

Charte du comité des ressources humaines

Approuvée par le conseil d'administration, le 20 juin 2025

Approuvée par le comité des ressources humaines, le 13 mai 2025

1. But

Le comité des ressources humaines (le « comité ») assiste le conseil d'administration (le « conseil ») de la Fédération de tennis du Québec (« Tennis Québec ») dans l'orientation et la supervision de la gestion du capital humain.

2. Composition

Le comité comprend au moins trois (3) membres nommés par le conseil, ayant préférablement une expérience en gestion des ressources humaines. Il peut inclure des membres externes à Tennis Québec, préférablement accrédités par l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés.

La direction générale assiste aux rencontres sans droit de vote.

Le comité peut s'adjoindre ponctuellement des personnes expertes désignés par le conseil, sans leur conférer le statut de membre.

Présidence

Le conseil nomme la présidence du comité parmi ses membres. En cas de vacance ou d'incapacité d'exercer, la présidence du conseil peut désigner, ou le comité peut élire, une présidence par intérim.

La présidence du comité agit aussi comme secrétaire et doit:

- S'assurer du respect du mandat du comité;
- Gérer les convocations et la documentation;
- Diriger les réunions;
- Assurer le suivi avec le conseil.

Durée des mandats

Le mandat est d'une durée de deux (2) ans, renouvelable, et prend fin soit lorsque la personne cesse de siéger au conseil, soit par résolution du conseil. Toute vacance est pourvue par résolution du conseil.

3. Tâches et responsabilités

Le comité oriente et effectue le suivi des priorités liées à la gestion du capital humain qui permettront de réaliser le plan stratégique. Il traite des questions relatives à la direction générale, à la rémunération globale, aux bonnes pratiques en gestion du capital humain et à toute autre tâche assignée par le conseil.

Ses responsabilités incluent ...

En matière de direction générale :

- Gérer le processus d'embauche;
- Gérer l'exercice annuel d'évaluation du rendement selon le processus établi et recommander tout plan de développement des compétences;
- Proposer la rémunération;
- Établir un plan de contingence et un plan de relève;

En matière de gestion du capital humain :

- Examiner les enjeux et la gestion des risques liés aux ressources humaines;
- Valider l'adéquation des priorités en matière de gestion des ressources humaines avec les objectifs stratégiques et la planification annuelle;
- Examiner les processus de gestion des ressources humaines et les politiques mis en place par la direction générale et leur conformité aux lois et règlements;
- Réaliser les entrevues de départ pour les postes de direction;

En matière de rémunération globale :

- Examiner la politique de rémunération et recommander les modifications nécessaires;
- Analyser et recommander la masse salariale annuellement, y compris les augmentations des salaires et de la structure salariale.

4. Fonctionnement

Réunions

Le comité se réunit au moins quatre (4) fois l'an sur convocation de la présidence du comité. Le quorum est atteint avec la majorité des membres.

La direction générale fournit l'information nécessaire aux réunions.

Les comptes rendus approuvés sont remis au conseil.

Gouvernance

Le comité accomplit annuellement les tâches suivantes, selon un cycle trimestriel :

Trimestre	Travaux du comité
1 – avril à juin	En prévision de la séance du conseil de juillet ou d'août : <ul style="list-style-type: none"> • Planifier ses activités et proposer un calendrier de travail au conseil • Examiner la charte et recommander les modifications nécessaires au conseil

	<ul style="list-style-type: none"> • Étudier et recommander les objectifs annuels de performance de la direction générale • Effectuer l’auto-évaluation du comité et présenter le bilan de ses travaux au conseil
2 – juillet à sept.	<p>En prévision de la séance du conseil d’octobre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser et recommander le plan de relève
3 – octobre à déc.	<p>En prévision de la réunion du conseil de janvier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examiner les politiques RH – rémunération, conditions de travail, de santé et de sécurité, d’équité à l’emploi, de diversité et d’inclusion, etc. – et recommander les changements au conseil
4 – janvier à mars	<p>En prévision de la séance du conseil de mars ou avril :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec le comité d’audit, analyser et recommander l’enveloppe budgétaire annuelle de la rémunération du personnel et la stratégie des révisions de salaire • Évaluer le rendement de la direction générale et recommander sa rémunération

Sans être l’objet d’un vote formel, les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents. À défaut d’un consensus, il appartient à la présidence du comité de déterminer la ligne de conduite à suivre.

Le conseil d’administration a adopté cette charte le 20 juin 2025. Elle remplace les versions préalables.