



# Règles de régie interne

Cette version des règles de régie interne révisées a été approuvées par le Comité directeur lors de sa réunion du 26 novembre 2024.

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.	Structure scientifique .....	2
1.6.	Subordination .....	2
2.	MEMBRES CHERCHEURS.....	3
2.1.	Catégories de membres chercheurs.....	3
2.1.1.	Membre chercheur régulier* .....	3
2.1.2.	Membre chercheur associé* .....	3
2.1.3.	Membre chercheur collégial.....	3
2.1.4.	Membre collaborateur .....	4
2.2.	Principes concernant les membres chercheurs et leur participation.....	4
2.3.	Intégration et évaluation des membres chercheurs .....	4
3.	DIRECTION GÉNÉRALE.....	5
3.1.	Nomination.....	5
3.2.	Durée des fonctions.....	5
3.3.	Démission.....	5
3.4.	Destitution, suspension ou révocation.....	5
3.5.	Fin de mandat .....	6
3.6.	Remise des documents .....	6
3.7.	Pouvoirs et responsabilités .....	6
3.8.	Rémunération et remboursement des frais .....	6
4.	DIRECTIONS SCIENTIFIQUES .....	7
4.1.	Mandats .....	7
4.1.1.	Direction Recherche .....	7
4.1.2.	Direction Équité, diversité et inclusion .....	7
4.1.3.	Direction Outils de mesure, veille et enquêtes.....	7
4.1.4.	Direction Collaboration avec les acteurs publics .....	7
4.1.5.	Direction Collaboration avec la société civile .....	7
4.1.6.	Direction Collaboration avec l'industrie et les développeurs .....	8
4.1.7.	Direction Gouvernance et collaboration internationale .....	8
4.2.	Nomination.....	8
4.3.	Qualification.....	8
4.4.	Durée du mandat .....	9
4.5.	Démission.....	9
4.6.	Destitution .....	9
4.7.	Remise des documents .....	9
4.8.	Rôle et responsabilités.....	9
4.9.	Rémunération et remboursement des frais .....	10
5.	COMITÉ EXÉCUTIF .....	10
5.1.	Composition .....	10
5.1.1.	Membres.....	10
5.1.2.	Présidence .....	10
5.2.	Pouvoirs et responsabilités .....	10

5.2.1.	Pouvoirs.....	10
5.2.2.	Devoirs des membres .....	11
5.2.3.	Rémunération et remboursement des frais .....	11
5.3.	Réunion .....	11
5.3.1.	Fréquence .....	11
5.3.2.	Participation .....	11
5.3.3.	Convocation .....	11
5.3.4.	Personnes invitées .....	12
5.3.5.	Quorum .....	12
5.3.6.	Vote .....	12
5.3.7.	Résolution du Comité exécutif.....	12
5.3.8.	Caractère public des séances.....	12
6.	RESPONSABLES ET CORESPONSABLES DES AXES ET AUTRES REGROUPEMENTS THÉMATIQUES	
	12	
6.1.	Nomination.....	12
6.2.	Qualification.....	13
6.3.	Durée du mandat .....	13
6.4.	Démission.....	13
6.5.	Destitution .....	13
6.6.	Remise des documents .....	14
6.7.	Responsabilités.....	14
6.8.	Rémunération et remboursement des frais .....	14
7.	COMITÉ SCIENTIFIQUE.....	14
7.1.	Composition .....	14
7.1.1.	Membres.....	14
7.1.2.	Qualification.....	15
7.1.3.	Présidence .....	15
7.1.4.	Durée du mandat .....	15
7.1.5.	Démission.....	15
7.1.6.	Destitution .....	15
7.1.7.	Remise des documents .....	16
7.2.	Pouvoirs et responsabilités .....	16
7.2.1.	Pouvoirs.....	16
7.2.2.	Devoirs des membres .....	16
7.2.3.	Rémunération et remboursement des frais .....	17
7.3.	Réunion .....	17
7.3.1.	Fréquence .....	17
7.3.2.	Participation .....	17
7.3.3.	Convocation .....	17
7.3.4.	Personnes invitées .....	17
7.3.5.	Quorum .....	17
7.3.6.	Vote .....	18
7.3.7.	Résolution du Comité scientifique.....	18
7.3.8.	Caractère public des séances.....	18
8.	MEMBRES INSTITUTIONNELS.....	18
8.1.	Définition .....	18
8.2.	Admission .....	18
8.3.	Participation .....	19

8.4.	Retrait d'un membre institutionnel .....	19
8.5.	Suspension ou expulsion d'un membre institutionnel .....	19
8.6.	Communications et échange d'informations.....	19
9.	COMITÉ DIRECTEUR.....	19
9.1.	Composition du Comité directeur .....	19
9.1.1.	Délégués votants .....	19
9.1.2.	Délégué d'office.....	20
9.1.3.	Personnes-ressources.....	20
9.1.4.	Personnes invitées .....	20
9.1.5.	Durée des fonctions.....	20
9.1.6.	Démission d'un délégué.....	20
9.1.7.	Destitution .....	20
9.1.8.	Fin de mandat.....	21
9.1.9.	Remise des documents .....	21
9.1.10.	Compensation et remboursement des frais .....	21
9.2.	Pouvoirs du Comité directeur et devoirs des délégués qui y siègent .....	21
9.2.1.	Pouvoirs généraux .....	21
9.2.2.	Devoirs des délégués.....	22
9.3.	Réunion du Comité directeur .....	22
9.3.1.	Réunions.....	22
9.3.2.	Convocation .....	22
9.3.3.	Quorum .....	23
9.4.	Vote.....	23
9.5.	Résolution du Comité directeur .....	23
9.6.	Caractère public des séances.....	23
10.	COMITÉS CONSULTATIFS .....	23
11.	PARTENAIRES ET MISE EN ŒUVRE DES PARTENARIATS.....	23
11.1.	Définition .....	23
11.2.	Admission .....	24
11.3.	Représentant.....	24
11.4.	Mise en œuvre des partenariats .....	24
11.5.	Transparence des partenariats réalisés dans le cadre de mandats rémunérés.....	24
11.6.	Retrait.....	24
11.7.	Suspension et expulsion .....	25
12.	FINANCES .....	25
12.1.	Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements .....	25
12.2.	Examen des livres .....	25
13.	AUTRES DISPOSITIONS.....	25
13.1.	Code de procédure Morin.....	25
13.2.	Adoption et modification des Règles de régie interne .....	25
13.3.	Accueil des nouveaux représentants .....	25

