

# GUIDE

# pour construire un sondage sur l'équité, la diversité et l'inclusion dans votre organisation



COLLÈGES &  
INSTITUTS  
CANADA

Défi  
50-30



Institut de recherche sur l'immigration et  
sur les pratiques interculturelles et inclusives

Collège de Maisonneuve

Adapté en français par l'IRIPII

TACT

Sheridan

En partenariat avec

Canada



Ce guide a été réalisé en partie grâce aux travaux de Marie-Andrée Mbengue-Reiver, Doctorante à l'École Nationale d'Administration Publique et de Florence Vallée-Dubois, Conseillère principale en recherche chez TACT, [fvdubois@tactconseil.ca](mailto:fvdubois@tactconseil.ca).

Il a pour objectif de soutenir les organisations qui souhaitent sonder leur personnel sur leurs perceptions autour d'un sujet spécifique. Ici, nous retiendrons plus particulièrement la perception des actions en matière d'équité, diversité et inclusion mises en place par l'organisation et leurs impacts.

ATTENTION :

- Dans une démarche EDI, le sondage ne peut être utilisé seul. Il sera important de réaliser une consultation plus approfondie des différentes parties prenantes de l'organisation.
- Les sondages qui s'inscrivent dans une démarche EDI sont des sondages hautement sensibles. Ils portent sur des questions pouvant être difficiles et amènent les membres de l'organisation à réfléchir à leurs expériences vécues, parfois négatives ou même, traumatisantes. Les organisations doivent aborder cette démarche avec une grande sensibilité et ne pas hésiter à aller chercher de l'accompagnement externe pour réaliser un tel sondage.

## 1. PRÉALABLES À LA RÉDACTION DU SONDRAGE

(partie adaptée de Marie-Andrée Mbengue-Reiver)

Vous pensez construire et transmettre un sondage dans votre organisation ? Le premier pas est de bien définir les raisons de celui-ci : Pourquoi collecter des données ?

### a. Établir un portrait de la situation

On veut faire un portrait du personnel de l'organisation et comprendre leurs expériences vécues au sein de l'organisation : comment les personnes s'identifient-elles ? Quelle est leur perception, leur expérience personnelle et professionnelle du milieu et des relations de travail ? Quels sont les points positifs ? Les éléments d'amélioration ? Les points urgents à traiter ? On peut aussi vouloir faire un portrait de l'organisation dans son ensemble, ou de certains de ses services spécifiques.

### b. Pallier ses angles morts

En tant que personne dirigeante ou gestionnaire de l'organisation, et comme tout individu, vous avez des angles morts, des biais inconscients. Aussi, vous n'expérimentez pas les mêmes réalités que différents membres du personnel. Il est alors très probable que certaines informations, points de vue, besoins ou problématiques existant dans l'organisation vous échappent.



### c. Établir des stratégies, adopter des mesures, des actions pour agir sur la situation initiale

Le sondage est aussi un outil utile pour répondre à une situation que vous souhaitez améliorer dans l'organisation. Les questions seront alors tournées de manière à définir des stratégies et des actions à poser à des fins d'amélioration.

### d. Rendre compte

Le sondage peut venir à l'issue d'une période de mise en action, à des fins d'évaluation. Ici, l'objectif est de comprendre l'impact que ces actions ont eu sur le personnel, les équipes ou le public-cible des services proposés. Les résultats permettront alors de poursuivre les améliorations en cours ou de réorienter certaines actions.

## 2. LE SONDAGE (partie adaptée de Florence Vallée-Dubois)

La création d'un sondage passe par plusieurs étapes :

### 1. Définir les objectifs :

La définition des objectifs est un préalable à la construction des questions : ils vous permettront de bien identifier les thématiques du sondage, puis les questions.

- a. Quels sont vos objectifs avec ce sondage ? Pourquoi souhaitez-vous sonder le personnel ?
- b. Qu'aimeriez-vous apprendre à travers ce questionnaire ?

