



Règlement intérieur du Fonds de recherche du Québec

Adopté par le conseil d'administration le 29 octobre 2024 et modifié le 17 décembre 2025

Table des matières

Préambule	2
1. Définitions et interprétation	2
2. Dispositions générales	2
3. Conseil d'administration	3
3.1. Administrateurs et administratrices	3
3.2. Rôle et responsabilités du conseil	4
4. Fonctionnement du conseil d'administration	6
4.1 Présidence et secrétariat du conseil	6
4.2 Séances	7
5. Comités du conseil d'administration	10
6. Comités consultatifs du FRQ.....	14
7. Responsabilité et procédures judiciaires	19
8. Entrée en vigueur	19

Préambule

Ce règlement intérieur est établi en conformité avec les lois qui régissent le FRQ, en particulier la Loi sur le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (chapitre M-14.1) et la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02).

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'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
- « *ministre* » : le ou la ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
- « *FRQ* » : le Fonds de recherche du Québec
- « *conseil* » : le conseil d'administration du FRQ, dont les administrateurs et administratrices sont nommés en vertu des articles 3.1, 3.2 et 3.3 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, y compris le président ou la présidente du conseil d'administration et le ou la PDG
- « *président ou présidente* » : le président ou la présidente du conseil d'administration
- « *PDG* » : le président-directeur général ou la présidente-directrice générale qui agit en tant que principal dirigeant ou principale dirigeante de la société. Au FRQ, cette personne est le ou la Scientifique en chef du Québec
- « *Règlement* » : le Règlement intérieur – tel qu'approuvé par le conseil d'administration du FRQ
- « *VP-recherche* » : le directeur scientifique ou la directrice scientifique de chaque secteur de recherche couvert par le FRQ nommé en vertu de l'article 22.26 de la Loi et désigné par le FRQ « vice-président recherche, direction scientifique » ou « vice-présidente recherche, direction scientifique »

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

- 1) 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) En cas de divergence entre la loi et le présent Règlement, la loi a préséance.

2. Dispositions générales

- | | | |
|---------------------|-----|--|
| <i>Siège social</i> | 2.1 | Le siège social du FRQ est situé dans la ville de Québec, au 140, Grande Allée Est, bureau 450. Sa situation est déterminée par le gouvernement, mais le FRQ peut établir des bureaux à tout endroit qu'il déterminera au Québec. |
| <i>Signatures</i> | 2.2 | Conformément à l'article 22.25 de la Loi, aucun acte, document ou écrit n'engage le FRQ s'il n'est signé par le président ou la présidente du conseil d'administration, ou par le ou la PDG. Un acte, document ou écrit peut engager le FRQ s'il est signé par un ou une VP-recherche, un ou une membre du personnel du FRQ, uniquement dans la mesure déterminée par le |

Règlement sur la délégation de signatures de certains actes, documents et écrits, qui précise les signataires autorisés du FRQ.

Une signature peut être apposée sur un document par tout moyen, y compris tout procédé faisant appel aux technologies de l'information.

