

Règlements généraux

Réseau francophone international en conseil scientifique (RFICS)

Version du 18 septembre 2024 — Les Règlements généraux sont soumis à l'adoption par le Comité directeur. Toute modification à ces règlements doit être proposée par la direction générale au Comité directeur qui en approuve la modification. Les présents règlements pourront être modifiés pour satisfaire aux besoins évolutifs du Réseau.

** Ce texte contient des citations et des appellations au masculin générique. Celles-ci doivent être interprétées comme inclusives de toute personne, indépendamment de son genre.*

Table des matières

1. Définitions	1
2. Dispositions générales	1
2.1 Dénomination et forme juridique.....	1
2.2 Centre de coordination.....	2
2.3 Reddition de comptes	2
2.4 Mandats et objectifs.....	2
2.5 Structure de la programmation et des activités du RFICS.....	3
2.6 Subordination	3
3. Membres individuels	4
3.1 Catégorie des membres individuels.....	4
3.2 Gestion des membres individuels : principes directeurs et rôles	4
3.3 Intégration et évaluation des membres individuels	5
4. Membres institutionnels	6
4.1 Définition	6
4.2 Admission	6
4.3 Participation.....	6
4.4 Retrait d'un membre institutionnel	7
4.5 Suspension ou expulsion d'un membre institutionnel.....	7
5. Assemblée générale annuelle des membres	7
5.1 Responsabilités communes de l'assemblée.....	7
5.2 Avis de convocation.....	7
5.3 Assemblée extraordinaire	7
5.4 Quorum.....	8
5.5 Vote	8
5.6 Procédure	8
5.7 Ordre du jour	9
5.8 Ajournement.....	9
6. Responsables et coresponsables d'axes	9
6.1 Nomination.....	9
6.2 Qualification.....	9
6.3 Durée du mandat.....	9

6.4 Démission	10
6.5 Destitution.....	10
6.6 Remise des documents	10
6.7 Responsabilités	10
6.8 Rémunération et remboursement des frais	11
7. Comité exécutif	11
7.1 Composition et fonction	11
7.2 Présidence	11
7.3 Secrétaire.....	11
7.4 Durée du mandat.....	12
7.5 Démission	12
7.6 Destitution.....	12
7.7 Remise des documents	13
7.8 Pouvoirs et responsabilités.....	13
7.8.1 Devoirs des membres.....	13
7.8.2 Rémunération et remboursement des frais.....	13
7.9 Réunion.....	14
7.9.1 Fréquence	14
7.9.2 Participation	14
7.9.3 Convocation	14
7.9.4 Personnes invitées	14
7.9.5 Quorum	14
7.9.6 Vote	14
7.9.7 Résolution du Comité exécutif.....	15
7.9.8 Caractère public des séances	15
8. Direction générale.....	15
8.1 Nomination.....	15
8.2 Durée des fonctions	15
8.3 Démission	15
8.4 Destitution, suspension ou révocation.....	16
8.5 Fin de mandat	16
8.6 Remise des documents	16
8.7 Pouvoirs et responsabilités.....	17

8.8 Rémunération et remboursement des frais	17
9. Comité directeur	17
9.1 Fonction	17
9.2 Composition du Comité directeur	18
9.2.1 Élection des institutions représentées au Comité directeur	18
9.2.2 Institutions votantes	19
9.2.3 Présidence	19
9.2.4 Délégué d'office	19
9.2.5 Personnes-ressources	19
9.2.6 Personnes invitées	19
9.2.7 Durée des fonctions	19
9.2.8 Démission d'un délégué ou d'une institution représentée au Comité directeur	20
9.2.9 Destitution d'un délégué ou d'un institution représentée au Comité directeur	20
9.2.10 Fin de mandat	21
9.2.11 Remise des documents	21
9.2.12 Compensation et remboursement des frais	21
9.3 Pouvoirs du Comité directeur et devoirs des personnes qui y siègent	22
9.3.1 Pouvoirs généraux	22
9.3.2 Devoirs des délégués du Comité directeur	22
9.4 Officiers	22
9.4.1 Élection	22
9.4.2 Présidence	23
9.4.3 Secrétariat	23
9.4.4 Délégation des pouvoirs d'un officier	23
9.4.5 Durée du mandat	23
9.4.6 Démission	23
9.5 Réunion du Comité directeur	23
9.5.1 Réunions	23
9.5.2 Convocation	24
9.5.3 Quorum	24
9.6 Vote	24

9.7 Résolution du Comité directeur	24
9.8 Caractère public des séances	24
10. Comités consultatifs	25
11. Partenaires et mise en œuvre des partenariats.....	25
11.1 Définition	25
11.2 Admission	25
11.3 Représentant	26
11.4 Mise en œuvre des partenariats	26
11.5 Transparence des partenariats réalisés dans le cadre de mandats rémunérés	26
11.6 Retrait.....	26
11.7 Suspension et expulsion	27
12. Finances	27
12.1 Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements	27
12.2 Examen des livres	27
13. Autres dispositions	27
13.1 Code de procédure Morin	27
13.2 Adoption des Règlements généraux.....	27
13.3 Modification des Règlements généraux	28
ANNEXE 1 - Indemnisation des frais engagés dans l'exercice des fonctions administratives du RFICS.....	30
ANNEXE 2 – Chartes des partenariats	31

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

ASSEMBLÉE : L'Assemblée générale des membres est la réunion de l'ensemble des membres individuels et des délégués des membres institutionnels en règle du Réseau francophone international en conseil scientifique (RFICS).

COMITÉ DIRECTEUR : Le comité responsable de la prise de décisions et de la gestion générale du RFICS.

COMITÉ EXÉCUTIF : Le comité qui coordonne les activités, administre les ressources et s'assure de la conception et de la mise en œuvre des actions visant l'atteinte des objectifs établis par le RFICS.

DIRECTION GÉNÉRALE : La personne directrice générale du RFICS qui supervise l'ensemble des activités du RFICS.

MEMBRE INDIVIDUEL : Un chercheur, un étudiant ou un collaborateur membre du RFICS.

MEMBRE INSTITUTIONNEL : Une organisation, une association ou un regroupement membre du RFICS représenté par un délégué.

PARTENAIRES : Un partenaire est une organisation, personne morale ou association, membre institutionnel ou non-membre, qui manifeste un intérêt pour les activités du RFICS au point de collaborer avec le Réseau à la réalisation de sa mission.

RÉSEAU : le Réseau francophone international en conseil scientifique (RFICS).

2. Dispositions générales

2.1 Dénomination et forme juridique

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 2.6, ci-après, les Règlements généraux régissent les activités et le fonctionnement du *Réseau francophone international en conseil scientifique*, ci-après désigné comme « Le RFICS ».

Le RFICS est une association au sens du Code civil du Québec et n'est donc pas une personne morale.

2.2 Centre de coordination

En vertu de la lettre d'octroi reçue des Fonds de recherche du Québec (FRQ) qui tient lieu de convention avec l'Université Laval, cette dernière est désignée comme établissement gestionnaire du RFICS. En conséquence, le centre de coordination qui assure la coordination du RFICS est hébergé à l'Université Laval (« **Établissement gestionnaire** »).

2.3 Reddition de comptes

En tant qu'établissement gestionnaire du RFICS, l'Université Laval est chargée, au nom du RFICS, d'effectuer une reddition de comptes auprès des organismes subventionnaires. Cette reddition de comptes doit être réalisée selon les normes établies par ces organismes.

