



CONSEIL CANADIEN POUR LES  
RESSOURCES HUMAINES EN AGRICULTURE

CANADIAN AGRICULTURAL  
HUMAN RESOURCE COUNCIL

CCRHA-CAHRC



**APPUYER L'AVANCEMENT DES FEMMES EN AGRICULTURE :**  
**REPRÉSENTATIVITÉ DES CONSEILS D'ADMINISTRATION :**  
**GUIDE DE PRATIQUES EXEMPLAIRES VISANT À ASSURER L'INCLUSION**  
**DES FEMMES**

Présenté par :  
Conseil canadien pour les ressources humaines en agriculture



Condition féminine  
Canada

Status of Women  
Canada



## Table des matières

Contexte.....	3
À propos du guide.....	4
Étapes de la démarche d'examen.....	5
Établissement de points de référence.....	6
Examen de pratiques exemplaires.....	7
Suivi des progrès.....	10
Élaboration de politiques à l'aide de modèles.....	11
Politique en matière de diversité et d'inclusion.....	12
Code de conduite du conseil d'administration.....	13
Liste de contrôle pour la sensibilisation aux préjugés.....	16

\*Crédits de photos : Mary Robinson, Lydia Schouten, Amy Matheson, Alberta Milk, #womenofharvest15 via Twitter

# Représentativité des conseils d'administration : guide de pratiques exemplaires visant à assurer l'inclusion des femmes

## Contexte

Les études montrent qu'il est bénéfique pour un conseil d'administration d'être mixte. Non seulement la mixité le rend plus représentatif de la société à laquelle il appartient, mais elle a aussi une incidence positive sur le rendement financier de l'organisation. En fait, les entreprises qui comptent au sein de leur conseil d'administration plusieurs femmes obtiennent un rendement financier plus élevé que celles dont le conseil d'administration n'est pas mixte.<sup>1</sup>

Il existe des éléments clés qui ont été relevés par plusieurs experts comme étant des pratiques exemplaires permettant d'augmenter le nombre de femmes au conseil d'administration. La question est abordée dès le départ lors du processus de recrutement de nouveaux membres et peut même aboutir à la révision du mandat des membres, du processus d'élection et des politiques en place.

Les opinions sont partagées quant à l'efficacité d'établir des quotas en ce qui concerne la proportion d'hommes et de femmes au sein d'un conseil d'administration. On s'inquiète beaucoup de la possibilité de nommer des femmes à un conseil d'administration sans se soucier qu'elles soient les plus qualifiées pour y siéger. Le mieux pour éviter un tel risque tout en augmentant le nombre de candidates lors des processus de recrutement est de faire en sorte qu'un nombre accru de femmes y participent. En veillant à ce qu'au moins la moitié des candidats qualifiés envisagés pour siéger à un conseil d'administration soient des femmes, on s'assurera d'augmenter les chances qu'une femme soit choisie à l'intérieur d'un processus juste et équitable.

Pour en arriver à ce qu'au moins la moitié des candidats qualifiés soient des femmes, on doit s'assurer que celles qui possèdent les compétences et le bagage appropriés soient informées des postes offerts au sein des conseils. Elles doivent aussi avoir le sentiment que leur candidature à ces postes sera la bienvenue. On peut par exemple propager le message à l'intérieur de campagnes de recrutement où l'on ciblera les femmes possédant les compétences recherchées. Il peut aussi être bon que des femmes de la haute direction de l'organisation ciblent et préparent d'autres femmes travaillant dans l'industrie. On peut aussi cibler des femmes qui font partie de réseaux de membres de haute direction et les encourager à postuler pour s'assurer de la candidature de femmes qualifiées lors du processus de recrutement.

Le présent guide fournit un processus graduel d'application de pratiques exemplaires dans les procédures et politiques relatives au conseil d'administration afin d'appuyer la diversification au sein et à la tête des conseils d'administration.

---

<sup>1</sup><http://www.catalyst.org/media/companies-more-women-board-directors-experience-higher-financial-performance-according-latest> (en anglais)  
*Représentativité des conseils d'administration.*  
CCRHA, 2016.

