COLLÈGE MONTMORENCY

# Charte du comité des ressources humaines

**Adoptée par le Conseil d'administration le 18 juin 2019**

## Mandat

Le Conseil d'administration institue un comité des ressources humaines conformément à l'article 9 de son Règlement de régie interne.

Le comité des ressources humaines a pour mandat de conseiller le Conseil d'administration sur les questions qui lui sont référées.

Il assiste également le Conseil d'administration dans l'adoption et le suivi des politiques et règlements touchant la planification de la main-d'œuvre, l'acquisition des talents, la formation et le perfectionnement du personnel, la gestion de la relève, le code de civilité, et les politiques relatives à l'éthique et au comportement.

## Composition

Le comité est formé de cinq (5) membres, dont trois (3) sont nommés par le Conseil d'administration parmi ses membres externes et deux (2) parmi ses membres internes.

Le Conseil d'administration nomme le président du comité.

## Fonctionnement

1. Le comité doit tenir un minimum de trois (3) réunions par année.

2. Le quorum aux rencontres est fixé à la majorité des membres du comité.

3. Le comité devra élaborer annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser.

4. Le comité rédigera un rapport écrit annuel faisant état de la réalisation de son plan de travail au cours de la dernière année et le présentera pour information au Conseil d'administration.

5. Un bref compte-rendu sera rédigé après chaque réunion et sera présenté verbalement au Conseil d'administration par le président du comité ou un représentant de celui-ci.

6. Le comité pourra contacter des experts et des consultants externes pour l'aider à remplir ses fonctions. Si ces consultations engendrent des coûts, le comité devra obtenir l'approbation du Conseil d'administration.

7. La durée du mandat des membres du comité est d'un an et peut être renouvelée sur décision du Conseil d'administration.

8. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé par le Conseil d'administration, à moins qu'il ne remette sa démission, qu'il soit démis de ses fonctions ou qu'il cesse d'être administrateur.

9. Le comité révise tous les trois (3) ans, ou plus tôt au besoin, son mandat ainsi que ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommande toute modification au Conseil d'administration pour adoption.

## Responsabilités et fonctions

En ce qui a trait au directeur général et à la directrice des études

1. S'assurer que le processus de sélection, d'embauche et de nomination du directeur général est conforme au règlement applicable et n'est entaché d'aucune irrégularité.

2. S'assurer que le processus d'évaluation annuelle du rendement et de la performance du directeur général respecte le règlement applicable.

En ce qui concerne les ressources humaines du Collège

1. Veiller à ce que la vision, la mission et les valeurs fondamentales du Collège soient mises en application dans les stratégies en matière de ressources humaines afin de s'assurer que le Collège puisse attirer, motiver et retenir le personnel de qualité nécessaire pour atteindre ses objectifs stratégiques.

2. Étudier toute question liée aux ressources humaines ou au climat de travail que les membres du comité jugent digne d'attention ou qui pourrait leur être soumise.

3. Donner son avis au Conseil d'administration sur les orientations générales des règlements, politiques et programmes nécessaires à la gestion des ressources humaines.

4. Examiner toute politique relative au développement et à la gestion des ressources humaines, et en recommander l'adoption par le Conseil d'administration.