

# Règlement de régie interne

*Adopté par le conseil d'administration à la séance du 13 avril 2018  
(résolution 2018-CA78-6.2-R496)*

---

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	3
1. DÉFINITION ET INTERPRÉTATION .....	3
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
3. CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
3.1 Membres .....	4
3.2 Pouvoirs et réglementation.....	5
3.3 Séances .....	7
4. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
▪ Comité statutaires, comités ad hoc et comités externes.....	9
▪ Comité de gouvernance et des ressources humaines.....	10
▪ Comité des programmes .....	11
▪ Comité d'audit.....	11
▪ Comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique.....	12
▪ Comité intersectoriel étudiant.....	12
5. OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13
6. RESPONSABILITÉ ET PROCÉDURES JUDICIAIRES .....	13
7. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT.....	14

---

## Préambule

Ce règlement de régie interne a pour but de définir les règles qui président au fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités. Il a été établi en conformité avec les lois qui régissent le Fonds, en particulier la Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (RLRQ, c. M-15.1.0.1), et dans le respect des principes établis par la Loi sur la gouvernance des Société d'État (RLRQ, c. G-1.02, art. 15). Le présent document remplace le Règlement de régie interne modifié et adopté par le conseil d'administration du Fonds lors de la 67<sup>e</sup> séance tenue le 12 juin 2015 (2015-CA67-6.3-R447), lui-même remplaçant le Règlement de régie interne modifié et adopté lors de la 51<sup>e</sup> séance tenue les 12 et 13 juin 2012 (2012-CA51-7.0-R372).

Le 1<sup>er</sup> juillet 2011 entrain en vigueur la Loi abolissant le ministère des Services gouvernementaux et mettant en œuvre le Plan d'action 2010-2014 du gouvernement pour la réduction et le contrôle des dépenses en abolissant et en restructurant certains organismes et certains fonds, dont les trois Fonds subventionnaires du Québec qui sont désormais regroupés sous une bannière commune « Fonds de recherche du Québec ». Ainsi l'appellation *Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture* a été remplacée par *Fonds de recherche du Québec – Société et culture*. Les trois Fonds conservent cependant leur mission qui est de promouvoir et de soutenir financièrement la recherche, la diffusion des connaissances et la formation des chercheurs au Québec. La Loi amène trois principaux changements dans la structure des Fonds : la création des postes de scientifique en chef du Québec et de directeur scientifique ainsi que l'intégration des services administratifs des trois Fonds sous la responsabilité du scientifique en chef. Le mandat du scientifique en chef est notamment de présider les conseils d'administration des trois Fonds et d'assurer la coordination des enjeux communs et le développement des recherches intersectorielles.

## 1. Définitions et interprétation

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

- « *Loi* » : la Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (RLRQ, c. M-15.1.0.1)
- « *Ministre* » : le ministre de l'Économie, de la Science et de l'Innovation qui est le ministre responsable de l'application de certains aspects la Loi sur le MESRST (RLRQ, c. M-15.1.0.1).
- « *Fonds* » : le Fonds de recherche du Québec – Société et culture.
- « *conseil* » : le conseil d'administration du Fonds dont les membres sont les administrateurs nommés en vertu de l'article 50 de la Loi, y compris le scientifique en chef et le directeur scientifique.
- « *observateur* » : personne nommée par le gouvernement pour participer aux réunions du conseil sans droit de vote.
- « *plan triennal* » : le plan triennal d'activités du Fonds prévu à l'article 42 de la Loi, répondant aux prescriptions de la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01) concernant le plan stratégique : le Fonds « doit, tous les trois ans, à la date que fixe le ministre, lui transmettre un plan triennal d'activités ».
- « *plan d'action annuel* » : la liste des activités et les prévisions budgétaires prévues à l'article 43 de la Loi : « le Fonds doit, au début de chaque année financière, à la date que fixe le ministre, lui transmettre pour approbation les prévisions budgétaires pour l'année concernée, accompagnées de la liste des activités prévues pour cette même année ».
- « *rapport d'activités* » : le rapport annuel d'activités prévu à l'article 58 de la Loi, répondant aux prescriptions de la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01) concernant le rapport annuel de gestion : le Fonds « doit remettre au ministre, au plus tard le 31 juillet de chaque année, un rapport de ses activités pour l'exercice financier précédent ».