# 1. Dispositions générales

## 1.1. Dénomination et forme juridique

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 1.6 ci-après, les présentes règles régissent les activités et le fonctionnement de l'*Obvia - Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'intelligence artificielle et du numérique*, ci-après désigné « l'Obvia ».

L'Obvia 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 lettre d'octroi reçue du Fonds de recherche du Québec (FRQ) et qui tient lieu de convention avec l'Université Laval, cette dernière est désignée comme établissement gestionnaire de l'Obvia. En conséquence, le centre de coordination est hébergé à l'Université Laval.

## 1.3. Reddition de comptes

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

## 1.4. Mandats et objectifs

L'Obvia est un réseau de recherche qui a pour mission, au moyen d'une interrogation critique, d'identifier les enjeux sociétaux de l'IA et du numérique et de contribuer à des solutions qui placent les êtres vivants et la biosphère au centre de leur cycle de développement et d'utilisation. La communauté de recherche de l'Obvia, en collaboration avec la société civile, les acteurs publics, l'industrie et les développeurs, produit des connaissances ouvertes et soutient le renforcement des capacités individuelles et collectives.

Les principaux objectifs de l'Obvia sont de :

- Fédérer et soutenir les forces vives de la recherche interdisciplinaires et intersectorielles sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique au Québec
- Favoriser la recherche sur des thématiques prioritaires développées en concertation avec les parties prenantes
- Soutenir et former la communauté étudiante et accompagner la relève dans le domaine des impacts sociétaux de l'IA et du numérique
- Renforcer les collaborations de recherche nationales et internationales
- Collaborer avec les organisations publiques, privées et la société civile afin de soutenir la gouvernance responsable de l'IA et du numérique
- Valoriser le partage des connaissances sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique

- Renforcer les capacités individuelles et collectives dans le domaine des impacts sociétaux de l'IA et du numérique

### **1.5. Structure scientifique**

Le Comité exécutif assure la pleine réalisation de la mission de l'Obvia et des objectifs stratégiques. Il se compose de la Direction générale et de sept (7) directions scientifiques :

- Direction Recherche
- Direction Équité, diversité et inclusion
- Direction Outils de mesure, veille et enquêtes
- Direction Collaboration avec les acteurs publics
- Direction Collaboration avec la société civile
- Direction Collaboration avec l'industrie et les développeurs

Direction Gouvernance et collaboration internationale

La programmation et les activités de l'Obvia se structurent principalement autour de sept (7) axes de recherche thématiques :

- Arts, médias et diversité culturelle ;
- Sobriété numérique et transition socioécologique ;
- Éthique, gouvernance et démocratie ;
- Éducation et capacitation ;
- Industrie 4.0, travail et emploi ;
- Droit, cyberjustice et cybersécurité ;
- Santé durable.

Le Comité exécutif peut décider la mise en place d'autres regroupements thématiques, notamment sous la forme de chantiers thématiques prioritaires, de pôles ou de chaires.

### **1.6. Subordination**

Nonobstant toute autre disposition contenue aux présentes règles de régie interne, il est expressément entendu que toutes les activités de l'Obvia doivent être réalisées et toutes les décisions de l'Obvia doivent être prises en respect des dispositions de la lettre d'octroi reçue des FRQ, notamment quant aux droits de l'Université Laval en vertu de cette lettre ;

Si un conflit d'interprétation survient entre les présentes règles de régie interne et la lettre d'octroi, il est convenu que cette dernière a préséance ;

À moins d'une autorisation écrite de l'Université Laval, la présente association cessera définitivement d'utiliser le nom « Obvia » ou « Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'intelligence artificielle et du numérique » Obvia advenant la terminaison, pour quelque raison que ce soit, de la présente subvention des FRQ.

Une copie de la lettre d'octroi sera remise à tout membre de l'Obvia qui en fait la demande.

## **2. Membres chercheurs**

### **2.1. Catégories de membres chercheurs**

Au sein de l'Obvia, les chercheurs, ci-après désignés « membres chercheurs », sont regroupés en quatre (4) catégories :

#### **2.1.1. Membre chercheur régulier\***

Le membre chercheur régulier :

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

#### **2.1.2. Membre chercheur associé\***

Le membre chercheur associé :

- est rattaché à un établissement d'enseignement postsecondaire ;
- possède un doctorat ;
- contribue par ses productions scientifiques (projets de recherche subventionnés par des organismes subventionnaires reconnus, publications régulières, communications, direction d'étudiants, etc.) aux travaux et activités de l'Obvia ;
- et entend participer aux activités de l'Obvia (séminaires, colloques, appels à projets, etc.).