3. Conseil d'administration

3.1. Administrateurs et administratrices

<i>Composition du conseil</i>	<p>3.1.1 Le conseil d'administration du FRQ est composé de 15 à 19 membres, dont le président ou la présidente du conseil, le ou la PDG et le ou la VP-recherche de chacun des secteurs de recherche couverts par le FRQ, à savoir « nature et technologies », « santé » et « société et culture ».</p> <p>Les membres du conseil autres que le président ou la présidente et le ou la PDG comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) au moins trois personnes provenant de chacun des secteurs de recherche couverts par le FRQ ;b) au moins un étudiant ou une étudiante inscrit dans un programme d'études supérieures au sein d'un établissement d'enseignement du Québec provenant de chacun des secteurs de recherche couverts par le FRQ. <p>De plus, le conseil doit être composé d'au moins 40 % de femmes, d'une personne âgée de 35 ans ou moins au moment de sa nomination, de personnes qui, de l'avis du gouvernement et selon un pourcentage qu'il fixe par décret, sont représentatives de la diversité de la société québécoise, et d'une personne membre de l'ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions.</p> <p>Les administrateurs et administratrices, autres que le président ou la présidente et le ou la PDG, sont nommés par le gouvernement en tenant compte des profils de compétence et d'expérience approuvés par le conseil.</p>
<i>Indépendance des administrateurs et administratrices</i>	<p>3.1.2 Au moins les deux tiers des administrateurs et administratrices, dont le président ou la présidente, doivent, de l'avis du gouvernement, se qualifier comme membres indépendants ou membres indépendantes. Le seul fait de se trouver, de façon ponctuelle, en situation de conflit d'intérêts, n'affecte pas la qualification.</p> <p>Les administrateurs et administratrices doivent dénoncer par écrit au conseil ainsi qu'au ou à la ministre toute situation susceptible d'affecter leur statut.</p>
<i>Rémunération des administrateurs et administratrices</i>	<p>3.1.3 Les administrateurs et administratrices, autres que le ou la PDG, le ou la VP-recherche et les membres visés par les exceptions prévues à l'annexe I des <i>Règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein</i>, reçoivent du FRQ une rémunération pour leur participation aux séances du conseil et de ses comités statutaires et consultatifs, jusqu'à concurrence des montants forfaitaires annuels prévus par décret. De plus, ils ou elles peuvent demander le remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux</p>

		conditions et dans la mesure que déterminent le gouvernement et les politiques internes du FRQ.
<i>Durée et renouvellement des mandats</i>	3.1.4	<p>Le président ou la présidente du conseil est nommé pour au plus cinq ans. Son mandat peut être renouvelé deux fois à ce titre, consécutivement ou non.</p> <p>Le mandat du ou de la PDG est d'une durée d'au plus cinq ans, renouvelable. Le mandat du ou de la VP-recherche de chacun des secteurs de recherche couverts par le FRQ, comme administrateur ou administratrice, est d'une durée d'au plus quatre ans, renouvelable.</p> <p>Les autres administrateurs et administratrices sont nommés pour au plus quatre ans. La durée du mandat est déterminée par le gouvernement au moment de leur nomination. Le mandat des administrateurs et administratrices peut être renouvelé deux fois à ce seul titre, consécutivement ou non.</p> <p>À l'expiration de leur mandat, les administrateurs et administratrices demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils ou elles soient nommés de nouveau ou remplacés.</p>
<i>Vacance</i>	3.1.5	<p>Toute vacance survenant en cours de mandat est comblée selon le mode de nomination prévu aux articles 3.1, 3.2 et 3.3 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État.</p> <p>Le poste d'un administrateur ou d'une administratrice devient vacant notamment s'il ou elle décède, s'il ou elle démissionne par écrit, s'il ou elle est en curatelle ou en tutelle, s'il ou elle fait faillite ou s'il ou elle est privé de ses droits électoraux en application de la Loi électorale (RLRQ, c. E-3.3).</p> <p>Les administrateurs et administratrices demeurant en fonction peuvent continuer à agir malgré une ou des vacances.</p>
<i>Démission</i>	3.1.6	<p>Un administrateur ou une administratrice peut démissionner par un avis écrit transmis au président ou à la présidente du conseil.</p> <p>Le président ou la présidente du conseil d'administration peut demander la démission d'un administrateur ou d'une administratrice qui s'est absenté à plus de trois réunions consécutives ou dont l'évaluation ne répond pas aux critères établis par le conseil.</p>
<i>Éthique et déontologie</i>	3.1.7	<p>Les administrateurs et administratrices et les personnes qui, en tant que représentants ou représentantes du FRQ, siègent comme administrateur ou administratrice 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 9 de la <i>Loi sur la gouvernance des sociétés d'État</i> ainsi que dans le <i>Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices du FRQ</i> et dans le <i>Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics</i> (RLRQ, c. M-30, r.1), incluant l'obligation de dévoiler tout conflit d'intérêts.</p>

3.2. Rôle et responsabilités du conseil

<i>Mandat du conseil</i>	3.2.1	Le conseil d'administration établit les orientations stratégiques du FRQ, s'assure de leur mise en application et s'enquiert de toute question qu'il juge importante.
--------------------------	-------	---

Le conseil est imputable des décisions du FRQ auprès du gouvernement et le président ou la présidente du conseil est chargé d'en répondre auprès du ou de la ministre.

