

Annexe à la circulaire relative au budget communal 2026 :

Le gender budgeting s'articule en deux phases, tout d'abord une catégorisation des crédits de dépenses, ensuite un commentaire de genre par service communal.

1. Ventilation des crédits de dépenses par catégories

Le service gestionnaire, en accord avec l'Echevin-e qui en a l'attribution analyse chaque article budgétaire au niveau détaillé (code service pris en compte) pour effectuer une ventilation des dépenses sur l'article budgétaire en 3 catégories :

- Catégorie 1 : Les crédits neutres qui concernent le fonctionnement interne ou qui ne présentent pas de dimension de genre.
- Catégorie 2 : Les crédits spécifiques au genre c'est-à-dire les crédits relatifs aux actions qui visent à réaliser l'égalité entre hommes et femmes.
- Catégorie 3 : Les crédits genrables (à genrer ou non spécifiques) qui concernent une politique publique et qui présentent une dimension de genre : il s'agit des dépenses qui touchent directement ou indirectement les personnes. Cette catégorie englobe tous les crédits dont on n'est pas certain de la classification. Ce sont les postes de ce type qui requièrent une attention toute particulière dans une stratégie de gender mainstreaming.

Exemple de catégorisation :

Code service	Libellé	BI 2026	BSG : Cat 1	BSG : Cat 2	BSG : Cat 3	Motivation Genre
000/21101#0215.2016	EMPRUNT REGION : CHARGES FINANCIERES DES EMPRUNTS A CHARGE DE LA COMMUNE	333 487	333 487			Les dépenses de dette sont neutres car elles résultent d'obligations contractuelles

Catégorisation par défaut :

Afin de faciliter la catégorisation des dépenses et d'uniformiser au maximum la démarche entre les différentes communes, nous vous proposons quelques lignes directrices. Il s'agit de catégoriser systématiquement les dépenses suivantes comme suit :

- Dépenses de personnel :

Les cotisations à des ordres professionnels, les avances sociales au personnel, les remboursements de transports publics, les rentes d'accidents de travail, les assurances accidents de travail, les cotisations au service social : en catégorie 1 (neutre).

Les salaires sont quant à eux à classer en catégorie 3 (genrable). En effet, l'analyse des salaires versés en termes de genre complète le diagnostic du personnel en termes de diversité qui accompagne la mise en œuvre d'un plan de diversité (obligation légale pour les communes). L'analyse salariale sur base du genre peut ainsi révéler une difficulté d'accès des femmes aux fonctions les plus rémunératrices ou un problème de mixité à l'échelle d'un service. Une telle analyse pourra ainsi par exemple mener à la mise

en place d'une stratégie pour la mixité dans certaines fonctions qui pourra être décrite tant dans le commentaire de genre du service que parmi les actions du plan de diversité.

Les remboursements de frais et indemnités, le fonctionnement administratif, les dépenses relatives aux bâtiments (eau, gaz, mazout, électricité), les loyers, les véhicules (entretiens et consommations), les frais de gestion financière : en catégorie 1 (neutre).

- Dépenses de dette :

Tous les articles liés au remboursement de dette sont placés en catégorie 1 (neutre) car ces dépenses résultent d'obligations contractuelles.

- Dépenses extraordinaires :

Toutes les dépenses extraordinaires sont considérées par défaut comme en catégorie 3 (genrables), parce qu'elles sont par définition des choix d'opportunité. Il importera donc de s'assurer que les choix effectués en matière de dépenses extraordinaires s'inscrivent dans une perspective égalitaire du point de vue du genre. C'est tout particulièrement le cas des grands travaux d'aménagement des espaces publics, qui devront accorder une attention à la dimension de genre, afin de ne pas créer inconsciemment des espaces publics desquels les femmes se sentent exclues ou des espaces ne prennent pas suffisamment en compte leurs besoins.

2. Rédaction d'un commentaire de genre par service communal

Chaque service communal, en accord avec l'Echevin-e compétent(e), rédige un commentaire de genre. Celui-ci analyse une politique publique au choix dans son budget, fixe des objectifs en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, et détermine des actions à mener en vue de les atteindre. Des indicateurs de genre sont choisis pour mesurer le degré d'égalité entre les femmes et les hommes. Ils devraient, dans la mesure du possible, donner des preuves directes de la situation ou du résultat qu'ils mesurent. Ils servent à évaluer et contrôler l'avancement des résultats. Une explication du commentaire de genre et des indicateurs de genre est fournie ci-dessous.

