif pour plus d'équité et d'égalité des chances : cadrant avec les orientations de la Constitution et de la régionalisation avancée ;
- Une valeur ajoutée pour un développement local, équitable et durable, de par l'effectivité de la participation de la société civile, dans le suivi des politiques communales ;
- Un mécanisme de démocratie locale et d'ancrage des principes de la transparence et de l'égalité des chances dans l'accès des populations locales, aux services de base et aux bienfaits du développement.

FICHE CONSEIL 1.2 : S'approprier le cadre réglementaire et référentiel de l'IEECAG

Constitution Marocaine

TITRE II
LIBERTES ET DROITS FONDAMENTAUX

Article 19

L'homme et la femme jouissent, à égalité, des droits et libertés à caractère civil, politique, économique, social, culturel et environnemental, énoncés dans le présent titre et dans les autres dispositions de la Constitution, ainsi que dans les conventions et pactes internationaux dûment ratifiés par le Royaume et ce, dans le respect des dispositions de la Constitution, des constantes et des lois du Royaume.

L'Etat marocain œuvre à la réalisation de la parité entre les hommes et les femmes.

Il est créé, à cet effet, une Autorité pour la parité et la lutte contre toutes formes de discrimination.

Loi Organique N° 113.14

CHAPITRE V[3]
DES MECANISMES PARTICIPATIFS, DE DIALOGUE ET DE CONCERTATION

Articles 119-120, de la loi organique des communes (113-14)

Article 119 de la loi organique des Communes
Conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 139 de la Constitution, les conseils des communes mettent en place des mécanismes participatifs, de dialogue et de concertation pour favoriser l'implication des citoyennes et citoyens, et des associations dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des plans d'action, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur de la commune.
Article 120 de la loi organique des Communes
Est créée auprès du Conseil de la commune, une instance consultative, en partenariat avec les acteurs de la société civile, en charge de l'étude des affaires relatives à la mise en œuvre des principes de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, dénommée « Instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre». Le règlement intérieur du conseil fixe les modalités de composition et de fonctionnement de cette instance.

Partie V du modèle de règlement intérieur des Conseils élus communaux
(A voir en annexe)

3 Bulletin officiel, 6440- 9 Joumada 1437 (18-2-2016)

FICHE CONSEIL 1.3 : Connaitre les éléments constitutifs des IEECAG

L'essence du cadre réglementaire et référentiel des IEECAG, réside dans la volonté d'ouvrir les communes sur la société civile locale. De ce fait, il apparait important pour éviter toute confusion, de bien cerner les composantes constitutives et le rôle de ces IEECAG.

COMPOSITION, STRUCTURATION, ATTRIBUTIONS, ET DUREE DES IEECAG

COMPOSITION DES IEECAG

Les IEECAG sont composées par des représentant-es de la société civile locale actives dans l'environnement externe et immédiat des communes, et sont :

- Des personnalités, des actrices et acteurs d'organisations de la société civile, des associations, des coopératives, des réseaux, etc., qui sont actifs au niveau local ;
- Des personnes ressources, chercheurs, entrepreneurs...
- Des femmes, des hommes, des jeunes, des personnes à besoins spécifiques...

Elles sont représentées au sein des IEECAG, selon un mode participatif, transparent et en concertation avec la société civile (art.120, loi organique). Elles doivent répondre aux critères établis par leur commune, être accrédités par leur association/organisation, et être des volontaires.

Il est conseillé que les membres de cette instance, ne soient pas des élu-es, *représentés au sein du Conseil communal*

STRUCTURATION DES IEECAG

Le Président ou la Présidente d'une IEECAG, son Adjoint, le rapporteur et son adjoint, sont élus parmi les membres des IEECAG, de manière consensuelle ou par vote.

Cette équipe composée de 4 membres est en charge de la coordination entre les membres des IEECAG et la commune, du suivi des travaux de l'IEECAG, et de l'élaboration des rapports sur ses avis consultatifs.

Le règlement intérieur du Conseil communal, statue sur ces aspects de structuration des IEECAG

(Voir Partie V de ce règlement en annexe)

ATTRIBUTIONS DES IEECAG

Les IEECAG n'ont pas de compétence délibérative, mais consultative en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre. Ces instances ont la qualité d'émettre des avis consultatifs. Et les principales attributions, règlementées des IEECAG, sont de :

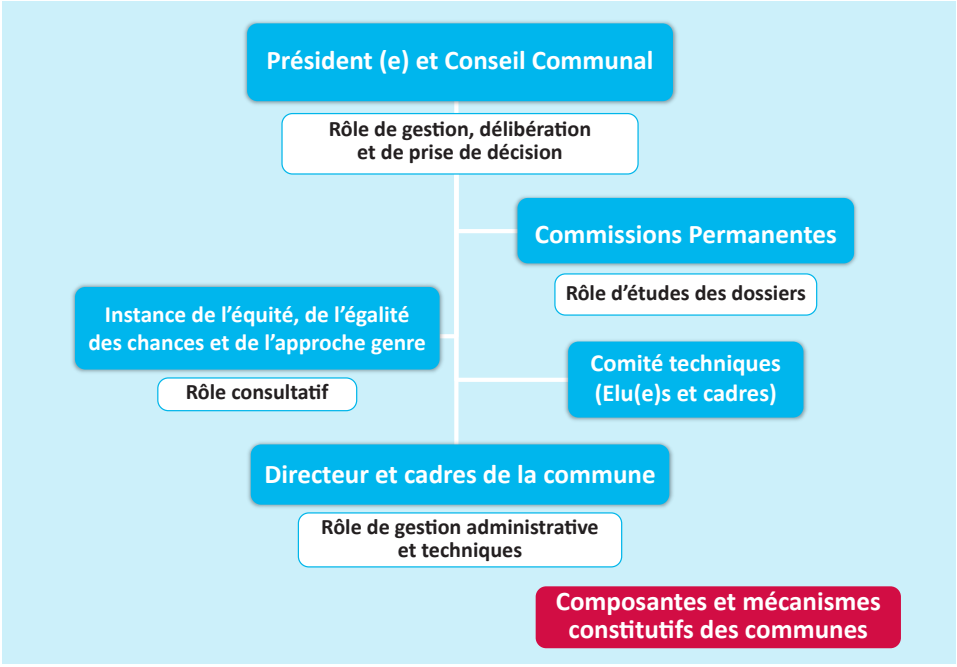
- Elaborer des avis consultatifs, qui doivent être validés par les membres des IEECAG, de manière consensuelle ou dans le cas contraire, par vote.
- Soumettre ces avis au Président, qui les présente au conseil élu. Ces avis portent sur les principes de l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre.
- Participer aux différentes étapes d'élaboration du Plan d'Action communale et assurer le suivi de sa mise en œuvre, pour la prise en compte de l'approche genre.

DUREE IMPARTIE AUX IEECAG

La durée de l'IEECAG est équivalente à la durée du mandat du Conseil communal.

FICHE CONSEIL 1.4 : Intégrer l'IEECAG dans l'organigramme des communes

L'IEECAG est un mécanisme, interne à la commune comme le stipule la loi organique (art. 120). Et il s'agit pour la commune, d'apporter un appui à sa structuration et son organisation, en vue de lui assurer des conditions d'efficacité. Le schéma qui suit permet d'expliciter le positionnement de cette instance, parmi les autres composantes de la commune :



FICHE CONSEIL 1.5 : Désigner un comité technique en charge du suivi l'IEECAG

Le Président-e du Conseil communal désigne un comité technique en charge de la mise en œuvre des procédures et des opérations de mise en place, du fonctionnement et du suivi évaluation des travaux de l'IEECAG, parmi les élu-es et les cadres de la commune.

Et les critères de choix des membres (élu-es et cadres) de ce Comité technique sont :

(1) Une composition paritaire (Ce comité doit être représentatif de femmes et d'hommes élus et cadres de la commune) ;

(2) Une connaissance de l'approche genre ;

(3) Une bonne connaissance de la société civile locale ;

(4) Des dispositions à travailler selon une approche participative ;

(5) Des capacités à travailler en équipe ;

(6) De la rigueur et de l'éthique

PROCEDURE N° 2 Préparation de la mise en place de l'IEECAG, par le Conseil communal	
Etape	Suite à la concertation et la décision prise de procéder à l'initiation de l'instance
Parties concernées	Président-e, Bureau exécutif et Conseil communal Comité technique, déjà désigné (*voir procédure 1 et fiche conseil 1.5*)
Objectifs	Connaitre le tissu associatif et les personnalités influentes qui s'activent dans l'environnement immédiat de la commune (inventaire, étude des profils et classement des associations selon des critères et par ordre d'importance) ; • **Répertorier** les associations les plus actives ; • Définir le mode participatif de désignation et les modalités de composition de l'IEECAG ; • Etablir des critères de choix des membres de l'IEECAG ; • Déterminer le nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG ; • Rédiger l'appel à manifestation d'intérêt ; • Elaborer des grilles d'évaluation et de notation des candidatures ; • Sélectionner les candidatures de la société civile, selon les critères préétablis ; • Etablir la liste finale des membres sélectionnés de l'IEECAG et l'approuver, par le Président-e et par le Conseil communal, lors d'une session ordinaire ou extraordinaire.
Types de procédures	**Principales procédures :** • **1ère procédure : la collecte d'informations sur le tissu associatif** et les personnalités influentes qui s'activent localement ; • **2ème procédure : la Préparation par le Comité technique, de tous les outils pratiques de sélection participative et concertée des membres de l'IEECAG**, selon des critères prédéfinis ; • **3ème procédure : la présentation de la liste finale des membres de l'IEECAG**, par le Président-e, pour approbation par le Conseil communal, lors d'une session ordinaire ou extraordinaire. *(En appui à la réalisation de ces 3 opérations, voir les fiches Conseils qui suivent)*
Références de base	• Règlement intérieur du Conseil communal (Partie relative à l'IEECAG) • Archives et Dossier sur la CPEC, si elle a été mise en place par la commune, pour la capitalisation de l'expérience • Données et statistiques sur le tissu associatif local, liste des associations subventionnées par la commune, autres listes de l'INDH et des autorités locales...

