
**GUIDE DE DOTATION
POUR LES PROGRAMMES
INTERORGANISMES FÉDÉRAUX
– TRANSPARENCE ET ÉQUITÉ –**

Juillet 2023

TABLE DES MATIÈRES

1- ÉNONCÉ STRATÉGIQUE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ, DE DIVERSITÉ ET D'INCLUSION.....	3
2- EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOCUMENTATION	3
3- LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION OU DE CONNAISSANCE POUR LES COMITÉS DE SÉLECTION	4
ANNEXE 1	6
ANNEXE 2	7
ANNEXE 3	8
ANNEXE 4	13
ANNEXE 5	14
ANNEXE 6	27

1- Énoncé stratégique de l'Université de Sherbrooke en matière d'équité, de diversité et d'inclusion

Le présent Guide s'inscrit dans le cadre du **Programme des Chaires de recherche du Canada (CRC), des Chaires d'excellence en recherche du Canada (CERC), des Chaires de recherche Canada 150 et du Fonds d'excellence en recherche Apogée Canada**, gérés par le Secrétariat des programmes interorganismes à l'intention des établissements (SPIIE). Le gouvernement du Canada et les programmes susmentionnés visent l'excellence en recherche et en formation à la recherche. À ce titre, ils accordent une grande attention à l'équité, à la diversité et à l'inclusion au sein des initiatives qu'ils financent, de même que dans les activités de recherche canadiennes en général. Ils contribuent par ailleurs à l'atteinte des objectifs du gouvernement fédéral en ce qui concerne l'absence de discrimination et l'équité en matière d'emploi (annexe 1). L'Université de Sherbrooke vise, elle aussi, l'excellence, notamment en recherche et en formation à la recherche. Elle est convaincue que l'équité, la diversité et l'inclusion sont essentielles à l'obtention de résultats caractérisés par l'excellence, l'innovation et l'impact, lesquels sont nécessaires pour saisir des occasions qui se présentent et relever des défis mondiaux. En acceptant d'être financée par les programmes susmentionnés, l'Université de Sherbrooke s'engage à accomplir des efforts concertés pour s'assurer d'une représentation équitable des personnes des quatre groupes désignés – femmes, Autochtones, personnes handicapées et membres de minorités visibles (annexe 2) –, en particulier (et sans s'y limiter) dans les activités exécutées grâce aux subventions de ces programmes. Elle s'engage également à offrir un milieu de travail inclusif et attentif aux besoins de toutes les chercheuses et tous les chercheurs et membres de l'équipe de recherche.

L'Université de Sherbrooke, bénéficiant de subventions des programmes du SPIIE, doit s'assurer que les processus de recrutement effectués dans leur cadre soient transparents, ouverts et équitables. Le présent Guide veut répondre à cet objectif, et permettre la reddition de compte qui y est associée. Il fournit à cet effet un outil pratique à l'intention des directions de facultés et de départements, des chercheuses et chercheurs, des gestionnaires qui participent, soit à la sélection des titulaires des subventions du SPIIE, soit à celle du personnel rémunéré par ces subventions, y compris les étudiantes et étudiants ainsi que les stagiaires postdoctoraux. Son application est soutenue par le Service des ressources humaines, et plus particulièrement par l'agente ou l'agent d'équité institutionnel¹, et par la conseillère ou le conseiller en gestion des ressources humaines désigné selon l'unité académique où s'effectuent le ou les processus de recrutement concernés. Il permet ainsi aux personnes qui y participent de planifier et de documenter ce processus, à chacune de ses étapes clés, afin de respecter les meilleures pratiques de transparence et d'équité auxquelles souscrit l'Université.

Bien qu'il s'applique aux programmes gérés par le SPIIE, la mise sur pied, l'application et la diffusion continue de cet outil découlent de l'engagement de l'Université à atteindre, d'ici 2019, ses objectifs de représentation des quatre groupes désignés pour les chaires de recherche du Canada², et ensuite à maintenir ou à dépasser ces cibles de représentation. La façon dont l'Université attribue les CRC (nouvelles chaires et renouvellements) à des candidates ou candidats et à des facultés est décrite dans les *Balises institutionnelles pour l'attribution des chaires de recherche du Canada (Procédure 2600-072)*³. Ces documents sont publics et disponibles en permanence sur le site web de l'Université de Sherbrooke.