De plus, il exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) adopter le plan stratégique du FRQ prévu à l'article 34 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État, et comportant les éléments prévus à l'article 9 de la Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01) ;
- b) approuver les états financiers, le rapport annuel de gestion et le budget annuel du FRQ présentant notamment les sommes affectées à chacun des secteurs, conformément aux articles 22.11 et 22.32 de la Loi ;
- c) approuver le budget des enveloppes dévolues à la programmation du FRQ et permettant d'octroyer une aide financière au moyen de subventions et bourses ;
- d) approuver la synthèse des objectifs, conditions d'admissibilité, critères d'évaluation des demandes, barèmes et limites du soutien financier des programmes du FRQ, qui sont soumis au ou à la ministre pour approbation;
- e) approuver des règles de gouvernance ;
- f) approuver le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et ceux applicables aux dirigeants et dirigeantes nommés par le FRQ et au personnel de celui-ci ;
- g) déterminer les délégations d'autorité ;
- h) approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil ;
- i) approuver les critères d'évaluation des administrateurs et administratrices et ceux applicables au PDG et procéder à l'évaluation de ce dernier dans les 6 mois précédant l'expiration de son mandat ;
- j) formuler une recommandation pour la nomination des trois VP-Recherche et procéder à leur évaluation dans les 6 mois précédant l'expiration de leur mandat ;
- k) approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil ;
- l) établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires du FRQ ;
- m) s'assurer que le comité d'audit exerce adéquatement ses fonctions ;
- n) évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information, ainsi que des systèmes d'information et approuver une politique de divulgation financière ;
- o) approuver, conformément à la loi, les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail du personnel et des dirigeants et dirigeantes nommés par le FRQ ;
- p) approuver le programme de planification de la relève des dirigeants et dirigeantes nommés par le FRQ et le plan d'effectifs ;
- q) s'assurer de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du conseil.

Le conseil examine les avis et recommandations des comités consultatifs du FRQ et d'autres comités.

4. Fonctionnement du conseil d'administration

4.1 Présidence et secrétariat du conseil

Présidence 4.1.1 Le président ou la présidente du conseil d'administration exerce les fonctions suivantes :

- a) présider les réunions du conseil ;
- b) veiller au bon fonctionnement du conseil et de ses comités ;
- c) évaluer la performance des autres administrateurs et administratrices selon les critères établis par le conseil d'administration ;
- d) en collaboration avec la direction, élaborer une description du poste du PDG du FRQ et son profil de compétence;
- e) s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et administratrices et par les membres des comités consultatifs.

Le président ou la présidente exerce en outre les autres fonctions qui lui sont assignées par le conseil.

Remplacement du président ou de la présidente en cas d'absence ou d'empêchement 4.1.2 Le conseil d'administration désigne, parmi les administrateurs et les administratrices indépendants, un vice-président ou une vice-présidente pour remplacer le président ou la présidente en cas d'absence ou d'empêchement. Lorsqu'elle remplace le président ou la présidente du conseil, le vice-président ou la vice-présidente exerce les mêmes responsabilités et dispose des mêmes pouvoirs que ceux du président ou de la présidente.

PDG 4.1.3 Le poste de PDG est occupé d'office par le ou la scientifique en chef du Québec. Il ou elle exerce les fonctions suivantes :

- a) assumer la direction et la gestion du FRQ dans le cadre de ses règlements et de ses politiques ;
- b) proposer au conseil d'administration les orientations stratégiques du FRQ ;
- c) s'assurer que le conseil d'administration dispose, à sa demande et en vue de l'accomplissement de ses fonctions et de celles de ses comités, de ressources humaines, matérielles et financières adéquates ;
- d) exercer les autres fonctions qui lui sont assignées par le conseil d'administration.

