



## **MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF SUR L'ÉQUITÉ, LA DIVERSITÉ ET L'INCLUSION**

### **Définitions : équité, diversité et inclusion\***

#### **Équité**

L'équité concerne la parité dans les politiques, les processus et les résultats en ce qui a trait aux personnes et aux groupes historiquement et/ou actuellement sous-représentés et/ou marginalisés, y compris ceux issus de la diversité. Elle prend en considération le pouvoir, l'accès, les possibilités, le traitement, les répercussions et les résultats dans quatre domaines principaux :

- Représentation : assurer une participation proportionnelle à tous les échelons d'une institution;
- Ressources : répartir les ressources afin de combler les écarts d'équité;
- Impartialité face à l'équité : manifester une prise de conscience à l'égard des questions d'équité et une volonté de les aborder;
- Connaissances de premier plan : reconnaître l'expertise découlant de l'expérience vécue et la nécessité d'adapter les pratiques pour servir de manière impartiale les groupes en quête d'équité.

#### **Diversité**

La diversité concerne les différences sur le plan de l'expérience vécue et des points de vue, notamment celles liées à l'origine ethnique, à la couleur, à l'ascendance, au lieu d'origine, aux convictions politiques, à la religion, à l'état civil, à la situation familiale, à une déficience physique, à une déficience mentale, au sexe, à l'identité ou à l'expression de genre, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à la classe sociale, et/ou à la situation socio-économique.

#### **Inclusion**

L'inclusion est un processus actif, collectif, intentionnel et continu qui vise à remédier aux inégalités de pouvoir et de privilège afin de construire une communauté respectueuse et

diversifiée garantissant à tous un accès à des espaces accueillants et à des possibilités d'épanouissement.

\* Ces définitions sont provisoires. Le Comité consultatif sur l'équité, la diversité et l'inclusion proposera de nouvelles définitions.

## **Mandat**

Le Comité consultatif sur l'équité, la diversité et l'inclusion (CCEDI) relève du Comité de la diversité, de l'équité, des nominations et de la gouvernance du conseil d'administration. Il a pour mandat d'assumer la responsabilité des questions liées à la diversité, à l'intégration, à l'équité, à la décolonisation et à l'élimination de la discrimination au sein de l'École nationale de théâtre (ÉNT).

Le CCEDI doit :

- Évaluer et façonner les politiques, les mesures et les plans de l'ÉNT en matière d'équité, de diversité, d'inclusion et de lutte contre le racisme;
- Veiller à la transparence et la responsabilisation de l'ÉNT à cet égard;
- Coordonner le travail des différents experts externes, des membres de la communauté et des parties prenantes pour assurer la cohérence des diverses initiatives adaptées au contexte et aux besoins particuliers de l'ÉNT;
- Faciliter la communication entre les différentes parties prenantes (personnel, étudiant.e.s, corps enseignant, conseil d'administration, etc.) pour favoriser une compréhension mutuelle et harmoniser les efforts visant à faire de l'ÉNT un établissement sécuritaire, inclusif et équitable;
- Fournir des points de vue, une expertise et des pistes de réflexion à l'ÉNT et l'aider à comprendre ce qu'elle doit faire pour devenir plus sécuritaire et plus équitable;
- Soutenir les revendications des étudiants pour susciter des changements au sein de l'ÉNT et à l'extérieur de celle-ci.

## **Objectifs initiaux**

Dans un premier temps, le CCEDI supervisera les travaux de quatre groupes de travail (voir les descriptions ci-dessous) en ce qui concerne les mesures prioritaires visant la décolonisation et l'élimination de la discrimination au sein de l'ÉNT :

1. **Réexamen de l'approche pédagogique et des cursus actuels** pour (i) évaluer les pratiques en vigueur; et (ii) proposer de nouvelles approches, de nouveaux contenus et de nouveaux critères pour veiller à ce que la formation offerte à l'ÉNT respecte les principes en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (ÉDI) ainsi que les principes de l'antiracisme.
2. **Évaluation des politiques et des procédures en matière de ressources humaines** pour faire en sorte que les pratiques d'embauche, de rémunération et de rétention du personnel respectent les principes en matière d'ÉDI et les principes de l'antiracisme.

