

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|---|
| INTRODUCTION..... | 2 |
| Trousse de recrutement pour le Séminaire..... | 2 |
| Directives pour la sélection des participant-e-s du Séminaire..... | 2 |
| Composition du comité de sélection..... | 3 |
| Présélection et préparation des entrevues..... | 3 |
| Durant l'entrevue..... | 4 |
| Après l'entrevue..... | 4 |
| Envoi des dossiers à l'équipe du Séminaire international..... | 5 |
| Sélection finale..... | 5 |
| Calendrier du programme..... | 6 |

INTRODUCTION

L'été prochain, quinze étudiant-e-s et récemment diplômé-e-s postsecondaires venant de différentes régions du Canada se joindront à quinze étudiant-e-s boliviens pour participer au 71^{ème} Séminaire international en Bolivie. Cette inoubliable occasion d'apprentissage contribue à un monde plus équitable et offre en même temps la possibilité aux participant-e-s de devenir des acteur-trice-s de changements du développement sur les campus, dans leurs communautés et bien au-delà.

Le Séminaire international Uniterra est rendu possible grâce au soutien du Ministère Affaires mondiales Canada (AMC).

Trousse de recrutement pour le Séminaire

Les comités locaux de l'EUMC ont historiquement participé à la promotion du Séminaire international Uniterra et au recrutement des participant-e-s sur leur campus. Aidez-nous à trouver les meilleurs candidat-e-s pour le Séminaire de l'année prochaine! Il s'agit aussi d'une occasion incroyable pour votre comité local de recruter de nouveaux membres et d'améliorer ses relations avec le Bureau international et certains départements clés afin de renforcer son appui pour le reste de ses activités sur votre campus.

En faisant la promotion du Séminaire sur votre campus, et en participant au processus de sélection, vous sensibilisez également votre entourage aux enjeux de la coopération internationale.

Cette trousse de recrutement pour le Séminaire a pour but d'offrir un appui aux membres des comités locaux intéressé-e-s à assister l'équipe du Séminaire international dans le processus de recrutement, en formant des comités de sélection sur leur campus, en faisant la promotion de l'événement et en menant des entrevues. Si vous avez des questions additionnelles après avoir consulté cette trousse, communiquez avec l'équipe du Séminaire international à l'adresse esf@eumc.ca.

Directives pour la sélection des participant-e-s du Séminaire

Chaque année, le Programme Uniterra compte sur l'appui des comités locaux pour recevoir un grand nombre de candidatures pour le Séminaire international. Le processus de sélection à l'échelle des campus constitue une étape vraiment importante, auquel s'ensuit une sélection nationale organisée par l'équipe du Séminaire International. Les directives suivantes vont rendre le processus de sélection pour votre comité local à la fois efficace et équitable pour chacun des candidat-e-s. Si vous avez des questions au sujet du processus, n'hésitez pas à communiquer avec Gina Vukojevic à esf@eumc.ca.

N.B.: Les questions d'entrevue vont être envoyées par courriel aux personnes-ressources indiquées sur MonComité sous l'activité « Recrutement du Séminaire international » pour chaque comité local et doivent demeurer confidentielles (le courriel doit être consulté seulement par les membres du comité de sélection).

Important: Les entrevues doivent avoir lieu peu après la date limite pour poser sa candidature, le 20 novembre. Les dossiers de candidat-e-s présélectionné-e-s par le comité de sélection de votre comité local doivent être reçus par l'équipe du Séminaire international (esf@eumc.ca) au plus tard le 2 décembre.

Composition du comité de sélection

Votre comité de sélection devrait idéalement être composé de 3 à 5 membres, incluant:

- Un-e membre de la faculté ou du personnel ayant de l'expérience internationale, préférablement en Amérique du Sud;
- Un-e ancien-ne participant-e du Séminaire international ou d'un autre programme de l'EUMC ou du CECI;
- Un-e membre du comité local (qui n'a pas posé sa candidature pour le Séminaire).

N.B.: Vous devriez porter une attention particulière aux conflits d'intérêt au moment de déterminer la composition de votre comité de sélection. L'objectivité est particulièrement importante lorsque des membres d'un comité local posent leur candidature.

