Addenda au
Plan d'action institutionnel de l'ENAP 2023-2026
en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI)

École nationale d'administration publique (ENAP)

Adoptée en septembre 2026 par la
Vice-présidence aux affaires académiques (VPAA)

Table des matières

1. Contexte et objectifs 2
2. Examen des pratiques d'embauche 2
   2.1 Résultats de l'examen 4
3. Examen comparatif 10
   3.1 Méthodologie 10
   3.2 Personnes impliquées dans l'examen : 11
   3.3 Principaux constats 11
4. Mesures afin de répondre aux points de vigilance identifiés 14

Annexes 16

Annexe I - Procédure de sélection et d'engagement des candidates et candidats à un poste de professeur régulier 16

Annexe II – Questionnaire utilisé 23

1. Contexte et objectifs

Le présent addenda vient compléter le Plan d'action institutionnel de l'ENAP 2023-2026 en matière d'équité, diversité et inclusion adopté en 2023 par le comité de direction. L'addenda s'inscrit dans une volonté d'évaluer les pratiques en vue de non seulement répondre aux exigences du Programme des Chaires de recherche du Canada, mais aussi d'éclairer et d'actualiser le positionnement et les engagements de l'École en la matière. En effet, les établissements ayant moins de cinq Chaires de recherche du Canada ont désormais l'obligation d'avoir un plan d'action EDI répondant aux exigences du Programme, au même titre que ceux en ayant cinq et plus.

À travers cet addenda, l'ENAP s'engage ainsi à bonifier certaines mesures existantes en plus d'en ajouter de nouvelles, tout cela, à la suite de deux examens réalisés en 2026;

- L'examen des pratiques d'embauche et de mise en candidature lors de l'attribution d'une chaire;
- L'examen comparatif du soutien et de la rémunération des différentes personnes titulaires de chaires.

Cet addenda présente ainsi les résultats qui découlent des deux examens, les points de vigilance et les mesures associées. Cet addenda fait partie intégrante du plan d'action institutionnel de l'ENAP et doit être lu en complément de celui-ci. Les autres éléments du plan initial demeurent inchangés.

2. Examen des pratiques d'embauche

L'examen des pratiques d'embauche a permis de déterminer dans quelle mesure les politiques, les procédures et les pratiques actuelles de recrutement et de nomination de l'établissement :

- étaient ouvertes et transparentes, et répondaient aux exigences du Programme en matière de recrutement et de mise en candidature lors de l'attribution d'une chaire;
- comprenaient des obstacles (dans les pratiques, les procédures ou les politiques, officielles ou non) qui pourraient avoir des effets nocifs sur le recrutement de personnes des quatre groupes désignés;
- prévoyaient des mesures correctives permettant de surmonter les obstacles systématiques.

Pour réaliser cet examen, l'équipe de l'ENAP a :

- revu les politiques, les processus et les pratiques de recrutement professoral et de nomination se rapportant à la gestion de l'attribution des chaires de l'établissement;

- analysé d'un œil critique les politiques, les processus et les pratiques en place pour s'assurer que des candidatures ne sont pas désavantagées par le processus de recrutement, de nomination et de renouvellement;
- évalué dans quelle mesure les différentes instances et personnes impliquées dans l'administration et la gestion des CRC à l'ENAP, incluant les processus de recrutement, de sélection et d'embauche et de mise en candidature, connaissent les exigences du programme et s'y conforment;
- trouvé des mesures préventives à prendre afin de maintenir les acquis de représentation actuelle dans l'attribution des chaires à l'ENAP.

Cet examen avait déjà été réalisé partiellement en 2021-2022 pour appuyer l'élaboration du plan d'action institutionnel EDI. De janvier à juillet 2026, l'examen s'est poursuivi dans une visée d'approfondissement des aspects qui avaient été moins ou peu abordés la première fois et d'appréciation de l'évolution de certains processus et pratiques depuis 2022.

Méthodologie :

- Collecte et analyse de documents internes, tels :
    - la Convention collective 2023-2028 entre l'École nationale d'administration publique et l'Association des professeures et des professeurs de l'École nationale d'administration publique
    - la Directive relative aux primes individuelles des professeures et des professeurs
    - les formulaires et outils utilisés dans les processus de recrutement et de mise en candidature
    - les rapports des processus de recrutement
- Collecte et analyse de documents externes tels que ceux mentionnés initialement pour les analyses et examens réalisés dans le cadre du Plan d'action institutionnel 2023-2026 de l'ENAP en matière d'EDI
- Entretiens individuels et de groupes, principalement avec l'équipe du décanat à la recherche et l'équipe de la Direction des ressources humaines, dont la partenaire d'affaires en gestion des ressources humaines (PARH) attitrée à la clientèle professorale
- Analyse des données recueillies.

Personnes impliquées ou consultées pour l'examen :

- Conseillère en équité, diversité et inclusion (EDI)
- Conseillères en développement de la recherche, du bureau de la recherche
- Partenaire d'affaires en gestion des ressources humaines, de la Direction des ressources humaines
- Doyen à la recherche
- Provost et Vice-présidente aux affaires académiques
- Titulaires actuel·les de CRC et une personne candidate

2.1 Résultats de l'examen

Le processus en vigueur pour le recrutement professoral se trouve dans la convention collective 2023-2028 des professeures et des professeurs de l'ENAP, plus précisément à travers la *Procédure de sélection et d'engagement des candidates et des candidats à un poste de professeur régulier*, que l'on trouve à l'Annexe 6 de la convention collective. C'est cette procédure qui est suivie pour chaque embauche professorale, dans laquelle sont notamment définis, pour chaque étape, les rôles des différentes personnes et instances impliquées, dont les responsabilités décisionnelles. Le tableau ci-dessous résume ces implications :

Personnes et instances	Rôle principal	Pouvoir décisionnel
Comité des ressources humaines (CRH)[1]	Autorise le poste et entérine l'embauche	Décision finale d'embauche
Assemblée professorale (AP)	Définit les besoins, participe à l'évaluation des candidatures et vote sur les candidatures	Pouvoir de décision
Comité consultatif de l'AP	Planifie le recrutement et recommande la composition des comités de sélection	Consultatif
Comité de sélection	Rencontre en entrevue, évalue les candidatures et recommande à l'AP les candidatures retenues	Recommandation
Provost et vice-présidente aux affaires académiques	Responsable du processus et préside les comités	Supervision du processus et transmission des décisions de l'AP au CRH
La Direction des ressources humaines (via une partenaire d'affaires en gestion des ressources humaines et une conseillère en équité, diversité et inclusion)	Soutien, conformité et équité du processus d'embauche	Aucun vote, pas de décision finale

[1] Pour en savoir plus sur le rôle du comité et ses membres, dont trois sur quatre sont des personnes externes à l'ENAP : Comité des ressources humaines | ENAP

