



CHARTRE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

**SECRETARIAT GÉNÉRAL
ET AFFAIRES JURIDIQUES**

 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME
Saint-Jérôme | Mont-Tremblant | Mont-Laurier

SUIVI DE LA CHARTE	DATE	N° RÉOLUTION
ADOPTION :	21 septembre 2021	CA 05 (2021-2022)
ENTRÉE EN VIGUEUR :	21 septembre 2021	
MODIFICATION :	26 août 2025	CA 01 (2025-2026)

TABLE DES MATIÈRES

MANDAT	4
COMPOSITION	4
FONCTIONNEMENT	4
RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS	5
ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

MANDAT

Le conseil d'administration (ci-après le « conseil ») institue un comité des ressources humaines (ci-après le « comité ») conformément à l'article 6.3 de son *Règlement de régie interne* (Règlement n° 1). Ce comité a pour mandat de conseiller le conseil sur les questions qui lui sont transmises. Il assiste également le conseil dans l'adoption et le suivi des politiques et règlements, ainsi que certains dossiers institutionnels relevant des ressources humaines.

COMPOSITION

Le comité est formé des membres du conseil d'administration suivants :

- Trois (3) membres provenant de l'externe;
- La personne à la Direction générale.

À l'exception de la Direction générale, les membres du comité des ressources humaines sont élus par le conseil d'administration. En outre, le conseil d'administration désigne un membre externe substitut en cas d'absence, d'empêchement ou de départ d'un membre régulier. Cette mesure garantit l'atteinte du quorum et la continuité des activités du comité.

À la première rencontre suivant les élections, les membres du comité élisent une personne parmi eux à la présidence du comité.

Le mandat des membres du comité est d'un (1) an et il peut être renouvelé sur décision du conseil d'administration. Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être membre du conseil d'administration.

FONCTIONNEMENT

1. Le comité doit tenir un minimum de deux (2) réunions par année.
2. Le quorum aux rencontres est fixé à la majorité des membres et les décisions sont prises à la majorité simple.
3. Le comité élabore annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser et il présente, en fin d'année, ou au début de l'année suivante, un sommaire du bilan faisant état de la réalisation de celui-ci. Il inclut un sommaire des comptes

rendus de ses réunions.

4. En cours d'année, le comité dépose, lors des séances du conseil d'administration, l'ordre du jour de la réunion à venir.
5. La personne occupant le poste de secrétaire générale au sein du Secrétariat général et affaires juridiques pourvoit au soutien et au secrétariat du comité et à l'archivage de ses documents. Elle peut déléguer, au sein de son Service, une personne remplaçante en cas d'absence ou d'incapacité d'agir.
6. La personne occupant le poste à la Direction des ressources humaines prépare les dossiers et agit à titre de personne-ressource lors des réunions. Elle peut déléguer un membre de sa Direction pour la remplacer.
7. Aux cinq (5) ans ou avant au besoin, le comité de gouvernance et d'éthique analysera, pour fins de révision, le mandat du comité ainsi que ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommandera toute modification au conseil pour adoption.
8. Une vacance au sein du comité est comblée par le conseil d'administration, s'il le juge opportun.
9. À chacune des réunions, une séance à huis clos est prévue à la fin. Elle aura lieu, au besoin.

RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

1. S'assurer que le Collège soit, en matière de ressources humaines, en adéquation avec la planification stratégique.
2. Examiner les politiques et règlements ayant un impact sur la gestion des ressources humaines ainsi que les modifications majeures apportées à ceux-ci et faire les recommandations qu'il juge nécessaires au conseil d'administration.
3. Être saisi et traiter de tout sujet institutionnel concernant les ressources humaines jugé pertinent.
4. Agir à titre de comité-conseil pour répondre à toute demande du conseil d'administration touchant les ressources humaines, dans les limites de la compétence de ce dernier.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente charte a été adoptée le 21 septembre 2021 et révisée le 26 août 2025 par le conseil d'administration.