



Conservatoire
de musique
et d'art dramatique
du Québec

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

Règlement sur le comité des ressources humaines

Règlement **adopté** par le conseil d'administration le 24 mars 2016 par la résolution 2015-2016-35

Règlement **amendé** par le conseil d'administration le 4 mars 2022 par la résolution 2021-2022-42

Règlement **amendé** par le conseil d'administration le 9 décembre 2022 par la résolution 2022-2023-26

Règlement **amendé** par le conseil d'administration le 17 décembre 2024 par la résolution 2024-2025-20

SECTION I

Dispositions générales

1. Le Conseil d'administration constitue un comité des ressources humaines (le comité) conformément aux exigences de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État*.
2. Le présent règlement vise à définir les fonctions et les modalités de fonctionnement du comité.

SECTION II

Composition du comité et mandats des membres

3. Le comité est composé de trois (3) membres indépendants du conseil nommés par résolution du conseil d'administration, sur recommandation du président du conseil d'administration.

Le président du comité est également nommé par résolution du conseil d'administration sur recommandation du président du conseil d'administration, pour une durée n'excédant pas la durée de son mandat de membre du comité, avec possibilité de renouvellement.

Le président du conseil formule ses recommandations après avoir évalué la compétence, l'intérêt et la disponibilité des administrateurs à occuper ces fonctions.

4. Le mandat des membres du comité est d'une durée maximale de trois (3) ans et ce mandat est renouvelable. Lors d'une nomination ou d'un renouvellement, la durée du mandat d'un membre est établie de façon à assurer que les mandats des membres se terminent chacun dans une année distincte.
5. Le président du conseil d'administration peut participer aux séances du comité à titre d'invité. Le cas échéant, il n'a pas le droit de vote.
6. Le directeur général participe aux séances du comité à titre d'invité sans droit de vote.
7. Le secrétaire général agit comme secrétaire du comité. Il assiste à chaque séance du comité et en rédige les procès-verbaux.
8. Le directeur général peut assigner tout autre employé du Conservatoire aux travaux et aux séances du comité, pour la durée qu'il détermine, afin d'assurer l'efficacité et la bonne marche du comité. Le cas échéant, cet employé n'a aucun droit de vote lorsqu'il assiste aux séances du comité.
9. Une vacance au comité peut survenir au terme du mandat d'un membre qui ne désire pas poursuivre son implication au comité ou à la suite d'une démission d'un membre en cours de mandat, de la perte de statut de membre indépendant du conseil d'administration, de la révocation du mandat du membre pour manquement aux règles d'éthique ou du décès du membre.
10. Une vacance au comité peut également survenir si un membre ne dispose pas de la disponibilité requise pour participer aux séances du comité.

Un membre ne peut s'absenter sans motif valable à plus de trois (3) séances ordinaires au cours d'un même exercice financier du Conservatoire.

Dans un tel cas, le président du comité peut soumettre le dossier au président du conseil, qui peut le présenter aux membres du conseil.

Si les circonstances le justifient, le conseil peut décider par résolution de déclarer le poste vacant.

11. Une vacance parmi les membres du comité est comblée en suivant les règles de nomination prévues au présent règlement.

SECTION III

Fonctions du comité

12. Le comité a notamment pour fonctions :

- a) de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines;
- b) d'élaborer et de proposer un profil de compétences et d'expérience pour la nomination du directeur général;
- c) d'élaborer et de proposer les critères d'évaluation du directeur général;
- d) de contribuer à la sélection des dirigeants;
- e) d'établir un programme de planification de la relève des dirigeants nommés par le Conservatoire;
- f) d'être informé de toute question pouvant avoir un impact significatif sur les relations de travail.

Le comité peut être saisi de toute autre question relative à tout aspect de la gestion des ressources humaines du Conservatoire et des relations de travail et être amené à donner son avis ou à émettre des recommandations sur ces questions.

13. À l'occasion des séances ordinaires du conseil d'administration, le président du comité fait un rapport verbal des questions traitées par le comité depuis la dernière séance ordinaire du conseil d'administration.
14. Suivant le terme de chaque exercice financier du Conservatoire, le comité doit rendre compte de l'exécution de son mandat au conseil d'administration par la voie d'un rapport formel préparé par ou à la demande du président du comité.

