

Tiré à part – Politique de sélection des cadres**Article 4****4.0 VICE-RECTRICE, VICE-RECTEUR À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE****4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****.01 Durée du mandat**

La durée du mandat est de cinq ans, renouvelable pour une durée maximale de cinq ans conformément à la procédure de renouvellement prévue au point 4.82. Tous les mandats subséquents seront d'une durée maximale de cinq ans et seront assujettis à la procédure régulière prévue au point 4.81 de la Politique.

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 lors du processus de renouvellement.

.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 ou des recommandations ne soient soumises 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.

.04 Le Comité peut faire appel à une expertise professionnelle externe.

4.2 MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF DE SÉLECTION

Trouver des candidates ou des candidats au poste de vice-rectrice ou de vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et en faire la ou les recommandations au Conseil des gouverneurs.

4.3 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité compte sept membres

Rectrice ou recteur et vice-chancelier, présidente ou président	D'office
Une paire ou un 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
Deux cadres relevant directement du VRER	Nommés par lesdits cadres
Deux professeures ou professeurs, membres du Sénat académique	Nommés par le SAC
Une étudiante ou un étudiant, membre du Sénat académique	Nommé par le SAC

Le Comité choisit sa ou son 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.

Les membres du Comité sont désignés par les instances respectives, mais dès leur nomination au sein du Comité, elles ou ils y siègent à titre individuel.

Les membres du Comité s'engagent au sein du Comité en acceptant de remplir et de signer le formulaire de confidentialité (voir Annexe A de la Politique).

4.4 ASSEMBLÉES DU COMITÉ

- .01 Le Comité tient, sur convocation de la présidente ou du président, des réunions aussi souvent qu'il le juge nécessaire. Les réunions sont à huis clos et sous le sceau du secret.
- .02 Les avis de convocation sont donnés par la ou le secrétaire, au moins vingt-quatre heures avant l'assemblée. Ces avis sont donnés par écrit.
- .03 Les procès-verbaux sont préparés par la ou le secrétaire du Comité. Les procès-verbaux sont strictement confidentiels.

4.5 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.

4.6 REPRÉSENTATION ÉQUITABLE

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

4.7 DÉMARCHES DE LA CONSULTATION

Le Comité consultatif de sélection procède selon les normes éthiques généralement admises.

4.8 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 de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (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. Tous les membres du Comité consultatif de sélection sont assujettis aux règles relatives aux conflits d'intérêts du Conseil des gouverneurs.
- .03 La consultation auprès du Sénat académique est la responsabilité de la présidente ou du président de l'organisme visé.
- .04 Le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure d'assemblée.

4.81 Procédure régulière

La procédure régulière s'applique pour tous les mandats sauf pour le deuxième mandat. La procédure de renouvellement est utilisée pour le deuxième mandat.

- .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 à l'enseignement et à la recherche.
- .02 Le Comité sollicite des suggestions de la communauté universitaire sur le profil recherché, définit les exigences se rapportant au poste et les publie.
- .03 La rectrice ou le recteur et vice-chancelier fait annoncer le poste à l'interne et à l'externe.
- .04 Tout en respectant la procédure de sélection, le Comité, par sa présidente ou son président, 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 Les candidates et les candidats retenus se rendent dans chaque campus.
- .07 Le Comité fixe ses modalités de consultation.
- .08 Le Comité effectue les consultations verbales ou écrites appropriées auprès des instances suivantes :
 - le Sénat académique;
 - 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.

- .09 Après avoir pris connaissance des résultats des consultations, le Comité fait sa ou ses recommandations préliminaires. Cette recommandation préliminaire ou ces recommandations préliminaires sont acheminées au Comité d'équité en matière d'emploi.
- .10 La présidente ou le président du Comité consultatif de sélection prépare et soumet par écrit le Rapport d'équité en matière d'emploi à la présidente ou au président du Comité d'équité en matière d'emploi conformément à la *Politique d'équité en matière d'emploi*.
- .11 Après avoir reçu l'avis du Comité d'équité en matière d'emploi, le Comité consultatif de sélection fait sa ou ses recommandations finales, par écrit, au Conseil des gouverneurs.
- .12 Le rapport final du Comité consultatif de sélection est préparé par la ou le secrétaire du Comité, est adopté par le Comité consultatif de sélection et est déposé au Conseil des gouverneurs. Le rapport final est écrit et il est composé des rubriques suivantes :
 - a) Date de création du Comité consultatif de sélection et membres du Comité
 - b) Renseignements généraux sur la chercheuse ou le chercheur de cadres
 - c) Sommaire des réunions du Comité de sélection
 - d) Renseignements sur le profil recherché
 - e) Renseignements sur l'affichage du poste
 - f) Entrevues (nombre, date, endroit)
 - g) Consultations
 - h) Évaluations des références
 - i) Recommandation(s) préliminaire(s) du Comité consultatif de sélection
 - j) Rapport d'équité en matière d'emploi
 - k) Recommandation(s) finale(s)
 - l) Communications diverses pendant le concours (site Web, couverture médiatique, fiche d'information)
- .13 Dans le cas où la présidente ou le président du Comité consultatif de sélection n'est pas d'accord avec la ou les recommandations finales du Comité, elle ou il peut déposer au Conseil des gouverneurs, par écrit, un rapport portant sur la ou les recommandations finales du Comité. Dans ce cas, le rapport final du Comité consultatif de sélection doit être déposé au Conseil des gouverneurs par le Comité.
- .14 Conformément à l'article 6(4) et sous réserve de l'article 9 de la *Loi sur 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 ».

4.82 Procédure de renouvellement

La procédure de renouvellement 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 écrite auprès des mêmes instances que pour la procédure régulière, c'est-à-dire :

- le Sénat académique;
 - 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 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.
- .05 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 4.81, s'applique.
- .06 Conformément à l'article 6(4) et sous réserve de l'article 9 de la *Loi sur 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 ».

(CGV-940924) (CGV-021130) (CGV-051203) (CGV-130318)