Secrétariat 4.1.4 Le conseil d'administration désigne un ou une secrétaire du conseil parmi le personnel du FRQ, à la suggestion du ou de la PDG. Le ou la secrétaire du conseil a droit de parole sans droit de vote. En son absence, le ou la PDG désigne une autre personne pour le ou la remplacer.

Le ou la 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 ou la secrétaire du conseil tient le registre des déclarations d'intérêts des membres du conseil visés par le *règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

4.2 Séances

<i>Lieu</i>	4.2.1	Le conseil tient ses séances au siège social du FRQ, à tout autre endroit du Québec fixé par l'avis de convocation ou virtuellement.
<i>Fréquence</i>	4.2.2	Les séances du conseil ont généralement lieu quatre fois par année ou aussi souvent que l'intérêt du FRQ l'exige.
<i>Réunion régulière et convocation</i>	4.2.3	<p>Les administrateurs et administratrices sont convoqués par le ou la secrétaire du conseil d'administration à la demande du président ou de la présidente du conseil, ou lorsque trois membres en font la demande par écrit au ou à la secrétaire du conseil.</p> <p>Le ou la secrétaire expédie à chaque administrateur ou administratrice, 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 un espace informatique sécurisé ou transmis par courriel. Exceptionnellement, certains documents peuvent être déposés en séance.</p>
<i>Réunion spéciale et convocation</i>	4.2.4	Le conseil d'administration peut également tenir des séances par voie de convocation spéciale. Un avis de convocation est alors transmis verbalement ou par courriel 48 heures avant la séance, pourvu que tous les administrateurs et administratrices absents à cette réunion aient renoncé à l'avis de convocation prévu à l'article 4.2.3. La seule présence d'un administrateur ou d'une administratrice à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il ou elle y assiste spécialement pour contester la légalité de la convocation.
<i>Réunion sans avis</i>	4.2.5	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 à l'avis de convocation prévu à l'article 4.2.3. La seule présence d'un administrateur ou d'une administratrice à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il ou elle y assiste spécialement pour contester la légalité de la convocation.
<i>Quorum</i>	4.2.6	<p>Le quorum aux séances du conseil est constitué de la majorité de ses administrateurs ou administratrices, dont le président ou la présidente du conseil ou le ou la PDG. Les administrateurs et administratrices ne peuvent pas se faire représenter à une séance du conseil.</p> <p>En l'absence de quorum, la séance est remise et un nouvel avis de convocation est envoyé.</p>
<i>Décisions du conseil</i>	4.2.7	<p>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.</p> <p>Les résolutions sont adoptées sur proposition d'un administrateur ou d'une administratrice, après que la proposition ait été secondée par un autre administrateur ou une autre administratrice, et à la condition qu'aucun vote ne soit demandé. Les résolutions ainsi adoptées sont considérées l'être à l'unanimité.</p>