### 2. Élaborer un questionnaire

- a. Quelles questions permettraient d'atteindre vos objectifs ?
- b. Y a-t-il des enjeux sensibles pour votre organisation ou pour le personnel que vous devriez considérer ?
- c. Quelles informations souhaitez-vous obtenir ?
  - Données sociodémographiques (âge, handicap, identification à un genre, à un groupe, parentalité, ...) ;
  - Perceptions du caractère inclusif du milieu de travail (capacité à être authentique sur son identité, vécu spécifique relié à des appartenances réelles ou supposées, etc.) ;
  - Obstacles vécus (barrières à l'avancement, cohérence entre la vision de l'organisation, les pratiques avec le public-cible et la structure interne, enjeux vécus en lien avec son identité réelle ou perçue, etc.) ;
  - Pistes d'améliorations ;
  - Etc.



## ATTENTION !

Tout sondage comporte des biais, et les sondages sur des questions d'EDI ne font pas exception. La disposition des questions, la formulation de celles-ci peuvent orienter les réponses des personnes sondées.

La façon dont vous posez les questions est primordiale ! Pour cela, pensez à mettre l'individu au cœur de la réponse : c'est à la personne de choisir comment elle s'identifie plutôt que de lui suggérer des choix qui ne conviendront peut-être pas à son auto-identification.

### Par exemple, au lieu de

« Vous identifiez-vous comme 1) une femme, 2) un homme, 3) une personne non binaire ? ; une personne 1) blanche/caucasienne, 2) noire, 3) autochtone, 4) maghrébine, 5) latina, 6) sud-asiatique, etc. »

### Vous pourriez demander :

À quel genre/groupe ethnoculturel vous identifiez-vous ?

À cet effet, vous pouvez vous référer aux normes et pratiques existantes, tout en les adaptant au contexte particulier de votre organisation. Par exemple :

- La [boîte à outils](#) du Défi 50-30
- Le [recensement du Canada](#) (Statistique Canada)
- Des formulaires utilisés par les universités ou les organisations publiques (ex. : [Ville de Montréal](#))

### 3. Réviser et tester le questionnaire

a. Quelles personnes au sein de votre organisation devraient absolument participer au processus de révision du questionnaire ?

b. Avez-vous un comité EDI ?

c. Pouvez-vous tester votre questionnaire auprès de quelques personnes ?

Dans une démarche EDI, il est important de faire réviser le questionnaire par un petit échantillon de personnes représentatives du public-cible de ce questionnaire. Cela suppose que les personnes impliquées dans le test ne soient pas toutes dans le même service ni de la même catégorie d'emploi, et qu'elles soient bien au fait des objectifs du sondage.

Si vous disposez d'un comité EDI, il serait intéressant de faire réviser le questionnaire par chacun des membres.

#### 4. Diffuser le sondage et récolter les données

- a. **Informer** : Un sondage en EDI devrait être accompagné d'une stratégie de communication pour informer les membres de l'organisation de la démarche globale dans laquelle s'inscrit le sondage ainsi que des objectifs. Les personnes que vous sondez doivent comprendre la démarche et être assurées de la confidentialité des informations qu'elles transmettront et de leur anonymat. Pensez aussi à inclure des informations sur les étapes qui suivront le sondage (publication des résultats, prochaines consultations, etc.).
- b. **Transmettre** : Utilisez différents canaux pour diffuser le sondage (babillards, courriels institutionnels, télédiffusion dans les espaces publics, affiches, pamphlets...). L'ensemble des personnes composant l'organisation doit être au fait du sondage.
- c. **Etablir la durée de réponse** : Combien de temps souhaitez-vous rendre le sondage disponible ?
- d. **Préparer un plan de rappel** : Le but du rappel est de maximiser le taux de réponse et de rejoindre les personnes qui auraient manqué la première invitation.

## ATTENTION !

**Obligatoire ou facultatif ?** Vu le caractère sensible de plusieurs questions, il est généralement recommandé de rendre les questions facultatives. La participation à la démarche devrait elle aussi être facultative. Le taux de réponses pourrait en souffrir, mais on préfère des réponses de qualité plutôt que des réponses obtenues sous la contrainte.



