

Régie interne

Réseau Québec maritime

Les règlements généraux du Réseau Québec maritime ont été ADOPTÉS en Assemblée extraordinaire des membres le 10 novembre 2016, modifiés en Assemblée générale des membres le 13 juin 2017, 1^{er} juin 2018 et 6 juin 2019.

Table des matières

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1.	Dénomination et forme juridique.....	1
1.2.	Centre de coordination.....	1
1.3.	Reddition de comptes.....	1
1.4.	Mandats et objectifs.....	1
1.5.	Subordination.....	2
2.	MEMBRES	3
2.1.	Définition.....	3
2.2.	Catégories de membres.....	3
2.3.	Membres réguliers	3
2.4.	Membres associés	4
2.5.	Membres usagers	5
2.6.	Autres catégories de membres	5
2.7.	Adhésion des membres	5
2.8.	Retrait d'un membre du RQM	6
3.	ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	7
3.1.	Définition.....	7
3.2.	Responsabilités de l'assemblée.....	7
3.3.	Assemblée annuelle des membres	7
3.4.	Assemblée des membres extraordinaire.....	8
3.5.	Quorum	8
3.6.	Vote.....	8
3.7.	Procédure	8
3.8.	Ordre du jour.....	8
3.9.	Ajournement	9
3.10.	Désignation des délégués au comité de direction	9
4.	DIRECTEUR GÉNÉRAL	9
4.1.	Nomination	9
4.2.	Qualification	10
4.3.	Durée des fonctions.....	10
4.4.	Démission du directeur général	10
4.5.	Fin de mandat.....	10
4.6.	Destitution, suspension ou révocation	10
4.7.	Remise des documents (fin de mandat)	11
5.	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	11
5.1.	Pouvoirs généraux.....	11
5.2.	Rémunération.....	11
6.	COMITÉ DE DIRECTION	12

6.1.	Composition.....	12
6.2.	Qualification	12
6.3.	Durée des fonctions.....	12
6.4.	Démission d'un délégué au comité de direction	13
6.5.	Destitution, suspension ou révocation	13
6.6.	Fin de mandat.....	13
6.7.	Remise des documents (fin de mandat)	13
6.8.	Vacances	14
7.	POUVOIRS DU COMITÉ DE DIRECTION ET RESPONSABILITÉS DES DÉLÉGUÉS	14
7.1.	Pouvoirs généraux.....	14
7.2.	Devoirs des délégués.....	14
7.3.	Compensation des délégués	15
8.	RÉUNIONS DU COMITÉ DE DIRECTION.....	15
8.1.	Réunion (fréquence).....	15
8.2.	Convocation	15
8.3.	Quorum	15
8.4.	Officiers	16
8.5.	Vote.....	17
8.6.	Résolution du comité de direction	17
8.7.	Caractère public des séances.....	17
9.	DIRECTEURS THÉMATIQUES	17
9.1.	Nomination	17
9.2.	Qualification	17
9.3.	Durée des fonctions.....	17
9.4.	Démission d'un directeur thématique	18
9.5.	Fin de mandat.....	18
9.6.	Destitution, suspension ou révocation	18
9.7.	Remise des documents (fin de mandat)	18
9.8.	Vacances	19
10.	RESPONSABILITÉS DES DIRECTEURS THÉMATIQUES.....	19
10.1.	Responsabilités générales	19
10.2.	Rémunération des directeurs thématiques.....	19
11.	COMITÉ SCIENTIFIQUE	19
11.1.	Composition.....	19
11.2.	Représentants d'office	20
11.3.	Qualification	20
11.4.	Durée des fonctions.....	20
11.5.	Démission d'un représentant au comité scientifique	20
11.6.	Fin de mandat.....	20
11.7.	Destitution, suspension ou révocation	20
11.8.	Remise des documents (fin de mandat)	21

11.9.	Vacances	21
12.	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ SCIENTIFIQUE	21
12.1.	Pouvoirs généraux.....	21
12.2.	Devoirs des représentants	22
12.3.	Rémunération des représentants	22
13.	RÉUNIONS DU COMITÉ SCIENTIFIQUE	22
13.1.	Réunion (fréquence).....	22
13.2.	Convocation.....	22
13.3.	Quorum	22
13.4.	Officiers	23
13.5.	Vote.....	23
13.6.	Résolution du comité scientifique.....	23
13.7.	Caractère public des séances.....	23
13.8.	Délégation des pouvoirs d'un officier.....	24
14.	COMITÉ DE GESTION	24
14.1.	Composition.....	24
14.2.	Membre d'office	24
14.3.	Ajout de personnes-ressources.....	24
15.	POUVOIRS DU COMITÉ DE GESTION ET RESPONSABILITÉS DES REPRÉSENTANTS	24
15.1.	Pouvoirs généraux.....	24
16.	COMMISSION SCIENTIFIQUE EXTERNE	25
16.1.	Composition.....	25
16.2.	Siège de personnes-ressources	25
16.3.	Qualification	25
16.4.	Durée des fonctions.....	25
16.5.	Démission d'un représentant à la commission scientifique externe	25
16.6.	Fin de mandat.....	25
16.7.	Remise des documents (fin de mandat)	26
16.8.	Vacances	26
17.	POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE EXTERNE	26
17.1.	Pouvoirs généraux.....	26
17.2.	Rémunération des représentants	26
18.	RÉUNIONS DU COMITÉ DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE EXTERNE.....	26
18.1.	Réunion (fréquence).....	26
18.2.	Convocation.....	27
18.3.	Quorum	27
18.4.	Vote.....	27
18.5.	Caractère public des séances.....	27
19.	PARTENAIRES	27

20. FINANCES.....	28
20.1. Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements	28
20.2. Examen des livres	28
21. AUTRES DISPOSITIONS	28
21.1. Code de procédure Morin	28
21.2. Adoption de la régie interne.....	28
21.3. Modification de la régie interne.....	28
21.4. Prévalence.....	29
22. ACCUEIL DES NOUVEAUX REPRÉSENTANTS	29

N. B. : L’usage du masculin ou du féminin s’applique, le cas échéant, aux personnes physiques de l’un ou l’autre sexe et aux personnes morales.