2.4 Mandats et objectifs

La mission du RFICS est de contribuer au renforcement des capacités en conseil scientifique dans l'espace francophone par la recherche, le développement et la promotion de formations et d'outils, le transfert de connaissances et l'implication des parties prenantes dans une logique pluridisciplinaire et multimilieus.

Le conseil scientifique rassemble deux éléments complémentaires¹ : (1) la synthèse des preuves scientifiques visant à établir l'état des connaissances existantes sur une question donnée à l'aide de diverses méthodes en évolution constante, et (2) la médiation de connaissances consistant à mettre des preuves scientifiques à la disposition des responsables de politiques publiques pour les aider à interpréter les informations scientifiques, leurs significations, leurs implications et leurs limites afin de soutenir leurs délibérations et leur prise de décision.

Le RFICS s'intéresse au conseil scientifique étatique auprès de décideurs publics (nommés ou élus) de l'espace francophone aux paliers local, provincial, national ou international.

Le RFICS poursuit les objectifs suivants :

- promouvoir un environnement institutionnel et une culture scientifique favorables au développement d'une activité de conseil scientifique transparente, intègre, indépendante, pluridisciplinaire et ouverte au débat contradictoire ;
- promouvoir et soutenir la recherche sur le conseil scientifique ;

¹ Gluckman, Peter, Rémi Quirion, Mathieu Denis, et Kristiann Allen. « Principles and Structures of Science Advice: An Outline ». ISC and INGSA Occasional Paper. International Science Council (ISC) and International Network for Government Science Advice (INGSA), 2022.

- soutenir la formation et le développement d'outils et de formations spécifiquement dédiés à l'activité de conseil scientifique ;
- favoriser les relations interétablissements, intermilieux, intersectorielles et pluridisciplinaires en conseil scientifique ;
- créer et animer une communauté de pratique rassemblant les acteurs du conseil scientifique ;
- promouvoir et favoriser la découvrabilité et l'accessibilité à des synthèses de connaissances et d'autres contenus scientifiques.

2.5 Structure de la programmation et des activités du RFICS

La programmation et les activités du RFICS se structurent autour de (3) axes d'action :

- recherche sur le conseil scientifique ;
- formation et transfert des connaissances sur le conseil scientifique ;
- communauté de pratique sur le conseil scientifique et dialogue avec les parties prenantes.

Malgré le fait que la programmation et les activités pourront à l'occasion cibler une thématique particulière (p. ex., économie, santé, etc.), celles-ci ne se structurent pas autour d'axes thématiques prédéterminés. Cette disposition vise à permettre au RFICS d'intervenir sur de nouvelles thématiques prioritaires.

2.6 Subordination

Nonobstant toute autre disposition figurant dans les présents Règlements généraux, il est expressément entendu que toutes les activités du RFICS doivent être réalisées et que toutes les décisions du RFICS doivent être prises dans le respect des dispositions de la lettre d'octroi reçue des FRQ, notamment quant aux droits de l'Établissement gestionnaire en vertu de cette lettre.

Si un conflit d'interprétation survient entre les présents Règlements généraux et la lettre d'octroi, il est convenu que cette dernière a préséance.

À moins d'une autorisation écrite de l'Établissement gestionnaire, la présente association cessera définitivement d'utiliser le nom : « Réseau francophone internationale en conseil scientifique » et l'acronyme « RFICS » advenant la terminaison, pour quelque raison que ce soit, de la présente subvention des FRQ.

Une copie de la lettre d'octroi sera remise à tous les membres du RFICS qui en feront la demande à la direction générale.

3. Membres individuels

3.1 Catégorie des membres individuels

3.1.1 Membre chercheur

Le membre chercheur :

- est rattaché à un établissement d'enseignement postsecondaire ;
- possède un doctorat ;
- contribue par ses productions scientifiques (projets de recherche subventionnés par des organismes subventionnaires reconnus, publications régulières, communications, direction d'étudiants, etc.) aux travaux du RFICS ;
- et participe activement à la vie et aux activités du RFICS (séminaires, colloques, appels à projets, comités, jurys, etc.).

3.1.2 Membre étudiant

Le membre étudiant est :

- un étudiant de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle ainsi que les stagiaires postdoctoraux ;
- dont le projet de mémoire, de thèse, de travail dirigé ou de stage se rattache aux travaux et activités du RFICS ;
- supervisé ou cosupervisé par un membre chercheur du RFICS ou impliqué dans les projets et activités du RFICS.

Le statut de membre étudiant prend fin lorsque l'étudiant termine ses études ou son stage.

3.1.3 Membre collaborateur :

Le membre collaborateur est :

- un intervenant d'un milieu où se pratique le conseil scientifique ou toute personne qui œuvre au sein d'une organisation ou institution membre ou partenaire du RFICS ;
- qui contribue aux activités du RFICS ou qui met son expertise au service du RFICS ;
- et qui ne se qualifie pas comme membre chercheur, ou comme membre étudiant.

3.2 Gestion des membres individuels : principes directeurs et rôles

Tous les membres individuels sont appelés à participer aux activités du RFICS ainsi qu'à contribuer à son développement scientifique, au soutien de ses axes d'action et à son rayonnement.

Par conséquent, le membre individuel doit, dans la mesure du possible :

- favoriser les coproductions avec d'autres membres du RFICS (organisation d'activités de transfert de connaissances, publications, communications, demandes de subventions communes, etc.) ;
- soutenir l'intégration mutuelle des membres dans leurs activités réalisées dans le cadre du RFICS (activités de recherche, activités de formation, activités de réseautage, etc.) ;
- mentionner clairement et mettre en évidence le RFICS lorsque celui-ci contribue de quelque manière que ce soit (financement, secrétariat, soutien logistique, etc.) à la production ou à la réalisation d'une activité (projet de recherche, colloque, congrès, table ronde, publications, etc.) ou de formation ;
- participer, dans le cadre des mandats qui leur sont confiés, à des tâches ou des activités liées au bon fonctionnement du RFICS ;
- participer activement aux activités du RFICS (séminaires, bulletins, colloques, site Web, comités, conférences, jurys, etc.).

Le membre individuel ne peut utiliser le nom ou le logo du RFICS afin de solliciter des financements ou en soutien apparent à une quelconque initiative personnelle sans avoir préalablement reçu l'autorisation expresse de la direction générale. Une telle utilisation non autorisée du nom ou du logo du RFICS constitue un motif de destitution automatique du statut de membre individuel contrevenant.

3.3 Intégration et évaluation des membres individuels

Il n'y a pas de limite au nombre de membres individuels. Toute personne qui désire intégrer le RFICS comme membre individuel doit soumettre sa candidature à la direction générale au moyen du formulaire accessible sur le site Web du RFICS. La direction générale évalue et approuve les candidatures qui lui sont soumises selon les critères énoncés à l'article 3.1.

L'évaluation des candidatures s'effectue dans un souci d'équité, de diversité et d'inclusion. Le statut du membre individuel est accordé pour une durée maximale de quatre (4) ans, renouvelable.

L'ensemble des membres individuels du RFICS, à l'exception des membres étudiants, sont sollicités chaque quatre (4) ans pour renouveler leur statut au moyen d'une sollicitation par voie électronique.