#### 5. Analyser et communiquer les résultats

- a. Comment les résultats seront-ils analysés et interprétés ?
- b. Qui s'occupe de l'analyse des résultats ? Les personnes en charge de l'analyse sont-elles formées pour cette tâche ?
- c. Quelle méthodologie et quels outils seront utilisés pour analyser les résultats (logiciels, etc.) ?
- d. Comment les données seront-elles regroupées et triées selon leur pertinence ?
- e. Comment souhaitez-vous communiquer les résultats à vos équipes ? Comment l'anonymat et la confidentialité seront-ils respectés lors de la diffusion des résultats ?
- f. Au vu des résultats, y a-t-il des questions à approfondir ?
- g. Quelles seront les suites du sondage ? Comment les résultats seront-ils utilisés ?

## DISTINCTION ENTRE ANONYMAT ET CONFIDENTIALITÉ

**Confidentialité** : les informations ne seront pas partagées donc jamais présentées publiquement.

**Anonymat** : les informations ne seront pas identifiables. Donc on ne saura pas qui a répondu quoi.

**ATTENTION** : il est difficile d'assurer l'anonymat des données dans une organisation à petit effectif ou selon la composition des groupes. Veillez également à respecter les lois de votre province ou du fédéral sur la protection des renseignements personnels.

## FAIBLE TAUX DE RÉPONSE AU SONDAGE

Si votre sondage obtient un faible taux de réponse ou si le taux de réponse est insatisfaisant : interrogez-vous sur votre démarche (avez-vous suffisamment bien informé vos employé·es ?) ou sur le climat, sentiment de confiance dans votre organisation (les employé·es ne se sentent peut-être pas suffisamment en sécurité pour partager des informations à leurs sujets ?) etc.

### EN CONCLUSION

Ne pas avoir de réponse est bien souvent une réponse !

## 3. PROTECTION DES DONNÉES

Les gouvernements fédéral et provinciaux se sont dotés de lois sur la protection des renseignements personnels. À consulter lors de l'élaboration du sondage.

### Au fédéral :

- Loi sur la protection des renseignements personnels

### Au Québec :

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

### De façon générale, il faut se poser les questions suivantes :

- Comment les données seront-elles conservées pour les protéger ? (serveur canadien, disque dur externe, réseau interne à votre organisation, mot de passe, etc.)
- Quelles personnes et combien de personnes auront accès aux données brutes ? le nom des personnes qui ont accès aux données brutes devrait être transmis lors des communications aux personnes participantes.
- Quelles personnes seront chargées d'anonymiser les données ?
- Combien de temps les données seront-elles conservées ?
- Comment seront-elles détruites ?

Ces informations doivent être établies avant la diffusion du sondage et communiquées de manière transparente aux personnes sondées.



## 4. ET APRÈS ?

### a. Diffuser les résultats

Une fois les données analysées et interprétées, il est temps de transmettre les résultats à l'ensemble de l'organisation. Ces résultats devraient être accompagnés d'un plan d'action visant à faire suite au sondage.

### b. Établir un plan d'action

Celui-ci permettra de répondre aux besoins et problématiques soulevées par les membres du personnel.

Les réponses apportées au sondage visaient certains objectifs prédéfinis. Ces objectifs ainsi que les résultats sont de bons points de départ pour déterminer des objectifs, actions, indicateurs de réussite et dates d'échéance. Définissez un ordre de priorité aux objectifs et actions choisies.

### c. Agir

Une fois le plan d'action établi, il reste à réaliser les actions. Celles-ci sont importantes dans la mise en place de changements dans votre organisation.

### d. Évaluer

Selon une fréquence déterminée à l'avance, évaluez l'impact des actions posées sur le personnel, le milieu, les personnes bénéficiant des services de l'organisations (communauté étudiante, clientèle, personnes usagères des services, etc.). Les indicateurs de réussite proposés dans la Spécification accessible au public (Diversity Institute, 2023) devraient vous aider à faire ce travail. Les résultats de l'évaluation permettront de modifier ou de poursuivre certains efforts.

Diversity Institute (2023) [Spécification accessible au public : auto-évaluation \(Défi 50-30\)](#)