Le processus de sélection ne prend pas beaucoup de temps mais il est cependant essentiel que tous les membres du comité de sélection soient disponibles pour rencontrer tous les candidat-e-s en entrevue et pour discuter du résultat final de la présélection. Lorsque vous invitez les personnes à être membres de votre comité de sélection, assurez-vous de confirmer leur disponibilité pour la période du 21 novembre au 2 décembre (la date limite pour le bureau de l'EUMC pour recevoir vos meilleur-e (s) candidat-e (s) est le 2 décembre). Le comité de sélection doit nommer une personne-ressource principale pour faciliter le processus d'entrevue et de sélection.

Présélection et préparation des entrevues

Afin d'alléger le processus de sélection, demandez à 2 membres de votre comité local de s'assurer que tous les dossiers soient complets et que les candidat-e-s répondent aux critères de sélection avant de procéder aux entrevues.

Les candidatures doivent inclure:

- Formulaire de mise en candidature complété;
- Curriculum vitae;
- Lettre de motivation (max 800 mots);
- Stratégie de campagne de contribution financière (max 1 page)
- Relevé de notes récent.

Critères de sélection - les candidat-e-s doivent :

- Avoir la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent;
- S'identifier comme un jeune (être âgé-e-s de 18 à 35 ans);

- Être aux études ou être récemment diplômé-e-s d'une institution canadienne postsecondaire;
- Avoir au minimum un niveau d'espagnol intermédiaire;
- Être engagé-e-s dans sa communauté et manifester un intérêt pour les enjeux de développement local ou international, et en particulier pour le tourisme durable;
- Avoir un esprit d'équipe, de la facilité à s'adapter et être à l'aise dans un contexte interculturel;
- Avoir de l'intérêt et être disponibles pour collaborer avec les autres séminaristes avant leur départ;
- Être ouvert-e-s à partager les résultats du Séminaire avec le programme Uniterra et son réseau de contacts à son retour;
- Avoir un bon dossier académique;
- Être en bonne santé (ceci sera évalué par l'équipe du Séminaire international plutôt que par le comité de sélection).

Le comité d'entrevue devrait se rencontrer dans le but de:

- Faire une présélection des candidat-e-s qui seront interviewé-e-s parmi ceux-celles qui auront soumis un dossier complet;
- Réviser et se répartir les questions d'entrevue, fixer les dates et heures d'entrevue;
- Informer les candidat-e-s présélectionné-e-s de la date, du lieu, de l'heure ainsi que la durée de l'entrevue.
 - Nous vous suggérons de prévoir 1 heure par candidat-e : 30 min. pour l'entrevue, 15 min. pour que le comité de sélection puisse discuter de l'entrevue et 15 min. de préparation/pause entre les candidat-e-s.

Durant l'entrevue

Assurez-vous qu'un-e membre du comité d'entrevue soit disponible pour rencontrer chaque candidat-e avant l'entrevue pour le-la mettre à l'aise.

1. Le comité de sélection devrait d'abord poser des questions de façon à pouvoir s'assurer que le-la candidat-e réponde à tous les critères de sélection (voir les conditions énumérées ci-dessus).
2. Ayant confirmé l'éligibilité du-de la candidat-e, le comité de sélection passe à l'évaluation des critères plus subjectifs.

Des questions d'entrevue et des mises en situation seront disponibles pour évaluer l'intérêt, la flexibilité, la capacité d'adaptation et la débrouillardise des candidat-e-s (se référer aux « Questions d'entrevue confidentielles pour le Séminaire international 2017 » qui seront envoyées par courriel aux personnes contact du Séminaire indiquées dans l'activité d'inscription sur MonComité - Si vous ne les avez pas reçues avant le 31 octobre, SVP communiquez avec Gina Vukojevic à esf@eumc.ca).

Après l'entrevue

3. Après chaque entrevue, le comité de sélection devrait résumer ses impressions sur le **formulaire de recommandation du comité de sélection**. Ce formulaire doit être joint au dossier de chaque candidat-e.

4. Une fois les entrevues terminées, le comité de sélection doit identifier et classer un maximum de trois meilleur-e-s candidat-e-s.

5. Le comité de sélection doit faire parvenir les dossiers des 3 (maximum) meilleur-e-s candidat-e-s à l'équipe du Séminaire international par courriel (esf@eumc.ca). Les commentaires motivant la classification des dossiers sont d'une grande importance pour l'équipe du Séminaire international pour procéder avec les dernières étapes du processus de recrutement, donc ils devraient être bien détaillés.