Au regard de l'équité, cette procédure comporte plusieurs éléments favorables :

- La définition des besoins et du profil recherché est discutée en Assemblée professorale et par le comité de sélection avant de procéder à l'affichage;

- La période d'affichage d'au moins 30 jours favorise l'ouverture du concours et qu'une diversité de personnes puisse y avoir accès. En plus d'afficher à de multiples endroits, l'affichage est également fait auprès d'organisations ou de milieux connectés sur des groupes désignés, que ce soit par exemple des organisations travaillant auprès de chercheuses, professeures ou femmes cadres ou des organismes autochtones;

- Les affichages sont rédigés de manière inclusive et indiquent explicitement que des mesures d'adaptation peuvent être offertes par l'ENAP aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins dans le cadre de ce concours, et ce, en toute confidentialité;

- La procédure prévoit des lignes directrices afin d'assurer une diversité et représentation de personnes issues des groupes désignés dans le comité de sélection. En effet, il est statué que :

  « Chaque comité, dans la mesure du possible, doit être composé d'autant d'hommes que de femmes et d'au moins une personne provenant d'un groupe minoritaire visé par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi. »[2]

- La convention collective en vigueur pour le corps professoral, de même que la procédure officielle de sélection et d'engagement qui s'y trouve, est accessible au public sur le site web de l'ENAP, dans la section *Politiques qui régissent la dotation des postes de titulaires de chaire de recherche du Canada* : Équité, diversité et inclusion dans l'écosystème de la recherche | ENAP et dans celle sur la carrière à l'ENAP. On trouve également la convention collective et la procédure sur l'intranet du personnel de l'ENAP.

- L'utilisation d'une grille d'analyse des dossiers contribue à la réduction des biais et à un certain niveau de standardisation de l'évaluation des différentes candidatures;

- Lors des entretiens d'embauche, un questionnaire uniforme est proposé par la Direction des ressources humaines et est utilisé pour les entrevues;

- Depuis le 1er avril 2022, l'Assemblée professorale a proposé et accepté à l'unanimité de « rendre obligatoire une autoformation sur les biais inconscients discriminatoires dans le processus de recrutement à l'ensemble du corps professoral. » La mise en application de cette mesure a débuté en avril 2023, dans le cadre de recrutement professoral.

[2] Convention collective 2023-2028 - ENAP et APPENAP

- La Direction des ressources humaines (DRH) a le rôle de faire explicitement des rappels en matière d'équité, de diversité et d'inclusion aux membres du comité de sélection, soit via l'accompagnement d'une partenaire d'affaire en gestion des RH ou de la conseillère en équité, diversité et inclusion qui est rattachée à la DRH;

- La divulgation de conflits d'intérêts réels ou apparents est demandée aux membres et gérée par la personne assumant la présidence du comité de sélection;

- Le comité de sélection produit un rapport détaillant l'appréciation des candidatures rencontrées en plus de recommander les personnes candidates à rencontrer par l'Assemblée professorale;

- Le vote secret en Assemblée professorale;

- Les décisions sont réparties entre plusieurs niveaux, contribuant à des points de contrôle multiples dans la procédure;

En plus, lorsqu'il s'agit d'un recrutement visant la mise en candidature pour l'attribution d'une Chaire de recherche du Canada, ces autres éléments sont favorables au regard de l'équité:

- l'affichage respecte les exigences du PCRC en matière de EDI et d'excellence scientifique, lesquelles sont suivies de près par une professionnelle du bureau de la recherche, en collaboration avec la conseillère en équité, diversité et inclusion;

- une communication est envoyée aux membres du comité de sélection lorsque celui-ci est formé, les informant notamment des bonnes pratiques et des obligations en matière d'EDI : il leur est demandé de suivre la formation sur les préjugés inconscients et de transmettre l'attestation avant de prendre connaissance des dossiers de candidatures; de prendre connaissance des engagements de l'ENAP en matière d'EDI et de remplir le formulaire d'autoidentification.

Plus précisément sur la gestion des chaires de recherche du Canada (CRC)

- les allocations de chaires sont réparties au sein de l'établissement après discussion en Assemblée professorale et en fonction des expertises et champs de recherche qu'on pourrait vouloir renforcer. N'ayant ni facultés ni départements, il est arrivé d'ouvrir des affichages dans le domaine large de l'administration publique plutôt que d'afficher selon des domaines précis;

- pour assurer que tous les processus d'affichages de postes soient conformes aux exigences du programme, les conseillères à la recherche suivent une liste de contrôle, en plus de faire appel à la conseillère en équité, diversité et inclusion;

- selon le niveau d'atteinte des cibles de représentation des groupes désignés, l'annonce du poste peut être rédigée de façon à encourager de façon proactive les personnes de certains groupes à soumettre leur candidature;

- l'affichage énonce l'engagement de l'ENAP envers les principes d'équité, de diversité et d'inclusion, nomme l'existence d'obstacles systémiques pour plusieurs groupes en en nommant certains et invite expressément les personnes qui s'identifient à ces groupes de soumettre leur candidature. Libellé de l'un des derniers affichages :

  « L'ENAP reconnaît que certains groupes rencontrent encore des obstacles systémiques dans le domaine de l'emploi, des études ou de la recherche, notamment les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les personnes issues des minorités visibles et des minorités ethniques et les personnes issues de la diversité sexuelle et de genre. Elle invite les personnes qui s'identifient à ces groupes à soumettre leur candidature.

  L'ENAP s'est engagée à adapter ses pratiques, et s'est fixé des objectifs clairs pour favoriser l'équité à leur égard et assurer leur juste représentation au sein de son personnel et ses titulaires de CRC, comme réitéré dans le Plan d'action institutionnel en matière d'équité, de diversité et d'inclusion 2023-2026 de l'ENAP. »

- De plus, il est indiqué dans l'affichage que les personnes ayant des doutes ou des questions sur leur admissibilité sont invitées à contacter une conseillère à la recherche (par exemple, pour une personne qui se demanderait si son congé de parentalité affecte ou non les dix ans d'obtention du doctorat.) :

  « Les candidates ou candidats qui ont obtenu leur diplôme le plus avancé plus de 10 ans auparavant (et dont la carrière a été interrompue en raison, entre autres, d'un congé de maternité ou d'un congé parental, d'un congé de maladie prolongé ou d'une formation clinique) peuvent faire examiner leur admissibilité à une chaire de niveau 2 au moyen du processus de justification de la chaire de niveau 2 du Programme. Prière de communiquer avec le Bureau de la recherche de l'ENAP pour obtenir plus d'information quant à l'admissibilité à une chaire de niveau 2.

