



#### 4.2 Recrutement

- A. Il incombe aux superviseurs de faire connaître les besoins en main-d'œuvre. Ils doivent soumettre une demande accompagnée d'une justification en fonction du poste :
  - au Bureau des gouverneurs lorsqu'il s'agit de la création d'un poste à durée indéterminée;
  - au Comité d'administration lorsqu'il s'agit de la création d'un poste à durée déterminée.
- B. Tout poste d'une durée de 6 mois et plus doit être affiché sur le site web de l'Université.
- C. Tout affichage interne et externe doit recevoir l'aval du SRH au préalable.
- D. Toutes les candidatures doivent être acheminées au SRH.

#### 4.3 Sélection

- A. Le SRH détermine, conjointement avec l'unité administrative concernée, les modalités et les critères de sélection.
- B. Les critères de sélection doivent évaluer la compétence globale des candidats.
- C. Une série d'outils d'évaluation peuvent être utilisés afin d'évaluer les compétences des candidats.
- D. Étapes de sélection :
  - À l'échéance de l'affichage, le SRH effectue un premier tri des curriculum vitae reçus.
  - Le SRH met à la disposition du superviseur du poste à pourvoir les curriculum vitae et résultats d'examen des candidats retenus pour les entrevues.
  - Le SRH convoque les candidats retenus pour une entrevue.
  - Une grille de questions d'entrevue bilingues est préparée conjointement par le SRH et le superviseur du poste à pourvoir.
  - Pour l'entrevue, le Comité de sélection est composé, au minimum, du superviseur immédiat et d'un membre du SRH.
  - Les membres du Comité de sélection émettent leurs observations, opinions et suggestions. La responsabilité définitive du choix du candidat revient au superviseur. Un rapport de sélection est conservé au SRH.

#### 4.4 Références

Toute vérification des références est faite par le superviseur du poste à pourvoir ou par un membre du SRH. Aucune vérification des références n'est effectuée sans le consentement écrit du candidat.

#### 4.5 Embauche

Seul le SRH est en droit de soumettre une offre d'emploi et salariale au candidat choisi.

#### 4.6 Période de probation

- A. Toute personne nouvellement embauchée dans un poste à durée indéterminée est soumise à une période de probation d'une durée minimale de 180 jours.

