

Projet de mandat du comité Équité, diversité, inclusion de la SCEE Mai 2021

Remarque: Ce document a été rédigé avec l'aide de la consultante EDI Valerie Pruegger, Ph.D., et doit servir de point de départ au comité EDI. Une fois formé, le comité finalisera le mandat. Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

A. BUT

Le comité Équité, diversité, inclusion (EDI) de la SCEE est établi pour agir en tant que principal organe de discussion et de conseil de la SCEE en ce qui concerne les questions d'équité, de diversité et d'inclusion (c'est-à-dire son « mandat »). L'équité, la diversité et l'inclusion sont des concepts expliqués par des actions visant à garantir que la SCEE (y compris tous les membres et les dirigeants de la société) reflète la société desservie, notamment en ce qui concerne les peuples autochtones, les femmes, les personnes handicapées, les minorités sexuelles et de genre et les personnes racialisées/de couleur.

Le but du comité EDI de la SCEE est d'aider le conseil et les membres à s'assurer que l'objectif de la société, qui est « d'embrasser la diversité et l'inclusion et de traiter tout le monde avec respect, dignité et gentillesse », sera atteint. La SCEE s'est engagée à travailler pour favoriser un environnement exempt de toute forme de discrimination et reconnaît que tous ses membres ont un rôle à jouer pour promouvoir la diversité et encourager l'inclusion dans les activités de la société. Ce comité travaillera de manière proactive pour servir de leader, de réseau de connaissances pour relier les personnes et les initiatives autour de la diversité et de l'équité, et travaillera pour identifier et démanteler les obstacles à une participation équitable dans toutes nos entreprises.

B. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

1. Le comité est composé de sept à dix membres. Un membre du conseil d'administration est membre d'office du comité, sans droit de vote.
2. Le comité nommera deux coprésidents. Le mandat des coprésidents sera normalement de deux ans, mais l'un des premiers coprésidents aura un mandat d'un an, afin d'échelonner le renouvellement des deux postes.
3. Le Comité se réunira initialement au moins une fois par mois, mais pourra passer à des réunions trimestrielles une fois établi, en fonction de la demande.
4. La majorité des membres du comité constitue le quorum.
5. La composition du comité peut également inclure des conseillers indépendants externes sans droit de vote, engagés pour élargir l'expérience et l'expertise du comité.
6. Le comité nomme un secrétaire pour un mandat de 2 ans.
7. Les membres du comité devront consacrer 2 à 4 heures toutes les deux semaines aux activités et aux affaires du comité. Cet engagement en temps peut diminuer une fois le comité établi.

C. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

1. Fournir un examen de surveillance de haut niveau de la culture organisationnelle, des pratiques, des politiques et des processus de la SCEE à travers une lentille de diversité et d'inclusion. Cet examen peut être effectué par un examinateur externe sous la supervision du comité.
2. Élaborer un plan stratégique après avoir pris en considération les recommandations contenues dans les examens ou les rapports du groupe de travail EDI précédent, en reconnaissant que la lutte contre le racisme systémique, l'homophobie, le harcèlement sexuel et d'autres formes d'oppression doit être permanente et doit être une priorité.
3. Contrôler et rendre compte de la conformité de la société avec la mise en œuvre du plan stratégique mentionné ci-dessus.
4. Travailler avec le conseil d'administration, les autres comités de la SCEE et les membres pour lancer et collaborer à des activités et à des opportunités d'éducation en matière d'EDI. Ce travail implique tous les membres mais peut être dirigé et/ou financé par le comité.
5. Agir en tant que champion du conseil d'administration pour promouvoir un environnement sans préjugés et une société pleinement accueillante pour tous les membres, les partenaires communautaires, les participants aux conférences et aux événements, les donateurs et les membres du conseil d'administration.
6. Explorer les stratégies d'adhésion à la société afin d'accroître la représentation des groupes visés par l'équité (définis par le gouvernement du Canada comme étant les femmes, les personnes racialisées, les autochtones et les personnes handicapées), ainsi que la diversité dans les statuts professionnels, les disciplines et les traditions de savoir.
7. Servir de forum pour le partage d'informations, de questions et de préoccupations.
8. Mettre en évidence les meilleures pratiques d'EDI au sein de groupes et d'organisations similaires.
9. Servir de groupe de pression pour défendre les questions de diversité/équité au sein de la SCEE.

D. COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres du comité et les conseillers externes doivent avoir une expérience ou démontrer un engagement clair à travailler sur les questions de diversité et d'inclusion. Ils doivent s'engager à poursuivre le processus d'auto-compréhension et d'éducation et être à l'aise pour parler de race et d'autres questions de discrimination.