---

Dans tous les règlements du Fonds, à moins que le contexte ne s'y oppose, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent :

- 1) le singulier comprend le pluriel et vice versa et le masculin comprend le féminin;
- 2) une référence à un règlement, à une loi ou à un statut ou partie de ceux-ci s'étend également à tout amendement subséquent apporté à tel règlement, loi ou statut ou partie de ceux-ci.

## **2. Dispositions générales**

- |                           |     |  |
|---------------------------|-----|--|
| <i>Siège</i>              | 2.1 | Le siège social du Fonds est situé dans la ville de Québec, au 140, Grande Allée Est, bureau 470. Sa situation est déterminée par le gouvernement, mais le Fonds peut établir des bureaux à tout endroit qu'il déterminera au Québec.  |
| <i>Sceau</i>              | 2.2 | Le sceau du Fonds est celui dont l'impression apparaît ci-après.   |
| <i>Exercice financier</i> | 2.3 | L'exercice financier du Fonds débute le 1 <sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de chaque année.  |
| <i>Registres</i>          | 2.4 | Le Fonds tient à son siège plusieurs registres dont il est propriétaire et où sont consignés : une copie de sa loi constitutive; ses règlements et politiques; les avis de convocation, ordres du jour et procès-verbaux des séances du conseil, les comptes rendus de ses comités statutaires et ad hoc; le registre des mandats des membres du conseil d'administration et de ceux des comités statutaires et ad hoc; tout autre document corporatif jugé pertinent. Le conseil peut décider de consigner aux registres tout autre document. |
| <i>Signatures</i>         | 2.5 | Conformément à l'article 54 de la Loi, aucun acte, document ou écrit n'engage un Fonds s'il n'est signé par le scientifique en chef, son directeur scientifique ou un membre du personnel du Fonds mais, dans le cas de ce dernier, uniquement dans la mesure déterminée par le Règlement sur la délégation de signatures de certains actes, documents et écrits, qui précisent les signataires autorisés du Fonds.  |

## **3. Conseil d'administration**

### **3.1 Membres**

- |                                |       |  |
|--------------------------------|-------|--|
| <i>Désignation des membres</i> | 3.1.1 | Le Fonds est administré par un conseil d'administration formé d'un nombre impair d'au plus 15 membres, dont le scientifique en chef et le directeur scientifique, nommés par le gouvernement.  |
| <i>Président</i>               | 3.1.2 | Le scientifique en chef est président du conseil d'administration du Fonds. Il en convoque les séances et voit à leur bon déroulement. Il exerce en outre les pouvoirs que lui assigne le règlement intérieur du Fonds et les autres fonctions qui lui sont assignées par les conseils d'administration. |
| <i>Vice-président</i>          | 3.1.3 | Le vice-président est proposé par le président du conseil d'administration et désigné par les membres du conseil.  |
| <i>Observateur</i>             | 3.1.4 | Le ou les observateur(s) nommé(s) par le gouvernement participent aux séances du conseil d'administration sans droit de vote.  |

