



(Traduit de l'anglais)

Politique sur le personnel de l'Institut

Date d'entrée en vigueur : mars 2023

1. But et portée

Cette politique a pour objet de décrire la relation entre les effectifs de l'Institut, d'une part, et les membres et dirigeant·e·s élu·e·s de l'Institut, d'autre part.

2. Employé·e·s du Conseil (CA - mar 2023)

Le Conseil d'administration sélectionne et recrute le Comité de la haute direction (CHD), qui est composé du ou de la secrétaire général·e (SG), du ou de la directeur·trice général·e (DG), du ou de la directeur·trice des Services de négociation collective et de rémunération (DSNCR), du ou de la directeur·trice des Relations du travail (DRT), du ou de la conseiller·ère général·e aux affaires juridiques (CG) et du ou de la directeur·trice des ressources humaines (DRH); le CHD est responsable de la gestion et de l'administration de l'Institut. Le CHD est tenu de mettre en œuvre les politiques établies par le Conseil, et ce, dans le respect des lois pertinentes. Il est chargé de déterminer, dans les limites établies par le Conseil, par quels moyens les orientations et les politiques du Conseil seront exécutées et les résultats escomptés seront atteints.

Le CHD et ses membres relèvent du Conseil d'administration comme entité et sont donc responsables devant le Conseil dans son ensemble plutôt que devant ses membres à titre individuel. La supervision quotidienne du CHD et de ses membres est déléguée à la présidence de l'Institut.



3. Le Comité de la haute direction est responsable de tous les autres membres du personnel
(CA - mar 2023)

Le Conseil d'administration délègue au CHD le pouvoir d'embaucher et de gérer tout le personnel de l'Institut.

Le CHD est chargé de s'assurer que les conditions de travail respectent toutes les lois locales, provinciales, territoriales et fédérales, que ces conditions sont humaines et sécuritaires et que le personnel est traité de façon équitable et professionnelle.

4. Orientation du Comité de la haute direction
(CA - mar 2023)

Le CHD devrait :

- Établir et maintenir une structure, des politiques et des procédures de gestion pour gérer l'organisation de manière efficace et efficiente;
- Élaborer et tenir à jour de bonnes politiques en matière de ressources humaines et d'administration, rassemblées dans un manuel qui est passé en revue par un-e conseiller-ère juridique et mis à la disposition du personnel et des membres du Conseil d'administration;
- Veiller à ce que les décisions en matière d'emploi reposent sur les qualifications et la capacité des personnes à effectuer le travail;
- Établir et maintenir des relations avec le personnel et ses syndicats qui cadrent avec les valeurs de l'Institut;
- Offrir une rémunération raisonnablement suffisante pour attirer et maintenir en poste les personnes possédant les compétences et l'expérience nécessaires à la réalisation de la mission de l'Institut.

5. Procès-verbaux du Comité de la haute direction

Les procès-verbaux du Comité de la haute direction, sauf ceux des séances à huis clos, sont remis aux membres du Conseil d'administration.

(CA - mar 2023)



**6. Interactions
entre les membres
et le personnel**

Les membres et le personnel travaillent en partenariat pour réaliser les objectifs de l'Institut. Il existe une interdépendance entre les deux, qui les amènent à collaborer et à coopérer au profit de l'organisation et de ses membres.

Le type et le niveau de ressources fournies aux organismes constituants ainsi que les responsabilités qui en découlent sont déterminés à la discrétion du Comité de la haute direction. Ni les organismes constituants ni leurs membres ne donnent directement d'ordres au personnel de l'Institut, bien que les organismes constituants peuvent demander des services supplémentaires aux employé·e·s moyennant l'approbation de la direction.

(CA - mar 2023)

Un organisme constituant peut, à sa discrétion, inviter des employé·e·s à assister à des réceptions s'il leur fait savoir clairement qu'ils ne sont pas obligés d'y assister et qu'ils le feront dans leurs temps libres et à leurs frais.

**7. Plaintes de
membres ou
allégations
d'inconduite visant
un membre du
personnel**

En cas de conflit entre un membre et un·e employé·e de l'Institut, le problème est renvoyé au superviseur de l'employé·e. C'est le Conseil d'administration qui doit trancher. Les employé·e·s et les membres ont le droit d'en appeler au Conseil d'administration.

Un membre de l'Institut qui considère que les actions passées ou proposées d'un·e employé·e vont à l'encontre des statuts, des politiques ou des procédures de l'Institut doit le signaler au gestionnaire pertinent aux fins de discussion. Si un conflit subsiste, le membre en informe alors la direction de l'Institut.



8. Suivi et évaluation

Le Comité de rémunération des cadres (CRC) doit veiller à ce que les descriptions de travail du ou de la secrétaire général·e (SG), du ou de la directeur·trice général·e (DG), du ou de la directeur·trice des Services de négociation collective et de rémunération (DSNCR), du ou de la directeur·trice des Relations du travail (DRT), du ou de la conseiller·ère général·e aux affaires juridiques (CG) et du ou de la directeur·trice des ressources humaines (DRH) soient à jour. Celles-ci doivent être revues au moins tous les trois (3) ans par le Comité de rémunération des cadres et approuvées par le Conseil d'administration.

(CA - mar 2023)

9. Références
