

GUIDE DE SOUMISSION DE CANDIDATURES AU POSTE DE CHANCELIÈRE OU DE CHANCELIER 2025-2026

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

Un comité mixte du Conseil des gouverneurs et du Sénat, composé de représentants de toute la communauté universitaire, y compris du corps professoral, de la population étudiante, de la communauté autochtone et des instances de gouvernance, sélectionnera la chancelière ou le chancelier.

CRITÈRES DE SÉLECTION

L'Université Laurentienne sollicite la candidature de personnes qui :

- partagent la vision et les valeurs de l'Université;
- partagent l'engagement de l'Université envers l'éducation et la culture des anglophones, des francophones des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
- sont de nature aimable et diplomates;
- ont l'art de parler en public et savent inspirer la passion pour l'Université;
- jouissent d'une grande réputation au niveau national ou international et sont en mesure de mettre l'Université en contact avec des sympathisants potentiels et de soutenir les activités de collecte de fonds;
- sont en mesure de communiquer dans les deux langues officielles du Canada et dans la langue d'une des Premières Nations, des Métis ou des Inuits.

Cette liste d'attributs est une ligne directrice visant à aider le Comité dans ses délibérations. Il n'est pas obligatoire qu'une personne possède tous ces attributs.

ADMISSIBILITÉ

Les candidats **ne sont pas admissibles** s'ils :

- sont actuellement employés par l'université ;
- ont siégé au conseil d'administration de l'université au cours des deux dernières années ;
- occupent actuellement une fonction publique.

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

Tous les documents doivent être téléchargés en ligne au moyen du [Formulaire de candidature au poste de chancelière ou de chancelier](#). Les dossiers de candidature seront jugés complets s'ils incluent les éléments suivants :

- formulaire rempli de candidature au poste de chancelière ou de chancelier;
- lettre d'intérêt signée par la personne proposée;
- curriculum vitae de la personne proposée;
- lettres d'appui signées.

CRITÈRES DE SOUMISSION

1. FORMULAIRE REMPLI DE CANDIDATURE AU POSTE DE CHANCELIÈRE OU DE CHANCELIER

Le formulaire en ligne inclut les sections suivantes :

- Renseignements sur le proposant** : Votre nom complet, vos coordonnées et votre relation avec la personne proposée. Remarque : Il est possible de présenter votre candidature, auquel cas, les sections concernant le proposant et la personne proposée contiendront vos propres renseignements.
- Renseignements sur la personne proposée** : Veuillez fournir le nom complet et les coordonnées de la personne proposée et confirmer son admissibilité.
- Sections des documents à télécharger** : Le formulaire comporte des champs distincts où télécharger chaque document obligatoire.

2. LETTRE D'INTÉRÊT DE LA PERSONNE PROPOSÉE

Veuillez télécharger une lettre d'intérêt rédigée par la personne proposée décrivant les raisons pour lesquelles elle souhaite remplir les fonctions de chancelière ou de chancelier de l'Université Laurentienne. La lettre doit être signée (*les signatures numériques sont acceptées*).

Type préféré de fichier : PDF (.pdf)

Longueur maximale : 2 pages

Taille maximale du fichier : 10 Mo

Contenu suggéré

- les raisons de son intérêt pour le poste de chancelière ou de chancelier de l'Université Laurentienne;
- qualifications et expérience pertinentes;
- lien avec l'Université Laurentienne ou la communauté en général;
- vision du rôle et alignement sur la mission de l'Université;
- consentement à ce que le Comité mixte de sélection de la chancelière ou du chancelier communique avec elle.

3. CURRICULUM VITAE DE LA PERSONNE PROPOSÉE

Veuillez télécharger un **curriculum vitae** à jour qui fournit une vue d'ensemble claire et concise des qualifications et des expériences de la personne proposée.

Type préféré de fichier : PDF (.pdf)

Longueur maximale : 4 pages

Taille maximale du fichier : 10 Mo

Contenu suggéré:

- scolarité et accomplissements scolaires;

- points saillants de la carrière et accomplissements professionnels;
- leadership communautaire et bénévolat;
- compétences linguistiques et affiliations culturelles (le cas échéant).

4. LETTRES D'APPUI

Veillez télécharger **au moins deux lettres d'appui** de personnes qui peuvent confirmer les qualifications et l'aptitude de la personne pour exercer les fonctions de chancelière ou de chancelier. Le proposant peut présenter une lettre, à moins qu'il propose sa propre candidature. Les lettres doivent être signées (les signatures numériques sont acceptées).

Type préféré de fichier : PDF (.pdf)

Longueur maximale : 2 pages par lettre

Taille maximale du fichier : 10 Mo

Nombre maximal de lettres : Jusqu'à 4 lettres peuvent être téléchargées

Chaque lettre doit inclure les éléments suivants :

- nom complet et coordonnées de la personne qui appuie la candidature;
- sa relation avec la personne proposée;
- une brève évaluation des qualifications de la personne proposée et de l'alignement sur les critères de sélection;
- une déclaration confirmant son consentement à ce que le Comité mixte de sélection de la chancelière ou du chancelier communique avec elle pour obtenir d'autres renseignements au besoin.

UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements recueillis au cours du processus de mise en candidature, y compris les détails personnels sur la personne proposée, le proposant et les personnes qui appuient la candidature, seront utilisés uniquement dans les processus de sélection de la chancelière ou du chancelier.

Ces renseignements peuvent être soumis au besoin aux membres du Comité mixte de sélection de la chancelière ou du chancelier, du Sénat et du Conseil des gouverneurs afin d'appuyer le processus d'évaluation et de nomination.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Envoyer les questions au :

Secrétariat de l'Université

universitysecretary@laurentian.ca