Comment réaliser un commentaire de genre :

Afin de réaliser un commentaire de genre, il importe de passer par les étapes suivantes :

1. Partir d'un constat (réalité communale, données sexuées, études, questionnaire, enquête, etc.).
2. Se questionner (le dossier tient-il compte de la dimension genre : soit de l'impact de l'activité sur la situation respective des filles, des garçons, des femmes et des hommes (si oui préciser de quelle manière) ? Les éléments nécessaires à la prise en compte de la dimension de genre sont-ils disponibles ou pas ? D'après l'analyse effectuée y a-t-il des inégalités de genre présentes dans la manière dont l'argent est dépensé dans le dossier en question ?
3. Définir des objectifs (ex : augmenter le taux de participation des filles à une action, éviter les représentations stéréotypées dans les communications visuelles de la commune).
4. Définir une stratégie de mise en œuvre de ces objectifs (mettre en œuvre une campagne de communication, réaliser un nouveau programme d'activité, réaliser une enquête, etc.).
5. Définir des indicateurs de suivi :

Les indicateurs servent à évaluer et contrôler l'avancement des résultats, ils doivent être réalistes (disponibilité des données, délais raisonnables, etc.), réalisables, pertinents, simples d'utilisation et assortis si possible de délais. Les indicateurs peuvent être quantitatifs (chiffres, proportions, pourcentages) ou qualitatifs (opinions, perception du changement, nature de la participation des femmes et des hommes...). Il n'existe pas d'indicateur universel, chaque indicateur doit être créé par les personnes en charge de la mise en œuvre d'un projet.

Bruxelles Pouvoirs locaux a publié en 2023, un guide méthodologique pour la mise en œuvre de gender budgeting dans les communes bruxelloises. Ce guide, très complet, vous aidera à mieux prendre connaissance des inégalités existantes et documentées entre hommes et femmes dans les différents secteurs de compétences communales. Vous y trouverez également de nombreux exemples concrets d'analyse genrée du budget, par compétence communale. Ce guide correspond donc à une ressource de référence qui vous aidera à réaliser le gender budgeting. Vous pouvez le consulter ici :

FR : https://pouvoirs-locaux.brussels/sites/default/files/uploads/0823_2_104_1_0.pdf

Bijlage bij de omzendbrief betreffende de gemeentelijke begroting 2026

Gendergevoelig begroten verloopt in twee fasen: eerst worden de uitgavenkredieten ingedeeld per categorie en vervolgens wordt er gendertoelichting verschaft per gemeentedienst.

3. Uitsplitsing van de kredieten per uitgavecategorie

De beherende dienst analyseert elk begrotingsartikel in detail (rekening houdend met de functionele dienstcode) in overleg met de bevoegde schepen, om de uitgaven ten laste van het begrotingsartikel in 3 categorieën uit te splitsen:

- Categorie 1: Neutrale kredieten die de interne werking betreffen of geen genderdimensie bevatten.
- Categorie 2: Genderspecifieke kredieten, m.a.w. kredieten met betrekking tot acties die tot doel hebben de gelijkheid van mannen en vrouwen te verwezenlijken.
- Categorie 3: De naar gender opsplitsbare kredieten (uit te splitsen naar gender of niet specifiek) die betrekking hebben op een overheidsmaatregel en die een genderdimensie omvatten: het betreft uitgaven die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op personen. Deze categorie omvat alle kredieten waarvan de classificatie niet vaststaat. Het zijn dit soort posten die in een strategie voor gendermainstreaming bijzondere aandacht vergen.

Voorbeeld van categorisering:

Dienstcode	Omschrijving	BI 2026	GGB: Cat. 1	GGB: Cat. 2	GGB: Cat. 3	Gendermotivering
000/21101#0215.2016	LENING GEWEST: FINANCIELE LASTEN VAN DE LENINGEN TEN LASTE VAN DE GEMEENTE	333 487	333 487			De schulduitgaven zijn neutraal omdat ze voortvloeien uit contractuele verbintenissen

Standaardindeling:

Om de categorisering van de uitgaven te vergemakkelijken en zoveel mogelijk te harmoniseren tussen de verschillende gemeenten, geven wij u alvast enkele richtlijnen mee. De onderstaande uitgaven worden systematisch als volgt gecategoriseerd:

- Personeelsuitgaven:

Bijdragen aan beroepsordes, premies en toelagen, sociale voorschotten aan personeel, terugbetaling van openbaar vervoer, arbeidsongevallenrente, verzekering tegen werkongevallen, bijdragen aan de sociale dienst: in categorie 1 (neutraal).

