

## **CHARTRE DU COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES**

*Adoptée par le conseil d'administration  
lors de sa 355<sup>e</sup> assemblée, le 21 avril 2021 (résolution n° 3378)*

*L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*

## **PRÉAMBULE**

Le conseil d'administration du Collège de Bois-de-Boulogne exerce ses pouvoirs dans le respect de la mission du Collège. Il agit dans le respect des principes de gouvernance reconnus afin de renforcer la gestion du Collège en visant à la fois l'efficacité, l'efficience, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité.

En ce sens, le conseil d'administration institue un comité de ressources humaines conformément à l'article 5.2 du *Règlement n° 1 sur l'administration générale du Collège de Bois-de-Boulogne*. Le comité de ressources humaines analyse les questions stratégiques liées à la gestion des ressources humaines en lien avec la planification stratégique et, à la demande du conseil d'administration, soutient la Direction générale et ses directions. Il assiste le conseil d'administration en matière d'orientation et d'application des politiques relatives aux ressources humaines.

## **1. OBJET**

Le conseil d'administration institue un comité de ressources humaines conformément à l'article 5.2 du *Règlement n° 1 sur l'administration générale du Collège de Bois-de-Boulogne*.

## **2. RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS**

Le comité a pour fonctions :

- a) De s'assurer de la mise en place et de l'application des règlements, politiques et programmes concernant les ressources humaines, notamment le *Règlement n° 6 sur la nomination et le renouvellement du mandat du personnel hors cadre* et la *Politique d'évaluation du personnel hors cadre*, et de formuler au conseil d'administration toute recommandation concernant des modifications à y apporter, s'il y a lieu;
- b) De s'assurer que le Collège possède et met en œuvre des stratégies de gestion des ressources humaines notamment en matière d'embauche, d'intégration, de formation et perfectionnement, d'attraction et de rétention, d'évaluation, de reconnaissance et de planification de la relève, et de formuler des recommandations à la Direction des ressources humaines et au conseil d'administration, s'il y a lieu;
- c) D'évaluer annuellement le rendement et la performance de la directrice générale ou du directeur général via un sous-comité de travail composé de la présidence du conseil et de membres du comité des ressources humaines étant des administrateurs externes. Ce sous-comité devient, pour la circonstance, le comité d'évaluation de la direction générale prévu à la *Politique d'évaluation du personnel hors cadre*;
- d) De s'assurer que la direction du Collège maintienne à jour un plan de relève du personnel hors cadre et du personnel cadre;

- e) D'examiner tous les changements à la structure organisationnelle et faire, par la suite, une recommandation au comité exécutif;
- f) De prendre connaissance, au plus tard le 15 février, des changements importants ayant dû être apportés par la direction générale au plan des effectifs en cours d'année scolaire et en faire rapport au conseil d'administration;
- g) D'examiner la précision du plan des effectifs en lien avec la démarche d'élaboration des prévisions budgétaires annuelles et faire, par la suite, une recommandation au comité exécutif.

### **3. COMPOSITION ET MANDAT**

Le comité est formé des membres du conseil d'administration suivants :

- a) Au minimum deux (2) membres qui ne sont ni de l'interne ni membres étudiants ;
- b) De la direction générale ou de la direction des études ;
- c) La direction des ressources humaines participe aux travaux du comité à titre de personne ressource et pour offrir son soutien. D'autres membres de cette direction peuvent être invités pour collaborer aux travaux du comité.

Les membres du comité sont élus par le conseil d'administration qui détermine également qui en assume la présidence. Les membres doivent posséder, ou s'efforcer d'acquérir, des compétences ou des intérêts pour la gestion de ressources humaines.

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un (1) an et peut être renouvelé sur décision du conseil d'administration. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être membre du conseil d'administration.

### **4. FONCTIONNEMENT**

- a) Le comité doit tenir un minimum de trois (3) réunions par année;
- b) Le quorum aux rencontres est fixé à deux (2) membres du comité;
- c) La Direction des ressources humaines pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents;
- d) Le comité élabore annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser;
- e) Le comité présente un rapport écrit annuel faisant état de la réalisation de son plan de travail au cours de la dernière année.

### **5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

Le conseil d'administration est responsable de l'application de la Charte.

## **6. MISE À JOUR**

La Charte est mise à jour au besoin ou au minimum tous les cinq (5) ans.

## **7. DISPOSITIONS FINALES**

La Charte entre en vigueur dès son adoption au conseil d'administration.