Bien que le comité vise à inclure des femmes, des membres des communautés noires, indigènes, LGBTQ2+, racialisées et handicapées, tous les membres intéressés de la société sont encouragés à postuler, y compris les membres à différents stades de leur carrière, et représentant divers parcours professionnels et milieux socio-économiques.

Bien que le nombre de membres du comité soit limité, d'autres membres de la SCEE peuvent être nommés comme conseillers d'office et/ou être encouragés à participer d'autres façons. Par exemple, pour servir dans des groupes de travail établis sur une base de projet par projet.

E. RESPONSABILITÉ

Le comité rendra compte de ses discussions par le biais de procès-verbaux ou de réunions entre les coprésidents du comité et le membre d'office du conseil d'administration. Des mises à jour régulières par le biais de procès-verbaux ou de résumés de réunions seront également communiquées aux membres de la SCEE.

Le comité soumettra un rapport au conseil d'administration deux fois par an (selon les réunions du conseil d'administration) et annuellement aux membres de la SCEE dans le cadre de l'assemblée générale annuelle. Les rapports doivent présenter les activités du comité ainsi que ses objectifs et priorités actuels et futurs.

F. CONDITIONS, RÔLES, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

F1. Fréquence, lieu et déroulement des réunions

Lors de sa réunion inaugurale, le comité établit le calendrier des réunions. Il est recommandé que le comité se réunisse de quatre (4) à six (6) fois par an ou tous les mois pendant sa phase d'établissement. Les réunions se déroulent généralement à distance (par téléphone ou vidéoconférence), mais une réunion en personne peut être prévue pour coïncider avec le congrès annuel.

Les groupes de travail, établis en fonction des projets, se réunissent selon les besoins.

1. Toutes les réunions du comité sont limitées aux membres, à moins que les coprésidents n'approuvent la présence de certaines personnes pour la totalité ou une partie de la réunion. Il peut s'agir de membres de l'équipe consultative ou d'autres personnes amenées pour leur expertise.
2. Les coprésidents peuvent en outre consulter les membres du comité par courriel, par téléphone, etc., selon les circonstances.
3. Tous les membres du comité, les personnes ressources, les consultants, les invités et les membres du conseil d'administration qui peuvent être présents à une réunion du comité ou avoir accès aux informations du comité sont tenus de protéger et de garder confidentielle toute information protégée (par exemple, des informations classifiées ou privilégiées) reçue grâce à leur participation au comité, à moins que cette information ne soit approuvée pour être rendue publique.
4. Les affaires traitées lors des réunions du comité doivent faire l'objet d'un procès-verbal. Toutefois, le comité peut procéder à huis clos pour traiter certains points si le sujet à l'étude concerne des questions personnelles et confidentielles qui sont exemptées de divulgation en vertu des lois applicables en matière d'accès et de confidentialité et des politiques de la

SCEE. Une fois approuvés par le comité, les procès-verbaux des réunions sont mis à disposition, conformément aux lois applicables en matière d'accès et de confidentialité et aux politiques de la SCEE.

F2. Durée du mandat et rémunération

Les membres sont nommés pour deux (2) ans. Ils peuvent être reconduits sur demande pour un total d'une (1) année supplémentaire. Six (6) mois avant l'expiration d'un mandat, le comité mettra en place un processus de candidature pour nommer de nouveaux membres. Les mandats des membres doivent se terminer de manière échelonnée, afin de maintenir la continuité et l'expérience.

Un président et un secrétaire sont élus par les membres pour un mandat de deux (2) ans.

Les membres du comité EDI sont des bénévoles et serviront sans rémunération.

Le comité EDI est dissous par un accord consensuel et/ou majoritaire entre le comité et le conseil d'administration.

F3. Postes vacants et démissions

Si un membre démissionne ou n'est pas en mesure de terminer son mandat, un appel sera lancé pour trouver un nouveau membre. Un comité de sélection, composé des coprésidents actuels du comité EDI, de deux (2) membres actuels du comité EDI et du membre d'office du conseil d'administration, examinera et nommera les nouveaux membres.

Les membres qui quittent leur poste avant la fin de leur mandat doivent fournir un avis écrit de démission à l'un ou aux deux co-présidents du comité EDI.

F4. Gestion des présences

Après deux (2) absences consécutives d'un membre du comité à des réunions régulières, un ou les deux co-présidents du comité EDI communiqueront avec le membre absent pour déterminer s'il prévoit assister à la prochaine réunion régulière, en notant toute circonstance raisonnable ou méritant de la compassion qui l'empêcherait d'y assister.

