

Numéro :	RHR-227
Titre :	Procédure d'embauche pour des postes réservés aux Autochtones
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 9 juin 2021
Adopté :	Le 9 juin 2021 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

1. Objectif

Lorsqu'un poste est désigné pour les Autochtones, l'Université doit s'assurer que la personne qu'elle a l'intention d'embaucher a un lien authentique avec sa communauté.

2. Interprétation et application

Cette procédure doit être lue et interprétée d'une manière qui est conforme et cohérente avec l'ensemble des règlements et des politiques de l'Université.

3. Validation de l'identité autochtone et des liens avec les communautés autochtones

3.1 Lorsqu'un poste est désigné pour les Autochtones ou lorsqu'une personne s'identifie comme Autochtone, le candidat doit fournir les éléments suivants au Service des ressources humaines :

- a) Une lettre d'une personne reconnue par les peuples autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) qui représente :
 - un conseil de bande;
 - un conseil tribal;
 - une zone bénéficiaire pour les Inuits;
 - un conseil communautaire ou une section locale des Métis;
 - un conseil municipal ou un village des Métis;
 - une communauté ou une organisation des Premières Nations, des Inuits ou des Métis;
 - un Aîné ou un Gardien du savoir désigné ou reconnu par sa communauté;
 - toute autre affiliation organisationnelle avec laquelle le candidat a travaillé, fait du bénévolat ou s'est engagé.

La lettre atteste de l'identité et de l'appartenance personnelle, familiale et communautaire du candidat autochtone, de ses capacités, de ses connaissances et de son expérience de travail avec les peuples autochtones.

Les lettres écrites par des membres de la famille proche ne seront pas prises en considération.

- b) Une déclaration écrite personnelle expliquant la relation réciproque du candidat avec une communauté autochtone et son identité au sein de celle-ci, ainsi que la raison, le motif et la motivation qui l'amènent à postuler pour le poste.
- c) L'un des documents suivants comme preuve d'identité autochtone :
 - une copie certifiée d'une carte de statut d'Indien;
 - une copie certifiée d'une carte de citoyenneté métisse de l'une des cinq

- organisations provinciales affiliées au Métis National Council (Métis Nation of Ontario, Manitoba Metis Federation, Métis Nation Saskatchewan, Métis Nation of Alberta, Métis Nation British Columbia);
- une copie certifiée d'une carte de membre de l'une des communautés métisses de l'Alberta ou d'une carte de citoyenneté de la nation métisse des Territoires du Nord-Ouest;
 - une copie certifiée d'une carte d'inscription des Inuits émise par l'une des quatre entités inuites créées en vertu des traités modernes, soit le Nunavut, le Nunatsiavut, le Nunavik et la région désignée des Inuvialuits;
 - une confirmation écrite du statut de membre d'une bande reconnue par le gouvernement fédéral;
 - une confirmation écrite remise par une instance locale, une autorité scolaire ou un conseil métis d'une nation reconnu par le Métis National Council.
- d) Les candidats qui ne possèdent pas l'un des documents énumérés au point 3.1 c) ci-dessus doivent présenter une déclaration sur leur lien inhérent actuel à une communauté, à une nation ou à un peuple autochtone reconnu par la loi, tout en spécifiant leur ascendance autochtone et en fournissant des renseignements précis sur la communauté des Premières Nations, inuite ou métisse de même que sur le traité, le certificat des Métis, la revendication territoriale, le territoire ou la région en cause.

3.2 Le comité d'embauche devrait normalement inclure un représentant autochtone.