

UNIVERSITÉ DE MONCTON

POLITIQUE DE SÉLECTION DES CADRES

MODIFICATION APPORTÉE

AJOUT DE L'ARTICLE 5.0 -- VICE-RECTRICE, VICE-RECTEUR
AUX AFFAIRES ÉTUDIANTES ET INTERNATIONALES

Préparé par : le Secrétariat général
et le Vice-rectorat à l'administration et aux ressources humaines

Janvier 2010

5.0 VICE-RECTRICE, VICE-RECTEUR AUX AFFAIRES ÉTUDIANTES ET INTERNATIONALES

5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

.01 Durée du mandat

La durée du mandat est de cinq ans, renouvelable pour une durée maximale de cinq ans. Tous les mandats subséquents seront d'une durée maximale de cinq ans et seront assujettis à la procédure régulière.

Une évaluation annuelle de performance est effectuée par la rectrice ou le recteur et vice-chancelier. Celle-ci est documentée par écrit et versée au dossier officiel. La rectrice ou le recteur et vice-chancelier informe le Conseil des gouverneurs des résultats de cette évaluation.

.02 Rémunération et conditions d'embauche

Toutes les questions de rémunération et les conditions d'embauche doivent être réglées avec le Comité de finance avant qu'une recommandation ne soit soumise au Conseil des gouverneurs. Les membres du Comité consultatif de sélection doivent respecter les politiques d'embauche de l'Université de Moncton.

.03 Dans le texte, « le Comité » signifie le Comité consultatif de sélection.

5.2 MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF DE SÉLECTION

Trouver des candidates ou des candidats au poste de vice-rectrice ou de vice-recteur aux affaires étudiantes et internationales et en faire la recommandation aux autorités compétentes de l'Université.

5.3 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité compte sept membres

- Rectrice ou recteur et vice-chancelier, présidente ou président D'office
- 1 pair au poste, provenant de l'interne ou de l'externe Nommé par la rectrice ou le recteur et vice-chancelier après consultation des cadres supérieurs
- 1 cadre relevant directement du VRAÉI Nommé par lesdits cadres
- 1 doyenne ou doyen Nommé par les doyennes et doyens
- 3 membres (*) Nommés par le CEX
 - une professeure ou un professeur
 - une étudiante ou un étudiant
 - une ou un membre du personnel non enseignant

(*) Parmi les suggestions soumises par les associations des professeures et professeurs, les associations étudiantes et le personnel non enseignant des trois constituantes.

Le Comité choisit son ou sa secrétaire à l'intérieur ou à l'extérieur du Comité. Dans le cas d'une ou d'un secrétaire choisi à l'extérieur du Comité, cette personne siège avec voix consultative.

5.4 ASSEMBLÉES DU COMITÉ

Le Comité tient, sur convocation de la présidente ou du président, des réunions aussi souvent qu'il le juge nécessaire. Les avis de convocation sont donnés par le ou la secrétaire, au moins vingt-quatre heures avant l'assemblée. Ces avis peuvent être donnés verbalement ou par écrit.

5.5 QUORUM

Les deux tiers des membres. Tous les membres du Comité doivent se prononcer par vote secret sur le choix final ou, exceptionnellement, les choix finals.

5.6 REPRÉSENTATION ÉQUITABLE

La présidente ou le président du Comité consultatif de sélection invite les organismes qui délèguent des membres au Comité de voir à la représentation équitable d'hommes et de femmes et des constituantes.

5.7 DÉMARCHES DE LA CONSULTATION

Le Comité consultatif de sélection prend les moyens nécessaires pour éviter de gêner les candidates et les candidats lors des consultations et procède selon les normes éthiques généralement admises.

5.8 PROCÉDURE

- .01 Dans ses démarches, le Comité tient compte des objectifs de l'Université, de la formation, de l'expérience et des qualités requises pour exercer les fonctions telles que décrites dans le profil de fonction de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux affaires étudiantes et internationales (Statuts et règlements de l'Université de Moncton).
- .02 En cas de conflit d'intérêts pour quelque raison que ce soit, tout membre du Comité doit se retirer du Comité.
- .03 Le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure d'assemblée.

5.81 Procédure régulière

Elle s'applique pour tous les mandats, sauf pour le deuxième mandat alors que la procédure de renouvellement est utilisée (5.82).

- .01 Au moins neuf mois avant la fin du mandat, la rectrice ou le recteur et vice-chancelier voit à la formation du Comité consultatif de sélection de la vice-rectrice ou du vice-recteur aux affaires étudiantes et internationales.
- .02 Le Comité définit et publie les critères de sélection se rapportant au poste.
- .03 La rectrice ou le recteur et vice-chancelier fait annoncer le poste.
- .04 Tout en respectant la procédure de sélection, le Comité, par son président ou sa présidente, peut solliciter des candidatures.
- .05 Le Comité dresse la liste des candidates et des candidats. Il rencontre en entrevue les candidates et les candidats retenus.
- .06 Le Comité fixe ses modalités de consultation.