1. Dispositions générales

1.1. Dénomination et forme juridique

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 1.5 ci-après, le présent réseau est désigné sous le nom « **Réseau Québec maritime** » et, dans le présent texte, est désigné par l'acronyme « **RQM** ».

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

1.2. Centre de coordination

En vertu de la Convention de subvention intervenue entre les Fonds de recherche du Québec — Nature et Technologies (FRQNT) et l'Université du Québec à Rimouski (UQAR) ci-après désignée « Convention de subvention FRQNT-UQAR » dans laquelle l'UQAR est désignée comme établissement gestionnaire du RQM, le centre de coordination sera hébergé à l'UQAR.

1.3. Reddition de comptes

En tant qu'établissement gestionnaire du RQM, l'UQAR est chargée, au nom du RQM, d'effectuer une reddition de comptes auprès des organismes subventionnaires au plus tard le 15 juin de chaque année.

1.4. Mandats et objectifs

Le RQM constitue un réseau d'échange et de mobilisation de synergies visant notamment à structurer la recherche, la formation supérieure, le transfert de savoir, la mobilisation de chercheurs et d'usagers de la recherche, l'animation et la concertation d'intervenants (chercheurs, paliers gouvernementaux, décideurs politiques, communautés, entreprises privées, OSBL, etc.) pour aborder toute question relative au développement des connaissances et des savoir-faire liés aux enjeux maritimes¹. La mise en place de ce réseau d'interaction a pour but de permettre aux membres concernés d'échanger en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- **Établir et mettre en œuvre une programmation** et des initiatives intersectorielles et interterritoriales de recherche d'envergure traitant des enjeux liés au développement maritime durable ;
- **Assurer le partage des informations**, des données, des expertises et des infrastructures entre les membres du RQM afin de doter le Québec d'une vision et d'une approche intégrées et intersectorielles face aux enjeux du développement maritime durable ;

¹ La notion maritime implique ici, et dans le reste du document, le continuum-fleuve-estuaire-golfe, et plus largement toutes les zones côtières du Québec.

- **Mettre en place des veilles et des analyses stratégiques** pour le Québec, ses industries maritimes, ses communautés et son environnement de recherche ;
- **Positionner les acteurs québécois du développement maritime durable** par le développement de projets collaboratifs innovants en matière maritime, mais également par leur insertion dans des initiatives structurantes de recherche et de développement, tant nationales qu'internationales ;
- **Mettre en valeur les acteurs québécois** de la recherche et de l'innovation sur les enjeux maritimes ;
- **Participer** à la formation de personnel hautement qualifié dans ce secteur (programme de bourses aux étudiants, diffusion des possibilités de stages de recherche, etc.) ;
- **Diffuser** l'information en vue de fournir aux gouvernements, aux communautés maritimes et au secteur privé des connaissances scientifiques et des savoirs techniques nécessaires à la prise de décision favorable au développement durable des activités et des écosystèmes marins et fluviaux. Le RQM jouera le rôle de conseiller au déploiement de projets à caractère maritime au Québec ;
- **Assurer une liaison dynamique et interactive** entre le monde de la recherche et les usagers de cette recherche (gouvernements, industries, communautés interpellées par le développement maritime, etc.) pour maximiser le déploiement d'une programmation de recherche contextualisée et inclusive et pour favoriser le transfert, l'intégration et l'appropriation des technologies et des savoirs ;
- En continu, **favoriser la mobilisation de fonds**, nouveaux et existants, en assurer la diffusion auprès du réseau et favoriser la mise en place des dispositifs de leviers financiers.

1.5. Subordination

Nonobstant toute autre disposition contenue au présent règlement de régie interne, il est expressément entendu que :

- a) le RQM, incluant notamment et non limitativement ses activités et le présent règlement de régie interne, est subordonné à la convention de subvention FRQNT-UQAR, notamment quant aux droits de l'UQAR en vertu de cette convention ;
- b) toutes les activités du RQM devront être réalisées et toutes les décisions du RQM devront être prises en respect des dispositions de la Convention de subvention FRQNT-UQAR, notamment quant aux droits de l'UQAR en vertu de cette convention ;
- c) si un conflit survient entre les activités/décisions du RQM, agissant par le biais de ses administrateurs, membres, directeurs ou autres délégué, et la convention de subvention FRQNT-UQAR, il est convenu que cette dernière convention a préséance ;
- d) si un conflit d'interprétation survient entre le présent règlement de régie interne et la convention de subvention FRQNT-UQAR, il est convenu que cette dernière convention a préséance ;
- e) à moins d'une autorisation écrite de l'UQAR, la présente association cessera définitivement d'utiliser le nom : « Réseau Québec maritime » et l'acronyme « RQM » advenant la terminaison, pour quelque raison que ce soit, de la Convention de subvention FRQNT-UQAR.

Une copie de la Convention de subvention FRQNT-UQAR est disponible à tout membre du RQM qui en fait la demande.

2. Membres

2.1. Définition

Un membre du RQM est une organisation qui manifeste un intérêt pour la recherche sur les enjeux maritimes du Québec, qui partage les objectifs liés à la création d'un réseau d'échange et désire participer à la réalisation de ces objectifs dans le respect de ses propres règlements, politiques et procédures et qui est un établissement d'enseignement ou de recherche, un centre ou un regroupement de recherche dûment reconnu, un consortium, un ministère ou un organisme gouvernemental, une municipalité ou un organisme public ou privé intéressé à la connaissance et au développement maritime durable du Québec.

2.2. Catégories de membres

Le RQM compte trois (3) catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres associés et les membres usagers.

Le comité de direction peut, s'il le juge pertinent, créer des sous-catégories de membres.