## À propos du guide

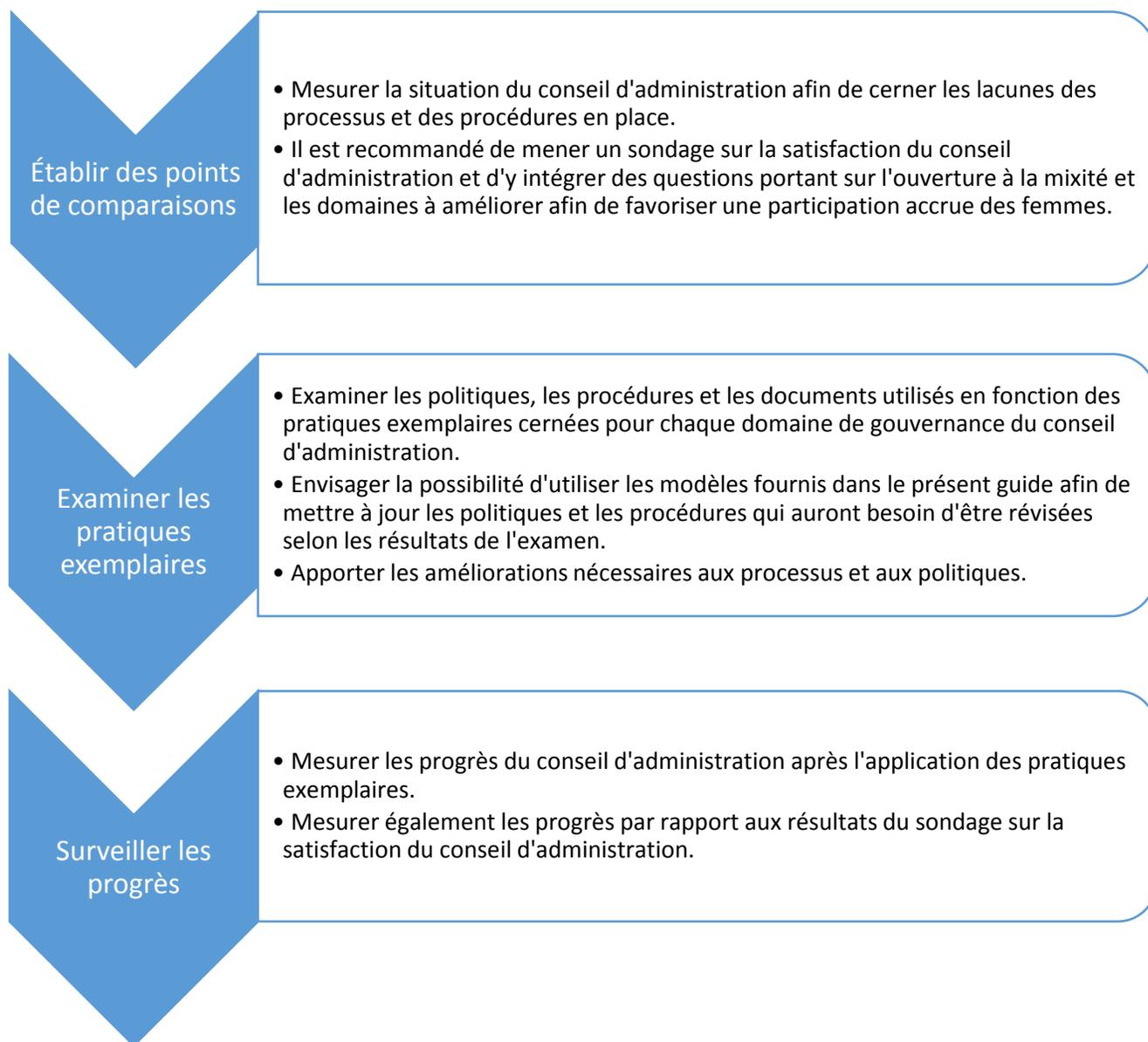
Le présent guide vise à appuyer les conseils d'administration pour faire en sorte qu'ils privilégient davantage la mixité et à ce que les femmes qualifiées puissent avoir des chances d'en faire partie et soient au courant des ouvertures de postes. Il s'adresse aux premiers dirigeants (présidents-directeurs généraux, présidents et directeurs généraux) des associations de l'industrie et aux membres des comités exécutifs. Les rapports et les listes de contrôle sont prévus pour être remplis par l'équipe de direction. Les résultats peuvent être communiqués au comité exécutif et aux membres du conseil d'administration. Les mises à jour et les examens de documents peuvent être effectués par les membres du comité exécutif et ceux du conseil d'administration.

