

ADOPTÉ PAR LA CONSEIL D'ADMINISTRATION  
LE 8 NOVEMBRE 2012  
DÉPOSÉ AU COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DES RESSOURCES  
HUMAINES  
LE 28 FÉVRIER 2017  
AMENDÉ LE 28 MARS 2017  
AMENDÉ LE 12 SEPTEMBRE 2017  
AMENDÉ LE 11 DÉCEMBRE 2018

## **RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DES RESSOURCES HUMAINES**

### **DÉFINITION ET INTERPRÉTATION**

1. Dans le présent règlement, les expressions suivantes sont définies ainsi :
  - a) « Comité » : le comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines du Musée de la civilisation.
  - b) « Conseil » : le conseil d'administration du Musée de la civilisation.
  - c) « Directeur général » : le directeur général du Musée de la civilisation.
  - d) « Dirigeant » : tout employé du Musée qui occupe un poste de gestionnaire en titre ou par intérim dans une unité administrative du Musée.
  - e) « Loi » : la Loi sur les musées nationaux (chapitre M-44).
  - f) « Musée » : le Musée de la civilisation.
  - g) « Président du comité » : le président du comité de gouvernance, d'éthique et des ressources humaines.
  - h) « Président du conseil » : le président du conseil d'administration du Musée de la civilisation.
2. Dans le présent document, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et le masculin le féminin.

### **COMPOSITION DU COMITÉ**

3. Le comité est composé de trois membres du conseil nommés par une résolution du conseil.

4. Le comité doit être formé, à la majorité, de membres indépendants et être présidé par un membre indépendant, au sens de l'article 4 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (chapitre G-1.02).
5. Le président du comité est nommé par le conseil parmi les membres du comité.
6. Le président du conseil ainsi que le secrétaire général du Musée peuvent assister aux réunions du comité, sans droit de vote.
7. Afin de faciliter les travaux administratifs du comité, l'efficacité et la bonne marche de celui-ci, le directeur général peut assigner tout autre employé du Musée aux travaux et aux réunions du comité.

#### **MANDAT ET VACANCE**

8. Le mandat des membres du comité est renouvelable annuellement par le conseil.
9. Un membre du comité perd sa qualité de membre à la suite de trois absences non justifiées aux réunions du comité, selon les modalités prévues à l'article 14 du Règlement de régie interne, en y faisant les adaptations nécessaires.
10. Une vacance au comité est comblée par résolution du conseil.

#### **OBJET ET FONCTIONS DU COMITÉ**

11. Le comité exerce les fonctions décrites aux articles 22 et 27 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (chapitre G-1.01), avec les adaptations nécessaires, dont notamment :
  - 11.1 En matière de gouvernance
    - 11.1.1 élaborer des règles de gouvernance du Musée, du conseil et de ses comités;
    - 11.1.2 élaborer des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil, à l'exception du président du conseil, aux fins d'approbation par le conseil et de recommandation auprès du ministre;

- 11.1.3 élaborer des critères pour l'évaluation des membres du conseil et du fonctionnement du conseil et de ses comités, aux fins d'approbation par le conseil, et s'assurer que ces évaluations soient effectuées;
- 11.1.4 élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil;
- 11.1.5 donner son avis au conseil et au directeur général sur toute question relative à la gouvernance au sein du Musée.

## 11.2 En matière d'éthique

- 11.2.1 élaborer un code d'éthique et des règles de déontologie applicables aux membres du conseil, d'une part, et aux employés du Musée, d'autre part;
- 11.2.2 veiller à l'application de ces codes et de ces règles au sein du Musée;
- 11.2.3 donner son avis au conseil et au directeur général sur toute question relative à l'éthique au sein du Musée.

## 11.3 En matière de ressources humaines

- 11.3.1 élaborer et proposer un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du directeur général, aux fins d'approbation par le conseil;
- 11.3.2 formuler une recommandation au conseil quant à la nomination d'une personne au poste de directeur général;
- 11.3.3 élaborer et proposer les critères d'évaluation du directeur général, aux fins d'approbation par le conseil;
- 11.3.4 s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines;
- 11.3.5 contribuer à la sélection des dirigeants et s'assurer de l'adoption d'un programme de planification de la relève des dirigeants;
- 11.3.6 donner son avis au conseil et au directeur général sur toute question relative aux ressources humaines.

## **FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

12. Le comité se réunit au moins deux fois par année. Il tient ses réunions au siège social du Musée ou à tout autre endroit précisé dans l'avis de convocation. Il peut aussi tenir ses réunions par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou par tout autre moyen de communication virtuelle que détermine le président du comité.
13. Une réunion du comité est convoquée par le président du comité. L'avis est d'au moins sept jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.
14. Une réunion du comité peut être tenue sans avis de convocation si tous les membres sont présents et y consentent ou si tous les membres manifestent par écrit leur consentement à la tenue de la réunion ou en ratifient la tenue.  
  
La présence d'un membre à une réunion du comité équivaut à son consentement, sauf s'il y assiste pour s'objecter à la régularité de la convocation.
15. Les documents pertinents sont transmis par le secrétaire général du Musée au moins cinq jours avant la tenue de la réunion.
16. Le quorum aux réunions du comité est constitué de la majorité de ses membres. S'il n'y a pas quorum, une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la réunion est remise. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.
17. Le secrétaire général du Musée prépare les ordres du jour et les documents relatifs aux réunions du comité, en collaboration avec le président du comité. De plus, il s'assure du suivi à donner aux décisions et aux actes du comité.
18. En cas d'absence du président du comité à une réunion, les membres du comité présents à la réunion désignent parmi eux une personne qui fait office de président pour la durée de la rencontre.
19. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas de partage égal des voix, le vote du président du comité a prépondérance.
20. Les comptes rendus de chaque réunion du comité doivent être adoptés par le comité, puis signés par le président du comité.
21. Le comité doit informer le conseil de ses activités lors de la réunion du conseil qui suit celle du comité.

Le comité doit déposer, lors de la première réunion du conseil qui suit la fin d'une année financière, un rapport portant sur l'exécution de son mandat et sur les activités réalisées au cours de cette période, incluant un sommaire de l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration.

## **DISPOSITIONS FINALES**

22. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.
  
23. En tout temps, le conseil peut, par voie de résolution, amender le présent règlement, l'abroger et le remplacer par un autre, ou encore suspendre l'application ou modifier temporairement tout article.