2- Exigences en matière de documentation

L'Université de Sherbrooke doit faire preuve de la plus grande transparence dans ses processus de recrutement en recherche afin de s'assurer que toutes les chercheuses et tous les chercheurs aient un accès équitable aux subventions gérées par le SPIIE. Les universités sont tenues également de rendre compte annuellement de leurs progrès vers leurs cibles de représentation des quatre groupes désignés, de se munir d'indicateurs permettant d'identifier toute lacune systématique et d'y remédier. Ainsi, l'Université de Sherbrooke doit être en mesure de fournir les documents suivants, après avoir signé le Rapport du comité de sélection (annexe 3) :

¹ Mme Éline Huot, agente d'équité – Directrice de section, services-conseils en ressources humaines, Service des ressources humaines – Courriel : equite.recherche@usherbrooke.ca

² <https://www.usherbrooke.ca/saric/fileadmin/sites/saric/documents/1-financement/chaieres/crc/crc-cibles-edi.pdf>

³ <https://www.usherbrooke.ca/a-propos/fileadmin/sites/a-propos/documents/direction/directives/2600-072.pdf>

- 2.1. Les informations et documents devant être incorporés ou annexés au rapport écrit du comité de sélection :
- a) Une copie de l'offre d'emploi, qui doit comprendre un énoncé d'engagement ferme envers l'équité et la participation des membres des groupes désignés;
 - b) Une description de la stratégie employée pour identifier et chercher activement à recruter des membres de groupes désignés; (par exemple : les moyens de publication utilisés pour diffuser l'offre d'emploi (stratégies publicitaires, médias), les méthodes de sollicitation des candidatures entreprises en conformité avec la *Loi d'accès à l'égalité en emploi*);
 - c) Des précisions sur les membres des comités de recrutement (notamment une indication montrant que les comités ou les personnes ayant participé à la prise de décision ont reçu une formation sur les questions d'équité et de diversité et sont représentatifs des groupes désignés);
 - d) Les critères et les grilles d'évaluation utilisés;
 - e) La composition du comité de sélection;
 - f) Le nombre total de candidatures reçues, ainsi que le nombre de candidatures appartenant à chacun des quatre groupes désignés ;
 - g) La liste des candidates et candidats;
 - h) La liste des personnes candidates recommandées, par ordre de priorité, accompagnée de leur curriculum vitae;
 - i) Dans le cas où les cibles de représentation ne sont pas atteintes, et que la candidature retenue maintient un écart face à ces cibles, inclure la documentation présentée pour justifier qu'aucune des candidatures n'a été sélectionnée selon les groupes désignés;
 - j) Remplir et signer le rapport du comité de sélection.

L'agente ou l'agent d'équité ou sa représentante désignée ou son représentant désigné voit à ce que ces documents soient conservés dans un endroit accessible.

- 2.2 Les documents devant être accessibles publiquement en tout temps sur le site de l'Université de Sherbrooke sont :
- a) Une copie des lignes directrices et des politiques internes (par exemple, les politiques en matière d'équité, les politiques, conventions collectives ou pratiques de recrutement pour les postes menant à la permanence) <https://www.usherbrooke.ca/saric/financement/chaire/crc/reddition-de-comptes#acc-33463-6312>
 - b) Une description de la formation en matière d'équité, de diversité et d'inclusion offerte aux personnes ayant pris part au processus; <https://www.usherbrooke.ca/intranet-saric/ledi-en-recherche/formation#acc-21923-6431>
 - c) Une description du rôle de l'agente ou agent en matière d'équité ou d'une personne équivalente (annexe 4) <https://www.usherbrooke.ca/saric/fileadmin/sites/saric/documents/4-politiques-reglements/edi/edi-guide-dotation.pdf>

3- Les exigences en matière de formation ou de connaissance pour les comités de sélection

L'agente ou l'agent d'équité de l'Université de Sherbrooke ou une conseillère ou un conseiller en gestion des ressources humaines (CGRH) désigné à titre de représentant s'assurera que les comités de sélection ont été sensibilisés en regard des éléments suivants :

- a) Formation obligatoire pour *toute personne* prenant part au processus d'attribution ou de sélection d'une candidature. Le module de formation est conçu par le PCRC et s'intitule « Les préjugés et le processus d'évaluation par les pairs ». Pour compléter les exigences de l'Université de Sherbrooke et des Chaires de recherche du Canada, le module de formation sur les préjugés involontaires et le test d'auto-évaluation doivent être complétés dans Moodle sur [l'intranet du SARIC](#). Les personnes externes à l'UdeS, notamment les membres du Comité de sélection institutionnel, peuvent s'inscrire en communiquant avec l'agente d'équité institutionnelle.
- b) La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (annexe 1);
- c) Les définitions des groupes désignés (annexe 2);
- d) Le rôle de l'agente ou agent d'équité en emploi (annexe 4);

- e) Les objectifs et les écarts du département, de la faculté et de l'Université relativement aux quatre groupes désignés par la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- f) En cas de sous-représentation, la stratégie de recrutement visant à activement sélectionner des membres des groupes désignés. Cette étape doit se faire lors de l'analyse des écarts présentés;
- g) Les préjugés inconscients dans l'évaluation par les pairs;
- h) Les pratiques d'équité et de transparence recommandées pour la composition du comité de sélection. Les exigences en matière de documentation devant être conservée à des fins de transparence, notamment le rapport écrit du comité de sélection et ses annexes;
- i) Les interruptions de carrière. À cet effet, les CGRH s'appuient sur les documents du PCRC disponibles : [Interruptions de carrière et situations personnelles](#) et le [formulaire \(curriculum vitae\)](#)
- j) Les [mesures d'adaptation](#) offertes pour les personnes en situation d'handicap
- k) Les données d'auto-identification demeurent confidentielles.