  Dans le respect des principes de diversité et d'équité, l'ENAP reconnaît que les interruptions de carrière et les situations personnelles, comme un congé parental, un congé de maladie prolongé, des soins à un membre de la famille ainsi qu'un handicap peuvent avoir un effet sur la productivité et les réalisations en recherche. Les candidates et candidats sont ainsi invités à identifier et expliquer, le cas échéant, ces effets afin qu'ils soient pris en compte lors de l'évaluation de leur candidature. »

- Les personnes qui ont communiqué avec une conseillère pour cette raison ont obtenu, selon les besoins, de l'information, des conseils ou de l'accompagnement pour préparer le document de justification pour validation de leur admissibilité par le PCRC.

- Les ouvertures de postes de titulaires de chaire sont largement communiquées ou affichées à travers le site de l'ENAP, sur les réseaux sociaux de l'ENAP, partagés aux membres du corps professoral pour diffusion externe en plus d'être affichés sur plusieurs sites ou plateformes spécialisés ou d'associations, dont certaines reconnues pour être consultées par des chercheuses et des chercheurs issus de groupes sous-représentés, comme les personnes autochtones. Enfin, les affichages sont traduits et diffusés en anglais.

- Avant d'entamer le processus avec le comité de sélection, l'équipe travaille à obtenir un bassin de candidatures diversifié avec la mise en place de différentes mesures telles que présentées précédemment. Toutefois, le niveau de diversité atteint ne fait pas l'objet d'une analyse poussée. Puisque ces processus représentent une mobilisation importante de ressources pour l'organisation (que ce soit le nombre de personnes impliquées, dont des personnes de l'externe ou le temps important investi par l'équipe du bureau de la recherche, la Direction des ressources humaines et l'Assemblée professorale), ce qui est visé est d'avoir au moins deux candidatures à présenter à l'Assemblée professorale.

- Dans chaque processus réalisé, des candidatures diversifiées et issues des groupes désignés se rendent à l'étape des entretiens avec le comité de sélection.

Au regard de l'équité, cette procédure comporte également des points de vigilance pour lesquelles des mesures préventives ou correctives sont pertinentes :

- Il n'est pas possible actuellement de déterminer si les personnes issues des groupes sous-représentés progressent ou non au même rythme que les autres. Les équipes restreintes impliquées dans ces processus n'ont pour le moment ni les outils ni le temps pour faire ce genre de suivi.

- Bien qu'une **grille d'évaluation** soit utilisée pour les candidatures lors des processus de recrutement professoral, demandant à chaque personne évaluatrice de définir si la candidature est « à rencontrer », « à discuter » ou « à rejeter », cette grille ne permet pas d'attribuer une note quantitative à chacun des éléments évalués selon une pondération prédéfinie.

- Bien qu'il soit demandé aux membres des comités de sélection et à l'ensemble des membres du corps professoral de suivre la **formation sur les biais inconscients**, des défis demeurent :

- Ce ne sont pas toutes les personnes membres des comités de sélection qui font parvenir à la présidence du comité de sélection ou à la Direction des ressources humaines leurs attestations pour cette formation;

- Bien que cette formation soit destinée à l'ensemble du corps professoral, les rappels visant à en encourager sa complétion ou son renouvellement demeurent peu fréquents en dehors des périodes de processus de sélection;

- La fréquence à laquelle une personne devrait renouveler sa formation n'a pas été clairement annoncée.

- Le suivi doit être renforcé par une définition plus claire des mécanismes permettant de maintenir l'information à jour. La fréquence de renouvellement des formations devrait être rappelée en étant intégrée dans un guide ou un procédurier institutionnel encadrant les processus liés aux CRC, puis communiquée à l'ensemble du corps professoral.

- Bien que les **conflits d'intérêts** soient divulgués et que l'examen des derniers processus ait permis de confirmer qu'ils avaient été gérés, une déclaration écrite et signée n'est actuellement pas demandée lors des processus de recrutement professoral qui ne sont pas liés à une mise en candidature pour une CRC. L'ajout d'un tel mécanisme permettrait de renforcer les pratiques en place.

- La **direction des ressources humaines** est l'instance qui détient l'expertise en matière de recrutement équitable, mais a toutefois un rôle limité dans le processus alors qu'elle assure la conformité du processus et accompagne les personnes impliquées dans les considérations en matière d'EDI. N'ayant aucun rôle décisionnel, certaines considérations en matière d'EDI pourraient être éclipsées par le comité de sélection ou par l'AP.

- Bien que les réalisations en recherche des personnes ayant un cheminement professionnel non linéaire ou ayant mené leurs travaux dans des contextes autres que les cadres de recherche occidentaux largement connus soient considérées lors des évaluations, aucun outil, critère ou principe formel ne vient actuellement encadrer de façon claire et uniforme leur reconnaissance dans le processus d'évaluation et de sélection. Cette absence d'orientations et de pratiques claires d'encadrement crée un risque d'iniquité d'un processus à l'autre et d'une candidature avec une autre, puisque l'importance accordée à ces parcours ou pratiques de recherche pourrait dépendre de la composition des comités de sélection et des interventions effectuées pour atténuer certains biais. Une clarification des attentes et leur intégration explicite dans les outils d'évaluation permettraient de soutenir une **vision de l'excellence en recherche plus inclusive.**

- Le **vote en Assemblée professorale** ne permet pas d'analyser dans quelle mesure des biais peuvent influencer les choix faits sur les candidatures, d'autant plus qu'actuellement, les formations sur les biais ne font pas l'objet d'un suivi rigoureux.

On peut conclure que le processus fait preuve d'une bonne transparence en plus de prévoir bon nombre de mesures pour assurer l'équité, tout en convenant qu'il y a des points de vigilance justifiant la mise en place de nouvelles mesures par l'ENAP.

3. Examen comparatif

L'examen comparatif visait à savoir si l'ensemble des titulaires de chaire, surtout les membres des groupes sous-représentés, jouissent d'un soutien et d'une rémunération équitables. Il s'agit d'un exercice important alors qu'il a été démontré que le niveau de soutien d'un établissement a un impact majeur dans la mise en œuvre d'un programme de recherche d'une chaire et que des injustices subsistent envers la rémunération offerte aux personnes des groupes en quête d'équité.

Pour réaliser cet examen, l'équipe de l'ENAP a :

- revu les politiques et les processus qui définissent le soutien offert aux titulaires, de même que ceux régissant leur rémunération;
- consulté les titulaires de Chaire de recherche du Canada et une personne candidate afin de connaitre leur perception et niveau de satisfaction sur les différents aspects relatifs au soutien qui leur est offert et connaitre tout autre commentaire, demande ou expérience que ces personnes voudraient porter à l'attention de l'ENAP.

