



Directives de la Direction

Directive de la Direction 1.34. Procédure d'engagement des assistants diplômés et des premiers assistants

Textes de référence : Règlement relatif aux assistants de l'Université de Lausanne du 13 juin 2007.

Le genre masculin est utilisé, dans la présente Directive, en incluant les femmes et les hommes.

1.34.1. Mise au concours

La recherche de candidats est de la responsabilité de l'unité, voire du détenteur d'un fonds externe dont dépend le poste à pourvoir.

L'annonce est rédigée, en concertation avec le Décanat, par l'unité, voire le détenteur d'un fonds externe concerné par l'engagement d'un assistant, sur la base de l'annonce type fournie par le Service des ressources humaines (SRH). Elle prévoit un délai de postulation de deux semaines au moins et est publiée sur les sites internet de la Faculté ainsi que de l'UNIL intitulé « Une carrière à l'UNIL ? ».

Le SRH revoit l'annonce avant sa parution afin de s'assurer que les dispositions réglementaires soient bien intégrées dans l'annonce.

Un cahier des charges est établi par l'unité, voire le détenteur d'un fonds externe concerné par l'engagement d'un assistant, selon le modèle de cahier des charges prévu par le Règlement sur les assistants de l'UNIL susmentionné (art. 12) et est mis à disposition des candidats qui désirent postuler.

1.34.2. Commission de présentation

Sous réserve de l'alinéa 1 du précédent article, une Commission de présentation est mise en place, composée au moins de deux personnes, dont le Directeur de l'unité concernée et, dans le cas d'un poste d'assistant diplômé, la ou les personne(s) susceptible(s) de diriger le travail de thèse.

La composition est validée par le Décanat de la Faculté de rattachement de l'unité concernée. Le Décanat peut décider de déléguer cette compétence.

Ladite Commission est chargée de la sélection des candidatures reçues. A cette fin, elle reçoit la ou les personne(s) les plus adéquate(s) pour un entretien portant notamment sur le cahier des charges et le statut de collaborateur de l'UNIL, avant de formuler une proposition d'engagement.

Lors de l'engagement d'un assistant sur fonds externes, aucune commission de présentation n'est mise en place. Il est de la responsabilité du détenteur du fonds concerné de proposer l'engagement un candidat adéquat.

1.34.3. Procédure d'engagement

Dès que le choix du candidat est finalisé, les documents usuels permettant l'engagement sont transmis au SRH via le Décanat de la Faculté concernée, pour que le contrat de travail puisse être édité et envoyé au candidat.

Ledit contrat est envoyé au candidat par le SRH.

1.34.4. Engagement et renouvellement

1.34.4.1. Assistants diplômés et premiers assistants sur budget ordinaire

Lors de l'engagement des assistants diplômés (toutes sources de financement confondues, soit sur le budget ordinaire ou sur fonds externes) et des premiers assistants (sur le budget ordinaire), le premier contrat de travail est émis pour une durée d'un an et peut être renouvelé 2 fois pour une durée de 2 ans. La durée maximale d'engagement est de 5 ans, en conformité avec l'art. 21 du Règlement sur les assistants de l'UNIL susmentionné.

1.34.4.2. Premiers assistants sur fonds externes

Lors de l'engagement des premiers assistants sur fonds externes uniquement, la durée des contrats de travail doit respecter les conditions suivantes :

- durée du 1^{er} contrat correspondant à la durée du financement, mais au minimum 1 an ;
- durée du renouvellement correspondant à la durée du financement, mais au minimum 1 an ;
- au maximum trois renouvellements possibles ;
- la durée maximale d'engagement est de 5 ans.

1.34.5. Non-renouvellement

En cas de non-renouvellement contractuel, quelle que soit la source de financement, l'autorité d'engagement (soit le SRH sur délégation de la Direction de l'UNIL) doit en informer le collaborateur concerné 2 mois au moins avant l'échéance du contrat en cours, selon l'art. 34 du Règlement sur les assistants de l'UNIL susmentionné.

Pour les assistants engagés sur fonds externes, l'absence de financement futur peut être considéré comme étant un motif valable et objectif de non-renouvellement contractuel. Dès lors, en cas d'absence de couverture financière nécessaire au renouvellement du contrat de travail arrivé à échéance, la hiérarchie du collaborateur informe le SRH, au minimum 3 mois avant son terme.

1.34.6. Mise en œuvre

Le SRH, sur délégation de la Direction de l'UNIL, est garant d'assurer le respect de la présente Directive.

Directive adoptée par la Direction le 13 décembre 2010 et entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2011

Directive modifiée par la Direction le 8 septembre 2014.