2.3. Membres réguliers

Peut devenir membre régulier toute université, centre ou regroupement de recherche universitaire, collège et centre collégial de transfert technologique (CCTT) actif en recherche dans le domaine maritime qui en fait la demande en complétant le formulaire prévu à cette fin. Le comité de direction recommandera comme membre régulier des organisations qui font la démonstration qu'elles possèdent une expertise pertinente et reconnue sur un ou plusieurs enjeux liés au secteur maritime. Un membre régulier doit s'impliquer activement dans la réalisation d'activités et de projets faisant partie de la programmation de recherche du RQM. Tout membre régulier doit désigner une personne physique pour la représenter à l'assemblée des membres. Cette personne physique est dénommée « représentant du membre » dans le texte. Le statut de membre régulier est sujet à l'approbation du comité de direction et est renouvelé tous les 5 ans sur demande, sauf dispositions particulières.

2.3.1. Délégation

Les membres réguliers nomment, pour siéger au comité de direction, des délégués afin d'y exercer une fonction administrative :

- un délégué désigné par l'établissement gestionnaire du RQM, soit l'Université du Québec à Rimouski ;

- deux délégués universitaires, désignés par le comité de la recherche du BCI. Le comité de la recherche du BCI doit déposer au RQM un document désignant ses délégué(s) nommé(s) ;
- un délégué collégial désigné par la Fédération des cégeps du Québec. La Fédération des cégeps doit déposer au RQM un document désignant son représentant ;
- un délégué des CCTT désigné par Synchronex. Synchronex doit déposer au RQM un document désignant son délégué.

2.3.2. Notification de changement

Le changement d'un délégué par un autre doit être notifié au directeur du RQM. Le nouveau délégué n'entrera en fonction qu'au jour de la réception, par le directeur, d'un tel avis.

2.4. Membres associés

Peut devenir membre associé toute personne morale active en recherche et provenant de l'industrie, des centres de recherche (qui ne sont ni universitaires ni collégiaux) et des organisations gouvernementales. Un membre associé doit posséder une expertise pertinente, active et reconnue pour un ou plusieurs enjeux liés au secteur maritime.

Le comité de direction se réserve le droit de recommander la désignation de membre associé à toute organisation qui en fait la demande. L'intention de devenir membre associé doit être manifestée en complétant le formulaire prévu à cette fin. Le statut de membre associé est sujet à la recommandation du comité de direction et est renouvelé tous les 5 ans sur demande, sauf dispositions particulières. La personne morale qui demande à devenir membre associé doit désigner une personne physique pour la représenter à l'assemblée des membres. Cette personne physique est dénommée « représentant du membre » dans le texte.

2.4.1. Délégation

Les membres associés nomment, pour siéger au comité de direction, des délégués afin d'y exercer une fonction administrative :

- un délégué des centres de recherche, nommé lors de l'assemblée des membres, et désigné par et parmi les membres qui sont des centres de recherche non universitaires et non collégiaux.
- deux délégués gouvernementaux, désignés par le Secrétariat aux affaires maritimes et le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation du Québec.
- un délégué de l'industrie, désigné par et parmi les membres représentant les industries.

2.4.2. Notification de changement

Le changement du délégué des centres de recherche ou encore de l'industrie doit être adopté à l'assemblée des membres selon le processus ci-dessus spécifique à chaque type de délégué.

2.5. Membres usagers

Peut devenir membre usager toute personne morale qui est intéressée par les activités du RQM, souhaite être informée régulièrement de ses activités et être sollicitée pour y contribuer. Le comité de direction recommandera comme membre usager des organisations actives dans le développement du secteur maritime, provenant des secteurs public, parapublic ou privé.

L'intention de devenir membre usager doit être manifestée en remplissant le formulaire prévu à cette fin. La personne morale qui demande à devenir membre usager doit désigner une personne physique pour la représenter. Cette personne physique est dénommée « représentant du membre » dans le texte.

Trois catégories de membres usagers existent :

- membres usagers gouvernementaux (fédéral, provincial, municipal, scolaire) ;
- membres usagers industriels ;
- membres usagers communautaires.

2.5.1. Délégation

Les membres usagers nomment, pour siéger au comité de direction, des délégués afin d'y exercer une fonction administrative ::

- un délégué des membres usagers industriels, si aucun membre industriel n'est nommé en vertu de l'article 2.4.1;
- un délégué communautaire, désigné par et parmi les membres qui représentent des communautés.

2.5.2. Notification de changement

Le changement d'un délégué communautaire par un autre doit être adopté par l'assemblée des membres selon le processus ci-dessus.

2.6. Autres catégories de membres

Le comité de direction peut recommander la création de toute autre catégorie de membres, sujet à ratification lors de l'assemblée des membres suivante.

2.7. Adhésion des membres

Pour devenir membre en règle, une organisation doit indiquer son intérêt à devenir membre selon les modalités prévues à cette fin. La demande est ensuite évaluée et l'organisation est invitée à se joindre au Réseau le cas échéant.

2.8. Retrait d'un membre du RQM

- 2.8.1. Un membre peut se retirer du RQM au terme d'un préavis écrit de six mois, transmis à cet effet au directeur du RQM.
- 2.8.2. Le retrait d'un membre ne le libère pas de ses obligations déjà souscrites dans un contrat concernant les éléments suivants : (i) la réalisation de projets en cours ou (ii) ses obligations de confidentialité ou (iii) les propriétés intellectuelles en découlant.
- 2.8.3. Le comité de direction du RQM peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses délégués lors d'un comité de direction spécial convoqué à cette fin, recommander à l'établissement gestionnaire la suspension, pour une période qu'il détermine, ou l'expulsion de tout membre du RQM qui ne respecte pas les règlements du RQM, qui a commis une faute grave ou qui agit contrairement aux intérêts ou objets du RQM.

3. Assemblée des membres

3.1. Définition

L'assemblée des membres est la réunion des membres en règle du RQM.

3.2. Responsabilités de l'assemblée

L'assemblée des membres est le lieu privilégié de communication et d'échange d'informations entre tous les membres du RQM, mais également entre ces derniers et les délégués au comité de direction du RQM. Elle adopte la régie interne, les orientations stratégiques, les rapports annuels d'activités et les états financiers du RQM.

3.3. Assemblée annuelle des membres

L'assemblée annuelle des membres doit avoir lieu dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière, à l'endroit, à la date et à l'heure fixés par le comité de direction. Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins quinze (15) jours avant la réunion. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par courrier, courrier électronique, télécopieur ou par tout autre moyen qui peut être déterminé par le comité de direction, sujet à ratification lors de l'assemblée annuelle des membres.

