

CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	29 novembre 2011	378A-2011-3199

MODIFICATION(S)		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	14 juin 2012	385A-2012-3279
Conseil d'administration	15 avril 2014	404A-2014-3452
Conseil d'administration	11 décembre 2014	413A-2014-3524
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3787
Conseil d'administration	21 avril 2021	471A-20210421-4083
Secrétariat général	15 juin 2021	N/A
Conseil d'administration	17 avril 2024	493A-20240417-4374

RESPONSABLE	Secrétariat général
CODE	CH-03-2024.8

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	1
2. DÉFINITIONS	1
3. CHAMP D'APPLICATION	2
4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	2
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	2
6. COMPOSITION ET MANDAT	4
6.1 COMPOSITION	4
6.2 DURÉE DU MANDAT	4
7. FONCTIONNEMENT	4
7.1 PRÉSIDENTE.....	4
7.2 CONVOCATION D'UNE RÉUNION	4
7.3 RAPPORT ANNUEL.....	5
7.4 PARTICIPATION AUX RÉUNIONS SANS DROIT DE VOTE.....	5
8. MISE À JOUR	5
9. DISPOSITIONS FINALES	5

PRÉAMBULE

Le conseil d'administration (**Conseil**) de l'INRS exerce ses pouvoirs dans le respect de la mission de l'INRS, c'est-à-dire l'enseignement, la recherche et les services à la collectivité.

Il agit dans le respect des principes de gouvernance reconnus afin de renforcer la gestion de l'INRS en visant à la fois, notamment, l'efficacité, l'efficience, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité.

Pour s'acquitter d'une partie de ses tâches, le Conseil constitue, entre autres, un comité des ressources humaines (**Comité**) lequel joue un rôle de premier plan en matière de ressources humaines, de santé et bien-être de la Communauté INRS.

En vertu de la *Charte du comité des ressources humaines* (**Charte**), le Comité a notamment comme responsabilités de conseiller et de formuler des recommandations au Conseil en matière de ressources humaines, afin qu'il puisse s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines dont dispose l'INRS.

1. OBJECTIFS

La Charte définit les rôles et les responsabilités, la composition et le mandat, ainsi que le fonctionnement du Comité.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Charte, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Centre : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie ou le Centre Urbanisation Culture Société de l'INRS.

Communauté INRS : les membres du personnel, incluant le Personnel cadre supérieur, le Personnel cadre et le Corps professoral, la communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

Corps professoral : l'ensemble des personnes à l'emploi de l'INRS à titre de professeure ou professeur régulier, sous octroi ou substitut régie par la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs.es de l'INRS* ainsi que toute personne titulaire d'un statut de professeure ou professeur associé, invité, honoraire ou émérite.

Directive : adoptée par le comité de direction, une directive édicte les règles applicables à un sujet particulier relatif aux activités courantes à portée institutionnelle. Lorsque le sujet est couvert par un Règlement ou une Politique, la directive découle des grandes orientations et des principes qui s'y retrouvent en précisant les modalités d'application. Elle vise à rendre uniforme et cohérente l'application de normes à des situations usuelles au sein de l'INRS.

Document normatif : un Règlement, un code, une charte, une Politique, une Directive ou une procédure de l'INRS. La documentation des processus opérationnels ne constitue pas un document normatif.

Membre externe : un membre du Conseil qui n'est pas membre de la Communauté INRS.

Personnel cadre supérieur : la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de l'administration ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

Politique : adoptée par le Conseil, une politique couvre un ensemble donné d'activités et sert de cadre de référence en édictant des grandes orientations et des principes, découlant généralement d'une obligation légale, d'un Règlement ou d'un objectif stratégique de l'INRS. Elle guide les décisions en offrant suffisamment de précisions pour diriger l'action des personnes y étant assujetties. La politique prévaut sur la Directive ou la Procédure en découlant.

Règlement : adopté par le Conseil, un règlement établit les règles de gouvernance et détermine les pouvoirs et les règles de fonctionnement de l'INRS. Il vise notamment à encadrer les relations avec la Communauté INRS, de même que la gestion et la protection des biens. Le règlement est plus prescriptif et directif que celui d'une politique et prévaut sur tout autre Document normatif.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Charte s'applique aux membres du Comité.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le Conseil est responsable de l'application de la Charte.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et les responsabilités exercés par le Comité sont les suivants :

- a) de façon générale, le Comité doit s'assurer de la mise en place de Documents normatifs concernant les ressources humaines. Dans ce contexte, le Comité approuve les Directives et il recommande au Conseil l'adoption, la modification et l'abrogation des Règlements et des Politiques en la matière;
- b) réviser et recommander au Conseil pour adoption les normes et les barèmes de rémunération, lesquels s'appliquent aux membres du personnel, incluant le Corps professoral. Ceci comprend notamment le régime de rémunération incitatif applicable au Corps professoral, ainsi que la structure de rémunération du Personnel cadre supérieur;

