

COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Modification : 11 septembre 2017, résolution 2017-CA640-02.02-R6969
25 février 2019, résolution 2019-CA659-04.04.01-R7254
17 février 2020, résolution 2020-CA669-04.04.01-R7429
24 janvier 2022, résolution 2022-CA691-04.01-01-R7698

Table des matières

PARTIE 1 Les comités consultatifs statutaires	3
Section 1 Le comité sur les orientations stratégiques	3
Section 2 Le comité de gouvernance et d'éthique	4
Section 3 Le comité d'audit.....	5
Section 4 Le comité des ressources humaines	6
PARTIE 2 Fonctionnement général des comités.....	7
PARTIE 3 Livrables	9

PARTIE 1 Les comités consultatifs statutaires

Section 1 Le comité sur les orientations stratégiques

- 1. Composition :** Le comité sur les orientations stratégiques est composé d'office des personnes assumant la présidence et la vice-présidence du conseil d'administration et de 3 autres membres du conseil d'administration.
- 2. Personne-ressource :** Les personnes assumant les fonctions de recteur, de vice-recteur aux études et à la formation, de vice-recteur à la recherche et au développement et de directeur du bureau du recteur agissent à titre de personnes-ressources. Ces personnes accompagnent le comité dans l'exécution de ses travaux. Elles ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote.
- 3. Mandat :** Le comité sur les orientations stratégiques a notamment pour fonction d'assister et de faire des recommandations au conseil d'administration en matière d'orientations stratégiques afin de:
 - a) Développement, stabilité et pérennité**

Assurer le développement de l'organisation, sa stabilité et sa pérennité en matière d'orientations stratégiques
 - b) Orientations stratégiques**
 - Superviser l'élaboration, l'approbation, la réalisation et le respect des orientations stratégiques
 - Rendre compte sur la mise en œuvre des orientations stratégiques
 - c) Mesure de la performance**
 - Assurer la mesure et le suivi des indicateurs en lien avec les orientations stratégiques de l'université
 - Réaliser l'évaluation du fonctionnement et des membres du comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

Section 2 Le comité de gouvernance et d'éthique

4. **Composition** : Le comité de gouvernance et d'éthique est composé de 3 membres du conseil d'administration nommés en vertu des alinéas d), e) ou f)¹ de l'article 32 de la Loi sur l'Université du Québec, RLRQ, c. U-1.
5. **Observateurs** : 2 observateurs sont invités à assister aux rencontres du comité, soit 2 membres du conseil d'administration nommés en vertu de l'alinéa c) de l'article 32 de la Loi sur l'Université du Québec, RLRQ, c. U-1. Ces observateurs ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote.
6. **Personne-ressource** : Les personnes assumant les fonctions de recteur et de secrétaire général agissent à titre de personnes-ressources. Ces personnes accompagnent le comité dans l'exécution de ses travaux. Elles ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote.
7. **Mandat** : Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonction d'assister et de faire des recommandations au conseil d'administration en matière de gouvernance et d'éthique afin de:
 - a) **Développement, stabilité et pérennité**

Assurer le développement, la stabilité et la pérennité de l'organisation par la saine gouvernance
 - b) **Gouvernance**
 - Réaliser une vigie des tendances et meilleures pratiques en matière de saine gouvernance
 - Réaliser une vigie des enjeux sociétaux et organisationnels ayant un impact sur les pratiques de gouvernance et d'éthique
 - c) **Éthique**
 - Réaliser la vigie de l'élaboration et l'approbation d'un code d'éthique pour les membres du conseil d'administration
 - Réaliser la vigie de l'élaboration et l'approbation d'un code d'éthique pour les employés

¹ Les alinéas précités sont les suivants : d) une personne nommée pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation du ministre, et choisie parmi les personnes proposées conjointement par les collèges d'enseignement général et professionnel de la région principalement desservie par l'université constituante; e) cinq personnes nommées pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation du ministre, après consultation des groupes les plus représentatifs des milieux sociaux, culturels, des affaires et du travail; f) un diplômé de l'université constituante, nommé pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation du ministre, après consultation des associations de diplômés de cette université constituante ou, s'il n'existe pas de telles associations, après consultation de l'université constituante concernée.