Le présent guide comprend les documents suivants :

- Étapes de la démarche d'examen
- Établissement de points de référence
- Examen de pratiques exemplaires
- Suivi des progrès
- Élaboration de politiques à l'aide de modèles

## Étapes de la démarche d'examen

Figure ci-dessous un portrait des étapes de la démarche d'examen des processus et des procédures du conseil d'administration. Il illustre les domaines à améliorer et ceux où des changements sont nécessaires pour assurer la mise en place de pratiques exemplaires visant à renforcer la mixité au sein du conseil d'administration.





## Établissement de points de référence

Les réponses au questionnaire suivant fourniront des points de référence permettant de mesurer les changements au sein du conseil d'administration.

1. Combien de membres compte votre conseil d'administration?
2. Combien de membres du conseil sont des femmes, et combien sont des hommes?
3. Quel est le genre de la personne qui préside actuellement le conseil d'administration?
4. Comment sélectionnez-vous les membres de votre conseil d'administration? Par exemple, sont-ils élus ou nommés?
5. D'où proviennent les candidats (élus ou nommés) au conseil d'administration? Par exemple, s'agit-il de membres de votre association? Travaillent-ils au sein de l'industrie? S'agit-il de membres de la collectivité en général?
6. Combien de candidatures féminines le conseil d'administration a-t-il reçues lors de son dernier processus d'élection / de nomination?
7. Combien de candidatures féminines ont été approchées pour occuper un poste au conseil lors du dernier processus d'élection / de nomination?
8. Quelle est la durée du mandat des membres du conseil d'administration?
9. Menez-vous un sondage sur la satisfaction du conseil d'administration? Dans l'affirmative, à quelle fréquence?
10. Avez-vous en place un processus d'information ou de formation des nouveaux membres et des membres actuels du conseil d'administration sur des sujets liés aux processus et procédures de gouvernance?
11. Existe-t-il une politique du conseil d'administration sur la diversité et l'inclusion au sein de votre organisation?
12. La question de la sous-représentation des femmes au sein de votre conseil d'administration a-t-elle été soulevée par des administrateurs ou des membres de votre association?



## Examen de pratiques exemplaires

Voici une liste de contrôle permettant d'examiner les pratiques existantes et de cerner les domaines à améliorer afin d'assurer la mise en place de pratiques exemplaires visant la mixité du conseil d'administration.

- **Examiner les politiques et les pratiques de gouvernance du conseil d'administration existantes** afin de cerner et d'aborder tout contenu ou activité qui pourraient dissuader les femmes de poser leur candidature à un poste au conseil d'administration.
  - Parmi les mesures en place, certaines sont-elles susceptibles de dissuader les femmes de poser leur candidature lors de l'élection ou de la nomination de membres du conseil d'administration? Par exemple, s'il existe une règle de gouvernance sur la participation des membres, prévoit-elle des exceptions en ce qui concerne les absences comme les congés de maternité?
  - Si la politique en place stipule que les membres du conseil doivent assister à toutes les réunions en personne, permet-elle, dans certains cas, le recours à des moyens technologiques à l'appui de réunions virtuelles afin de réduire les périodes passées à l'extérieur de l'exploitation? Des mesures en ce sens, au-delà de leur incidence sur la mixité du conseil, pourraient influencer sur le fonctionnement de celui-ci, car tous les administrateurs profiteraient du fait de réduire les périodes d'absence de leur exploitation. Elles feraient aussi réaliser des économies au conseil d'administration.
  - Le fait de ne pas préciser de limite à la durée des mandats des membres peut avoir pour effet de diminuer l'accès au conseil de nouveaux candidats et ralentir ainsi le processus de transition vers une plus grande mixité du conseil. Limiter la durée des mandats des administrateurs peut aussi influencer positivement sur les activités du conseil puisque cela augmentera ses chances de recruter de nouveaux membres qui exprimeront de nouvelles idées et opinions.
  - Les politiques et les pratiques doivent être mises à jour en conséquence afin de s'assurer que le conseil accueille favorablement tous les candidats, hommes et femmes. Le présent guide contient des modèles à ce sujet.
  