ANNEXE 1

LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

La Loi sur l'équité en matière d'emploi⁴ a pour objet de réaliser l'égalité en milieu de travail de façon que nul ne se voie refuser d'avantages ou de chances en matière d'emploi pour des motifs étrangers à sa compétence et, à cette fin, de corriger les désavantages subis, dans le domaine de l'emploi, par les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les personnes qui font partie des minorités visibles, conformément au principe selon lequel l'équité en matière d'emploi requiert, outre un traitement identique des personnes, des mesures spéciales et des aménagements adaptés aux différences.

⁴ <https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/>

DÉFINITIONS DES GROUPES DÉSIGNÉS

Selon la Commission canadienne des droits de la personne⁵, les quatre groupes désignés sont :

- Les **femmes**;
- Les **Autochtones**, c'est-à-dire les Indiens, les Inuits et les Métis;
- Les **personnes handicapées**, c'est-à-dire les personnes qui ont une déficience durable ou récurrente affectant leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, leur état psychiatrique ou leur faculté d'apprentissage et qui considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi ou qui pensent qu'elles risquent d'être perçues comme ayant des aptitudes réduites par leur employeur ou par d'éventuels employeurs en raison de leur déficience, ainsi que les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de [mesures d'adaptation](#) dans le cadre de leur emploi ou dans leur milieu de travail;
- Les **minorités visibles et ethniques**, c'est-à-dire les personnes autres que les Autochtones qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche.

⁵ <http://www.chrc-ccdp.gc.ca/fra>

ANNEXE 3

RAPPORT DU COMITÉ DE SÉLECTION



RAPPORT DU COMITÉ DE SÉLECTION

No de l'offre d'emploi : Emploi en sous-représentation (PAEE) : OUI NON
 Durée de l'affichage : Prolongation de l'affichage (le cas échéant) : OUI NON
Renouvellement d'une CRC : OUI NON

Faculté/Département :	Date du rapport :
Titre du poste :	No du poste :

1. COMITÉ DE SÉLECTION et FORMATION	DOCUMENTS REQUIS
<p>Composition du comité (nom de tous les membres et identifier la personne présidente ainsi que la personne provenant d'au moins un des groupes désignés) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <p>La formation portant sur les thèmes de l'inclusion, de l'équité et de la diversité ainsi que des préjugés inconscients dans l'évaluation par les pairs a été suivie par les membres du comité de sélection :</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>La conscientisation portant sur les thèmes de l'inclusion, de l'équité et de la diversité a été effectuée auprès des membres du comité de sélection (voir annexe 1) :</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Joindre en annexe la description du poste (adoptée en assemblée) et approuvée par le comité de direction de l'Université
2. CRITÈRES DE SÉLECTION	REMARQUES (LE CAS ÉCHÉANT)
<p>Critères de sélection (adoptés en assemblée) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
3. AFFICHAGE DU POSTE (PUBLICITÉ) / MOYENS DE SOLlicitation	DOCUMENTS REQUIS
<p>Endroits où l'offre d'emploi a été publiée (sites internet ou autres médias) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <p>Endroits où l'offre d'emploi a été publiée (réseau informel, courriel, etc., doit être fourni par la direction de la faculté) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Joindre une copie des offres d'emploi (SRH)

4. CANDIDATURES REÇUES	REMARQUES (LE CAS ÉCHÉANT)
<p>Nombre total de candidatures reçues :</p> <p>De ce nombre : nombre %</p> <ul style="list-style-type: none"> • Femme • Minorité visible • Autochtone • Personnes handicapées <p>Nombre de personnes candidates reçues en entrevue :</p> <p>De ce nombre : nombre %</p> <ul style="list-style-type: none"> • Femme • Minorité visible • Autochtone: • Personnes handicapées 	<ul style="list-style-type: none"> •
5. DÉROULEMENT DES ENTREVUES	REMARQUES (LE CAS ÉCHÉANT)
<p>Décrire la façon dont les entrevues se sont déroulées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
6. LISTE DES PERSONNES CANDIDATES RECOMMANDÉES	DOCUMENTS REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Joindre le c.v. de chacune des personnes candidates recommandées
7. DOSSIER # 1	REMARQUES (LE CAS ÉCHÉANT)
<p>Nom de la personne candidate :</p> <p>Présentation :</p> <p><input type="checkbox"/> Validation des compétences recherchées</p> <p><input type="checkbox"/> Compétences en enseignement</p> <p><input type="checkbox"/> Compétences relationnelles</p> <p><input type="checkbox"/> Références</p> <p>Candidature retenue : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Contribution à l'atteinte de la cible de représentation d'un ou des groupes désignés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Motif de la décision :</p>	<ul style="list-style-type: none"> •

