

**RÉSUMÉ DU PROCESSUS DE SÉLECTION ET D'ENGAGEMENT DES CANDIDATES  
ET CANDIDATS POUR UN POSTE DE PROFESSEURE OU DE PROFESSEUR DE CARRIÈRE<sup>1</sup>**

<b>Repères et délais</b>	<b>Actions</b>	<b>Clauses</b>
1. Attribution du poste	La vice-rectrice ou le vice-recteur informe la ou le responsable et le Syndicat. Lorsque le poste est attribué de façon conditionnelle, elle ou il précise la nature de la condition.  La vice-rectrice ou le vice-recteur ne peut amorcer le processus de sélection si l'unité n'a pas de plan de redressement approuvé.	4.1.01  2.6.05
2. Durée du recrutement	14 mois ou jusqu'à la date de dotation autorisée.	4.1.02
3. Calendrier et projet	La ou le responsable prépare : – un calendrier de recrutement conformément aux clauses citées; – un projet de description du poste (incluant le domaine d'enseignement et de recherche et la date d'entrée en fonction); – des critères de sélection.  Dans la description du poste, la ou le responsable tient compte du plan de déploiement des effectifs d'enseignement et de recherche de l'unité défini à la clause 3.1.15 ainsi que du plan de redressement défini au chapitre 2.6.	4.1.03
4. Soumission du projet : <i>(dans les 90 jours de l'attribution du poste)</i>	L'assemblée peut modifier le projet (calendrier, critères, description du poste). Le projet est adopté avec l'accord de la ou du responsable de l'assemblée.	4.1.04
5. Comité de sélection <i>(dès adoption du projet)</i>	Le comité de sélection est formé par l'assemblée (4 membres pour les unités comptent moins de 15 personnes ou 6 membres pour les autres).  Sa composition, tenant compte du PAEPP, est définie.	4.1.05 Lettre d'entente 4.1.06
6. Concours de sélection <i>(délais selon calendrier adopté)</i>  Non public (exceptionnel)	Les modalités du concours sont établies par le comité de sélection et tiennent compte du programme d'accès à l'égalité en emploi.  Un concours non public peut être proposé par le comité de sélection. La question est soumise à l'assemblée par la ou le responsable. Il doit être autorisé par un vote aux 2/3 de l'assemblée.	4.1.07  4.1.08
7. Publicité du poste <i>(délais selon calendrier adopté)</i>  Public (normal)	La publicité est définie par le comité de sélection et comporte la mention du PAEPP. Elle est faite par la ou le responsable.  La publicité est faite au moins à l'échelle canadienne.	4.1.09  4.1.11
8. Rapport du comité de sélection <i>(délais selon calendrier adopté)</i>	Le rapport du comité de sélection est soumis à l'assemblée (voir la liste des éléments que doit contenir le rapport).  La ou le responsable a une voix consultative au sein du Comité de sélection et de l'assemblée.	4.1.13  Lettre d'entente
9. Examen par l'assemblée <i>(à huis clos)</i>	Le rapport du comité de sélection est examiné. L'assemblée est informée sur toute candidature reçue. Les membres externes du comité de sélection ont droit de parole.  Les documents et les débats relatifs aux candidatures sont confidentiels.	4.1.13 et 4.1.14  4.1.15

<sup>1</sup> Seuls les textes de la convention collective et de la lettre d'entente ont valeur légale.