Le Comité exécutif peut réévaluer en tout temps le statut d'un membre individuel et peut démettre un membre qui ne respecte pas les règles ou politiques du RFICS. Toute destitution s'appuie sur la recommandation d'un comité consultatif formé de trois (3) personnes nommées par le Comité exécutif sur recommandation du Comité directeur. Ces personnes ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêts avec un ou plusieurs membres du Comité exécutif ou avec la personne visée par la procédure de destitution.

4. Membres institutionnels

4.1 Définition

Un membre institutionnel est une organisation, une association ou un regroupement qui manifeste un intérêt pour la recherche ou le renforcement des capacités sur les enjeux concernant le conseil scientifique, qui partage les objectifs liés à la création d'un réseau d'échanges et qui désire participer à la réalisation de ces objectifs dans le respect de ses propres règlements, politiques et procédures.

Le membrariat institutionnel du RFICS ne se limite pas aux institutions signataires de la demande de subvention qui a été soumise et qui a été octroyée par le Fonds de recherche du Québec. Il inclut également les organisations, associations ou regroupements hors Québec et hors Canada.

4.2 Admission

Pour devenir membre institutionnel, une entité admissible doit en faire la demande au Comité directeur. Ce dernier accordera le statut de membre institutionnel aux organisations qui font la démonstration qu'elles possèdent une expertise pertinente et reconnue sur la question du conseil scientifique ou qui manifestent un intérêt pour la recherche ou le renforcement des capacités sur les enjeux liés au conseil scientifique.

Le Comité directeur peut constituer un comité consultatif *ad hoc* chargé d'évaluer les candidatures. Ce comité aura pour mission de formuler des recommandations concernant l'admissibilité d'une organisation, d'une association ou d'un regroupement à une catégorie de membres institutionnels. Ce statut est octroyé pour une durée de cinq (5) ans, renouvelable sur demande, sauf dispositions particulières.

Le statut de membre institutionnel est accordé d'emblée aux institutions fondatrices du RFICS, soit : l'Université Laval, l'Université de Montréal, l'Université de Sherbrooke, l'École nationale d'administration publique, Polytechnique Montréal, HEC Montréal et le Laboratoire d'études et de recherches sur les dynamiques sociales et le développement local (LASDEL).

4.3 Participation

Un membre institutionnel doit s'impliquer dans la réalisation d'activités ou de projets faisant partie de la programmation du RFICS.

Tout membre institutionnel doit désigner une personne physique pour le représenter (ci-après désignés comme « Représentant ») à l'Assemblée générale annuelle des membres.

4.4 Retrait d'un membre institutionnel

Un membre institutionnel peut se retirer du RFICS au terme d'un préavis écrit de six (6) mois, transmis à la direction générale.

Le retrait d'un membre ne le libère pas de ses obligations déjà souscrites dans un contrat concernant la réalisation de projets en cours, ses obligations de confidentialité ou les propriétés intellectuelles en découlant.

4.5 Suspension ou expulsion d'un membre institutionnel

Le Comité directeur peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses délégués présents lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou expulser tout membre institutionnel qui a commis une faute grave, qui ne respecte pas les chartes, règlements ou politiques du RFICS ou qui agit de manière contraire à ses intérêts.

5. Assemblée générale annuelle des membres

5.1 Responsabilités communes de l'assemblée

L'assemblée des membres constitue un lieu privilégié de communication et d'échange d'informations entre les membres individuels, les représentants des membres institutionnels et les délégués des institutions représentées au Comité directeur.

L'assemblée est consultée au sujet des orientations stratégiques, des rapports annuels d'activités et des états financiers du RFICS.

L'assemblée élit, à chaque fin de mandat, les institutions représentées au Comité directeur cooptées par la direction générale ou le Comité directeur.

5.2 Avis de convocation

L'assemblée annuelle doit avoir lieu dans un délai raisonnable à la fin de l'année financière, à l'endroit, à la date et à l'heure fixés par le Comité directeur. Un avis de convocation est adressé à tous les membres concernés au moins quinze (15) jours avant la réunion. Selon les circonstances, l'assemblée peut se dérouler en mode présentiel, virtuel ou hybride.

Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par courriel.

5.3 Assemblée extraordinaire

Le Comité directeur doit, à la demande formulée par le tiers (1/3) des membres votants

de l'assemblée générale, convoquer une assemblée extraordinaire avec un préavis de convocation d'au moins sept (7) jours, au lieu, à la date et à l'heure qu'il détermine. Si le nombre le permet, toute assemblée annuelle peut aussi se constituer en une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

5.4 Quorum

Le quorum à l'assemblée est constitué du tiers (1/3) de tous les membres votants.

5.5 Vote

Le membre chercheur et le membre collaborateur en règle ont droit de vote.

Le membre étudiant participe à titre d'observateur. Cependant, les membres étudiants élisent un membre étudiant qui les représente au Comité exécutif.

Le délégué d'un membre institutionnel en règle a droit de vote.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, la Présidence a voix prépondérante.

Déroulement de l'assemblée

Lors d'une assemblée, le président et le secrétaire du Comité directeur sont aussi président et secrétaire d'assemblée, à moins qu'il en soit décidé autrement par ladite assemblée.

Lors d'une assemblée, les décisions sont prises à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par au moins deux (2) membres.

Sous réserve des dispositions du présent règlement, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote, et en cas d'égalité des voix, de l'une ou l'autre manière, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

5.6 Procédure

Le président de toute assemblée veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être organisé et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve des règlements et politiques du RFICS et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes.

5.7 Ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée annuelle comprend minimalement :

- la présentation du rapport financier, du rapport d'activité et du plan d'action du RFICS ;
- l'adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes.

Les membres concernés prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et le Comité directeur en disposera le cas échéant.

5.8 Ajournement

Une assemblée peut être ajournée par résolution à au plus trente (30) jours sans qu'il ne soit nécessaire de donner un avis de la reprise des délibérations de l'assemblée.

6. Responsables et coresponsables d'axes

6.1 Nomination

Chaque axe du RFICS est dirigé par un responsable et au moins un coresponsable nommés par le Comité directeur, sur recommandation de la direction générale, à la suite d'un processus d'appel à candidatures distribué par courriel à tous les membres individuels et institutionnels du RFICS, à l'exception des membres étudiants. Cette procédure de nomination s'applique également dans le cas du remplacement d'un responsable ou d'un coresponsable démissionnaire ou suivant une destitution.

Il est entendu que lors de la création du RFICS, la nomination des premiers responsables et coresponsables d'axe s'effectue sans lancer d'appel à candidatures.

6.2 Qualification

Tout membre chercheur ou membre collaborateur est éligible à la fonction de responsable ou de coresponsable d'un axe.

Les responsables et coresponsables sont sélectionnés au regard de leur champ d'expertise, de leur leadership en recherche ou en conseil scientifique et de leur expérience professionnelle. Une diversité des institutions membres ou partenaires au sein des responsables et coresponsables d'axes est souhaitable.

6.3 Durée du mandat

Le mandat d'un responsable ou d'un coresponsable est d'une durée de quatre (4) ans, non renouvelable.

6.4 Démission

Tout responsable ou coresponsable peut démissionner en faisant parvenir au Comité directeur du RFICS une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par le démissionnaire et convenue avec le Comité directeur.

6.5 Destitution

Un responsable ou coresponsable peut être destitué par le Comité directeur, sur recommandation de la direction générale, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts du RFICS ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises détaillées aux articles 3.1 et 4.1.