d) Fonctionnement du conseil d'administration

- S'assurer du bon fonctionnement du conseil d'administration
- Établir le profil de compétences des membres du conseil
- Mettre sur pied un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil

e) Lois et règlements

- Exercer les rôles et responsabilités qui lui sont confiés dans les documents normatifs en matière d'exclusion d'un étudiant;
- Réaliser une vigie sur l'élaboration, l'approbation, la réalisation et le respect des règles et pratiques de gouvernance et d'éthique

f) Mesure de la performance

- Réaliser l'évaluation du fonctionnement et des membres du conseil d'administration et faire l'analyse des résultats recueillis
- Réaliser l'évaluation du fonctionnement et des membres du comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

Section 3 Le comité d'audit

8. Composition : Le comité d'audit est composé de 3 membres du conseil d'administration nommés en vertu des alinéas d), e) ou f)² de l'article 32 de la Loi sur l'Université du Québec, RLRQ, c. U-1.

Au moins un membre doit être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

9. Observateurs : 3 observateurs sont invités à assister aux rencontres du comité, soit :

- 2 membres du conseil d'administration nommés en vertu de l'alinéa c) de l'article 32 de la Loi sur l'Université du Québec, RLRQ, c. U-1;
- 1 membre du personnel professionnel de l'Université.

Ces 3 observateurs ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote.

10. Personne-ressource : La personne assumant la fonction de vice-recteur à l'administration et aux finances agit à titre de personne-ressource pour le comité. Cette personne accompagne le comité dans l'exécution de ses travaux. Elle a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

² *Idem*

11. Mandat : Le comité d'audit a notamment pour fonction d'assister et de faire des recommandations au conseil d'administration afin de :

a) Développement, stabilité et pérennité

- Assurer la stabilité et la pérennité financières de l'organisation
- Assurer le financement du développement de l'université

b) Gestion financière

- Recommander et faire le suivi des orientations budgétaires
- Recommander et faire le suivi du budget global de l'organisation (budget de fonctionnement et budget d'investissement)
- Recommander et faire le suivi des états financiers
- Assurer le respect des mesures d'équilibre budgétaire prévues à l'occasion de l'adoption d'un budget déficitaire

c) Audit

- Assurer l'analyse et le suivi de l'exercice de l'audit externe
- Assurer l'analyse et le suivi de l'exercice de l'audit interne

d) Gestion des risques

- Exercer les rôles et responsabilités qui lui sont confiés dans la politique de gestion des risques

e) Lois et règlements

- Assurer le respect des lois et règlements applicables en matière de gestion financière
- Réaliser une vigie sur l'élaboration, l'approbation, la réalisation et le respect des règles et pratiques institutionnelles en matière de gestion financière

f) Mesure de la performance

- Mesurer la performance financière de l'organisation
- Réaliser l'évaluation du fonctionnement et des membres du comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

Section 4 Le comité des ressources humaines

12. Composition : Le comité des ressources humaines est composé de 3 membres du conseil d'administration nommés en vertu des alinéas d), e) ou f)³ de l'article 32 de la Loi sur l'Université du Québec, RLRQ, c. U-1, et d'un membre étudiant du conseil d'administration.

13. Personne-ressource : La personne assumant la fonction de vice-recteur aux ressources humaines agit à titre de personne-ressource. Cette personne accompagne le comité dans l'exécution de ses travaux. Elle a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

