



Statuts

Entérinés le 22 novembre 2024

par l'Assemblée générale des membres

Version 18 novembre 2024

Table des matières

1.	Préambule	6
2.	Constitution.....	6
3.	Définitions	6
4.	Établissements membres	8
5.	Mission, vision et valeurs du Regroupement.....	8
6.	Équité, diversité et inclusion	9
7.	Structure organisationnelle.....	9
8.	Membres	11
8.1	Membres chercheurs ou membres chercheuses.....	11
8.1.1	Membre chercheur régulier ou membre chercheuse régulière	11
8.1.1.1	Critères d’admissibilité.....	11
8.1.1.2	Demande d’adhésion	12
8.1.1.3	Processus d’adhésion	12
8.1.1.4	Maintien du statut régulier	12
8.1.2	Membre chercheur collaborateur ou membre chercheuse collaboratrice.	13
8.1.2.1	Demande d’adhésion.	13
8.1.2.2	Processus d’adhésion	13
8.1.2.3	Maintien du statut collaborateur.....	13
8.2	Membre employé ou employée.....	14
8.3	Membre étudiant ou étudiante	14
9.	Direction et gestion des activités du Regroupement.....	14
9.1	Assemblée Générale des membres.....	15
9.1.1	Fonctions	15
9.1.2	Composition	15
9.1.3	Règles applicables	15
9.1.3.1	Assemblée générale des membres ordinaire	15
9.1.3.2	Assemblée générale des membres extraordinaire	16
9.1.3.3	Procuration	16
9.1.3.4	Quorum	17
9.2	Conseil d’administration	17

9.2.1	Fonction	17
9.2.2	Composition	17
9.2.3	Réunions	18
9.2.4	Quorum	18
9.3	Le Comité de direction	18
9.3.1	Fonctions	18
9.3.2	Composition	19
9.3.3	Réunions	19
9.3.3.1	Réunion ordinaire	19
9.3.3.2	Réunion extraordinaire	19
9.3.4	Quorum	20
9.4	Comité scientifique	20
9.4.1	Fonctions	20
9.4.2	Composition	21
9.4.3	Réunions	21
9.5	Comité équité, diversité, inclusion (Comité ÉDI)	21
9.5.1	Fonctions	21
9.5.2	Composition	22
9.5.3	Réunions	22
9.6	Comité étudiant	22
9.6.1	Composition	22
9.6.2	Fonctions	22
9.6.3	Réunions	22
9.7	Comité de gestion	23
9.7.1	Fonctions	23
9.7.2	Composition	23
9.7.3	Réunion	23
9.8	Comités non permanents	23
10.	Les officiers	24
10.1	Direction générale	24

10.1.1	Fonctions	24
10.1.2	Nomination et durée du mandat	24
10.1.3	Démission et destitution	25
10.1.4	Intérim	26
10.1.5	Gestion de la subvention du FRQ.....	26
10.2	Direction scientifique	26
10.2.1	Fonctions	26
10.2.2	Nomination, durée du mandat, démission et destitution	27
10.3	Responsables d’axe	27
10.3.1	Fonctions	27
10.3.2	Nomination, durée du mandat et démission	28
10.4	Représentant(e)s institutionnel(le)s	28
10.4.1	Fonctions	28
10.4.2	Nomination, durée du mandat et démission	30
11.	L’exercice financier et le budget	30
11.1	Budget du Regroupement.....	30
11.2	Budget transféré aux établissements membres	30
12.	Le rapport d’activités	31
13.	Approbation et modification des statuts	31

1. Préambule

Nonobstant l'information retrouvée dans les présents statuts, les règles générales communes du 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 :

Assemblée générale des membres : Assemblée générale des membres

CCTT : Centre collégial de transfert de technologie

FRQ : Fonds de recherche du Québec

Institution hôte : Université Laval

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

Représentant(e) des institutions (représentant(e)s institutionnel(le)s) : membre de statut régulier provenant d'un établissement membre et représentant, au sein du Regroupement, tous les membres de cet établissement

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

Le Regroupement reconnaît quatre catégories de chercheurs, telles que définies dans les règles générales communes :

Chercheur ou chercheuse universitaire :

Personne étant rémunérée comme professeur(e) ou chercheur(se) à temps plein dans un établissement reconnu par le FRQ et affilié à une institution universitaire québécoise, lui permettant de diriger de manière autonome des étudiants et des projets de recherche. Les personnes en début de carrière ou retraitées, sous certaines conditions, sont également qualifiées.

Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne :

Personne étant rémunérée par un établissement reconnu par le FRQ, a une affiliation universitaire québécoise lui permettant de diriger des étudiants et des projets de recherche de manière autonome, a complété un diplôme professionnel en santé humaine suivi d'au moins deux ans de formation en recherche, et possède un permis de pratique valide au Québec. Les personnes en début de carrière ou retraitées, sous certaines conditions, sont également qualifiées.

Chercheur ou chercheuse de collègue :

Personne étant titulaire d'une maîtrise et employée à temps plein dans un établissement d'enseignement collégial ou d'un CCTT reconnus par le FRQ. Cette personne doit pouvoir diriger des projets de recherche de manière autonome et occuper un poste d'enseignant, de chercheur dans un CCTT, ou un poste avec au moins 75 % d'activités de recherche. Des critères plus spécifiques peuvent s'appliquer selon les programmes.

Autre statut en recherche :

Chercheur ou chercheuse d'un établissement gouvernemental reconnu par le FRQ, chercheur ou chercheuse du secteur gouvernemental ou privé, personne des milieux de pratique, artiste, ou personne participant à titre individuel.

4. Établissements membres

Le Regroupement relève des institutions 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;
- Université McGill: Vice-rectorat, recherche et innovation
- 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;

5. Mission, vision et valeurs du Regroupement

CentrEau fédère et anime les forces vives de la recherche et de l'innovation au Québec pour développer et transférer les connaissances scientifiques, favorisant ainsi une meilleure gestion et la gouvernance de l'eau continentale¹. Le Regroupement offre un cadre de formation enrichissant et inclusif, favorisant l'évolution de carrière.

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.

Le Regroupement aspire à être la référence québécoise en création et en mobilisation de connaissances sur l'eau continentale, assurant sa disponibilité pour les générations futures par un usage responsable.

Les valeurs fondamentales sont la collaboration, l'engagement responsable, la créativité et l'excellence, intégrées dans chaque aspect de la mission et des actions du Regroupement.