3.4. Assemblée des membres extraordinaire

Le comité de direction peut lui-même, et doit, à la demande adressée par le tiers (1/3) des membres votant, convoquer une assemblée des membres extraordinaire, au lieu, date et heure qu'il détermine. Le directeur du RQM est alors tenu de convoquer cette assemblée. Il doit donner un délai de quinze (15) jours aux membres pour cette réunion. Le comité de direction procède par résolution, tandis que le groupe du tiers, ou plus, doit produire une réquisition écrite, signée par les membres de ce groupe du tiers ou plus. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée. 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.

3.5. Quorum

Le quorum de l'assemblée annuelle des membres, ou extraordinaire, est constituée de tous les membres en règle présents.

3.6. Vote

- 3.6.1. Aux assemblées générales des membres, tous les membres en règle ont droit de vote.
- 3.6.2. Lors d'une assemblée annuelle des membres ou extraordinaire, le président et le secrétaire du comité de direction sont aussi président et secrétaire d'assemblée des membres, à moins qu'il en soit décidé autrement par ladite assemblée.
- 3.6.3. À une assemblée annuelle des membres, 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 dans le cas d'égalité des voix, de l'une ou l'autre manière, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

3.7. Procédure

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

3.8. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle des membres comprendra minimalement :

La présentation des rapports financiers ; l'élection et la nomination des délégués au comité de direction ; l'adoption des procès-verbaux des assemblées générales ou extraordinaires ; la ratification des règlements adoptés par les officiers depuis la dernière assemblée annuelle des membres. Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et le comité de direction en disposera le cas échéant.

3.9. Ajournement

Une assemblée des membres 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 des membres.

3.10. Désignation des délégués au comité de direction

La désignation des délégués des membres par l'autorité compétente en vertu de l'article 2 constitue leur nomination au comité de direction du RQM.

L'élection du délégué des centres de recherche non universitaires et non collégiaux, du délégué des membres industriels et du délégué des membres communautaires se fait à l'occasion de l'assemblée annuelle des membres du RQM. Cette élection se déroule de la façon suivante :

- mise en candidature sur proposition écrite, appuyée et signée par le ou la candidat(e) devant être reçue à la direction du RQM dans les deux (2) semaines précédant l'assemblée annuelle des membres. Ce délai de mise en candidature ne s'applique pas pour la première assemblée des membres du RQM au cours de laquelle les membres manifesteront leur candidature en séance ;
- si nécessaire, vote au scrutin secret, par les membres de ces catégories respectives ;
- le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus ; en cas d'égalité des votes, un nouveau scrutin est requis.

4. Directeur général

4.1. Nomination

Conformément aux responsabilités qui incombent à l'UQAR en vertu de la Convention de subvention FRQNT-UQAR signée avec le FRQNT, le comité de direction nomme le directeur général du RQM sur la base des recommandations de candidats faites par l'UQAR.

4.2. Qualification

Tout employé de l'Université du Québec à Rimouski ayant démontré du leadership en recherche et une expertise en tant que gestionnaire d'unité de recherche dans l'une des thématiques de recherche du RQM peut se qualifier au poste de directeur général du RQM.

4.3. Durée des fonctions

Le mandat du directeur général est d'une durée de quatre (4) ans. Une évaluation est effectuée à mi-parcours par le comité de direction. Le DG est rééligible pour un nouveau mandat à la fin du mandat de quatre ans.

4.4. Démission du directeur général

Le DG peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au comité de direction du RQM une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le comité de direction ou à toute autre date ultérieure indiquée par le DG dans sa lettre et convenue avec ledit comité.

4.5. Fin de mandat

Le mandat du directeur général prend fin au terme de quatre (4) ans ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RQM ou de la fin des activités de l'organisme, de la démission du directeur général lui-même, de sa démission en tant que membre du RQM, du retrait ou de la destitution du membre ou ipso facto, s'il perd les qualifications requises pour être directeur général.

4.6. Destitution, suspension ou révocation

Un DG peut être destitué par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres du comité de direction ou, suivant ce même vote, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts du RQM ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 4.2 des présents règlements généraux.

Le DG visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par les règlements généraux pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

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

À la suite de la destitution, la suspension ou la révocation du DG, une assemblée extraordinaire doit être convoquée par le comité de direction afin d'informer les membres et de justifier la décision. Il revient au comité de direction du RQM d'assumer les fonctions du directeur général destitué jusqu'à son remplacement.

4.7. Remise des documents (fin de mandat)

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout directeur général doit remettre à son successeur les documents et autres effets appartenant au RQM.

Vacances

Le directeur général cesse ses fonctions et son poste devient vacant :

- par suite de son décès ;
- par suite de sa démission dûment acceptée par le comité de direction, à compter du moment de son acceptation ;
- par suite de sa suspension, sa révocation ou sa destitution.

5. Pouvoirs et responsabilités du directeur général

5.1. Pouvoirs généraux

Le directeur général est le mandataire du RQM. Il a un rôle de premier plan dans l'animation et la coordination stratégique des activités du RQM. Il travaille en étroite collaboration avec les directeurs thématiques au sein du comité de gestion et est soutenu par le comité scientifique. Il assume la direction des opérations inhérentes au réseau et est responsable du contrôle des activités courantes. Le directeur général est notamment responsable :

- a) d'identifier des opportunités de développement et de financement ;
- b) d'élaborer une planification stratégique et une stratégie scientifique intégrée ;
- c) d'établir des alliances stratégiques ;
- d) d'élaborer des budgets ;
- e) de gérer les communications ;
- f) de représenter le RQM auprès d'instances politiques, gouvernementales, publiques, privées, nationales et internationales.

5.2. Rémunération

Le directeur général n'est pas rémunéré, mais il peut être remboursé pour les frais et dépenses qu'il aura encourus dans l'exercice de ses fonctions administratives conformément à la politique adoptée à cet effet par résolution du comité de direction et approuvée par l'assemblée des membres.