\* Conformément aux Règles générales communes du FRQ, un membre chercheur régulier ou chercheur associé rattaché à un établissement d'enseignement postsecondaire à l'extérieur du Québec n'est pas admissible à se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds de recherche. Il ne peut donc pas être chercheur principal pour une demande de financement soumise dans le cadre des appels à projets de l'Observatoire ou se voir transférer de tels financements à titre de cochercheur. Il peut obtenir des remboursements sur présentation de factures en lien avec les frais encourus par sa participation à l'activité de recherche financée.

#### **2.1.3. Membre chercheur collégial**

Le chercheur collégial qui ne peut pas avoir le statut de membre chercheur régulier ou associé peut toutefois être membre chercheur collégial si :

- il est rattaché à un cégep ou un collège possédant un siège au Québec ;
- son enseignement et/ou ses productions scientifiques sont en lien avec les travaux et activités de l'Obvia ;
- et il entend participer aux activités de l'Observatoire : séminaires,

colloques, appels à projets, comités, jurys, etc.

#### **2.1.4. Membre collaborateur**

Le membre collaborateur est :

- un intervenant des milieux scolaires et universitaire **ou** toute personne qui œuvre au sein d'une organisation partenaire ;
- qui contribue de façon récurrente ou occasionnelle aux activités de recherche nécessaires à la réalisation d'un ou de plusieurs projets de l'Obvia **ou** qui met son expertise au service des membres de l'Obvia

#### **2.2. Principes concernant les membres chercheurs et leur participation**

Tous les membres chercheurs sont appelés à favoriser les activités de l'Obvia, à contribuer à son développement scientifique, au soutien de ses fonctions et axes de recherche et à son rayonnement.

Ainsi, conformément aux exigences du FRQ, ils doivent, dans la mesure du possible :

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

#### **2.3. Intégration et évaluation des membres chercheurs**

Tout chercheur qui désire intégrer l'Obvia comme membre doit soumettre sa candidature au Comité scientifique au moyen du formulaire disponible sur le site Web de l'Obvia. Le postulant doit nécessairement être parrainé par un membre chercheur régulier, fournir un curriculum vitae de deux pages selon les normes du FRQ et présenter dans le formulaire ses intentions de participation aux activités de l'Obvia.

Le Comité scientifique évalue et approuve les candidatures qui lui sont soumises. Il peut décider de déléguer l'évaluation des candidatures à un sous-comité qui formule une recommandation devant être approuvée par le Comité scientifique.

L'évaluation des candidatures s'effectue dans un souci d'ouverture, de respect des valeurs d'équité, de diversité et d'inclusion et de complémentarité des forces.

Le statut du membre chercheur est accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable.

L'ensemble des membres chercheurs de l'Obvia sont sollicités à chaque deux ans pour renouveler leur statut au moyen d'une campagne électronique. Si le membre chercheur manifeste son intérêt et que les exigences du statut sont respectées, le statut est renouvelé pour deux ans par le Comité scientifique.

Dans le cas d'un membre chercheur associé qui aspire à passer au statut de membre chercheur régulier, il doit faire la démonstration qu'il répond aux exigences du statut de membre régulier et qu'il participe activement à la vie et aux activités de l'Obvia (séminaires, colloques, appels à projets, comités, jurys, etc.)

Le statut de membre régulier peut être réévalué en tout temps par le Comité scientifique.

### **3. Direction générale**

#### **3.1. Nomination**

Le Comité directeur nomme la personne directrice générale de l'Obvia (ci-après désignée « Direction générale »), soit la demanderesse principale de la subvention obtenue du FRQ.

#### **3.2. Durée des fonctions**

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

#### **3.3. Démission**

La Direction générale peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au Comité directeur une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par la Direction générale dans sa lettre et convenue avec le Comité directeur.

#### **3.4. Destitution, suspension ou révocation**

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

La Direction générale visée par la destitution doit être informée du lieu, de la date et de l'heure du Comité directeur convoqué aux fins de la destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 8.4.3 pour la convocation du Comité directeur. Elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

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

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

Il revient au Comité directeur d'assumer les fonctions de la Direction générale destituée jusqu'à son remplacement.

### **3.5. Fin de mandat**

Le mandat de la Direction général prend fin au terme de cinq ans ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution de l'Obvia ou de la fin de ses activités, de la démission de la Direction générale, de sa destitution, ou de la suspension ou de l'expulsion du membre institutionnel auquel il est rattaché.

### **3.6. Remise des documents**

À l'expiration de son terme ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, la Direction générale doit remettre à son successeur les documents et autres effets appartenant à l'Obvia.

### **3.7. Pouvoirs et responsabilités**

La Direction générale est la mandataire de l'Obvia. Elle a un rôle de premier plan dans la définition, la coordination et la mise en œuvre de la stratégie de l'Obvia et de ses activités.

Elle travaille en étroite collaboration avec les directions scientifiques et les coresponsables d'axes et elle est soutenue par le Comité exécutif et le Comité scientifique.

Elle assume la direction des opérations de l'Obvia et est responsable du contrôle des activités courantes.

La Direction générale est notamment responsable :

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

### **3.8. Rémunération et remboursement des frais**

La Direction générale n'est pas rémunérée.

Elle peut être remboursées pour les frais et dépenses engagés dans l'exercice de ses fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Université Laval.

## **4. Directions scientifiques**

### **4.1. Mandats**

Sept (7) directions scientifiques contribuent à la réalisation de la mission et soutiennent la mise en œuvre des activités stratégiques et prioritaires.