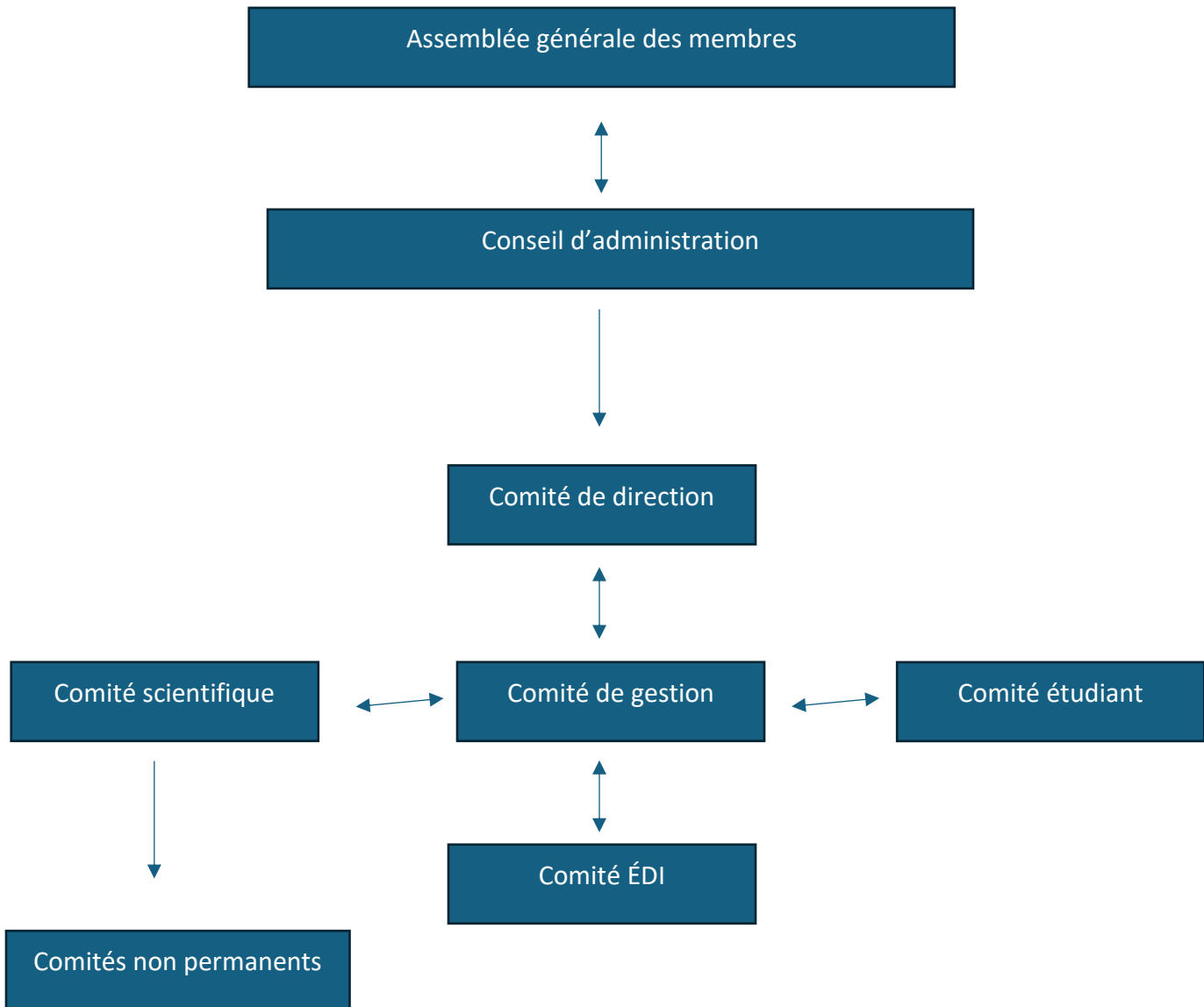
6. Équité, diversité et inclusion

Dans toutes ses activités, CentrEau veille à prendre en compte les principes d'équité, de diversité et d'inclusion (ÉDI). Dans cet objectif, CentrEau a adopté un plan d'action.²

7. Structure organisationnelle

La structure organisationnelle comprend : l'Assemblée générale des membres, le Comité de direction, le Comité scientifique, le Comité de gestion, le Comité ÉDI et le Comité étudiant. Par ailleurs, dans certains cas précis et sur recommandation du Comité scientifique, un comité non permanent peut être mis en place.

² Plan d'action EDI de CentrEau : [8b19d1_862089bb0b38430092ec3d4032adaee5.pdf \(centreau.org\)](#)



Il est souhaité que tous les comités soient constitués de manière à assurer une représentativité diversifiée. Idéalement, cela inclut :

- Un membre en début de carrière et un membre établi;
- Des membres de plusieurs identités de genre;
- Trois 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 est fait.

8. Membres

Il existe quatre types de membres au Regroupement :

- Membre chercheur régulier ou membre chercheuse régulière
- Membre chercheur collaborateur ou membre chercheuse collaboratrice
- Membre employé ou membre employée
- Membre étudiant ou membre étudiante

8.1 Membres chercheurs ou membres chercheuses

Tel que défini par les règles générales communes du FRQ, pour obtenir le statut régulier ou collaborateur, il faut que le chercheur ou la chercheuse réponde à l'une des définitions énoncées au point 3.

8.1.1 Membre chercheur régulier ou membre chercheuse régulière

8.1.1.1 Critères d'admissibilité

Un chercheur ou une chercheuse provenant d'une institution membre peut acquérir le statut de régulier après avoir eu le statut de collaborateur pendant au moins 1 an.

Un chercheur ou une chercheuse provenant d'une institution non-membre peut acquérir le statut de régulier après avoir eu le statut de collaborateur pendant au moins 3 ans. Dans ce cas, l'institution du chercheur ou de la chercheuse devient alors une institution membre au Regroupement.

Pour acquérir le statut de régulier, le chercheur ou la chercheuse doit démontrer qu'il ou elle va contribuer de façon significative à la réalisation de la programmation scientifique et/ou à l'infrastructure matérielle du Regroupement.

8.1.1.2 Demande d'adhésion

Dans sa demande d'adhésion, le chercheur ou la chercheuse doit faire parvenir son CV académique et fournir une lettre attestant :

- a) La détention d'une subvention fédérale ou provinciale, ou être responsable d'au moins un projet de recherche portant sur un sujet s'inscrivant dans la programmation scientifique du Regroupement et impliquant des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs (incluant les stagiaires postdoctoraux) ou des étudiantes et étudiants collégiaux pour les membres travaillant dans les cégeps et CCTT;
- b) L'existence des liens existants ou à venir, avec des membres de statut régulier ou collaborateur du Regroupement;

8.1.1.3 Processus d'adhésion

Le chercheur ou la chercheuse souhaitant obtenir le statut de membre régulier doit soumettre sa demande à la Direction scientifique qui, après consultation avec la Direction générale, formule une recommandation au Comité de direction.

