

Vue d'ensemble

Le Comité des ressources humaines supervise les stratégies, politiques et procédures de l'Université en matière de ressources humaines. Le Comité s'efforcera de concevoir ces stratégies de sorte à pouvoir attirer, motiver et maintenir en poste des membres hautement qualifiés du personnel, incarnant les communautés servies par l'Université et dotés des compétences requises pour faire progresser la vision de l'Université et réaliser les objectifs de son plan stratégique.

Responsabilités

Nomination et renvoi de membres du personnel

1. Faire des recommandations au Conseil sur la nomination ou le renvoi du recteur et vice-chancelier ou de la rectrice et vice-chancelière ou sur toute autre nomination ou tout autre renvoi d'un membre du personnel de l'Université, qui requiert l'aval du Conseil en vertu de la loi, des politiques de l'Université ou des statuts, des résolutions ou des règlements du Conseil.

Rémunération et rendement des membres de la haute direction

2. Établir et évaluer, au nom du Conseil, les objectifs de rendement du recteur et vice-chancelier ou de la rectrice et vice-chancelière pour chaque exercice financier et faire des recommandations au Conseil au sujet des rajustements salariaux annuels et de la rémunération liée aux résultats, s'il y a lieu.

3. Recevoir et examiner les recommandations du recteur et vice-chancelier ou de la rectrice et vice-chancelière sur l'évaluation annuelle du rendement et de la rémunération des vice-recteurs, et faire des recommandations au Conseil sur les rajustements salariaux annuels et la rémunération liée au rendement, s'il y a lieu.

4. Examiner et recommander au Conseil d'approuver les augmentations annuelles touchant la rémunération des membres du personnel (à l'exclusion des personnes rémunérées par subvention) lorsque le Conseil n'a pas délégué d'autres pouvoirs à cet effet.

Relations avec le personnel

5. Examiner les ébauches de conventions collectives et en recommander leur ratification au Conseil des gouverneurs.

6. Exercer les pouvoirs du Conseil des gouverneurs sur toutes les autres questions relatives à la négociation et à l'administration d'une convention collective conclue avec un groupe d'employés de l'Université, qu'il s'agisse du personnel universitaire ou du personnel de soutien, y compris en donnant des instructions à l'équipe de négociation collective de l'Université ou encore en approuvant son mandat de négociation en ce qui a trait aux aspects financiers ou matériels.

7. Recevoir et examiner les rapports périodiques de l'administration résumant l'état des griefs du personnel et du corps professoral, y compris les répercussions financières éventuelles pour l'Université.

Stratégie des ressources humaines

8. Examiner le plan de relève de l'Université, dont une évaluation de l'état de préparation, et le plan de relève du recteur et vice-chancelier ou de la rectrice et vice-chancelière, ainsi que des titulaires de postes de direction au sein de l'Université dans son ensemble.

9. Superviser la stratégie des ressources humaines, à l'appui de la vision et du plan stratégique de l'Université, notamment les stratégies portant sur l'engagement des membres du personnel, le recrutement, le maintien en poste, le perfectionnement des compétences, le bien-être, la rémunération et la configuration organisationnelle.

10. Examiner et superviser les politiques de l'Université en matière de santé, de sécurité et de bien-être des membres du personnel et de la population étudiante, et faire des recommandations au Conseil sur les mesures à prendre et (ou) les modifications lorsque cela se justifie.

11. Recommander au Conseil des politiques de ressources humaines, nouvelles ou modifiées, proposées par le vice-recteur associé ou la vice-rectrice associée (Ressources humaines).

12. Examiner et surveiller la conformité de l'Université à toutes les lois relatives aux ressources humaines, notamment la législation sur l'emploi, l'équité, la diversité et les droits de la personne, ainsi que la législation sur la santé et la sécurité.

Composition et fonctionnement

13. Toutes les réunions du Comité des ressources humaines se tiennent à huis clos.

14. Les procès-verbaux des réunions du Comité des ressources humaines sont confidentiels et ne doivent être communiqués qu'à ses membres, bien que les membres votants du Conseil des gouverneurs puissent en obtenir une copie sur demande adressée au secrétaire. Le Comité rend compte de ses activités, de temps à autre, au Conseil des gouverneurs, selon les besoins.

15. Le Comité est composé des personnes suivantes :

a. Membres votants

- i. président ou présidente du Conseil (d'office);
- ii. vice-président ou vice-présidente du Conseil (d'office);
- iii. de quatre à six membres votants du Conseil.

b. Membres non votants

- i. recteur et vice-chancelier ou rectrice et vice-chancelière (d'office);
- ii. secrétaire de l'Université (d'office).

16. Le Comité des ressources humaines doit compter au moins un membre doté de compétences en comptabilité ou en gestion financière.

17. Les membres non votants sont exclus au besoin des délibérations du Comité.

18. Le Conseil nomme le président ou la présidente du Comité, qui fait partie des membres votants, conformément aux règlements généraux.