#### **4.1.1. Direction Recherche**

La direction scientifique responsable de la recherche a pour mandat de soutenir l'excellence en recherche et la réalisation des travaux scientifiques pour enrichir les connaissances sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique, notamment au moyen d'appels à projets et de bourses de recherche.

#### **4.1.2. Direction Équité, diversité et inclusion**

La direction scientifique responsable de l'Équité, diversité et inclusion a pour mandat soutenir le développement d'une communauté de recherche qui valorise l'équité, la diversité et l'inclusion dans toutes ses activités et dans le développement et le partage de connaissances en matière d'IA et de numérique et d'encourager la recherche visant à comprendre les inégalités et les disparités en vue d'élaborer des stratégies visant à mieux rendre compte des progrès réalisés tout en identifiant les défis rencontrés.

#### **4.1.3. Direction Outils de mesure, veille et enquêtes**

La direction scientifique responsable des outils de mesure, de la veille et des enquêtes a pour mandat de veiller à la collecte de données objectives pour mieux évaluer et suivre les progrès réalisés en matière d'impacts sociétaux de l'IA et du numérique, de suivre le développement d'outils qui permettent de recueillir des informations sur l'impact des technologies sur les grands enjeux de société et de proposer des études comparatives tout en veillant à assurer une diffusion des résultats qui permettront d'éclairer la décision publique.

#### **4.1.4. Direction Collaboration avec les acteurs publics**

La direction scientifique responsable de la collaboration avec les acteurs publics a pour mandat de soutenir le développement d'une gouvernance responsable de l'IA et du numérique au sein des organismes gouvernementaux, des agences publiques et auprès des décideurs politiques, d'encourager la contribution de la recherche aux grands débats de politiques publiques et auprès des décideurs publics en vue de favoriser les échanges de connaissances, d'expertises et ressources pour mieux aborder les enjeux sociétaux de l'IA et du numérique dans l'intérêt public.

#### **4.1.5. Direction Collaboration avec la société civile**

La direction scientifique responsable de la collaboration avec la société civile a pour mandat de promouvoir une collaboration scientifique avec les organismes de la société civile tout en jouant un rôle clé dans l'intégration des citoyennes et citoyens dans les processus de recherche scientifique, de soutenir la coproduction de nouvelles connaissances et méthodologies intégrant la participation citoyenne et les organisations communautaires que ce soit par exemple par des campagnes de sensibilisation, événements publics, programmes éducatifs, etc. qui vise à promouvoir une culture de collaboration et coconstruction étroite entre chercheurs et le public dans la recherche sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique.

#### **4.1.6. Direction Collaboration avec l'industrie et les développeurs**

La direction scientifique responsable de la collaboration avec l'industrie et les développeurs a pour mandat d'accompagner l'écosystème et de soutenir les entreprises et les développeurs dans la conception et le déploiement responsable de l'IA et du numérique en renforçant les capacités organisationnelles et collectives dans le domaine des impacts sociétaux de l'IA et du numérique, d'élaborer des stratégies visant à codévelopper et mettre en évidence les bonnes pratiques et outils innovants qui garantissent le respect des libertés et droits fondamentaux tout en assurant la transparence et l'explicabilité.

#### **4.1.7. Direction Gouvernance et collaboration internationale**

La direction scientifique responsable de la gouvernance et de la collaboration internationale a pour mandat de promouvoir la mission de l'Obvia à l'échelle mondiale, notamment en participant activement à des forums et des initiatives internationales clés portant sur le développement de la gouvernance de l'IA. Elle soutient les partenariats de recherche stratégiques qui font la promotion d'une gouvernance inclusive de l'IA et travaille à faire rayonner l'expertise de l'Obvia à travers le monde et à garantir que les travaux de recherche contribuent de manière significative à l'avancement des connaissances sur les impacts sociétaux de l'IA et à l'élaboration de politiques internationales.

### **4.2. Nomination**

Chaque direction est dirigée par une directrice ou un directeur.

Les directrices et directeurs sont nommés par le Comité directeur à la suite d'un processus d'appel de candidatures ouvert. Le Comité directeur peut demander la formation d'un comité de nomination comprenant des représentants du Comité directeur, des établissements membres partenaires et de partenaires stratégiques. Le Comité directeur assure de maintenir un équilibre dans la représentativité des membres institutionnels au sein des directions scientifiques.

### **4.3. Qualification**

Tout membre chercheur rattaché à un membre institutionnel universitaire ou collégial est éligible à occuper une direction scientifique. Les directions scientifiques sont confiées à des chercheurs universitaires ou collégiaux au regard de leurs réalisations, contributions et expertises au regard de la direction scientifique visée et de leur

proposition pour le développement celle-ci, sans égard à leur établissement de rattachement.

#### **4.4. Durée du mandat**

Le mandat de directrice et directeur scientifique est d'une durée de trois (3) ans, renouvelable sur approbation du Comité directeur.

#### **4.5. Démission**

Toute directrice ou tout directeur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au Comité directeur de l'Obvia une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par le démissionnaire et convenue avec le Comité directeur.

#### **4.6. Destitution**

Une directrice ou un directeur peut être destitué par le Comité directeur, sur recommandation de la Direction générale, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts de l'Obvia ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 4.3.

L'absence à plus de trois réunions consécutives du Comité exécutif peut constituer un motif de destitution d'une directrice ou d'un directeur.

