

## Rôle et responsabilités : le (la) représentant(e) facultaire ÉDI Programme des Chaires de Recherche du Canada (CRC)

**Rôle :** S'assurer que l'équité est prise en compte dans tous les aspects des processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de soutien des titulaires dans le cadre du Programme des Chaires de Recherche du Canada.

Les principes et les bonnes pratiques ÉDI sont développés ou adaptés au sein de chaque faculté par des représentants(-es) ÉDI. Ces personnes, désignées par la faculté, assureront un ancrage et le développement d'une expertise facultaire en matière d'ÉDI, selon une structure décentralisée, soutenues par l'agente d'équité du VRRH, le bureau des chaires et entités structurantes du VRRCI et formées par l'Institut Femmes, Société, Égalité, Équité.

Les responsabilités ÉDI seront intégrées dans la charge de travail des personnes désignées. Ces personnes sont les interlocuteurs(trices) privilégiés(es) de l'agente d'équité pour toutes actions et questions relatives à l'équité, la diversité et l'inclusion. Dans le cadre de ce rôle, le (la) représentant(e) ÉDI veille à la confidentialité des informations relativement aux candidatures et aux travaux des comités de sélection.

### Responsabilités au sein du processus de sélection facultaire pour les CRC

- Agir comme personne ressource pour la faculté et les unités

#### *Préparation :*

- Participer, en collaboration avec la faculté et les départements à l'élaboration des annonces (sections ÉDI) et les transmettre à l'agente d'équité avant diffusion
- S'assurer que l'annonce fait l'objet d'une large diffusion, et rejoint les personnes membres des groupes historiquement sous-représentés, et respecte les 31 jours d'affichage
- Au besoin, mettre en place les mesures d'adaptation demandées par une personne pour son processus de sélection ou en référer à l'agente d'équité

#### *Sélection :*

- S'assurer que les comités de sélection facultaire comprennent au moins une personne appartenant à un des groupes désignés.
- S'assurer que tous les membres des comités de sélection ont suivi la formation obligatoire du SPIIE avant l'évaluation des candidatures (justificatifs à colliger).
- Participer à tous les comités de sélection organisés par la faculté et les départements pour s'assurer que les principes d'ÉDI sont pris en considération dans l'évaluation des candidatures. Même s'il n'y a qu'une seule candidature, le comité de sélection doit être tenu d'en faire l'évaluation.

- Fournir une rétroaction aux membres du comité relativement à leur sensibilité à l'ÉDI lors de l'évaluation des candidatures. Si une personne a démontré peu de sensibilité à l'ÉDI, elle doit être invitée à développer sa compréhension du sujet par des moyens appropriés.
- Rappeler la confidentialité des informations sur les candidatures.
- Collaborer à l'élaboration du rapport du comité de sélection avec la personne qui préside le comité
- S'assurer de la conservation des documents du comité de sélection pendant 48 mois (pour le SPIIE)

*Intégration et soutien :*

- Selon le processus d'accueil mis en place dans la faculté et le département, effectuer le suivi de l'intégration de la ou du titulaire de chaire : veiller à l'application des mesures d'adaptation et de soutien énoncées lors de la sélection de la personne.