Le responsable ou le coresponsable visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du Comité directeur convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 9.5.2 pour la convocation de la réunion du Comité directeur. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Une fois le responsable ou coresponsable informé, celui-ci dispose de vingt (20) jours ouvrables pour quitter ses fonctions.

À la suite de la destitution d'un responsable ou d'un coresponsable, le Comité directeur est tenu d'informer les membres, lors d'une assemblée ou par courriel, et de justifier sa décision.

Un membre chercheur, ou un membre collaborateur rattaché aux travaux de l'axe concerné, le cas échéant, est nommé par le Comité directeur, sur recommandation de la direction générale, pour assurer la transition jusqu'à la nomination du prochain responsable ou coresponsable.

6.6 Remise des documents

À l'expiration de son mandat ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, le responsable ou coresponsable doit remettre à la direction générale tous les documents papier et numériques et autres effets appartenant au RFICS.

6.7 Responsabilités

Sans que cette liste soit limitative, il revient notamment à chaque responsable ou coresponsable de :

- a) diriger ou codiriger l'axe auquel il a été assigné ;

- b) définir les activités et la programmation de l'axe qu'il dirige ou codirige, en collaboration avec les chercheurs qui y sont rattachés et avec la direction générale ;
- c) représenter l'axe qu'il dirige ou codirige lors des rencontres impliquant cet axe ;
- d) participer à la définition de la programmation d'ensemble du RFICS ;
- e) animer et coordonner les activités associées à l'axe qu'il dirige ou codirige en collaboration avec les membres individuels et institutionnels, et les partenaires du RFICS ;
- f) participer à la définition des indicateurs qui serviront à mesurer les effets des activités réalisées par l'axe qu'il dirige ou codirige ;
- g) participer à la recherche de financement pour la réalisation des activités de l'axe qu'il dirige ou codirige ;
- h) soumettre, le cas échéant, les rapports budgétaires pour les activités de l'axe qu'il codirige et préparer les documents appropriés pour la reddition de comptes.

6.8 Rémunération et remboursement des frais

Les responsables et coresponsables d'axes ne sont pas rémunérés.

Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Établissement gestionnaire (voir Annexe I).

7. Comité exécutif

7.1 Composition et fonction

Le Comité exécutif du RFICS relève du Comité directeur. Il est composé de la direction générale, du responsable de chacun des trois (3) axes, des coresponsables de chacun des (3) axes et d'un membre étudiant non votant désigné par les membres étudiants lors de l'assemblée annuelle des membres. Ce comité coordonne les activités, administre les ressources et s'assure de la réalisation des objectifs établis par le RFICS.

7.2 Présidence

Le Comité exécutif est présidé par la direction générale ou par un responsable d'axe désigné par celle-ci.

7.3 Secrétaire

Le Comité exécutif doit, à sa première réunion et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer un secrétaire.

Le secrétaire a la garde des documents et registres du comité exécutif. Il agit comme secrétaire aux réunions du Comité exécutif, et il en rédige les procès-verbaux ou en supervise la rédaction. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Comité exécutif. La direction générale est responsable de la préparation de l'ordre du jour et de la convocation.

Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus, ou pour tout autre motif que le Comité exécutif juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie, les pouvoirs du secrétaire à un autre membre du Comité exécutif.

7.4 Durée du mandat

La direction générale, les responsables d'axe et les coresponsables d'axe sont membres du Comité exécutif pour la durée de leur mandat.

Le mandat du membre étudiant désigné par le Comité exécutif est de trois (3) ans, non renouvelable.

7.5 Démission

Tout membre du Comité exécutif peut démissionner en tout temps en faisant parvenir au Comité directeur du RFICS une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par le démissionnaire et convenue avec le Comité directeur. Un membre démissionnaire est remplacé par une personne nommée par le Comité directeur, sur recommandation de la direction générale, à la suite d'un processus d'appel de candidatures distribué par courriel à tous les membres individuels et institutionnels du RFICS, à l'exception des membres étudiants.

7.6 Destitution

L'absence à plus de trois (3) réunions consécutives du Comité exécutif peut constituer un motif de destitution d'un membre.

Il revient au Comité exécutif d'assurer les fonctions du membre destitué (le directeur général, le responsable d'un axe ou le coresponsable d'un axe) jusqu'à son remplacement. Un membre destitué est remplacé par une personne nommée par le Comité directeur, sur recommandation de la direction générale, à la suite d'un processus d'appel de candidatures distribué par courriel à tous les membres individuels et institutionnels du RFICS, à l'exception des membres étudiants.

7.7 Remise des documents

À l'expiration de son mandat ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout membre du Comité exécutif doit remettre à la direction générale tous les documents papier et numériques et autres effets appartenant au RFICS.

7.8 Pouvoirs et responsabilités

Le Comité directeur crée le comité exécutif et lui délègue des pouvoirs et des responsabilités. Le Comité exécutif rend compte au Comité directeur. Le Comité exécutif est responsable de la mise en œuvre des priorités du RFICS, de celles des axes du RFICS ainsi que d'assurer l'intégration et l'harmonisation au sein des axes par l'utilisation et la gestion des ressources, et l'application de la politique, des règlements et chartes du RFICS.

Le Comité exécutif :

- a) élabore les priorités et la stratégie du RFICS ;
- b) fournit des recommandations et des conseils au Comité directeur sur les priorités organisationnelles annuelles et à long terme, les stratégies et politiques du RFICS, la gestion des ressources humaines, financières et de gestion de l'information et de technologie de l'information ainsi que les documents de planification et d'information importants ;
- c) évalue la faisabilité de la mise en œuvre des priorités et de la stratégie du RFICS et des axes ;
- d) forme des comités ou des sous-comités chargés d'exécuter des mandats qu'il leur confie ;
- e) mobilise rapidement les ressources du RFICS pour composer avec des priorités nouvelles ou en constante évolution au besoin ;
- f) surveille et évalue les progrès réalisés quant à l'obtention des résultats attendus ainsi qu'aux priorités du RFICS et des axes, et propose des mesures précises au Comité directeur au sujet de tout écart important par rapport aux engagements ;
- g) communique des renseignements importants provenant de comités consultatifs.

7.8.1 Devoirs des membres

Le membre du Comité exécutif est considéré comme mandataire du RFICS. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations imposées par la Loi, ses règlements d'application, la lettre d'octroi des FRQ, les politiques de l'Établissement gestionnaire applicables et les présents règlements, et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

7.8.2 Rémunération et remboursement des frais

Les membres du Comité exécutif ne sont pas rémunérés.

Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues par l'Établissement gestionnaire (voir Annexe I).

7.9 Réunion

7.9.1 Fréquence

Le Comité exécutif doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche du RFICS, soit au moins six (6) fois par année, ou plus souvent si nécessaire.

7.9.2 Participation

Les membres du Comité exécutif peuvent participer aux réunions en présentiel, au téléphone ou par visioconférence, en totalité ou en partie avec le consentement de tous les membres présents, que ce consentement soit donné avant ou au début de la réunion.

7.9.3 Convocation

Les réunions du Comité exécutif sont convoquées par la direction générale.

Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courriel. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par la direction générale. L'avis de convocation, avec un préavis de sept (7) jours minimum, doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et les affaires qui doivent y être abordées.

7.9.4 Personnes invitées

La direction générale peut inviter toute personne à assister à une réunion du Comité exécutif, notamment pour y faire une présentation. Cette personne n'a pas le statut de membre du Comité exécutif ni le droit de vote.

