

**POLITIQUE**

**ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : LE 7 NOVEMBRE 1997**

**UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**CAMPUS D'EDMUNDSTON, MONCTON ET SHIPPAGAN**

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule .....	2
1. Modalités de mise en oeuvre de la politique d'équité en matière d'emploi.....	3
2. Modalités d'application de la politique d'équité en matière d'emploi .....	4
2.1 Embauche et recrutement.....	4
2.2 L'attribution de la permanence, des promotions, des congés de perfectionnement, des bourses et des dégrèvements.....	6
2.3 Traitement des plaintes.....	7
Annexe 1 fonctions .....	8
1.0 La recteure ou le recteur.....	8
2.0 La coordonnatrice ou le coordonnateur d'équité en matière d'emploi du centre universitaire.....	9
3.0 Comité d'équité en matière d'emploi du centre universitaire .....	10
Lexique.....	11
Autochtones.....	11
Discrimination systémique.....	11
L'équité en matière d'emploi.....	12
Minorités visibles .....	12
Mesures spéciales.....	12
Personnes handicapées.....	12
Les pratiques d'emploi.....	13
Sous-représentation .....	13
Critères objectifs connexes au poste .....	13
Groupes désignés.....	13

## **Préambule**

---

Ces modalités de mise en oeuvre font suite à l'énoncé de principes sur l'équité en matière d'emploi et l'équité salariale adopté par le Conseil des gouverneurs en décembre 1994. Elles visent l'atteinte de l'équité en matière d'emploi dans le contexte de la mission fondamentale de l'Université qui est de "répondre aux espoirs et aux aspirations de la population francophone de l'Est du Canada et en particulier, à ceux de la population acadienne".

Dans la poursuite de cet objectif d'équité, l'Université doit continuer à participer pleinement à la promotion et à l'épanouissement de la langue française et de la culture acadienne et francophone, sans oublier que les Acadiennes, Acadiens et francophones constituent eux-mêmes des minorités numériques au Canada.

La recherche de l'équité s'inscrit également dans la poursuite de l'excellence qui demeure la priorité, aussi bien dans les programmes académiques et les services offerts par l'Université, que dans le recrutement de son personnel.

En ce qui a trait à l'équité salariale, l'Université s'engage à réviser ses différents systèmes de classification de postes afin d'atteindre une équité salariale pour un travail de valeur égale ou comparable. L'Université élaborera, dans un proche avenir, un plan de mise en oeuvre par rapport à l'équité salariale.

## **1. Modalités de mise en oeuvre de la politique d'équité en matière d'emploi**

---

- 1.1 Cette politique s'applique à toutes les catégories d'emploi.
- 1.2 Le recteur, la recteure ou la personne désignée est responsable de la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi.
- 1.3 L'Université nommera une coordonnatrice ou un coordonnateur d'équité en matière d'emploi, dès l'adoption de la politique par le Conseil des gouverneurs.
- 1.4 Un comité d'équité en matière d'emploi sera formé dès l'entrée en fonction de la coordonnatrice ou du coordonnateur. (annexe 1)
- 1.5 L'Université verra à informer les employées et employés, les syndicats ou les associations des employés, de l'engagement pris pour atteindre l'équité en matière d'emploi ainsi que des principes et du plan de mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi.
- 1.6 L'Université procédera à la cueillette et à la tenue à jour d'informations au sujet des employées et employés des groupes désignés (niveau salarial, promotion, embauche, occupation, départ) comparativement aux autres employées et employés de l'Université de Moncton.
- 1.7 L'Université verra à l'analyse de la représentation des groupes désignés au sein de l'Université de Moncton par rapport à leur représentation parmi les personnes qualifiées constituant le bassin d'où l'Université pourrait raisonnablement recruter ses employées et employés.
- 1.8 L'Université effectuera, en collaboration avec les syndicats et associations d'employées et d'employés, une révision complète de ses procédures d'embauche (politique d'affichage de postes, descriptions de fonctions et de postes etc), afin de s'assurer qu'elles ne contribuent pas à la discrimination systémique.
- 1.9 L'Université verra à l'élimination ou à la modification des lignes directrices, des pratiques et des méthodes, reconnues ou non, en matière de ressources humaines qui ont ou qui pourraient avoir un effet défavorable sur le statut des employées et employés des groupes désignés.
- 1.10 Dans les six mois suivant la nomination d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur d'équité en matière d'emploi, chaque faculté, école, département, secteur ou service où il y a sous-représentation d'un ou des groupes désignés, devra présenter à la recteure ou au recteur, ainsi qu'à la coordonnatrice ou au coordonnateur, le portrait statistique global des

employées et employés ainsi qu'un projet de plan d'action pour atteindre les objectifs de la politique.

