

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.