8. DOSSIER # 2**REMARQUES (LE CAS ÉCHÉANT)**

Nom de la personne candidate :

Présentation :

Validation des compétences recherchées

Compétences en enseignement

Compétences relationnelles

Références

Candidature retenue : OUI NON

Contribution à l'atteinte de la cible de représentation
d'un ou des groupes désignés : OUI NON

Motif de la décision :

•

9. DOSSIER # 3**REMARQUES (LE CAS ÉCHÉANT)**

Nom de la personne candidate :

Présentation :

Validation des compétences recherchées

Compétences en enseignement

Compétences relationnelles

Références

Candidature retenue : OUI NON

Contribution à l'atteinte de la cible de représentation
d'un ou des groupes désignés : OUI NON

Motif de la décision :

•

10. RECOMMANDATION DU COMITÉ	DATE ENTRÉE EN FONCTION (RÉELLE OU POTENTIELLE)
<p>(Le cas échéant, joindre la documentation pour justifier qu'aucune des candidatures n'a été sélectionnée selon les groupes désignés)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
11. CONCLUSION	
<ul style="list-style-type: none"> • 	
12. SIGNATURES	
<p>Tous les membres du comité de sélection :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Vice-rectrice ou vice-recteur responsable de la recherche :</p> <p>_____</p>	

Annexe A

Je confirme, à titre d'agente ou d'agent équité, que tous les membres du comité de sélection ont reçu l'information sur les sujets suivants :

1. **La Loi sur l'équité en matière d'emploi.** (Guide de dotation, annexe 1)
 OUI NON
2. **Les définitions des groupes désignés.** (Guide de dotation, annexe 2)
 OUI NON
3. **Le rôle de l'agente ou agent d'équité en emploi.** (Guide de dotation, annexe 4)
 OUI NON

Je confirme, à titre d'agente ou d'agent équité :

4. **que les objectifs et les écarts du département, de la faculté et de l'Université relativement aux quatre groupes désignés par la Loi sur l'équité en matière d'emploi sont connus.**
 OUI NON
5. **qu'en cas de sous-représentation, la stratégie de recrutement visant à activement sélectionner des membres des groupes désignés ont été appliquées. Cette étape doit se faire lors de l'analyse des écarts présentés.**
 OUI NON
6. **que les pratiques d'équité et de transparence recommandées pour la composition du comité de sélection ont été faites.**
 OUI NON
7. **que les exigences en matière de documentation devant être conservée à des fins de transparence, notamment le rapport écrit du comité de sélection et ses annexes sont appliquées.**
 OUI NON
8. **que les interruptions de carrière ont été expliquées, affichées et considérées. À cet effet, les CGRH s'appuient sur les documents du PCRC disponibles : Interruptions de carrière et situations personnelles (http://www.chairs-chaire.gc.ca/peer_reviewers-evaluateurs/productivity-productivite-fra.aspx et le formulaire (curriculum vitae)) <https://www.chairs-chaire.gc.ca/forms-formulaires/index-fra.aspx>**
 OUI NON
9. **que les données d'auto-déclaration volontaire demeurent confidentielles.**
 OUI NON

ANNEXE 4

RÔLE DE L'AGENTE OU DE L'AGENT D'ÉQUITÉ

L'agente ou l'agent d'équité en milieu de travail est responsable de :

- Fournir des conseils à la haute direction concernant la meilleure façon de prendre en compte l'équité, la diversité et l'inclusion dans la planification et les procédures;
- S'assurer que des moyens d'éducation et de sensibilisation sont en place afin de promouvoir et de soutenir un environnement inclusif et diversifié sur le campus tout entier;
- Offrir une formation de sensibilisation aux besoins et aux réalités des membres des quatre groupes désignés;
- Promouvoir la valeur de la diversité et de l'inclusion;
- Organiser des événements pour célébrer et promouvoir la diversité et l'inclusion;
- Répondre aux questions ou préoccupations de la communauté universitaire et de l'externe.

FORMULAIRE SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI, INCLUANT UNE FOIRE AUX QUESTIONS (F.A.Q.) ET UNE SECTION SUR LES MYTHES ET RÉALITÉS

En remplissant ce questionnaire d'identification volontaire, vous permettez à l'Université de Sherbrooke de maintenir à jour le portrait de ses effectifs et d'évaluer l'efficacité des mesures mises en place en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion, contribuant ainsi à une université à dimension humaine. Tous les renseignements que vous fournissez sont traités de manière strictement confidentielle.

Il s'agit d'une **déclaration volontaire**. À chacune des questions posées, vous pouvez choisir l'option : « Je préfère ne pas répondre ».

Bonjour, Janie. Lorsque vous soumettez ce formulaire, le propriétaire verra votre nom et votre adresse de courriel.

Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics et les objectifs visés

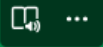


La *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics* est entrée en vigueur le 1er avril 2001 et vise à favoriser une représentation équitable des groupes qui sont fréquemment victimes de discrimination en emploi. Elle oblige des organismes publics à procéder à l'analyse de leurs effectifs afin que soit déterminé, pour chaque emploi, le nombre de personnes faisant partie de chacun des groupes désignés dans le présent questionnaire, soit les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et, depuis le 17 décembre 2005, les personnes handicapées.

Le questionnaire a pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes afin de pouvoir ensuite vérifier si elles sont en proportions suffisantes dans les différents emplois de l'organisme. Ces renseignements permettront notamment de mettre en œuvre des mesures d'accès à l'égalité, de mesurer les progrès réalisés et de rendre compte des résultats de la représentation des membres des groupes visés dans notre organisme à la *Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse*.

- Les femmes et les personnes handicapées peuvent faire partie de plus d'un groupe visé.
- Les définitions pour les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques sont mutuellement exclusives, c'est-à-dire qu'une personne ne peut s'identifier qu'à un seul de ces trois groupes.
- Les personnes qui ne font partie d'aucun de ces groupes doivent néanmoins le signifier en répondant simplement « NON » à la question se rapportant à chaque groupe.
- À chacune des questions posées, vous pouvez choisir l'option : « Je préfère ne pas répondre ».

Suivant



Confidentialité

Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi. Ils demeureront strictement confidentiels et ne seront connus que des personnes responsables de l'application du programme d'accès à l'égalité en emploi.

Précédent

Suivant

Ce contenu est créé par le propriétaire du formulaire. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire. Microsoft n'est pas responsable des pratiques de confidentialité ou de sécurité de ses clients, y compris celles de ce propriétaire de formulaire. Ne donnez jamais votre mot de passe.

Avec Microsoft Forms | [Confidentialité et cookies](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Accessibilité](#)



Définition «Autochtones»

Les personnes autochtones sont celles appartenant à un ou à plusieurs de ces groupes, soit les Premières Nations; les Métis du Canada; les Inuit.

Précédent

Suivant

Ce contenu est créé par le propriétaire du formulaire. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire. Microsoft n'est pas responsable des pratiques de confidentialité ou de sécurité de ses clients, y compris celles de ce propriétaire de formulaire. Ne donnez jamais votre mot de passe.

Avec Microsoft Forms | [Confidentialité et cookies](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Accessibilité](#)



Définition «minorité visible»

Les membres des minorités visibles sont des personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race ou de couleur blanche.

À titre indicatif, voici quelques exemples de personnes qui sont considérées comme faisant partie d'une minorité visible au sens de la Loi (veuillez noter toutefois que cette liste n'est pas exhaustive) :

- Noirs (Africains, Haïtiens, Jamaïcains, ...);
- Personnes originaires de l'Asie du Sud (Bengalis, Tamouls, Indiens de l'Inde, ...);
- Chinois (Hong Kong, Chine, Mongolie, ...);
- Coréens;
- Japonais;
- Personnes originaires de l'Asie du Sud-Est (Vietnamiens, Cambodgiens, Thaïlandais, Laotiens, ...);
- Philippins;
- Autres personnes originaires des îles du Pacifique;
- Personnes originaires d'Asie occidentale et Arabes (Arméniens, Iraniens, Libanais, Marocains, Égyptiens, Turcs, ...);
- Latino-américains (Brésiliens, Colombiens, Cubains, Péruviens, Guatémaltèques, ...).

Précédent

Suivant

Ce contenu est créé par le propriétaire du formulaire. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire. Microsoft n'est pas responsable des pratiques de confidentialité ou de sécurité de ses clients, y compris celles de ce propriétaire de formulaire. Ne donnez jamais votre mot de passe.

Avec Microsoft Forms | [Confidentialité et cookies](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Accessibilité](#)

Définition «minorité ethnique»

Les membres des minorités ethniques sont des personnes, autres que les Autochtones et les personnes d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais.

Pour les fins du présent questionnaire, la langue maternelle est celle que vous avez apprise en premier dans votre enfance et que vous devez encore comprendre pour faire partie d'une minorité ethnique. De plus, cette langue ne doit pas être le français ni l'anglais.

À titre indicatif, voici quelques exemples de personnes pouvant être considérées comme faisant partie d'une minorité ethnique au sens de la Loi (veuillez noter toutefois que cette liste n'est pas exhaustive) :

- Allemands;
- Bulgares;
- Espagnols;
- Grecs;
- Hongrois;
- Italiens;
- Polonais;
- Portugais;
- Roumains;
- Russes;
- Ukrainiens.

Précédent

Suivant

Ce contenu est créé par le propriétaire du formulaire. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire. Microsoft n'est pas responsable des pratiques de confidentialité ou de sécurité de ses clients, y compris celles de ce propriétaire de formulaire. Ne donnez jamais votre mot de passe.

