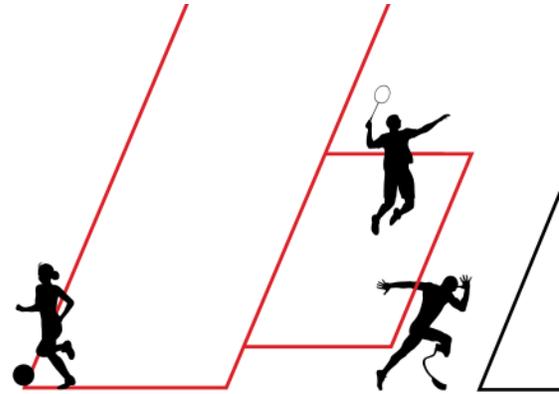


# Listes de vérification pour l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI)



## Liste de vérification du processus d'embauche inclusif

### 1. Description de poste

- Formuler les descriptions de poste en langage inclusif pour attirer un bassin de candidats variés
- Définir clairement la qualification et les exigences essentielles du poste

### 2. Recrutement

- Utiliser différents canaux de recrutement pour rejoindre plus de gens
- Collaborer avec des organisations centrées sur divers bassins de talents
- Diffuser les possibilités d'emploi sur différentes plateformes de médias sociaux

### 3. Processus de candidature

- Assurer l'accessibilité du processus de candidature en ligne aux personnes ayant un handicap
- Permettre aux personnes de préciser leurs pronoms dans la candidature
- Inclure les pronoms des employés (avec leur consentement), le cas échéant, sur le site Web, la liste de personnel ou les coordonnées

### 4. Examen des curriculum vitæ

- Examiner les curriculum vitæ de façon anonyme pour éviter les préjugés inconscients
  - **Qu'est-ce qu'un curriculum vitæ anonyme?** Un curriculum vitæ anonyme, aussi appelé **CV anonyme** ou **curriculum anonyme**, n'inclut aucun renseignement sur le genre, l'âge ou l'origine ethnique de la personne. En général, le principe consiste à exclure tous les renseignements qui n'ont rien à voir avec la capacité de la personne d'exécuter le travail. Seule l'information sur la formation scolaire, l'expérience de travail et les coordonnées devrait être incluse pour éviter les préjugés inconscients.
- Mettre l'accent sur les compétences et expériences pertinentes pour le travail

### 5. Processus d'entrevue

- Expliquer clairement le processus d'entrevue d'avance
- Former un comité d'entrevue diversifié pour atténuer autant que possible les préjugés individuels
- Uniformiser les questions d'entrevue pour toutes les personnes
- Inciter les intervieweurs à se présenter en précisant leurs pronoms s'ils sont à l'aise de le faire

## 6. Mesures d'adaptation

- Expliquer clairement les mesures d'adaptation offertes aux personnes, peu importe leurs habiletés
- Poser des questions au sujet des besoins particuliers de façon proactive et prendre les mesures nécessaires

Voici des exemples d'adaptations couramment demandées dont les employés pourraient avoir besoin en vue d'une entrevue :