- **Mener des sondages sur la satisfaction des administrateurs** pour mieux comprendre la situation du conseil et sonder son ouverture et sa volonté de favoriser la mixité au sein du conseil d'administration.
  - Recueillir l'opinion des membres du conseil peut être très utile pour définir les mesures à prendre afin d'aborder la question et déterminer les besoins des administrateurs en matière de formation sur la mixité et l'inclusion afin d'assurer le succès de ces mesures.
  
- **Sensibiliser les membres du conseil et de la direction aux préjugés conscients et inconscients.** Chaque personne a des préjugés conscients ou inconscients. Offrir un appui et une formation aux membres du conseil et de la direction afin de les sensibiliser à cette réalité de même que des outils de gestion des préjugés contribuera à prévenir les effets négatifs sur les processus et procédures du

*Représentativité des conseils d'administration.*  
CCRHA, 2016.



conseil d'administration. Prière de se reporter à la « liste de contrôle pour la sensibilisation aux préjugés » du présent guide pour en savoir plus sur l'application de cette pratique exemplaire.

- **Examiner les compétences requises** des membres du conseil. Le conseil peut avoir besoin de personnes possédant divers types de compétences et de connaissances spécialisées.
  - En menant une analyse à cet égard et en comparant les résultats avec les compétences et les connaissances spécialisées des personnes déjà membres du conseil, on peut déterminer les besoins et attirer le type de candidatures voulues lors du processus de recrutement.
  - Cet aspect est aussi important lorsqu'on veut favoriser la mixité au sein du conseil d'administration. L'objectif de la mixité n'est pas d'atteindre un certain quota mais plutôt d'attirer des personnes qualifiées et compétentes au conseil.
  
- **Examiner le processus de sélection des membres du conseil.** Examiner comment la majeure partie des candidats au conseil d'administration ont été mis au courant des postes à combler. Les processus qui prescrivent des mesures pour trouver des personnes qualifiées provenant de domaines où œuvrent aussi bien les femmes que les hommes peuvent influencer sur le nombre de candidatures féminines retenues.
  - Le conseil suit-il un processus de recrutement structuré? Si les candidatures proviennent toutes de références d'autres membres du conseil d'administration ou de réseaux très restreints de contacts, on ne ratisse peut-être pas assez large pour favoriser la mixité au conseil d'administration et l'accès à des candidatures de femmes.
  
- **Repérer les occasions d'accroître le nombre de femmes** lors du processus de recherche de candidatures.
  - Il faut parfois désigner un responsable (homme ou femme) afin de pressentir des candidates qualifiées éventuelles, de communiquer avec elles pour fournir de l'information sur les possibilités aux conseils et de les inviter à soumettre leur candidature.
  - Cela peut se faire à l'intérieur d'un processus en bonne et due forme visant à désigner un ou une responsable ou de manière informelle en faisant savoir aux membres du conseil que celui-ci souhaite attirer davantage de candidates.
  - La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario (CVMO), qui a mis en œuvre des politiques fondées sur son propre examen de pratiques exemplaires, suggère ce qui suit :
  
- **Imposer une exigence selon laquelle la moitié des candidats qualifiés envisagés lors du recrutement des administrateurs doivent être des femmes.** S'assurer de candidatures féminines lors du processus de recrutement augmente au bout du compte les chances qu'une femme soit choisie pour occuper un poste au conseil.