Ces projets de plans d'action respectifs devront être établis en collaboration avec les syndicats et associations d'employées et d'employés et devront comprendre des objectifs numériques et un échéancier pour l'embauche et l'avancement des personnes appartenant aux groupes désignés sous-représentés, ainsi que les stratégies qui seront adoptées.

Les objectifs et cet échéancier tiendront compte du bassin de recrutement et des prévisions du mouvement du personnel par exemple, l'embauche, l'avancement, les départs volontaires, les rappels et les retraites.

Ces objectifs devront être établis en considérant le bassin des personnes qualifiées d'où l'Université pourrait raisonnablement recruter, à partir des groupes désignés, de nouvelles employées et de nouveaux employés, cela à l'échelle nationale, régionale (les provinces Maritimes) ou locale, ou encore à l'intérieur de l'Université selon la catégorie d'emploi concernée.

- 1.11 À partir des plans présentés, l'Université de Moncton adoptera au moins à tous les cinq ans des objectifs réalistes d'embauche des groupes désignés, dans chaque faculté, école, département, secteur ou service.
- 1.12 L'Université s'assurera de créer les conditions favorables à l'intégration des membres des groupes désignés.
- 1.13 Au cours de l'année suivant l'adoption des présentes modalités de mise en oeuvre de la politique d'équité en matière d'emploi, les parties patronale et syndicale de l'Université veilleront à négocier et à signer des lettres d'ententes définissant concrètement un plan de redressement adapté à la situation particulière de chaque catégorie d'emploi concernée, et basé sur les modalités d'applications décrites à l'article

## **2. Modalités d'application de la politique d'équité en matière d'emploi**

### **2.1 Embauche et recrutement**

- 2.1.1 Lorsqu'il y aura un poste à combler dans une faculté, une école, un département, un secteur ou un service, où un des groupes désignés est sous-représenté, les recommandations, par rapport à ce poste, émanant de la personne responsable, devront être faites conformément aux procédures définies dans la présente section.

- 2.1.2 Toute annonce de poste devra préciser que l'Université de Moncton s'engage à atteindre l'équité en matière d'emploi pour les femmes, les hommes, les autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles.
- 2.1.3 Une copie de toute annonce de poste devra être acheminée à la coordonnatrice ou au coordonnateur d'équité en matière d'emploi et à tous les présidentes et présidents d'associations d'employées et d'employés concernées.
- 2.1.4 Si le poste à combler se trouve dans une faculté, une école, un département, un secteur ou un service où les groupes désignés sont sous-représentés, par rapport au bassin de personnes qualifiées d'où l'Université pourrait raisonnablement recruter,
- a. l'Université veillera à annoncer le poste pour une période suffisamment longue et par des moyens aptes à rejoindre cette population cible:
    - i. sous réserve des dispositions des conventions collectives, un poste temporaire sera annoncé s'il est d'une durée prévue de 6 mois ou plus;
    - ii. sous réserve des dispositions des conventions collectives, un poste par intérim d'une durée prévue de 6 mois ou plus, sera annoncé à l'intérieur de l'unité administrative.
  - b. l'Université consultera les organisations de la profession ou de la discipline qui représentent spécifiquement les intérêts des groupes désignés dans la profession ou la discipline, ou tous les autres organismes, établissements et agences qui sont en contact avec ces groupes.
  - c. la ou les personnes chargées de la sélection seront informées du nom de toute personne qui a soumis sa candidature et qui s'est identifiée au moyen d'un questionnaire rempli volontairement comme faisant partie d'un des groupes désignés et, dans le cas des personnes avec une incapacité physique ou mentale, des besoins spéciaux que ces personnes ont précisés, le cas échéant.
  - d. Le ou la responsable retiendra toutes les excellentes candidatures qualifiées qui satisfont aux critères objectifs connexes au poste préalablement définis selon les procédures prévues dans les conventions collectives. Lorsque plusieurs excellentes candidatures qualifiées sont retenues, dont une ou plus appartenant à un groupe désigné sous-représenté, et qu'il n'y a pas d'autres candidates ou candidats clairement plus qualifiés, une personne du groupe désigné qui a enregistré le moins de progrès sera recommandée pour le poste.
  - e. Dans tous les cas, les doyennes, doyens, directrices ou directeurs concernés, fourniront à la vice-recteure ou au vice-recteur concerné, un rapport indiquant le nombre de candidatures reçues pour chaque poste, le nombre de personnes qui répondent aux critères objectifs connexes au poste ainsi que le nombre de personnes ayant été présélectionnées et interviewées. Ils devront aussi circonstancier leurs