La directrice ou le directeur visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure du Comité directeur convoqué aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 8.4.3 pour la convocation du Comité directeur. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

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

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

Un membre chercheur régulier ou associé est nommé par le Comité directeur pour assurer la transition jusqu'à la nomination de la prochaine directrice ou du prochain directeur.

#### **4.7. Remise des documents**

À l'expiration de son mandat ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, la directrice ou le directeur doit remettre à la Direction générale tous les documents et autres effets appartenant à l'Obvia.

#### **4.8. Rôle et responsabilités**

Les Directions scientifiques de l'Obvia ont pour rôle de définir et piloter les initiatives visant la réalisation des orientations stratégiques du réseau et le positionnement de l'Obvia.

Les directrices et directeurs scientifiques ont notamment pour responsabilité, en lien avec leurs directions, de :

- Piloter la mise œuvre des priorités stratégiques, avec le soutien de l'équipe opérationnelle
- Initier ou mener des projets stratégiques, en favorisant l'expérimentation et l'innovation méthodologique
- Développer et maintenir des partenariats et des collaborations stratégiques qui positionnent l'Obvia ;
- Encourager la contribution et la collaboration de l'ensemble des axes de recherche, dans une perspective transversale, et mobiliser les expertises du réseau autour des initiatives stratégiques

#### **4.9. Rémunération et remboursement des frais**

Les directrices et directeurs ne sont pas rémunérés.

Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Université Laval.

## **5. Comité exécutif**

### **5.1. Composition**

#### **5.1.1. Membres**

Le Comité exécutif de l'Obvia relève du Comité directeur. Il est composé de :

- de la Direction générale ;
- des directrices et directeurs scientifiques ;

#### **5.1.2. Présidence**

Le Comité exécutif est présidé par la Direction générale ou par un directeur ou une directrice désigné par celle-ci.

### **5.2. Pouvoirs et responsabilités**

#### **5.2.1. Pouvoirs**

Le Comité exécutif a pour mandat, en collaboration avec la Direction générale, d'encadrer la mise en œuvre des orientations scientifiques établies par le Comité scientifique de même que de veiller au leadership de l'Obvia en matière de recherche portant sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique.

Le Comité exécutif :

- Établit les priorités et les orientations stratégiques de l'Obvia pour

- répondre aux enjeux prioritaires en matière d'impacts sociétaux de l'IA et du numérique ;
- Contribue au rayonnement de l'Obvia auprès de l'ensemble des membres de l'écosystème ;
  - S'assure que la recherche soit en phase avec les objectifs scientifiques de l'Obvia ;
  - Entérine les politiques et les enveloppes des différents programmes de recherche ;
  - Attribue, sur la recommandation de la direction générale et de la direction de la recherche, l'allocation des ressources sur les projets stratégiques prioritaires.
  - Priorise les projets et initiatives soutenues par le programme de mobilisation et transfert des connaissances, et approuver ceux dont le financement dépasse 10 000 \$ ;
  - Rend compte des activités de l'Obvia au Comité directeur.

Il peut créer des comités et des sous-comités et confier des mandats particuliers.

### **5.2.2. Devoirs des membres**

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

### **5.2.3. Rémunération et remboursement des frais**

Les membres du Comité exécutif ne sont pas rémunérés.

Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Université Laval.

## **5.3. Réunion**

### **5.3.1. Fréquence**

Le Comité exécutif doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'Obvia, soit au moins une réunion par mois.

### **5.3.2. Participation**

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

### **5.3.3. Convocation**

Les réunions du Comité exécutif sont convoquées par la Direction générale ou sur

instruction de la Présidence du Comité directeur.

Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courrier postal ou par courriel. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par Direction générale.

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 Direction générale avec un délai pouvant n'être que de quarante-huit (48) heures.

#### **5.3.4. Personnes invitées**

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

#### **5.3.5. Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du Comité exécutif est atteint lorsque la majorité des membres votants sont présents.

#### **5.3.6. Vote**

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

#### **5.3.7. Résolution du Comité exécutif**

Ses décisions importantes sont consignées par écrit.

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

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

#### **5.3.8. Caractère public des séances**

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

## **6. Responsables et coresponsables des axes et autres regroupements thématiques**

### **6.1. Nomination**

Chaque axe Obvia est dirigée par deux coresponsables nommés par le Comité directeur, sur recommandation de la Direction générale, à la suite d'un processus d'appel de candidatures.

Chaque autre regroupement thématique (chantiers, pôles) est dirigée par au moins un responsable nommé par le Comité directeur, sur recommandation de la Direction générale.

Les chaires sont dirigées par un chercheur ou une chercheuse nommée selon les modalités prévues par ses statuts propres.

## **6.2. Qualification**

Tout membre chercheur rattaché à un membre institutionnel universitaire ou collégial est éligible à être coresponsable. Les fonctions de responsable et coresponsable sont confiées à des chercheurs universitaires ou collégiaux au regard de leur champ d'expertise, de leur leadership en recherche et de leur expérience en gestion d'unité de recherche, sans égard à leur établissement de rattachement.

## **6.3. Durée du mandat**

Le mandat de responsable ou coresponsable est d'une durée de trois (3) ans, renouvelable sur approbation du Comité directeur, ou pour la durée du regroupement thématique lorsque celle-ci est inférieure à trois ans.

## **6.4. Démission**

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

## **6.5. Destitution**

Un responsable ou coresponsable peut être destitué par le Comité directeur, sur recommandation de la Direction générale, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts de l'Obvia ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 3.2.

L'absence à plus de trois réunions consécutives au Comité scientifique peut constituer un motif de destitution d'un responsable ou coresponsable.