- Une prescription selon laquelle la moitié des candidatures doivent être féminines accroîtra les possibilités que davantage de femmes soient retenues. Il ne s'agit pas d'atteindre un quota de sièges réservés aux femmes, mais d'augmenter le nombre de candidatures féminines soumises à l'examen lors du processus de recrutement.
- **Examiner le processus de sélection des membres du conseil.** Repérer tout aspect susceptible d'être un facteur de préjugé (conscient ou inconscient) à l'endroit des candidates envisagées pour siéger au conseil d'administration.
  - Il peut s'agir simplement d'utiliser des formulations et des exemples neutres en parlant de l'expérience requise et des postes offerts.
  - Examiner les images utilisées dans le matériel de l'organisation et du conseil d'administration. Utilise-t-on des images de femmes qui travaillent dans le domaine d'activité de l'organisation? Les communications visent-elles particulièrement les hommes?
  - Dans la mesure du possible, s'assurer qu'au moins une femme fasse partie du comité de sélection ou des élections. À mesure qu'un plus grand nombre de femmes participeront aux activités de l'organisation, l'objectif devrait idéalement être d'atteindre la parité hommes-femmes au sein du comité de sélection / des élections.
- **S'assurer que l'environnement dans lequel le conseil d'administration mène ses activités soit non sexiste**, en prenant notamment les mesures suivantes :
  - Favoriser une participation égale de tous les membres du conseil d'administration aux réunions;
  - Faire en sorte que les membres du conseil d'administration utilisent toujours un langage et un comportement professionnels pour toutes les activités du conseil. Ils doivent notamment bien choisir les lieux, les dates et les activités liées à leur participation aux réunions et aux activités sociales du conseil d'administration;
  - Effectuer un sondage auprès des personnes qui siègent au conseil d'administration afin de savoir s'ils estiment leur environnement suffisamment inclusif. Le sondage pourrait également aborder d'autres questions qui contribueront à rendre le conseil plus accueillant à l'égard des femmes.
  - S'assurer d'un environnement qui permet la conciliation travail-(horaires, réunions, frais de garde, etc.)



## Suivi des progrès

Le questionnaire suivant vise à recueillir le même genre de données que celles recueillies avant l'examen des pratiques effectué par le conseil d'administration. La comparaison des résultats de ce questionnaire-ci aux points de référence établis précédemment mettra en évidence les progrès effectués. Ce questionnaire peut aussi être mené à intervalles réguliers au cours du cycle d'activités du conseil d'administration afin de mesurer ses progrès de façon continue.

1. Combien de membres compte votre conseil d'administration?
2. Combien de membres du conseil sont des femmes, et combien sont des hommes?
3. Quel est le sexe de la personne qui préside actuellement le conseil d'administration?
4. Comment sélectionnez-vous les membres de votre conseil d'administration? Par exemple, sont-ils élus ou nommés?
5. D'où proviennent les candidats (élus ou nommés) au conseil d'administration? Par exemple, s'agit-il de membres de votre association? Travaillent-ils au sein de l'industrie? S'agit-il de membres de la collectivité en général?
6. Combien de candidatures féminines le conseil d'administration a-t-il reçues lors de son dernier processus d'élection / de nomination?
7. Combien de candidatures féminines ont été envisagées et de femmes reçues en entrevue pour occuper un poste au conseil lors du dernier processus d'élection / de nomination?
8. Quelle est la durée du mandat des membres du conseil d'administration?
9. Menez-vous un sondage sur la satisfaction du conseil d'administration? Dans l'affirmative, à quelle fréquence?
10. Avez-vous en place un processus d'information des nouveaux membres et des membres actuels du conseil d'administration sur des sujets liés aux processus et procédures de gouvernance?
11. Existe-t-il une politique du conseil d'administration sur la diversité et l'inclusion au sein de votre organisation?
12. La question de la sous-représentation des femmes au sein de votre conseil d'administration a-t-elle été soulevée par des administrateurs ou des membres de votre association?

## Élaboration de politiques à l'aide de modèles

Les politiques du conseil d'administration doivent témoigner de l'objectif qui consiste à favoriser la mixité parmi les membres du conseil. La CVMO a fait beaucoup dans ce domaine et a élaboré à l'intention des conseils d'administration des recommandations en matière d'énoncés de politiques visant l'atteinte de cet objectif.

Le Conseil RH pour le secteur communautaire (Conseil RH) fournit également des modèles fondés sur les travaux qu'il a effectués dans ce domaine<sup>2</sup>.

Les entreprises et les organismes sans but lucratif de tout le Canada font maintenant un grand usage des recommandations formulées par ces deux organismes. Les modèles suivants sont fondés sur les recommandations émises par la CVMO<sup>3</sup> et le Conseil RH.

---

<sup>2</sup><http://www.hrcouncil.ca/ressources-et-outils/accueil.cfm>

<sup>3</sup><https://www.lautorite.qc.ca/files/pdf/reglementation/valeurs-mobilieres/0-avis-acvm-staff/2015/2015sept28-58-307-avis-acvm-fr.pdf>

*Représentativité des conseils d'administration.*  
CCRHA, 2016.