³ *Idem*

14. Mandat : Le comité des ressources humaines a notamment pour fonction d'assister et de faire des recommandations au conseil d'administration en matière de ressources humaines afin de :

a) Développement, stabilité et pérennité

Assurer le développement, la stabilité et la pérennité de l'organisation en matière de ressources humaines

b) Planification des ressources humaines

- Assurer et faire le suivi de la planification et du développement de la main-d'œuvre, plus spécifiquement de la relève au sein des membres du comité de régie universitaire
- Assurer et faire le suivi des négociations collectives

c) Nomination

- Élaborer un profil de compétences et d'expérience pour la nomination de la personne assumant la fonction de recteur
- Élaborer et assurer la mise à jour de la procédure de nomination du personnel de direction supérieure
- Élaborer et implanter des mécanismes d'évaluation des membres de l'équipe de direction
- Procéder à l'appréciation de la performance de la personne assumant la fonction de recteur et faire rapport au conseil d'administration

d) Lois et règlements

Réaliser une vigie sur l'élaboration, l'approbation, la réalisation et le respect des règles et pratiques en matière de gestion des ressources humaines

e) Mesure de la performance

- Mesurer la performance de l'organisation en matière de gestion des ressources humaines
- Réaliser l'évaluation du fonctionnement et des membres du comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

PARTIE 2 Fonctionnement général des comités

15. Présidence : Lors de leur première rencontre annuelle, les comités nomment parmi leurs membres une personne pour assumer la présidence et une autre pour assumer la vice-présidence. Cette dernière remplace la personne à la présidence en cas d'absence.

16. Secrétaire des comités : La personne assumant la fonction de secrétaire général agit à titre de secrétaire des comités. Cette personne, en collaboration avec la personne-ressource, peut nommer une autre personne pour assumer ces fonctions. Le secrétaire de comités a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

En cas d'absence, le comité désigne temporairement une personne pour agir à titre de secrétaire de comité.

- 17. Désignation des membres et durée de leur mandat :** Les membres des comités sont désignés par le conseil d'administration lors de sa rencontre de septembre. La durée des mandats à titre de membre et à la présidence des comités est d'un an. Ces mandats sont renouvelables. Une personne peut être désignée pour siéger à plus d'un comité.
- 18. Désignation des observateurs et durée de leur mandat :** Les observateurs du comité d'audit et du comité de gouvernance et d'éthique qui sont membres du conseil d'administration sont désignés par le conseil d'administration lors de sa rencontre de septembre. L'observateur du comité d'audit membre du personnel professionnel est désigné par le Syndicat du personnel professionnel au plus tard le 2^e lundi du mois de septembre. La durée de leur mandat est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.
- 19. Démission :** En cas de démission, de perte de qualité ou d'incapacité d'agir de la personne assumant la présidence ou d'un membre des comités, le conseil désigne un membre pour agir à ce titre pour la durée non écoulée du mandat.
- 20. Vote :** En cas d'égalité des voix, le vote de la personne assumant la présidence de comité est prépondérant. Le président dispose alors d'un droit de vote additionnel, afin de trancher la question.
- 21. Présence de la personne assumant la présidence du conseil d'administration :** La personne assumant la présidence du conseil d'administration peut assister à toute rencontre des comités statutaires, si elle n'en est pas déjà membre. Cette personne a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.
- 22. Procédure de délibérations :** La procédure de délibération des comités applicable, pour les cas non prévus à la présente partie, est celle prévue au règlement de régie interne de l'UQTR.

PARTIE 3 Livrables

23. Recommandation des comités : Le conseil d'administration reçoit toute recommandation issue des travaux des comités, soit les recommandations adoptées et rejetées.

24. Compte rendu : Le secrétaire du comité rédige le compte rendu après chaque rencontre (voir Annexe 1). Il doit faire état des principales discussions et des recommandations adoptées et rejetées lors de la rencontre en faisant preuve de concision.

Le compte rendu doit être approuvé par les membres du comité, lors d'une réunion subséquente ou par consultation électronique, avant d'être signé par la présidence du comité et d'être transmis au conseil d'administration.

Pour être adoptée par consultation électronique, la participation des deux tiers des membres qui étaient présents à la réunion en question est nécessaire et le compte rendu doit avoir obtenu l'appui de la majorité absolue de ceux-ci.

25. Rapport verbal : La présidence des comités fait un rapport verbal de l'avancement des travaux lors de chaque réunion du conseil d'administration.