FICHE CONSEIL 2.1 : Collecter l'information sur le tissu associatif de la commune

L'objectif visé par cette opération est de rendre les communes en mesure d'identifier les associations les plus actives, et les personnalités les plus engagées, pour être habilitées à siéger au sein de l'IEECAG et à même d'apporter un appui significatif au Conseil communal, dans ce domaine de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre.

COLLECTE DE L'INFORMATION SUR LE TISSU ASSOCIATIF

Le point de départ qui semble s'imposer à chaque commune, est la détermination du type d'associations actives, œuvrant dans son environnement externe et immédiat et qui peuvent être habilitées à siéger dans l'IEECAG. La démarche n'est pas facile, dans la mesure où il y a, aujourd'hui et de toute évidence, de nombreuses formes d'associations et une diversité de leurs domaines d'intervention. En effet, l'on retient qu'elles peuvent être différenciées :

- ***Selon leur importance et leur forme**, (associations, réseaux, fondations...)* ;
- ***Selon leurs domaines d'intérêt, d'intervention de proximité auprès des populations locales*** et de plaidoyer (la santé, l'éducation, l'alphabétisation, l'insertion professionnelle, le développement social, économique, l'environnement, les loisirs, le tourisme, le sport, la culture...) ;
- *Et selon l'adéquation entre les domaines d'intervention des associations, les domaines d'intervention stratégiques et prioritaires de la commune* (et c'est un des critères important de sélection des représentant-es de la société civile, au sein de l'IEECAG).

La collecte d'information et de renseignements sur le tissu associatif et les personnalités influentes, qui s'activent dans l'environnement immédiat de la commune, s'effectue à travers :

- L'inventaire des associations locales, disponibles au sein de la commune ou à partir des listes des ONG actives, intervenant dans le cadre de l'INDH, etc. ;
- Le classement des associations inventoriées, qui se fait selon des critères d'appréciation de leur importance, de par leur forme (association, réseau, fondation...), leur nombre d'adhérents, la qualité de leurs activités de proximité, leur rayonnement local...
- et l'établissement d'un répertoire actualisé des associations actives, qui doit inclure les domaines, les cibles, les personnes ressources, les coordonnées...

FICHE CONSEIL 2.2 : Disposer d'un répertoire actualisé D'ONG actives

Pour chaque commune, qui est tenue de mettre en place l'IEECAG, il est nécessaire d'établir un répertoire actualisé des associations actives. Ce répertoire doit inclure un minimum d'information, (*La dénomination , les domaines, les cibles, les personnes ressources, les coordonnées...*).

Proposition d'un modèle de répertoire

Région	
Préfecture/ Province	
Commune	
Date	*(de l'actualisation du répertoire)*

Dénomination des ONGs	Domaines	Cibles	Personnes ressources	Coordonnées *(Adresse du siège/Email/tél.)*

Le cas échéant, en l'absence d'ONG actives dans un domaine prioritaire pour la commune, il est possible de compléter ce répertoire par une liste de personnes ressources, à identifier dans le secteur public (services extérieurs, Santé, Education, Enseignement, agriculture...) et/ou privé (commerce, entreprise, industrie...).

FICHE CONSEIL 2.3 : Etablir des critères objectifs et précis pour la sélection des membres de l'IEECAG

Le règlement intérieur du Conseil communal, propose des critères de désignation des représentant-es d'ONG, pour être habilités à siéger au sein de l'IEECAG. D'autres critères peuvent être déterminés et ajoutés, pour enrichir ceux indiqués et tenir compte des spécificités de la commune. Plus les critères sont précis et objectifs, plus ils permettent à la commune, d'identifier les ONGs les plus actives et d'assurer plus de transparence dans la mise en place de ce mécanisme et d'anticiper les contraintes, qui peuvent être enclenchées, de par la sensibilité de certaines ONG.

CRITERES DE DESIGNATION DES MEMBRES DE L'IEECAG

Le règlement intérieur du conseil communal approuvé, propose 7 critères dans sa partie relative à l'IEECAG, (article 65). Ces 7 critères sont cités et avec des explications, dans ce qui suit :

1. **L'approche genre : spécifier un pourcentage ….% pour les femmes, parmi l'ensemble des membres de l'instance, afin de garantir l'égalité** ;
2. **La détermination du pourcentage pour toutes les catégories, à cibler (personnes à besoins spécifiques, enfants, personnes âgées…)**, *(la représentation des différentes catégories à cibler s'impose au sein de l'IEECAG, car ces catégories sont à même de donner des avis sur les problèmes les concernant) ;*
3. **La notoriété et la réputation au sein de la société civile,** *(l'éthique des personnalités de la société civile, leur disponibilité, leur engagement et leur capacité à s'investir régulièrement au sein de l'IEECAG s'imposent pour siéger au sein de l'IEECAG) ;*
4. **L'expérience dans le domaine du développement humain,** *(car les membres de l'IEECAG, sont tenus de donner des avis consultatifs pour l'intégration du genre dans le développement humain) ;*
5. **L'expertise dans le domaine de l'approche genre,** *(c'est le domaine de l'intervention de l'IEECAG),*
6. **La diversité des métiers,** *(la diversité des profils et domaines d'expertise s'impose au sein de l'IEECAG, pour la complémentarité et pour éviter le double emploi et afin de garantir la couverture des domaines, prioritaires pour la commune) ;*
7. **L'appartenance à la commune.**

Ces critères peuvent être enrichis par d'autres critères, selon les particularités de la commune :

1. La qualité des associations locales et de structures économiques (coopératives,...), organisées, structurées, règlementées, telles que définies par les lois et disposant de documents (rapport narratif, rapports financiers...) attestant de son activité dans l'environnement immédiat de la commune ;
2. La qualité des profils des représentant-es d'associations et de personnalités de structures locales, reconnus actifs et ayant une volonté manifeste, à s'investir régulièrement au sein de l'IEECAG ;
3. Le niveau d'expertise élevé et reconnu des représentant-es d'associations et des personnalités, dans le domaine de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, pour l'efficacité de leur rôle consultatif au sein de l'IEECAG ;
4. La couverture territoriale par Arrondissement/Quartier, pour l'espace urbain et par Douar/Madchar, si l'espace est rural.

FICHE CONSEIL 2.4 : Déterminer le nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG

Le nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG, peut être fixé par le Président-e (voire, au besoin, en concertation avec les membres du Conseil communal). Et à cet effet, pour répondre à une question récurrente des élus et des cadres communaux et pour définir ce nombre de sièges à octroyer au sein de l'IEECAG, il a été conçu et proposé une formule de calcul.

Les objectifs visés par cette formule de calcul du nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG, sont de :

- Donner une indication quant au nombre de sièges à pourvoir à la société civile locale (ONG et personnalités locales) au sein de l'IEECAG et qui est à établir selon une référence stable à savoir, le nombre des membres du Conseil communal ;
- Partir d'un principe, de ne pas mettre en place une IEECAG surdimensionnée, de par son effectif, par rapport au nombre d'élus, siégeant au sein du Conseil communal, lui-même. Ce surdimensionnement pourrait nuire à l'efficacité de cette collaboration recherchée au sein de l'instance et entre le Conseil et l'IEECAG ;
- Avoir une idée, une *''fourchette''*, un seuil comme base de calcul pour déterminer le nombre de siège à pourvoir au sein de l'IEECAG et qu'il est possible d'augmenter (un peu plus) ou de diminuer (un peu moins) :

Le nombre des membres de l'IEECAG est égal aux deux tiers (2/3) des membres du conseil communal

Cette opération permet de :

- mieux maîtriser le nombre de sièges à octroyer aux représentant-es d'ONGs et de personnalités locales, habilités à siéger au sein de l'IEECAG.
- garantir à travers un effectif, plutôt restreint et optimisé, une meilleure dynamique et un bon fonctionnement de l'IEECAG, en tant que mécanisme communal, ayant un rôle consultatif, en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre, auprès du Conseil communal.

FICHE CONSEIL 2.5 : Suivre un mode participatif de sélection des membres de l'IEECAG

Il s'agit de deux (2) modes de désignation des membres, habilités à siéger au sein de l'IEECAG, selon le caractère étendu ou non du tissu associatif. Et ce, pour renforcer la transparence et donner plus de légitimité à l'IEECAG, une fois mise en place.

MODE	MODALITES
Mode de sélection directe et concertée, **dans le cas d'un tissu associatif local peu étendu, notamment pour les communes en milieu rural**	*Des modalités en 5 étapes :* 1. **Procéder à la réalisation des opérations de mise en place des IEECAG,** par le Comité technique (voir procédure 1), en concertation avec le Président-e et son bureau ; 2. **Recensement et inventaire des associations locales** et des personnalités locales, actives dans l'environnement externe de la commune (selon les opérations, les outils pratiques et les critères précités) ; 3. **Organisation d'une rencontre du Président-e du Conseil communal, avec des associations locales, en règle et actives, pour l'information** sur l'intérêt porté par le Conseil communal à la mise en place de l'IEECAG, les critères, le nombre de sièges à pourvoir, les personnes habilitées à y siéger, etc., et préparation de la liste des membres ; 4. **Validation par le Président du Conseil, de la liste finale** des membres de l'IEECAG ; 5. **Approbation par le Conseil communal,** de la liste définitive des membres de l'IEECAG.

