

Note d'orientation concernant les points focaux pour l'égalité entre hommes et femmes de l'OIT

Le réseau pour l'égalité entre hommes et femmes de l'OIT

Le réseau pour l'égalité entre hommes et femmes de l'OIT est l'un des principaux dispositifs institutionnels mis en place pour rendre opérationnelle la politique du BIT de 1999 sur l'égalité entre hommes et femmes dans le monde du travail. Le réseau se compose de spécialistes répartis dans plusieurs bureaux régionaux de l'OIT, de coordonnateurs pour chaque secteur du BIT, et de points focaux pour les unités au siège et sur le terrain. Le réseau compte environ 130 femmes et hommes et est coordonné par le Bureau pour l'égalité entre hommes et femmes (GENDER).

Ce réseau international s'emploie à contribuer à la réalisation de l'objectif de l'OIT, qui est de promouvoir l'accès à un emploi décent et productif, dans des conditions de liberté, d'équité, de sécurité et de dignité humaine pour toutes et pour tous. C'est dans le cadre de cet objectif que l'équipe du réseau soutient son action, posant l'égalité des sexes comme un élément clé dans la réalisation des grandes orientations de l'OIT. Le rôle du réseau consiste donc à identifier les moyens stratégiques permettant d'intégrer et de mettre en valeur les questions d'égalité dans les objectifs de l'organisation, ainsi que dans ses produits et dans ses activités principales.



Soutien au réseau pour l'égalité entre hommes et femmes

Les points focaux pour l'égalité entre hommes et femmes bénéficient d'informations, de l'accès aux outils et ressources du BIT en matière d'égalité entre hommes et femmes, ainsi que d'un appui technique fourni par GENDER, par les coordonnateurs et par les spécialistes des questions d'égalité des sexes. Ils doivent avoir la possibilité de participer aux réunions du réseau, à ses tables rondes organisées au siège ou dans les régions, ainsi qu'aux consultations stratégiques interrégionales du BIT sur l'égalité. Si des formations pour la conduite d'audits de genre sont organisées, ils doivent pouvoir y participer et doivent aussi être autorisés à participer à l'équipe qui effectue un audit de genre.



Rôle des points focaux pour l'égalité entre hommes et femmes

Le rôle principal d'un point focal est d'agir comme « catalyseur » pour stimuler le processus d'intégration des questions d'égalité des sexes dans un bureau ou un service. Si les points focaux peuvent être directement concernés par la mise en œuvre d'activités portant sur l'égalité des sexes, en particulier avec les mandants, leur contribution doit être axée principalement sur leur rôle d'aide aux collègues et au management. Ce point est essentiel car il permet d'éviter que les activités liées aux questions d'égalité des sexes soient affectées uniquement aux points focaux.



Questions administratives

Désignation des points focaux pour l'égalité entre hommes et femmes

La personne responsable du service ou de l'unité est chargée de la nomination d'un point focal ou d'une équipe pour l'égalité entre hommes et femmes. Au siège, il est utile de consulter GENDER et les coordonnateurs, tandis que dans les bureaux extérieurs on peut s'adresser aux spécialistes régionaux. GENDER doit être informé par le service ou l'unité de la désignation d'un point focal ou d'une équipe, de façon à ce que des informations, instructions et autres moyens de soutien nécessaires puissent être fournis en temps opportun.

La fonction de point focal peut faire l'objet d'un roulement tous les deux ans de façon à partager la responsabilité avec davantage de collègues. Il faut s'efforcer d'établir une alternance entre hommes et femmes et éviter de désigner systématiquement de jeunes fonctionnaires subalternes de sexe féminin. Une équipe de points focaux peut être envisagée dans les bureaux ou services importants, ce qui permet la mixité de genre, d'âge et de statut hiérarchique. Par exemple, il peut y avoir un membre de l'équipe qui se charge des questions de programmation, et un autre, des questions de substance. Dans le cas d'une équipe, il est nécessaire de désigner un coordonnateur.

Affectation de temps et de ressources

Le responsable du service doit s'assurer que le point focal bénéficie de temps, de conditions et de ressources financières suffisants pour pouvoir mener à bien les tâches requises. Il est également important que les managers gardent à l'esprit que ces fonctions ne doivent pas se surajouter à une charge de travail déjà complète.

Activités et renforcement des capacités

Le point focal devrait pouvoir participer aux réunions et au processus de décision liés à la programmation des activités du service ou de l'unité, car il s'agit-là de points de départ essentiels pour l'intégration de la dimension genre. Le travail qui s'y rattache doit être inclus dans le plan de travail du point focal et être reflété dans l'évaluation des résultats. Il doit aussi avoir la possibilité d'acquérir une expertise en matière de concepts de genre, d'analyse par sexe et d'autres compétences requises pour ce travail. Le responsable d'unité ou de service, ainsi que le Département du développement des ressources humaines et GENDER, ont un rôle à jouer à cet égard, par exemple pour le partage des coûts, la mise à disposition des outils et l'affectation de temps pour la formation.



Propositions de termes de référence

Suggestions de tâches pouvant être incluses dans les termes de référence, avec l'accord du manager et du point focal :

Responsabilités des points focaux pour l'égalité entre hommes et femmes

- Participer à la préparation du Programme et Budget du bureau/service, et veiller à ce que les questions de genre soient reflétées dans ses objectifs et résultats ;
- Guider les membres de son bureau/service dans la recherche et le choix d'informations et d'outils sur les questions d'égalité des sexes liées au mandat du BIT;
- Aider à l'organisation du renforcement des capacités des collègues vis-à-vis des concepts d'égalité des sexes et des questions relatives au travail décent ;
- Encourager la promotion de la parité dans les réunions, les formations et les projets coordonnés par le bureau/service, ainsi qu'au sein même du personnel du bureau/service ;
- Assurer la liaison avec GENDER (qui coordonne les audits participatifs de genre) si l'unité ou le service effectue un audit ;
- Contribuer au *Partage des connaissances* en communiquant les bonnes pratiques du service/bureau à GENDER qui les disséminera par l'intermédiaire de sa lettre d'information trilingue *Nouvelles du BIT sur l'égalité* ; le point focal veillera également à faire passer toute information émanant de GENDER à ses collègues.

Responsabilités supplémentaires pour les points focaux dans les bureaux extérieurs

- Aider ses collègues à identifier les divers processus et contacts afin de renforcer les liens avec les structures nationales pour l'égalité entre hommes et femmes et l'expertise locale, et contribuer aux réseaux interinstitutionnels, académiques et civils, entre autres;
- Proposer – et encourager le personnel à identifier et à suggérer – des questions liées à l'égalité des sexes dans l'ordre du jour des réunions internes et publiques, dans les formations et les autres activités avec les mandants ;
- Encourager l'inclusion de modules spécifiquement destinés aux catégories de femmes ou d'hommes qui ne seraient pas systématiquement ciblées par les activités générales du bureau/service.

