



Type d'emploi : **Contrat de service**

Durée du contrat : février à mars 2021 (2 mois)

Lieu(x) d'exécution : À distance, depuis le lieu de résidence ou de travail

Réf. : EGD-SP-2101

À propos d'Égides

ÉGIDES est une organisation internationale qui a pour mission d'agir en faveur de l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et d'œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes dans l'espace francophone. Elle vise à rassembler et appuyer, à l'échelle internationale, les groupes, communautés, organisations et collectifs regroupant les personnes LGBTQI en tout lieu où le français est une langue pertinente pour l'appui et l'action. ÉGIDES est une organisation en construction et a pour ambition à long terme de :

1. Favoriser la concertation et la mobilisation, notamment au moyen de plateformes d'échanges et de discussions, tant au niveau international que régional ;
2. Soutenir l'action et le renforcement des capacités, notamment à travers l'élaboration d'outils divers, la mise en ligne d'un centre de ressources, la proposition d'offres de formation et l'organisation de rencontres, entre autres stratégies ;
3. Créer des espaces de dialogue sécuritaires et inclusifs, que ce soit de manière virtuelle ou à l'occasion des assemblées ou d'autres types de rencontres ;
4. Assurer l'accès à des ressources en français, que ce soit en produisant ses propres outils et en développant des projets de recherche-action, ou bien en traduisant et en adaptant des dispositifs de partenaires existants ;
5. Offrir un accompagnement structurant aux organismes membres dans l'élaboration de projets porteurs et la recherche de bailleurs de fonds ;
6. Agir comme un relai médiatique et une plateforme de diffusion d'informations.

Description des responsabilités

Sous la supervision de la Responsable des services aux membres et de l'Agente de coordination événementielle, la ou le **Consultant.e en gouvernance** aura pour tâche de fournir un soutien technique à l'équipe d'organisation de l'assemblée générale des membres d'Égides qui aura lieu du 3 au 10 juillet 2021 en ligne, et en particulier :

- Vérifier la conformité des statuts, politiques et règlements d'Égides aux obligations découlant de la loi canadienne sur les organisations à but non lucratif ;

- Assurer l'interprétation des règlements et politiques et leur traduction conforme dans l'agenda et les processus de l'assemblée générale des membres, incluant les procédures de vote et d'élection ;
- Fournir des conseils pour assurer que le format virtuel de l'assemblée générale des membres garantisse la conformité des processus aux règlements et politiques d'Égides, ainsi qu'aux obligations légales de l'organisation ;
- Élaborer des recommandations spécifiques pour l'adaptation, le cas échéant, des règlements et politiques d'Égides ;
- Réviser le script pour la production d'un court vidéo explicatif à destination des membres sur les processus de l'assemblée générale.

Conditions spécifiques

Le contrat sera exécuté à distance, depuis le lieu de résidence ou de travail de la personne sélectionnée.

Compétences requises

- Diplôme d'études de niveau postsecondaire en gouvernance, relations internationales, développement international, études de genre, gestion de projets ou autres domaines connexes ;
- Expérience démontrée en gouvernance des organisations sans but lucratif ;
- Connaissance approfondie du cadre légal régissant les organisations canadiennes sans but lucratif ;
- Expérience significative en gouvernance des organisations internationales ;
- Compréhension des enjeux liés aux droits des personnes LGBTQI ;
- Adhésion aux valeurs d'Égides.

Soumission des propositions techniques et financières

Pour répondre à cet appel, veuillez soumettre une proposition technique et financière pour un budget maximum de 2 500 \$, accompagnée d'un CV avant **le vendredi 22 janvier 2021, à 17 h (HAE)** à l'adresse courriel suivante : dg@egides.org. Prière d'indiquer dans l'objet de votre courriel la référence suivante : **EGD-SP-2101 – Consultant.e en Gouvernance**. La date prévue de début du contrat de service est février 2021.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats pour l'intérêt porté au travail et à la mission d'Égides, mais seuls les profils retenus seront contactés.

La diversité et l'égalité sont des valeurs fondatrices au cœur d'Égides et notre équipe est dédiée à l'application et l'épanouissement de ces valeurs dans son travail quotidien et son environnement. Nous accueillons les candidatures des femmes, des personnes autochtones, des personnes en situation de handicap, des minorités ethniques, des personnes de diverses orientations sexuelles, identités et expressions de genre, des minorités visibles et autres qui peuvent contribuer à la diversité et qui partagent nos valeurs. Si vous êtes invité-e à poursuivre dans le processus de sélection, vous avez la possibilité de nous faire part des mesures d'accommodement dont vous pourriez avoir besoin.