Mode de sélection participative et concerté **dans le cas d'un tissu associatif local étendu, notamment pour les communes en milieu urbain**	*Des modalités en 6* étapes : 1. **Procéder à la réalisation des opérations** de mise en place des IEECAG par le Comité technique désigné (voir procédure 1), en concertation avec le Président-e et son bureau ; 2. **Recensement et inventaire des associations locales et des personnalités locales,** actives dans l'environnement externe de la commune (selon les opérations, les outils pratiques et les critères précités) ; 3. **Le lancement par la commune d'un appel à manifestation d'intérêt**s auprès de la société civile et de personnalités locales, incluant des informations sur l'intérêt porté par le Conseil communal à l'IEECAG, les critères, le nombre de sièges à pourvoir, etc. (*voir fiche conseil 2.6*) ; 4. **Traitement et analyse des formulaires remplis et des réponses des candidatures**, ayant manifesté leur intérêt, à siéger au sein de l'IEECAG, selon les critères préétablis ; 5. **Validation par le Président du Conseil, de la liste finale des membres de l'IEECAG établie,** à partir de l'appel à manifestation d'intérêt et la soumettre à la commission permanente concernée, pour étude et l'inscrire comme un point d'ordre de la session du Conseil communal ; 6. **Approbation par le Conseil communal,** de la liste définitive des membres de l'IEECAG.

FICHE CONSEIL 2.6 : Rédiger un appel à manifestation d'intérêt

Une fois l'appel à manifestation d'intérêt est préparé par le Comité technique, c'est le Président-e du conseil élu, qui procède à sa diffusion large, (siège de la commune, médias, espaces électroniques...), avec la précision de la date et la signature.

Projet d'appel à manifestation d'intérêt

NOM DE LA COMMUNE...

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET PORTANT SUR LA MISE EN PLACE DE L'INSTANCE DE LA PARITE, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'APPROCHE GENRE

Le (a) Président(e) du Conseil de la commune .... , informe du lancement de la création de l'instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, conformément, à l'article 120 de la loi organique, 113-14, relative aux communes et au règlement intérieur.

Cette instance vise à renforcer la participation citoyenne et elle a un rôle consultatif auprès du Conseil communal, pour promouvoir l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre. Elle se compose de volontaires, de femmes et d'hommes, représentants de la société civile (*des acteurs de l'associatif et de l'économie sociale, des secteurs économique et universitaire...*).

Dans ce cadre, Le (a) Président(e) de la commune ..... lance cet appel à manifestation d'intérêt auprès des représentants de la société civile, ainsi que des personnalités locales, désireux de proposer leur candidature, pour siéger au sein de cette instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre.

Il est à noter que le total du nombre de sièges à pourvoir au sein de l'instance est ..... et que les profils des candidatures devront répondre à des critères déterminés et précis et qui sont :

.....

.....

Il sera établi sur la base des réponses reçues au présent appel à manifestation d'intérêt, une liste des candidats et candidates répondant aux critères et aux profils recherchés et habilités à siéger dans cette instance. La liste finale sera validée par le (a) Président(e) et présentée au Conseil communal, pour approbation.

Le (a) Président(e) de la commune, une fois la liste définitive des membres approuvée, procèdera à l'annonce

officielle, de la création de l'instance de la parité, de l'égalité des chances et de l'approche genre....

Observation

- *Il est possible de retirer une copie de cet appel à manifestation d'intérêt et des 2 formulaires d'information sur l'association et sur les candidats,* à l'adresse de la commune ou à *les télécharger du Site web éventuellement ;*
- *Les réponses à cet appel à manifestations d'intérêt et les formulaires remplis doivent être déposées* à l'adresse de la commune.....*au plus tard le..... (la date est à préciser),*

Cet appel à manifestation d'intérêt doit bénéficier d'une diffusion large au niveau de la commune et des autres établissements publics locaux et aussi à travers des moyens et sites électroniques s'ils existent et les systèmes d'information locaux disponibles.

FICHE CONSEIL 2.7 : Etablir 2 formulaires d'information sur les ONG et les candidats

Il s'agit d'établir deux (2) formulaires d'information sur l'ONG et sur le/la candidat-e, qui suivent, sont à joindre à l'appel à manifestation d'intérêt et à remettre à tous ceux et celles qui souhaitent se présenter. Ces 2 formulaires doivent être dument remplis et remis à la commune.

Projet de Formulaire d'information et d'accréditation à remplir par l'ONG, candidate

Commune .....

Nom de l'Association & Sigle	
Date de création	
Nom/Prénom/Coordonnées du Président-e de l'Association	
Adresse de l'Association	
Domaines d'intérêt	
Public cible	
Nombre d'adhérents % de femmes et autres identités de genre	
Nombre et % de femmes siégeant dans le conseil d'administration de l'ONG	
Aperçu résumé sur les activités de l'Association au cours des 3 dernières années	
Aperçu résumé sur les actions réalisées dans le domaine de l'approche Genre et du développement local	
Aperçu résumé sur le Rapport financier et narratif	
Date de l'organisation de la dernière assemblée générale (AG)	
Type de Partenariats contracté par l'ONG, au cours des 3 dernières années	

Projet de Formulaire d'information, à remplir par le candidat / la candidate

Commune .....

Nom et prénom	
Date & lieu de naissance	
Niveau d'instruction	
Profession actuelle	
Lien avec la commune	
Domaines d'intérêt	
Expériences dans l'action associative	
Position au sein de l'Association	
Expériences dans le domaine de l'approche Genre	
Coordonnées (Adresse, Email, Tél.)	

Signature :

2ère PHASE

PROCEDURES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DES INSTANCES DE L'EQUITE, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'APPROCHE GENRE

INTRODUCTION A LA 2ème PHASE

La mise en place de l'IEECAG selon un processus participatif et transparent (les procédures 1&2 et leurs opérations, suivies par la commune) lui donnera plus de légitimité et facilitera son fonctionnement.

Ainsi, et dans sa version réformée, en tant qu'organe rattaché au Conseil Communal par l'autorité de la loi organique, nécessite :

- d'une part, une attention accrue de la part du Président-e et de son Conseil et des cadres de la commune ;
- et d'autre part, un engagement manifeste de la part des représentant-es de la société civile locale, habilitée à y siéger.

Et cette phase de mise en place de l'IEECAG, s'organise autour de la :

PROCEDURE n° 3 : LANCEMENT OFFICIEL DE LA MISE EN PLACE ET DE LA STRUCTURATION DE L'IEECAG

- **FICHE CONSEIL 3.1 :** Prendre en considération le schéma organisationnel de l'IEECAG
- **FICHE CONSEIL 3.2 :** Structurer l'IEECAG pour l'efficacité de la coordination avec la commune

PROCEDURE n° 4 : PLANIFICATION DES ACTIONS CONSULTATIVES DE L'IEECAG

- **FICHE CONSEIL 4.1 :** Se doter d'un plan d'actions consultatives et de groupes de travail, pour l'efficacité de l'IEECAG

PROCEDURE N° 3 LANCEMENT OFFICIEL DE LA MISE EN PLACE ET DE LA STRUCTURATION DE L'IEECAG	
Etape	Juste après l'approbation de la liste finale des membres de l'IEECAG, par le Président-e et par le Conseil communal lors d'une session
Parties concernées	• Président-e et Conseil communal, les élu-es et les cadres dans leur ensemble • Membres de l'IEECAG
Objectifs	• Organiser une réunion interne à la commune ou si les moyens le permettent, organiser un évènement ouvert (séminaire ou atelier), pour le lancement officiel de la mise en place de l'IEECAG, ayant pour objectifs de : - Favoriser la prise de contact entre les membres constituant l'IEECAG et avec les le Président-e, élu-es et les cadres (mettre à leur disposition la liste finale, avec les coordonnées) ; - Présenter aux membres de l'IEECAG, les articles 119-120 de la loi organique et la partie relative à l'instance du règlement intérieur du Conseil, les régissant (à *mettre à leur disposition*) ; - Informer les membres de l'IEECAG, sur le processus d'institutionnalisation et de participation suivi par la commune, dans la mise en place de son instance ; - Encourager la concertation lors de cet évènement, entre les membres de l'IEECAG, afin de désigner de manière consensuelle ou par vote, l'équipe en charge de coordonner les travaux consultatifs de l'instance, (comme stipulé dans le règlement intérieur-art.73), composée de 4 membres : ◦ le Président ou la Présidente de l'instance et son Adjoint ; ◦ et le rapporteur et son adjoint. - Considérer cet évènement de lancement officiel de l'IEECAG, comme une occasion favorable pour le rayonnement et la visibilité de la commune et son Conseil, en invitant des personnalités et des médias (*si cela est possible*).