La nomination du chercheur ou de la chercheuse est ensuite soumise à un vote électronique par le Comité de direction. Les modalités de ce vote sont communiquées aux membres du Comité de direction par courriel au moment de la réception de la demande.

8.1.1.4 Maintien du statut régulier

Le statut régulier est octroyé pour une période de cinq ans et est renouvelable sur demande à la D ainsi qu'à la Direction scientifique. Lors de cette demande de renouvellement, le chercheur ou la chercheuse doit faire parvenir un CV académique à jour, et une lettre faisant état de la motivation à conserver le statut régulier.

Il est attendu que le membre de statut régulier participe aux activités, incluant l'Assemblée générale des membres et la réunion annuelle des membres.

8.1.2 Membre chercheur collaborateur ou membre chercheuse collaboratrice.

8.1.2.1 Demande d'adhésion.

Dans sa demande d'adhésion, le chercheur ou la chercheuse doit faire parvenir son CV académique et fournir une lettre attestant :

- a) La détention d'une subvention fédérale ou provinciale, ou être responsable d'au moins un projet de recherche portant sur un sujet s'inscrivant dans la programmation scientifique du Regroupement et impliquant des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs (incluant les stagiaires postdoctoraux) ou des étudiantes et étudiants collégiaux pour les membres travaillant dans les cégeps et CCTT;
- b) L'existence des liens existants ou à venir, avec des membres de statut régulier ou collaborateur du Regroupement;

8.1.2.2 Processus d'adhésion

Le chercheur ou la chercheuse souhaitant obtenir le statut de membre collaborateur doit soumettre sa demande à la Direction générale ainsi qu'à la Direction scientifique. Ces dernières évalueront la demande et formuleront une recommandation au Comité de direction.

La nomination du chercheur ou de la chercheuse est ensuite soumise à un vote électronique par le Comité de direction. Les modalités de ce vote sont communiquées aux membres du Comité de direction par courriel au moment de la réception de la demande.

8.1.2.3 Maintien du statut collaborateur

Le statut collaborateur est octroyé pour une période de cinq ans et est renouvelable sur demande à la Direction générale ainsi qu'à la Direction scientifique. Lors de cette demande de renouvellement, le chercheur ou la chercheuse doit faire parvenir un CV académique à jour, et une lettre faisant état de la motivation à conserver le statut collaborateur.

8.2 Membre employé ou employée

Le statut employé ou employée 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.

Une personne répondant à la description du membre employé ou employée peut faire une demande d'adhésion au Regroupement en remplissant le formulaire d'adhésion en ligne.

8.3 Membre étudiant ou étudiante

Pour obtenir le statut de membre étudiant ou étudiante, la personne doit répondre aux critères suivants :

- Être inscrite à des études de 1er, 2e ou 3e cycle, effectuer un stage postdoctoral dans un des établissements membres, ou être inscrite au niveau collégial et affiliée à un CCTT.
- Travailler sur un projet de recherche s'inscrivant dans le programme scientifique du Regroupement.
- Être dirigée ou codirigée par un membre de statut régulier ou collaborateur.

Une personne répondant à la description du membre étudiant ou étudiante peut faire une demande d'adhésion au Regroupement en remplissant le formulaire d'adhésion en ligne.

9. Direction et gestion des activités du Regroupement

La direction et la gestion des activités du Regroupement sont assurées par :

- L'Assemblée générale des membres;
- Le Conseil d'administration;
- Le Comité de direction;
- Le Comité scientifique;

- Le Comité de gestion;

9.1 Assemblée Générale des membres

9.1.1 Fonctions

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

L'Assemblée générale des membres 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 programmes de transfert de connaissances vers les milieux de pratique.

De plus, l'Assemblée générale des membres :

- reçoit les budgets et les états financiers provenant de la subvention du FRQ;
- reçoit le rapport biennal d'activités de la Direction générale;
- entérine les modifications aux statuts du Regroupement.

9.1.2 Composition

L'Assemblée générale des membres est ouverte à toutes les personnes membres du Regroupement.

9.1.3 Règles applicables

9.1.3.1 Assemblée générale des membres ordinaire

L'Assemblée générale des membres ordinaire des membres du Regroupement a lieu au moins une fois par année, et cela, avant la fin de l'exercice financier du Regroupement,

soit du 1er mai au 30 avril. Elle est présidée par la Direction générale, qui prépare également l'ordre du jour et convoque l'Assemblée générale des membres.