Si aucune réponse raisonnable ou méritant de la compassion n'est fournie, les coprésidents du comité informeront le membre absent que s'il s'absente de la prochaine réunion régulière (la troisième réunion), le comité EDI déclarera son siège vacant et le processus de recrutement et de sélection d'un nouveau membre sera lancé.

F5. Devoirs et conduite

Les membres doivent adopter un comportement respectueux, inclusif et non discriminatoire dans tous leurs contacts en tant que représentant du comité EDI ou de la SCEE. Si un membre du comité fait preuve d'une conduite inappropriée, le comité ou le Conseil peut annuler sa nomination.

1. Les coprésidents du comité doivent:

- Présider toutes les réunions du comité et assurer le bon fonctionnement des réunions avec le soutien du secrétaire.
- Préparer l'ordre du jour des réunions en consultation avec le secrétaire.
- Participer en tant que membres actifs, en encourageant la participation de tous les membres du comité EDI.
- Assurer le leadership pour gérer les conflits potentiels entre les membres du comité.
- Diriger les processus de prise de décision en utilisant un modèle de consensus pour s'assurer que toutes les voix sont incluses dans les actions et les décisions.
- Être les points de contact avec le Conseil pour toutes les questions du Comité sur la diversité, l'équité et l'inclusion.

2. Le secrétaire doit:

- Travailler avec les coprésidents pour élaborer l'ordre du jour des réunions.
- Tenir à jour la liste des membres du comité, ainsi que les listes des membres des groupes de travail.
- Prendre en charge tout contenu web à afficher, y compris l'envoi de matériel à afficher au webmestre de la SCEE.
- Prendre et maintenir une archive des procès-verbaux des réunions et les diffuser aux membres du comité, au conseil d'administration et à la société.

3. Les membres du comité doivent:

- Assister et participer activement à toutes les réunions du comité EDI et à toutes les réunions des groupes de travail, le cas échéant.
- Reconnaître qu'il s'agit d'un comité de travail, et non d'un simple comité consultatif, dont on attend des membres qu'ils contribuent aux initiatives et aux activités.
- Participer aux événements et aux initiatives d'EDI du comité, le cas échéant.
- Contribuer en temps, en connaissances, en compétences et en expertise à l'accomplissement des responsabilités du comité.
- Comprendre leur rôle et leurs attentes et suivre le mandat du comité EDI.
- Entreprendre les travaux nécessaires à la mise en œuvre du plan de travail du comité.
- Développer et maintenir un climat où le soutien mutuel, la confiance, le respect, la courtoisie, le travail d'équipe et la créativité sont valorisés.
- Maintenir un haut degré de professionnalisme.
- Respecter la valeur individuelle et la dignité des autres membres et, en tout temps, travailler ensemble pour atteindre une vision commune pour l'organisation, qui fait de la place pour la diversité des connaissances, l'expertise et les talents de tous les membres à un avantage optimal.
- Remettre en question les idées et non les personnes, en créant un climat dans lequel il est acceptable de ne pas être d'accord.

- Communiquer de manière directe, concise et honnête, en écoutant sans interruption, et faire preuve d'ouverture d'esprit, en permettant d'entendre une variété d'opinions.
- Communiquer en utilisant un langage inclusif et non discriminatoire, en respectant l'esprit de la Loi canadienne sur les droits de la personne.
- S'abstenir de critiquer individuellement les membres d'une manière qui met en doute leur compétence professionnelle et leur crédibilité.
- Respecter et promouvoir toutes les décisions prises par le comité EDI.
- Servir d'ambassadeur de l'EDI à travers la SCEE et dans leurs propres sphères d'influence.

G. PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

G1. Quorum

Le quorum est une majorité simple du total des membres existants du comité, y compris les postes vacants. Si le quorum n'est pas atteint, les membres du comité peuvent poursuivre la réunion, mais aucune décision ne sera prise tant que le quorum n'est pas atteint.

G.2 Conduite des affaires

Ce qui suit s'applique au comité EDI :

1. Si aucun des coprésidents n'est présent dans les dix (10) premières minutes d'une réunion du comité, ou s'ils ont précédemment fait savoir qu'ils seraient absents, les membres présents désignent, par consensus, un autre membre comme président par intérim, qui présidera pendant toute la durée de la réunion.
2. Les décisions seront prises par consensus. Si le consensus ne peut être atteint, un vote à la majorité simple des membres présents sera suivi.
3. Les coprésidents président le déroulement de la réunion, y compris la préservation du bon ordre et du décorum, et tranchent toutes les questions relatives au bon déroulement des réunions.
4. L'ordre du jour des réunions sera mis à la disposition des membres au moins une (1) semaine avant la réunion à venir. L'ordre du jour de chaque réunion est envoyé par courriel aux membres ou affiché dans un dépôt de fichiers mis en place par le secrétaire du comité.
5. Les notes récapitulatives de la réunion décrivent brièvement la substance de chacun des points inscrits à l'ordre du jour, y compris les mesures prises et les recommandations. Le procès-verbal sera approuvé par le comité lors de la prochaine réunion.