Avec Microsoft Forms | [Confidentialité et cookies](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Accessibilité](#)

Définition «personne handicapée»

La Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ, c. E-20.1, article 1. g)), définit une personne handicapée comme suit :

« Toute personne ayant une **déficience** entraînant une **incapacité significative et persistante** et qui est sujette à rencontrer des **obstacles** dans l'accomplissement d'activités courantes. »

En ce qui a trait à l'incapacité, elle peut être motrice, intellectuelle, de la parole ou du langage, visuelle, auditive ou associée à d'autres sens. Elle peut être reliée à des fonctions organiques, ou encore, liée à un trouble du spectre de l'autisme ou à un trouble grave de santé mentale. Notons que cette définition permet l'inclusion des personnes ayant des incapacités significatives épisodiques ou cycliques.

À titre indicatif, voici quelques exemples de situations problématiques que les personnes qui ont des incapacités significatives et persistantes sont susceptibles de vivre dans le contexte d'un emploi (veuillez noter toutefois que cette liste n'est pas exhaustive et qu'il ne s'agit pas de définitions légales) :

- difficulté à se servir de leurs mains ou de leurs bras, par exemple, pour saisir ou utiliser une agrafeuse ou pour travailler au clavier;
- difficulté à se déplacer d'un local à un autre, à monter ou à descendre les escaliers, etc.;
- incapacité ou difficulté à voir, à l'exception du port de lunettes ou de lentilles cornéennes;
- incapacité ou difficulté à entendre;
- incapacité à parler ou difficulté à parler et à se faire comprendre;
- difficulté à conduire un véhicule non adapté;
- difficulté à fonctionner sur le plan mental ou intellectuel.

Dans le cadre de ses procédures de recrutement, d'intégration et de maintien en emploi, le Service des ressources humaines de l'Université peut mettre en œuvre différentes mesures adaptatives en fonction des besoins particuliers des personnes handicapées.


Que vous soyez une personne candidate qui se présente pour un processus d'entrevue ou encore un membre actuel du personnel de l'Université, ces mesures adaptatives, si elles sont mises en œuvre, n'auront pas de répercussions négatives sur votre embauche, votre formation, vos chances de promotion et votre maintien en poste au sein de notre organisation.

Précédent

Suivant

* Obligatoire


QUESTIONNAIRE

1. Principal lieu de travail : * 

- Campus principal
- Campus de la santé
- Campus de Longueuil
- Saguenay
- Moncton
- Autre (préciser ans la zone "Commentaires")


2. Je m'identifie comme * 

- Femme
- Homme
- Je préfère ne pas répondre


3. Je m'identifie comme appartenant à l'un des trois groupes suivants * 

Les définitions pour les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques sont mutuellement exclusives, c'est-à-dire qu'une personne ne peut s'identifier qu'à un seul de ces trois groupes.


- Peuples autochtones du Canada
- Minorité visible
- Minorité ethnique
- Non
- Je préfère ne pas répondre

4. Selon la définition apparaissant plus haut, je m'identifie comme personne handicapée * 

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre

5. Acceptez-vous que le Service des ressources humaines vous consulte au besoin pour l'aider à améliorer ses pratiques en gestion des ressources humaines en lien avec votre groupe d'appartenance? * 

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre

6. Commentaires et précisions 

Entrez votre réponse

Précédent

Envoyer

Questions-réponses sur le questionnaire relatif à l'accès à l'égalité en emploi

Qu'est-ce que l'équité en matière d'emploi?

L'équité en matière d'emploi est une série de mesures visant à soutenir les membres des groupes désignés en emploi par l'élimination des préjugés et des obstacles systémiques en milieu de travail. Rappelons que ces barrières freinent l'accès des membres des groupes désignés entre autres aux emplois, aux promotions et à la formation, d'où leur sous-représentation dans certains secteurs. Par conséquent, l'équité en matière d'emploi vise aussi à accroître le taux de représentation en milieu de travail des membres des groupes désignés pour refléter leur taux de disponibilité au sein du marché du travail et ainsi retrouver un équilibre. Également, l'équité en matière d'emploi a comme objectif d'offrir l'égalité des chances à tous, en reconnaissant les compétences et les capacités de tous les travailleurs et travailleuses. Ainsi, les mesures mises en place profitent à chaque personne. L'UdeS a pris l'engagement de réaliser l'équité en matière d'emploi en tout temps. Nous voulons que notre milieu de travail soit juste et favorable pour tous les employés, y compris les femmes, les Autochtones, les personnes en situation de handicap et les membres de minorités visibles et ethniques.

Pourquoi faut-il des mesures d'équité et d'inclusion en emploi?

L'équité en matière d'emploi reconnaît que les membres des groupes désignés ont difficilement accès au milieu de travail en raison de barrières qui n'ont aucun lien avec leurs compétences, en l'occurrence le racisme, la discrimination, les préjugés et les systèmes qui ne tiennent pas compte de la diversité de la main-d'œuvre. La discrimination n'est pas toujours directe ou flagrante; elle est parfois ancrée dans certains systèmes, pratiques et politiques.