recommandations. Ce rapport sera déposé dans les 15 jours ouvrables suivant la recommandation d'embauche.

La vice-recteure ou le vice-recteur concerné fera parvenir une copie de ce rapport au Comité d'équité en matière d'emploi ainsi qu'à l'association ou au syndicat concerné.

- f. Dans le cas où aucune personne d'un groupe désigné sous-représenté n'est recommandée, un rapport destiné au Comité d'équité en matière d'emploi devra justifier les démarches de recrutement effectuées et les recommandations formulées. L'unité en question démontrera qu'elle a fait une recherche active en vue d'attirer des candidatures provenant des groupes désignés. Si la faculté, l'école, le département, le secteur ou le service n'a pas atteint les objectifs numériques de son plan d'action tel qu'établi avec l'approbation de la Commission des droits de la personne, et selon le bassin de candidatures potentielles, le poste ne sera pas comblé avant que le comité d'équité en matière d'emploi ne se prononce dans les meilleurs délais sur le cas.
- g. Un poste permanent qui fait l'objet d'un concours dans une faculté, une école, un département, un secteur ou un service où un ou des groupes désignés sont sous-représentés ne peut pas être transformé en poste temporaire, parce qu'aucune personne d'un groupe désigné n'a posé sa candidature ou n'a été recommandée pour le poste.

## **2.2 L'attribution de la permanence, des promotions, des congés de perfectionnement, des bourses et des dégrèvements**

2.2.1 Les vice-recteures et vice-recteurs concernés veilleront à ce que toute recommandation concernant l'attribution de la permanence, des promotions, des congés de perfectionnement, des bourses et des dégrèvements ne soit pas influencée par une discrimination directe, indirecte ou systémique.

2.2.2 Dans le processus de l'attribution des congés de perfectionnement, des bourses d'études et de recrutement et des dégrèvements, la faculté, l'école, le département, le secteur ou le service favorisera l'atteinte de l'équité en incitant les candidatures provenant des membres des groupes désignés.

### 2.2.3

- a. Moncton et Shippagan --- Tout comité devant étudier l'attribution de la permanence, des promotions, des congés de perfectionnement, des bourses et des dégrèvements sera composé d'au moins une femme et, dans la mesure du possible, d'une personne appartenant aux autres groupes désignés. Dans le cas où aucune femme n'est disponible dans l'unité concernée, ladite unité s'adjoindra une femme oeuvrant dans un secteur connexe.

- b. Edmundston --- Tout comité devant étudier l'attribution de la permanence, des promotions, des congés de perfectionnement, des bourses et des dégrèvements sera composé, dans la mesure du possible, d'une personne appartenant aux groupes désignés.

2.2.4 Tout comité devant étudier la promotion et l'attribution de la permanence, devra circonstancier ses recommandations selon les dispositions des conventions collectives.

2.2.5 Toute bourse de perfectionnement ou d'études offerte par l'Université sera annoncée à l'interne de façon à rejoindre toutes les personnes pouvant être admissibles, en particulier les membres des groupes désignés.

### **2.3 Traitement des plaintes**

2.3.1 Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la décision portant sur l'embauche, l'attribution de la permanence, les promotions et les dégrèvements, toute personne à l'emploi de l'Université de Moncton qui juge avoir été traitée contrairement à la présente politique pourra adresser une plainte à la coordonnatrice ou au coordonnateur d'équité en matière d'emploi.

2.3.2 La coordonnatrice ou le coordonnateur peut présenter une plainte directement au Comité d'équité si à son avis, une personne qui n'est pas à l'emploi de l'Université a été traitée contrairement à la présente politique.