La Direction générale envoie une convocation à tous les membres pour chaque Assemblée générale des membres, précisant le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour. Cette convocation doit être envoyée par courriel au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale des membres ordinaire.

Un membre souhaitant 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 générale des membres. Aucune décision ne pourra être prise sur un sujet non inscrit à l'ordre du jour. Des irrégularités mineures et involontaires dans les convocations ne rendent pas l'Assemblée générale des membres invalide.

9.1.3.2 Assemblée générale des membres extraordinaire

Une Assemblée générale des membres extraordinaire des membres peut être convoquée par résolution du Comité de direction 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 générale des membres extraordinaire demandée, être signée par les membres requérants et être déposée auprès de la Direction générale. À la réception de la requête, il incombe à la Direction générale de convoquer l'Assemblée générale des membres dans les 5 jours ouvrables, au-delà desquels les requérants peuvent convoquer eux-mêmes cette Assemblée générale des membres.

9.1.3.3 Procuration

La procuration écrite (sur papier ou électroniquement), adressée à la Direction générale par un membre de statut régulier prévoyant s'absenter à une Assemblée générale des membres, donne son droit de vote à un membre de statut régulier identifié du même établissement. Un membre présent à l'Assemblée générale des membres ne peut détenir qu'une seule procuration.

Une Assemblée générale des membres 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.

9.1.3.4 Quorum

Le quorum de l'Assemblée est constitué par la majorité des membres avec droit de vote présents, y compris les membres réguliers absents ayant fourni une procuration valide.

Seuls les membres réguliers détiennent le droit de vote. Les membres collaborateurs, les étudiantes et étudiants, ainsi que le personnel, disposent uniquement du droit de parole.

9.2 Conseil d'administration

9.2.1 Fonction

Le rôle du Conseil d'administration est de:

- agir à titre consultatif auprès du Comité de direction;
- entériner la nomination de la nouvelle Direction générale au regard de la recommandation du Comité de direction;
- adopter les prévisions budgétaires pour le renouvellement du Regroupement.

9.2.2 Composition

Le Conseil d'administration est composé de :

- L'autorité de chaque établissement membre ou son représentant, qui siège d'office;
- La Direction générale;
- La Direction scientifique;
- la présidence du Conseil d'administration est assuré par l'autorité représentante de l'Institution hôte.

9.2.3 Réunions

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son président ou sa présidente sur la recommandation de la Direction générale du Regroupement. Une réunion peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par le président ou la présidente.

9.2.4 Quorum

Le quorum du Conseil d'administration est constitué de la majorité des membres, incluant les membres présents et ceux qui sont absents et ont produit une procuration en règle. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidence du Conseil d'administration, ou de la personne la remplaçant, devient prépondérant.

Si le quorum ne peut être atteint, alors les décisions seront votées par voie électronique. Les modalités de ce vote sont communiquées aux membres du Conseil d'administration par courriel.

9.3 Le Comité de direction

9.3.1 Fonctions

Le Comité de direction a pour mandat de :

- appliquer les orientations du Regroupement;
- 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 Conseil d'administration, pour le renouvellement du Regroupement;
- approuver les demandes d'adhésion des membres chercheurs et chercheuses;
- recevoir le programme de recherche développé par le Comité scientifique 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;

- recommander au Conseil d'administration, après appel à candidatures, la nomination de la nouvelle Direction générale;
- nommer la Direction scientifique, sur proposition de la Direction générale.

9.3.2 Composition

Le Comité de direction est composé de :

- La Direction générale, qui préside le Comité de direction;
- La Direction scientifique;
- Les représentants ou représentantes d'institutions désigné(e)s de chacune des institutions membres;
- Un membre du Comité étudiant.

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

9.3.3 Réunions

La Direction générale convoque et préside d'office les réunions du Comité de direction, et peut se faire remplacer dans rôle par la Direction scientifique en cas de besoin.

Le Comité de direction peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale du Regroupement.

9.3.3.1 Réunion ordinaire

Les réunions ordinaires ont lieu au moins quatre fois par année.

La Direction générale envoie à chaque membre du Comité de direction, au moins 5 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.

9.3.3.2 Réunion extraordinaire

S'il y a lieu, des réunions extraordinaires du Comité de direction 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 Comité de direction 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.

9.3.4 Quorum

Le quorum du Comité de direction est constitué de la majorité des membres, incluant les membres présents et ceux qui sont absents et ont produit une procuration en règle. En cas d'égalité des voix, le vote de la Direction générale, ou de la personne la remplaçant, devient prépondérant.

