Institut national de la recherche scientifique

ÉCHÉANCIER DE PRÉPARATION DES DOSSIERS

COMITÉ DE DIRECTION (CD)

2027-2028

Juillet

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

Août

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

Septembre

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

Octobre

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

Novembre

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

Décembre

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

Janvier

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

Février

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

Mars

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

Avril

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

Mai

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

Juin

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

Délai de transmission au Secrétariat général (SG)

DATE LIMITE *	DATE LIMITE	DATE LIMITE **
Transmettre au Services des affaires juridiques (SAJ) : version projet des documents (contrats, doc. normatifs, résumé des conditions essentielles, etc.) **+** **Transmettre au SG :** points à l'ordre du jour (attachée d'assemblées)	**Remise par le SAJ aux services/centres :** commentaires/propositions sur les projets de documents (contrats, doc. normatifs, résumé des conditions essentielles, etc.) **pour l'approbation par le personnel cadre supérieur du dossier**	**Remise au SG** (attachée d'assemblées) **par les services/centres :** **Documents finaux (avis d'inscription et annexes)**
17-août-27	24-août-27	31-août-27
15-sept-27	22-sept-27	29-sept-27
27-oct-27	03-nov-27	10-nov-27
05-janv-28	12-janv-28	19-janv-28
17-févr-28	24-févr-28	02-mars-28
15-mars-28	22-mars-28	29-mars-28
02-mai-28	09-mai-28	16-mai-28
01-juin-28	07-juin-28	12-juin-28

* Tout contrat ou document normatif soumis **pour décision** au comité de direction doit préalablement faire l'objet d'une révision par le Service des affaires juridiques (SAJ). Lorsque vous demandez au Secrétariat général d'inscrire ce type de dossier au projet d'ordre du jour, la version "projet" du contrat, document normatif ou du résumé des conditions essentielles doit avoir été soumise à un conseiller juridique pour validation.

** Tout dossier soumis **pour décision** au comité de direction doit être transmis au Secrétariat général, accompagné d'un avis d'inscription et des annexes, au plus tard à ces dates. Tout dossier **pour discussion** non-reçu au Secrétariat général à ces dates doit être transmis par la personne responsable aux membres avant la tenue de la réunion, incluant au Secrétariat général (julie.rodrigue@inrs.ca).

Une réunion spéciale du comité de direction peut être planifiée au début d'une réunion de régie élargie pour l'approbation d'un dossier urgent ou critique.

[1] Réunion (spéciale) si dossier urgent ou critique, sinon elle sera annulée.