Types de procédures	**Principales procédures** • **1ère procédure** : Documentation des résultats atteints par la constitution de l'IEECAG (profil et nombre de membres, pourcentage (%) de représentation paritaires de différentes catégories ciblées, représentativité par domaine, couverture territoriale de la commune, etc.) et mettre ces informations sous forme d'une présentation Power point ; • **2ème procédure** : Préparation de l'évènement : déterminer un programme, définir la liste des invités, préparer les dossiers à remettre aux membres de l'IEECAG et aux invités (incluant les articles 119-120 de la loi organique et la partie du règlement, la liste finale, des membres, avec les coordonnées et autres documents...) ; • **3ème procédure** : Réalisation de l'évènement d'annonce officielle de la mise en place de l'IEECAG par la commune, (prise de contact, informations, choix de l'équipe de coordination par les membres de l'instance...et rayonnement de la commune). *(En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches Conseil qui suivent)*
Références de base	• Liste finale des membres de l'IEECAG, avec coordonnées • Règlement intérieur du Conseil communal, partie relative à l'instance • Articles 119-120 de la loi organique des communes • Préambule et article 19 de la constitution

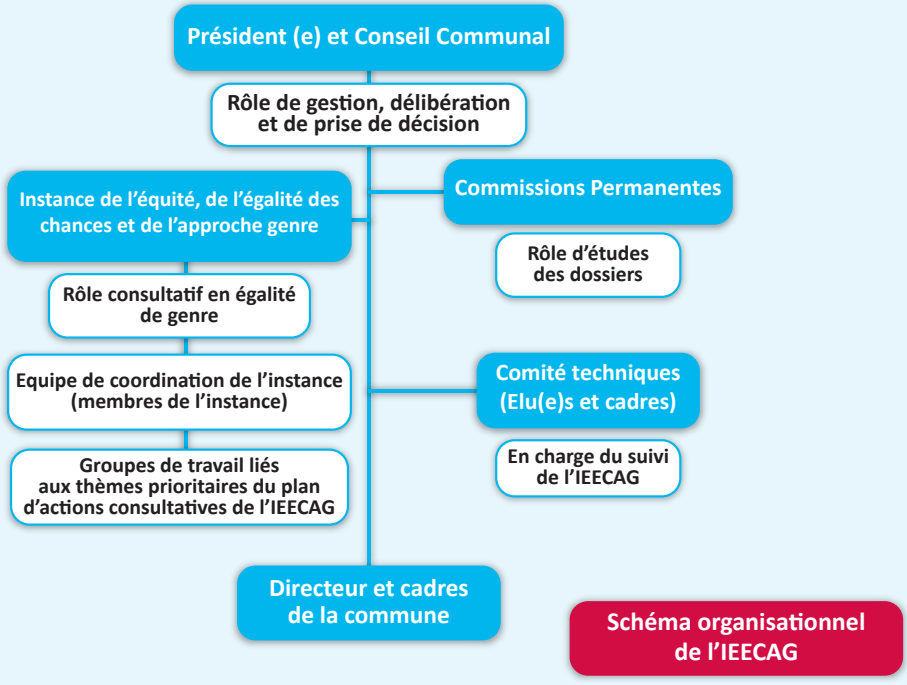
FICHE CONSEIL 3.1 : Considérer le schéma organisationnel de l'IEECAG

L'IEECAG est dorénavant, un mécanisme interne à la communes et ce, par force de loi organique (art. 120). Sa structuration et son organisation avec l'appui de la commune, est une condition pour l'efficacité de son rôle consultatif. Il s'agit lors de la réunion de lancement officiel de création de l'IEECAG organisée par la commune, d'appeler l'instance à désigner/élire l'équipe de coordination. Les membres de cette équipe sont choisis parmi les membres de l'IEECAG de manière consensuelle ou par vote : le Président ou la Présidente et son Adjoint, et le rapporteur et son adjoint. Cette équipe est en charge :

- De la coordination avec la commune, à laquelle l'instance se rattache ;
- De l'organisation et gestion des réunions de l'instance avec l'appui du Comité technique
- Du suivi des travaux de l'IEECAG, à travers les groupes de travail, mis en place selon les thématiques prioritaires de son plan d'actions consultatives ;
- Et de l'élaboration des rapports des travaux consultatifs de leur instance.

Elle collabore étroitement avec le comité technique en charge du suivi de ses travaux consultatif.

Le schéma qui suit permet d'expliciter les éléments organisationnels de l'IEECAG



FICHE CONSEIL 3.2 : Structurer l'IEECAG pour l'efficacité de la coordination avec la commune

Pour la recherche de plus d'efficacité dans la mise en place et le fonctionnement de l'IEECAG, il est question de renforcer :

- la responsabilit*é* de la commune (les ***élu-es*** et les cadres) dans l'appui à l'organisation de la mission consultative de cette instance *;*
- l'engagement des membres de la société civile, représentés au sein de l'IEECAG à œuvrer à mieux organiser leur mission consultative et à émettre des avis consultatifs pertinents, au profit du Conseil communal.

Organisation de la mission consultative de l'IEECAG et les conditions de réussite

Organiser la mission d'émission d'avis consultatif de l'IEECAG

Les membres de l'IEECAG doivent bénéficier de l'appui de la commune, recevoir les informations et les données et les moyens nécessaires, pour pouvoir exercer leur rôle consultatif au profit des Conseils communaux, auxquels ils se rattachent.

L'IEECAG peut se réunir au moins 3 fois par an, avant la tenue des sessions du Conseil.

Cependant, les membres peuvent se constituer en groupes de travail et se réunir régulièrement, afin de préparer l*es avis consultatifs à l'initiative des membres et/ou selon la demande du Conseil communal, ayant trait au domaine de leurs compétences : l'équité, l'égalité des chances et de l'approche genre.*

Il s'agit pour la commune, d'apporter l'appui et les moyens nécessaires aux membres de l'I*EECAG, pour :*

- Recueillir les données pour l'analyse de problématiques d'équité et d'égalité des chances ;
- Elaborer des avis consultatifs pertinents et concis, à faire valider par le Président-e et à soumettre aux délibérations du Conseil lors des sessions.
- Etre informé des résultats des délibérations du Conseil sur les avis consultatifs que l'IEECAG, a émis ;
- Documenter les résultats de délibération du Conseil sur les avis soumis par les membres de l'IEECAG.

Caractéristiques des avis consultatifs de l'IEECAG

Les avis consultatifs de l'instance, peuvent être à caractère :

- **Stratégique** (exemple : une veille pour la prise en compte de l'égalité dans les politiques, programmes et plans d'actions communaux (visions, axes stratégiques, budget...) ;
- **Technique** (exemple : des avis techniques : amener la commune à disposer d'une banque de données sexospécifques (réparties selon les 2 sexes)
- **Opérationnel** (exemple : des avis pratiques : amener la commune à utiliser un outil pratique d'analyse genre pour redresser des situations d'inégalité...).

Garantir des Conditions de réussite et d'efficacité à l'IEECAG

En tant que mécanisme interne de la commune, le Président-e et le Conseil avec l'appui des cadres, à travers le suivi du Comité technique (composé d'élus et de cadres) ont la responsabilité de :

- Veiller au bon fonctionnement de l'IEECAG ;
- Assurer les conditions matérielles (salle, matériels informatiques, logistiques de tenue de réunions de l'IEECAG ...) ;
- Apporter un appui continu aux travaux consultatifs de l'IEECAG ;
- Faire un suivi des travaux de l'IEECAG, périodique et en concertation avec les membres de l'IEECAG.

PROCEDURE N° 4 PLANIFICATION DES ACTIONS CONSULTATIVES DE L'IEECAG	
Etape	Un mois, après l'annonce officielle de l'institutionnalisation et la mise en place de l'IEECAG au sein de la commune
Parties concernées	• Membres de l'IEECAG • Comité technique en charge de l'appui et du suivre l'IEECAG • Président-e de la commune
Objectifs	• Informer les membres de l'IEECAG, sur la politique de la commune, son programme et projets de développement réalisés et en cours, mettre à leur disposition toutes la documentation disponible, comme cadre référent et à étudier, en vue de la planification des actions consultatives ; • Susciter l'intérêt de l'IEECAG, à s'organiser et à se doter d'un plan d'actions consultatives et à se répartir en groupes de travail pour l'efficacité de leur fonctionnement, (comme stipulé dans le règlement intérieur-art.73) ; • Elaborer par les membres de l'IEECAG, le Plan de travail d'actions consultatives prioritaires, en tenant compte de 3 conditions : (1) les priorités de la commune, (2) la centration sur leur domaine d'intervention, l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre, (3) les préoccupations de la société civile locale, qu'ils représentent, (ce plan est à valider par le Président-e) • Procéder à la répartition des membres de l'IEECAG en groupe de travail, dits thématiques de manière participative et consensuelle et sur la base des actions consultatives planifiées et désigner un coordonnateur, pour chaque groupe, à valider par le Président-e.
Types de procédures	**Principales procédures** • **1ère procédure** : Organisation de 1 à 2 réunions ou séances de travail pour l'ensemble des membres de l'IEECAG, ordre du jour : l'élaboration du Plan d'actions consultatives et la répartition en groupe de travail ; • **2ème procédure** : Rédaction du document final (sous forme d'un livret), présentant l'IEECAG et incluant le plan d'actions consultatives et la répartition en groupes de travail et autres, des photos de l'instance, la liste des membres... par le rapporteur et son adjoint, avec l'appui du secrétariat mis à leur disposition par la commune ;

Types de procédures	• **3ème procédure** : Présentation du document final (du livret), par l'IEECAG au Président-e de la commune, pour avis et validation. *(En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches Conseil qui suivent)*
Références de base	• Documents de référence élaborés et concernant la commune, données statistiques, document de politique, programme, plan, projet… • Documents de référence, élaborés par la société civile locale • Autres documents concernant la commune, sa préfecture/ province et région, etc.

