

## Processus d'attribution des CRC

- A. **Le SPIIE octroie** des CRC à l'UL.
- B. **Le VRRCI annonce les concours auprès des facultés, unités** et spécifie le nombre de candidatures qu'elles peuvent présenter ainsi que la date limite de dépôt au VRRCI (information par courriel et sur le site du VRRCI).
- C. **Processus facultaire**
1. La faculté, diffuse à ses professeurs et professeurs réguliers l'avis de concours du VRRCI qui les invite à postuler directement au VRRCI.
  2. La faculté, l'unité identifie ses besoins, en prenant compte des plans de redressement et de déploiement, et détermine si elle souhaite ou non utiliser le concours de CRC de l'UL pour tenter de recruter une nouvelle ressource professorale.

### **Le cas échéant**

2.1 La faculté, l'unité qui souhaite recruter une nouvelle ressource professorale met en place un **concours externe**.

2.2 Préparation de l'annonce en collaboration avec la personne responsable facultaire ÉDI.

2.3 Transmission de l'annonce à la conseillère ÉDI (VRRCI) pour validation (d'ici à ce que les personnes responsables facultaires ÉDI développent l'expertise nécessaire pour le faire).

2.4 La faculté/unité procède à l'affichage de l'annonce pendant au moins 31 jours.

- L'annonce est transmise à tout le corps professoral UL et diffusée par les moyens jugés pertinents par la faculté, incluant les moyens privilégiés pour rejoindre les membres des groupes sous-représentés (femmes, minorités visibles, personnes en situation de handicap et Autochtones). L'objectif est de rejoindre le plus grand nombre de personnes possibles, de tous les profils (en portant une attention particulière aux personnes dont le parcours est non traditionnel), pour favoriser le dépôt de candidatures diversifiées, par des moyens alternatifs.

2.5 La faculté, l'unité constitue le comité de sélection facultaire.

- La personne responsable facultaire ÉDI fait systématiquement partie du comité de sélection facultaire pour assurer la conformité du processus. Les documents (critères, grille des personnes évaluatrices, candidatures et rapport du comité) sont conservés au moins pendant 48 mois suivant l'attribution de la chaire (l'accès aux documents doit être limité et contrôlé pour en assurer la confidentialité).
- Au moins un membre du comité de sélection est membre d'un des groupes sous-représentés (membres votants).

- Tous les membres du comité doivent suivre la formation obligatoire sur les biais implicites du SPIIE (en ligne). Chaque personne atteste avoir suivi la formation avant le début des travaux du comité (par courriel, en transmettant l'attestation de formation ou oralement lors de la rencontre du comité). Les membres du comité utilisent les outils mis à leur disposition par le VRRCI (instructions au comité évaluateur, grille d'évaluation, etc.) ainsi que les critères du programme des CRC pour analyser individuellement les candidatures reçues.

2.6 Le comité de sélection facultaire sélectionne et décide des mises en candidatures.

- Les membres du comité partagent les analyses qu'ils ont effectuées sur les candidatures reçues (processus interne propre aux facultés) et décident des mises en candidatures.
- La présidence du comité, en collaboration avec la personne responsable ÉDI, produit un rapport présentant le processus de sélection utilisé.

2.7 La faculté soumet au VRRCI les candidatures sélectionnées et le rapport du comité au plus tard à la date limite exigée par le VRRCI.

#### **D. Comité d'évaluation institutionnel (en deux étapes)**

- Le VRRCI met en place un processus similaire au niveau institutionnel et recommande les candidatures dont le niveau d'excellence est jugé suffisant pour détenir une CRC.
- Le Collège d'évaluation est constitué de chercheuses et chercheurs retraités de l'UL provenant de plusieurs disciplines, dont plusieurs sont membres d'au moins un des groupes sous-représentés. La conseillère en équité, diversité et inclusion du VRRCI, le conseiller en développement de la recherche du VRRCI responsable du dossier des CRC et un membre de l'administration du VRRCI siègent également à ce comité.
- Les candidatures dont le niveau d'excellence est jugé suffisant pour détenir une CRC par le comité sont retournées vers les facultés qui doivent produire une lettre d'appui pour chaque candidature ainsi qu'un classement.
- La Vice-rectrice du VRRCI, de concert avec l'équipe de direction de l'Université Laval, si désirée, procède à la sélection finale.

#### **E. Dépôt au SPIIE : transmission des candidatures**

- Le conseiller en développement de la recherche du VRRCI travaille avec les personnes candidates retenues et les facultés, les unités pour compléter et bonifier les dossiers de mise en candidature. Une attention particulière est portée sur le niveau d'appui et de soutien accordé aux personnes candidates pour assurer une équité entre les titulaires de chaire.
- Le formulaire « Attestation de conformité du processus de recrutement et de mise en candidature » est complété et signé par la Vice-rectrice du VRRCI et joint à la demande de mise en candidature.

#### **F. SPIIE –Décision : résultat du concours**

- Le SPIIE décide des candidatures retenues et en informe le VRRCI de l'UL.

#### **G. Le VRRCI transmet les résultats aux facultés**

- Le VRRCI informe les facultés, les unités des décisions du SPIIE.

**H. Le VRRCI procède à l'ouverture de la chaire (projet) lors de la nomination d'une candidature interne**

- Pour une candidature en interne, le VRRCI procède à sa nomination (processus administratif pour l'ouverture de la chaire).

**I. Demande de poste au VREDIRH**

- Pour une nomination impliquant un **recrutement externe**, si la candidature est retenue par le SPIIE, la faculté effectue une demande de poste au VREDIRH.

**J. Processus de recrutement en faculté – recrutement externe**

- Lors d'une nomination impliquant un recrutement externe, l'unité enclenche le processus de recrutement prévu à la convention collective et, au terme du processus, soumet la candidature au VREDIRH qui complète la dotation du poste de professeure ou professeur.

**K. Le VRRCI procède à l'ouverture de la chaire (projet) à l'issue du processus de recrutement**

- Processus administratif pour l'ouverture de la chaire.