7.9.5 Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du Comité exécutif est de cinq (5) membres votants, dont la direction générale et deux responsables d'axe.

7.9.6 Vote

Les décisions du Comité exécutif sont prises par consensus des membres présents ou à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.

7.9.7 Résolution du Comité exécutif

Une résolution écrite, signée ou approuvée électroniquement à la majorité simple des membres votants lors d'une réunion du Comité est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion dûment convoquée et tenue.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du RFICS, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

7.9.8 Caractère public des séances

Les séances de Comité exécutif sont tenues à huis clos. Le Comité peut néanmoins inviter les personnes à assister à une séance et décréter celle-ci publique s'il l'estime opportun.

8. Direction générale

8.1 Nomination

Le Comité directeur nomme la personne directrice générale du RFICS (ci-après désignée « direction générale »).

Le Comité directeur met en place un comité de sélection qui a la charge du processus de nomination et recommande une candidature au Comité directeur pour approbation par ce dernier et par l'institution universitaire de rattachement de la personne directrice générale du RFICS.

Il est entendu que la première personne directrice générale du RFICS est la personne nommée en tant que demandeur principal de la demande de subvention déposée auprès du FRQ sans qu'il soit nécessaire de faire appel à un comité de sélection.

8.2 Durée des fonctions

Le mandat de la direction générale est d'une durée de cinq (5) ans. Une évaluation de la direction générale est effectuée à mi-mandat par le Comité directeur.

8.3 Démission

La direction générale peut démissionner en tout temps en faisant parvenir au Comité directeur une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par la direction générale dans sa lettre et convenue avec le Comité directeur. Il revient au Comité directeur de choisir une personne directrice générale par intérim qui assurera les fonctions de la direction générale jusqu'à son remplacement. Le Comité directeur met alors en place un comité de sélection qui est responsable du processus de nomination et

recommande une candidature au Comité directeur pour approbation par ce dernier et par l'institution universitaire de rattachement de la personne directrice générale du RFICS.

8.4 Destitution, suspension ou révocation

La direction générale peut être destituée par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres du Comité directeur.

La direction générale visée par la destitution doit être informée du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du Comité directeur convoquée aux fins de la destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 9.5.2 pour la convocation du Comité directeur. Elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Une fois la direction générale informée, celle-ci dispose de vingt (20) jours ouvrables pour quitter ses fonctions.

À la suite de la destitution de la direction générale, une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée par le Comité directeur afin d'informer les membres et de justifier la décision.

Il revient au Comité directeur de choisir une personne directrice générale par intérim qui assurera les fonctions de la direction générale jusqu'à son remplacement. Le Comité directeur met alors en place un comité de sélection qui est chargé du processus de nomination et recommande une candidature au Comité directeur pour approbation par ce dernier et par l'institution universitaire de rattachement de la personne directrice générale du RFICS.

8.5 Fin de mandat

D'une durée de cinq ans, le mandat de la direction générale est renouvelable une fois. Le mandat peut prendre fin avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RFICS ou de la fin de ses activités, de la démission de la direction générale, de sa destitution, ou de la suspension ou de la destitution du membre institutionnel auquel il est rattaché.

8.6 Remise des documents

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, la direction générale doit remettre à son successeur les documents papier et numériques et autres effets appartenant au RFICS.

8.7 Pouvoirs et responsabilités

La direction générale est la mandataire du RFICS. Elle joue un rôle de premier plan dans la définition, la coordination et la mise en œuvre de la stratégie du RFICS et de ses activités.

Elle travaille en étroite collaboration avec les coresponsables d'axe et elle est soutenue par le Comité exécutif.

Elle assume la direction des opérations du RFICS et est responsable du contrôle des activités courantes.

La direction générale est notamment responsable :

- d'identifier des opportunités de développement et de financement pour le RFICS ;
- de piloter les travaux d'élaboration du plan stratégique du RFICS et de son plan scientifique, de coordonner les activités prévues dans ces plans, de veiller à leur réalisation et d'en évaluer les effets ;
- d'établir des alliances stratégiques ;
- d'élaborer des budgets ;
- de gérer les communications du RFICS ;
- de représenter le RFICS auprès d'instances politiques, gouvernementales, publiques, privées et communautaires, tant québécoises que canadiennes et internationales.

8.8 Rémunération et remboursement des frais

La direction générale n'est pas rémunérée.

Elle peut être remboursée pour les frais et dépenses engagés dans l'exercice de ses fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Établissement gestionnaire (voir Annexe I).

9. Comité directeur

9.1 Fonction

Le rôle du Comité directeur est de fixer la stratégie générale de l'organisation, de superviser ses opérations, de prendre des décisions financières importantes, de nommer ou de révoquer des dirigeants clés, et de veiller à ce que l'organisation atteigne ses objectifs et respecte ses obligations légales et éthiques. Le Comité directeur garantit également la conformité avec la lettre d'octroi émise par les Fonds de Recherche du Québec (FRQ).

9.2 Composition du Comité directeur

Le Comité directeur du RFICS est composé de quatorze (14) institutions chacune représentée par un délégué. Ces délégués exerçant une fonction administrative appartiennent aux catégories suivantes :

- un (1) délégué est désigné par l'établissement gestionnaire du RFICS en consultation avec le comité exécutif ;
- cinq (5) délégués désignés par les autres établissements fondateurs québécois, excluant l'Établissement gestionnaire du RFICS ;
- cinq (5) délégués représentant des membres institutionnels, partenaires ou institutions d'intérêt pour la Francophonie ou le conseil scientifique hors Québec ;
- un (1) délégué est coopté par le Comité directeur parmi les représentants des partenaires sur proposition de la direction générale, et ce, uniquement à partir du moment où des partenariats auront été formalisés ;
- un (1) délégué externe au RFICS, dont l'organisation n'est pas membre du RFICS, est coopté par les délégués du Comité directeur.
- un (1) délégué est désigné par l'*International Network for Governmental Science Advice* (« INGSA »).
- un (1) observateur est désigné par les Fonds de recherche du Québec

9.2.1 Élection des institutions représentées au Comité directeur

Les institutions représentées au Comité directeur, recommandées par la direction générale, sont élues à la majorité des voix des membres présents à l'assemblée générale ayant droit de vote, et en cas d'égalité des voix, de l'une ou l'autre manière, la Présidence de ladite assemblée a un vote prépondérant.

Il est entendu que le premier Comité directeur du RFICS est composé d'institutions cooptées par la direction générale sans qu'il soit nécessaire de faire appel à un comité de sélection ou à un vote.

En cas de destitution ou de démission du Comité directeur, conformément aux articles 9.2.8 et 9.2.9, applicables à un établissement fondateur québécois, il sera automatiquement remplacé par un membre institutionnel, une institution partenaire ou une institution d'intérêt pour la Francophonie ou le conseil scientifique, coopté par la direction générale ou le Comité directeur. Ce remplacement sera effectué par un processus d'élection lors de la prochaine assemblée générale par les membres votants présents de ladite assemblée.

9.2.2 Institutions votantes

Toute institution représentée au Comité directeur a le droit de vote par le biais de son délégué.

Les décisions du Comité directeur sont prises par consensus des délégués présents ou à la majorité simple des voix exprimées par les délégués présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.

9.2.3 Présidence

Les délégués du Comité directeur se choisiront une personne pour agir à titre de président du Comité directeur parmi les délégués des établissements universitaires fondateurs québécois.

9.2.4 Délégué d'office

La direction générale est déléguée d'office au Comité directeur, sans droit de vote.

