

FÉDÉRATION DE L'HABITATION COOPÉRATIVE DU CANADA

MANUEL DES POLITIQUES

DATE D'ÉMISSION :

Mars 2017

NUMÉRO :

2.2.5.6

REMPLECE LES VERSIONS :

Mars 2010, novembre 2005, novembre 2002, mars 1999

RECOUPEMENT :

Aucun

DATE DE LA DERNIÈRE RÉVISION :

2017

AUTORITÉ :

Conseil d'administration

DATE DE LA PROCHAINE RÉVISION :

2022

OBJET :

Comité de la diversité

NOM : Comité de la diversité

TYPE : Comité permanent

RELÈVE DE : Conseil d'administration

COMPOSITION : Le comité sera composé de six (6) personnes ayant une expérience professionnelle ou vécue dans un éventail de sujets concernant l'équité, la diversité ou les droits de la personne touchant l'éducation, la formation, le droit, le développement communautaire, le secteur sans but lucratif ou des secteurs connexes (voir la description de poste ci-jointe). Le Conseil d'administration de la FHCC nommera chaque année un membre du Conseil à titre d'agent de liaison du Conseil.

**NOMINATION
DES MEMBRES :**

Les membres du comité seront nommés par le Conseil d'administration à une réunion en juin. Le terme de chaque nomination sera de trois (3) ans. Les membres du comité peuvent présenter une demande écrite au Conseil d'administration de la FHCC pour être reconduits au Comité avant l'expiration de leur mandat.

Numéro : 2.2.5.6

Le Conseil enverra un appel de bénévoles pour siéger au comité quand une place devient vacante et le personnel affecté au programme cherchera activement des candidats et en recrutera. Lorsqu'il nomme un nouveau membre au comité, le Conseil sollicitera l'avis du comité en ce qui concerne l'expertise ou les qualités spécifiques qui pourraient mieux compléter les membres en place au comité. Si un poste devient vacant après la réunion de juin du Conseil, le mandat du nouveau membre désigné sera plus court que deux ans.

PRÉSIDENCE :

L'agent de liaison du Conseil de la FHCC présidera le comité.

QUORUM :

Quatre (4) membres du comité constitueront le quorum pour les réunions.

FONCTION :

Le rôle du comité consiste à conseiller la FHCC sur les programmes, les services et les besoins des coopératives d'habitation et de leurs membres et partenaires en matière de diversité, d'équité, d'inclusion et de droits de la personne.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

1. Fournir une expertise, de l'information, un soutien, des commentaires et une orientation au personnel chargé des programmes et au Conseil d'administration de la FHCC, au besoin.
2. Donner des conseils sur les façons d'accroître l'engagement à l'endroit des initiatives ou répondre aux préoccupations concernant les droits de la personne, l'équité, la diversité ou l'inclusion.
3. Commenter les ressources et la documentation liées à la sensibilisation et aux communications préparées par le personnel de la FHCC
4. Recommander des stratégies connexes au Conseil d'administration, par le biais du personnel chargé des programmes ou de l'agent de liaison avec le Conseil.
5. Se réunir une fois par année, ou au besoin, par téléconférence.
6. Fournir au Conseil d'administration et aux membres un rapport annuel décrivant les activités du comité.

Numéro : 2.2.5.6

Objet : Comité sur la diversité

Date d'émission : Mars 2017

Page 3