3.1 Méthodologie

- Deux entretiens semi-dirigés et deux participations à un questionnaire ont été réalisés auprès de trois titulaires de chaires et d'une personne ayant récemment été sélectionnée à l'ENAP pour soumettre sa candidature auprès du PCRC. Un message d'invitation à participer à ces consultations leur a été envoyé en leur offrant l'option d'y participer à travers un entretien avec la conseillère EDI ou en répondant à un questionnaire en ligne. Tout en spécifiant que les entretiens représentaient la formule privilégiée, l'option des questionnaires visait à faciliter une plus grande participation considérant les contraintes de temps ou d'autre nature que certaines personnes auraient pu avoir. Les mêmes questions ont été utilisées pour les entretiens semi-dirigés que pour le questionnaire en ligne.

- Les échanges ont principalement porté sur [3]:
  - La satisfaction globale du niveau de soutien reçu à l'ENAP (et les éléments influençant leur réponse)
  - La perception globale de l'équité dans le soutien offert aux différentes personnes titulaires (et des exemples pouvant illustrer cette perception)
  - Les obstacles systémiques dans le recrutement professoral et dans la mise en candidature pour des CRC
  - Les mesures correctives pour réduire ou éliminer ces obstacles
  - Le niveau d'évolution du soutien depuis qu'elles sont titulaires de CRC
  - Tout autre commentaire pouvant contribuer à améliorer le soutien offert aux titulaires ou à améliorer l'équité dans les processus et pratiques pouvant avoir un impact sur les titulaires de CRC à l'ENAP

- Des personnes issues de groupes sous-représentés ont participé à cet exercice.

3.2 Personnes impliquées dans l'examen :

- Conseillère en équité, diversité et inclusion
- Trois titulaires de CRC à l'ENAP
- Une personne sélectionnée à l'ENAP pour soumettre sa candidature pour l'attribution d'une CRC
- Conseillères au développement de la recherche, du bureau de la recherche
- Partenaire d'affaires en gestion des ressources humaines
- Doyen à la recherche
- Provost et Vice-présidente aux affaires académiques

3.3 Principaux constats

Constat #1 : Variabilité dans l'expérience du soutien reçu

Les personnes rencontrées décrivent des expériences variables quant au soutien administratif et organisationnel reçu dans le cadre de leur chaire. Cette variabilité semble généralement associée à des facteurs contextuels, tels que le niveau de disponibilité des équipes et ressources au sein de l'organisation et en moindre partie associée à l'appartenance à un groupe sous-représenté. Chez les personnes issues de groupes désignés, les expériences sont variées.

Le soutien administratif, par exemple le soutien du personnel du bureau de la recherche afin de monter son dossier de candidature, ou le soutien organisationnel via la disponibilité de la direction ou des attentes institutionnelles claires, n'a pas été pleinement à la hauteur des besoins et des attentes de certaines personnes. Une personne a même eu de grandes difficultés dues à un retard d'accès à des espaces et

[3] Le questionnaire utilisé est disponible en annexe II

du matériel nécessaires pour que son équipe puisse mener à bien les activités de la Chaire.

> *« Une plus grande clarté et un soutien accru dans différents domaines (ressources financières, services de communications, ressources immobilières notamment) permettraient de faciliter la mise en œuvre des activités de la Chaire et de permettre aux titulaires de se concentrer davantage sur leurs objectifs de recherche. »* [4]
>
> *« À tous les niveaux de l'organisation, il y a une mauvaise compréhension de ce que sont les unités de recherche et, donc, de leur fonctionnement et de leurs besoins. La restructuration récente qui a notamment mené à la création de deux décanats, dont un décanat à la recherche, devrait améliorer les choses. »*

Enfin, toutes les personnes répondantes rapportent soit une amélioration au niveau du soutien offert au cours des dernières années, soit un niveau de soutien demeuré stable.

Constat #2 : Variabilité dans la perception du niveau d'équité du soutien offert

Les personnes présentent des perceptions contrastées quant au caractère équitable du soutien, certaines estimant que le traitement est très équitable, d'autres affirmant qu'il n'est pas pleinement équitable.

> *« Je suis une personne en situation de minorité et j'ai eu une expérience très positive à l'ENAP. J'ai senti qu'on m'a traitée et soutenue comme n'importe qui qui dépose sa candidature, sans égard à mon identité. »*
>
> *« Il y a du soutien que j'ai pu avoir, mais après de nombreuses démarches de ma part et parfois après avoir dû insister fortement auprès de la direction. Si mon identité avait été différence, j'ai l'impression que j'aurais seulement pu demander sans insister et que les choses se seraient réglées plus rapidement. »*
>
> *« Je considère que le soutien offert aux titulaires de CRC est assez équitable. Cela dit, je dispose de peu d'information me permettant de comparer l'ensemble des formes de soutien accordées aux différentes Chaires. »*

Constat #3 : Persistance de certains obstacles dans les processus

La majorité des personnes participantes ont reconnu que des obstacles systémiques persistent pour les personnes issues des groupes désignés, ayant notamment été témoins elles-mêmes de situations où des personnes issues de groupes minorisés ont

[4] Extraits anonymisés de ce qu'ont rapporté les personnes participantes

été défavorisées ou ont reçu des propos difficiles dans des processus de recrutement professoral à l'ENAP. Deux personnes ont rapporté des exemples de situations :

> *« J'ai été témoin d'un processus où deux candidates ont reçu des propos que l'on peut interpréter comme sexistes. Ces deux femmes étaient aussi issues de minorités visibles. En plus, parmi les 2 candidates, les interactions avec l'assemblée ont été particulièrement difficiles pour l'une d'elles alors qu'elle a reçu des questions et commentaires désobligeants. Heureusement, cette situation n'a pas été laissée comme ça et il y a eu un retour sur l'événement, notamment de la part de la direction auprès des personnes dont les propos n'auraient pas dû être tenus. Mais il reste que ça a eu lieu et qu'une personne candidate aura vécu une expérience particulièrement difficile. Le processus ne reste pas parfait et il faut voir comment prévenir ce genre de situations ».*

> *« De manière globale, tant qu'il y aura des politiques favorables à l'EDI, pour contrer les obstacles systémiques, ça va aider, mais si on décide de revenir en arrière sur ces exigences et ces engagements, on reviendra vite, par exemple, avec un retour vers une sous-représentation des groupes en quête d'équité, particulièrement pour les personnes en début de carrière. »*

Constat #4 : Une intégration des principes d'équité à poursuivre

Lorsque les personnes titulaires ou candidates rapportent une expérience positive ou se disent satisfaites du soutien reçu, elles l'attribuent souvent à l'engagement, aux connaissances en matière d'EDI et aux pratiques de certaines personnes appelées à les accompagner ou à collaborer avec elles, notamment au sein du Bureau de la recherche, du décanat à la recherche ou de la Direction des ressources humaines.