Le responsable ou coresponsable visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure du Comité directeur convoqué aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 8.4.3 pour la convocation du Comité directeur. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

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

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

Si nécessaire, un membre chercheur régulier ou associé, et rattaché aux travaux de l'axe ou du regroupement thématique concerné, est nommé par le Comité directeur pour assurer la transition jusqu'à la nomination du prochain responsable ou coresponsable.

## **6.6. Remise des documents**

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

## **6.7. Responsabilités**

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

- a) codiriger le regroupement thématique pour lequel il a été désigné ;
- b) définir la programmation et les activités du regroupement, en collaboration avec les chercheuses et les chercheurs qui y sont rattachés ;
- c) animer et coordonner les activités du regroupement en collaboration avec les membres chercheurs, les membres institutionnels et les partenaires de l'Obvia ;
- d) représenter le regroupement lors des rencontres du Comité scientifique ou auprès des directions scientifiques ;
- e) participer à la définition de la stratégie et de la programmation scientifique de l'Obvia;
- f) potentiellement participer à la recherche de financement pour la réalisation des activités du regroupement thématique ;
- g) soumettre, le cas échéant, les rapports d'activité et budgétaires du regroupement.

## **6.8. Rémunération et remboursement des frais**

Les responsable ou coresponsables ne sont pas rémunérés.

Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Université Laval.

# **7. Comité scientifique**

## **7.1. Composition**

### **7.1.1. Membres**

Le Comité scientifique de l'Obvia relève du Comité directeur. Il est composé de :

- de la Direction générale et de la Direction Recherche ;
- des coresponsables d'axes. Les coresponsables d'axes doivent s'entendre pour qu'au moins un coresponsable par axe soit présent aux rencontres ;
- d'un membre chercheur collégial désigné par le Comité directeur ;
- d'un membre chercheur étudiant désigné par le Comité scientifique sur recommandation de la Direction générale parmi les étudiants boursiers de l'Obvia.

#### **7.1.2. Qualification**

Tout membre chercheur rattaché à un membre institutionnel universitaire ou collégial et qui n'a pas comme activité principale la recherche visant le développement technologique lié à l'IA ou au numérique peut être membre du Comité scientifique.

#### **7.1.3. Présidence**

Le Comité scientifique est coprésidé par la Direction Recherche.

#### **7.1.4. Durée du mandat**

La Direction Recherche, la Direction générale, les responsables et coresponsables sont membres du Comité scientifique pour la durée de leur mandat.

Le mandat du membre chercheur collégial désigné par les membres institutionnels collégiaux et du membre chercheur étudiant désigné par le Comité scientifique est de trois (3) ans.

#### **7.1.5. Démission**

Tout membre du Comité scientifique peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au Comité directeur de l'Obvia une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de sa réception par le Comité directeur ou à toute autre date ultérieure indiquée par le démissionnaire et convenue avec le Comité directeur.

#### **7.1.6. Destitution**

Un membre du Comité scientifique peut être destitué par le Comité directeur, sur recommandation de la Direction générale, lorsqu'il agit de façon contraire aux intérêts de l'Obvia ou encore de façon automatique lorsqu'il cesse de posséder les qualifications requises conformément à l'article 4.1.2.

L'absence à plus de trois réunions consécutives au Comité scientifique peut constituer un motif de destitution d'un coresponsable.

Le membre du Comité scientifique visé par la destitution doit être informée du

lieu, de la date et de l'heure du Comité directeur convoqué aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 8.4.3 pour la convocation du Comité directeur. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

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

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

Il revient au Comité scientifique d'assumer les fonctions du membre destitué jusqu'à son remplacement.

#### **7.1.7. Remise des documents**

À l'expiration de son mandat ou à la suite de sa démission ou de sa destitution, tout membre du Comité scientifique doit remettre à la Direction générale tous les documents et autres effets appartenant à l'Obvia.

### **7.2. Pouvoirs et responsabilités**

#### **7.2.1. Pouvoirs**

Le Comité scientifique a la responsabilité, en collaboration avec le Comité exécutif, de définir la stratégie scientifique de l'Obvia, d'assurer une cohérence dans les initiatives des regroupements thématiques, et de favoriser des collaborations intersectorielles et interdisciplinaires.

Le Comité scientifique a notamment pour responsabilité de :

- a) Définir et mettre à jour la stratégie scientifique de l'Obvia ;
- b) Assurer une mise en œuvre de la stratégie scientifique au sein de l'ensemble des regroupements thématiques ;
- c) Évaluer les retombées de la stratégie scientifique ;
- d) Veiller à la bonne diffusion de la stratégie scientifique au sein du réseau et auprès des partenaires et parties prenantes ;
- e) S'assurer du développement et de l'excellence de la recherche sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique, et de la promotion des approches interdisciplinaires et intersectorielles ;

Adopter les décisions en lien avec les programmes de financements, sur recommandation du Comité des programmes de la recherche.

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 adoptées par courriel à la majorité simple.

#### **7.2.2. Devoirs des membres**

Le membre du Comité scientifique est considéré comme mandataire de l'Obvia. Il

doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations imposées par la Loi, ses règlements d'application, la lettre d'octroi du FRQ, les politiques de l'Université Laval applicables et les présentes règles, et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

### **7.2.3. Rémunération et remboursement des frais**

Les membres du Comité scientifique ne sont pas rémunérés.

Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais de déplacement et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnités prévues à l'Université Laval.

## **7.3. Réunion**

### **7.3.1. Fréquence**

Le Comité scientifique doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'Obvia, soit au moins deux réunions par année.