## Politique en matière de diversité et d'inclusion

### **Énoncé de politique**

Il importe que le conseil d'administration en place soit représentatif des divers collaborateurs de l'organisation. (Nom de l'entreprise/de l'association) s'engage à ce que ses membres comprennent des personnes dotées de parcours professionnels, de compétences et d'expériences diversifiés, notamment des femmes.

*Dans la recherche de candidats qualifiés aux postes d'administrateurs, le comité de gouvernance et des candidatures examinera les candidatures au mérite, en fonction de critères objectifs et en tenant compte des avantages de la diversité du conseil. Dans le but d'atteindre l'objectif précis d'accroître la représentation des femmes au conseil, la politique sur la diversité suggère que la procédure de sélection de candidats qualifiés comprenne les étapes suivantes :*

- *l'établissement d'une liste de candidats potentiels aux postes d'administrateurs comportant le nom d'au moins une candidate;*
- *si une candidate n'est pas retenue à la fin du processus de sélection, le conseil doit avoir la conviction que cette décision repose sur des motifs objectifs.<sup>4</sup>*

### **Procédures**

Pour faire en sorte que les principes de diversité soient intégrés aux procédures de recrutement et de maintien en poste des membres du conseil d'administration, les activités suivantes seront réalisées :

- Une vérification semestrielle du respect des politiques et des procédures de gouvernance.
- Un examen annuel des compétences des membres du conseil de même que de ses besoins. Les résultats de l'examen seront comparés à une matrice de compétences élaborée pour le conseil. Les lacunes relevées seront traitées à l'intérieur de l'année, le cas échéant.
- Le processus de recrutement et d'élection des membres sera conforme aux lignes directrices établies en fonction des besoins mis en relief par l'analyse de la matrice des compétences.
- Le processus de recherche de candidatures fera en sorte que la moitié des candidats qualifiés soient des femmes.
- Le processus d'entrevue fera en sorte qu'au moins une femme qualifiée figure parmi les candidats reçus en entrevue.

### **Responsabilités**

Le président du conseil d'administration a la responsabilité d'appliquer les exigences de la politique.

Les membres du conseil d'administration (OU ceux des comités des mises en candidature et de recrutement) ont la responsabilité de suivre les étapes indiquées dans la politique et de s'assurer que ses objectifs sont intégrés aux activités de recrutement et de maintien en poste des administrateurs.

Le comité des mises en candidature et de recrutement *est tenu de communiquer annuellement au conseil les résultats de son évaluation.*

---

<sup>4</sup><https://www.lautorite.gc.ca/files/pdf/reglementation/valeurs-mobilieres/0-avis-acvm-staff/2015/2015sept28-58-307-avis-acvm-fr.pdf>

Représentativité des conseils d'administration.  
CCRHA, 2016.



## Code de conduite du conseil d'administration<sup>5</sup>

La mission de <NOM DE L'ASSOCIATION> est de <INSÉRER LA MISSION DE L'ASSOCIATION>. Le Code de conduite présenté ci-dessous (« le Code ») vise à permettre à l'Association de préserver sa longue tradition d'intégrité et de crédibilité auprès du public et à l'intérieur même de son organisation. Ce code s'applique à <INSÉRER TOUS LES POSTES APPLICABLES, NOTAMMENT LES MEMBRES DU CONSEIL, LES REPRÉSENTANTS DE DISTRICT, LES EMPLOYÉS, LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION, LES BÉNÉVOLES DE L'ASSOCIATION, LES TIERS FOURNISSEURS DE SERVICES QUI ENTRENT DIRECTEMENT EN CONTACT AVEC LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION>.

Le Code comprend les sections suivantes :

### Service

1. Agissez toujours de manière équitable, honnête, intègre et transparente; respectez l'opinion d'autrui et traitez les gens avec neutralité et dignité, sans tenir compte de leurs différences : sexe, race, couleur, croyances, origine ancestrale, lieu d'origine, convictions politiques, religion, état matrimonial, handicap, âge ou orientation sexuelle.
2. Faites valoir la mission et les objectifs de <NOM DE L'ASSOCIATION> dans tous vos rapports avec le public ou au sein de <NOM DE L'ASSOCIATION>.
3. Faites en sorte que les personnes qui reçoivent des services (internes ou externes) de <NOM DE L'ASSOCIATION> vivent une expérience positive et enrichissante.