De lonen moeten worden ondergebracht in categorie 3 (uitsplitsbaar naar gender). De genderanalyse van de uitgekeerde lonen vult immers de personeelsdiagnose op het vlak van diversiteit aan, die de uitvoering van een diversiteitsplan vergezelt (wettelijke verplichting voor de gemeenten). De genderanalyse van de lonen kan namelijk aantonen dat vrouwen moeilijk toegang krijgen tot de best betaalde functies, of dat er bij een dienst een gemengdheidsprobleem bestaat. Een dergelijke analyse kan zo bijvoorbeeld leiden tot de invoering van een strategie voor gemengdheid in bepaalde functies, die zowel in de gendertoelichting van de dienst als in de acties van het diversiteitsplan beschreven kan worden.

Terugbetalingen van kosten en vergoedingen, administratieve werking, uitgaven verbonden aan gebouwen (water, gas, stookolie, elektriciteit), huur, voertuigen (onderhoud en verbruik), financiële beheerskosten: in categorie 1 (neutraal).

- Schulduitgaven:

Alle artikels die verband houden met de terugbetaling van de schuld worden ondergebracht in categorie 1 (neutraal), omdat deze uitgaven voortvloeien uit contractuele verplichtingen.

- Buitengewone uitgaven:

Alle buitengewone uitgaven worden automatisch beschouwd als behorend tot categorie 3 (uitsplitsbaar naar gender) omdat ze per definitie ingegeven zijn door bewuste keuze. Het is dus van belang dat keuzes die gemaakt worden inzake buitengewone uitgaven passen in het streven naar gendergelijkheid. Dat is in het bijzonder het geval bij grote werken voor de inrichting van openbare ruimtes, die aandacht moeten besteden aan de genderdimensie, om niet onbewust openbare ruimtes te creëren waar vrouwen zich uitgesloten voelen of ruimtes die niet voldoende rekening houden met hun behoeften.

4. Opstellen van toelichting per gemeentelijke dienst

Elke gemeentelijke dienst stelt een gendertoelichting op, in overleg met de bevoegde schepen. Die toelichting omvat een analyse van een gekozen overheidsbeleid uit de begroting, bepaalt doelstellingen inzake gelijkheid van vrouwen en mannen en stelt acties voorop om ze te bereiken. Er worden genderindicatoren gekozen om de mate van gelijkheid tussen vrouwen en mannen te meten. Deze indicatoren zouden in de mate van het mogelijke rechtstreekse bewijzen moeten leveren wat betreft de situatie die of het resultaat dat gemeten wordt; Ze hebben tot doel de voortgang van de resultaten te evalueren en te controleren. Hieronder volgt meer uitleg over de gendertoelichting en de genderindicatoren.

Hoe een gendertoelichting opstellen?

Bij het uitwerken van een gendertoelichting is het belangrijk onderstaande fasen te volgen:

6. Vertrekken vanuit een vaststelling (gemeentelijke realiteit, gendergerelateerde gegevens, studies, vragenlijst, enquête, enz.);
7. Zich vragen stellen (houdt het dossier rekening met het genderspect, met name de weerslag van de activiteit op de situatie van respectievelijk meisjes, jongens, vrouwen en mannen? (Zo ja, preciseren op welke wijze.) Zijn de nodige elementen om rekening te houden met het genderspect beschikbaar of niet? Houdt de wijze waarop de middelen besteed worden in het betrokken dossier genderongelijkheden in volgens de uitgevoerde analyse?

8. Doelstellingen bepalen (bijvoorbeeld de participatiegraad van meisjes voor een bepaalde actie verhogen, stereotiepe gendervertegenwoordiging in de visuele communicatie van de gemeente vermijden).
9. Een strategie vooropstellen om die doelstellingen te bereiken (een communicatiecampagne voeren, een nieuw activiteitenprogramma organiseren, een enquête houden, enz.).
10. Opvolgingsindicatoren bepalen:

De indicatoren zijn bestemd voor het evalueren en controleren van de voortgang van de resultaten. Ze moeten realistisch zijn (beschikbare gegevens, redelijke termijnen, enz.), alsook realiseerbaar, relevant, gemakkelijk in gebruik en indien mogelijk termijngebonden. De indicatoren kunnen van kwantitatieve aard zijn (cijfers, verhoudingen, percentagens) of van kwalitatieve aard (meningen, perceptie van verandering, aard van de participatie van vrouwen en mannen ...). Er bestaan geen universele indicatoren. Elke indicator moet uitgewerkt worden door de personen die belast zijn met de uitvoering van het project.

In 2023 publiceerde BPL een uitgebreide methodologische gids voor de toepassing van gen-der budgeting in de Brusselse gemeenten. Deze gids, die beschikbaar is op de website van Brussel Plaatselijke Besturen, geeft concrete voorbeelden van hoe een genderbudget kan worden opgesteld voor alle lokale besturen. U kunt de gids raadplegen door op de volgende link te klikken :

NL : https://plaatselijke-besturen.brussels/sites/default/files/uploads/0823_2_104_2.pdf