### **7.3.2. Participation**

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

### **7.3.3. Convocation**

Les réunions du Comité scientifique sont convoquées par la Direction générale ou sur instruction de la Présidence du Comité directeur.

Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courrier postal ou par courriel. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par Direction générale.

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 Direction générale avec un délai pouvant n'être que de quarante-huit (48) heures.

### **7.3.4. Personnes invitées**

La Direction Recherche ou la Direction générale peuvent inviter toute personne à assister à une réunion du Comité scientifique, notamment pour y faire une présentation. Cette personne n'a pas le statut de membre du Comité scientifique ni le droit de vote.

### **7.3.5. Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du Comité scientifique est atteint lorsque la majorité des membres votants sont présents.

#### **7.3.6. Vote**

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

#### **7.3.7. Résolution du Comité scientifique**

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

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

#### **7.3.8. 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.

## **8. Membres institutionnels**

### **8.1. Définition**

Un membre institutionnel est (a) toute université, (b) tout cégep ou collège, ou encore (c) tout centre ou regroupement de recherche universitaire ou collégial (y compris tout centre de transfert technologique ou CCTT ou regroupement de CCTT) qui a un siège au Québec, qui n'a pas pour mission première de mener des recherches visant le développement technologique lié à l'IA ou au numérique et qui manifeste un intérêt pour la recherche sur les enjeux liés aux impacts sociétaux de l'IA et du numérique, qui partage les objectifs liés à la création d'un réseau d'échanges et qui désire participer à la réalisation de ces objectifs dans le respect de ses propres règlements, politiques et procédures.

### **8.2. Admission**

Pour devenir membre institutionnel, une entité admissible doit en faire la demande au Comité directeur. Ce dernier accordera le statut de membre institutionnel régulier aux organisations qui font la démonstration qu'elles possèdent une expertise pertinente et reconnue sur la question des impacts sociétaux de l'IA et du numérique.

Le Comité sur l'éthique et les liens d'intérêt peut faire des recommandations au Comité directeur quant à l'admissibilité d'une organisation dans une catégorie de membres institutionnel.

Ce statut est octroyé pour une durée de 5 ans, renouvelable sur demande, sauf

dispositions particulières.

### **8.3. Participation**

Un membre institutionnel doit s'impliquer activement dans la réalisation d'activités et de projets faisant partie de la programmation de recherche de l'Obvia.

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

### **8.4. Retrait d'un membre institutionnel**

Un membre institutionnel peut se retirer de l'Obvia au terme d'un préavis écrit de six mois, transmis à la Direction générale.

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

### **8.5. Suspension ou expulsion d'un membre institutionnel**

Le Comité directeur peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses délégués lors d'une réunion ordinaire ou exceptionnelle, recommander à l'Établissement gestionnaire la suspension, pour une période qu'il détermine, ou l'expulsion de tout membre institutionnel qui a commis une faute grave, qui ne respecte pas les règlements de l'Obvia ou qui agit contrairement à ses intérêts.

### **8.6. Communications et échange d'informations**

La Direction générale et les délégués désignés par les membres institutionnels communiquent à l'ensemble des membres institutionnels, sur une base annuelle, les principales réalisations du réseau, notamment les rapports annuels d'activités.

## **9. Comité directeur**

### **9.1. Composition du Comité directeur**

#### **9.1.1. Délégués votants**

Le Comité directeur est composé de onze (11) délégués votants.

Ces délégués exerçant une fonction administrative appartiennent aux catégories suivantes :

- un (1) délégué est désigné par l'établissement gestionnaire de l'Obvia ;
- trois (3) délégués sont désignés par les universités membres ;
- deux (2) délégués sont désignés par les collèges ou cégeps membres ;
- quatre (4) délégués sont cooptés par le Comité directeur, parmi les représentants des partenaires stratégiques et des parties prenantes, sur proposition de la Direction générale ;

- un (1) délégué ne représentant pas un membre institutionnel ou un partenaire est coopté par les délégués du Comité directeur, pour agir à titre de président du comité directeur;
- un (1) observateur peut être désigné par le FRQ ;

#### **9.1.2. Délégué d'office**

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

#### **9.1.3. Personnes-ressources**

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

#### **9.1.4. Personnes invitées**

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

#### **9.1.5. Durée des fonctions**

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

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

Tous les représentants sont rééligibles une seule fois, pour un deuxième mandat de quatre (4) ans.

#### **9.1.6. Démission d'un délégué**

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

#### **9.1.7. Destitution**

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

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

Le délégué visé par la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure du Comité directeur convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par l'article 8.4.3 pour la convocation du Comité directeur. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la Présidence du Comité directeur, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant

sa destitution.

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

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

Il revient au Comité directeur de l'Obvia d'assumer les fonctions du délégué destitué jusqu'à son remplacement lors de la prochaine Assemblée générale.

#### **9.1.8. Fin de mandat**

Le mandat d'un délégué au Comité directeur prend fin au terme prévu à l'article 8.1.5, ou avant ce terme, soit en raison de la dissolution de l'Obvia ou de la fin de ses activités, de la démission du délégué lui-même, du retrait ou de la destitution du membre institutionnel auquel il est rattaché.

Si le délégué au Comité directeur d'un membre quitte ses fonctions avant la fin de son mandat, le membre institutionnel auquel il est rattaché peut nommer une personne pour le reste du terme du mandat du délégué ayant quitté son poste.

#### **9.1.9. Remise des documents**

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

#### **9.1.10. Compensation et remboursement des frais**

Les délégués au Comité directeur 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 leur fonction dans la limite des indemnités prévues à l'Université Laval.