L'équité en matière d'emploi a pour objectif un changement au niveau de la culture, des politiques et des pratiques d'emploi d'un milieu de travail afin que les membres des groupes désignés puissent obtenir un travail pour lequel ils sont qualifiés et avoir une progression de carrière liée à leurs compétences. Il est important de veiller à ce que tous les employés soient représentés de manière équitable à tous les niveaux de l'organisation et qu'ils fassent l'objet d'un traitement juste dans toutes nos pratiques de sélection, d'embauche, de formation et de promotion. Par ailleurs, favoriser l'inclusion de populations variées et sous-représentées est essentiel. Les membres des groupes désignés doivent être et se sentir valorisés, respectés et soutenus de manière égale afin de rester dans l'organisation. En mettant en œuvre l'équité en matière d'emploi, l'UdeS tire parti de la diversité.

Pourquoi ces renseignements sont-ils recueillis? ^

Ces renseignements sont colligés autant pour les nouveaux membres du personnel que ceux qui sont déjà à l'emploi de l'Université de Sherbrooke. Ils nous permettent de maintenir à jour le portrait de nos effectifs, de cerner toute sous-représentation des groupes désignés dans différents corps d'emploi face aux données du marché du travail et d'évaluer l'efficacité des mesures mises en place en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion.

Pourquoi un membre du personnel devrait-il remplir le questionnaire d'auto-identification? ^

En fournissant des renseignements à votre sujet, vous permettez à l'Université de Sherbrooke de constater jusqu'à quelle proportion la composition de notre main-d'œuvre est similaire à celle du marché du travail de la région ou d'un secteur spécifique. Que vous soyez ou non membre d'un groupe désigné, vous contribuez à ce que l'UdeS devienne un milieu exemplaire en matière de d'équité, de diversité et d'inclusion et que toutes et tous soient traités de manière équitable dans toutes les catégories d'emploi.

Que ferez-vous avec mes renseignements ? ^

Les renseignements sont compilés et les statistiques fournissent une vue d'ensemble sur la composition de la main-d'œuvre. Ces statistiques nous permettent d'évaluer la représentation des groupes désignés dans différentes catégories d'emploi, de formuler des objectifs et de suivre les progrès réalisés vis-à-vis de ces objectifs.

Dois-je répondre à ce questionnaire? ^

Le questionnaire doit être rempli, mais la déclaration est volontaire. À chacune des questions, vous pouvez choisir l'option : « Je préfère ne pas répondre ».

Est-ce ce que mes renseignements seront conservés de façon confidentielle? ^

Tous les renseignements que vous fournissez dans ce questionnaire sont conservés au Service des ressources humaines, qui gère ces données en toute confidentialité. Ils sont utilisés uniquement aux fins de l'équité en matière d'emploi, tout comme le précise la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

Comment puis-je corriger, modifier ou consulter des renseignements qui me concernent? ^

Les membres du personnel sont invités à mettre à jour leur dossier d'employé en remplissant à nouveau, s'il y a lieu, le questionnaire d'accès à l'égalité en emploi en ligne. C'est grâce à ces informations que nous nous doterons d'une main-d'œuvre représentative de la population.

J'ai déjà demandé des mesures d'adaptation au travail. Dois-je malgré tout m'identifier comme une personne en situation de handicap ? ^

Oui. Nous invitons toutes les personnes en situation de handicap à remplir le questionnaire d'auto-identification, et ce, même si elles ont fait l'objet de mesures d'adaptation en milieu de travail.

Puis-je m'identifier comme membre de plus d'un groupe? ^

Oui, sauf pour les groupes mutuellement exclusifs :Autochtones et minorités visibles ; Autochtones et minorités ethniques; Minorités visibles et minorités ethniques.

Le questionnaire d'auto-identification inclut des définitions qui vous aideront à déterminer le ou les groupes dont vous êtes membre.

Puis-je demander à quelqu'un d'autre de procéder à mon identification? ^

Non. Vous êtes responsable de votre propre identification. La *Loi d'accès à l'égalité en emploi* précise que votre gestionnaire ou des collègues ou autres personnes ne peuvent pas fournir ces renseignements, à moins que vous ne les autorisiez à le faire.

Avec qui puis-je communiquer si j'ai d'autres questions à propos du questionnaire d'auto-identification? ^

Par courriel : rh@USherbrooke.ca

Par téléphone : 819 821-7393 (de l'interne : poste 67393)

Mythes et réalités à propos de l'équité et de l'accès à l'égalité en emploi

Dans la rubrique ci-dessous, vous trouvez des éléments de réponse pour déboulonner des mythes relatifs à l'équité et à l'accès à l'égalité en emploi.

