

INITIATIVE GENRE, DIVERSITÉ ET INCLUSION

COMPOSITION ET MANDAT

Section I – Composition

1. Composition

1. L'initiative est formée des représentant.e.s de toutes les parties prenantes internes :

- six professeur.e.s (un.e de chaque département), y compris des représentant.e.s du MINT et des centres de recherche;
- deux ou trois chercheuses ou chercheurs post-doctoraux ;
- six étudiant.e.s ayant une expertise sur le sujet, y compris des représentant.e.s de la GISA et de l'AdA (au moins 2 doctorant.e.s) ;
- un ou une représentante de la formation continue ;
- six membres du personnel administratif, dont un.e représentant.e du Service de la Communication, de la Bibliothèque, du Service des ressources humaines et du Service des étudiant.e.s ;
- un.e représentant.e de la Direction au sens large (Direction, Direction académique, Direction exécutive) ;
- le coordinateur ou la coordinatrice de l'Initiative ;
- un membre de l'équipe "Conseil et support", anciennement Antenne H.

2. La composition doit viser, dans la mesure du possible, un équilibre en termes de genre et de parcours (âge, origine, ancienneté, etc.).

3. L'initiative peut également consulter des expert.e.s et/ou toute personne jugée utile. Le facilitateur ou la facilitatrice peut les inviter à des réunions, le cas échéant.

2. Nomination

Chaque entité ou association ci-dessous lancera un appel à candidature ouvert à sa communauté, ou désignera ses représentant.e.s en collaboration avec l'Initiative :

- Les directeurs ou les directrices de département et du MINT nommeront les six professeur.e.s.
- La GISA et l'AdA nommeront chacune un.e représentant.e. Les quatre autres représentant.e.s seront identifié.e.s par l'initiative en fonction de leur expertise particulière.
- Les responsables du Service de la Communication, de la Bibliothèque, du Service des ressources humaines et du Service des étudiant.e.s désigneront chacun un membre, et les trois autres membres seront désignés par le COPAT.
- Le directeur ou la directrice désignera le ou la représentante de la direction ainsi que le ou la facilitatrice.

- Le directeur exécutif ou la directrice exécutive de la formation continue désignera le ou la représentant.e de la formation continue.

Chaque entité ou association doit s'efforcer, dans la mesure du possible, d'atteindre un équilibre en termes de genre et de milieu (âge, origine, ancienneté, etc.).

3. Durée

1. Le mandat est généralement de deux ans, renouvelable une fois, avec un minimum d'un an (notamment pour les étudiant.e.s).
2. Les membres peuvent se retirer avant la fin de leur mandat. Ils doivent en informer l'initiative au moins trois mois avant la fin de leur mandat, afin de laisser au facilitateur ou à la facilitatrice suffisamment de temps pour trouver un ou une remplaçante. Si un ou une remplaçante ne peut être trouvée pendant les trois mois, l'initiative peut désigner un membre intérimaire jusqu'à la nomination d'un nouveau membre.
3. Les membres qui manquent plus de trois réunions peuvent être invités à se retirer par le facilitateur ou la facilitatrice qui entamera une procédure de remplacement.
4. Les membres qui sont en congé maternité ou qui prennent un congé sabbatique doivent désigner un autre membre durant leur absence et peuvent être invités à se retirer par le facilitateur ou la facilitatrice si la période de congé sabbatique dépasse six mois.

5. Règles

1. L'adhésion à l'Initiative est basée sur le volontariat. Les membres ne recevront aucune compensation pour leur travail.
2. Pour le personnel administratif, le temps consacré à l'Initiative est pris sur les heures de travail après en avoir fait la demande auprès de leur responsable hiérarchique.
3. Les membres sont soumis à un strict devoir de confidentialité.
4. Les ordres du jour, les procès-verbaux et tout autre document, sauf indication contraire, sont confidentiels et ne doivent pas être communiqués en dehors de l'initiative.

Section 2 – Organisation

1. Facilitateur

1. L'initiative désigne un ou deux facilitateurs ou facilitatrices.
2. Les facilitateur.trice.s préparent l'ordre du jour des réunions avec le soutien du coordinateur ou de la coordinatrice et ont le pouvoir de coopter ou de nommer des membres supplémentaires à l'initiative ou d'accorder des pouvoirs d'audience et de débat.

3. Les facilitateur.trice.s sont nommé.e.s pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois.

4. Les facilitateur.trice.s peuvent se retirer avant la fin de leur mandat. Ils ou elles doivent en informer l'initiative au moins trois mois avant la fin de leur mandat. L'initiative doit désigner un nouveau membre et, le cas échéant, un ou plusieurs facilitateur.trice.s intérimaires.

2. Soutien administratif

1. Le coordinateur ou la coordinatrice de l'initiative fournit un soutien administratif à l'initiative.
2. Le coordinateur ou la coordinatrice prépare l'ordre du jour des réunions de l'Initiative, avec le soutien du ou des facilitateur.trice.s, ainsi que les documents pertinents, et organise les réunions et le suivi des actions.
3. Le coordinateur ou la coordinatrice assure la mise en œuvre et le suivi du plan stratégique et participe à la préparation des rapports annuels.

3. Travail

1. L'Initiative se réunit régulièrement chaque semestre.
2. L'Initiative dispose d'un budget pour permettre la mise en œuvre de son plan stratégique.
3. L'initiative peut créer des groupes de travail et des taskforces.

Section 3 – Mandat

1. L'Initiative a été approuvée par la directrice de l'Institut le 19 avril 2021.
2. La mission et les objectifs de l'Initiative sont les suivants :

- élaborer et mettre en œuvre une stratégie et des objectifs en matière d'équité et de diversité liés à la stratégie institutionnelle et au processus de planification opérationnelle ;

- lancer des initiatives qui soutiennent l'équité, la diversité et l'inclusion ;

- évaluer les progrès réalisés en matière d'équité et de diversité et définir les objectifs stratégiques et les meilleures pratiques ;

- traiter les questions relatives à l'équité, à la diversité et à l'inclusion qui lui sont soumises ;
- se conformer aux exigences légales et en matière de reporting, y compris la législation de l'État et la législation fédérale, ou des bailleurs de fonds de la recherche (par exemple l'Union européenne, le Fonds national suisse de la recherche scientifique, etc.)
- examiner et vérifier les progrès et les réalisations en matière d'équité et de diversité dans le cadre de la planification opérationnelle des départements ;
- consulter et conseiller les comités appropriés et les départements de l'Institut sur les questions d'équité et de diversité ;
- fournir un forum de discussion novateur pour les questions d'équité, de diversité et d'inclusion au sein de l'Institut ;
- contribuer à la communication et au renforcement des valeurs communes en matière d'équité et de diversité afin de soutenir une culture d'inclusion au sein de l'Institut et de mettre en œuvre les principes de la Charte de l'Institut ;

3. En outre, l'Initiative doit fournir

- un rapport stratégique tous les quatre ans comprenant les indicateurs, les statistiques, les obstacles aux progrès et les moyens de les surmonter;
- un plan d'action annuel ;
- un rapport annuel compilant les chiffres clés des départements sur les questions de mise en œuvre et de fonctionnement de l'équité ;
- un budget annuel soumis à l'approbation du directeur ou de la directrice. Tout besoin financier supplémentaire doit être présenté au directeur ou à la directrice pour approbation.