

---

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.29

Page 1 de 2

PROCÉDURE DE NOMINATION  
ET DE RENOUVELLEMENT DES  
DIRECTEURS RELEVANT D'UN  
DIRECTEUR

---

Adoption

Date :  
1992-04-13

Délibération :  
CR-1005-7

---

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

---

**POSTES VISÉS**

Les postes visés sont ceux des directeurs<sup>1</sup> relevant directement d'un directeur.

**NOMINATION**

Lorsque le choix du candidat est arrêté par le directeur responsable et agréé par le vice-recteur responsable, le directeur responsable rencontre le candidat pour l'informer de sa nomination et de ses conditions de travail.

La Division de la planification de la Direction des ressources humaines et le directeur responsable confirment par écrit au candidat sa nomination. La lettre de confirmation fait mention de :

- la durée du mandat
- la période d'essai ou de probation (6 mois ou 2 ans selon le cas)
- la rémunération
- et les autres conditions de travail jugées pertinentes.

**PÉRIODE D'ESSAI OU DE PROBATION**

Cinq semaines avant la fin de la période d'essai ou de probation (sauf s'il s'agit d'un renouvellement de mandat) le directeur responsable reçoit à la Division de la planification de la Direction des ressources humaines une lettre lui rappelant la fin prochaine de la période d'essai ou de probation du nouveau directeur.

Après évaluation et consultation auprès du vice-recteur responsable, le directeur responsable communique au directeur sa décision de le confirmer ou non à son poste. Copie de cette décision est envoyée à la Division de la planification de la Direction des ressources humaines. Si la décision est négative, la personne peut réintégrer ses anciennes fonctions, se voir muter ou voir son lien d'emploi avec l'Université rompu.

**RENOUVELLEMENT**

Trois mois avant la fin du mandat du directeur, la Division de la planification de la Direction des ressources humaines informe le directeur responsable de cette échéance. Celui-ci, après consultation, informera le vice-recteur responsable de son intention de renouveler ou non le mandat du directeur. Si le mandat est

---

<sup>1</sup> Dans ce texte, le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger la lecture.

---

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.29

Page 2 de 2

PROCÉDURE DE NOMINATION  
ET DE RENOUELEMENT DES  
DIRECTEURS RELEVANT D'UN  
DIRECTEUR

---

Adoption

Date :

1992-04-13

Délibération :

CR-1005-7

---

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

---

renouvelé, le directeur responsable en informe le directeur par écrit. Une copie de cette lettre est envoyée à la Division de la planification de la Direction des ressources humaines.

Si le mandat du directeur n'est pas renouvelé, il en est informé par écrit.

DURÉE DE MANDAT

La durée des mandats est de cinq ans.