

ÉCHÉANCIER DE PRÉPARATION DES DOSSIERS

COMITÉ D'AUDIT (CDA)
COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES (CRH)
COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE (CGE)

2025-2026

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

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

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

Délai de transmission au Secrétariat général (SG)

DATE LIMITE *	DATE LIMITE	DATE LIMITE **
<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Remise au SG (attachée d'assemblées) par les services/centres : Documents finaux (avis d'inscription et annexes)</p>
20-août-25	27-août-25	03-sept-25
06-oct-25	09-oct-25	15-oct-25
30-oct-25	06-nov-25	13-nov-25
07-janv-26	14-janv-26	21-janv-26
12-mars-26	19-mars-26	26-mars-26
06-mai-26	13-mai-26	20-mai-26

* Tout contrat ou document normatif soumis à l'approbation des comités 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 déjà avoir été soumise à un conseiller juridique pour validation (ex. : avis d'inscription, contrat, doc. normatif), et ce, **au plus tard** à cette date.

** 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.

1 Réunion (spéciale) pour les documents financiers requis par le MES.