Ces expériences positives semblent ainsi reposer davantage sur des personnes plutôt que sur des processus et pratiques organisationnels bien établis et dans lesquels sont fortement intégrés les principes EDI. Par ailleurs, certaines situations rapportées indiquent que des risques d'iniquité demeurent au sein de certains mécanismes institutionnels, notamment lors des assemblées professorales dans le cadre de processus de recrutement.

Les entretiens ont révélé que des disparités systémiques liées à l'appartenance à un groupe sous-représenté persistent. Toutefois, ces réalités ne sont pas vécues de la même manière par toutes les personnes concernées, tant dans leur nature que dans leur ampleur.

Cette variabilité souligne l'importance de poursuivre l'institutionnalisation des principes d'équité, de diversité et d'inclusion dans les processus, les pratiques, les outils utilisés tout au long des processus de recrutement et les mécanismes de soutien. La poursuite de ce travail contribuerait à assurer une expérience plus équitable, respectueuse et transparente pour l'ensemble des personnes titulaires ou candidates, indépendamment des personnes en poste ou des unités impliquées.

4. Mesures afin de répondre aux points de vigilance identifiés

#	Mesures	Responsable(s) de la mise en œuvre	Date limite de la mise en œuvre	Indicateurs de rendement
1	**Renforcement de l'équité dans l'évaluation des candidatures :** Présenter à la haute direction une proposition pour l'adoption des principes de la Déclaration DORA (Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche)	Décanat à la recherche, avec appui de la DRH et de la conseillère EDI	2027	• Proposition présentée à la haute direction
2	**Favoriser la participation des formations obligatoires :** Clarifier et formaliser le processus de suivi des formations sur les biais inconscients en processus de recrutement	VPAA et Direction des ressources humaines	Décembre 2026	• Mécanismes de suivi approuvés • Proportion des membres des comités de sélection dont la formation est confirmée
3	**Favoriser la diversité dans les espaces de décision :** Établir des lignes directrices assurant un comité de sélection diversifié pour l'attribution du prix d'excellence en enseignement et du prix d'excellence en recherche	Présidence et Direction générale, avec le soutien de la VPAA et de la conseillère EDI	Avril 2027	• Des lignes directrices sont définies et enchâssées dans les procédures pour les concours des deux prix d'excellence

4	**Documenter et structurer les processus liés aux CRC :** Bonifier la documentation et les outils encadrant le processus d'affichage d'une CRC, en vue du développement du guide institutionnel de gestion des CRC (prévu au plan d'action institutionnel EDI 2023-2026)	Décanat à la recherche	Décembre 2026	• Documentation et outils révisés • Plan de travail établi pour le développement du guide de gestion des CRC
5	**Renforcer les mécanismes de prévention des conflits d'intérêts :** Formaliser l'utilisation des formulaires de déclaration des conflits ou apparences de conflits d'intérêts dans les processus d'embauche professorale	VPAA et DRH	2027	• Proposition au comité de relations de travail d'un formulaire de déclaration des conflits d'intérêts dans le cadre des processus de recrutement professoral, afin de conclure une entente modifiant la convention collective. • Si entente avec le syndicat, intégration du formulaire dans les outils partagés et utilisés par les comités de sélection (« trousse du comité de sélection »)
6	**Tirer parti de l'expérience des titulaires pour améliorer les pratiques :** Élaborer une démarche d'entrevue de départ, ou de fin de titularisation pour les titulaires de CRC, en définissant les informations à recueillir afin de soutenir l'amélioration continue des pratiques institutionnelles.	VPAA, avec le soutien de la DRH et de la conseillère EDI	2027	• Un canevas pour les entrevues de départ est défini et inséré dans la boite à outils de la VPAA et du décanat à la recherche

Annexes

Annexe I - Procédure de sélection et d'engagement des candidates et candidats à un poste de professeur régulier

(qui représente l'Annexe 6 de la Convention collective 2023-28 entre l'ENAP et l'Association des professeures et des professeurs de l'ENAP)

1. L'ENAP et ses représentant(e)s doivent s'assurer que tout le processus de recrutement s'effectue avec rigueur, qu'il protège la confidentialité des candidat(e)s et des renseignements nominatifs, qu'il respecte l'éthique professionnelle et universitaire et qu'il est conduit avec équité, intégrité et transparence.

2 Instances impliquées dans le processus de dotation et leur rôle

2.1 Assemblée professorale (AP) : l'AP intervient dans chaque processus de recrutement :

a. En amont :

- Elle cible les secteurs et champs disciplinaires prioritaires en collaboration avec la Direction de l'enseignement et de la recherche.
- Elle nomme et maintient, selon les modalités qu'elle décide, un comité consultatif chargé des processus de recrutement.
- Elle est avisée de la planification annuelle des recrutements.
- Elle est informée annuellement du nombre de postes qui seront affichés.

b. Lors d'un processus de recrutement :

- Elle nomme les membres du comité de sélection.
- Chaque professeur(e) est invité (e), par un appel à tous, à mentionner son intérêt à faire partie des processus de sélection.
- Elle participe à la définition des exigences du poste et du profil recherché.
- Elle participe à l'identification des critères de sélection.
- Elle participe à la présentation des candidates et des candidats.
- Elle vote sur le choix des candidatures à retenir.

2.2 Association des professeures et des professeurs de l'ENAP (APPENAP) : l'APPENAP, par le biais de son exécutif, établit chaque année le plancher d'emploi avec l'École. Elle convient avec l'École de toute modification à la présente procédure.

2.3 Comité de sélection : chaque comité de sélection est composé d'au maximum cinq (5) professeur(e)s et d'au minimum trois (3) professeur(e)s, de la directrice ou du directeur de l'enseignement et de la recherche et d'une personne représentant le SRH. Des professeur(e)s substituts peuvent également être prévus pour pallier une absence ou un

conflit d'intérêts réel ou apparent. Le comité de l'AP forme le comité de sélection à partir de la liste des professeur(e)s intéressés.

Les membres du comité de sélection ont pour principales fonctions :

- de proposer les critères de sélection à utiliser lors de la dotation du poste;
- d'analyser les candidatures, de déterminer celles qui correspondent au profil recherché et de les recevoir en entrevue;
- de faire un rapport écrit du processus pour l'Assemblée professorale;
- de recommander les candidatures qui leur semblent les plus aptes à pourvoir le poste visé.

Les membres du comité de sélection doivent s'entendre sur les règles de fonctionnement à suivre pour mener à bien le processus.

Chaque comité, dans la mesure du possible, doit être composé d'autant d'hommes que de femmes et d'au moins une personne provenant d'un groupe minoritaire visé par la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi*. Il n'est pas obligatoire que l'ensemble des membres du comité soient issus du champ de spécialisation recherché. Exceptionnellement, un comité pourrait être composé, en partie, de professeur(e)s provenant d'un autre établissement universitaire québécois. Par ailleurs, un(e) professeur(e) retraité et ayant conservé le statut de professeur(e) associé(e) peut, sous réserve de l'approbation du comité de l'Assemblée professorale, siéger à un comité de recrutement.