26. Rapport annuel d'activités : Chaque comité statutaire produit un rapport annuel de ses activités pour la période se terminant au 31 mai (voir Annexe 2). Ce rapport est déposé au plus tard à la rencontre du conseil d'administration de septembre.

COMPTE RENDU

Membres présents :	Membres absents :
Observateurs présents :	Observateurs absents :
Personnes-ressources présentes :	Personnes-ressources absentes :
Personnes aussi présentes :	

**La réunion s'est tenue par visioconférence.*

La réunion a été convoquée dans les délais prescrits par les règlements. [Nom président.e] assume la présidence de la réunion. [Nom] agit à titre de secrétaire.

Le quorum est constaté. Il est [Heure].

1. SUJETS STATUTAIRES
2. SUJETS POUR ADOPTION / RECOMMANDATION
3. SUJETS POUR INFORMATION / DISCUSSION
4. DIVERS
5. FIN DE LA RÉUNION

La séance est levée à [Heure]

Président.e

Secrétaire

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS AU 31 MAI 20xx

1. Composition du comité

Les membres du comité sont désignés par le conseil d'administration à sa rencontre de septembre. La durée du mandat est d'un an, renouvelable. Ces règles sont prévues à l'article 17 du document « Comités statutaires du conseil d'administration » (2020-CA669-04.04.01-R7429, 17 février 2020).

Le conseil d'administration a désigné les personnes suivantes au comité de gouvernance et d'éthique pour un mandat se terminant en septembre 20xx :

Rôles	Noms	Désigné en vertu des alinéas d), e), f) de l'article 32 de la Loi sur l'université du Québec
Trois (3) Membres		d) Rep. Cégeps <input type="checkbox"/> e) Socioéconomique <input type="checkbox"/> f) Diplômé <input type="checkbox"/>
		d) Rep. Cégeps <input type="checkbox"/> e) Socioéconomique <input type="checkbox"/> f) Diplômé <input type="checkbox"/>
		d) Rep. Cégeps <input type="checkbox"/> e) Socioéconomique <input type="checkbox"/> f) Diplômé <input type="checkbox"/>

Rôles	Noms	Désigné en vertu des alinéas c) de l'article 32 de la Loi sur l'université du Québec
Deux (2) observateurs		c) Professeur <input type="checkbox"/> ou Chargé de cours <input type="checkbox"/> ou Étudiant <input type="checkbox"/>
		c) Professeur <input type="checkbox"/> ou Chargé de cours <input type="checkbox"/> ou Étudiant <input type="checkbox"/>

Rôles	Noms
Personnes-ressources	
Recteur	
Secrétaire général	
Secrétaire du comité	

Rôles	Noms
Présidence	
Personne désignée parmi les membres jusqu'au [Date]	

2. Calendrier des rencontres

Date de réunion	Nombre de membres présents

3. Objectifs

a) Suivi des objectifs ciblés en début d'année

Le suivi des objectifs ciblés en début d'année apparaît au plan d'action 20xx-20xx joint au présent document à l'annexe 1.

b) Avis ou recommandations émis au cours de l'année

Les avis ou recommandations qui sont reliés à des objectifs sont intégrés au plan d'action 20xx-20xx joint au présent document à l'annexe 1.

c) Objectifs ciblés pour l'année à venir

Le plan d'action 20xx-20xx est joint au présent document à l'annexe 2, lequel indique notamment les objectifs ciblés pour la prochaine année.

4. Évaluation de la satisfaction des membres et appréciation du fonctionnement général du comité

Un questionnaire d'évaluation portant sur le fonctionnement du comité a été transmis aux membres en juin 20xx. Les 3 membres interpellés ont répondu au questionnaire.

En somme, les résultats recueillis font preuve de la satisfaction des membres quant à l'atteinte des résultats, au déroulement des rencontres, à leur implication à titre de membre et au rôle du président.

Signature de la présidence :

Date :

ANNEXE 1

[INSÉRER LE PLAN D'ACTION DE L'ANNÉE EN COURS]

ANNEXE 2

[INSÉRER LE PLAN D'ACTION DE L'ANNÉE À VENIR]