9.2.5 Personnes-ressources

Le Comité directeur peut s'adjoindre des personnes-ressources, lesquelles n'ont pas le statut de délégué ni le droit de vote lors des réunions.

9.2.6 Personnes invitées

Le Comité directeur peut inviter une personne à assister à une réunion du Comité directeur, notamment pour y faire une présentation. Cette personne n'a pas le statut de délégué ni le droit de vote.

9.2.7 Durée des fonctions

Le mandat des institutions représentées au Comité directeur est d'une durée de quatre (4) ans.

La direction générale est déléguée d'office pour la durée de son mandat.

Toutes les institutions représentées au Comité directeur sont rééligibles pour un nouveau mandat de quatre (4) ans, renouvelable.

9.2.8 Démission d'un délégué ou d'une institution représentée au Comité directeur

Tout délégué peut démissionner en faisant parvenir une lettre de démission au Comité directeur. La démission prend effet à compter de la date de la réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par le délégué démissionnaire dans sa lettre et convenue avec le Comité directeur. Il revient au Comité directeur du RFICS d'assumer les fonctions du délégué démissionnaire jusqu'à son remplacement par l'institution dudit délégué.

Une institution représentée par un délégué au Comité directeur peut démissionner du Comité directeur. La démission prend effet à compter de la date de la réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'institution démissionnaire dans sa lettre et convenue avec le Comité directeur. Il revient au Comité directeur du RFICS d'assumer les fonctions de l'institution démissionnaire jusqu'à l'élection d'une nouvelle institution, conformément à l'article 5.1, lors de la prochaine assemblée générale.

9.2.9 Destitution d'un délégué ou d'une institution représentée au Comité directeur

Un délégué du Comité directeur peut être destitué par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des délégués lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts du RFICS.

L'absence à plus de trois réunions consécutives du Comité directeur peut constituer un motif de destitution d'un délégué.

Le délégué visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du Comité directeur convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 9.5.2 pour la convocation du Comité directeur. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Une fois le délégué informé, celui-ci dispose de vingt (20) jours ouvrables pour quitter ses fonctions.

À la suite de la destitution, de la suspension ou de la révocation du délégué, le Comité directeur est tenu d'informer les membres du RFICS, par courriel ou lors d'une assemblée, et de justifier la décision.

Il revient au Comité directeur du RFICS d'assumer les fonctions du délégué destitué jusqu'à son remplacement par son institution.

Une institution représentée au Comité directeur peut être destituée dudit comité par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des délégués lorsqu'elle agit de façon contraire aux intérêts du RFICS.

L'institution visée par la destitution doit être informée du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du Comité directeur convoquée aux fins de la destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 9.5.2 pour la convocation du Comité directeur. Elle peut y assister et y prendre la parole, par le biais d'un représentant, ou dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Une fois l'institution informée, celle-ci dispose de vingt (20) jours ouvrables pour quitter ses fonctions.

À la suite de la destitution, de la suspension ou de la révocation de l'institution, le Comité directeur est tenu d'informer les membres du RFICS, par courriel ou lors d'une assemblée, et de justifier la décision.

Il revient au Comité directeur du RFICS d'assumer les fonctions de l'institution destituée jusqu'à la nomination d'une nouvelle institution lors de la prochaine assemblée générale

9.2.10 Fin de mandat

Le mandat d'un délégué du Comité directeur prend fin au terme prévu à l'article 9.2.9, ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RFICS ou de la fin de ses activités, de la démission du délégué lui-même, de l'institution qu'il représente au Comité directeur ou de la fin du partenariat entre le RFICS et l'institution que le délégué représente.

Si un délégué du Comité directeur quitte ses fonctions avant la fin de son mandat, et que celui-ci était membre du comité à titre de délégué d'un membre institutionnel, d'une organisation partenaire ou d'une institution d'intérêt, le membre institutionnel, l'organisation partenaire ou l'institution d'intérêt peut nommer une personne pour le reste du terme du mandat du délégué ayant quitté son poste.

9.2.11 Remise des documents

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout délégué doit remettre à la direction générale tous les documents papier et numériques et autres effets appartenant au RFICS.

9.2.12 Compensation et remboursement des frais

Les personnes siégeant au Comité directeur ne sont pas rémunérées pour leurs services.

Elles peuvent toutefois être remboursées pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Établissement gestionnaire (voir Annexe I).

9.3 Pouvoirs du Comité directeur et devoirs des personnes qui y siègent

9.3.1 Pouvoirs généraux

Le Comité directeur administre les affaires du RFICS. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs du RFICS. Ainsi, il :

- adopte, sur recommandation du Comité exécutif, les plans d'action, les rapports financiers et les rapports d'activités du RFICS et en recommande la présentation à l'assemblée ;
- adopte, sur recommandation du Comité exécutif, les Règlements généraux et tout règlement de fonctionnement du RFICS ou leur modification, tout en en assurant l'application ;
- recommande à l'Établissement gestionnaire la signature des contrats, ententes ou protocoles liés à des tiers dans le cadre des activités du RFICS ;
- assure le respect de la lettre d'octroi reçue des FRQ en lien étroit avec l'Établissement gestionnaire de l'octroi FRQ ;
- élit ses officiers ;
- exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites, prises par téléphone ou tout autre moyen de télécommunication, et signées par le président ou le secrétaire du Comité directeur du RFICS.

9.3.2 Devoirs des délégués du Comité directeur

Le délégué doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations imposées par la loi, ses règlements d'application, la lettre d'octroi reçue des FRQ et les présents règlements.

Il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Il n'a pas le pouvoir ni le droit de souscrire des obligations contractuelles au nom de l'Établissement gestionnaire, du RFICS, des membres du RFICS, ni au nom de l'organisation dont il est l'employé.

9.4 Officiers

9.4.1 Élection

Le Comité directeur doit, lors de la première réunion du Comité directeur, où les présents règlements seront adoptés, ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire deux (2) officiers pour assumer la Présidence et le Secrétariat.

9.4.2 Présidence

L'officier assumant la Présidence est le délégué principal du RFICS. Il préside les réunions du Comité directeur et les assemblées des membres. Il veille à ce que les politiques et règlements établis par l'assemblée et le Comité directeur soient respectés.

9.4.3 Secrétariat

Le Secrétariat a la garde des documents et registres du RFICS. Il agit, avec le soutien technique de la direction générale, comme secrétaire aux réunions du Comité directeur et aux assemblées des membres institutionnels. Il en rédige les procès-verbaux ou en supervise la rédaction. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Comité directeur. Il est chargé de l'ordre du jour des réunions ainsi que d'envoyer les avis de convocation aux membres du Comité directeur. Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

9.4.4 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus de tout officier du RFICS, ou pour tout autre motif que le Comité directeur juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie, les pouvoirs d'un officier à un autre officier ou à un membre du comité.

9.4.5 Durée du mandat

Sauf si le Comité directeur en décide autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé, sous réserve du droit des délégués de le destituer.

9.4.6 Démission

Tout officier peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit à l'autre officier ou lors d'une réunion du Comité directeur, et peut, s'il le désire, conserver son siège au Comité directeur. Le Comité directeur élit un nouvel officier en mode présentiel, virtuel ou hybride.

9.5 Réunion du Comité directeur

9.5.1 Réunions

Le Comité directeur doit tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche du RFICS, soit un minimum de deux (2) réunions par année.