### Responsabilités

1. Agissez avec honnêteté, intégrité et dans le respect des normes professionnelles et/ou des lois et règlements régissant les responsabilités que vous assumez pour le compte de <NOM DE L'ASSOCIATION>. <NOM DE L'ASSOCIATION> est un organisme <NATIONAL/PROVINCIAL/RÉGIONAL> qui compte des filiales à l'échelon <PROVINCIAL/RÉGIONAL>. *Ses politiques en matière de ressources humaines, qui s'appliquent à tous ses bénévoles et employés, sont révisées tous les trois ans ou moins si des questions se posent quant à leur interprétation et mise en application.*
2. Conformez-vous à l'esprit et à la lettre des enseignements qui vous ont été transmis dans le cadre de la formation ou de l'orientation donnée par <NOM DE L'ASSOCIATION> relativement à ces responsabilités.
3. Respectez les politiques et procédures de <NOM DE L'ASSOCIATION> et appuyez les décisions et orientations du conseil d'administration national et de ses fondés de pouvoir.

---

<sup>5</sup>[http://hrcouncil.ca/docs/POL\\_F\\_Codedeconduite\\_CDA.pdf](http://hrcouncil.ca/docs/POL_F_Codedeconduite_CDA.pdf)



4. Assumez la responsabilité de vos actes et de vos décisions. Pour faciliter la résolution des problèmes, suivez la procédure établie en fonction de la structure hiérarchique. Assurez-vous de ne pas outrepasser les pouvoirs conférés à votre poste.

### **Conflits d'intérêt**

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne impliquée dans une décision relative à une affaire donnée (contrat ou autre arrangement relatif au travail, à la location, à la vente ou à la fourniture de biens et de services) tire ou semble tirer avantage de cette affaire en raison de l'incidence directe ou indirecte de celle-ci sur ses intérêts monétaires ou financiers.

Le contenu de ce document est présenté à titre informatif seulement. Il faut toujours consulter la réglementation en vigueur dans votre province ou territoire avant d'établir les politiques et procédures de votre organisme.

Toute personne engagée dans les activités de <NOM DE L'ASSOCIATION> a le devoir de souscrire en tout temps à la politique sur les conflits d'intérêts. Advenant une situation de conflit, la personne doit déclarer officiellement la nature de ses intérêts et s'abstenir de tenter de persuader ou d'influencer les autres personnes prenant part à la décision; il lui est également interdit de participer à tout vote sur l'affaire à l'origine du conflit.

### **Confidentialité**

1. Respectez et protégez la confidentialité de l'information obtenue à titre de *bénévole ou d'employé* de <NOM DE L'ASSOCIATION>, y compris, mais sans s'y restreindre, les logiciels et dossiers informatiques, les documents et imprimés d'affaires de <NOM DE L'ASSOCIATION>, de même que les registres des bénévoles, des employés, des membres, des donateurs et des amis de <NOM DE L'ASSOCIATION>.

2. Respectez et protégez la confidentialité des renseignements personnels sur les personnes qui s'investissent auprès de <NOM DE L'ASSOCIATION> et que vous avez obtenus dans l'exercice de vos fonctions, par exemple lors de votre participation à des réunions ou des activités.

### **Harcèlement personnel et sexuel**

Le harcèlement sexuel se définit comme tout comportement, propos, geste ou contact d'ordre sexuel importuns, non désirés par une personne, ou qui pourraient raisonnablement être interprétés par celle-ci comme subordonnant son emploi ou une possibilité d'avancement à des conditions à caractère sexuel.

Le harcèlement personnel désigne tout geste ou propos de nature discriminatoire fondé sur la race, la couleur, l'origine ethnique, le lieu d'origine, les convictions politiques, la religion, l'état matrimonial, un handicap physique ou mental, le sexe, l'âge ou l'orientation sexuelle d'une personne. Il s'agit d'un comportement discriminatoire et importun à l'endroit d'une personne, qui ne sert aucun intérêt professionnel légitime et qui provoque chez la victime une détresse importante.