SECTION IV

Fonctionnement du comité

15. Le comité se réunit au moins quatre (4) fois l'an en séances ordinaires planifiées au début de chaque exercice financier.

Le comité se réunit en outre au besoin en séance extraordinaire pour toute question qui requiert son intervention dans les meilleurs délais.

16. Le comité peut tenir ses séances en personne au siège social du Conservatoire ou à tout autre endroit au Québec dont il convient, et/ou par tout moyen qui permet aux membres de communiquer entre eux de façon simultanée, incluant par téléphone ou vidéoconférence.

17. Une séance du comité est convoquée par le président du comité ou à sa demande.
18. Lorsqu'une séance ordinaire du comité est convoquée, le secrétaire du comité transmet à chaque membre un avis écrit à cet effet, aux dernières coordonnées fournies par celui-ci au moins sept (7) jours de calendrier avant la tenue de la séance. Cet avis est être transmis par un mode de transmission qui permet d'établir son expédition et sa réception, pouvant inclure notamment la transmission par voie électronique. Il doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la séance.
19. Une séance extraordinaire du comité peut être convoquée verbalement ou par écrit aux dernières coordonnées fournies par les membres et le délai minimal de convocation est alors de six (6) heures. L'avis écrit, le cas échéant, est transmis par un mode de transmission qui permet d'établir son expédition et sa réception, pouvant inclure notamment la transmission par voie électronique. Il doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la séance.
20. Une dérogation aux formalités de convocation est possible si tous les membres du comité y consentent. La présence d'un membre à une séance du comité équivaut à son consentement à une dérogation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité.

Un membre absent d'une séance peut consentir par écrit à une dérogation aux formalités de convocation de cette séance. Ce consentement peut être donné avant ou après la tenue de cette séance.
21. La participation du comité peut être exceptionnellement requise sous forme de consultation écrite pour des matières qui doivent être traitées sans délai.

Une telle consultation est conforme si tous les membres y participent et que les échanges écrits sont transmis par un mode de transmission qui permet d'établir leur expédition et leur réception, pouvant inclure notamment la transmission par voie électronique.

Une telle consultation écrite fait l'objet d'un procès-verbal préparé par le secrétaire du comité précisant l'objet et les résultats de la consultation.
22. Sur consultation du président du comité, le directeur général prépare les ordres du jour et les documents relatifs aux séances du comité. La tenue d'un huis clos est prévue à tout ordre du jour d'une séance du comité.

De plus, le directeur général s'assure du suivi à donner aux actes du comité.
23. Le président du comité préside les séances du comité.
24. En cas d'absence ou d'empêchement du président du comité, les membres du comité désignent parmi eux un vice-président pour le remplacer temporairement.
25. Le quorum aux séances du comité est constitué de la majorité de ses membres en fonction.
26. Au besoin, le président peut décider de procéder par vote pour formaliser toute forme d'avis, de recommandation ou de décision du comité. Dans un tel cas, la majorité du vote des membres présents est requise.

Tous les membres du comité ont droit de vote. Les personnes participant à une séance du comité à titre d'invités n'ont pas de droit de vote.

En cas de partage égal des voix, le vote du président du comité a prépondérance.

27. Le président du comité peut, avec le consentement des membres présents à une séance, ajourner toute séance à une date ou à un moment et dans un endroit qu'il détermine. Un nouvel avis de convocation n'est requis que pour les membres absents lors de l'ajournement.
28. Les procès-verbaux de chaque séance du comité doivent être adoptés par le comité lors de la prochaine séance ordinaire du comité puis signés par le président du comité et le secrétaire du comité, ce dernier étant responsable d'assurer leur classement et leur conservation.

SECTION V

Dispositions finales

29. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.
30. En tout temps, le conseil peut, par voie de résolution, amender le présent règlement, l'abroger et le remplacer par un autre, ou encore en suspendre ou en modifier temporairement tout article.
31. Lorsque le conseil d'administration adopte une résolution en vertu de l'article qui précède, la communauté du Conservatoire en est informée dans les meilleurs délais.