- c) réviser et recommander au Conseil pour adoption les conditions de travail applicables aux membres du personnel, incluant le Corps professoral.
- d) réviser et recommander au Conseil pour adoption des stratégies de gestion des ressources humaines, afin de s'assurer d'une gestion efficace et efficiente des ressources humaines permettant à l'INRS d'atteindre ses objectifs stratégiques;
- e) formuler toute recommandation au Conseil en matière de santé et bien-être de la Communauté INRS;
- f) approuver la composition des comités de négociations patronales pour le renouvellement des conventions collectives;
- g) réviser les propositions soumises par le comité des cadres supérieurs quant aux mandats de négociations collectives et formuler ses recommandations à cet égard au Conseil, pour adoption, en conformité avec les disponibilités budgétaires prévues par l'INRS;
- h) effectuer le suivi des négociations collectives afin de s'assurer qu'elles cadrent avec les mandats de négociations approuvés par le Conseil et recommander au Conseil la signature des conventions collectives;
- i) réviser et recommander au Conseil pour adoption un programme de planification de la relève du personnel cadre;
- j) réviser et recommander au Conseil pour adoption les procédures de nomination du Personnel cadre supérieur et veiller à leur application;
- k) effectuer le suivi du processus d'embauche du Personnel cadre supérieur et des directions de Centre ainsi que formuler des recommandations quant à leur embauche;
- l) réviser et recommander au Conseil pour adoption le mode d'évaluation de la performance du personnel cadre;
- m) conformément à l'article 5 du *Règlement général 11 Processus de consultation en vue de la désignation des chefs d'établissement de l'Université du Québec*, lors de la nomination ou du renouvellement de la directrice générale ou du directeur général :
 - élaborer et soumettre au Conseil, pour recommandation à l'assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec, un profil de compétences et d'expérience pour la sélection de la directrice générale ou du directeur général;
 - formuler et soumettre au Conseil, pour recommandation à l'assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec, des suggestions quant à la consultation préalable et quant à son étendue.
- n) réviser et recommander au Conseil pour adoption les objectifs annuels de la directrice générale ou du directeur général et fournir un avis dans le cadre de l'évaluation de sa performance à la personne qui préside le Conseil;
- o) examiner et formuler des recommandations au Conseil quant aux plans des effectifs et à la structure organisationnelle, ou quant aux changements proposés par le comité de direction;

- p) établir le plan de travail annuel du Comité et fixer les priorités et les objectifs à réaliser;
- q) établir ses règles de fonctionnement et de régie interne;
- r) procéder à toute consultation qu'il juge utile dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs et de l'exécution de ses fonctions;
- s) exercer toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil en matière de ressources humaines;
- t) adresser au Conseil toutes les recommandations qu'il juge appropriées sur les sujets qui sont de son ressort.

6. COMPOSITION ET MANDAT

6.1 COMPOSITION

Le Comité est composé de trois Membres externes. Les membres du Comité sont recommandés par le comité de gouvernance et d'éthique et nommés par le Conseil.

6.2 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est de deux ans. Ces mandats sont renouvelables.

Les membres du Comité demeurent en fonction malgré l'expiration de leur mandat jusqu'à ce que le Conseil ait pourvu à leur remplacement ou ait renouvelé leur mandat.

7. FONCTIONNEMENT

7.1 PRÉSIDENTE

Les membres du Comité désignent la personne qui le présidera. Cette dernière voit au bon fonctionnement des réunions et présente au Conseil les rapports du Comité.

La durée de son mandat est de deux ans et ce mandat est renouvelable.

7.2 CONVOCATION D'UNE RÉUNION

Le Comité tient au minimum trois réunions par année, lesquelles sont convoquées par la ou le secrétaire du Comité.

Le ou la secrétaire du Comité peut convoquer d'autres réunions du Comité, à la demande des personnes suivantes :

- la présidence du Conseil;
- la présidence du Comité;

- la directrice générale ou le directeur général; ou
- la directrice ou le directeur de l'administration.

7.3 RAPPORT ANNUEL

Le Comité rend compte une fois par année au Conseil au moyen de son rapport annuel d'activités couvrant la période du 1^{er} juillet au 30 juin, portant notamment sur l'exécution de son mandat en général, lors de la première réunion du Conseil tenue après le 1^{er} septembre.

7.4 PARTICIPATION AUX RÉUNIONS SANS DROIT DE VOTE

La personne qui préside le Conseil peut participer à toute réunion du Comité, mais n'a pas droit de vote.

La Direction générale et la Direction de l'administration participent généralement aux réunions du Comité, mais n'ont pas droit de vote. Le Comité peut toutefois demander que des réunions soient convoquées et tenues en leur absence.

Selon les sujets abordés, tout membre de la Communauté INRS peut être convoqué à une réunion du Comité.

8. MISE À JOUR

La Charte est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les cinq ans.

9. DISPOSITIONS FINALES

La Charte entre en vigueur dès son adoption par le Conseil.