		<p>Sur demande, une proposition de résolution est soumise au vote. La résolution est alors adoptée à la majorité des voix des administrateurs et administratrices participants à la séance ayant le droit de vote, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter en raison d'un conflit d'intérêts :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le vote est donné verbalement, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé ; b) un administrateur ou une administratrice ne peut pas exercer son droit de vote par procuration ; c) lorsqu'il y a égalité des voix, le président ou la présidente du conseil a voix prépondérante ; d) un administrateur ou une administratrice peut faire inscrire sa dissidence au procès-verbal de la séance, le cas échéant. <p>La déclaration du président ou de la présidente à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet, constituent une preuve <i>prima facie</i> de l'adoption ou du rejet de cette résolution.</p> <p>Toute résolution est exécutoire à partir du moment de son adoption à moins que le conseil n'en décide autrement. Le président ou la présidente du conseil peut également suspendre l'exécution d'une décision si des faits nouveaux sont portés à sa connaissance à la suite de la séance du conseil. Dans un tel cas, il ou elle doit en aviser le conseil lors de la séance subséquente.</p>
<i>Agenda de consentement</i>	4.2.8	<p>Certains documents concernant les affaires courantes, des compte rendus et procès-verbaux du FRQ sont inscrits dans un agenda de consentement et ne font pas l'objet d'une présentation lors des séances du conseil. Il est toutefois de la prérogative des administrateurs et administratrices de demander une discussion, séance tenante, sur un ou des aspects de son contenu.</p>
<i>Modification ou abrogation des règlements</i>	4.2.9	<p>Nonobstant l'article 4.2.7, la modification ou l'abrogation d'un règlement du FRQ, y compris les présentes règles, est adoptée par le vote des deux tiers des administrateurs et administratrices 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. 4.2.3, aux membres au moins quatre jours ouvrables 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.</p>
<i>Séance par voie d'un échange électronique de courriels</i>	4.2.10	<p>Lors de la tenue d'une séance spéciale par voie d'un échange électronique entre les administrateurs et administratrices, l'avis de convocation doit comprendre les documents et les projets de résolution soumis ainsi que la date limite pour exercer son vote. Les administrateurs et administratrices doivent s'identifier et exprimer leur vote d'une manière claire et précise.</p> <p>La durée allouée pour le vote doit être d'au moins 24 heures, en excluant le samedi, le dimanche et les jours fériés.</p> <p>La résolution est adoptée à la majorité des voix des administrateurs et administratrices ayant le droit de vote, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter en raison d'un conflit d'intérêts.</p>

		Une résolution approuvée à l'aide d'un moyen de communication électronique a la même valeur qu'une décision prise lors d'une séance du conseil régulièrement convoquée et tenue.
<i>Confidentialité</i>	4.2.11	<p>Les administrateurs et administratrices sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ou elles ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information et de la documentation reçue.</p> <p>Les administrateurs et administratrices ne doivent en aucun cas faire connaître les résultats des décisions du conseil jusqu'à ce que ces décisions soient rendues publiques par le FRQ. Dans tous les cas, les délibérations du conseil demeurent confidentielles.</p>
<i>Huis clos</i>	4.2.12	Un huis clos est prévu à la fin de chaque séance régulière du conseil d'administration. De plus, tout administrateur ou administratrice peut demander le huis clos sur un point de l'ordre du jour.
<i>Ajournement</i>	4.2.13	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.
<i>Personnes convoquées</i>	4.2.14	<p>Le président ou la présidente du conseil d'administration peut autoriser la présence d'une personne qui n'est pas administrateur ou administratrice, à titre de personne convoquée.</p> <p>Le ou la secrétaire du conseil est convoqué d'office à toutes les séances.</p> <p>Le statut de personne convoquée confère les droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être formellement convoqué aux séances régulières et spéciales; b) recevoir la documentation et le procès-verbal découlant de la réunion où la personne convoquée était présente; 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 lors des huis clos, sur permission du président ou la présidente du conseil d'administration.
<i>Personnes invitées</i>	4.2.15	<p>Le président ou la présidente du conseil peut autoriser la présence de personnes invitées chaque fois qu'il ou elle le juge nécessaire.</p> <p>Le statut de personne invitée confère les droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être formellement invité pour un ou quelques point de l'ordre du jour d'une séance régulière ou spéciale; b) avoir droit de parole sur ce point de l'ordre du jour, sans droit de faire des propositions ou de les appuyer et sans droit de vote.
<i>Observateur ou observatrice</i>	4.2.16	<p>Un ou une membre du personnel du ministère désigné par le ou la ministre de l'Économie, de l'innovation et de l'énergie et un membre du personnel du ministère désigné par le ou la ministre de l'enseignement supérieur participent aux séances du conseil à titre d'observateurs ou d'observatrices, sans droit de vote.</p> <p>Le statut d'observateur ou d'observatrice confère les droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être formellement convoqué aux séances régulières et spéciales; b) recevoir la documentation et le procès-verbal; 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 lors des huis clos, sur permission du président ou la présidente du conseil d'administration.
<i>Procès-verbal</i>	4.2.17	Le procès-verbal de chaque séance du conseil est rédigé par le ou la secrétaire du conseil. Il est adopté par résolution par le conseil et certifié conforme par le président ou la présidente du conseil, qui le signe ainsi que le ou la secrétaire du conseil. Le procès-verbal ainsi certifié en fait un document authentique. La présence des membres du conseil y est consignée.
<i>Évaluation du fonctionnement du conseil</i>	4.2.18	Une évaluation du fonctionnement du conseil d'administration est réalisée périodiquement. Les administrateurs et administratrices expriment alors leurs commentaires sur le fonctionnement du conseil et font part de toute suggestion pour l'amélioration continue de la gouvernance du FRQ.