G3. Budget

Un budget annuel sera alloué par le conseil d'administration de la SCEE à l'usage du comité EDI. Des demandes supplémentaires de fonds pour la réalisation de projets peuvent être faites au conseil

et seront soumises à l'approbation du conseil de la SCEE. Le comité rendra compte de l'utilisation des fonds dans le cadre de son rapport au conseil d'administration de la SCEE.

G4. Principes directeurs

Le comité devra :

- Refléter la diversité des groupes en quête d'équité au sein de la SCEE.
- Développer et promouvoir une vision de l'inclusion basée sur l'Engagement formel de la SCEE pour la diversité et l'inclusion (2017). Voir http://csee-scee.ca/fr/?page_id=5979.
- S'engager à utiliser des stratégies et des styles de communication efficaces, respectueux et inclusifs.
- Promouvoir et opérer selon un processus décisionnel consensuel.
- Dans la mesure du possible, favoriser la collaboration et les partenariats avec d'autres sociétés scientifiques au Canada et à l'étranger.
- Introduire l'intersectionnalité dans les stratégies.
- Être à l'écoute des besoins des membres de la société en matière de l'EDI.
- Promouvoir les opportunités d'apprentissage continu d'EDI pour les membres du comité, pour le conseil d'administration et pour les membres de la société.

H. MODIFICATIONS DU MANDAT

Des modifications au présent mandat peuvent être proposées par le comité et soumises à l'approbation du conseil d'administration de la SCEE.

I. DATES D'APPROBATION, D'EXAMEN ET DE RÉVISION

Date d'approbation: [à compléter par le comité]

Examen: Un examen formel de ces conditions sera effectué tous les [insérer le calendrier]. Dans l'intervalle, ces conditions peuvent être révisées ou annulées si le président et les membres du comité le jugent nécessaire.

J. ADDENDUM: CONSEILLERS D'OFFICE DU COMITÉ

J1. Mandat

Le comité EDI peut demander aux conseillers d'office du comité des conseils, des consultations ou une participation aux activités et aux initiatives sur une base ad hoc.

Le représentant d'office du conseil d'administration de la SCEE servira de liaison entre le comité et le conseil d'administration, fournira des conseils en matière de leadership et des ressources selon les

besoins et la disponibilité pour le travail du comité. Le membre du conseil d'administration de la SCEE qui fait partie du comité EDI peut établir une procuration.

J2. Composition du groupe consultatif d'office

Un minimum de cinq (5) et un maximum de quinze (15) conseillers seront nommés parmi l'ensemble des membres de la société pour représenter un large éventail de groupes mal desservis et en quête d'équité, ainsi que l'intersectionnalité de ces identités de groupe telles que, mais sans s'y limiter :

Peuples autochtones	Nouveaux arrivants, nouveaux Canadiens
Groupes confessionnels	Personnes handicapées
Personnes LGBTQ2S+	Personnes racisées, personnes d'origines ethniques ou culturelles diverses
Personnes vivant dans la pauvreté	Universitaires de première génération
Femmes	Personnes en début, milieu et fin de carrière

Le comité EDI peut désigner un membre du groupe des conseillers pour assister aux réunions d'EDI et partager des informations avec les autres conseillers.

J3. Qualifications des membres consultatifs d'office

Les conseillers doivent être membres de la SCEE et s'engager à servir d'agent de changement en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans le domaine de l'écologie et de l'évolution au Canada. Cela peut inclure la participation ou la direction d'initiatives, d'activités, d'événements d'apprentissage, ainsi que le partage d'informations sur le DEI dans leurs réseaux.

J4. Durée de la nomination et rémunération des membres du groupe consultatif d'office

Les conseillers sont nommés pour deux (2) ans. Ils peuvent être renommés sur demande pour un total de quatre (4) ans. Les conseillers du comité EDI sont des bénévoles et ne sont pas rémunérés.

Les conseillers peuvent quitter ce rôle à tout moment et le comité EDI votera sur le remplacement ou non du conseiller en suivant la même procédure que celle utilisée pour un membre du comité qui démissionne ou quitte son poste.