<i>Accueil et support</i>	3.1.5	Le président du conseil d'administration rencontre chacun des nouveaux membres et s'assure que les membres du conseil disposent des ressources humaines, financières et matérielles pour l'accomplissement de leurs fonctions.  Le président du conseil d'administration rencontre au besoin chacun des membres du conseil. Il s'assure aussi, en collaboration avec le vice-président du conseil, de la réalisation des activités de formation proposées par le comité de gouvernance.
<i>Durée et renouvellement des mandats</i>	3.1.6	Le scientifique en chef et le directeur scientifique sont nommés pour au plus cinq ans. Leur mandat peut être renouvelé plus d'une fois.
	3.1.7	Les autres membres du conseil d'administration sont nommés pour au plus trois ans. La durée du mandat de chacun des membres est déterminée par le gouvernement au moment de leur nomination. Leur mandat ne peut être renouvelé qu'une seule fois.
	3.1.8	À la fin de leur mandat, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.
<i>Vacance</i>	3.1.9	Toute vacance survenant en cours de mandat est comblée selon le mode de nomination prévu aux articles 25, 26 et 27 de la Loi.
	3.1.10	Le poste d'un administrateur devient vacant s'il décède, s'il démissionne par écrit, s'il est en curatelle ou en tutelle, s'il est privé, en application de la Loi électorale (RLRQ, c. E-3.3), de ses droits électoraux. Le président du conseil d'administration peut demander la démission d'un membre qui s'est absenté à plus de trois réunions consécutives.
	3.1.11	Les administrateurs demeurant en fonction peuvent continuer à agir malgré une ou des vacances.
<i>Éthique et déontologie (conflit d'intérêts)</i>	3.1.12	Les membres du conseil d'administration et les personnes qui, en tant que représentants du Fonds, siègent comme membre du conseil au sein d'organisme ou d'entreprises, sont soumis aux principes éthiques et aux règles de déontologie, notamment les dispositions relatives aux conflits d'intérêts définis à l'article 35 de la Loi ainsi que dans le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Fonds et dans le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, c. M-30, r.1), incluant l'obligation de dévoiler tout conflit d'intérêts.
<i>Démission</i>	3.1.13	Un membre du conseil d'administration peut démissionner par un avis écrit transmis au président du conseil qui en informe le ministre.

## 3.2 Pouvoirs et réglementation

<i>Pouvoirs et réglementation</i>	3.2.1	Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs dont le Fonds est investi par la Loi. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le conseil exerce de façon exclusive les pouvoirs suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) adopter le plan triennal, ainsi que les plans d'action annuels accompagnés des prévisions budgétaires s'y rattachant;</li> <li>b) adopter le rapport annuel de gestion qui constitue la reddition de comptes du Fonds, y compris les états financiers annuels;</li> <li>c) accorder, dans le cadre de son plan triennal approuvé par le gouvernement et aux conditions qu'il détermine, une aide financière au moyen de subventions et de bourses; il peut pareillement accorder une aide financière suivant tout autre moyen autorisé par le gouvernement;</li> <li>d) approuver annuellement l'ensemble des programmes de bourses et de</li> </ul>
-----------------------------------	-------	---

---

subventions, les Règles générales communes et les règles spécifiques de ces programmes. Les modalités et les conditions d'attribution et les critères d'évaluation des demandes d'aide financière, ainsi que les barèmes et les limites de l'aide financière sont également soumis au ministre pour approbation;

- e) se doter de comités statutaires composés de membres du conseil et, le cas échéant, d'experts externes ou de comités ad hoc sur proposition du président du conseil;
- f) procéder à une évaluation du scientifique en chef, dans les six mois précédant l'expiration de son mandat, et la transmettre au ministre accompagnée des recommandations qu'il juge pertinentes quant au renouvellement de son mandat;
- g) formuler une recommandation pour la nomination du directeur scientifique;
- h) adopter les règlements du Fonds;
- i) adopter le Code d'éthique applicable aux administrateurs publics du Fonds visés à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30) ainsi que le Code d'éthique et de déontologie des membres du personnel et des conseillers scientifiques du Fonds;
- j) adopter une déclaration de service aux citoyens et une politique d'examen et de traitements des plaintes qui lui sont formulés à l'égard des opérations reliées à ses activités;
- k) adopter une politique de gestion intégrée des risques associés à la conduite des affaires du Fonds;
- l) établir des bureaux aux endroits qu'il détermine.

*Décisions du conseil* 3.2.2 Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par résolution, sauf pour les matières qui, en vertu des dispositions de la Loi, doivent être exercées par règlement.

Une décision approuvée à l'aide d'un moyen de communication électronique par tous les membres du conseil a la même valeur qu'une décision prise lors d'une séance du conseil régulièrement convoquée et tenue. Cette décision est consignée au procès-verbal de la séance qui suit la date de sa signature.

Toute résolution est exécutoire à partir du moment de son adoption à moins que le conseil n'en décide autrement. Le président du conseil peut également suspendre l'exécution d'une décision si des faits nouveaux sont portés à sa connaissance suite à la séance du conseil. Dans un tel cas, il doit en aviser le conseil lors de la séance subséquente.

