

## ÉCHÉANCIER DE PRÉPARATION DES DOSSIERS

### CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

## 2024-2025

Juillet							Août							Septembre							Octobre							
D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	
		1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			

  

Novembre							Décembre							Janvier							Février						
D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28		

  

Mars							Avril							Mai							Juin						
D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S	D	L	Ma	Me	J	V	S
						1			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
30	31																										

## Délai de transmission au Secrétariat général (SG)

DATE LIMITE *	DATE LIMITE	DATE LIMITE **
Transmettre aux affaires juridiques tout projet de documents (pour validation juridique) + Transmettre au SG (attachée d'assemblées) les points à l'ordre du jour	Remise par les affaires juridiques des commentaires sur les projets de documents (contrats, doc. normatifs, résumé des conditions essentielles, etc.)	Transmettre au SG (attachée d'assemblées) les documents en forme finale (avis d'inscription et annexes)
<b>28-août-24</b>	<b>04-sept-24</b>	<b>11-sept-24</b>
02-oct-24	07-oct-24	10-oct-24
<b>12-nov-24</b>	<b>19-nov-24</b>	<b>26-nov-24</b>
<b>15-janv-25</b>	<b>22-janv-25</b>	<b>29-janv-25</b>
<b>19-mars-25</b>	<b>26-mars-25</b>	<b>02-avr-25</b>
<b>14-mai-25</b>	<b>21-mai-25</b>	<b>28-mai-25</b>

\* Tout contrat ou document normatif soumis à l'approbation du conseil d'administration doit préalablement faire l'objet d'une révision par le Service des affaires juridiques (SAJ). Lorsque vous demandez au Secrétariat général d'inscrire un dossier au projet d'ordre du jour, la version "projet" du dossier doit avoir été soumise à un conseiller juridique pour validation (ex. : avis d'inscription, contrat, doc. normatif), et ce, **au plus tard** à la date indiquée.

\*\* Ce délai est de rigueur. Toute demande de dérogation à ce délai est adressée au secrétaire général par le personnel cadre supérieur responsable du dossier et accompagnée des motifs justifiant l'urgence du dossier. **Ainsi, tout dossier qui ne sera pas déposé en forme finale au Secrétariat général (julie.rodrique@inrs.ca) sera reporté à la réunion suivante.**

<sup>1</sup> Réunion (spéciale) essentiellement pour les documents financiers requis par le MES.