6. Comité de direction

6.1. Composition

6.1.1. Composition du comité de direction

Le comité de direction du RQM est composé de dix (10) délégués votants. Ces délégués exerçant une fonction administrative appartiennent aux catégories suivantes :

- trois délégués universitaires, dont un désigné par l'UQAR et deux par le comité de la recherche du BCI ;
- un délégué collégial désigné par la Fédération des cégeps ;
- un délégué d'un CCTT désigné par le Synchronex ;
- un délégué des centres de recherche non universitaires et non collégiaux désigné par et parmi les membres des centres de recherche non universitaires et non collégiaux à l'assemblée des membres ;
- un délégué industriel désigné par et parmi les membres représentant les industries à l'assemblée des membres ;
- un délégué communautaire nommé désigné par et parmi les membres représentant des communautés à l'assemblée des membres ;
- deux délégués du gouvernement nommés par le Secrétariat aux affaires maritimes du Québec et le ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation du Québec.

6.1.2. Délégués d'office

Le directeur du RQM est délégué d'office au comité de direction, sans droit de vote.

6.1.3. Sièges de personnes-ressources

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

6.2. Qualification

Tout cadre ou expert en recherche employé d'un membre en règle est éligible comme délégué au sein du comité de direction. Les délégués au comité de direction sont désignés en vertu de l'article 2.3.1 et de l'article 6.1.1 Ils doivent communiquer leurs coordonnées ainsi que tout changement à cet égard au directeur général du RQM.

6.3. Durée des fonctions

Le mandat des délégués au comité de direction est d'une durée de deux (2) ans. Tous les délégués sont rééligibles pour un nouveau mandat.

6.4. Démission d'un délégué au comité de direction

Tout délégué peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au directeur du RQM une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le comité de direction ou à toute autre date ultérieure indiquée par le délégué démissionnaire dans sa lettre et convenue avec ledit comité.

6.5. Destitution, suspension ou révocation

L'absence à plus de trois (3) réunions consécutives du comité de direction peut constituer un motif de destitution d'un délégué.

Un délégué peut également être destitué par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des délégués ou, suivant ce même vote, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts du RQM ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 6.2 des présents règlements généraux.

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

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

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

Il revient au comité de direction du RQM d'assumer les fonctions du délégué destitué jusqu'à son remplacement lors de l'assemblée annuelle des membres.

6.6. Fin de mandat

Le mandat d'un délégué au comité de direction prend fin au terme de deux (2) ans, ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RQM ou de la fin des activités de l'organisme, de la démission du délégué lui-même, de la démission du membre en tant que membre du RQM, du retrait ou de la destitution du membre ou de son délégué ou *ipso facto*, s'il perd les qualifications requises pour être délégué au comité de direction.

Si le délégué au comité de direction d'un membre quitte ses fonctions avant la fin de son mandat, le membre peut nommer une personne remplissant les conditions d'éligibilité pour le reste du terme du mandat de la personne ayant quitté son poste.

6.7. Remise des documents (fin de mandat)

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout délégué doit remettre au directeur du RQM tous les documents et autres effets appartenant au RQM.

6.8. Vacances

Un membre cesse de faire partie du comité de direction et son poste devient vacant :

- par suite de son décès ;
- par suite de sa démission dûment acceptée par le comité de direction, à compter du moment de son acceptation ;
- par suite de sa suspension, sa révocation ou sa destitution.

7. Pouvoirs du comité de direction et responsabilités des délégués

7.1. Pouvoirs généraux

Le comité de direction administre les affaires du RQM et par conséquent les délégués siégeant au comité de direction y exercent une fonction administrative. Le comité de direction accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs du RQM. Notamment, il :

- a) examine et recommande l'adoption des plans d'action, les rapports financiers et les rapports d'activités du RQM par l'assemblée des membres ;
- b) recommande l'adoption ou l'amendement de tout règlement de fonctionnement du RQM et en assure l'application ;
- c) forme des comités, des sous-comités et des commissions chargés d'exécuter des mandats qu'il leur confie ;
- d) recommande à l'établissement gestionnaire la signature des contrats, ententes ou protocoles liés à des tiers dans le cadre des activités du RQM ;
- e) assure le respect de la Convention de subvention FRQNT-UQAR ;
- f) élit ses officiers ;
- g) 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 autre moyen de télécommunication, et signées par le président ou le secrétaire du RQM.

7.2. Devoirs des délégués

Le délégué doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations imposées par la Loi, ses règlements d'application, la Convention de subvention FRQNT-UQAR et les présents règlements, et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Le délégué n'a pas le pouvoir ni le droit de souscrire des obligations contractuelles au nom de l'UQAR, du RQM, des membres du RQM, ni au nom du membre dont il est l'employé.

7.3. Compensation des délégués

Les membres du comité de direction ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions administratives selon les taux en vigueur au gouvernement du Québec. Aucune dépense n'est remboursée dans le cadre des activités auxquelles participent tous les membres du RQM ou leurs délégués.

8. Réunions du comité de direction

8.1. Réunion (fréquence)

Le comité de direction doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche du RQM, soit au moins quatre (4) réunions par année.

Les délégués peuvent participer à une réunion du comité de direction de façon physique, téléphonique ou électronique, en totalité ou en partie avec le consentement de tous les délégués présents, que ce consentement soit donné avant ou au début de la réunion.

À l'exception des délégués du gouvernement, les délégués absents ne peuvent se faire remplacer au comité de direction. L'absence à plus de trois (3) réunions consécutives au comité de direction peut constituer un motif suffisant pour que le comité de direction demande au membre de nommer un nouveau délégué.

8.2. Convocation

Les réunions du comité de direction sont convoquées par le directeur du RQM sur instruction du président du comité de direction. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, courrier électronique, télécopieur ou tout autre moyen qui pourra être fixé par résolution du comité de direction. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par le président ou le comité de direction. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et les affaires à y être échangées, et doit être envoyé au moins dix (10) 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 de direction avec un délai pouvant n'être que de quarante-huit (48) heures.

8.3. Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du comité de direction est fixé à la moitié ($\frac{1}{2}$) des délégués votants plus un (1).

8.4. Officiers

8.4.1. Élection

Le comité de direction doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers du RQM, soit le président et le secrétaire.