Si le quorum ne peut être atteint, alors les décisions seront votées par voie électronique. Les modalités de ce vote sont communiquées aux membres du Comité de direction par courriel.

9.4 Comité scientifique

9.4.1 Fonctions

Le Comité scientifique a pour mandat :

- établir et maintenir à jour la programmation scientifique du Regroupement, notamment dans le cadre d'une demande de renouvellement du Regroupement
- animer le contenu scientifique des activités et programmes du Regroupement en restant aligné sur la programmation scientifique et ses objectifs
- réaliser les évaluations et la création des divers programmes de financement et de bourses offerts par le Regroupement

Le Comité scientifique peut être invité à des réunions du Comité de direction sans droit de vote.

9.4.2 Composition

Le Comité scientifique est composé de :

- La Direction scientifique, qui préside le Comité scientifique;
- La Direction générale;
- Deux responsables d'axe;
- Un porte-parole de CCTT;
- Un membre du Comité étudiant.

9.4.3 Réunions

La Direction scientifique convoque et préside d'office les réunions du Comité scientifique, et peut se faire remplacer dans ce rôle au besoin par la Direction générale.

Le Comité scientifique se réunit au moins quatre fois par année.

Le Comité scientifique peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction scientifique du Regroupement.

9.5 Comité équité, diversité, inclusion (Comité ÉDI)

9.5.1 Fonctions

Les objectifs du Comité ÉDI sont :

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

9.5.2 Composition

Le Comité ÉDI 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 Comité ÉDI relève du Comité de direction.

Les membres du Le Comité ÉDI élisent entre eux un porte-parole qui fera rapport au Comité de direction.

9.5.3 Réunions

Le Comité ÉDI se réunit au moins une fois par an, à sa convenance. Le Comité ÉDI peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la Direction générale du Regroupement ou le ou la porte-parole du Le Comité ÉDI.

9.6 Comité étudiant

9.6.1 Composition

Le Comité étudiant rassemble des étudiants et étudiant(e)s engagé(e)s et motivé(e)s à contribuer activement aux activités de CentrEau. Idéalement, chaque institution membre est représentée au sein du Comité.

Les membres du Comité étudiant élisent parmi eux un(e) président(e), un(e) vice-président(e), ainsi qu’un(e) secrétaire et porte-parole chargé(e) de les représenter au Comité de direction. Ils désignent également un(e) porte-parole pour siéger au Comité scientifique.

9.6.2 Fonctions

Le Comité étudiant est un comité qui est géré par les étudiant(e)s membres de CentrEau, pour les étudiant(e)s membres de CentrEau.

9.6.3 Réunions

Le Comité étudiant se réunit à sa convenance. Le Comité étudiant peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par les membres du comité. Il en va de même pour le mode de scrutin.

9.7 Comité de gestion

9.7.1 Fonctions

Le Comité de gestion a pour fonction :

- assurer la gestion des affaires courantes du Regroupement;
- assurer une bonne gestion des sommes reçues;
- établir le budget annuel;
- recevoir et donner suite aux demandes, propositions et suggestions qui lui sont présentées par les membres du Regroupement ou personnes de l'externe;
- assurer un suivi des ressources humaines du Regroupement;
- entreprendre les démarches nécessaires à la promotion et au développement des activités du Regroupement;
- rédiger un rapport biennal d'activités à chaque fin d'année financière.

9.7.2 Composition

Le Comité de gestion est composé de :

- La Direction générale
- La Direction scientifique
- L'équipe de coordination du Regroupement
- Un membre du Comité étudiant.

9.7.3 Réunion

Le Comité de gestion se rencontre une fois par mois.

9.8 Comités non permanents

Au besoin, le Comité de direction peut créer d'autres comités non permanents pour réaliser des mandats particuliers.

10. Les officiers

10.1 Direction générale

10.1.1 Fonctions

La Direction générale a la responsabilité d'assurer la bonne marche et la progression continue des activités du Regroupement. Son profil doit respecter les critères énoncés par le FRQ.

La Direction générale :

- assure la direction générale du Regroupement dans le respect des orientations du Regroupement;
- préside le Comité de direction et exerce le pouvoir délégué du Comité de direction au jour le jour;
- représente le Regroupement auprès des autorités universitaires et des partenaires actuels et éventuels;
- est responsable des communications avec le FRQ;
- s'assure d'une communication efficace et discute de l'avancement des dossiers avec les membres du Comité de direction;
- remplace la Direction scientifique dans certaines tâches lorsque requis;
- en concertation avec la Direction scientifique et le Comité de direction, 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 Comité de direction;
- approuve le rapport financier préparé par le Comité de gestion;

10.1.2 Nomination et durée du mandat

La Direction générale doit poursuivre une carrière scientifique active.