Les délégués membres du Comité directeur peuvent participer à une réunion du Comité directeur en présentiel, par téléphone ou visioconférence, en totalité ou en partie.

Les membres absents ne peuvent se faire remplacer au Comité directeur.

9.5.2 Convocation

Les réunions du Comité directeur sont convoquées par la direction générale sur instruction de la Présidence du Comité directeur.

Ces réunions sont convoquées, avec un préavis de trente (30) jours minimum au moyen d'un avis envoyé par courrier électronique.

Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par la Présidence du Comité directeur. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et doit être envoyé au moins dix jours avant la date fixée pour cette réunion. Toutefois, dans le cas d'une urgence, la réunion pourra être convoquée par téléphone ou par tout autre moyen établi par le Comité directeur avec un délai ne pouvant être inférieur à 48 heures.

9.5.3 Quorum

Pour la tenue des réunions du Comité directeur, le quorum est fixé à la moitié des membres votants plus un.

9.6 Vote

Les décisions du Comité directeur sont prises par consensus des délégués présents au Comité ou à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, la Présidence a voix prépondérante.

9.7 Résolution du Comité directeur

Une résolution écrite, signée par tous les délégués habilités à voter sur cette dernière lors d'une réunion du Comité directeur, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du RFICS, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

9.8 Caractère public des séances

Les séances du Comité directeur sont tenues à huis clos. Le Comité peut néanmoins inviter les personnes à assister à une séance et décréter celle-ci publique s'il l'estime opportun.

10. Comités consultatifs

Pour soutenir le bon fonctionnement du RFICS, le Comité directeur ou le Comité exécutif peut constituer des comités consultatifs sur recommandation de la direction générale. Aucune limite n'est fixée quant au nombre de comités consultatifs pouvant être créés et quant à la durée d'existence des comités. Par exemple :

- a) un comité international de pilotage ayant pour mission d'éclairer le comité directeur ;
- b) un comité consultatif d'évaluation du mérite de demandes relatives à des bourses ou tout autre projet ;
- c) un comité consultatif d'experts en conseil scientifique pour favoriser l'établissement d'une communauté de pratique ;
- d) un comité consultatif sur la gouvernance éthique et les liens d'intérêts ;
- e) un comité consultatif gouvernemental ;
- f) un comité consultatif des partenaires.

Des dispositions particulières relatives à la formation, à la composition, à la désignation des membres et aux missions et prérogatives des comités pourront être adoptées par le Comité directeur.

11. Partenaires et mise en œuvre des partenariats

11.1 Définition

Un partenaire est une organisation, personne morale ou association, membre institutionnel ou non-membre, qui manifeste un intérêt pour les activités du RFICS au point de collaborer avec le Réseau à la réalisation de sa mission.

La relation partenariale peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :

- partenariat de projet : collaboration pour l'organisation d'un événement ou pour la réalisation d'un projet spécifique (ex. : développement d'une formation, d'un outil, etc.) ;
- partenariat de service : aide en services ou en nature (ex. : soutien logistique, promotion, etc.).

11.2 Admission

L'organisation, personne morale ou association qui remplit les conditions de la définition d'un partenaire selon l'article 11.1 devient partenaire par la signature d'une entente de partenariat entre le partenaire et le RFICS. La personne occupant le poste de directeur général du RFICS signe l'entente.

L'intention de devenir partenaire doit être manifestée par une lettre de présentation envoyée à la direction générale détaillant les contributions et les apports envisagés.

Sur recommandation de la direction générale, le Comité directeur a la compétence d'engager le RFICS dans des partenariats en fonction des priorités stratégiques et des intérêts de la communauté du RFICS.

Le Comité directeur doit porter attention aux éventuels conflits d'intérêts et peut créer pour recommandation un comité consultatif comme évoqué dans l'article 10.

Le Comité directeur informe le Comité exécutif des nouveaux partenaires.

11.3 Représentant

La personne morale ou l'association qui devient partenaire en vertu d'une entente de partenariat doit désigner une personne physique pour la représenter.

11.4 Mise en œuvre des partenariats

Les partenariats sont mis en œuvre conformément aux objectifs et principes énoncés dans la Charte des partenariats en annexe aux présents Règlements généraux. Les partenariats doivent appuyer le développement des connaissances et des savoir-faire liés aux enjeux et défis du conseil scientifique et des politiques publiques éclairées par les preuves scientifiques.

Les partenaires, ainsi que les membres institutionnels, peuvent recevoir des fonds du RFICS pour la réalisation des mandats et des projets du Réseau.

11.5 Transparence des partenariats réalisés dans le cadre de mandats rémunérés

La direction générale informe le Comité exécutif et le Comité directeur de la nature, du montant et de l'objet des partenariats réalisés dans le cadre de mandats rémunérés.

11.6 Retrait

Un partenaire peut se retirer du RFICS en tout temps, au terme d'un avis écrit transmis à cet effet à la direction générale.

Le retrait d'un partenaire ne le libère pas des obligations auxquelles il a déjà souscrit dans un contrat concernant notamment : la réalisation de projets en cours ; ou ses obligations de confidentialité ; ou les propriétés intellectuelles en découlant.

11.7 Suspension et expulsion

Le Comité directeur peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, lors d'une rencontre ordinaire ou spéciale, recommander à la direction générale pour une période qu'il détermine l'expulsion de tout partenaire qui ne respecte pas les règlements du RFICS, qui a commis une faute grave ou qui agit contrairement aux intérêts du RFICS.

12. Finances

12.1 Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements

En conformité avec les politiques et règlements de l'établissement gestionnaire du RFICS, tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou convention impliquant le RFICS doivent, au nom de l'Établissement gestionnaire, être signés par le représentant universitaire de l'Établissement gestionnaire et la direction générale.

Une politique de délégation de signatures approuvée par l'Établissement gestionnaire permettra à la direction générale d'autoriser des dépenses d'une valeur maximale sans recourir à la signature du représentant de l'Université Laval.

12.2 Examen des livres

Les livres et états financiers du RFICS seront examinés chaque année par l'Établissement gestionnaire, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier.

13. Autres dispositions

13.1 Code de procédure Morin

À moins de précision à l'effet contraire, le Code de procédure Morin s'applique aux réunions du Comité directeur et du Comité exécutif. Le Code de procédure Morin peut s'appliquer aux travaux d'un comité consultatif si les membres de celui-ci jugent qu'il est opportun de l'adopter pour régir leur processus de travail et leurs délibérations.

13.2 Adoption des Règlements généraux

Les Règlements généraux sont adoptés par le Comité directeur par un vote à la majorité simple. En cas d'égalité, la Présidence a voix prépondérante.

13.3 Modification des Règlements généraux

Les Règlements généraux pourront être modifiés par le Comité directeur par un vote des deux tiers des membres, sauf quand la Loi l'interdit.

Tout membre qui désire apporter une modification aux Règlements généraux devra fournir une proposition écrite au Comité directeur au moins un (1) mois avant la date de la prochaine Assemblée des membres.

ANNEXE I - Indemnisation des frais engagés dans l'exercice des fonctions administratives du RFICS

Les responsables d'axe, les coresponsables d'axe, les délégués au Comité directeur, les membres du Comité exécutif et la direction générale peuvent être remboursés pour les frais de transport et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnisations prévues à l'Établissement gestionnaire.

Pour toute demande de remboursement, il convient de se référer à la politique du Service des finances de l'Établissement gestionnaire relative au remboursement des frais de transport, d'hébergement, de repas et frais divers accessible en ligne : <https://www.sf.ulaval.ca/regles-et-politiques/manuel-desregles-financieres-de-luniversite-laval/chapitre-8-frais-de-voyage-et-frais-de-reception-et-derepresentation>

Pour plus d'informations, vous pouvez adresser votre demande à : contact@rfics.org

ANNEXE 2 – Chartes des partenariats

MISSION ET OBJECTIFS DU RFICS

Le Réseau francophone international en conseil scientifique (RFICS) est un réseau de renforcement des capacités ouvert qui fédère les expertises de plusieurs chercheurs et praticiens qui ont un intérêt pour le conseil scientifique, et ce, peu importe la thématique (santé, éducation, économie, etc.). Le conseil scientifique réfère à toute activité de conseil dont le but est de fournir un éclairage basé sur des preuves scientifiques aux décideurs publics, élus ou non élus, aux paliers local, provincial, cantonal régional ou départemental, national ou international.

Le RFICS est un espace ouvert de discussion et de réflexion pour l'ensemble des parties prenantes au renforcement des capacités en conseil scientifique dans l'espace francophone. Il vise à contribuer à la réflexion sur les pratiques en conseil scientifique gouvernemental et parlementaire en produisant et disséminant des connaissances scientifiques, des outils et des formations ou en soutenant le développement de communautés de pratique dans l'espace francophone.

La mise en place de ce réseau a pour but de permettre aux membres concernés d'échanger en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- promouvoir un environnement institutionnel et une culture scientifique favorables au développement d'une activité de conseil scientifique transparente, intègre, indépendante, pluridisciplinaire et ouverte au débat contradictoire ;
- promouvoir et soutenir la recherche sur le conseil scientifique ;
- soutenir la formation et le développement d'outils et de formations spécifiquement dédiés à l'activité de conseil scientifique ;
- favoriser les relations interétablissements, intermilieux, intersectorielles et pluridisciplinaires en conseil scientifique ;
- créer et animer une communauté de pratique rassemblant les acteurs du conseil scientifique ;
- promouvoir et favoriser la découvrabilité et l'accessibilité à des synthèses de connaissances et d'autres contenus scientifiques.

TYPES DE PARTENARIAT

Par partenariat, est entendu tout type de collaboration, financée ou non, entre le RFICS et un partenaire. La présente charte s'applique aux partenariats conclus par le RFICS et une organisation partenaire et engageant la crédibilité ou la responsabilité du RFICS.

Cette relation partenariale, telle que décrite à l'article 10.1 des Règlements généraux, peut prendre la forme d'un partenariat de projet ou d'un partenariat de service.

Les partenariats dans lesquels le RFICS peut s'engager peuvent être catégorisés plus précisément en tant que :

- a. Partenariats de recherche stratégiques
- b. Partenariats pour une mission de service avec une organisation
 - i. Mandat non rémunéré
 - ii. Mandat rémunéré
- c. Partenariat pour le financement de bourses
- d. Partenariat pour soutenir le mandat général du RFICS
 - i. Financement philanthropique
 - ii. Financement gouvernemental
 - iii. Financement par le secteur privé
- e. Autres collaborations (ex. : organisation d'activités, publication, etc.)

PRINCIPES GÉNÉRAUX DES PARTENARIATS

Valeurs du RFICS pour une pratique responsable du conseil scientifique

Les partenaires s'engagent à respecter les valeurs promues par le RFICS, et notamment les principes d'un conseil scientifique transparent, intègre, indépendant, pluridisciplinaire et ouvert au débat contradictoire.

Éthique de la recherche et conduite responsable en recherche

Les partenariats de recherche stratégiques sont conclus dans le respect des principes de l'éthique de la recherche et de la conduite responsable en recherche. Ces principes sont notamment décrits dans [l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#) et dans la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#) des Fonds de recherche du Québec.

Indépendance et intégrité de la recherche

Les partenaires s'engagent à respecter l'indépendance, l'objectivité et l'intégrité de la recherche-crédation produite par le RFICS et ne doivent exercer aucune forme de pression (directe ou indirecte) ni créer des situations qui pourraient influencer le contenu de la recherche, d'outils ou de formations, et, le cas échéant, les recommandations élaborées dans le cadre du partenariat.

Non-respect

En cas d'allégation de non-respect des principes généraux susmentionnés, un comité consultatif peut être créé et saisi pour prendre connaissance de la situation et formuler des recommandations au Comité directeur ou Comité exécutif du RFICS. Les allégations sont traitées de façon confidentielle avec les parties impliquées.

Le comité consultatif peut être créé et saisi à tout moment par le Comité directeur ou le Comité exécutif du RFICS constatant un manquement de la part d'un partenaire aux dispositions de la présente charte.

Lors de la saisie d'un comité consultatif, le Comité directeur ou le Comité exécutif doit produire par écrit les motifs et la justification de son recours.

SÉLECTION ET MISE EN ŒUVRE DES PARTENARIATS

Sélection et engagement

La direction générale a la compétence d'engager le RFICS dans des partenariats en fonction des priorités stratégiques et des intérêts de la communauté de recherche et de pratique du RFICS.

Conflits d'intérêts

La direction générale du RFICS devra être particulièrement attentive aux éventuels conflits d'intérêts (réel, apparent, financier, non financier, etc.). À cet effet, une déclaration annuelle de conflit d'intérêts doit être signée par les délégués des organisations partenaires responsables de la réalisation de ces mandats. Tout conflit d'intérêts doit être documenté et rapporté à la direction générale, au Comité directeur et au Comité exécutif.

Respect des politiques applicables à l'Établissement gestionnaire et aux autres membres institutionnels

Tout partenariat doit être mis en œuvre dans le respect des Politiques et règlements de l'Établissement gestionnaire applicables, notamment en ce qui a trait à la gestion de la recherche, aux droits de propriété intellectuels, aux règles d'éthique et de conduite responsable en recherche et en matière d'approvisionnement et de gestion des contrats.

Si d'autres membres institutionnels, tels que des membres fondateurs, sont parties prenantes d'un partenariat par la participation d'un membre individuel qui leur est rattaché, un tel partenariat doit également être mis en œuvre dans le respect de leurs politiques et règlements applicables.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PARTENARIAT DANS LE CADRE D'UN MANDAT RÉMUNÉRÉ

Transparence

Le nom du partenaire ainsi que la nature et l'objet du partenariat sont systématiquement communiqués et rendus publics par le RFICS, notamment dans ses rapports annuels.

Partage public des connaissances

Les apprentissages issus des activités du RFICS ont vocation à être publiquement partagés, dans la limite des règles de confidentialité applicables à ces projets. Pour ce faire, le partenaire s'engage à rechercher activement et à soutenir des solutions permettant le partage public des connaissances acquises dans le cadre du partenariat avec le RFICS.

Utilisation du nom du RFICS

Le nom et le logo du RFICS ne sont ni un label ni une caution de la globalité de la démarche de responsabilité sociétale des entreprises et des organisations partenaires. La communication d'un partenariat ou d'une collaboration avec le RFICS doit seulement porter sur les sujets et projets qui sont inclus dans l'énoncé du mandat et pour lesquels une coopération a effectivement été réalisée. En cas d'incertitude quant à l'utilisation du nom ou de l'image du RFICS par un partenaire, un Comité consultatif peut être constitué en vue de formuler des recommandations.