



MANDAT: COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Mandat:

Le comité des ressources humaines (le comité) aide le conseil d'administration pour

- Assurer que SNC a une structure organisationnelle efficace et des ressources humaines compétitives
- Établir et réviser les politiques écrites de gestion des RH dans tous les domaines de la gestion des RH
- Développer et réviser les politiques et les programmes de recrutement et de rétention, incluant la planification de la succession
- Assurer que les procédures appropriées sont en place pour la sélection, l'évaluation, la compensation et la succession de la gestion supérieure
- Le développement de programmes de gestion bénévole
- Assurer d'établir que les procédures pour assurer les contributions de bénévoles sont connues et reconnues, et
- D'autres projets reliés qui peuvent être nécessaires pour améliorer les ressources humaines de SNC

Principales tâches et responsabilités:

Le comité a les responsabilités spécifiques suivantes:

Politiques et salaire

- Réviser chaque année la structure organisationnelle de SNC, la philosophie de salaire, la gestion de la performance et les directives de salaire, et les politiques des ressources humaines et recommander au conseil d'administration les changements nécessaires.
- Réviser les ajustements annuels pour le salaire proposé par le DG.

Planification de la succession

- Au moins chaque année réviser les plans de succession de gestion et de développement pour les administrateurs et les directeurs supérieurs,
- Effectuer des entrevues de départ de personnes qui quittent les postes exécutifs

Gestion bénévole

- Réviser et recommander des procédures concernant la reconnaissance des bénévoles
- Réviser et recommander des politiques et des procédures concernant le recrutement et la gestion des bénévoles



Composition et opérations:

Le comité se compose d'au moins trois (3) membres du conseil d'administration. Le conseil désignera le président du comité, qui sera un directeur. Le DG de SNC sera un membre conseil du comité. Le comité se réunira au moins trois fois par année et plus au besoin.

Nomination:

Le conseil d'administration nomme les membres du comité. Les membres serviront à partir de la nomination jusqu'à la reconstitution du comité. Si une vacance se produit dans le comité, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration peut nommer une personne qualifiée pour occuper cette vacance pour le restant du mandat du poste vacant. Le conseil d'administration peut retirer un membre du comité.

Durée:

La durée du mandat est de deux ans.

Évaluation:

Le conseil d'administration évaluera la performance du comité. La performance du comité sera évaluée par rapport à la réalisation des objectifs/points livrables annuels. Cette révision aura lieu immédiatement avant l'AGA.

Rapport:

Le comité fera un rapport au conseil d'administration, par écrit, à chaque réunion du conseil d'administration. Le comité fera un rapport aux membres à l'assemblée générale annuelle avec un rapport écrit.

Révision et approbation:

Le conseil d'administration révisera ces mandats tous les deux ans.

Approuvé par le conseil d'administration: 5 avril 2014