8.4.2. Président

Le président est le délégué principal du RQM ; il préside les réunions du comité de direction et l'assemblée des membres ; il voit à ce que les politiques et règlements établis par l'assemblée des membres et le comité de direction soient respectés.

8.4.3. Secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres du RQM. Il agit, avec le soutien technique de la direction générale, comme secrétaire aux assemblées des membres et aux réunions du comité de direction 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 de direction. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux délégués et aux membres. Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

8.4.4. Délégation des pouvoirs d'un officier

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

8.4.5. Présidence des séances

Les réunions du comité de direction sont présidées par le délégué élu président du comité ou, à défaut, par le directeur du RQM.

8.4.6. Durée du mandat

Sauf si le comité de direction le stipule 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 et qualifié, sous réserve du droit des délégués de le destituer.

8.4.7. Démission et destitution

Tout officier peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du comité de direction, et peut, s'il le désire, conserver son siège au comité de direction.

8.5. Vote

Les décisions du comité de direction sont prises par consensus des délégués présents au comité ou à la majorité simple des voix exprimées par les délégués présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, toute proposition est considérée comme rejetée et peut être à nouveau débattue.

8.6. Résolution du comité de direction

Une résolution écrite, signée par tous les délégués habilités à voter sur cette dernière lors d'une réunion du comité de direction, 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 RQM, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

8.7. Caractère public des séances

Les séances du comité de direction sont tenues en privé. Le comité peut néanmoins inviter les personnes à assister à une séance et décréter celle-ci publique s'il l'estime opportun.

9. Directeurs thématiques

9.1. Nomination

Les directeurs thématiques sont nommés par le comité de direction à la suite d'un processus d'appel de candidatures.

9.2. Qualification

Tout expert en recherche, employé d'un membre en règle du RQM, est éligible comme directeur thématique (DT). Les directeurs thématiques sont désignés en fonction de leur champ d'expertise et de leur leadership en recherche, mais également pour leur qualité reconnue de gestionnaire d'unité de recherche, et ce, indépendamment de leur institution d'attache.

9.3. Durée des fonctions

Le mandat des directeurs thématiques est d'une durée de deux (2) ans. Les mandats sont renouvelables deux (2) fois sur approbation du comité de direction. Un mandat peut être

prolongé d'un an afin d'éviter qu'une majorité de mandats se terminent à la même date et d'assurer ainsi un transfert des savoirs et une meilleure continuité des dossiers.

9.4. Démission d'un directeur thématique

Tout directeur thématique peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au comité de direction du RQM une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le comité de direction ou à toute autre date ultérieure indiquée par le démissionnaire et convenue avec ledit comité.

9.5. Fin de mandat

Le mandat d'un directeur thématique prend fin au terme de deux (2) ans ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RQM ou de la fin des activités de l'organisme, de la démission du directeur thématique lui-même, de la démission du membre en tant que membre du RQM, du retrait ou de la destitution du membre ou de son représentant ou *ipso facto*, s'il perd les qualifications requises pour être directeur thématique.

9.6. Destitution, suspension ou révocation

L'absence à plus de trois (3) réunions consécutives au comité scientifique ou au comité de gestion peut constituer un motif de destitution d'un directeur thématique.

Un directeur thématique peut également être destitué par le vote de trois directeurs thématiques ou, suivant ce même vote, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts du RQM ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 9.2 des présents règlements généraux.

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

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

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

Il revient aux autres directeurs thématiques du RQM d'assumer les fonctions du DT destitué jusqu'à son remplacement.

9.7. Remise des documents (fin de mandat)

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, le directeur thématique doit remettre au directeur du RQM tous les documents et autres effets appartenant au RQM.

9.8. Vacances

Un membre cesse d'être directeur thématique du RQM et son poste devient vacant :

- par suite de son décès ;
- par suite de sa démission dûment acceptée par le comité de direction, à compter du moment de son acceptation ;
- par suite de sa suspension, sa révocation ou sa destitution.

10. Responsabilités des directeurs thématiques

10.1. Responsabilités générales

Chaque directeur thématique est ;

- a) chargé de diriger l'une des thématiques de la programmation scientifique du RQM ;
- b) responsable d'animer et de coordonner les activités scientifiques en collaboration avec les chercheurs identifiés au sein de son axe de recherche ;
- c) le cas échéant, responsable de soumettre des budgets annuels pour les activités de sa thématique et de préparer les documents appropriés pour la reddition de comptes du RQM.

10.2. Rémunération des directeurs thématiques

Les directeurs thématiques ne sont pas rémunérés, mais ils peuvent être remboursés pour les frais et dépenses engagés dans l'exercice de leurs fonctions administratives conformément à la politique adoptée à cet effet par résolution du comité de direction et approuvée par l'assemblée des membres.

11. Comité scientifique

11.1. Composition

Le comité scientifique du RQM est rattaché au comité de direction et est composé minimalement :

- du directeur général ;
- des directeurs thématiques ou de leur représentant ;
- des directeurs scientifiques du FRQ à titre d'observateurs.

Il devra également inclure :

- les directeurs des regroupements stratégiques concernés ou leurs représentants, sauf s'ils agissent déjà comme directeurs thématiques ;
- un chercheur issu des collègues, sauf si l'un agit déjà comme directeur thématique ;
- un chercheur issu des CCTT, sauf si l'un agit déjà comme directeur thématique ;
- un chercheur de l'industrie, sauf si l'un agit déjà comme directeur thématique ;
- un chercheur issu des organismes de recherche non universitaires ou collégiaux, sauf si l'un agit déjà comme directeur thématique ;
- un chercheur issu du milieu communautaire, sauf si l'un agit déjà comme directeur thématique ;
- un chercheur issu du gouvernement, sauf si l'un agit déjà comme directeur thématique.

11.2. Représentants d'office

Le directeur général et les directeurs thématiques sont représentants d'office au comité scientifique.

11.3. Qualification

Tout expert en recherche, employé d'un membre en règle du RQM est éligible comme représentant au sein du comité scientifique.

11.4. Durée des fonctions

Le mandat des représentants du comité scientifique est d'une durée de deux (2) ans. Tous les représentants sont rééligibles pour un nouveau mandat.

11.5. Démission d'un représentant au comité scientifique

Tout représentant peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au comité de direction du RQM une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le comité de direction ou à toute autre date ultérieure indiquée dans sa lettre par le représentant démissionnaire et convenue avec ledit comité.

11.6. Fin de mandat

Le mandat d'un représentant au comité scientifique prend fin au terme de deux (2) ans, ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RQM ou de la fin des activités de l'organisme, de la démission du représentant lui-même, de la démission du membre en tant que membre du RQM, du retrait ou de la destitution du membre ou de son représentant ou ipso facto, s'il perd les qualifications requises pour être représentant du comité scientifique.

11.7. Destitution, suspension ou révocation

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

Un représentant peut également être destitué par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des représentants ou, suivant ce même vote, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts du RQM ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 11.3 des présents règlements généraux.

Le représentant visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par les règlements généraux pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

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

À la suite de la destitution, la suspension ou la révocation du représentant, le comité de direction est tenu d'informer les membres, par courriel ou lors d'une assemblée, et de justifier la décision.

Il revient au comité scientifique du RQM d'assumer les fonctions du représentant destitué jusqu'à son remplacement lors de l'assemblée annuelle des membres.

11.8. Remise des documents (fin de mandat)

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout représentant doit remettre au comité de direction du RQM tous les documents et autres effets appartenant au RQM.

11.9. Vacances

Un représentant cesse de faire partie du comité scientifique et son poste devient vacant :

- par suite de son décès ;
- par suite de sa démission dûment acceptée par le comité de direction, à compter du moment de son acceptation ;
- par suite de sa suspension, sa révocation ou sa destitution.

12. Pouvoirs et responsabilités du comité scientifique

12.1. Pouvoirs généraux

Le comité scientifique a la responsabilité de définir la stratégie scientifique du RQM et d'en assurer la mise à jour. Le comité scientifique :

- a) détermine, examine et recommande l'adoption de la stratégie scientifique du RQM ;
- b) adapte et actualise la stratégie scientifique du RQM.

Le comité scientifique 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 autre moyen de télécommunication, et signées par le président ou par le secrétaire du RQM.

12.2. Devoirs des représentants

Le représentant est considéré comme mandataire du RQM. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations imposées par la Loi, ses règlements d'application, la Convention de subvention FRQNT-UQAR et les présents règlements, et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

12.3. Rémunération des représentants

Les représentants du comité scientifique ne sont pas rémunérés, mais ils peuvent être remboursés pour les frais et dépenses engagés dans l'exercice de leurs fonctions administratives selon les taux en vigueur au gouvernement du Québec.

13. Réunions du comité scientifique

13.1. Réunion (fréquence)

Le comité scientifique doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche du RQM, soit au moins une (1) réunion par année.

Les représentants peuvent participer à une réunion du comité scientifique de façon physique, téléphonique ou électronique, en totalité ou en partie avec le consentement de tous les représentants présents, que ce consentement soit donné avant ou au début de la réunion.

13.2. Convocation

Les réunions du comité scientifiques sont convoquées par le directeur du RQM ou sur instruction du président du RQM. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, courrier électronique, télécopieur ou tout autre moyen qui pourra être fixé par le comité de direction. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par le directeur du RQM ou par le comité scientifique. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et les affaires à y être échangées, et doit être envoyé au moins dix (10) 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 de gestion avec un délai pouvant n'être que de quarante-huit (48) heures.

13.3. Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du comité scientifique est de cinq (5) représentants votants.

13.4. Officiers

Le comité scientifique doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer un secrétaire.

13.4.1. Secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres du comité scientifique. Il agit comme secrétaire aux réunions du comité scientifique, 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 scientifique. Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

13.4.2. Présidence des séances

Les réunions du comité scientifique sont présidées par le directeur du RQM.

13.5. Vote

Les décisions du comité scientifique sont prises par consensus des représentants présents au comité ou à la majorité simple des voix exprimées par les représentants présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, toute proposition est considérée comme rejetée et peut être à nouveau débattue.

13.6. Résolution du comité scientifique

Une résolution écrite, signée par tous les représentants habilités à voter sur cette dernière 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 RQM, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

13.7. Caractère public des séances

Les séances du comité scientifique 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.

13.8. Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus de tout officier du RQM, ou pour tout autre motif que le comité scientifique juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie les pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un représentant au comité scientifique.

14. Comité de gestion

14.1. Composition

Le comité de gestion du RQM est responsable de l'administration courante du RQM. Il est constitué :

- du directeur général du RQM, qui en préside l'exécution ;
- des directeurs thématiques ou de leur représentant ;
- d'un représentant des FRQ à titre d'observateur

14.2. Membre d'office

Le directeur général du RQM est membre d'office du comité de gestion.

14.3. Ajout de personnes-ressources

Le comité de gestion peut s'adjoindre chaque année des responsables administratifs pour le bon fonctionnement du RQM. Ces responsables administratifs n'ont pas droit de vote lors des réunions.

15. Pouvoirs du comité de gestion et responsabilités des représentants

15.1. Pouvoirs généraux

Le comité de gestion est responsable de l'administration courante du RQM. Le comité de gestion a la responsabilité de planifier et de s'assurer de la mise en œuvre des actions stratégiques du RQM, notamment en termes :

- de développement ;
- de financement ;
- de planification stratégique ;
- de planification scientifique ;
- d'alliances ;
- de gestion financière.

16. Commission scientifique externe

16.1. Composition

La commission scientifique externe est responsable d'évaluer les activités du Réseau tous les deux ans et est constituée de membres extérieurs aux activités de recherche du RQM. Cette commission inclut, mais ne s'y limite pas, des experts :

- a) internationaux ;
- b) gouvernementaux ;
- c) industriels ;
- d) communautaires.

16.2. Siège de personnes-ressources

La commission scientifique externe peut s'adjoindre chaque année des responsables administratifs pour son bon fonctionnement. Ces responsables administratifs n'ont pas le droit de vote lors des réunions.

16.3. Qualification

Les représentants de la commission scientifique externe sont reconnus pour leur compétence scientifique dans au moins un des domaines au sein desquels le RQM exerce des activités de recherche. Ils représentent des organismes universitaires, gouvernementaux, administratifs, scientifiques et industriels non membres du RQM et de préférence provenant de l'extérieur du Québec.

16.4. Durée des fonctions

Le mandat des représentants de la commission scientifique externe est d'une durée de quatre (4) ans. Tous les représentants sont rééligibles pour un nouveau mandat.

16.5. Démission d'un représentant à la commission scientifique externe

Tout représentant peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au comité de direction du RQM une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le comité de direction ou à toute autre date ultérieure indiquée dans sa lettre par le représentant démissionnaire et convenue avec ledit comité.

16.6. Fin de mandat

Le mandat d'un représentant à la commission scientifique externe prend fin au terme de quatre (4) ans ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution du RQM ou de la fin des activités de l'organisme, de la démission du représentant lui-même, du retrait ou de la destitution du représentant ou ipso facto, s'il perd les qualifications requises pour être représentant à la commission scientifique externe.

16.7. Remise des documents (fin de mandat)

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout représentant doit remettre à la direction du RQM tous les documents et autres effets appartenant au RQM.

16.8. Vacances

Un représentant cesse de faire partie de la commission scientifique externe et son poste devient vacant :

- par suite de son décès ;
- par suite de sa démission dûment acceptée par le comité de direction, à compter du moment de son acceptation ;
- par suite de sa suspension, sa révocation ou sa destitution.

17. Pouvoirs et responsabilités des membres de la commission scientifique externe

17.1. Pouvoirs généraux

La commission scientifique joue un rôle essentiel de conseil et de critique de la programmation de recherche et des réalisations en recherche du RQM. Cette commission doit, notamment, mener un exercice périodique d'évaluation et de recommandation pour le RQM.

17.2. Rémunération des représentants

Les représentants de la commission scientifique ne sont pas rémunérés, mais ils peuvent être remboursés pour les frais et dépenses engagés dans l'exercice de leurs fonctions administratives selon les taux en vigueur au gouvernement du Québec.

18. Réunions du comité de la commission scientifique externe

18.1. Réunion (fréquence)

La commission scientifique externe doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche du RQM, soit au moins une (1) réunion tous les deux (2) ans.

Les représentants peuvent participer à une réunion de la commission scientifique externe de façon physique, téléphonique ou électronique, en totalité ou en partie avec le consentement de tous les représentants présents, que ce consentement soit donné avant ou au début de la réunion.

18.2. Convocation

Les réunions sont convoquées par le directeur du RQM ou sur instruction du comité de direction. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, courrier électronique, télécopieur ou tout autre moyen qui pourra être fixé par le comité de direction. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par le directeur du RQM ou par le comité de gestion. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et les affaires à y être échangées, et doit être envoyé au moins dix (10) 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 de gestion avec un délai pouvant n'être que de quarante-huit (48) heures.

18.3. Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions de la commission scientifique externe est de cinq (5) représentants votants.

18.4. Vote

Les recommandations de la commission scientifique externe sont effectuées à la suite d'un consensus des représentants présents à la commission ou à la majorité simple des voix exprimées par les représentants présents, si un vote est demandé. En cas d'égalité des voix, toute recommandation est considérée comme rejetée et peut être à nouveau débattue.

18.5. Caractère public des séances

Les séances de la commission scientifique externe sont tenues en privé. La commission peut néanmoins inviter les personnes à assister à une séance et décréter celle-ci publique si elle l'estime opportun.

19. Partenaires

Peut devenir partenaire toute personne morale dont le siège social est situé à l'extérieur de la province du Québec et qui est intéressée par les activités du RQM, souhaite être informée régulièrement de ses activités et être sollicitée pour y contribuer. Les partenaires encouragent et appuient le développement des connaissances et des savoir-faire liés aux enjeux maritimes et reflètent la pertinence et la crédibilité du RQM en termes de développement maritime durable. Le comité de direction recommandera comme partenaire des organisations actives dans le développement du milieu maritime, provenant des secteurs public, parapublic ou privé.

L'intention de devenir partenaire doit être manifestée par une lettre d'appui détaillant les contributions et les apports envisagés. La personne morale qui demande à devenir partenaire doit désigner une personne physique pour la représenter. Cette personne physique est dénommée « représentant du partenaire » dans le texte.

Les partenaires ne pourront directement recevoir de fonds du RQM, mais pourront participer aux activités organisées par le Réseau.

20. Finances

20.1. Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements

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

Une politique de délégation de signatures approuvée par l'UQAR permettra au directeur d'autoriser des dépenses d'une valeur maximale sans recourir à la signature du représentant issu de l'UQAR.

20.2. Examen des livres

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

21. Autres dispositions

21.1. Code de procédure Morin

À moins de précision à l'effet contraire, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées générales du RQM, aux réunions du comité de direction et le cas échéant, aux réunions des comités.

21.2. Adoption de la régie interne

La régie interne est adoptée ou modifiée par l'assemblée des membres, par un vote à la majorité simple.

21.3. Modification de la régie interne

21.3.1. La régie interne pourra être modifiée par le comité de direction, entre deux assemblées générales, sauf quand la Loi ou la Convention de subvention FRQNT-UQAR l'interdit ; les modifications sont alors valides jusqu'à l'assemblée des membres suivante où elles doivent alors être ratifiées par les membres.

21.3.2. Tout membre qui désire apporter une modification à la régie interne devra fournir une proposition écrite au comité de direction au moins un (1) mois avant la date de la prochaine assemblée des membres.

21.4. Prévalence

En cas de contradiction entre la Loi, la Convention de subvention FRQNT-UQAR et les règlements du RQM, la Loi prévaut sur la convention de subvention et sur les règlements alors que la convention de subvention prévaut sur les règlements.

22. Accueil des nouveaux représentants

Tout représentant, à son entrée en fonction, doit prendre connaissance du contenu de la Convention de subvention FRQNT-UQAR, de la régie interne et de tous les règlements et politiques en vigueur.