*Modification ou abrogation des règlements* 3.2.3 La modification ou l'abrogation d'un règlement du Fonds, y compris le présent règlement, est adoptée par le vote des deux tiers des membres du conseil d'administration au cours d'une réunion régulière du conseil pourvu que l'avis de convocation mentionne qu'une proposition à cet effet sera étudiée et que le texte de la modification soit expédié, selon le mode d'envoi prévu à l'art. 3.3.10, aux membres au moins trois jours francs avant la séance. Le conseil peut aussi, de la même façon, suspendre ou modifier temporairement tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.

---

### 3.3 Séances

- Présidence* 3.3.1 Le scientifique en chef préside les séances du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'empêchement, le vice-président du conseil exerce cette fonction.
- 3.3.2 Le président de la séance du conseil d'administration décide de la procédure qui doit être suivie lors de la séance, sous réserve du présent règlement. Le président de la séance voit au bon déroulement des travaux. Il est maître du déroulement de la séance.
- Secrétariat des séances du conseil* 3.3.3 Le conseil d'administration désigne un secrétaire du conseil parmi le personnel du Fonds. Le secrétaire du conseil a droit de parole sans droit de vote. En son absence, le président désigne une autre personne pour le remplacer.
- Lieu* 3.3.4 Le conseil d'administration tient ses séances au siège social du Fonds ou à tout autre endroit du Québec fixé par l'avis de convocation. Un membre du conseil peut aussi participer à une séance par visioconférence ou conférence téléphonique.
- Fréquence* 3.3.5 Les séances du conseil d'administration ont généralement lieu quatre fois par année ou aussi souvent que l'intérêt du Fonds l'exige.
- Quorum* 3.3.6 Le quorum aux séances du conseil d'administration est de plus de la moitié des membres du conseil du Fonds.
- Vote* 3.3.7 Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des membres présents qui exercent leur droit de vote, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter en raison d'un conflit d'intérêts :
- Lorsqu'il y a égalité des voix, le président du conseil a voix prépondérante;
  - Toutefois, toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement doit être annoncée dans l'avis de convocation de la manière prévue à 3.2.3 et adoptée par les deux tiers des membres du conseil;
  - Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une séance du conseil;
  - Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret et peut faire inscrire sa dissidence, le cas échéant;
  - À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet, constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.
- Huis clos et confidentialité* 3.3.8 Un huis clos est prévu à la fin de chaque séance du conseil d'administration. De plus, le président ou deux membres du conseil peuvent aussi demander le huis clos sur un point de l'ordre du jour. Lorsque le huis clos est adopté, seuls les membres du conseil et toute autre personne convoquée par le président, restent présents à la séance :
- À moins d'avis contraire, tous les documents reçus avant la séance ou remis lors de celle-ci, ainsi que leur contenu, sont de nature confidentielle et accessibles aux personnes présentes au huis clos;
  - L'administrateur et toute autre personne présente au huis clos sont tenus à la confidentialité des délibérations, pendant et après les séances du conseil;
  - L'administrateur et toute autre personne présente au huis clos ne doivent en aucun cas faire connaître le résultat des décisions du conseil jusqu'à ce que ces décisions soient rendues publiques par le Fonds.