5. Comités du conseil d'administration

Comités statutaires du conseil	5.1	Les comités statutaires réguliers du conseil d'administration, tels que définis à l'article 19 de la Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État, sont le comité de gouvernance et d'éthique, le comité des ressources humaines et le comité d'audit. Deux autres comités statutaires sont également institués : le comité des programmes et le comité sur les risques.
<i>Autres comités du conseil</i>	5.2	Le conseil peut constituer d'autres comités statutaires pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement du FRQ.
<i>Nomination des membres des comités statutaires</i>	5.3	Les membres des comités statutaires sont proposés par le président ou la présidente du conseil et désignés par le conseil.
<i>Démission</i>	5.4	Le président ou la présidente du conseil peut demander à un ou une membre qui s'est absenté à plus de trois réunions consécutives sa démission à titre de membre du comité.
<i>Personnes convoquées et personnes invitées</i>	5.5	À la demande du président ou de la présidente du comité, d'autres personnes peuvent se joindre au comité, à titre de personnes convoquées ou invitées, lorsque leur expertise est requise.
<i>Durée et renouvellement des mandats des membres</i>	5.6	Les membres des comités statutaires sont nommés pour un terme d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils ou elles aient été remplacés. Les mandats sont renouvelables de manière à assurer à la fois continuité, renouvellement et complémentarité des expertises.
<i>Mandat des comités statutaires</i>	5.7	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'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. Les comités font rapport au conseil des mandats qui leur sont confiés.

Fonctionnement des comités	5.8	Hormis les règles du présent règlement, le président ou la présidente du comité décide de la procédure qui doit être suivie lors de la réunion. Les séances peuvent être tenues en présentiel ou virtuellement.
<i>Séances</i>	5.9	Les comités tiennent habituellement une réunion avant chaque séance du conseil ou aussi souvent que la situation l'exige. L'ordre du jour et un sommaire exécutif des réunions de comité sont déposés au conseil. Les discussions tenues en séance sont confidentielles.
<i>Quorum</i>	5.10	Le quorum aux séances est constitué de la majorité des membres du comité. En l'absence de quorum, la séance est remise. Les membres ne peuvent pas se faire représenter ou exercer leur droit de vote par procuration à une séance d'un comité.
<i>Compte-rendu</i>	5.11	Le ou la secrétaire du comité rédige et signe le sommaire exécutif et le compte rendu de chaque réunion. Le compte rendu est déposé pour approbation à la réunion suivante.
Comité de gouvernance et d'éthique	5.12	Le comité de gouvernance et d'éthique est composé d'au moins quatre administrateurs ou administratrices indépendants du conseil, dont le président ou la présidente. Le ou la PDG est convoqué d'office aux réunions du comité de gouvernance et d'éthique.
<i>Mandat du comité de gouvernance et d'éthique</i>	5.13	Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonctions : <ul style="list-style-type: none"> a) de veiller à la conformité des actions du FRQ avec les orientations gouvernementales, notamment les orientations stratégiques, les priorités d'action et les résultats du FRQ ; b) d'élaborer des règles de gouvernance et s'assurer de leur mise à jour ; c) d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil, aux dirigeants et aux dirigeantes nommés par le FRQ et au personnel de celui-ci ; d) d'élaborer des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président du conseil et du ou de la PDG; ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction ; e) d'élaborer les critères d'évaluation des membres du conseil ; f) d'élaborer des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil ; g) d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil ; h) de proposer au conseil des orientations quant à l'action du FRQ en matière d'éthique de la recherche et d'intégrité scientifique.