3. **Compréhension et amélioration de l'expérience étudiante** pour faire en sorte que la formation et l'environnement de travail de l'ÉNT soient sécuritaires et adaptés aux réalités vécues par les membres de sa communauté diversifiée, en mettant l'accent sur la sécurité des personnes issues de communautés marginalisées.
4. **Mise à jour des documents énonçant les valeurs, les politiques et les procédures de l'ÉNT** – notamment les contrats d'apprentissage, les procédures de résolution de conflits, le matériel pédagogique des étudiant.e.s ou des membres du personnel et les codes de conduite – pour faire en sorte qu'ils comprennent des pratiques, des points de vue et des cadres explicitement antiracistes.

### **Composition**

La composition du CCEDI doit refléter la diversité des expériences et des points de vue d'un large éventail de parties prenantes.

#### **MEMBRES PERMANENTS (max. de 13)**

##### **Direction générale**

- Directeur.trice artistique de la section française
- Directeur.trice artistique de la section anglaise
- Jusqu'à 4 étudiant.e.s (min. de 1 par section)
- 2 diplômé.e.s (min. de 1 par section)
- Directeur.trice du conseil d'administration du comité DING
- 1 membre du personnel (n'occupant pas un poste de gestionnaire)
- 2 membres du corps enseignant (permanents ou non permanents)

#### **EXEMPLES DE MEMBRES INVITÉS (max. de 3)**

- Artistes associé.e.s ou artistes résident.e.s
- Membres de la communauté et praticien.ne.s
- Étudiant.e.s ou diplômé.e.s supplémentaires
- Membres du personnel ou du corps enseignant supplémentaires

#### **GROUPES DE TRAVAIL**

Le CCEDI peut créer, au besoin, des sous-comités et des groupes de travail chargés de traiter de questions particulières. Ces sous-comités et groupes de travail peuvent comprendre des membres du comité, des membres de la communauté, des membres du personnel ou des experts externes, selon ce qui est jugé nécessaire. Chaque groupe de travail disposera d'un interlocuteur.trice désigné.e au sein du CCEDI et travaillera en étroite collaboration avec celui-ci pour s'assurer de respecter le mandat du CCEDI.

## **Durée du mandat**

Le PDG, les deux directions artistiques et la direction du conseil d'administration sont des membres permanents du CCEDI. Tous les autres membres sont nommés pour une période d'un an (d'août à juillet), en fonction de leur statut au sein de l'organisation (p. ex., les étudiant.e.s qui ont obtenu leur diplôme peuvent siéger à titre de diplômés), de leur degré d'intérêt ou de modalités que le comité établira lors de sa première réunion et qu'il modifiera au besoin.

Le CCEDI ne compte aucun.e président.e, et l'ordre du jour sera géré par la direction générale (ou son assistant.e). Tout membre peut recommander l'ajout de points à l'ordre du jour au plus tard cinq jours avant la tenue de la réunion.

## **Politique de nomination**

Les membres du personnel et les étudiant.e.s peuvent être nommé.e.s par n'importe quel autre membre du personnel ou étudiant.e actuel.le. Le CCEDI définira les critères de sélection lors de sa première réunion, et ceux-ci pourront être révisés au besoin. Dans un premier temps, le CCEDI sera composé de représentant.e.s auto-désigné.e.s issu.e.s de la coalition des étudiant.e.s PANDC ainsi que de membres du personnel sélectionnés par la direction générale. Un appel de candidatures sera lancé à l'intention des diplômé.e.s après la première réunion.

## **Conduite**

Un code de conduite conforme à la politique institutionnelle sera établi par le CCEDI au cours des trois premières réunions.

## **Réunions**

Les réunions se tiendront au moins trois fois par session, à la date et à l'heure fixée par le CCEDI. Leur durée variera en fonction de l'ordre du jour, et chaque réunion comprendra la présentation des rapports des groupes de travail.

- Les membres qui ne peuvent pas être présents peuvent proposer un.e remplaçant.e, sous réserve de l'approbation des autres membres.
- Le procès-verbal de la réunion sera rédigé par l'assistant.e de la direction générale.
- Les décisions seront prises de manière consensuelle ou selon la grille d'entente (voir l'annexe A)

## **Rétribution**

Une rétribution sera offerte aux membres non permanents du comité. Le CCEDI en fixera le montant lors de la première réunion.

### **Conditions et structure**

Les informations les plus récentes au sujet du CCEDI seront diffusées sur le site Web de l'ÉNT et dans le bulletin mensuel sur l'EDI.