« *Les programmes d'équité en matière emploi imposent-ils des quotas?* » ^

L'équité en matière d'emploi **n'impose pas** de « quotas » d'embauche, soit des exigences quant au nombre de nouvelles recrues. Pour mettre en œuvre un plan d'équité, l'employeur doit faire l'analyse de son effectif et établir ses objectifs d'embauche, en tenant compte de la composition de sa main-d'œuvre et de certains facteurs. Il doit par la suite prendre des mesures pour atteindre ses objectifs.

Dans le cadre de ses actions, l'employeur doit également prendre d'autres mesures pour créer un lieu de travail plus égalitaire en appliquant des politiques et pratiques plus englobantes et en éliminant les obstacles discriminatoires.

« *L'équité en matière d'emploi n'encourage-t-elle pas l'embauche de personnel non qualifié?* » ^

L'équité en emploi ne peut empêcher un employeur de rechercher certaines compétences et d'établir des exigences d'emploi, tant et aussi longtemps qu'il le fait de bonne foi. La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* tient compte de cette réalité et reconnaît que les exigences et les compétences sont des concepts qui tiennent compte de l'équité en matière d'emploi.

L'équité en matière d'emploi vise à supprimer les pratiques d'embauche discriminatoires qui empêchent les membres de groupes désignés d'obtenir un emploi en raison de facteurs qui ne sont pas reliés à leurs compétences.

« *L'équité en matière d'emploi est-elle de la discrimination inversée?* » ^

Les mesures d'équité en matière d'emploi visent à éliminer les obstacles à l'avancement professionnel des membres de groupes traditionnellement désavantagés – les Autochtones, les femmes, les personnes ayant un handicap et les personnes de minorités visibles ou ethniques – et à remédier aux injustices, passées et présentes, qui bloquent l'accès de ces groupes aux mêmes possibilités d'emploi qu'ont les autres groupes au sein de la société.

La *Charte canadienne des droits et libertés* et la législation sur les droits de la personne reconnaissent qu'il faut mettre en œuvre des mesures d'équité en matière d'emploi afin de créer une société plus juste. Ces mesures particulières contribuent à corriger ces injustices historiques et à égaliser les chances d'accès aux emplois dans le lieu de travail.

« Les mesures d'équité en matière d'emploi réduisent-elles les possibilités d'emploi pour les hommes blancs? » ^

L'équité en matière d'emploi vise à offrir des possibilités d'emploi à tous sans exception. Pour y arriver, il faut donc s'assurer que la dotation est effectuée de façon juste et équitable. Les mesures d'équité en emploi ne signifient pas que tous les nouveaux emplois sont uniquement attribués aux membres de groupes désignés. Elles ne sont en place que pour assurer un accès égal aux possibilités d'emploi à ces groupes et une représentation équitable de tous les segments de la société à tous les niveaux d'emploi.

« N'avons-nous pas besoin d'imposer l'équité en emploi, puisqu'avec le temps, l'évolution démographique s'en chargera? » ^

Nous savons bien que les femmes, les Autochtones, les personnes des minorités visibles et ethniques ainsi que et les personnes ayant un handicap sont victimes de discrimination et ne cessent de se heurter à des obstacles qui ne pourront pas être éliminés sans une intervention planifiée.

Comme l'a déclaré la juge Rosalie Abella : « De deux choses l'une : ou bien on planifie la suppression des obstacles, ou bien on attend indéfiniment qu'ils disparaissent, ce qui veut dire qu'entre-temps, on tolère la discrimination et les préjugés. Ce sont les gestes que nous accomplissons pour mettre fin aux injustices qui témoignent de notre engagement envers l'égalité ».

[Retourner au formulaire sur l'accès à l'égalité en emploi](#)

Information complémentaire

Pour toute question, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines à rh@usherbrooke.ca ou au 819 821-7393.

ANNEXE 6

PROCESSUS ET STRATÉGIE DE COLLECTE ET DE PROTECTION DES DONNÉES D'AUTO-IDENTIFICATION POUR LES CANDIDATES ET LES CANDIDATS AINSI QUE LES TITULAIRES DE CHAIRES

- Lors du dépôt des candidatures en ligne toutes les données recueillies sont conservées au Service des ressources humaines.
- Afin de mesurer l'efficacité de la stratégie de recrutement et de représentativité du bassin de candidatures reçues eu égard aux GD, ces données sont transférées à la conseillère aux chaires de recherche ainsi qu'au doyen (à titre de responsable final du processus de sélection qui s'opère dans une faculté) et aux comités de sélection facultaires et départementaux qui étudieront les candidatures. Tous sont tenus à la confidentialité. D'ailleurs, lors de chaque comité de sélection, le CGRH ou l'agent d'équité rappelle cette obligation aux membres du comité. Dans le cas du GD des personnes handicapées, il est à noter que toutes les personnes mentionnées précédemment ne sont pas informées de la nature du handicap d'une personne candidate.