2.4 Comité consultatif de l'Assemblée professorale : composé de deux (2) professeur(e)s nommés par l'Assemblée professorale pour un mandat de deux (2) ans, ce comité établit, en collaboration avec la Direction de l'enseignement et de la recherche et le SRH, la séquence et la mise en œuvre des recrutements. Il décide de l'ordre de recrutement et recommande la composition des comités.

2.5 Comité des ressources humaines (CRH) : le CRH intervient en début et en fin de processus. Il approuve la création de postes de professeur(e)s, le remplacement de professeur(e)s qui quittent ou ont quitté ainsi que l'abolition de postes. Le CRH décide s'il entérine le choix de l'Assemblée professorale pour l'embauche d'un(e) professeur(e).

2.6 Directrice ou directeur de l'enseignement et de la recherche (DER) : la ou le DER est responsable du processus de sélection. À ce titre, elle ou il préside tous les comités et toutes les discussions formelles en lien avec chacun des processus de sélection.

2.7 Professeur(e)s : les professeur(e)s sont invités à prendre part au processus de sélection. Pour chaque recrutement, la ou le DER interpelle les professeur(e)s pour connaître ceux et celles qui aimeraient s'impliquer dans un processus donné. Les professeur(e)s du comité de sélection dont la composition est proposée par le comité consultatif et approuvée par l'Assemblée professorale participent à toutes les étapes du processus. Les professeur(e)s sont toutes et tous appelés, par le biais de l'Assemblée professorale, à se prononcer sur les candidatures qui leur sont soumises.

2.8 Service des ressources humaines (SRH) : le SRH désigne un(e) conseiller(-ère) en gestion des ressources humaines qui accompagne la ou le DER et les professeur(e)s dans chaque processus de sélection, et ce, sans droit de vote. La personne désignée fait partie du comité consultatif de l'AP et de chaque comité de sélection. Elle s'assure

notamment de la conformité de l'affichage avec les normes, critères et politiques en vigueur, procède à la publication des postes à combler, est présente à toutes les rencontres entourant le processus de sélection, rappelle les normes EDI, les modalités liées à l'immigration et tout autre élément entourant le respect de l'égalité en emploi, élabore et maintient à jour les outils nécessaires au bon déroulement des processus, assure l'application de la convention collective, participe aux discussions, documente chaque étape, etc.

3. Étapes du processus de sélection

3.1 Approbation de poste par le CRH

Chaque année, conformément à la convention collective, l'École procède, en partenariat avec l'Association, à un exercice visant à calculer le plancher d'emploi. Suivant cet exercice, l'École décide ou non d'ajouter des postes de professeur(e)s à son plan de ressources. Le CRH autorise ou non la demande d'ajout de postes de professeur(e)s.

3.2 Choix du domaine de recrutement et constitution des comités de sélection

À la suite de l'approbation, par le CRH, du nombre de postes à pourvoir, le comité consultatif de l'Assemblée professorale chargé du processus de dotation se réunit afin d'établir la planification des embauches autorisées. À cette étape, sur la base du plan de développement de la Direction de l'enseignement et de la recherche et des priorités et besoins exprimés par l'Assemblée professorale, le comité priorise les champs disciplinaires en vue de doter les postes à combler. Le comité peut proposer des affichages distincts ou des affichages combinés.

Un appel est fait auprès de l’ensemble des membres de l'Assemblée professorale afin que les professeur(e)s qui le désirent manifestent leur intérêt à participer à l'un ou l'autre des processus autorisés. Le comité élabore une recommandation sur la composition de chacun des comités de sélection.

Le résultat de cet exercice est présenté à l'Assemblée professorale pour avis.

3.3 Détermination des exigences du poste et élaboration du profil recherché

Le comité de sélection établit les exigences minimales et le profil recherché visant à permettre de faire le portrait d'une candidature qui pourrait être retenue.

L'élaboration du profil recherché et l'identification des exigences devront prendre en compte les attentes de l'École, de la Direction de l'enseignement et de la recherche et de l'Assemblée professorale en regard de l'enseignement, de la recherche et de la contribution au fonctionnement institutionnel. Cependant, même si ces éléments sont directement liés à la définition de la tâche professorale, les différentes parties prenantes au processus devraient également tenir compte de la capacité de la candidate ou du candidat à s'intégrer à l'École, et en particulier dans le corps professoral.

Si un concours public ne paraît pas opportun, la directrice ou le directeur de l’enseignement et de la recherche soumet la question à l’Assemblée professorale, qui peut autoriser le concours autrement que par concours public.

3.4 Préparation de l'affichage

À partir du modèle d’affichage en vigueur et à la lumière des informations recueillies aux étapes précédentes, le comité de sélection prépare l’affichage qui sera diffusé.

Le comité cible ensuite les sites et les réseaux où l’offre sera diffusée.

3.5 Période d'affichage

Chaque affichage est d'une durée minimale de trente (30) jours de calendrier.

3.6 Réception des dossiers et préanalyse

Tous les dossiers de candidatures doivent être envoyés à la boîte courriel du SRH prévue à cet effet, selon les modalités établies. La personne représentant le SRH analyse, le cas échéant, toutes les informations contenues dans les dossiers de candidatures en regard du Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) et de l'EDI.

Tous les dossiers reçus sont partagés avec le comité de sélection après la date de fin de la période d'affichage et ils sont rendus disponibles à l'ensemble des professeur(e)s qui le souhaitent. Ceux-ci peuvent consulter les dossiers de candidatures et partager leurs commentaires vis-à-vis des candidatures, le cas échéant, en :

- écrivant directement à la ou au DER;
- déclarant tout conflit d'intérêts apparent ou réel avant d'émettre un avis.

La ou le DER regroupera les commentaires et en fera part au comité de sélection lors de l'analyse des dossiers.

3.7 Analyse des dossiers

Chaque membre du comité se voit donner accès à tous les dossiers, dont ceux écartés d'emblée. Les dossiers mis à l'écart sont ceux qui ne respectent pas les critères de base de façon manifeste. Ils sont classés dans un dossier « candidatures rejetées » par le SRH, mais sont tout de même partagés avec le comité.

Chaque membre du comité doit étudier chacun des dossiers à l'aide de la grille préliminaire prévue à la présente procédure, puis se prononcer sur la pertinence de la candidature, son potentiel ainsi que l'adéquation entre les intérêts et les objectifs en recherche et enseignement de la personne et les besoins de l'École. Conformément aux principes EDI, il est important de privilégier les forces de chaque dossier plutôt que de se concentrer sur les failles ou les éléments moins forts. Une fois complétée, cette grille doit être envoyée à la personne représentant le SRH qui compile les résultats en vue de la rencontre d'évaluation des dossiers.