- .07 Le Comité effectue les consultations verbales ou écrites appropriées auprès des instances suivantes :
- les syndicats représentant les professeures et les professeurs;
 - les syndicats représentant les autres employées et employés;
 - les associations générales d'étudiantes et d'étudiants;
 - les cadres relevant directement de la vice-rectrice ou du vice-recteur (VRAÉI);
 - toutes autres consultations pertinentes, à la discrétion du Comité.
- .08 Le Comité peut faire appel à une expertise professionnelle externe.
- .09 Après avoir pris connaissance des résultats des consultations, le Comité fait sa ou ses recommandation(s). La rectrice ou le recteur et vice-chancelier soumet par écrit le rapport et les recommandations du Comité au Conseil des gouverneurs.
- .10 Conformément à l'article 6(4) et sous réserve de l'article 9 de la Charte de l'Université de Moncton, le Conseil des gouverneurs nomme la vice-rectrice ou le vice-recteur « par voie de résolution adoptée par au moins les deux tiers des membres présents à une réunion spéciale ou générale, pour laquelle préavis d'au moins quinze jours a été donné, indiquant l'intention de considérer une telle résolution ».

5.82 Procédure de renouvellement

Elle s'applique lors du deuxième mandat seulement.

- .01 Au moins neuf mois avant la fin de son premier mandat, la vice-rectrice ou le vice-recteur en poste doit indiquer, par écrit, à la rectrice ou au recteur et vice-chancelier, son intention de solliciter un renouvellement de mandat.
- .02 Le Comité dispose de trois mois, à compter de la date de sa formation, pour réaliser la procédure de renouvellement.
- .03 Une fois formé, le Comité procède à une consultation auprès des mêmes instances que pour la procédure régulière, c'est-à-dire :
- les syndicats représentant les professeures et les professeurs;
 - les syndicats représentant les autres employées et employés;
 - les associations générales d'étudiantes et d'étudiants;
 - les cadres relevant directement de la vice-rectrice ou du vice-recteur (VRER);
 - toutes autres consultations pertinentes, à la discrétion du Comité.
- .04 Cette consultation est faite par écrit.
- .05 Après avoir pris connaissance des résultats de la consultation, le Comité rencontre en entrevue la vice-rectrice ou le vice-recteur en poste et l'informe des résultats.
- .06 Le Comité, après examen des résultats de la consultation, recommande au Conseil des gouverneurs soit le renouvellement du mandat, soit l'appel des candidatures. Dans ce dernier cas, la procédure régulière, décrite ci-dessus en 5.81, s'applique.
- .07 Conformément à l'article 6(4) et sous réserve de l'article 9 de la Charte, le Conseil des gouverneurs nomme la vice-rectrice ou le vice-recteur « par voie de résolution adoptée par au moins les deux tiers des membres présents à une réunion spéciale ou générale, pour laquelle préavis d'au moins quinze jours a été donné, indiquant l'intention de considérer une telle résolution ».

Nouvel article 82.1

des Statuts et règlements

**Vice-recteur, vice-rectrice aux affaires étudiantes
et internationales**

**Adopté au Conseil des gouverneurs
Le 25 janvier 2010**

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Nouvel article 82.1

Article 82.1 VICE-RECTEUR, VICE-RECTRICE AUX AFFAIRES ÉTUDIANTES ET INTERNATIONALES

- 82.1 (1) Cette charge a pour objectif principal l'administration, la coordination et le développement des services liés aux affaires étudiantes ainsi que l'internationalisation de l'Université.
- (2) Le ou la titulaire exerce sa fonction sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) Hiérarchiquement, il ou elle relève du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier. Dans l'exercice de ses fonctions, il ou elle tient compte des responsabilités du vice-recteur ou de la vice-rectrice de la constituante concernée.

ATTRIBUTIONS

- (4) Le vice-recteur ou la vice-rectrice aux affaires étudiantes et internationales :
- a) informe et conseille le recteur ou la rectrice et vice-chancelier dans les domaines des affaires étudiantes et de l'internationalisation;
 - b) est le supérieur ou la supérieure hiérarchique, au Campus de Moncton, des cadres responsables des services aux étudiantes et étudiants, du service de recrutement et de rétention, du service de l'activité physique et sportive et du bureau des relations internationales.
 - c) établit, recommande et met en œuvre des politiques relativement aux affaires étudiantes et à l'internationalisation;
 - d) coordonne la planification dans les domaines des affaires étudiantes et l'internationalisation;
 - e) établit les priorités dans son secteur de compétence et les recommande à qui de droit;
 - f) rehausse les normes face à l'internationalisation, au recrutement, à l'accessibilité, à la rétention et au succès des étudiantes et étudiants, et à l'ensemble des services offerts à la population étudiante, ainsi que veille à la promotion de la qualité des services liés à la vie étudiante;
 - g) établit des liens et favorise les échanges entre les constituantes dans les domaines relevant de ses compétences;
 - h) est responsable, pour l'ensemble du réseau de l'Université, du développement et de la coordination des activités reliées au recrutement, à l'accessibilité, à la rétention et au succès des étudiantes et étudiants;

- i) maintient un système de statistiques institutionnelles par rapport au recrutement, à l'accessibilité, à la rétention et au succès des étudiantes et étudiants;
- j) assiste le recteur ou la rectrice et vice-chancelier dans l'élaboration et la mise en œuvre des objectifs de l'Équipe de direction et recommande les priorités dans son secteur de compétence;
- k) évalue les cadres dont il ou elle est le supérieur ou la supérieure hiérarchique;
- l) soumet au recteur ou à la rectrice et vice-chancelier les rapports requis sur toute question relevant de sa compétence;
- m) recommande l'embauche du personnel relevant de son secteur;
- n) surveille les budgets affectés à son secteur;
- o) accomplit toute autre tâche que lui confie le recteur ou la rectrice et vice-chancelier;
- p) voit à son développement professionnel.
(CGV-091128)