2.3.3 La coordonnatrice ou le coordonnateur, dans les 15 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte, devra:

- a. accuser réception de la plainte;
- b. recueillir les renseignements pertinents concernant tout le processus de sélection utilisé par l'unité concernée;
- c. aviser la personne de sa décision concernant la recevabilité de la plainte et l'informer de son droit d'en appeler de cette décision au Comité d'équité en matière d'emploi dans les sept (7) jours qui suivent;
- d. convoquer le Comité d'équité en matière d'emploi qui selon le cas entendra l'appel sur la recevabilité de la plainte ou verra à former un comité d'étude des plaintes, tel que décrit à l'annexe 1;
- e. s'assurer, afin d'éviter tout conflit d'intérêt, que les membres du Comité des plaintes n'ont participé à aucune des étapes du processus faisant l'objet du litige.

2.3.4 Le comité d'étude des plaintes, dans les 15 jours suivant sa formation, doit:

- a. entendre les deux parties en cause;



- b. juger si la politique a été enfreinte;
- c. adresser à la recteure ou au recteur toute recommandation pertinente.

2.3.5 Le rôle du Comité d'étude des plaintes se termine avec le dépôt de son rapport à la recteure ou au recteur qui, par la suite, informe les personnes concernées de sa décision dans un délai de 15 jours.

2.3.6 Toutes représailles à l'égard du dépôt d'une plainte sont interdites et constituent une raison suffisante pour le dépôt d'une autre plainte au Comité d'étude des plaintes.

2.3.7 Le recours à cette procédure de plaintes n'exclut pas les recours prévus dans les conventions collectives en vigueur, ainsi que dans la Loi sur les droits de la personne ou dans toute autre loi pertinente.

## **Annexe 1 fonctions**

---

### **1.0 La recteure ou le recteur**

La recteure ou le recteur est la personne responsable de la mise en oeuvre de la politique d'équité en matière d'emploi à l'Université de Moncton. Elle ou il peut déléguer l'ensemble ou une partie de ses responsabilités, mais veillera ce faisant à ne pas compromettre les objectifs et l'efficacité de cette politique. Lors de la mise en oeuvre de la politique, elle ou il devra:

- 1.1 Informer les employées et les employés de l'engagement pris par l'Université pour atteindre l'équité en matière d'emploi;
- 1.2 Voir à ce qu'une coordonnatrice ou un coordonnateur d'équité en matière d'emploi soit nommé dans chacun des centres universitaires et ceci, suite à une consultation avec les syndicats et associations des centres concernés;
- 1.3 Former un Comité d'équité en matière d'emploi dans chacun des centres universitaires, tel que stipulé dans la présente politique;
- 1.4 S'assurer que chaque faculté, école, département, secteur ou service respecte les modalités de la politique d'équité en matière d'emploi;
- 1.5 Prendre en considération, lors de l'évaluation du rendement des cadres, les objectifs énoncés dans les plans d'action ainsi que les efforts engagés et les résultats obtenus;
- 1.6 Déposer annuellement au Conseil des gouverneurs un rapport sur l'avancement de la politique d'équité en matière d'emploi et rendre disponible aux membres de la communauté universitaire, les plans d'action fournis par les vice-recteures ou vice-recteurs, les directrices

ou directeurs de services pédagogiques, les doyennes ou doyens et les directrices ou directeurs d'écoles et des départements ainsi que les responsables des services et des unités, leurs analyses de la situation en matière d'équité et leurs rapports sur les efforts engagés.

1.7 Publier annuellement un rapport indiquant le niveau salarial, les promotions, les embauches, les statuts et les licenciements dans tous les secteurs. Ce rapport analysera la représentation des groupes désignés au sein du secteur par rapport à leur représentation parmi les personnes qualifiées constituant le bassin d'où le secteur pourrait raisonnablement recruter ses employées et employés.

1.8 Éliminer ou modifier les lignes directrices, les pratiques et les méthodes reconnues ou non, en matière de gestion des ressources humaines qui ont ou qui pourraient avoir un effet défavorable sur la représentation et le statut des employées ou employés appartenant aux groupes désignés;

1.9 Adopter de nouvelles pratiques d'emploi et méthodes de gestion et de ressources humaines répondant aux besoins particuliers des membres des groupes désignés. Mettre en oeuvre des mesures pour créer un environnement accueillant pour les membres des groupes désignés et pour sensibiliser la communauté universitaire des trois centres aux obstacles rencontrés par ceux-ci.