- Accès physique :
  - **Lieu** : Veiller à ce que le lieu de l'entrevue soit accessible (p. ex. accès sans escalier, ascenseur, toilettes accessibles, portes avec boutons-poussoirs).
  - **Éclairage ajusté** : Préférer un lieu d'entrevue bien éclairé ou doté d'un éclairage naturel; éviter les fluorescents au plafond.
  - **Environnement sans odeur** : Demander aux membres du comité d'entrevue d'éviter de porter du parfum ou des produits odorants pendant l'entrevue.
  - **Présence d'un accompagnateur ou d'un animal d'accompagnement** : Certaines personnes pourraient avoir besoin de l'assistance d'une personne de soutien ou d'un animal d'accompagnement.
  - **Places assises** : Prévoir une chaise qui permet à la personne de bien voir le visage de l'intervieweur (utile pour lire sur les lèvres).
  - **Lieu calme** : Atténuer autant que possible le bruit ambiant pour limiter les distractions qui pourraient nuire à l'écoute.
- Heures :
  - Prévoir les entrevues aux heures où il y a le moins d'obstacles liés aux handicaps. Par exemple, tenir compte de la disponibilité d'un préposé aux soins personnels ou du niveau d'énergie de la personne.
- Communication :
  - **Interprète gestuel** : Les personnes sourdes peuvent demander un interprète (p. ex. American Sign Language [ASL] ou langue des signes québécoise [LSQ]) pendant l'entrevue.
  - **Remise des questions d'entrevue à l'avance** : Recevoir les questions d'avance permet aux personnes de se préparer efficacement.
- Calendrier d'entrevue flexible :
  - Tenir compte des pratiques religieuses ou culturelles (p. ex. congés, périodes de jeûne). Proposer un horaire d'entrevues qui répond à ces besoins.

- Espaces de prière :
  - Si la tradition religieuse d'une personne inclut des prières quotidiennes, prévoir un endroit tranquille et privé disponible à cette fin pendant les pauses, avant ou après l'entrevue.
- Traductions :
  - Proposer des services d'interprétation linguistique si la personne est plus à l'aise de s'exprimer dans une autre langue que celle de l'entrevue.
  - Fournir des documents traduits au besoin (p. ex. descriptions de poste, renseignements sur l'entreprise).
- Formation à la sensibilisation culturelle pour les intervieweurs :
  - Fournir de la formation aux intervieweurs pour qu'ils soient sensibles aux différences culturelles et conscients des préjugés potentiels. Inciter les intervieweurs à aborder les entrevues l'esprit ouvert, sans présupposition.
- Compétence culturelle dans les questions :
  - Éviter les questions qui présupposent un contexte culturel occidental. Mettre plutôt l'accent sur les compétences et les expériences en rapport avec le poste.

#### 7. Critères d'évaluation

- Établir des critères d'évaluation clairs et liés à l'emploi pour évaluer les personnes
- Éviter de les évaluer en fonction de caractéristiques sans rapport avec le poste

#### 8. Formation à la diversité

- Fournir de la formation aux intervieweurs et aux équipes d'embauche sur la reconnaissance et l'atténuation des préjugés inconscients
- Sensibiliser les membres de l'équipe à l'importance de la diversité et de l'inclusion dans l'embauche

#### 9. Mécanisme de rétroaction

- Créer une boucle de rétroaction pour permettre aux personnes de décrire comment elles ont vécu le processus d'embauche
- Consulter la rétroaction pour continuellement améliorer l'inclusivité du processus de recrutement

#### 10. Prise de décision

- Favoriser la considération de différents points de vue dans le processus décisionnel
- Fonder les décisions sur la qualification des personnes et leurs contributions potentielles à l'équipe

- Établir des critères clairs pour la sélection ou l'exclusion et donner de la rétroaction aux personnes si possible

#### 11. Intégration

- Élaborer un processus d'intégration inclusive afin d'accueillir et d'encadrer les diverses recrues
- Affecter des personnes mentores ou accompagnatrices aux recrues pour les aider à apprivoiser la culture organisationnelle
- Élaborer un plan d'intégration et dresser une liste de vérification pour les semaines à venir

#### 12. Amélioration continue

- Examiner et mettre à jour régulièrement le processus d'embauche inclusive en fonction de la rétroaction et de l'évolution des pratiques
- Se tenir informé des tendances en matière de diversité et d'inclusion du secteur pour adapter les stratégies en conséquence

#### 13. Responsabilité

- Attribuer la responsabilité du suivi des indicateurs tout au long du processus d'embauche
- Tenir les équipes d'embauche responsables du respect des pratiques d'inclusion et de l'atteinte des objectifs en matière de diversité

En suivant cette liste de vérification pour une embauche inclusive, les organisations peuvent créer un environnement équitable, accessible et accueillant pour un éventail diversifié de personnes, ce qui contribue à une culture d'entreprise plus inclusive.