Repères et délais	Actions	Clauses
10. Documents à la disponibilité de l'assemblée	La ou le responsable rend disponible à l'assemblée une copie du plan de redressement. Les curriculum vitæ de toutes les candidatures reçues, à l'exception de ceux des personnes qui demandent explicitement que leur candidature ne soit pas portée à la connaissance de l'assemblée si leur candidature n'est pas recommandée par le comité de sélection, peuvent être consultés par les membres de l'unité pendant une période d'au moins deux jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée dans un lieu réservé à cet effet ou sur un site intranet sécurisé. Les curriculum vitæ sont également disponibles pendant l'assemblée.	4.1.16
11. Décision de l'assemblée	<p>L'assemblée élit, parmi les membres avec voix délibérative, à l'exception des administratrices et administrateurs rattachés à l'unité, une ou un porte-parole qui rédige un rapport confidentiel.</p> <p>L'assemblée retient ou rejette les candidatures examinées avec justification.</p> <p>L'assemblée se prononce sur l'équivalence relative de la compétence des candidatures retenues.</p> <p>Si compétence équivalente, préférence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux membres des groupes visés par le PAEPP</li> <li>- aux professeures et professeurs sous octroi.</li> </ul> <p>L'assemblée range les candidatures par ordre de préférence en tenant compte successivement des clauses 4.1.18 et 4.1.19.</p> <p>L'assemblée donne son avis sur les éléments listés.</p> <p>Tout désaccord de la ou du responsable sur une proposition est expliqué.</p> <p>Une candidature est retenue seulement si elle reçoit une majorité de votes favorables alors que le nombre de votes, excluant les votes blancs ou annulés, est au moins égal au quorum.</p>	<p>4.1.17</p> <p>Lettre d'entente</p> <p>4.1.18</p> <p>4.1.19</p> <p>4.1.19</p> <p>4.1.20</p> <p>4.1.21</p> <p>4.1.22</p> <p>4.1.23</p> <p>Lettre d'entente</p>
12. Recommandation d'engagement (faite par l'assemblée)	<p>Rapport confidentiel que la ou le porte-parole adresse à la ou au responsable et aux membres dans les 7 jours.</p> <p>Dans les 15 jours qui suivent, la ou le responsable transmet à la vice-rectrice ou au vice-recteur ce rapport avec le rapport du comité de sélection et son avis.</p>	4.1.26
<b>Reprise du processus</b>	<p>Si aucune candidature n'est retenue par l'assemblée, la ou le porte-parole en informe la vice-rectrice ou le vice-recteur.</p> <p>La ou le responsable reprend le processus à l'étape que l'assemblée juge appropriée (sous réserve de la clause 4.1.02).</p> <p>L'assemblée peut surseoir pour une période déterminée (avec demande de report de la date de dotation si nécessaire).</p>	4.1.27
13. Démarches d'engagement <i>Délai maximal après la transmission de la recommandation :</i>	<p>La vice-rectrice ou le vice-recteur procède aux démarches d'engagement si une ou plusieurs candidatures en tête de liste ne font pas l'objet de désaccord. Si le poste est conditionnel, elle ou il procède lorsque la condition est remplie.</p> <p>Si la vice-rectrice ou le vice-recteur n'endosse pas la recommandation, elle ou il convoque la ou le porte-parole.</p> <p>Si la vice-rectrice ou le vice-recteur refuse d'agréer une ou des candidatures ou de suivre l'ordre de préférence, il informe aussitôt par écrit la ou le porte-parole de sa position et de ses motifs.</p> <p>Si la clause 4.2.03 s'applique, la vice-rectrice ou le vice-recteur procède en suivant l'ordre qu'elle ou il a accepté ou fait connaître.</p> <p>La vice-rectrice ou le vice-recteur procède dans le cas où une ou plusieurs candidatures qui ne font pas objet de désaccord figurent en tête de liste.</p> <p>La vice-rectrice ou le vice-recteur transmet à la ou au porte-parole de l'assemblée et au Syndicat les lettres d'intention, les offres faites et les réponses de refus.</p>	<p>4.2.02</p> <p>4.2.03</p> <p>4.2.03</p> <p>4.2.04</p> <p>4.2.04</p> <p>4.2.06</p>
<b>Reprise du processus</b>	<p>Si la vice-rectrice ou le vice-recteur refuse toutes les candidatures recommandées ou si toutes les candidates ou tous les candidats refusent les offres, la vice-rectrice ou le vice-recteur informe sans délai le Syndicat et la ou le responsable.</p> <p>La ou le responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convoque l'assemblée dans les 20 jours;</li> <li>- reprend le processus au début (chapitre 4.1).</li> </ul> <p>L'assemblée peut surseoir pour une période déterminée (avec demande de report de la date de dotation si nécessaire).</p>	4.2.07