FICHE CONSEIL 4.1 : Doter l'IEECAG d'un plan d'actions consultatives et de groupes de travail

Il est indispensable que la mission consultative de l'IEECAG s'organise dans le cadre d'un plan de travail consultatif, annuel et à moyen terme. Et pour ceci, il est important pour les membres de l'instance, d'élaborer un tel plan, en tenant compte de 3 conditions :

1. Etre informés du règlement intérieur de la commune, ainsi que de la politique, programme, plans et projets réalisés et en cours, les données sur la commune, etc., ainsi que prendre connaissance de ses domaines prioritaires ;
2. Cerner les problématiques qui se posent au sein de la commune, en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre...
3. Considérer les préoccupations de la société civile.

Et c'est ainsi qu'ils peuvent déterminer leurs actions consultatives prioritaires et élaborer leur plan et se répartir en groupe de travail, comme suit :

Proposition d'un exemple de cadre de plan d'actions consultatives de l'IEECAG

Les actions consultatives	Objectifs	Résultats attendus	Indicateurs	Groupe responsable	Partenaires à mobiliser	Période d'émission d'avis consultatifs	Moyens
Action Consultative prioritaire 1							
Action consultative prioritaire 2							
Action consultative prioritaire 3							
.....							

Proposition d'un cadre de répartition de l'IEECAG en groupes de travail

Les membres de l'IEECAG ont à se répartir librement et par choix personnel, en groupes de travail (*comme stipulé dans le règlement intérieur, partie V, art. 73, voir annexe*). Ces groupes de travail peuvent être constitués selon l'expertise des membres, leur intérêt et les interventions de proximité de leur

association d'appartenance et selon les actions consultatives prioritaires, planifiées dans le plan de l'instance.

Si l'IEECAG doit tenir au moins 2 réunions par an, ces groupes, peuvent se réunir, plus souvent, et selon les besoins, d'élaboration des avis consultatifs.

Groupes de travail	Type d'actions consultatives	Noms et coordonnées des membres du Groupe
Groupe de travail 1		
Groupe de travail 2		
.....		

Le document (le livret) consignant le plan d'actions consultatives et la répartition en groupes de travail, est à présenter par l'IEECAG, au Président-e de la commune, pour avis et validation.

3ème PHASE

PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'EQUITE, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'APPROCHE GENRE

INTRODUCTION A LA 3ème PHASE

Une fois l'IEECAG est mise en place et dotée d'outils de travail pratiques (plan d'actions, groupes de travail), son fonctionnement peut être engagé. Le fonctionnement de l'IEECAG s'apprécie à travers l'émission d'avis consultatifs (rôle consultatif de l'IEECAG) et à leur réception par le Conseil (rôle décisionnel). Le Conseil a toute la latitude d'accepter ou de rejeter les avis consultatifs, tout en justifiant sa décision et en tenir informé l'IEECAG. Il est attendu et visé par un fonctionnement efficace de l'IEECAG :

- Le développement de la culture de la concertation entre les élus et la société civile locale ;
- La considération de l'importance de la consultation, aussi bien pour les élus que pour les représentants la société civile locale, comme moyen efficace et comme une aide à la prise de décision, au profit des populations locales et en faveur de leur développement ;
- L'observation que la prise en compte de l'approche genre est aujourd'hui incontournable pour la bonne gestion de la commune et pour l'efficacité dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan d'action communal (PAC).
- La formation et le renforcement des capacités dans le domaine de l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre

Les avis consultatifs de l'IEECAG, livrent des éléments d'éclairage permettant au Conseil d'agir "en connaissance de cause". Ces avis devraient porter plus sur des propositions, des solutions alternatives, des actions à entreprendre, pour aider à la prise de décision, pour promouvoir l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre. Et ce fonctionnement attendu de l'IEECAG, en termes d'émission d'avis consultatifs pertinents, est également soumis à des procédures et à l'usage d'outils pratiques qui sont :

PROCEDURE 5 : PERTINENCE ET CONCISION DANS LA FORMULATION D'AVIS CONSULTATIFS PAR L'IEECAG

- **FICHE CONSEIL 5.1 :** Formuler des avis consultatifs documentés et axés sur l'action

PROCEDURE 6 : L'APPROCHE GENRE, UN DOMAINE DE COMPETENCES POUR L'IEECAG

- **FICHE CONSEIL 6.1 :** Connaître les domaines prioritaires en matière de genre
- **FICHE CONSEIL 6.2 :** S'approprier quelques outils pratiques d'analyse genre
- **FICHE CONSEIL 6.3 :** Disposer de quelques indicateurs de genre

PROCEDURE N° 5	
PERTINENCE ET CONCISION DANS LA FORMULATION D'AVIS CONSULTATIFS PAR L'IEECAG	
Etape	A l'émission d'avis consultatifs à l'initiative des membres de l'IEECAG A l'émission d'avis consultatifs à la demande du Président-e ou/et du Conseil communal
Parties concernées	Président-e ou/et du Conseil communal ; Membres de l'IEECAG ; Cadres de la commune ; Commissions permanentes, Comité technique
Objectifs	• Elaborer des avis consultatifs, selon un canevas partagé avec le Président-e, pour faciliter leur lecture lors des délibérations du Conseil, tout en y ajoutant des d'informations complémentaires, voire des extraits de documents (en annexe) ; • Présenter les avis consultatifs au Président-e pour validation et pour transcription dans l'ordre du jour des sessions du Conseil, selon les délais prescrits (*1 mois avant la date de la tenue de la session*) ; • Documenter et faire des rapports sur les avis émis, sur leur réception par le Président-e et le Conseil et sur les résultats des délibérations et sur les actions entreprises ou non à l'issu de ces avis consultatifs ; • Sensibiliser les membres de l'instance à adopter une approche positive fondée sur leur synergie et collaboration avec la commune.
Types de procédures	**Principales procédures** • **1ère procédure :** Collecte régulière de données, mobilisation des ressources internes de la commune et sollicitation de l'appui des cadres et des commissions permanentes et Préparation des avis consultatifs dans le cadre de réunions et de séances de travail à tenir par chacun des groupes mis en place ; • **2ème procédure :** Organisation de réunions au profit de tous les membres de l'IEECAG pour présenter, échanger et valider les avis consultatifs à émettre au Président-e, qui est en charge de les soumettre au conseil communal ; • **3ème procédure :** Suivi de l'émission des avis consultatifs, de leur réception par le Président-e et le Conseil et des résultats des délibérations, à documenter et à consigner dans les rapports périodiques de l'instance. *(En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches Conseil qui suivent)*
Références de base	Documents (Rapports, Etudes, Recherches, ouvrages...) et données statistiques et autres, pour étude lors de l'élaboration des avis et qui sont disponibles au niveau : • de la commune ; • des services extérieurs ; • de la société civile ; • et autres...

FICHE CONSEIL 5.1 : Formuler des avis consultatifs documentés et axés sur l'action

Selon ses attributions, l'IEECAG doit émettre des avis consultatifs, que le Président-e et le Conseil communal réceptionnent, dans le cadre de session ordinaire ou extraordinaire. Et dans ces sessions, le Conseil communal délibère sur différents points proposés, approuvés et inscrits dans l'ordre du jour de la session. Et il est question pour les membres de l'IEECAG de :

- Connaitre et respecter les procédures de fonctionnement de la commune et de son conseil
- développer une démarche de préparation d'avis consultatifs, garantissant la pertinence, la clarté, la concision et c'est seulement dans ce cas qu'ils peuvent être recevables par le Président-e et par le Conseil communal ;
- Soumettre des avis consultatifs, un mois avant la date de la tenue de la session du Conseil (*ce mois, **étant nécessaire pour les inscrire comme point à** l'ordre du jour de ladite session*)

D'où l'intérêt de la proposition à titre indicatif, d'un canevas d'émission d'avis consultatifs.

Proposition d'un canevas d'émission d'avis consultatifs

Nom de la commune

Avis consultatif de l'instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre

Date de l'émission de l'avis consultatif	.....
Action consultative prioritaire (domaine) faisant objet de l'avis consultatif, issu du plan de l'IEECAG	....
Catégorie ciblée par l'avis consultatif : femmes, jeunes, enfants...	....
Principaux éléments de la problématique documentée, *(situation d'inégalités, de discrimination, d'exclusion...),* **traités et justifiant l'émission de l'avis consultatif**	....
L'avis consultatif, avec des propositions concrètes *(pertinent, axé sur l'action à réaliser pour redresser la situation d'inégalité présentée, et concis)*	....
Documents de référence, sources de données, ayant documenté et justifiant l'émission de l'avis consultatif de l'IEECAG, à joindre en annexes, pour plus d'information	....

