

Charte du comité de gouvernance et des ressources humaines

| | |
|------------------------------|--|
| Mandat | Le comité de gouvernance et des ressources humaines voit à l'élaboration, à l'application et au respect des politiques, des règles et des pratiques de gouvernance de l'Ordre. Il s'intéresse principalement au fonctionnement et à la performance du conseil et de ses comités, aux questions d'éthique et de déontologie, et à la mise en place de politiques de ressources humaines touchant la dotation, l'évaluation du rendement et la rémunération. |
| Pouvoir | Le mandat du comité de gouvernance et des ressources humaines relève du Conseil d'administration et a un pouvoir de recommandation suite à l'étude des dossiers ou projets qui lui sont confiés. |
| Composition | <p>Le comité est composé de quatre (4) administrateurs désignés par le CA, dont un (1) administrateur nommé.</p> <p>Le CA a la responsabilité de nommer le président du comité qui préside les réunions et celui-ci a la responsabilité de faire une reddition de compte lors des réunions du Conseil d'administration. En son absence, les administrateurs présents peuvent désigner parmi eux un président de comité.</p> <p>La fonction de secrétaire du comité est confiée au Directeur général. Le secrétaire du comité participe aux réunions et aux discussions mais il n'a pas le droit de vote, n'ayant pas une fonction d'administrateur.</p> |
| Profil de compétences | <p>Ce comité devrait regrouper des administrateurs qui répondent collectivement aux compétences et expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avoir un intérêt marqué pour l'amélioration des pratiques de gouvernance ; – Avoir démontré un sens éthique et un comportement personnel en étroite adéquation avec les valeurs de l'organisation ; – Être en mesure de se servir de ses connaissances et expériences pour assurer la mise en œuvre des politiques et des règles de gouvernance et de ressources humaines ; – Posséder des connaissances et des expériences en matière de gestion des ressources humaines et un intérêt pour les enjeux de dotation, rémunération et évaluation du personnel ; – Avoir la volonté de contribuer aux débats et discussions qui porteront sur les enjeux de gouvernance et d'éthique. |
| Fonctionnement | <p>Le comité de gouvernance et des ressources humaines tient habituellement trois réunions statutaires par année, d'une durée approximative de deux à trois heures, afin de débattre des dossiers, de préparer des documents et de formuler des recommandations au conseil d'administration.</p> <p>Le président du comité peut décider de réunir les membres du comité lorsqu'il le juge nécessaire à la réalisation du mandat du comité, ou à la demande du Conseil d'administration pour traiter d'un dossier ou d'une situation particulière. L'avis de convocation doit être acheminé aux membres au moins trois (3) jours avant la rencontre.</p> |

Principales responsabilités

Volet Gouvernance :

- Revoir annuellement la structure de gouvernance, analyser et évaluer le mode de fonctionnement, la description des mandats des comités du Conseil ou des comités ad hoc et leur composition ;
- Proposer des politiques de gouvernance pour permettre au CA et aux comités d’agir de manière indépendante de la direction ;
- Assurer une vigie des nouveautés en matière de gouvernance et proposer au conseil des pratiques de gouvernance contemporaine adaptées à la mission de l’Ordre ;
- Élaborer et réviser la politique d’accueil, d’intégration et de formation des nouveaux administrateurs ;
- Proposer des activités de formation et de perfectionnement des administrateurs ;
- Proposer un guide de l’administrateur pour appuyer la politique d’accueil et d’intégration ;
- Élaborer et assurer une mise à jour de la matrice des profils de compétences et d’expérience des administrateurs en prévision des décisions de nomination, de cooptation ou d’élection au CA ;
- Participer au repérage et à l’identification potentielle des nouveaux administrateurs pour recommandation au CA ;
- Élaborer et réviser la politique d’évaluation du fonctionnement et de la performance du CA, des comités, de la présidence du CA et des comités et des administrateurs individuellement ;
- Soumettre au CA des outils d’évaluation du fonctionnement et de la performance et assurer une gestion rigoureuse et confidentielle du processus et du dévoilement des résultats.

Volet Éthique :

- Actualiser le code d’éthique et de déontologie applicable aux administrateurs et aux membres de la direction ;
- Proposer des règles de conduite des réunions du CA et comités ;
- Assurer un rôle de surveillance dans les dossiers portant sur le développement de bonnes relations avec les différentes parties prenantes (partenaires, collaborateurs, etc.).

Volet Ressources humaines :

- Accompagner la direction générale dans l’analyse et l’évaluation de la structure administrative, y compris la structure de rémunération, d’avancement professionnel et de bonification ;
- S’assurer de la mise en place de politiques en matière de ressources humaines pour attirer, former et retenir le personnel ;
- Établir le profil d’expertise, de compétence et d’expérience de la fonction Directeur général de l’ordre (et secrétaire de l’ordre) incluant la description de fonction, pouvoir et responsabilités ;
- Élaborer un processus d’évaluation du Directeur général et fixer annuellement ses objectifs et indicateurs de rendement ;
- Accompagner la direction générale dans l’élaboration et la mise en place d’une planification de la relève du personnel relevant de la direction générale ;
- Proposer au conseil d’administration des politiques touchant la rémunération (jetons de présence) ainsi que la politique des frais de

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>déplacements et de séjour des administrateurs et des membres des comités statutaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Agir à titre de comité de sélection ou participer au processus de recrutement, de sélection et de dotation du poste de Directeur général ou selon les besoins, pour un poste spécifique de l'équipe de direction ; – S'assurer que l'Ordre respecte ses obligations en vertu des lois liées aux ressources humaines et plus spécifiquement la Loi sur les normes du travail ; – Exécuter tout autre mandat confié par le CA. |
| Durée du mandat des membres | Le mandat à la présidence ainsi que ceux des membres du comité sont d'une durée de deux années. |
| Expertise externe | Selon les besoins, le comité de gouvernance et ressources humaines peut solliciter une expertise externe dans la réalisation de son mandat et soumettre une demande budgétaire au conseil d'administration. |
| Approbation | <p>Version 1.0. Présentée au comité le 14 mai 2021 pour commentaires. Version 2.0. Révisée et présentée au Conseil d'administration pour approbation à sa séance du 22 février 2022.</p> <p>Décision conforme à l'article 86.0.1 du Code des professions (Résolution CA227-7.3)</p> |