Le comité se réunit ensuite pour prendre connaissance des positions des autres membres et discuter des candidatures. La ou le DER fait part au comité des commentaires reçus de la part des professeur(e)s externes au comité. À la fin des discussions, le comité peut convoquer en entrevue les candidat(e)s qu'il croit répondre aux exigences du poste et au profil recherché.

3.7.1 Divulgation des conflits d'intérêts

Les professeur(e)s sont appelés à travailler avec bon nombre d’étudiant(e)s, de chercheur(-euse)s, de professeur(e)s et autres personnes dans le cadre de leurs

fonctions. Il peut arriver qu'une ou plusieurs des candidatures soulèvent des enjeux d'apparence de conflit d'intérêts ou de réel conflit d'intérêts. Il revient à la professeure ou au professeur de cerner ces situations, puis d'établir s'il se sent ou non à l'aise d'être impliqué dans l'analyse d'une ou de quelques candidatures et d'en faire part à ses collègues du comité. La professeure ou le professeur qui le décide peut s'abstenir d'évaluer et de commenter un dossier pour lequel il considère qu'il y a conflit d'intérêts ou apparence de conflit. Cela fait en sorte qu'il doit seulement s'exclure de l'analyse du dossier à cette étape, et non pas du processus complet. Les membres du comité de sélection appliquent la définition des conflits d'intérêts de la politique des Chaires de recherche du Canada en prenant soin de nuancer la question relative aux affiliations avec l'établissement, l'organisation ou l'entreprise de la candidate ou du candidat, sachant que ces affiliations ne signifient pas nécessairement que les personnes concernées ont développé une relation professionnelle.

3.8 Entrevues

Toutes les entrevues se déroulent à l'intérieur du délai le plus court possible et selon les mêmes modalités de rencontre au sein d'un même processus. La durée de l'entrevue est établie par le comité de sélection. Chaque candidature rencontrée dans le cadre d'un même processus est soumise au même questionnaire d'entrevue. Évidemment, le comité est libre de questionner la candidate ou le candidat de manière à approfondir les éléments de réponses donnés.

3.9 Présentation des candidat(e)s

À la fin des entrevues, le comité délibère. Le comité est invité à présenter, aux étapes suivantes, les candidatures qui ont le potentiel d'intégrer le corps professoral.

Une Assemblée professorale, régulière ou spéciale, est convoquée et se déroule en deux (2) temps.

D'abord, le comité de sélection présente le rapport des étapes précédentes. Le rapport doit contenir les éléments suivants :

- Les exigences et le profil recherché;
- La composition du comité;
- L'affichage, les sites et les réseaux utilisés ainsi que la période d'affichage;
- La liste des candidat(e)s ayant déposé un dossier;
- La grille de sélection des dossiers (les données compilées);
- La liste des candidat(e)s rencontrés en entrevue;
- La grille d'entrevue;
- La liste des personnes recommandées en Assemblée professorale avec la justification de la recommandation pour chacune des personnes présentées, les cours pouvant être enseignés par les candidat(e)s, les champs d'intérêts principaux et complémentaires en matière de recherche et le CV de la personne;
- Le rapport écrit d'un(e) membre dissident, le cas échéant;

- La déclaration et la gestion des conflits d'intérêts par le comité, le cas échéant.

Chaque candidat(e) est ensuite invité à faire une présentation à tour de rôle, selon un horaire prédéterminé à l'avance et en l'absence des autres candidat(e)s. Le format et le contenu sont les suivants :

- Présentation du cheminement en recherche et du programme de recherche pour les prochaines années;
- Présentation des travaux de recherche récents de la personne et implication pratique des résultats;
- Présentation du programme de recherche pour les années à venir.

Cette présentation est suivie d'une période de questions d'au maximum trente (30) minutes.

À la suite de toutes les présentations, seuls les professeur(e)s et le comité de sélection demeurent présents.

Une période d'échange est prévue pour discuter des dossiers et poser des questions au comité, le cas échéant. Les documents et les débats relatifs au processus de sélection sont confidentiels. L'obligation de confidentialité s'étend à quiconque participe au processus de sélection.

3.9.1 Divulgation de conflits d'intérêts en Assemblée professorale

Il revient à la professeure ou au professeur qui pourrait avoir un conflit d'intérêts réel ou apparent avec l'un(e) ou l'autre des candidat(e)s qui a déposé un dossier de candidature de cerner ces situations, d'établir s'il se sent ou non à l'aise de prendre part au vote final et d'en faire part à ses collègues de l'Assemblée.

3.10 Choix de la candidate ou du candidat

Les candidatures retenues pour présentation à l'Assemblée professorale sont soumises individuellement au vote secret des membres de l'Assemblée professorale.

Chaque membre de l'Assemblée professorale présent et ayant assisté à l'ensemble des présentations est appelé à voter en répondant à la question suivante :

- S'il y a une seule candidature : « Retenez-vous cette personne pour occuper ce poste? » (oui ou non);
- S’il y a plusieurs candidatures : « Quel est votre choix pour ce poste? »

Pour constituer le choix de l’Assemblée professorale, une personne candidate doit obtenir un nombre de votes égal ou supérieur à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des votes valides exprimés.

Dans le cas de candidatures multiples, s’il y a égalité entre les personnes ayant reçu le plus de votes, ou si aucune des personnes candidates n’a obtenu un nombre de votes égal ou supérieur à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des votes valides exprimés, mais que le cumul des votes pour les personnes s’étant classées premières et deuxièmes est égal ou supérieur à ce pourcentage, les autres candidatures, le cas échéant, sont éliminées. Une nouvelle période de discussion a alors lieu, et un deuxième vote est pris

afin de dégager une majorité entre les personnes candidates restantes. S'il y a toujours égalité entre les personnes ayant reçu le plus de votes à la suite de ce deuxième tour ou si aucune des personnes candidates n'a obtenu un nombre de votes égal ou supérieur à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des votes valides exprimés, l'Assemblée professorale peut décider de tenir un troisième vote ou, au besoin, autant de votes que nécessaire selon les mêmes modalités.

Dans le cas de candidatures multiples, chaque personne non classée en première position à la fin du processus de vote fait l'objet d'un autre vote afin de déterminer si oui ou non elle serait « professorable » en cas de désistement de la personne retenue. La question est alors la suivante : « En cas de désistement de la personne retenue, la personne s'étant classée deuxième serait-elle "professorable"? » (oui ou non).

Un deuxième vote est effectué pour établir un classement des personnes qualifiées de « professorables ».