PROCEDURE N° 6 L'APPROCHE GENRE, UN DOMAINE DE COMPETENCES POUR L'IEECAG	
Etape	A l'émission d'avis consultatifs à l'initiative des membres de l'IEECAG A l'émission d'avis consultatifs à la demande du Président-e ou/et du Conseil communal
Parties concernées	Président-e ou/et du Conseil communal ; Membres de l'IEECAG ; Cadres de la commune ; Commissions permanentes, Comité technique
Objectifs	• Retenir que la connaissance du domaine consultatif de l'IEECAG, ne concerne pas seulement ses membres issus de la société civile, et doit être partagée avec les élu-es et les cadres de la commune ; • Maitriser le domaine d'intervention consultative de l'IEECAG, à savoir l'équité, l'égalité de genre et l'approche genre ; • S'approprier les méthodes et outils pratiques d'analyse genre, pour la pertinence des avis consultatifs de l'IEECAG ; • Baser l'émission d'avis consultatifs sur une connaissance réelle de la situation des inégalités de genre, à 2 niveaux, (1) en interne de la commune et (2) en externe, son territoire; • Documenter les actions consultatives planifiées dans le plan par chacun des groupes de travail, en rassemblant les données disponibles en interne et externe de la commune, auprès des services et commissions permanentes et auprès des services extérieurs et des ONG locales (documents, rapports, statistiques....) • Connaître l'état des forces et faiblesses liées au genre au sein de la commune: programmes, plans, projets, services...pour identifier les actions à entreprendre et corriger les inégalités repérées...; • Actualiser et consolider les acquis portant sur ce domaine de l'égalité de genre, en impliquant les élu-es, les cadres et les membres de cette instance.
Types de procédures	**Principale procédures** • **Procédure :** La concertation et l'échange continu, dans le cadre de réunions et de séances de travail entre l'ensemble des membres de l'IEECAG, avec la participation d'élu-es et de cadres, (sorte de mise à niveau) pour renforcer la connaissance et l'appropriation des savoirs et savoir pratiques qui sont requis, pour pouvoir émettre et recevoir des avis dans ce domaine d'intervention consultative : l'équité, l'égalité de genre et l'approche genre *(En appui à la réalisation de cette procédure, voir les fiches Conseil qui suivent)*

Références de base	Documents (Rapports, Etudes, Recherches, ouvrages, modules de formation...) disponibles à la DGCL, autres institutions publiques, organisations nationales (CNDH), ..., et internationales, ONU-femmes..., société civile, universités, et les Sites web, par exemple : • Instruments nationaux et internationaux de promotion des droits humains, droits des femmes et de l'égalité de genre • Approche, concepts et notions, méthodes et outils pratiques d'analyse genre ; • Approche genre et développement-GED ; • Gouvernance locale, sensible au genre ; • Rapports du PNUD, Nations Unies, sur L'Indice d'inégalités de genre (IIG), etc.

FICHE CONSEIL 6.1 : Connaitre les domaines prioritaires d'émission d'avis consultatifs pour l'IEECAG

L'IEECAG a pour fonction d'être un cadre structuré pour la société civile au sein de la commune et également pour le travail, la réflexion, et l'émission d'avis consultatifs dans des domaines qui relèvent des compétences communales. Et selon la dimension transversale de l'approche genre (comme méthode et outils pratique d'analyse, pour les membres de l'IEECAG), tous les métiers de la gouvernance (le budget communal, les déchets, les équipements locaux, l'état civil, la planification et la programmation...) et tous les domaines du développement local (politiques, économiques, culturels et sociaux, ...), nécessitent et peuvent être investis et interrogés selon le genre.

Domaines prioritaires	Objectifs
Equité, l'égalité des chances et l'approche genre : un domaine prioritaire et technique pour l'IEECAG, étant le domaine d'intervention de l'IEECAG	• Connaître les principaux instruments internationaux ratifiés par le Maroc en matière de promotion des droits des femmes, CEDAW, la Convention internationale de droits de l'enfant, des jeunes et les instruments nationaux : nouvelle constitution, régionalisation avancée, lois organiques, etc. ; • Organiser le fonctionnement de l'IEECAG autour de son rôle consultatif dans le domaine de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre ; • Renforcer les capacités des membres dans le domaine de l'égalité de genre, approche, notions, concept genre, Approche Genre et Développement-GED, approche genre et gouvernance ; • Maitriser les méthodes et les outils pratiques d'analyse genre.
Genre et Gouvernance locale : **Un thème prioritaire et de fonctionnement pour l'IEECAG, étant un mécanisme interne à la commune**	• Connaître les instruments nationaux de gouvernance locale (loi organique des communes, le règlement intérieur, statuant sur le rôle consultatif de l'IEECAG, les métiers de la gouvernance... • S'approprier les mécanismes de gouvernance locale, dont le fonctionnement du Conseil communal, rôles du président-es, des élu-es, rôles des commissions permanentes, rôles des cadres, des différents services de la commune, etc. ; • Connaitre les métiers de la gouvernance, aux besoins d'intégration de l'approche genre, pour l'essentiel, la planification stratégique axée sur les résultats, incluant le diagnostic participatif sensible au genre, le Plan d'Action Communal, le budget communal sensible au genre, tous les secteurs relevant des compétences communales, ... • Analyser l'intérêt de l'égalité de genre pour la gouvernance locale...

Genre et développement local : un domaine prioritaire et stratégique pour l'IEECAG, étant l'objectif partagé entre la commune et la société civile locale, qui est représentée par l'instance	• Connaître les engagements pris par le Maroc à l'international, pour atteindre les objectifs de développement durable (ODD) • Examiner l'égalité de genre comme un élément clé pour tous les domaines du développement local, le social, l'éducation, la santé, l'économie, les équipements, l'habitat… ; • Maitriser les méthodes et outils de l'approche Genre et Développement-GED • Observer les méthodes et outils de planification stratégique et de budgétisation sensible au genre (pour être en mesure d'émettre des avis consultatifs de prise en compte de l'approche genre dans le plan d'action de la commune (PAC), dans les projets et dans toutes actions de développement…) ; • S'approprier des outils de suivi évaluation intégrant le genre…

Définitions Equité - Egalité des chances – Approche Genre

Selon l'ONU Femmes, l'**équité** désigne le fait d'être juste et peut dénoter un élément d'interprétation de la justice sociale et la mise en œuvre de mesures temporaires spéciales pour compenser les préjugés historiques ou systémiques ou la discrimination[4].

La CEDEF[5] introduit la notion d'équité dans son préambule liée à l'égalité entre les hommes et les femmes en affirmant « ….Convaincus que l'instauration du nouvel ordre économique international fondé sur l'équité et la justice contribuera de façon significative à promouvoir l'égalité entre l'homme et la femme,…. »

D'ailleurs, les gouvernements signataires de la Déclaration et Programme d'action de Beijing[6] affirment (art 38) « …nous nous engageons à le traduire (le Programme) dans les faits, en veillant à ce que le souci d'équité entre les sexes imprègne toutes nos politiques et tous nos programmes… ».

4 UN Women. Je connais le genre. Une introduction sur l'égalité femmes-hommes pour le personnel des Nations Unies. https://trainingcentre.unwomen.org/course/view.php?id=2#section-5

5 Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, 1979.

6 http://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/pdf/BDPfA%20F.pdf

L'égalité des chances est une responsabilité des Etats, tel qu'indiqué dans l'article 4 de la CEDEF, qui explique que « L'adoption par les Etats parties de mesures temporaires spéciales visant à accélérer l'instauration d'une égalité de fait entre les hommes et les femmes n'est pas considérée comme un acte de discrimination tel qu'il est défini dans la présente Convention, mais ne doit en aucune façon avoir pour conséquence le maintien de normes inégales ou distinctes ; ces mesures doivent être abrogées dès que les objectifs en matière d'égalité de chances et de traitement ont été atteints ».

Les Etats signataires de la Déclaration et Programme d'action de Beijing ont déclaré aussi être convaincus que (art.16) « La participation des femmes au développement économique et social, l'égalité des chances et la pleine participation, sur un pied d'égalité, des femmes et des hommes, en tant qu'agents et bénéficiaires d'un développement durable au service de l'individu sont des conditions essentielles à l'élimination de la pauvreté au moyen d'une croissance économique soutenue, du développement social, de la protection de l'environnement et de la justice sociale ».

Selon l'ECOSOC[7], systématiser la prise en compte de **l'approche genre**[8], c'est évaluer les incidences pour les femmes et pour les hommes de toute action envisagée, notamment dans la législation, les politiques ou les programmes, dans tous les secteurs et à tous les niveaux. Il s'agit d'une stratégie visant à incorporer les préoccupations et les expériences des femmes aussi bien que celles des hommes dans l'élaboration, la mise en œuvre, la surveillance et l'évaluation des politiques et des programmes dans tous les domaines -politique, économique et social - de manière à ce que les femmes et les hommes bénéficient d'avantages égaux et que l'inégalité ne puisse se perpétuer : Le but ultime est d'atteindre l'égalité des genres.

7 Conseil Economique et Sociale des Nations Unies

8 Conclusions concertées sur la généralisation de l'analyse selon le genre, ECOSOC, 1997/2.

FICHE CONSEIL 6.2 : S'approprier quelques outils pratiques d'analyse genre

La prise en compte des aspects genre joue donc un rôle important dans la programmation, la conception et planification des actions de développement et contribue à assurer l'efficacité. La collecte et l'étude systématiques des informations relatives aux différences et aux relations sociales reliées au genre, ont pour objectifs d'identifier, de comprendre et de réduire les inégalités fondées sur le genre, pose la question : Quels outils utiliser ?