Le processus de nomination de la Direction générale se déroule comme suit :

- Au moins 6 mois avant la fin du mandat de la Direction générale sortante, un appel à candidatures est lancé par le Comité de direction parmi les membres réguliers et régulières du Regroupement appartenant à l'Institution hôte.
- Le Comité de direction examine les candidatures reçues et organise des rencontres de présentation avec les candidat(e)s sélectionné(e)s.
- À l'issue de ces présentations, le Comité de direction recommande une candidature pour le poste de Direction générale.
- La candidature recommandée est ensuite soumise aux membres du Regroupement pour une consultation électronique.
- Enfin, le Conseil d'administration doit entériner la nomination de la nouvelle Direction générale au regard de la recommandation du Comité de direction.

La Direction générale du Regroupement est nommée pour une durée de quatre ans et son mandat est renouvelable une seule fois.

Il est souhaitable que la nomination d'une nouvelle Direction générale soit faite 12 mois avant la fin de la période de validité de la subvention du FRQ afin d'assurer une transition harmonieuse.

10.1.3 Démission et destitution

La Direction générale peut démissionner par lettre envoyée aux membres du Comité de direction.

Le Comité de direction peut destituer la Direction générale pour faute grave à la suite d'un vote des deux tiers des membres du Comité de direction présents et habilités à voter; la destitution doit être approuvée par le Conseil d'administration.

En cas de démission ou de destitution de la Direction générale :

- l'autorité de l'Institution hôte a la responsabilité de nommer une nouvelle Direction générale par intérim parmi les membres réguliers ou régulières du Regroupement appartenant à l'Institution hôte, et ce, dans le 3 mois qui suivent la date de démission ou de destitution de la Direction générale sortante;

- le Comité de direction a 3 mois pour déclencher le processus de nomination de la nouvelle Direction générale, tel que décrit au point 10.1.2.

10.1.4 Intérim

La Direction générale du Regroupement peut en tout temps informer le Comité de direction et le CA de sa demande d'intérim, d'une année maximum.

L'autorité de l'Institution hôte a la responsabilité de nommer une nouvelle Direction générale par intérim parmi les membres réguliers ou régulières du Regroupement appartenant à l'Institution hôte, et ce, dans les 3 mois qui suivent la date du début de l'intérim et jusqu'au retour de la Direction générale.

10.1.5 Gestion de la subvention du FRQ

La subvention du FRQ est reçue et gérée par le Service des finances de l'Institution hôte.

Si la Direction générale titulaire d'une subvention quitte son institution, ou le Québec, pour une durée de plus de trois mois, ou de façon définitive, doit en informer, au préalable, le FRQ, et le consigner dans le Portfolio électronique FRQnet.

10.2 Direction scientifique

10.2.1 Fonctions

La Direction scientifique doit poursuivre une carrière scientifique active. Son profil doit respecter les critères énoncés par le FRQ.

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

La Direction scientifique :

- préside le Comité scientifique. À ce titre, il ou elle supervise et anime les échanges sur les aspects scientifiques avec les responsables d'axe;
- assure la cohésion et le suivi de la programmation de recherche du Regroupement;

- favorise, en concertation avec les responsable d'axe, le maillage entre les équipes de recherche des différents établissements;
- coordonne les activités des responsable d'axe et propose au Comité de direction les plans de développement de chaque axe;
- rédige un rapport biennal sur les activités des responsable 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.

10.2.2 Nomination, durée du mandat, démission et destitution

Le Comité de direction nomme la Direction scientifique à la suite d'un appel à candidatures parmi les membres de statut régulier.

La Direction scientifique ne peut provenir du même établissement d'attache que la Direction générale. Son mandat est de quatre ans et il est renouvelable.

La Direction scientifique peut démissionner par lettre envoyée à la Direction générale. La Direction générale en saisit le Comité de direction, et celui-ci a alors trois mois pour déclencher le processus pour nommer une nouvelle Direction scientifique. Entre-temps, la Direction générale assure l'intérim de la Direction scientifique.

Le Comité de direction peut destituer la Direction scientifique pour faute grave à la suite d'un vote des deux tiers des membres du Comité de direction présents et habilités à voter.

