



Cet aide-mémoire sert de cadre pour établir un groupe de ressources pour employé-es (GRE) doté de ressources suffisantes, qui soutient le personnel et qui est efficace sur le terrain.

Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre exact des étapes dans cet outil, et elles peuvent être adaptées selon les besoins de l'organisation et la constitution du GRE (à l'initiative de l'organisation ou des employé-es).

AIDE-MÉMOIRE DE DÉMARRAGE RAPIDE

☒	Action	Commentaires
☐	1. Nommer un-e partenaire exécutif-tive ayant une autorité claire, pas uniquement un soutien symbolique. La personne doit avoir une description claire de son rôle et rencontrer régulièrement le GRE.	
☐	2. Valider un budget de fonctionnement pour les activités et événements du GRE. Prévoir également du temps rémunéré pour les leaders du GRE et un accès aux ressources internes, telles que le marketing et la communication.	
☐	3. Recruter des membres pour le GRE en publiant des informations sur le site intranet de l'entreprise, en affichant des informations dans les zones communes telles que la salle de pause, en sollicitant les employé-es déjà impliqué-es dans d'autres groupes ou programmes, ou en s'adressant à des personnes-ressources clés dans les départements des RH et de l'EDI.	
☐	4. Désigner une direction ou des codirections du GRE pour diriger le groupe, donner des orientations, animer les réunions et atteindre un consensus pour la prise de décision. Veiller à ce que le rôle et les responsabilités soient définis par une description de poste, planifier la relève et prévoir un temps de travail rémunéré.	
☐	5. Désigner les rôles opérationnels du GRE (secrétaire, trésorier-ière, chef(s) de projet, représentant-e(s) terrain, champion-ne(s) de site régional, etc.). Veiller à ce que les rôles et responsabilités soient définis par des descriptions de poste claires qui précisent les attentes et les engagements en termes de temps.	
☐	6. Établir une charte ou un plan d'affaires pour le GRE qui détaille la vision, la mission, le champ d'application, la structure de gouvernance et le modèle d'adhésion. Ce document d'une ou plusieurs pages peut aussi inclure des informations sur la confidentialité, l'accessibilité, l'intersectionnalité, les procédures de fonctionnement, les relations avec d'autres GRE, etc.	



AIDE-MÉMOIRE DE DÉMARRAGE RAPIDE

☒	Action	Commentaires
☐	7. Fixer trois objectifs annuels avec des indicateurs de réussite simples (ex. : taux d'adhésion, participation à un événement, réussite d'une formation, portée d'une initiative). Ces objectifs doivent orienter clairement les activités du GRE et permettre de suivre les progrès réalisés et d'en rendre compte tout au long de l'année.	
☐	8. Convenir d'une approche qui priorise le terrain et qui garantit que le GRE dispose d'au moins un·e représentant·e terrain ou champion·ne de site par région. Cela permet d'intégrer les perspectives locales dans la prise de décision et de s'assurer que les initiatives sont bien communiquées et soutenues sur tous les sites.	
☐	9. Créer des diapositives de présentation que les leaders du GRE peuvent utiliser pour présenter le groupe, en promouvoir les initiatives et recruter des membres. Ces diapositives sont un outil harmonisé et pratique qui garantit la clarté des messages et l'engagement des différentes équipes et des différents publics.	
☐	10. Harmoniser les objectifs du GRE avec ceux des RH et de l'EDI, en veillant à ce que les objectifs soient intégrés et en concordance avec les stratégies et priorités de l'organisation. Cela garantit la cohérence des efforts d'inclusion et démontre la valeur du GRE.	
☐	11. Utiliser des méthodes de communication à faible technicité (« low-tech ») pour partager les mises à jour mensuelles, en veillant à ce que l'information soit accessible à l'ensemble des employé·es, quel que soit leur lieu de travail ou leur rôle.	
☐	12. Prévenir l'épuisement professionnel en fixant un champ d'application réaliste pour le GRE et ses activités, en alternant périodiquement l'attribution des rôles et en encourageant la transparence quant à la charge de travail et aux capacités.	