### Exemples de questions et de catégories d'entrevues favorisant l'EDI

#### 1. Sensibilisation à l'équité

- a. Racontez une occasion où vous avez activement promu l'équité et la justice au sein d'une équipe ou d'une organisation.
- b. Comment vous assurez-vous que tous les membres de l'équipe se sentent inclus et valorisés, en particulier ceux qui sont issus de milieux sous-représentés?
- c. L'équité, c'est quoi pour vous?
- d. Décrivez comment vous pourriez promouvoir et soutenir l'engagement de notre entreprise en faveur de l'équité dans nos programmes.

2. Compréhension de la diversité
  - a. Comment avez-vous réussi à favoriser la diversité dans vos postes précédents?
  - b. Racontez une occasion où vous avez reconnu et considéré plusieurs points de vue pour améliorer les performances de l'équipe.
3. Pratiques d'inclusion
  - a. Décrivez une stratégie ou une initiative précise que vous avez mise en œuvre pour favoriser un milieu de travail inclusif.
  - b. Comment vous assurez-vous de tenir compte de tous les avis pendant les réunions d'équipe ou les projets de collaboration?
4. Aborder les préjugés
  - a. Comment reconnaissez-vous et abordez-vous les préjugés inconscients dans vos processus décisionnels?
  - b. Racontez une occasion où vous avez dû atténuer un préjugé au sein d'une équipe ou d'un projet.
5. Promouvoir l'égalité des chances
  - a. Comment avez-vous assuré l'égalité des chances en matière de croissance et de perfectionnement professionnels?
  - b. Décrivez une situation où vous vous êtes efforcé d'éliminer les obstacles au succès de tous les membres de l'équipe.
6. Gérer la discrimination ou les microagressions
  - a. Que feriez-vous pour signaler et gérer la discrimination ou les microagressions sur le lieu de travail?
  - b. Racontez une occasion où vous avez aidé un membre de l'équipe victime de discrimination.
7. Accessibilité et accommodements
  - a. Comment vous assurez-vous que le lieu de travail est accessible aux personnes ayant des besoins divers?
  - b. Quels moyens concrets avez-vous utilisés pour répondre aux besoins particuliers des membres de l'équipe et créer un lieu de travail inclusif?
8. Engagement communautaire
  - a. Comment avez-vous approché les communautés externes pour promouvoir la diversité et l'inclusion?

- b. Pouvez-vous donner des exemples de partenariats ou de collaborations qui ont eu une influence positive sur les initiatives en matière de diversité?

9. Mesures et évaluation

- a. Comment mesurez-vous le succès des initiatives en matière de diversité et d'inclusion sur le lieu de travail?
- b. Racontez une occasion où vous avez évalué l'impact d'un programme d'EDI et apporté des améliorations en fonction de la rétroaction.

10. Formation continue

- a. Quelles mesures prenez-vous pour vous tenir informé des enjeux actuels et des pratiques suggérées en matière d'équité, de diversité et d'inclusion?
- b. Comment encouragez-vous une culture de l'apprentissage continu et de la sensibilisation au sein de votre équipe ou de votre organisation?

Ces exemples de questions visent à évaluer l'engagement des personnes en faveur de l'EDI ainsi que leurs expériences et stratégies pratiques pour promouvoir un lieu de travail inclusif. Les intervieweurs peuvent adapter ces questions au contexte et aux valeurs spécifiques de l'organisation.

### Exemples de questions d'entrevue favorisant l'EDI pour un organisme sportif

1. Engagement en faveur de l'inclusivité
  - a. Comment démontrez-vous la priorité que vous accordez à la création d'un environnement inclusif et accueillant pour les athlètes et le personnel de milieux différents?
  - b. L'équité, c'est quoi pour vous?
  - c. Décrivez comment vous pourriez promouvoir et soutenir l'engagement de notre entreprise en faveur de l'équité dans nos programmes.
2. Compétence culturelle
  - a. Donnez des exemples où vous avez intégré avec succès la compétence culturelle à votre approche de coaching pour que les athlètes de différents milieux se sentent compris et appuyés.