Les outils pratiques d'analyse genre, sont *: Profil d'act*ivités, Profil d'accès aux ressources et aux bénéfices, Cadre du renforcement du pouvoir des femmes... et se présentent, ainsi :

Outil pratique 1 : Profil d'activités (Cadre analytique de Harvard)[9]

Répartition des rôles et activités femmes-hommes		
Rôles et activités domestiques/reproduction	**Rôles et activités de production/économique**	**Rôles et activités communautaires /associatif/ politique**

Outil pratique 2 : Profil d'accès et de contrôle (Cadre analytique de Harvard)

	ACCÈS		CONTRÔLE	
	femmes	**hommes**	**femmes**	**hommes**
RESSOURCES Terre/ Equipement/ Travail/ Salaire/ Finance/ Formation/ Crédit/Temps/ Propriété/ Commerce/ Vente...				
BENEFICES Bien être/Prestige/ Connaissance Pouvoir				

9 Référentiel de formation en genre et développement, édition les déclics du genre, le Monde selon les femmes, 2010.

Outil pratique 3 : Cadre du renforcement du pouvoir des femmes[10] (Sahara Langwe)

Niveaux de renforcement	Description
Aide sociale	Degré d'aide matérielle (alimentation, soin médicaux...) aux femmes par rapport aux hommes
Accès	Niveau d'accès aux facteurs de production pour les femmes par rapport aux hommes (terre, travail salaires, formations, services, commercialisation...)
Sensibilisation	Degré de compréhension indispensable du concept de l'équité et de l'égalité des chances
Participation	Participation égale Femmes/Hommes dans la prise de décision
Contrôle	Contrôle égal des ressources et des bénéfices de la production

10 Dit ''Empowerment'', en anglais

FICHE CONSEIL 6.3 : Disposer de quelques Indicateurs de genre

Un ***'indicateur de genre'*** est une donnée qui permet de mesurer une réalité sociale, caractérisée par une (ou plusieurs) différence mesurable entre la situation respective des femmes et des hommes, pour mieux révéler les écarts qui existent. De manière plus générale, les indicateurs doivent être faisables, mesurables, pertinents et sont utilisés, (1) pour analyser une situation, (2) pour établir un objectif (3) pour évaluer l'impact, les résultats... Les indicateurs sont à la fois, quantitatifs (expriment la quantité (combien) et la fréquence (nombre, %...) et qualitatifs (rendent compte de la qualité, de caractéristiques ou de phénomènes et se réfèrent à des perceptions, pratiques, opinions,...).

En matière d'indicateurs de genre, il n'existe pas de démarches toutes faites applicables à toutes les situations. Il s'agit pour chaque plan, projet, action... d'élaborer des indicateurs précis, car ils se déclinent des objectifs définis et des résultats planifiés et attendus et ils sont à adapter aux spécificités du domaine d'intervention (santé, éducation, emploi...).

Quelques Indicateurs de genre[11]

Education

- Taux et Rapport filles/garçons dans l'enseignement primaire, secondaire et supérieur
- Taux d'alphabétisation des femmes par rapport à celui des hommes de la commune
- Taux de réussite des filles dans les filières scientifiques par rapport aux garçons
- Taux de satisfaction des femmes et hommes en rapport avec les actions de formations.
- ...

Politique/Accès à la décision

- Taux de représentation des femmes dans le conseil communal
- Taux d'accès des femmes aux postes et fonctions de responsabilité au sein de la commune.
- ...

Economie/Emploi

- Taux de chômage des jeunes filles
- Taux de femmes travaillant dans l'informel
- Proportion de femmes salariées dans le secteur agricole
- Taux de femmes chefs d'entreprises
- % de femmes siégeant dans les conseils administratifs des entreprises
- Ecarts de salaires entre les femmes et les hommes dans les entreprises
- Nombre et qualité des mesures de conciliation Famille-Travail
- Niveau de satisfaction des femmes par rapport aux mesures de conciliation Famille-Travail
- ...

11 http://www.unifem.org/filesconfirmed/216/385_PathwayToGenderEquality_screen.pdf, p5) L'indicateur de la participation des femmes (IPF)

4ème PHASE

PROCEDURES DE SUIVI-EVALUATION DU FONTIONNEMENT DE L'INSTANCE DE L'EQUITE, DE L'EGALITE DES CHANCES ET DE L'APPROCHE GENRE

INTRODUCTION A LA 4ème PHASE

Le suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG, permet un meilleur ancrage de ce mécanisme consultatif et de la participation citoyenne, au sein de la commune. Ce suivi-***évaluation*** du fonctionnement, a pour principaux objectifs de :

- Rendre efficace le rôle consultatif de l'IEECAG, en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre et par la même, rendre efficace l'appui à la prise de décision du Conseil communal en la matière ;
- Garantir le bon fonctionnement de l'IEECAG, en réponse aux besoins de la commune, de promouvoir l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre, au niveau de sa gestion et du développement de sa population locale.

Et cette 4ème phase de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG, s'organise autour de :

PROCEDURE n° 7 : SUIVI-EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DE L'IEECAG

- **FICHE CONSEIL 7.1 :** Se doter d'indicateurs et d'outils pratiques de suivi-***évaluation du*** fonctionnement de l'IEECAG
- **FICHE CONSEIL 7.2 :** Partager le Cadre de suivi-***évaluation*** du fonctionnement de l'IEECAG
- **FICHE CONSEIL 7.3 :** Systématiser le déroulement des réunions et la production de rapports de l'IEECAG

PROCEDURE N° 7 SUIVI-EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DE L'IEECAG	
Etape	Continu et périodique (à mi-parcours et à la fin du mandat)
Parties concernées	• Président-e et le Conseil communal ; • Membres de l'IEECAG ; • Comité technique en charge du suivi de l'IEECAG
Objectifs	• Tenir compte que le suivi-évaluation de l'IEECAG, concerne à la fois les membres de cette instance et la commune ; • Mesurer le degré de réalisation des actions consultatives planifiées conformément au rôle, aux attributions et mission de l'IEECAG, • Apprécier le nombre et la qualité des avis consultatifs, émis par l'IEECAG ; • Apprécier le nombre et la qualité des avis réceptionnés par le Conseils communal et ayant conduit des actions menées par la commune, en matière d''intégration de l'approche genre, suite aux décisions du conseil communal ; • Systématiser le déroulement des réunions à tenir par l'IEECAG et la production des rapports périodiques sur : le degré de réalisation du plan d'actions consultatives, les activités des groupes thématiques, les avis émis, leur réception par le Conseil communal ; • Tirer les leçons et les enseignements nécessaires à l'amélioration de l'efficacité de l'IEECAG et au renforcement de sa cohésion avec le conseil communal.
Types de procédures	**Principales procédures :** • **1ère procédure :** Conception d'un cadre de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG et le décliner en indicateurs, en concertation avec les membres de l'instance ; • **2ème procédure :** Conception d'un processus de déroulement des réunions de l'IEECAG d'un modèle de rapports, pour la systématisation et la facilitation des travaux de cette instance, en concertation avec ses membres ; • **3ème procédure :** Organisation et réalisation des activités de suivi-évaluation auprès de l'IEECAG, traiter, analyser et partager les résultats avec les membres de l'instance. *(En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches Conseil qui suivent)*
Références de base	• L'article 120 de la loi organique des communes (113-14) • Partie relative à l'IEECAG, du Règlement intérieur du Conseil communal, comme cadre de fonctionnement de l'IEECAG

FICHE CONSEIL 7.1 : Se doter d'indicateurs et d'outils pratiques de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG

OUTILS ET INDICATEURS DE SUIVI-EVALUARTION DU FONCTIONNEMENT DE L'IEECAG

- **La qualité des relations développées par les membres de l'IEECAG avec le Président-e,** avec le Conseil communal et au sein de la commune ;
- **La qualité du plan d'actions consultatives** élaboré par les membres de l'IEECAG et validé par le Président-e ;
- **Le nombre de groupe de travail** mis en place et le niveau d'expertise des membres ;
- **Le nombre et la qualité des documents**, des données et des informations, mis *à* la disposition de l'IEECAG par la commune, pour les besoins d'émission d'avis consultatifs documentés ;
- **Le nombre et la qualité des avis consultatifs émis** par l'IEECAG ;
- **Le nombre et la qualité des avis consultatifs émis par l'IEECAG et retenus par le conseil communal ;**
- **Le nombre et la pertinence de domaines** (qui s'apprécie par l'importance et la priorité de ces domaines pour la commune), concernés par les avis consultatifs de l'IEECAG (afin de rendre sensible au genre, le budget communal, les équipements et les services communaux, les affaires économiques & sociales, l'investissement, la coopération, les affaires culturelles, sociales et sportives, l'urbanisme, l'environnement et l'aménagement du territoire, le plan d'action communal-PAC, ...) ;
- **Le nombre, la qualité et la diversité des propositions d'avis consultatifs** préparés et proposés par les groupes de travail à l'IEECAG ;
- **Le nombre et la qualité des actions en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre** réalisées par la commune, suite à la décision du Conseil et son président-e, à l'issu des avis consultatifs de l'IEECAG ;
- **Le % de réalisation du plan d'actions** de l'IEECAG, par année ;
- **Le nombre de rapport et de documentation**, produits par l'IEECAG (traçabilité des activités de l'IEECAG) ;
- **Le tableau annuel, illustrant le nombre des avis consultatifs émis** annuellement, par année, par date de l'émission des avis, et par domaine de l'équité, d'égalité des chances de l'approche genre, concerné ;
- **Le tableau illustrant le nombre de réunions**, ou/et d'activités de visite..., tenues par l'IEECAG, leur périodicité, leurs dates et leurs lieux... ;
- **Les listes de présence des membres aux réunions** de l'IEECAG et aux séances des travaux de groupes, portant les noms de l'ensemble des membres, et sign*ées, à analyser sur la base* du nombre de membres présents, le % de présence et le degré d'assiduité des membres...