<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	5.14	<p>Le président ou la présidente du conseil préside les réunions du comité de gouvernance et d'éthique. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité choisit un ou une autre membre indépendant pour présider la réunion.</p> <p>Le ou la secrétaire du conseil d'administration est convoqué d'office et agit comme secrétaire du comité de gouvernance et d'éthique. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>
Comité des ressources humaines	5.15	<p>Le comité des ressources humaines est composé d'au moins quatre administrateurs ou administratrices indépendants du conseil, dont le président ou la présidente du conseil.</p> <p>Le ou la PDG est convoqué d'office aux réunions du comité des ressources humaines.</p>
<i>Mandat du comité des ressources humaines</i>	5.16	<p>Le comité des ressources humaines a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines ; b) d'élaborer et de proposer un profil de compétence et d'expérience des VP-recherche; c) d'élaborer et de proposer les critères d'évaluation du ou de la PDG dans le cadre du renouvellement de son mandat ; d) de faire des recommandations concernant les ressources humaines, notamment sur le plan d'effectifs, et contribuer à la sélection des dirigeants.
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	5.17	<p>Le président ou la présidente du conseil préside les réunions du comité des ressources humaines. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité désigne un ou une autre membre indépendant pour présider la réunion.</p> <p>Le ou la secrétaire du conseil d'administration est convoqué d'office et agit comme secrétaire du comité des ressources humaines. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>
Comité d'audit	5.18	<p>Le comité d'audit est composé d'au moins quatre administrateurs ou administratrices indépendants du conseil.</p> <p>Le comité doit compter parmi ses membres des personnes ayant une compétence en matière comptable ou financière. Au moins un des membres du comité doit être membre de l'ordre professionnel des comptables mentionné au Code des professions.</p> <p>Le ou la PDG et le vice-président exécutif ou la vice-présidente exécutive sont convoqués d'office à ces réunions.</p>

<i>Mandat du comité d'audit</i>	5.19	<p>Le comité d'audit a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) d'approuver le plan annuel d'audit interne ; b) d'analyser et recommander au conseil les scénarios financiers et les budgets annuels en s'appuyant sur les recommandations des comités d'évaluation pour l'attribution des bourses et subventions ; c) d'effectuer un suivi des projections budgétaires ; d) de veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et de s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces ; e) de veiller à la mise en place d'un processus de gestion des risques ; f) de réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière du FRQ et qui est portée à son attention par un dirigeant ou une dirigeante ; g) d'examiner les états financiers avec le vérificateur général ou l'auditeur externe nommé par le gouvernement ; h) de recommander au conseil l'approbation des états financiers.
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	5.20	<p>Le président ou la présidente désigné par le conseil préside les réunions du comité d'audit. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité choisit un ou une autre membre indépendant pour présider la réunion.</p> <p>Le directeur ou la directrice des finances est convoqué d'office et agit comme secrétaire du comité d'audit. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>
Comité des programmes	5.21	<p>Le comité des programmes est formé d'au moins sept administrateurs ou administratrices, dont le ou la PDG, les trois VP-recherche et une personne provenant de chacun des secteurs de recherche couverts par le FRQ.</p>
<i>Mandat du comité des programmes</i>	5.22	<p>Le comité des programmes a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de faire des recommandations au conseil concernant le développement et l'évaluation des programmes du FRQ ; b) de faire des recommandations sur les règles et modalités des programmes du FRQ ; c) de faire un suivi des partenariats de recherche du FRQ ; d) de faire des recommandations sur la complémentarité et la cohérence des programmations sectorielles et sur les grands défis de société. <p>Le ou la VP-recherche fait rapport des travaux du comité scientifique de son secteur de recherche au comité des programmes.</p>
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	5.23	<p>Le ou la PDG préside les réunions du comité des programmes. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité choisit un ou une autre membre pour présider la réunion.</p> <p>Le directeur ou la directrice du service Planification et performance est convoqué d'office et agit comme secrétaire du comité des programmes. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>