- b. Quelle stratégie particulière avez-vous employée pour créer une atmosphère inclusive dans un cadre sportif, encourager la communication ouverte et la collaboration parmi les membres de l'équipe dont les points de vue et les expériences varient?
3. Gérer la diversité dans les équipes
  - a. Racontez une occasion où vous avez géré efficacement une équipe composée de personnes dont les origines et les points de vue sont différents. Comment avez-vous favorisé un sentiment d'inclusion et de travail d'équipe?
  - b. À quels types d'activités avez-vous participé pour aider une entreprise à atteindre ses objectifs précis en matière d'équité, de diversité et d'inclusion?
4. Promouvoir l'égalité des genres
  - a. Quelles mesures avez-vous mises en œuvre ou appuyées afin de promouvoir l'égalité des genres, que ce soit dans la profession d'entraîneur ou le développement des athlètes?
  - b. De quelle manière avez-vous travaillé à la promotion de l'équité et de l'égalité des chances dans le cadre de votre expérience de coaching ou de gestion d'équipe? Par des exemples précis, expliquez comment vous avez assuré l'équité pour tous les athlètes, indépendamment de leur origine ou de leurs capacités.
5. Programmes inclusifs
  - a. Comment vous assurez-vous que vos programmes de coaching sont accessibles et inclusifs pour les athlètes dont les capacités, les origines et les niveaux d'expérience diffèrent?
6. Gérer la discrimination ou les préjugés
  - a. Décrivez une situation de discrimination ou de préjugé dans un contexte sportif dont vous avez été témoin ou informé. Comment y avez-vous réagi pour assurer un environnement équitable et respectueux?
7. Engagement communautaire diversifié
  - a. Comment expliqueriez-vous votre approche de l'engagement auprès de divers groupes communautaires afin d'encourager l'inclusivité et d'accroître la participation aux sports?
  - b. Décrivez une démarche d'engagement communautaire réussie que vous avez menée pour promouvoir l'inclusivité dans le sport.

Comment avez-vous intégré la communauté dans la création d'un environnement sportif accueillant et diversifié?

8. Allocation équitable des ressources
  - a. Comment faites-vous la promotion d'une distribution équitable des ressources, des possibilités et du soutien aux athlètes de tous les milieux au sein de vos programmes de coaching?
9. Comprendre les préjugés inconscients
  - a. Faites part de votre compréhension des préjugés inconscients. Comment veillez-vous activement à atténuer autant que possible l'impact de ces préjugés dans vos pratiques de coaching et vos interactions avec les athlètes?
10. S'adapter aux besoins individuels
  - a. Par des exemples, expliquez comment vous avez adapté votre style de coaching pour répondre aux besoins individuels des athlètes ayant des préférences d'apprentissage, des capacités ou des styles de communication différents.
11. Résolution de conflits au sein d'équipes diverses
  - a. Décrivez une situation où des conflits sont apparus au sein d'une équipe diversifiée. Comment les avez-vous résolus pour que chacun se sente entendu et valorisé?
12. Promotion de l'inclusivité
  - a. Comment favorisez-vous l'EDI au sein de la communauté sportive dans son ensemble et quelles stratégies utiliseriez-vous pour promouvoir ces valeurs au sein de notre organisme?
13. Mesurer le succès de l'inclusivité
  - a. Comment feriez-vous pour mesurer le succès des démarches d'inclusivité dans vos programmes de coaching? Quels indicateurs clés utiliseriez-vous pour mesurer le progrès?
14. Formation continue et EDI
  - a. Comment restez-vous informé des tendances actuelles, des pratiques suggérées et des stratégies évolutives liées à l'EDI dans le coaching sportif?