En cas de désistement de la personne retenue, les personnes jugées « professorables » sont contactées selon l'ordre de classement.

Lorsque la personne retenue pour engagement n'est pas titulaire d'un doctorat, la recommandation doit obligatoirement inclure l'exigence d'obtention du doctorat à une date déterminée.

Si l'Assemblée professorale ne retient aucune candidature ou si toutes les personnes candidates ayant reçu un vote favorable se sont désistées, le processus de recrutement est repris à l'étape que l'Assemblée professorale juge appropriée. Cependant, si l'Assemblée professorale pense que la reprise immédiate du concours ne donnerait pas de meilleur résultat, elle peut décider d'y surseoir pour une période déterminée.

4. La recommandation issue de ce processus est acheminée au comité des ressources humaines, qui statue sur l'engagement de la candidate ou du candidat.

Annexe II – Questionnaire utilisé

Entretiens ENAP - Titulaires de Chaires de recherche du Canada

Contexte

Afin de répondre aux exigences du Programme des Chaires de recherche du Canada (PCRC), l'ENAP doit déposer d'ici au 28 août un plan d'action EDI. Pour ce faire, l'ENAP déposera son plan d'action institutionnel 2023-2026 en matière d'EDI, de même qu'un addenda.

L'Addenda servira essentiellement à présenter :

- ce qui ressort des 2 examens à réaliser, soit l'examen des pratiques d'embauche professorale et celui des pratiques de mise en candidature lors de l'attribution d'une chaire et l'examen comparatif.

- les mesures susceptibles de s'ajouter à celles déjà définies dans le plan d'action institutionnel 2023-2026 ou les mesures ajustées afin de :
  - répondre aux enjeux identifiés dans les examens;
  - contribuer à ce que notre milieu soit favorable à une représentation équitable des groupes en quête d'équité (femmes, personnes des groupes en quête d'équité de genre (minorités de genre), Autochtones, personnes handicapées et personnes racisées (minorités visibles)) au sein des titulaires des CRC et puisse être des plus équitables et inclusifs pour elles, mais aussi, pour toutes les autres personnes qui gravitent dans l'écosystème de la recherche ou qui pourraient vouloir y accéder.

Cet Addenda sera présenté à la Provost et Vice-présidente aux affaires académiques et approuvée par cette dernière avant son dépôt au PCRC.

La consultation auprès des titulaires de CRC servira à alimenter ces 2 examens et à identifier des mesures préventives ou correctives permettant de maintenir à long terme la représentation actuelle à l'ENAP au sein des titulaires et d'assurer des conditions équitables aux titulaires.

1. **Satisfaction globale** - Globalement, comment qualifiez-vous le niveau de soutien que vous recevez à l'ENAP en tant que titulaire d'une Chaire de recherche du Canada (CRC)? (par soutien, on peut considérer ce qui est d'ordre financier, administratif, institutionnel ou académique)

   ◯ Très satisfaisant

   ◯ Satisfaisant

   ◯ Ni satisfaisant ni insatisfaisant

   ◯ Insatisfaisant

   ◯ Je préfère ne pas répondre

2. **.Quel est ou quels sont les éléments qui influence(nt) le plus votre réponse à la question précédente ?**

3. **Perception globale de l'équité** - Globalement, percevez-vous que ce soutien est équitable entre les différentes personnes titulaires de Chaires de recherche du Canada à l'ENAP?

   (vous pouvez par exemple considérer les aspects tels le temps protégé pour la recherche, le salaire et les avantages sociaux, les fonds additionnels de recherche, la recherche de personnes étudiantes ou assistantes de recherche, l'espace de bureau, le mentorat, le soutien administratif, l'équipement, l'accès au financement de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI))

   - ◯ Oui, très équitable
   - ◯ Oui, assez équitable
   - ◯ Non, pas pleinement équitable
   - ◯ Non, pas du tout équitable
   - ◯ Je préfère ne pas répondre

4. **Pouvez-vous expliquer votre réponse à la question précédente et donner un ou des exemples?**

5. **Obstacles systémiques dans le recrutement et la mise en candidature -** À votre connaissance, dans quelle mesure les processus d'embauche professorale à l'ENAP et de sélection des candidatures pour le Programme des Chaires de recherche du Canada comportent-ils des obstacles susceptibles de freiner le recrutement des personnes issues des groupes suivants : femmes et minorités de genre, personnes racisées (minorités visibles), personnes handicapées et Autochtones?

   Ces processus et pratiques comprennent:

   - ◯ De très nombreux obstacles
   - ◯ Plusieurs obstacles
   - ◯ Peu d'obstacles
   - ◯ Aucun obstacle
   - ◯ Je ne sais pas
   - ◯ Je préfère ne pas répondre

6. **Pouvez-vous donner un, voire des exemples concrets d'obstacles?**

7. **Mesures correctives -** À votre connaissance, ces mêmes processus et pratiques comportent-ils des mesures visant à réduire ou à éliminer ces obstacles ?

Ces processus et pratiques comprennent :

- ◯ De très nombreuses mesures
- ◯ Plusieurs mesures
- ◯ Peu de mesures
- ◯ Aucune mesure
- ◯ Je ne sais pas
- ◯ Je préfère ne pas répondre

8. **Selon vous, y a-t-il une ou des mesures correctives qui vous semble(nt) plus efficace(s)? En manque-t-il? Si oui, pouvez-vous en faire état?**

9. **Depuis que vous êtes titulaire d'une CRC, comment le niveau de soutien a-t-il évolué?**

Le niveau de soutien...

- ◯ S'est nettement amélioré
- ◯ S'est plutôt amélioré
- ◯ Est stable
- ◯ S'est détérioré
- ◯ S'est nettement détérioré
- ◯ Je préfère ne pas répondre

10. **Pouvez-vous expliquer en quoi le niveau de soutien a évolué de la sorte? Par rapport à quoi?**

11. **Le cas échéant, partagez ci-dessous vos commentaires qui pourraient contribuer à améliorer :**

· le soutien offert aux titulaires de CRC
· Ou l'équité dans les processus et pratiques (d'embauche ou de sélection interne) qui ont un impact sur les titulaires à l'ENAP

12. **Vous identifiez-vous à l'un ou plusieurs des groupes suivants (plusieurs réponses possibles) :**

(cette question est posée essentiellement afin de valider que des personnes issues des groupes sous-représentés aient eu l'opportunité de s'exprimer à travers ce processus)

- [ ] Femmes et minorités de genre
- [ ] Personnes racisées (minorités visibles)
- [ ] Personnes handicapées
- [ ] Autochtones
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle (LGBTQ2+)
- [ ] Je préfère ne pas répondre
- [ ] Autre (préciser)

Ce contenu n'a pas été créé ni n'est approuvé par Microsoft. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire.

Microsoft Forms