1.10 Faire enquête et suspendre si nécessaire, toute activité d'embauche dans les facultés, les écoles, les départements, les secteurs ou les services qui n'ont pas déposé leurs plans d'action ou qui n'ont pas démontré qu'ils ont fait une recherche active de candidatures d'un groupe désigné sous-représenté de leur unité, tel que défini dans la présente politique;

1.11 S'entendre avec les syndicats et les associations d'employées et d'employés sur des mesures favorisant l'équité en matière d'emploi;

## **2.0 La coordonnatrice ou le coordonnateur d'équité en matière d'emploi du centre universitaire**

2.1 Avoir accès aux renseignements pertinents concernant la réception et la sélection des candidatures, les promotions, les fins ou non-renouvellements de contrat, les licenciements et l'attribution ou non de la permanence, des bourses, des congés d'études et des dégrèvements.

2.2 S'assurer qu'il y ait une représentation équitable des groupes désignés dans le processus de recrutement et de sélection des candidatures;

2.3 Avoir accès à toute information pertinente relative aux salaires, aux promotions, aux embauches, aux statuts et licenciements des différentes unités;

- 2.4 Analyser les rapports soumis par les vice-recteurs ou vice-rectrices, les directrices ou directeurs de services pédagogiques, les doyennes ou doyens et les directrices ou directeurs d'école et de services et faire les recommandations appropriées à la recteur ou au recteur;
- 2.5 Assister les vice-recteurs ou vice-rectrices, les directrices ou les directeurs de services pédagogiques, ainsi que les doyennes ou doyens et les directrices et directeurs d'école et de services dans la recherche des données portant sur la disponibilité des personnes appartenant aux groupes désignés en créant, en collaboration avec ces instances, une banque de données de candidatures disponibles sur le marché et mise à la disposition des trois centres universitaires;
- 2.6 Conseiller les vice-recteurs ou vice-rectrices, les directrices ou directeurs de services pédagogiques, les doyennes ou doyens et les directrices ou directeurs d'école et de services, sur les moyens à prendre pour atteindre les objectifs d'embauche et d'avancement;
- 2.7 Réviser l'ensemble des politiques de gestion des ressources humaines en vue de les rendre conformes à la présente politique, en collaboration avec la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines;
- 2.8 Siéger comme membre ex-officio au Comité responsable de la condition féminine et au Comité d'équité en matière d'emploi de son centre universitaire;
- 2.9 Conseiller régulièrement les responsables de chaque centre universitaire sur toute question ayant des incidences sur la mise en oeuvre de la politique d'équité en matière d'emploi, y compris les prévisions budgétaires et l'évaluation des cadres administratifs;
- 2.10 Organiser des sessions de formation et de sensibilisation à l'intention de la communauté universitaire sur la situation des membres des groupes désignés, sur les modifications aux pratiques et méthodes de gestions, sur toute question ayant des incidences sur la présente politique;
- 2.11 Recevoir les plaintes et appliquer les procédures de redressement telles que définies dans la présente politique. D'autre part, recevoir les suggestions concernant l'application de la politique et les acheminer, s'il y a lieu, à la rectrice ou au recteur ainsi qu'au Comité d'équité en matière d'emploi de son centre universitaire.

### **3.0 Comité d'équité en matière d'emploi du centre universitaire**

La rectrice ou le recteur nommera un comité d'équité en matière d'emploi dans chacun des centres universitaires. Ces personnes seront choisies parmi les listes proposées par les vice-rectrices et vice-recteurs, ainsi que par les associations ou syndicats et devront, dans la mesure du possible, être représentatives des groupes désignés, selon leur proportion au sein de la

population néo-brunswickoise. Dans chacun des centres, le Comité sera formé d'une représentante ou d'un représentant de chaque association ou syndicat, d'une personne représentant le comité de la condition féminine ainsi qu'un représentant de l'administration. Pour Edmundston seulement, il y aura ajout d'une personne représentant les employées et employés non-syndiqués. Au moins 50% de ces membres seront des femmes. Le quorum sera de 50% plus un. Le comité s'élira une présidente ou un président. La coordonnatrice ou le coordonnateur siègera ex-officio et s'ajoutera au comité à titre de conseillère ou conseiller sans droit de vote. Les délibérations du comité se feront en accord avec le code Morin.