10.3 Responsables d'axe

10.3.1 Fonctions

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

Les responsables d'axe :

- Siègent au Comité scientifique et participent à l'alimentation des activités servant à la programmation scientifique en assurant la représentativité de leur axe tout en maintenant une considération pour l'intégration des axes;
- Connaissent les membres de statut régulier de leur axe dans le but de favoriser leur participation aux activités du Regroupement et de faciliter le maillage d'expertises entre membres et avec les utilisateurs de la recherche;
- Aident à la préparation d'activités scientifiques;
- Contribuent à la rédaction des rapports biennaux;
- Assurent un suivi auprès du Regroupement sur les projets et activités des membres de leur axe afin de permettre le rayonnement des membres et favoriser le maillage d'expertises.

10.3.2 Nomination, durée du mandat et démission

Les responsables d'axe sont de membres du Comité scientifique qui sont nommés par le Comité de direction, à la suite d'un appel fait auprès des membres chercheurs réguliers ou chercheuses régulières du Regroupement.

Dans la mesure du possible, les responsables d'axe proviendront de différentes institutions membres et de différents secteurs du FRQ.

Il y a deux responsables d'axe par axe de recherche. La durée de leur mandat est de trois ans et il est renouvelable une fois.

Toute démission doit être notifiée à la direction scientifique par voie électronique.

10.4 Représentant(e)s institutionnel(le)s

10.4.1 Fonctions

Les représentant(e)s institutionnel(le)s sont les représentants des membres du Regroupement de l'établissement concerné auprès du Comité de direction.

Les représentant(e)s institutionnel(le)s :

- administrent les budgets attribués à leur établissement, s’il y a lieu;
- représentent les membres de l’établissement auprès du Comité de direction;
- participent aux réunions du Comité de direction et aux orientations du Regroupement;
- informent les membres de son établissement des décisions du Comité de direction;
- 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 biennal d’activités et l’évaluation de mi-parcours du Regroupement par le 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 du 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 au moins une fois par année; avant le 31 mars de chaque année;
- aident les membres de la communauté étudiante de leur établissement à choisir leur représentant au Comité étudiant;
- 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’Assemblée générale des membres.

10.4.2 Nomination, durée du mandat et démission

Les représentant(e)s institutionnel(le)s sont des membres chercheurs ou chercheuses du Regroupement qui sont nommés après un appel à candidature réalisé par la Direction générale parmi les membres réguliers de chaque institution membre du Regroupement.

La durée du mandat d'un représentant(e)s institutionnel(le)s est de trois ans et il est renouvelable.

Toute démission doit être notifiée à la Direction générale par voie électronique. Le membre qui souhaite démissionner de son rôle de représentant(e)s institutionnel(le)s doit proposer un membre de son institution pour le remplacer.

11. L'exercice financier et le budget

La date de fin de l'exercice financier annuel du Regroupement est le 30 avril.

11.1 Budget du Regroupement

Le budget du Regroupement est géré par la Direction générale selon la ventilation élaborée à chaque début d'exercice financier par le Comité de direction. Dans le respect des règlements et des normes comptables en vigueur au 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 Direction générale reçoit la subvention du 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 1er mai au 30 avril. L'établissement qui administre les fonds au nom d'un RE fournira au plus tard le 1er mai au Service des finances de l'établissement qui reçoit la subvention du FRQ la documentation requise pour aider ce dernier à rédiger le rapport financier.

11.2 Budget transféré aux établissements membres

La partie de la subvention transférée à un représentant(e) institutionnel(le) 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 au FRQ, les procédures de gestion des dépenses et des remboursements sont celles en vigueur à l'établissement d'attache du représentant(e) institutionnel(le).

12. Le rapport d'activités

La Direction générale produit un rapport biennal faisant état des activités du Regroupement. Ce rapport est déposé au plus tard à la fin de chaque année financière auprès des représentant(e)s institutionnel(le)s. À cette fin, les représentant(e)s institutionnel(le)s 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 toute Direction générale quittant son poste pour faciliter le transfert des responsabilités à la nouvelle Direction générale.

13. Approbation et modification des statuts

Sur recommandation du Comité de direction, les présents statuts peuvent être approuvés et/ou modifiés, en tout temps, par l'Assemblée générale de membres de CentrEau, à la majorité des deux tiers des membres présents et habilités à voter.

Si le quorum ne peut être atteint, alors l'approbation et/ou la modification des statuts sera votée par voie électronique. Les modalités de ce vote sont communiquées par le Comité de direction aux membres de l'Assemblée générale de membres par courriel.