<i>Réunion régulière et convocation</i>	3.3.9	Les membres sont convoqués par le secrétaire du conseil d'administration à la demande du président du conseil ou lorsque trois membres en font la demande par écrit au secrétaire.
	3.3.10	Le secrétaire expédie à chaque membre du conseil, par courriel, au moins quatre jours ouvrables avant chaque séance, un avis écrit de convocation accompagné d'un projet d'ordre du jour. Les documents s'y rapportant sont déposés dans le portail du conseil d'administration. Exceptionnellement, certains documents peuvent être transmis par courriel ou déposés en séance.
<i>Réunion sans avis</i>	3.3.11	Dans des circonstances exceptionnelles, une séance du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis pourvu que tous les administrateurs absents à cette réunion aient renoncé par écrit à l'avis de convocation prévu à l'article 3.3.10. La seule présence d'un administrateur à la réunion peut signifier une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant une irrégularité de sa convocation.
<i>Réunion spéciale et convocation</i>	3.3.12	Le conseil d'administration peut également tenir des séances spéciales. Un avis de convocation est alors transmis verbalement ou par courriel. Le délai de convocation n'est alors que de 24 heures.  Une séance spéciale ou tenue dans des circonstances exceptionnelles peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication électronique permettant un échange immédiat. La séance est alors considérée avoir été tenue au siège du Fonds.
<i>Ajournement et suspension des délibérations</i>	3.3.13	Une séance peut être ajournée par résolution à une autre heure, un autre jour ou un autre endroit sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit requis.
	3.3.14	Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ses délibérations au cours d'une même journée.
<i>Séance par voie d'un échange électronique de courriels</i>	3.3.15	Lors de la tenue d'une séance spéciale par voie d'un échange électronique entre les membres, l'avis de convocation doit comprendre les documents et les projets de résolution soumis ainsi que la date limite pour exercer son vote. Les membres doivent s'identifier et exprimer leur vote d'une manière claire et précise.  La durée allouée pour le vote doit être d'au moins vingt-quatre heures lorsqu'il s'agit de jours ouvrables et d'au moins soixante-douze heures lorsqu'il y a une journée fériée.  Un procès-verbal de la séance doit être rédigé et approuvé lors d'une séance subséquente.
<i>Personnes convoquées</i>	3.3.16	Le président du conseil d'administration peut autoriser la présence d'une personne qui n'est pas membre du conseil, à titre de personne convoquée.  Le statut de personne convoquée confère les droits suivants :  a) être formellement convoqué aux séances régulières et spéciales; b) recevoir la documentation et les procès-verbaux; c) avoir droit de parole sur tout sujet à l'ordre du jour, sans droit de faire des propositions ou de les appuyer et sans droit de vote; d) être présent, le cas échéant, lors des huis clos.



<i>Invités</i>	3.3.17	Le président du conseil d'administration peut autoriser la présence d'invités chaque fois qu'il le juge nécessaire.  Le statut d'invité confère les droits suivants :  a) être formellement invité pour un point de l'ordre du jour d'une séance régulière ou spéciale;  b) avoir droit de parole sur le point de l'ordre du jour pour lequel il est invité, sans droit de faire des propositions ou de les appuyer et sans droit de vote.
<i>Présences</i>	3.3.18	Les séances se déroulent en présence des membres du conseil d'administration, du ou des observateurs nommé(s) par le gouvernement, du secrétaire du conseil et des personnes convoquées.
<i>Procès-verbal</i>	3.3.19	Le secrétaire du conseil d'administration rédige et signe le procès-verbal de chaque séance. Après son adoption à une séance suivante, il est signé par le président de la séance.
	3.3.20	Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à la condition qu'il en ait expédié une copie à chaque membre avec l'avis de convocation.
<i>Présence</i>	3.3.21	La présence des membres du conseil d'administration est consignée dans un registre après chaque séance.
<i>Évaluation du fonctionnement du conseil</i>	3.3.22	Une évaluation du fonctionnement du conseil d'administration peut être réalisée périodiquement. Les membres du conseil sont alors invités à exprimer leurs commentaires sur le fonctionnement du conseil pendant l'année écoulée et à faire part de toute suggestion pour l'amélioration continue de la gouvernance du Fonds.
<i>Planification de la prochaine année</i>	3.3.23	Un calendrier des séances du conseil d'administration pour la prochaine année est déposé annuellement.

#### 4. Comités du conseil d'administration

<i>Comités statutaires, comités ad hoc et comités externes</i>	4.1	a) Les comités statutaires du conseil d'administration sont le comité de gouvernance et des ressources humaines, le comité des programmes, le comité d'audit, le comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique ainsi que le comité intersectoriel étudiant;  b) Des comités ad hoc et des comités externes peuvent aussi être formés pour répondre à des besoins ponctuels du conseil;  c) Le président du conseil peut participer à tous les comités.
<i>Nomination des membres des comités</i>	4.2	a) Le président et les membres des comités sont proposés par le président du conseil d'administration et désignés par le conseil;  b) À la demande du président du comité, d'autres personnes peuvent se joindre au comité, à titre de personne convoquée ou d'invité, lorsque son expertise est requise;  c) Le conseil remplace un membre d'un comité statutaire qui n'est plus en fonction comme membre du conseil ou qui a donné sa démission comme membre du comité. Le président du conseil peut demander à un membre qui s'est absenté à plus de trois réunions consécutives sa démission à titre de membre du comité;  d) Les membres des comités sont nommés pour un terme d'un an à compter de

---

		la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils aient été remplacés;
		e) Les mandats sont renouvelables de manière à assurer à la fois continuité, renouvellement et complémentarité des expertises.
<i>Mandat des comités</i>	4.3	a) Les comités statutaires avisent le conseil d'administration et lui font des recommandations sur toute question pertinente au travail du conseil. Les décisions relevant du conseil peuvent faire l'objet d'une validation ou d'un débat préliminaire au comité concerné afin de mieux éclairer les décisions du conseil. Ils remplissent également les mandats que lui confie le conseil par résolution;
		b) Les comités font rapport au conseil des mandats qui leur sont confiés.
<i>Fonctionnement des comités</i>	4.4	a) Le président de la réunion décide de la procédure qui doit être suivie lors de la réunion;
		b) Les membres peuvent participer à une réunion par visioconférence, conférence téléphonique, ou à l'aide de moyens permettant aux participants de communiquer entre eux verbalement;
		c) Le comité pourra convenir du quorum requis pour la tenue des réunions;
		d) Le secrétaire du comité rédige et signe le compte rendu de chaque réunion et celui-ci est déposé pour adoption à la réunion suivante;
		e) Le comité tient habituellement une réunion avant chaque séance du conseil d'administration ou aussi souvent que la situation l'exige;
		f) L'ordre du jour des réunions est déposé au conseil.
<b><i>Comité de gouvernance et des ressources humaines</i></b>	4.5	Le comité de gouvernance et des ressources humaines est composé d'au moins cinq membres du conseil d'administration, dont le président, le vice-président du conseil et le directeur scientifique.
<i>Mandat du comité de gouvernance et des ressources humaines</i>	4.6	Le mandat du comité de gouvernance et des ressources humaines comprend notamment les éléments suivants :
		a) veiller à la conformité des actions du Fonds avec les orientations gouvernementales, notamment les orientations stratégiques, les priorités d'action et les résultats du Fonds;
		b) faire des recommandations sur les règles et les bonnes pratiques de gouvernance, et s'assurer de leur mise à jour et de leur respect;
		c) veiller à la mise à jour et au respect du code d'éthique et de déontologie des administrateurs et du code d'éthique du personnel et des conseillers scientifiques;
		d) faire des recommandations concernant les règlements du Fonds;
		e) faire des recommandations concernant les ressources humaines, notamment sur le plan d'effectifs, et contribuer à la sélection des dirigeants.
<i>Fonctionnement du comité de gouvernance et des ressources humaines</i>	4.7	Le président du conseil d'administration préside les réunions du comité de gouvernance et des ressources humaines. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président du conseil préside la réunion;
		Le directeur du service de planification et de performance agit comme secrétaire du comité de gouvernance et des ressources humaines. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le président du comité désigne un remplaçant.

---

<b><i>Comité des programmes</i></b>	4.8	Le comité des programmes est formé d'au moins trois membres issus du conseil d'administration, dont le directeur scientifique, ainsi que d'un membre du comité intersectoriel étudiant. Le directeur des programmes est convoqué d'office à ces réunions.
<i>Mandat du comité des programmes</i>	4.9	Le mandat du comité des programmes comprend notamment les éléments suivants : a) accompagner le développement et l'évaluation de programmes; b) formuler des avis sur les règles et modalités des programmes du Fonds; c) faire des recommandations sur les actions du Fonds ou interFonds en matière de concertation et de partenariats.
<i>Fonctionnement du comité des programmes</i>	4.10	Le directeur scientifique préside les réunions du comité des programmes. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le comité choisit un autre membre pour présider la réunion;  Le directeur du service de planification et de performance agit comme secrétaire du comité des programmes. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le président du comité désigne un remplaçant.
<b><i>Comité d'audit</i></b>	4.11	Le comité d'audit est formé d'au moins trois membres issus du conseil d'administration n'exerçant pas de fonction administrative au Fonds. Le comité peut s'adjoindre au besoin un membre externe. Le directeur de l'administration est convoqué d'office à ces réunions.
<i>Mandat du comité d'audit</i>	4.12	Le mandat du comité d'audit comprend à la fois des activités de vérification, de finance et d'optimisation des processus et consiste notamment à : a) s'assurer que les exigences relatives à une saine gestion et à la reddition de comptes sont respectées; b) analyser et recommander au conseil les scénarios financiers, les budgets annuels en s'appuyant sur les recommandations des comités d'évaluation pour l'attribution des bourses et subventions; c) effectuer un suivi des projections budgétaires; d) s'assurer de la mise en place de mécanismes de contrôle interne; e) analyser et recommander au conseil l'approbation des états financiers annuels et s'assurer que les recommandations du vérificateur général sont respectées; f) effectuer le suivi du plan d'optimisation des ressources et du processus de gestion des risques mis en place par le Fonds; g) aviser promptement le conseil lorsque la situation l'exige.
<i>Fonctionnement du comité d'audit</i>	4.13	Le président désigné préside les réunions du comité d'audit. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le comité choisit un autre membre pour présider la réunion;  Le directeur des finances agit comme secrétaire du comité d'audit. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le président du comité désigne un remplaçant.

<b>Comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique</b>	4.14	Le comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique est formé d'au moins trois membres issus du conseil d'administration, dont le directeur scientifique, d'un membre du comité intersectoriel étudiant et d'au moins un membre externe.
<i>Mandat du comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique</i>	4.15	Le comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique a notamment pour mandat de : a) proposer au conseil d'administration, des orientations quant à l'action du Fonds en matière d'éthique de la recherche. Ces orientations concernent notamment le soutien à apporter aux chercheurs et aux étudiants et la promotion de bonnes pratiques adaptées à la recherche en sciences sociales et humaines, en arts et en lettres; b) se pencher sur toute question d'éthique soulevée par les comités d'évaluation des demandes et accomplir tout mandat spécifique confié par le conseil en matière d'éthique et d'intégrité scientifique.
<i>Fonctionnement du comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique</i>	4.16	Le président désigné préside les réunions du comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le comité choisit un autre membre pour présider la réunion;  Le directeur aux affaires éthiques et juridiques agit comme secrétaire du comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le président du comité désigne un remplaçant.
<b>Comité intersectoriel étudiant</b>	4.17	Le comité intersectoriel étudiant est formé de l'étudiant membre du conseil d'administration de chacun des Fonds et d'au moins six membres externes.
<i>Mandat du comité intersectoriel étudiant</i>	4.18	Le comité intersectoriel étudiant a notamment pour mandat de : a) proposer au conseil d'administration des orientations et stratégies quant aux actions des trois Fonds sur les enjeux de la relève; b) faire des recommandations visant, notamment, à accroître l'accessibilité de la relève au financement de la recherche, à favoriser l'excellence de la relève en recherche et à contribuer au rayonnement de la relève en recherche.
<i>Fonctionnement du comité intersectoriel étudiant</i>	4.19	Le président est choisi parmi les étudiants membres du conseil d'administration de chacun des Fonds. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le comité choisit un autre membre pour présider la réunion;  Le président du conseil d'administration désigne un coordonnateur qui agit comme secrétaire du comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le directeur de l'administration désigne un remplaçant;  Le comité intersectoriel étudiant fait régulièrement un suivi de ses activités avec le président du conseil.

## 5. Officiers du conseil d'administration

- Officiers du conseil d'administration* 5.1 Les officiers du conseil d'administration sont le président, le vice-président et le secrétaire du conseil du Fonds.
- Président du conseil* 5.2 Le scientifique en chef est président du conseil d'administration du Fonds. Il en convoque les séances et voit à leur bon déroulement. Il exerce en outre les pouvoirs que lui assigne le règlement intérieur de chaque Fonds et les autres fonctions qui lui sont assignées par les conseils d'administration. En cas d'absence du président du conseil à une séance, il est remplacé par le vice-président.
- 5.3 Outre les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi, il assume ceux prévus aux chapitres applicables des autres lois auxquelles est assujéti le Fonds, notamment :
- a) Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01) et la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001);
  - b) Loi sur le Vérificateur général (RLRQ, c. V-5.01);
  - c) Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30);
  - d) Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1);
  - e) Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ c. A-2.1);
  - f) Loi sur les archives (RLRQ, c. A-21.1);
  - g) Loi sur le développement durable (RLRQ, c. D-8.1.1).
- Vice-président du conseil* 5.4 Le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confèrent la Loi et les règlements du Fonds, notamment :
- a) en cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil, le vice-président en exerce les fonctions;
  - b) le vice-président assiste le président, à la demande de celui-ci, dans l'exercice de ses fonctions et remplit les autres tâches et fonctions qui lui sont à l'occasion dévolues par le conseil.
- Secrétaire du conseil* 5.5 Le secrétaire exécute toutes les fonctions générales afférentes à cette charge et celles qui peuvent lui être confiées par le conseil. Ces fonctions comprennent notamment la préparation de l'ordre du jour des séances du conseil, leur convocation, ainsi que la rédaction des procès-verbaux.
- Le secrétaire du conseil tient le registre des mandats confiés aux comités statutaires du conseil par résolution ainsi que le registre des déclarations d'intérêts des administrateurs publics du Fonds visés par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

---

## 6. Responsabilité et procédures judiciaires

- Procédures judiciaires* 6.1 Le scientifique en chef, le directeur scientifique, le secrétaire et le directeur aux affaires éthiques et juridiques ou leur mandataire ou toute autre personne désignée par résolution du conseil d'administration, sont autorisés à répondre à toute réclamation ou à prendre toute procédure judiciaire nécessaire pour protéger les intérêts et faire valoir les droits du Fonds.
-

<i>Responsabilité personnelle</i>	6.2	Toute dépense et tout engagement comportant une dépense, qui ne sont ni prévus au budget, ni spécifiquement ou généralement autorisés par le conseil, entraînent la responsabilité personnelle de ceux qui les ont faits ou permis et ne lient pas le Fonds.
<i>Protection et indemnisation des administrateurs</i>	6.3	Les membres du conseil d'administration et les dirigeants, y compris leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux le cas échéant, sont indemnisés et protégés à même les fonds du Fonds contre les frais, charges et dépenses qu'ils encourent relativement : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) à toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre eux pour toute action, affaire quelconque ou tout acte accompli, fait ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions;</li> <li>b) aux affaires du Fonds, sauf les frais, charges et dépenses qui sont occasionnés volontairement par leur négligence ou leur défaut d'agir.</li> </ul>
<i>Représentation par avocat</i>	6.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le Fonds assume, à ses frais, la défense d'un membre du conseil d'administration ou d'un dirigeant du Fonds qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, au Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires (RLRQ, c. C-65.1, r. 11) ou par le biais de son assureur selon les modalités prévues au contrat d'assurances. Le Fonds paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf si le membre du conseil ou le dirigeant a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions. Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, le conseil n'assume que le paiement des dépenses, que lorsqu'il est acquitté ou que le Fonds estime que celui-ci a agi de bonne foi;</li> <li>b) Le Fonds assume également la représentation par avocat ou l'assistance d'un avocat lorsqu'un membre du conseil ou un dirigeant doit témoigner devant un tribunal relativement à des actes ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions. Le mot « tribunal » a la signification que lui confère la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ c. C-12, art. 56).</li> </ul>
<i>Absence de responsabilité</i>	6.5	À moins que cela n'arrive par ou à cause de son acte ou défaut volontaire, aucun membre du conseil d'administration ou dirigeant qui agit à l'intérieur de ses fonctions n'est responsable de tout dommage ou perte découlant directement ou indirectement : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) des actes, actions, négligences ou défauts d'agir d'un autre membre du conseil, dirigeant ou employé du Fonds;</li> <li>b) du fait d'être partie à tout reçu ou document;</li> <li>c) de l'insuffisance ou de la déficience de toute garantie sur la foi de laquelle le Fonds a investi;</li> <li>d) de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable de toute personne, firme ou corporation chez qui des valeurs ou biens du Fonds sont déposés.</li> </ul>

## 7. Entrée en vigueur du règlement

Le règlement de régie interne du Fonds entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.