ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 21 MARS 2022
AMENDÉ LE 19 JUIN 2023
AMENDÉ LE 11 DÉCEMBRE 2024

RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, les expressions suivantes sont définies ainsi :

   a) « Comité » : le comité des ressources humaines du Musée de la civilisation.

   b) « Conseil » : le conseil d'administration du Musée de la civilisation.

   c) « Dirigeant(e) » : tout(e) employé(e) du Musée de la civilisation qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du directeur ou de la directrice général(e).

   d) « Loi » : la Loi sur les musées nationaux (chapitre M-44).

   e) « Musée » : le Musée de la civilisation.

   f) « Directeur ou directrice général(e) » : le directeur ou la directrice général(e) du Musée de la civilisation.

   g) « Président(e) du comité » : le ou la président(e) du comité des ressources humaines.

   h) « Président(e) du conseil » : le ou la président(e) du conseil d'administration du Musée de la civilisation.

2. Dans le présent document, le singulier comprend le pluriel et vice versa.

COMPOSITION DU COMITÉ

3. Le comité est composé de trois membres du conseil nommé(e)s par une résolution du conseil.

4. Le comité doit être formé de membres indépendant(e)s au sens de l'article 4 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (chapitre G-1.02).

5. Le ou la président(e) du comité est nommé(e) par le conseil parmi les membres du comité.

6. Le ou la président(e) du conseil peut assister aux réunions du comité, sans droit de vote.

7. Afin de faciliter les travaux administratifs du comité, l'efficacité et la bonne marche de celui-ci, le directeur ou la directrice général(e) du Musée peut assigner tout(e) autre employé(e) du Musée aux travaux et aux réunions du comité.

MANDAT ET VACANCE

8. À moins qu'il ou elle ne soit remplacé(e) par résolution du conseil, un(e) membre du comité est désigné(e) pour la durée de son mandat.

9. Un(e) membre du comité perd sa qualité de membre à la suite de trois absences non justifiées aux réunions du comité, selon les modalités prévues à l'article 14 du Règlement de régie interne, en y faisant les adaptations nécessaires.

10. Une vacance au comité est comblée par résolution du conseil.

OBJET ET FONCTIONS DU COMITÉ

11. Le comité exerce les fonctions suivantes :

    1^0 élaborer et proposer un profil de compétence et d'expérience pour la nomination d'une personne au poste de directeur ou de directrice général(e) du Musée, aux fins d'approbation par le conseil;

    2^0 formuler une recommandation au conseil quant à la nomination d'une personne au poste de directeur ou de directrice général(e);

    3^0 élaborer et proposer les critères d'évaluation du directeur ou de la directrice général(e), aux fins d'approbation par le conseil;

    4^0 s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération et des autres conditions de travail des employé(e)s et des dirigeant(e)s conformément aux conditions définies par le gouvernement;

    5^0 contribuer à la sélection des dirigeant(e)s et s'assurer de l'adoption d'un programme de planification de la relève des dirigeant(e)s;

    6^0 examiner les mandats de négociation pour le renouvellement des conventions collectives, aux fins d'approbation par le conseil;

    7^0 donner son avis au conseil et au directeur ou à la directrice général(e) du Musée sur toute question relative aux ressources humaines.

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

12. Le comité se réunit au moins deux fois par année. Il tient ses réunions au siège social du Musée ou à tout autre endroit précisé dans l'avis de convocation. Il peut aussi tenir ses réunions par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre moyen de communication virtuelle que détermine le ou la président(e) du comité.

13. Une réunion du comité est convoquée par le ou la président(e) du comité. L'avis est d'au moins sept jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

14. Une réunion du comité peut être tenue sans avis de convocation si l'ensemble des membres est présent et y consent ou si l'ensemble des membres manifeste par écrit son consentement à la tenue de la réunion ou en ratifient la tenue.

    La présence d'un(e) membre à une réunion du comité équivaut à son consentement, sauf si elle ou il y assiste pour s'objecter à la régularité de la convocation.

15. Les documents pertinents sont transmis par le ou la secrétaire du conseil au moins cinq jours avant la tenue de la réunion.

16. Le quorum aux réunions du comité est constitué de la majorité de ses membres. S'il n'y a pas quorum, une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la réunion est remise. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.

17. Le ou la secrétaire du conseil prépare les ordres du jour et les documents relatifs aux réunions du comité, en collaboration avec le ou la président(e) du comité. De plus, il ou elle s'assure du suivi à donner aux décisions et aux actes du comité.

18. En cas d'absence du ou de la président(e) du comité à une réunion, les membres du comité présent(e)s à la réunion désignent parmi eux et elles une personne qui fait office de président(e) pour la durée de la rencontre.

19. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présent(e)s. En cas de partage égal des voix, le vote du ou de la président(e) du comité a prépondérance.

20. Les comptes rendus de chaque réunion du comité doivent être adoptés par le comité, puis signés par le ou la président(e) du comité.

21. Le comité doit informer le conseil de ses activités lors de la réunion du conseil qui suit celle du comité.

    Le comité doit déposer, lors de la première réunion du conseil qui suit la fin d'une année financière, un rapport portant sur l'exécution de son mandat et sur les activités réalisées au cours de cette période.

DISPOSITIONS FINALES

22. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

23. En tout temps, le conseil peut, par voie de résolution, amender le présent règlement, l'abroger et le remplacer par un autre, ou encore suspendre l'application ou modifier temporairement tout article.