Aucune dépense n'est remboursée dans le cadre des activités auxquelles participent tous les représentants de membres institutionnels de l'Obvia ou leurs délégués.

### **9.2. Pouvoirs du Comité directeur et devoirs des délégués qui y siègent**

#### **9.2.1. Pouvoirs généraux**

Le Comité directeur de l'Obvia exerce l'autorité générale sur la gestion et les orientations stratégiques du réseau. Il est notamment responsable de : Adopter les plans d'action, les orientations stratégiques et les rapports d'activités;

- Approuver les propositions budgétaires et les états financiers ;
- Adopter et modifier les règlements internes et en superviser l'application ;

- Veiller à la conformité et au respect des obligations envers les bailleurs et partenaires, et du FRQ ;
- Former des comités ou des sous-comités visant l'exécution de son mandat ;
- Nommer la direction générale, les directions scientifiques et les coresponsables de regroupements thématiques ;
- Veiller au positionnement stratégique et à l'évaluation des risques.

Le Comité directeur 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 Comité directeur de l'Obvia.

### **9.2.2. Devoirs des délégués**

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

Le délégué 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'Université Laval, de l'Obvia, des membres de l'Obvia, ni au nom du membre dont il est l'employé.

## **9.3. Réunion du Comité directeur**

### **9.3.1. Réunions**

Le Comité directeur doit tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche de l'Obvia, soit un minimum de trois réunions par année.

Les délégués peuvent participer à une réunion du Comité directeur en présentiel, par téléphone ou visio-conférence, 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.

Les délégués absents ne peuvent se faire remplacer au Comité directeur. L'absence à plus de trois réunions consécutives du Comité directeur peut constituer un motif suffisant pour que le Comité directeur demande au membre de nommer un nouveau délégué.

### **9.3.2. Convocation**

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

Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste ou par courrier électronique.

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

### **9.3.3. Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du Comité directeur est fixé à la moitié des délégués votants plus un.

### **9.4. Vote**

Les décisions du Comité directeur sont prises par consensus des délégués présents au Comité ou à la majorité simple des voix exprimées par les 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.

### **9.5. Résolution du Comité directeur**

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

### **9.6. Caractère public des séances**

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

## **10. Comités consultatifs**

Pour soutenir le bon fonctionnement de l'Obvia, le Comité directeur peut constituer des comités consultatifs sur recommandation de la Direction générale.

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

## **11. Partenaires et mise en œuvre des partenariats**

### **11.1. Définition**

Un partenaire est une organisation, personne morale, qui manifeste un intérêt pour les travaux et activités de l'Obvia, qui entretient une collaboration, financée ou non, qui est informé régulièrement les travaux et activités et qui peut être sollicité pour y contribuer.

## **11.2. Admission**

L'organisation, personne morale, qui remplit les conditions de l'article 10.1. peut demander à devenir partenaire.

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

La Direction générale et les Directions scientifiques ont la compétence d'engager l'Obvia dans des partenariats en fonction des priorités stratégiques et des intérêts de la communauté de recherche de l'Obvia.

La Direction générale et les Directions scientifiques doivent porter attention aux éventuels conflits d'intérêts et peuvent saisir pour recommandation le Comité exécutif et le Comité directeur.

Le Comité directeur peut demander à la Direction générale à être informé des nouveaux partenaires.

## **11.3. Représentant**

La personne morale qui demande à devenir partenaire doit désigner une personne physique pour la représenter.

## **11.4. Mise en œuvre des partenariats**

Les partenariats sont mis en œuvre conformément aux objectifs et principes énoncés dans la Charte éthique des partenariats. Les partenariats doivent appuyer le développement des connaissances et des savoir-faire liés aux enjeux sociétaux de l'IA et du numérique.

Les partenaires ne peuvent pas directement recevoir de fonds de l'Obvia, mais ils peuvent participer aux activités qu'il organise.

## **11.5. Transparence des partenariats réalisés dans le cadre de mandats rémunérés**

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

Sauf sur autorisation expresse du Comité directeur, le nom du partenaire ainsi que la nature, la fourchette budgétaire et l'objet du partenariat sont systématiquement rendus publics, notamment dans les rapports annuels.

## **11.6. Retrait**

Un partenaire peut se retirer de l'Obvia en tout temps, au terme d'un avis écrit transmis à cet effet à la Direction générale.

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

obligations de confidentialité ; ou les propriétés intellectuelles en découlant.

#### **11.7. Suspension et expulsion**

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

### **12. Finances**

#### **12.1. Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements**

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

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

#### **12.2. Examen des livres**

Les livres et états financiers de l'Obvia seront examinés chaque année par l'Université Laval, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier.

### **13. Autres dispositions**

#### **13.1. Code de procédure Morin**

À moins de précision à l'effet contraire, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées générales de l'Obvia, aux réunions du Comité directeur et le cas échéant, aux réunions des Comités.

#### **13.2. Adoption et modification des Règles de régie interne**

Les Règles de régie interne sont adoptées ou modifiées par le Comité directeur, par un vote à la majorité simple.

Tout membre qui désire apporter une modification aux Règles de régie interne devra fournir une proposition écrite au Comité directeur au moins un (1) mois avant la date du prochain Comité directeur.

#### **13.3. Accueil des nouveaux représentants**

Tout représentant, à son entrée en fonction, doit prendre connaissance du contenu de la lettre d'octroi reçue du FRQ, des Règles de régie interne et de tous les règlements et politiques en vigueur.