Le rôle de ce comité consistera essentiellement à :

1. Promouvoir l'équité en matière d'emploi;
2. Suivre de près les pratiques et procédures d'emploi tout au long du processus, de l'embauche à la mise à pied ou à la retraite et surveiller l'évolution du dossier et des plans de redressement établis;
3. Recevoir les éventuelles plaintes portant sur de présumées infractions à la présente politique et former un comité d'étude des plaintes. Ce comité sera formé de trois personnes faisant partie du comité d'équité en matière d'emploi, incluant la coordonnatrice ou le coordonnateur et respectant le principe de parité;
4. Recommander des correctifs ou des améliorations à la présente politique, s'il y a lieu;
5. Déposer annuellement auprès de la recteur ou du recteur un rapport de synthèse faisant état de la situation d'équité en emploi du Centre universitaire;
6. Déposer annuellement aux comités permanents de la condition féminine de son centre les statistiques présentant l'évolution du dossier d'équité;
7. Mesure de continuité: Pour la première année, la moitié du Comité sera nommée pour 1 année et les autres membres pour un mandat de deux (2) ans. À la fin de la première année, les membres dont le mandat se termine seront remplacés par d'autres membres qui auront un mandat de deux (2) ans. Cette procédure assurera une continuité au sein du comité. Il faudra toutefois s'assurer que le remplacement des membres sortant assure, dans la mesure du possible, la représentativité des groupes désignés

## **Lexique**

---

### **Autochtones**

Indiens inscrits et non inscrits, les Inuits et les Métis.

### **Discrimination systémique**

Toute politique ou pratique qui n'a pas pour but de faire de la discrimination, mais qui a des effets négatifs et démesurés non justifiés sur les membres des groupes désignés. La discrimination

systémique est beaucoup plus subtile que la discrimination intentionnelle. Son existence ou son incidence est parfois difficile à déceler parce que, contrairement à la discrimination intentionnelle, elle est souvent involontaire.

Tout système, ligne directrice ou pratique, reconnu ou non, qui a ou pourrait avoir un effet défavorable doit être éliminé ou modifié afin d'assurer qu'un tel effet ne se reproduise pas.

### **L'équité en matière d'emploi**

Ensemble de moyens pour parvenir à une représentation et à une répartition équitables des quatre groupes désignés (les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles) à l'intérieur d'une organisation ainsi que pour assurer leur pleine participation. Ces moyens concernent, entre autres, des pratiques d'emploi et des mesures spéciales et raisonnables visant à corriger et à prévenir des situations désavantageuses en milieu de travail.

La Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick permet des programmes ou des activités qui ont comme but l'amélioration des conditions d'emploi d'individus et de groupes désignés.

### **Minorités visibles**

Personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche.

### **Mesures spéciales**

Mesures prises, pendant une période déterminée à l'avance, pour éliminer les conséquences des obstacles sur le plan de l'emploi que connaissent les membres des groupes désignés. Ces mesures prennent généralement la forme de programmes, de mécanismes de soutien et de cibles destinés à accélérer la représentation équitable des membres de groupes désignés au sein d'un organisme.

### **Personnes handicapées**

Personnes qui se considèrent ou croient qu'un employeur éventuel pourrait les considérer comme défavorisées sur le plan de l'emploi en raison d'un handicap persistant d'ordre physique, mental, psychiatrique ou sensoriel ou en raison de difficultés d'apprentissage.

## **Les pratiques d'emploi**

Politiques ou pratiques d'une organisation en matière de recrutement, de sélection, de formation, de promotion et de rémunération, de création et de définition des emplois et de conditions de travail.

## **Sous-représentation**

Proportion démesurément faible des membres d'un ou des groupes désignés, dans une ou plusieurs catégories professionnelles, compte tenu de leurs compétences et de leur disponibilité dans la population active constituant le bassin d'où l'Université de Moncton pourrait raisonnablement recruter ses employées et employés.

## **Critères objectifs connexes au poste**

Critères qui comprennent généralement les études, la spécialisation et l'expérience de travail telles que définies dans l'annonce du poste. Pour les professeures et professeurs, l'expérience comprend l'enseignement et la recherche.

## **Groupes désignés**

Les femmes, les hommes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles