



Statuts

Entérinés le 2 décembre 2021
par l'Assemblée générale des membres

Table des matières

1.	Préambule	4
2.	Constitution.....	4
3.	Définitions	4
4.	Statuts de chercheurs	5
5.	Établissements membres	5
6.	Équité, diversité et inclusion	6
7.	Mission, vision et objectifs du Regroupement.....	6
8.	Axes de recherche	6
9.	Structure organisationnelle.....	6
9.1	Organigramme	7
9.2	Représentativités des comités	7
10.	Membres	7
10.1	Membre chercheur régulier ou membre chercheuse régulière	7
10.2	Membre chercheur collaborateur ou membre chercheuse collaboratrice.....	9
10.3	Membre employé ou employée.....	10
10.4	Membre étudiant ou étudiante	10
10.5	Membre honoraire.....	11
11.	Assemblée générale des membres (AGM).....	11
11.1	Composition	11
11.2	Fonctions	11
11.3	Règles applicables	11
12.	Conseil d’administration (CA)	12
12.1	Composition	12
12.2	Fonctions	12
12.3	Réunions.....	13
13.	Comité de direction (CD).....	13
13.1	Composition	13
13.2	Fonctions	13
13.3	Réunions.....	14
14.	Comité scientifique (CS)	14
14.1	Composition	14
14.2	Fonctions	15
14.3	Réunions.....	15

15.	Comité équité, diversité, inclusion (CEDI).....	15
15.1	Composition	15
15.2	Fonctions	15
15.3	Réunions.....	16
16.	Comité infrastructures et données (CID)	16
16.1	Composition	16
16.2	Fonctions	16
16.3	Réunions.....	16
17.	Comité d’orientation (CO).....	16
17.1	Composition	16
17.2	Fonctions	16
17.3	Réunions.....	17
18.	Comité étudiant (CÉ)	17
18.1	Composition	17
18.2	Fonctions	17
18.3	Réunions.....	17
19.	Comités non permanents.....	17
20.	Les officiers.....	17
20.1	Directrice ou Directeur général (DG)	17
20.2	Directeur ou Directrice scientifique (DS)	19
20.3	Responsables d’axe (RA)	20
20.4	Représentants d’établissement (RE).....	20
21.	L’exercice financier et le budget	21
21.1	Budget du Regroupement.....	21
21.2	Budget transféré aux établissements membres	21
22.	Le rapport d’activités	22
23.	Modifications des statuts.....	22

1. Préambule

Nonobstant l'information retrouvée dans les présents statuts, les règles générales communes des Fonds de recherche du Québec (FRQ) ont toujours préséance.

2. Constitution

Les présents statuts régissent le Centre québécois de recherche sur la gestion de l'eau (CentrEau), ci-après nommé « le Regroupement ».

3. Définitions

À moins d'une disposition expresse ou contraire, ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, les expressions et termes suivants désignent :

AGM : Assemblée générale des membres

CCTT : Centre collégial de transfert de technologie

CD : Comité de direction de CentrEau

CÉ : Comité étudiant de CentrEau

CEDI : Comité EDI (équité, diversité et inclusion)

CA : Conseil d'administration de CentrEau

CID : Comité infrastructures et données de CentrEau

CO : Comité d'orientation de CentrEau

CS : Comité scientifique de CentrEau

DG : Directeur général ou Directrice générale

DS : Directeur ou Directrice scientifique

FRQ : Fonds de recherche du Québec

FRQNT : Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies

Institutions membres : Cégep de Sainte-Foy, Cégep de Saint-Laurent, Cégep de Shawinigan, École de technologie supérieure, Institut national de recherche scientifique, McGill University, Polytechnique Montréal, Université de Montréal, Université du Québec à Montréal, Université du Québec à Trois-Rivières, Université de Sherbrooke et l'Université Laval

Regroupement : Centre québécois de recherche sur la gestion de l'eau (CentrEau)

Représentant d'établissement (RE) : membre de statut régulier provenant d'un établissement membre et représentant, au sein du Regroupement, tous les membres de cet établissement

Responsable d'axe (RA) : membre responsable de l'un des axes de recherche du Regroupement

4. Statuts de chercheurs

Les Règles générales communes des FRQ définissent quatre catégories de chercheurs :

Chercheur ou chercheuse universitaire : Personne ayant un poste universitaire régulier ou sous octroi de professeur ou professeure, ou étant chercheur ou chercheuse à temps plein ayant une affiliation universitaire québécoise et pouvant diriger seule des étudiants et étudiantes. Les personnes en début de carrière ou retraitées sont également admissibles.

Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne : Personne provenant d'un établissement employeur reconnu par les FRQ qui a une affiliation universitaire québécoise lui permettant de diriger seule des étudiants et étudiantes et qui a un diplôme professionnel en santé et un permis de pratique en règle.

Chercheur ou chercheuse de collège : Personne titulaire d'un PhD employée à temps plein par un établissement collégial reconnu occupant soit un poste d'enseignement collégial ou un poste de chercheur ou chercheuse dans un CCTT.

Autre statut en recherche : Chercheur ou chercheuse d'un établissement gouvernemental reconnu par les FRQ, chercheur ou chercheuse du secteur gouvernemental ou privé, personne des milieux de pratique, artiste, ou personne participant à titre individuel.

5. Établissements membres

Le Regroupement relève des établissements membres et, dans chacun de ces établissements, le Regroupement relève de l'autorité suivante :

- Cégep de Sainte-Foy : Direction générale;
- Cégep de Saint-Laurent : Direction générale;
- Cégep de Shawinigan : Direction générale;
- École de technologie supérieure : Direction de la recherche et des partenariats;
- Institut national de recherche scientifique : Direction de la recherche et des affaires académiques;
- McGill University : Vice-Principal (Research and Innovation);
- Polytechnique Montréal : Direction de la formation et de la recherche;
- Université de Montréal : Vice-rectorat à la recherche, à la découverte, à la création et à l'innovation;
- Université de Sherbrooke : Vice-rectorat à la recherche et aux études supérieures;
- Université du Québec à Montréal : Vice-rectorat à la recherche, à la création et à la diffusion;
- Université du Québec à Trois-Rivières : Vice-rectorat à la recherche et au développement;
- Université Laval : Vice-rectorat à la recherche, à la création et à l'innovation;

6. Équité, diversité et inclusion

Dans toutes ses activités, CentrEau veille à prendre en compte les principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). CentrEau a adopté un plan d'action qui vise notamment à :

- Traiter ses membres de façon juste et équitable de manière à offrir à tous les mêmes opportunités de soutien à la recherche, notamment par l'élimination des barrières systémiques qui désavantagent certains groupes.
- Promouvoir la présence, parmi ses membres et ses comités, de personnes provenant de différents groupes sous représentés, ce qui favorise la diversité des points de vue, des approches et des expériences.
- Mettre en place des façons de valoriser l'ensemble de ses membres et de les faire se sentir soutenus et respectés.

7. Mission, vision et valeurs du Regroupement

Mission : CentrEau fédère et anime les forces vives en recherche et en innovation du Québec pour développer et transférer les connaissances scientifiques favorisant l'amélioration de la gestion et de la gouvernance de l'eau continentale¹. CentrEau offre un cadre de formation et d'évolution de carrière enrichissant, diversifié et inclusif.

Vision : CentrEau est la référence québécoise en création et en mobilisation de connaissances sur l'eau continentale afin que, par un usage responsable, elle demeure disponible pour les générations futures.

Valeurs : Collaboration, Engagement responsable, Créativité, Excellence

8. Axes de recherche

La programmation scientifique, ambitieuse mais à long terme, repose sur deux axes croisés par un axe transversal. Chaque axe se compose de plusieurs thématiques se déclinant elles-mêmes en divers projets.

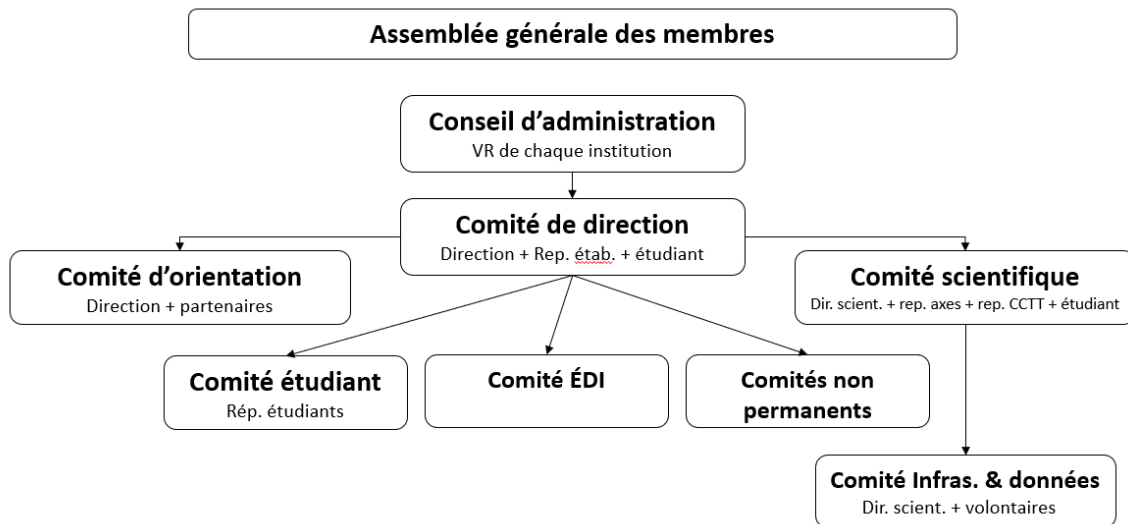
- Axe Gouvernance et gestion de l'eau
- Axe Usages de l'eau
- Axe Disponibilité de l'eau

9. Structure organisationnelle

La structure organisationnelle comprend l'Assemblée générale des membres (point 11), le Comité de direction (point 13), le Comité scientifique (point 14), le Comité infrastructures et données (point 16), le Comité EDI (point 15), le Comité étudiant (point 18), le Conseil d'administration (point 12) et le Comité d'orientation (point 17).

¹ Eau continentale : Ensemble des eaux de surface ou souterraines qui se trouvent à l'intérieur des terres, qui ne sont pas des mers ou des océans.

9.1 Organigramme



9.2 Représentativités des comités

Tous les comités sont formés en s'assurant d'avoir au moins :

- Un membre en début de carrière et un membre établi;
- Des membres de plusieurs identités de genre;
- Deux axes de recherche différents représentés;
- Des membres provenant de plus d'un établissement membre;
- Un membre de la communauté étudiante.

Lorsqu'une place est vacante sur un comité, un appel aux membres de statut régulier est fait.

10. Membres

10.1 Membre chercheur régulier ou membre chercheuse régulière

Tel que défini par les règles communes des FRQ, pour obtenir le statut régulier (cochercheur ou cochercheuse), il faut être un chercheur ou une chercheuse en milieu universitaire, un chercheur universitaire clinicien ou une chercheuse universitaire clinicienne, un chercheur ou une chercheuse de collège, un chercheur ou une chercheuse d'établissement, ou un chercheur ou une chercheuse correspondant à un des quatre statuts de recherche des FRQ (définis au point 4) contribuant de façon significative à la réalisation de la programmation scientifique ou à l'infrastructure matérielle du regroupement stratégique. Le statut régulier est accordé si l'implication de la personne est jugée satisfaisante.

Les membres dont le statut est régulier ont droit de parole et droit de vote à l'AGM.

10.1.1 Demande d'adhésion

Une personne provenant d'un établissement membre doit, pour acquérir le statut régulier de membre, avoir été collaborateur ou collaboratrice pendant au moins un an. Elle doit faire la

preuve qu'elle contribuera de façon significative à la recherche liée à la programmation scientifique du Regroupement. Elle sollicite son adhésion auprès de son ou sa RE et de la Direction générale du Regroupement, qui transmettront la demande au CD.

Toute autre personne doit, pour obtenir le statut régulier, avoir été membre de statut collaborateur pendant au moins trois ans. Elle fait sa demande à la Direction générale du Regroupement, qui présente sa candidature au CD et l'intégrera, le cas échéant, ainsi que son établissement, au regroupement.

La personne désirant acquérir le statut régulier doit, pour être acceptée, recevoir l'appui des deux tiers des membres du CD présents et habilités à voter. Le statut de membre régulier prend alors effet immédiatement, mais doit être entériné par l'AGM. Si l'AGM n'entérine pas à la majorité des voix les nouvelles adhésions, celles-ci cessent dès lors d'être en vigueur.

Dans sa lettre de demande d'adhésion, le chercheur ou la chercheuse du domaine des sciences pures et appliquées doit expliquer :

- a) détenir une subvention fédérale ou provinciale, ou être responsable d'au moins un projet de recherche portant sur un sujet s'inscrivant dans l'un des axes du Regroupement et impliquant des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs (incluant les stages postdoctoraux) ou des étudiantes et étudiants collégiaux pour les membres travaillant dans les cégeps et CCTT;
- b) être responsable, ou avoir été responsable au cours des 6 dernières années, d'au moins un projet de recherche sur un sujet s'inscrivant dans l'un des axes du Regroupement en collaboration avec au moins un des membres réguliers du Regroupement et impliquant des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs (incluant les stages postdoctoraux) ou des étudiantes et étudiants collégiaux pour les membres travaillant dans les cégeps et CCTT;
- c) que sa recherche s'inscrit dans un des axes de recherche du Regroupement;
- d) les liens existants ou à venir avec les membres de statut régulier ou collaborateur du Regroupement;
- e) son plan de recherche sur cinq ans;
- f) et fournir un curriculum vitae de type CV commun canadien à jour.

Dans sa lettre de demande d'adhésion, le chercheur ou la chercheuse du domaine des sciences sociales et humaines doit expliquer :

- a) détenir une subvention fédérale ou provinciale ou superviser au moins un étudiant ou une étudiante sur un sujet s'inscrivant dans l'un des axes du Regroupement;
- b) que sa recherche s'inscrit dans un des axes de recherche du Regroupement;
- c) son potentiel de recherche dans un des axes du Regroupement;
- d) les liens existants ou à venir avec les membres de statut régulier ou collaborateur du Regroupement;
- e) son plan de recherche sur cinq ans;
- f) et fournir un curriculum vitae de type CV commun canadien à jour.

Dans sa lettre de demande d'adhésion, le chercheur ou la chercheuse en début de carrière doit :

- a) avoir déposé, comme responsable principal de la recherche, un dossier de subvention à un des organismes principaux de subvention du Québec ou du Canada;
- b) démontrer que sa recherche s'inscrit dans un des axes de recherche du Regroupement;
- c) démontrer son potentiel de recherche dans un des axes du Regroupement;
- d) décrire les liens existants ou à venir avec les membres de statut régulier ou collaborateur du Regroupement;
- e) définir un plan de recherche sur cinq ans;
- f) fournir un curriculum vitae de type CV commun canadien à jour.

10.1.2 Maintien du statut régulier

Le statut régulier est octroyé pour une période de cinq ans et est renouvelable sur demande écrite au CD. La demande est évaluée selon les critères énoncés ci-dessus et/ou selon les indicateurs de performance du Regroupement. Les membres de statut régulier doivent également participer de temps à temps aux activités du regroupement et doivent participer régulièrement à l'AGM.

10.2 Membre chercheur collaborateur ou membre chercheuse collaboratrice

Le statut de collaborateur ou collaboratrice est attribué au chercheur ou à la chercheuse (tous types confondus [voir point 4]) dont une partie des activités de recherche contribue de façon ponctuelle ou occasionnelle à la réalisation de la programmation scientifique. Sa productivité scientifique n'est pas évaluée. Un chercheur ou une chercheuse provenant de l'extérieur du Québec peut seulement obtenir le statut collaborateur.

Les membres de statut collaborateur ont le droit de parole à l'AGM.

10.2.1 Demande d'adhésion

Une personne provenant d'un établissement partenaire doit, pour acquérir le statut collaborateur, satisfaire à la définition de l'article 10.2 des présents statuts et faire la preuve qu'une partie de ses activités de recherche contribuera à la programmation scientifique du regroupement. Elle doit solliciter son adhésion auprès de son ou sa RE et de la Direction générale, qui présenteront la demande au CD.

Toute autre personne doit, pour obtenir le statut collaborateur, satisfaire à la définition de l'article 10.2 des présents statuts et faire preuve qu'une partie de ses activités de recherche contribuera à la programmation scientifique du regroupement. Elle fait sa demande à la Direction générale qui la présentera au CD.

À moins d'avis contraire du CD, toute nouvelle demande d'adhésion doit être faite, en premier lieu, pour le statut collaborateur. La candidature doit être acceptée par l'appui des deux tiers des membres du CD présents à la réunion et habilités à voter. Le statut de membre collaborateur ou collaboratrice ainsi accepté prend effet immédiatement.

Dans sa lettre de demande d'adhésion, la personne doit souligner ou démontrer les points suivants :

- a) pour les chercheurs et chercheuses universitaires seulement : avoir participé à au moins un projet de recherche impliquant des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs (incluant les stages postdoctoraux) portant sur un sujet s’inscrivant dans un des axes du Regroupement;
- b) démontrer que sa recherche s’inscrit dans un des axes de recherche du Regroupement;
- c) décrire les liens existants avec au moins un des membres réguliers du Regroupement et décrire les activités prévues avec ce membre;
- d) fournir un curriculum vitae du type CV commun canadien à jour.

10.2.2 Maintien du statut collaborateur

Le statut collaborateur est octroyé pour une période de cinq ans et est renouvelable sur demande écrite au CD. La demande est évaluée selon les critères énoncés ci-dessus.

10.3 Membre employé ou employée

Le statut employé est accordé à une personne provenant d’un établissement membre, supervisée par un membre de statut régulier du Regroupement, ayant au moins un diplôme de baccalauréat et dont les activités s’inscrivent dans la programmation du Regroupement. Les membres de statut employé ont droit de parole à l’AGM.

10.3.1 Adhésion du membre du personnel

Une personne satisfaisant à la description énoncée au point 10.3 est considérée membre si ses activités s’inscrivent dans la programmation du Regroupement et si son ou sa RE, ou son superviseur ou sa superviseure membre du Regroupement, déclare le nom et la fonction de cette personne à la Direction générale. Le membre du personnel doit ensuite remplir le formulaire d’adhésion en ligne.

10.4 Membre étudiant ou étudiante

La formation des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs et des postdoctorantes et postdoctorants est au cœur de toutes les activités du Regroupement.

10.4.1 Membre étudiante ou membre étudiant

Pour obtenir le statut de membre étudiant, la personne doit être inscrite à des études de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle ou faire un stage postdoctoral dans un des établissements membres, ou encore être inscrite au niveau collégial et affiliée à un CCTT, doit travailler sur un projet de recherche s’inscrivant dans le programme scientifique du Regroupement et doit être dirigée ou codirigée par un membre de statut régulier ou collaborateur.

Un étudiant ou une étudiante membre peut faire partie de plus d’un regroupement stratégique financé par le FRQNT, mais se doit de le déclarer lors de son adhésion et doit se commettre à ne pas obtenir du financement en double pour les mêmes éléments.

Les étudiantes et étudiants ont droit de parole à l’AGM et peuvent se proposer comme représentante étudiante ou représentant étudiant de leur établissement sur le CÉ.

10.4.2 Adhésion du membre étudiant

Le ou la RE, ou encore le chercheur ou la chercheuse de statut régulier qui (co)dirige l'étudiant ou l'étudiante, doit déclarer le nom de cette personne et le nom de ses codirecteurs ou codirectrices à la Direction générale du Regroupement. L'étudiante ou l'étudiant doit ensuite remplir le formulaire d'adhésion en ligne.

10.5 Membre honoraire

Le statut honoraire est accordé à un membre aujourd'hui à la retraite et dont on veut souligner la contribution au Regroupement. C'est le CD qui nomme les membres honoraires et ces membres ont droit de parole à l'AGM.

11. Assemblée générale des membres (AGM)

11.1 Composition

Elle est ouverte à tous les membres de CentrEau, avec ou sans droit de vote, selon leur statut.

11.2 Fonctions

L'AGM du Regroupement a pour fonction l'administration du Regroupement selon les critères des FRQ et dans le respect des objectifs définis par les présents statuts.

L'Assemblée est consultée sur la programmation scientifique, la planification stratégique, le fonctionnement et les activités du Regroupement, notamment sur les sujets suivants :

- l'orientation, l'organisation et le déroulement du programme scientifique;
- les activités de formation et d'encadrement aux cycles supérieurs (incluant les stages postdoctoraux) et d'animation scientifique;
- les politiques d'accueil des stagiaires postdoctorales et postdoctoraux et des chercheuses et chercheurs invités et visiteurs;
- les programmes de transfert de connaissances vers les milieux de pratique.

De plus, l'Assemblée :

- reçoit les budgets et les états financiers provenant de la subvention des FRQ;
- reçoit le rapport annuel d'activités de la Direction générale;
- entérine l'admission des nouveaux membres de statut régulier;
- entérine les modifications aux statuts du Regroupement.

11.3 Règles applicables

11.3.1 Quorum

Le quorum de l'Assemblée est fixé au nombre des membres avec droit de vote présents, incluant les membres qui sont absents et qui ont produit une procuration en règle. La procuration écrite (sur papier ou électroniquement), adressée à la Direction générale par un membre prévoyant s'absenter à une Assemblée, donne son droit de vote à un membre identifié du même établissement. Un membre présent à l'Assemblée ne peut détenir qu'une seule procuration.

Une Assemblée générale peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale du Regroupement ou son remplaçant. Il en va de même pour le mode de scrutin.

11.3.2 Avis de convocation

Un avis de convocation pour chaque Assemblée doit être expédié à tous les membres en règle du Regroupement. L'avis écrit indiquant le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée ainsi que l'ordre du jour est transmis par courriel au moins 10 jours ouvrables avant la date de l'Assemblée générale ordinaire et au moins 5 jours ouvrables pour une Assemblée générale extraordinaire. Un membre qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour doit en faire la demande à la Direction générale au moins 5 jours ouvrables avant l'Assemblée. Aucune décision sur un sujet qui n'apparaît pas à l'ordre du jour ne pourra être prise. Des irrégularités mineures involontaires concernant les avis de convocation n'invalident pas l'Assemblée.

11.3.3 Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire des membres de CentrEau a lieu au moins une fois par année, et cela, avant la fin de l'exercice financier du Regroupement, soit du 1^{er} mai au 30 avril. Elle est présidée par la Directrice ou le Directeur général, qui prépare également l'ordre du jour et convoque l'Assemblée.

11.3.4 Assemblée générale extraordinaire

Une Assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par résolution du CD ou à la requête d'au moins six membres de statut régulier provenant de trois établissements différents. Cette requête doit indiquer l'objet de l'Assemblée extraordinaire demandée, être signée par les membres requérants et être déposée auprès de la Direction générale. À la réception de la requête, il incombe au ou à la DG de convoquer l'Assemblée dans les 5 jours ouvrables, au-delà desquels les requérants peuvent convoquer eux-mêmes cette assemblée.

12. Conseil d'administration (CA)

12.1 Composition

Le CA est composé des personnes suivantes :

- l'autorité de chaque établissement membre ou son représentant, qui siège d'office (généralement le vice-recteur ou la vice-rectrice à la recherche);
- la Directrice ou le Directeur général;
- la Directrice ou le Directeur scientifique.

Le CA élit son ou sa présidente.

12.2 Fonctions

Le rôle du CA est :

- d'agir à titre consultatif auprès du CD;
- de former le Comité de nomination;

- de recommander à l'autorité de chacun des établissements membres la nomination de la Directrice ou du Directeur général du Regroupement proposé par le Comité de nomination (voir 20.1.1);
- en cas de démission de la Directrice ou du Directeur général, de nommer la Directrice ou le Directeur scientifique pour assurer l'intérim;
- d'adopter les prévisions budgétaires.

12.3 Réunions

Le CA se réunit sur convocation de son ou sa présidente au moins une fois par année. Le quorum est constitué du deux tiers des membres. Une réunion peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par le ou la présidente. Il en va de même pour le mode de scrutin.

13. Comité de direction (CD)

13.1 Composition

Le CD est composé des membres suivants :

- La Directrice ou le Directeur général, qui préside le CD;
- la Directrice ou le Directeur scientifique;
- tous les représentants d'établissements désignés par chacun des établissements membres;
- un membre du Comité étudiant, élu par ses pairs;
- les membres du personnel de coordination du Regroupement (sans droit de vote).

13.2 Fonctions

Le CD a pour mandat de :

- appliquer les orientations du Regroupement;
- assurer la saine gestion des sommes reçues;
- promouvoir des opportunités de collaboration de recherche entre les membres du Regroupement en partenariat avec les intervenants du milieu;
- approuver le budget relié à l'utilisation des subventions du Regroupement et le soumettre pour entérinement au CA;
- approuver les demandes d'adhésion des membres chercheurs et chercheuses;
- recevoir et donner suite aux demandes, propositions et suggestions qui lui sont présentées par les membres du Regroupement ou des personnes de l'externe;
- recevoir le programme de recherche développé par le CS et en faire le suivi;
- suggérer les moyens et mesures propices au bon déroulement des programmes de recherche de ses membres et à la réalisation des objectifs;
- rendre compte de ses actions aux différentes assemblées en lien avec ses mandats;
- nommer le Directeur ou la Directrice scientifique, sur proposition du ou de la DG.

Le CD peut s'adjoindre, à titre consultatif, les personnes dont l'aide lui serait utile.

13.3 Réunions

Le ou la DG convoque et préside d'office les réunions du CD, et peut se faire remplacer dans ce rôle au besoin.

Les décisions du CD sont prises à main levée, à la majorité des votes des membres présents habilités à voter. L'abstention ne constitue pas une voix exprimée. En cas d'égalité des voix, le vote du ou de la DG ou de la personne le ou la remplaçant devient prépondérant. Le CD peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale du Regroupement. Il en va de même pour le mode de scrutin.

Sous réserve des dispositions des présents statuts, la procédure suivie lors des réunions du CD est celle prévue au Code Morin (celui-ci peut cependant être mis de côté par souci d'efficacité).

En cas d'absence à une réunion, un membre du CD peut déléguer un autre membre de statut régulier de son établissement (pour les RE) ou un autre membre du CÉ (pour le ou la porte-parole du CÉ) pour le remplacer.

13.3.1 Quorum

Le quorum est fixé à 50 % + 1 des membres habilités à voter, dont le ou DG ou, en cas d'absence, le ou la DS.

13.3.2 Réunions ordinaires

Les réunions ordinaires ont lieu au moins quatre fois par année sur convocation du ou de la DG.

La Direction générale envoie à chaque membre du CD, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation accompagné du projet de procès-verbal de la réunion précédente, d'un projet d'ordre du jour et, le cas échéant, des documents pertinents.

13.3.3 Réunions extraordinaires

S'il y a lieu, des réunions extraordinaires du CD peuvent être convoquées par la Direction générale à la demande des deux tiers des membres habilités à voter au moyen d'un avis précisant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Cet avis doit être expédié par courriel à chacun des membres du CD au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion.

Aucun autre sujet que ceux mentionnés à l'ordre du jour ne peut être discuté à une réunion extraordinaire, à moins que tous les membres habilités à voter ne soient présents et y consentent.

Une réunion extraordinaire peut se faire sans avis si tous les membres habilités à voter sont présents et y consentent.

14. Comité scientifique (CS)

14.1 Composition

Le CS est formé :

- Du Directeur ou de la Directrice scientifique;

- de deux responsables par axe de recherche (RA);
- d'un porte-parole de CCTT;
- d'un porte-parole étudiant.

Le CS peut s'adjoindre à titre consultatif toute personne jugée utile aux discussions.

14.2 Fonctions

Le CS veille à :

- établir et maintenir à jour la programmation scientifique du Regroupement;
- coordonner les activités scientifiques entre les membres;
- soumettre au CD le budget annuel relatif au fonctionnement des activités des axes. Sur la base de l'enveloppe accordée par le CD, le CS décide du pourcentage du budget allant à chacun des axes et fait la ventilation du budget dans les projets et programmes;
- soumettre au CD un rapport d'activités;
- s'assurer de la représentativité des membres dans chaque axe;
- proposer des activités d'animation scientifique.

Le CS peut être invité à des réunions du CD sans droit de vote.

14.3 Réunions

Le CS se réunit au moins deux fois par année. Le quorum est fixé à 50 % + 1 des membres habilités à voter, dont le ou la DS ou, en cas d'absence, le ou la DG. Un RA peut désigner un membre du même axe pour le remplacer. Le CS peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par les Directions générale ou scientifique du Regroupement. Il en va de même pour le mode de scrutin.

15. Comité équité, diversité, inclusion (CEDI)

15.1 Composition

Le CEDI est composé des membres qui désirent s'y impliquer. Les membres intéressés à faire partie du comité doivent le signaler à la Direction générale. Le CEDI relève du CD.

Les membres du CEDI élisent entre eux un porte-parole qui fera rapport au CD.

15.2 Fonctions

Les objectifs du CEDI sont :

- Familiariser les membres de CentrEau avec les concepts de l'EDI;
- Effectuer le portrait global de la situation de CentrEau en matière d'EDI;
- Définir et suivre les objectifs, les cibles et les indicateurs de performance en EDI;
- Aider les chercheurs et chercheuses membres à mieux intégrer l'EDI dans leurs projets.

15.3 Réunions

Le CEDI se réunit au moins une fois par an, à sa convenance. Le CEDI peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale du Regroupement ou le ou la porte-parole du comité. Il en va de même pour le mode de scrutin.

16. Comité infrastructures et données (CID)

16.1 Composition

Le CID est composé des membres de statut régulier qui désirent s’y impliquer et de la Direction scientifique. Les membres intéressés à faire partie du comité doivent le signaler à la Direction scientifique. Le CID relève du CS.

Les membres du CID élisent entre eux un porte-parole qui fera rapport au CS.

16.2 Fonctions

Le CID :

- s’assure que les infrastructures mises à la disposition des membres du Regroupement sont efficacement et équitablement gérées;
- facilite l’accès des membres aux infrastructures appartenant aux différents établissements;
- s’assure que les membres puissent partager leurs données efficacement;
- supervise le partage des membres du personnel spécialisés en recherche du Regroupement.

16.3 Réunions

Le CID se réunit au moins une fois par an, à sa convenance. Le CID peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction scientifique du Regroupement ou le ou la porte-parole du comité. Il en va de même pour le mode de scrutin.

17. Comité d’orientation (CO)

17.1 Composition

Le Comité d’orientation est constitué de partenaires (industries, municipalités, ONG, gouvernement, associations internationales, instituts ou organismes de recherche, universités de l’extérieur du Québec) choisis par le Comité de direction. Il est présidé par la Direction générale du Regroupement, assistée par la Direction scientifique.

17.2 Fonctions

Le Comité d’orientation a pour mandat de conseiller le CD sur les orientations et les actions à déployer afin d’assurer la réalisation de sa programmation scientifique et de ses retombées sociales. Il donne son avis sur les orientations et les pistes d’action à prioriser dans le cadre de

la programmation de recherche du regroupement et conseille le CD sur la manière d’assurer une synergie entre les progrès scientifiques, le développement et les besoins de la société.

17.3 Réunions

Le CO se réunit au moins une fois par an, à sa convenance. Le CO peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale ou scientifique du Regroupement. Il en va de même pour le mode de scrutin.

18. Comité étudiant (CÉ)

18.1 Composition

Les membres étudiants de chaque établissement nomment ou élisent un ou une représentante au CÉ. Seuls les membres étudiants et étudiantes de statut régulier peuvent siéger au CÉ.

Les membres du CÉ élisent entre eux un porte-parole qui les représentera au CD. Ils choisissent également un porte-parole pour siéger au CS.

18.2 Fonctions

Le CÉ agit comme consultant auprès du CD et du CS. Il fait des propositions pour améliorer le fonctionnement du Regroupement, organise diverses activités étudiantes et participe entre autres à l’organisation de la Journée québécoise des étudiants CentrEau (JQEC).

18.3 Réunions

Le CÉ se réunit au moins deux fois par an, à sa convenance. Le CÉ peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale du Regroupement ou le ou la porte-parole du CÉ. Il en va de même pour le mode de scrutin.

19. Comités non permanents

Au besoin, le CD peut créer d’autres comités non permanents pour réaliser des mandats particuliers.

20. Les officiers

20.1 Directrice ou Directeur général (DG)

20.1.1 Nomination, durée du mandat, démission et destitution

Un Comité de nomination est responsable de nommer le ou la DG. Le Comité de nomination est composé des personnes suivantes :

- une autorité d’établissement, désignée par le CA, qui préside le Comité de nomination;
- un membre de statut régulier provenant de chaque établissement membre, nommé par l’autorité de cet établissement;
- toute autre personne dont l’expertise est jugée pertinente peut être invitée par le Comité de nomination à participer à ses délibérations, sans droit de vote.

Le Comité de nomination est formé par le CA et doit être dirigé par un membre de statut régulier du Regroupement. La candidature du ou de la DG est proposée par le Comité de nomination et approuvée par le CA.

Son mandat est de cinq ans et il est renouvelable.

La subvention des FRQ est reçue et gérée par le Service des finances de l'établissement du ou de la DG.

Le ou la DG peut démissionner par lettre envoyée aux membres du CD. Le CD saisit alors le CA qui a trois mois pour déclencher le processus de nomination. La Direction scientifique assure l'intérim.

Le CD peut destituer le ou la DG pour faute grave à la suite d'un vote des deux tiers des membres du CD présents et habilités à voter; la destitution doit être approuvée par le CA.

Il est souhaitable que la nomination d'une nouvelle Direction générale soit faite un an avant la fin de la période de validité de la subvention des FRQ afin d'assurer une transition harmonieuse.

20.1.2 Fonctions

Le ou la DG doit poursuivre une carrière scientifique active. Il ou elle a la responsabilité d'assurer la bonne marche et la progression continue des activités du Regroupement. Son profil doit respecter les critères énoncés par les FRQ.

Toutes les activités de la Direction générale doivent se faire en concertation avec la Direction scientifique.

La Directrice ou le Directeur général :

- assure la direction générale du Regroupement dans le respect des orientations du Regroupement;
- préside le CD et exerce le pouvoir délégué du CD au jour le jour;
- représente le Regroupement auprès des autorités universitaires et des partenaires actuels et éventuels;
- est responsable des communications avec les FRQ;
- entreprend les démarches nécessaires à la promotion et au développement des activités du Regroupement;
- s'assure d'une communication efficace et discute de l'avancement des dossiers avec les membres du CD;
- remplace le Directeur ou la Directrice scientifique dans certaines tâches lorsque requis;
- en concertation avec la Direction scientifique et les membres du CD, travaille à étendre et consolider les maillages entre les chercheurs académiques et la communauté de pratique, concrétise ces relations par des projets conjoints, consolide et élargit le bassin de collaboration et d'intervention du Regroupement avec les professionnels de l'eau;
- en concertation avec la Direction scientifique et le CD, oriente les activités en vue d'élaborer, de financer et de réaliser des projets innovants d'envergure;
- supervise les ressources humaines rémunérées par le Regroupement;

- prépare le budget du Regroupement et gère les ressources mises à la disposition du Regroupement, selon ce qui a été voté au CD;
- approuve le rapport financier;
- rédige un rapport annuel d'activités à chaque fin d'année financière.

20.2 Directeur ou Directrice scientifique (DS)

20.2.1 Nomination, durée du mandat, démission et destitution

Le CD nomme le ou la DS à la suite d'un appel à candidatures parmi les membres de statut régulier.

Le ou la DS ne peut provenir du même établissement d'attache que le ou la DG. Son mandat est de cinq ans et il est renouvelable.

Le ou la DS peut démissionner par lettre envoyée à la Direction générale. Le ou la DG en saisit le CD et celui-ci a alors trois mois pour déclencher le processus pour nommer une nouvelle personne à la tête de la Direction scientifique. Entre-temps, le ou la DG assure l'intérim.

Le CD peut destituer le ou la DS pour faute grave à la suite d'un vote des deux tiers des membres du CD présents et habilités à voter; la destitution doit être entérinée par le CA.

20.2.2 Fonctions

Le ou la DS doit poursuivre une carrière scientifique active. Il ou elle a la responsabilité d'assurer la cohésion et le suivi de la programmation de recherche du Regroupement. Son profil doit respecter les critères énoncés par les FRQ.

Toutes les activités de la Direction scientifique doivent se faire en concertation avec la Direction générale.

Le Directeur ou la Directrice scientifique :

- préside le CS. À ce titre, il ou elle supervise et anime les échanges sur les aspects scientifiques avec les Responsables d'axe;
- favorise, en concertation avec les Responsables d'axe, le maillage entre les équipes de recherche des différents établissements;
- coordonne les activités des Responsables d'axe et propose au CD les plans de développement de chaque axe;
- rédige un rapport annuel sur les activités des Responsables d'axe pour le 15 mars de chaque année;
- discute de l'avancement des dossiers de chaque axe avec la Direction générale;
- remplace la Direction générale dans certaines tâches, lorsque requis.

20.3 Responsables d'axe (RA)

20.3.1 Nomination et durée du mandat

Les Responsables d'axe sont membres du CS, sont proposés par les Directions générale et scientifique au CD et sont nommés par le CD. Dans la mesure du possible, les RA proviendront de différents établissements membres et de différents secteurs des FRQ.

Il y a deux RA par axe de recherche. La durée de leur mandat est de trois ans et il est renouvelable.

20.3.2 Fonctions

Toutes les activités suivantes doivent être supervisées par la Direction scientifique dans le cadre du CS.

Les Responsables d'axe :

- siègent au Comité scientifique;
- connaissent les membres de statut régulier de leur axe;
- favorisent les échanges entre les équipes de recherche de l'axe pour faciliter le maillage d'expertises;
- organisent, une fois par année, une activité pour les chercheurs de l'axe;
- stimulent l'écriture de demandes de subvention ou supervisent la rédaction de telles demandes;
- aident à la préparation d'ateliers scientifiques;
- contribuent à la rédaction des rapports annuels;
- partagent de l'information de nouveaux projets pour mieux déléguer;
- assurent un suivi auprès du Regroupement des projets interétablissements et/ou intersectoriels des membres de leur axe;
- supervisent le personnel de recherche de l'axe.

20.4 Représentants d'établissement (RE)

20.4.1 Nomination et durée du mandat

Les membres du Regroupement de chaque établissement membre doivent se choisir un Représentant d'établissement.

La durée du mandat d'un RE est de 3 ans et il est renouvelable.

20.4.2 Fonctions

Les RE sont les représentants des membres du Regroupement de l'établissement concerné auprès du CD.

Les RE :

- administrent les budgets attribués à leur établissement, s'il y a lieu;
- représentent les membres de l'établissement auprès du CD;

- participent aux réunions du CD et aux orientations du Regroupement;
- informent les membres de son établissement des décisions du CD;
- sont responsables d’activer et d’animer leur groupe de recherche local, s’il y a lieu;
- tiennent à jour la liste des étudiants de son établissement et expédient à la Direction générale, à tous les débuts de session, la liste mise à jour;
- fournissent toutes les informations requises pour l’élaboration du rapport annuel d’activités et l’évaluation de mi-parcours du Regroupement par les FRQ;
- fournissent à la Direction générale la liste des indicateurs de performance (subventions, publications, prix, etc.) des membres du corps professoral de leur établissement pour chaque renouvellement de subvention des FRQ;
- dressent la liste des étudiantes et étudiants diplômés de son établissement qui sont membres du Regroupement et fournissent les informations à la Direction générale avant le 31 mars de chaque année;
- aident les membres de la communauté étudiante de leur établissement à choisir leur représentant au CÉ;
- convoquent, au moins une fois l’an, une réunion des membres de son établissement;
- présentent un résumé des activités des membres de leur établissement à l’AGM.

21. L’exercice financier et le budget

La date de la fin de l’exercice financier du Regroupement est le 30 avril.

21.1 Budget du Regroupement

Le budget du Regroupement est géré par la Direction générale selon la ventilation élaborée à chaque début d’exercice par le CD et adoptée par le CA. Dans le respect des règlements et des normes comptables en vigueur aux FRQ, les procédures de gestion des dépenses et des remboursements sont celles de chaque établissement membre.

Le Service des finances de l’établissement de la Directrice ou du Directeur général reçoit la subvention des FRQ; il est responsable de produire les rapports financiers sous la forme prescrite et selon l’échéancier requis par l’organisme subventionnaire, en l’occurrence au plus tard le 30 juin de chaque année pour l’exercice financier du 1^{er} mai au 30 avril. L’établissement qui administre les fonds au nom d’un RE fournira au plus tard le 1^{er} mai au Service des finances de l’établissement qui reçoit la subvention des FRQ la documentation requise pour aider ce dernier à rédiger le rapport financier.

21.2 Budget transféré aux établissements membres

La partie de la subvention transférée à un RE est gérée par celui ou celle-ci en fonction des travaux ou activités pour lesquels le transfert est destiné. Dans le respect des règlements et normes en vigueur aux FRQ, les procédures de gestion des dépenses et des remboursements sont celles en vigueur à l’établissement d’attache du RE.

22. Le rapport d'activités

La Direction générale produit un rapport annuel faisant état des activités du Regroupement. Ce rapport est déposé au plus tard à la fin de chaque année financière auprès des RE. À cette fin, les représentants d'établissements et la Direction scientifique fournissent à la Direction générale, avant le 30 avril de chaque année, les données requises relativement aux activités de l'année financière précédente, afin de permettre la rédaction du rapport.

Un rapport d'activités est produit par tout DG quittant son poste pour faciliter le transfert des responsabilités à la nouvelle Direction générale.

23. Modifications des statuts

Sur recommandation du CD, les présents statuts peuvent être modifiés en tout temps par l'AGM du Regroupement, à la majorité des deux tiers des membres présents et habilités à voter.