6. La personne-ressource principale du comité de sélection doit compléter le **formulaire de sommaire d'entrevue**, incluant:

- Les membres du comité de sélection;
- Les noms, les adresses complètes et les numéros de téléphone de tous les candidat-e-s (qu'ils aient été interviewé-e-s ou non);
- *Ce formulaire est essentiel pour la correspondance avec les candidat-e-s. Ajoutez une feuille supplémentaire si nécessaire.*

Envoi des dossiers à l'équipe du Séminaire international

Envoyez les dossier des 3 meilleur-e-s candidat-e-s par courriel à l'équipe du Séminaire international (esf@eumc.ca). Les dossiers de tous les candidat-e-s recommandé-e-s doivent être reçus d'ici le 2 décembre 2016 et doivent inclure les formulaires de sommaire d'entrevue et le formulaire de recommandation du comité.

Le comité de sélection doit signifier à tous les candidat-e-s si leur dossier a été recommandé ou non à l'équipe du Séminaire international. Ceci est particulièrement important pour ceux-celles qui n'ont pas été recommandé-e-s puisque l'équipe du Séminaire international ne communiquera pas avec eux-elles.

Sélection finale

La sélection finale des participant-e-s aura lieu entre le 5 et le 9 décembre par l'équipe du Séminaire international. Cette équipe s'appuiera fortement sur l'évaluation du comité de sélection, conduira des entrevues de suivi, et considérera aussi des facteurs de répartition nationale (géographiquement et parmi les établissements postsecondaires).

L'équipe du Séminaire international va envoyer un courriel à tous les candidat-e-s recommandé-e-s qu'ils soient sélectionné-e-s ou non, pour les informer des résultats de l'étape finale du processus de recrutement au cours de la semaine du 12 décembre 2016.

ÉCHÉANCIER DU RECRUTEMENT POUR LE SÉMINAIRE

| | |
|------------------------------------|---|
| Septembre et octobre 2016 | <p>Les comités locaux s'inscrivent pour le « Recrutement du Séminaire international » à travers MonComité d'ici au 18 septembre en indiquant la personne-ressource désirée pour recevoir d'autres communications à propos du recrutement pour le Séminaire.</p> <p>Les comités locaux font la promotion du Séminaire international sur leur campus (accrocher des affiches, promotion sur les médias sociaux, envoyer des courriels, etc.)</p> <p>Les comités locaux forment leur comité de sélection.</p> |
| 20 novembre 2016 | <p>Date limite pour les candidat-e-s pour soumettre leur candidature à un comité local de l'EUMC sur leur campus.</p> <p>Le comité de sélection du Séminaire passe les candidat-e-s en entrevue sur son campus.</p> <p>N.B.: Les étudiant-e-s qui posent leur candidature pour le Séminaire sur les campus où il n'y a pas de comité local de l'EUMC ou de comité de sélection doivent envoyer leur candidature directement à l'équipe du Séminaire international d'ici le 20 novembre à esf@eumc.ca.</p> |
| 2 décembre 2016 | <p>Les comités de sélection soumettent les dossiers présélectionnés à l'équipe du Séminaire international à esf@eumc.ca.</p> <p>SVP prendre note que tous les dossiers doivent être reçus au plus tard le 2 décembre 2016.</p> |
| 5 au 9 décembre 2016 | <p>L'équipe du Séminaire international procède aux entrevues de suivi et à la sélection finale des participant-e-s.</p> |
| Semaine du 12 décembre 2016 | <p>Les candidat-e-s sélectionné-e-s seront avisé-e-s dans la semaine du 12 décembre.</p> <p>Les candidat-e-s non retenu-e-s et sur la liste d'attente seront avisé-e-s peu de temps après.</p> |
| 30 janvier 2017 | <p>Date limite pour tous les candidat-e-s sélectionné-e-s pour confirmer leur participation en envoyant un versement non remboursable de 500\$ au CECI.</p> |
| Janvier-juin 2017 | <ul style="list-style-type: none"> - Tous les participant-e-s vont recevoir des documents d'information et des correspondances de la part du personnel du programme Uniterra. - Les participant-e-s vont commencer à communiquer les uns avec les autres et avec l'équipe de coordination du Séminaire. - Les versements pour la contribution financière sont envoyés au CECI à Montréal par les participant-e-s du Séminaire. |
| Fin juin 2017 | <p>Formation pré-départ au Canada (dates à confirmer)</p> |
| Juillet 2017 | <p>Séminaire international en Bolivie! (date de départ à confirmer)</p> |