<NOM DE L'ASSOCIATION> n'accepte aucune forme de harcèlement personnel ou sexuel, et un tel harcèlement est strictement interdit. Dans le cas des bénévoles, ce type de comportement peut entraîner le renvoi immédiat et, dans celui des employés, un congédiement justifié sans préavis ou sans rémunération tenant lieu de préavis.

### **Application**

L'application stricte du code de conduite est essentielle à l'activité et à la réputation de <NOM DE L'ASSOCIATION>. Tous les <INSÉREZ ICI TOUS LES RÔLES APPLICABLES À VOTRE ORGANISATION (p.ex., MEMBRES DU CONSEIL, MEMBRES, CLIENTS, BÉNÉVOLES, etc.)>, tous les employés (employés permanents à temps plein et à temps partiel, employés rémunérés à l'heure, employés embauchés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée), et tous les tiers fournisseurs de services qui entrent personnellement en contact avec les <MEMBRES/CLIENTS/MEMBRES DU GRAND PUBLIC/REPRÉSENTANTS VOTRE ASSOCIATION > sont tenus de s'y conformer.

C'est pourquoi ces personnes doivent signer une déclaration attestant qu'elles ont pris connaissance du Code et qu'elles en respecteront les dispositions.

Le Manuel des ressources humaines fournit plus de détails au sujet de cette politique et des autres politiques et procédures de <NOM DE L'ASSOCIATION>. Il incombe à la direction de s'assurer que sont respectés tous les codes et politiques de <NOM DE L'ASSOCIATION>.

### **Déclaration relative au Code de conduite**

Je, soussigné(e), (employé ou bénévole — veuillez écrire en lettres majuscules), atteste que j'ai lu le Code de conduite de <NOM DE L'ASSOCIATION>, que j'en comprends les dispositions et que je m'engage à les respecter. Je comprends que le respect du Code constitue une condition préalable à mon travail d'employé ou de bénévole. Je comprends que toute infraction au Code de conduite peut mener immédiatement au renvoi d'un bénévole ou, dans le cas d'un employé, au congédiement justifié sans préavis ou sans rémunération tenant lieu de préavis.

En foi de quoi j'ai signé ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_(signature de l'employé/du bénévole)

\_\_\_\_\_ Poste occupé au sein de l'association



## Liste de contrôle pour la sensibilisation aux préjugés

Liste de contrôle pour la sensibilisation aux préjugés sexistes <sup>6</sup>	Oui / Non*
Je cherche à en savoir plus sur la discrimination en discutant de ce sujet avec d'autres personnes ou par mes propres lectures.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Je réfléchis à mes propres attitudes et comportements qui peuvent contribuer à la discrimination fondée sur le genre au travail et dans des contextes sociaux.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
J'essaie de ne pas utiliser des mots ou des phrases pouvant être perçus par d'autres personnes comme dégradants ou blessants, même en plaisantant dans la conversation courante.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
J'essaie de ne pas me fonder sur des stéréotypes sexistes pour expliquer ou prédire les comportements des personnes avec qui j'interagis.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
J'exprime ouvertement mon désaccord devant des propos, des actions ou des plaisanteries qui font injure au genre d'une personne.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Je suis à l'aise d'offrir une rétroaction positive à une personne d'un autre genre.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Je suis ouvert aux avis de toute personne du conseil d'administration ou de mon milieu de travail, même si son expérience et ses opinions diffèrent des miennes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
J'essaie de veiller à ce que les activités, réunions ou programmes de formation soient planifiés et/ou menés dans le respect du principe d'égalité hommes-femmes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Lorsqu'un membre du conseil demeure silencieux ou à l'écart, je m'efforce de lui parler et de faire en sorte qu'il se sente intégré au groupe.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
* Si vous avez répondu « non » à certains énoncés, efforcez-vous de mettre en application dans votre milieu de travail le comportement indiqué dans l'énoncé.	

<sup>6</sup> Cette liste de contrôle est fondée sur les listes de contrôle pour la diversité des sources suivantes : <http://www.adl.org/assets/pdf/education-outreach/Personal-Self-Assessment-of-Anti-Bias-Behavior.pdf> (en anglais) et <https://extension.usu.edu/diversity/files/uploads/checklist704.pdf> (en anglais)