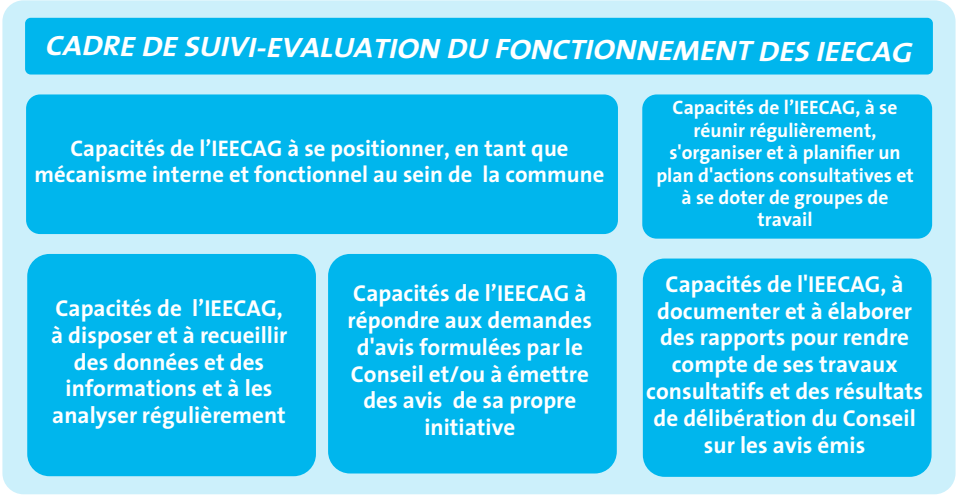
Ces indicateurs et outils pratiques sont proposés à titre indicatif, d'autres peuvent être établis par les membres de l'IEECAG et la commune

FICHE CONSEIL 7.2 : Partager le Cadre de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG

Il est proposé aux communes, de disposer d'un cadre clairement énoncé pour guider les activités de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG. Ce cadre explique : Qu'est ce qu'on va suivre et évaluer quant à ce mécanisme ? Et quelles sont les capacités nécessaires pour obtenir les résultats attendus du fonctionnement de cette instance ?

Il permet de mieux comprendre les objectifs du suivi-évaluation de l'instance. Il peut être d'une aide considérable pour apprécier le rendement de l'IEECAG, à travers :

- **L'appréciation des capacités de l'IEECAG** à se positionner en tant que mécanisme interne à la commune, de participation citoyenne, ayant un rôle consultatif auprès du Conseil élu, en égalité de genre, à développer des relations de communication favorable avec les élus et les cadres de la commune ;
- **L'appréciation des capacités de l'IEECAG** à s'organiser et à planifier un plan d'actions consultatives de qualité, pour son bon fonctionnement ;
- **L'appréciation des capacités de l'IEECAG**, à rassembler, à étudier et analyser régulièrement des données pour les besoins d'émission d'avis consultatifs documentés ;
- **L'appréciation des capacités de l'IEECAG** à répondre aux demandes d'avis formulées par le Conseil et/ou d'émettre des avis de sa propre initiative ;
- **L'appréciation des capacités de l'IEECAG**, à se réunir, à élaborer des rapports et à rendre compte de ses travaux et des résultats de délibération du Conseil, sur ses avis consultatifs .



FICHE CONSEIL 7.3 : Systématiser le déroulement des réunions et la production de rapports de l'IEECAG

Il s'agit ici de conseiller une forme de systématisation du déroulement des réunions et séances de travail de cette instance, pour faciliter le travail consultatif de ses membres. Toute réunion, ou séance de travail à tenir par l'IEECAG, devrait traiter pour l'essentiel, les points qui suivent :

- Faire le bilan des réalisations des activités de l'IEECAG, partager des informations, rappeler les décisions prises lors de la dernière réunion et présenter l'ordre du jour ;
- Procéder à la présentation des travaux préparatoires des avis consultatifs par chacun des groupes de travail *et é*changer et se concerter sur la pertinence des avis, l'amélioration de leur qualité, et la formulation de recommandations ;
- Etablir un planning pour la finalisation des avis consultatifs par les groupes de travail, dont les avis ont été retenus et pour l'émission des avis consultatifs finalisés, à l'adresse du Président-e, en charge de les soumettre au Conseil communal ;
- Prendre la *décision* par les membres de l'IEECAG, quant aux avis consultatifs à retenir et à adresser au Président, en charge de les soumettre au Conseil communal, par consensus ou par vote ;
- Fixer l'ordre du jour et la date de la prochaine réunion de l'IEECAG.

Il s'agit ici, de conseiller *également,* une forme de systématisation de la production de rapports de l'IEECAG, comme il suit :

Proposition d'un modèle de rapport de l'IEECAG

Rapport de réunion de l'IEECAG, n° .....

Date de la réunion tenue par l'IEECAG	.....
Objet de la réunion (ordre du jour)	.....
Aperçu résumé sur le bilan des activités de l'IEECAG, (informations et rappel)	.....
Aperçu résumé sur les avis consultatifs, préparés par les groupes de travail, ayant fait l'objet d'échange et concertation	.....

Les avis consultatifs retenus par l'IEECAG pour les soumettre au Président et au Conseil communal	....
Dates fixées de l'émission d'avis consultatifs, à l'adresse du Président et de la prochaine réunion de l'IEECAG	....
Documents annexes	1) Ordre du jour de la réunion 2) Liste des membres de l'IEECAG présents (es) 3) Autres documents de référence, ayant documenté et justifiant l'émission d'avis consultatifs de l'IEECAG

ANNEXE

PARTIE V DU MODELE DU REGLEMENT INTERIEUR DES CONSEILS ELUS COMMUNAUX

Partie V portant sur :
L'instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre

Article 62 : Le conseil communal crée avec la participation des acteurs de la société civile, une instance consultative, appelée *Instance de la parité et de l'égalité des chances et de l'approche genre*, qui est spécialisée dans l'étude des questions concernant l'application des principes de parité et de l'égalité des chances et de l'approche genre.

Article 63 : L'instance de la parité et de l'égalité des chances et de l'approche genre, se compose de personnalités appartenant à des associations locales et des acteurs de la société civile, que le président de conseil communal, propose.

Article 64 : Le nombre des membres de l'instance est déterminé, selon l'importance du tissu associatif et des acteurs locaux et avec leur consultation.

Article 65 : Prendre en considération dans la formulation de l'instance les critères suivants :

1. Approche genre : spécifier un pourcentage ....% pour les femmes, parmi l'ensemble des membres de l'instance, afin de garantir l'égalité ;
2. La détermination d'un pourcentage pour toutes les catégories à cibler (personnes à besoins spécifiques, enfants, personnes âgées...) ;
3. La position et la réputation des membres, issus de la société civile ;
4. L'expérience dans le domaine du développement humain ;
5. L'expertise dans le domaine de l'approche genre ;
6. La diversité des métiers ;
7. L'appartenance à la commune.

Article 66 : L'instance de la parité et de l'égalité des chances et de l'approche genre, se réuni au siège de la commune par une lettre d'invitation écrite de son président ou sur la base d'une demande écrite des 2/3 de ses membres. Et l'instance tient ses réunions au moins deux fois par an.

Article 67 : Le président ou son représentant précise les dates des réunions de l'instance et son ordre de jour, en accord avec ces membres.

Article 68 : Les lettres d'invitation aux réunions, sont envoyées à tous les membres de l'instance, au moins trois jours, avant la date de la réunion, en indiquant dans ces lettres, l'ordre du jour des réunions.

Article 69 : Les réunions de l'instance sont dites règlementaires, si la présence de la moitié de ces membres est assurée. S'il est impossible d'avoir le quorum, il faut reporter la réunion au jour suivant, et dans ce cas, la réunion peut avoir lieu, quel que soit le nombre des participants.

Article 70 : L'instance se réunit dans le cadre de séances non publiques.

Article 71 : Le président de l'instance peut permettre à certaines personnes spécialisées d'assister aux travaux de l'instance, si cela est considéré, comme utile pour l'instance, dans la prise de décisions appropriées, en rapport avec le thème étudié.

Article 72 : L'instance peut mettre en place des groupes de travail, s'intéressant à des questions précises du domaine de sa spécialité.

Article 73 : L'instance prend ses décisions et approuve ses rapports, selon la majorité des voix exprimées et le vote se fait par scrutin public. Et en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante. Et les résultats du vote sont consignés dans le Procès-verbal.

Article 74 : Le président nomme le rapporteur de l'instance et son adjoint, il est responsable de la rédaction des procès-verbaux de l'instance.

Article 75 : Le président du conseil communal fourni les outils de travail nécessaires, une salle de réunions, un bureau et ses fournitures, des cadres et un secrétariat spécifique à l'instance..., dans les limites des possibilités existantes.

Article 76 : Les comptes rendus des sessions de l'instance sont rédigés à la fin de chaque réunion, et signés par le président de l'instance, après leur lecture solennelle, devant les membres de l'instance. Et ces comptes rendus sont mis à leur disposition.

Article 77 : L'activité de l'instance est un travail préparatoire interne, ne doit être ni publié ni diffusé auprès du public.

Article 78 : L'instance étudie les questions qui lui sont proposées, dans la limite de ces spécialités et dans le cadre des points précisés dans son ordre du jour. L'instance peut présenter au conseil communal des recommandations et des requêtes.

Article 79 : L'instance exprime son avis, à la demande du conseil ou de son président, sur les questions et projets concernant la parité, l'égalité des chances et l'approche genre. Elle collecte les données, en relation avec ces domaines, pour les étudier et préparer des recommandations concernant l'intégration de l'approche genre dans les programmes de la commune.

Article 80 : Le président de l'instance ou son adjoint dépose les rapports, les recommandations et les requêtes, chez le président du conseil, qui veillera à les présenter aux membres du conseil communal.

Article 81 : Le président du conseil communal informe d'une manière régulière, les membres de l'instance, sur les dispositions prises par le Conseil, au sujet de ses recommandations, ses requêtes et ses propositions.