Comité sur les risques	5.24	Le comité sur les risques est formé de quatre administrateurs ou administratrices, dont le président ou la présidente du conseil, deux administrateurs ou administratrices indépendants, et le ou la PDG. Une personne experte externe est convoquée d'office.
<i>Fonctionnement</i>	5.25	Le comité sur les risques se réunit au moins deux fois par année. Lorsqu'il y a égalité des voix en cas de vote, le président ou la présidente du conseil a voix prépondérante.
<i>Mandat du comité</i>	5.26	Le comité sur les risques a notamment pour fonctions : e) d'élaborer les politiques d'encadrement de la gestion des risques et d'examiner périodiquement le cadre d'appétit pour le risque; f) de surveiller les risques stratégiques actuels ou émergents auxquels s'expose le FRQ; g) d'examiner les fiches de risque et de faire le suivi des actions de traitement du risque.
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	5.27	Le président ou la présidente du conseil préside les réunions du comité sur les risques. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité choisit un ou une autre membre pour présider la réunion. Le ou la secrétaire du conseil d'administration est convoqué d'office et agit comme secrétaire du comité sur les risques. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.

6. Comités consultatifs du FRQ

Le FRQ constitue des comités consultatifs indépendants du conseil. Ces comités ont pour mandat d'apporter une expertise de pointe permettant d'éclairer la direction du FRQ, le conseil et les comités statutaires du conseil, le cas échéant. À l'exception des VP-recherche qui président les comités scientifiques, les administratrices et administrateurs ne peuvent pas être membres d'un comité consultatif. Ces comités sont donc composés uniquement de membres externes au CA. La composition des comités consultatifs est déposée au conseil, pour adoption.

Comité scientifique	6.1	Chaque secteur de recherche du FRQ se dote d'un comité scientifique indépendant du conseil.
<i>Composition du comité</i>	6.2	Chaque comité scientifique est formé d'un maximum de 10 à 15 membres, dont le ou la VP-recherche du secteur visé par le comité, qui en assure la présidence.

À l'exception du ou de la VP-recherche, les membres du comité ne peuvent pas être, par ailleurs, membres du conseil du FRQ.

Le recrutement des membres est assuré par le ou la VP-recherche. Le ou la scientifique en chef est consulté tout au long de la démarche de composition du comité.

Les membres du comité, qui siègent à titre personnel, devraient être reconnus par la communauté de recherche comme des leaders dans leur domaine. La diversité des membres est privilégiée et considérée dans plusieurs dimensions :

- a) diversité dans le stade de carrière (junior, mi-carrière, senior) ;
- b) diversité dans les domaines d'expertise ;
- c) représentativité de genre ;
- d) représentativité géographique (centres urbains, régions) ;
- e) représentativité interordres et interétablissements.

Une majorité de membres doit provenir d'un établissement public de recherche ou d'un établissement d'enseignement supérieur et avoir une expérience pertinente en lien avec le secteur auquel le comité est rattaché. Au moins un de ces membres doit provenir d'un établissement d'enseignement collégial et un de ces membres doit être de la relève étudiante ou postdoctorale.

<i>Durée des mandats</i>	6.3	Les membres des comités scientifiques sont nommés pour un terme d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils ou elles aient été remplacés. Leur mandat est renouvelable deux fois.
--------------------------	-----	--

<i>Mandat du comité</i>	6.4	<p>Le comité scientifique consultatif a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none">a) de donner des avis et formuler des recommandations à la direction scientifique sur toutes questions liées aux orientations scientifiques, aux pratiques de recherche, à la valorisation des résultats de recherche et à la relève scientifique;b) de donner des avis et formuler des recommandations sur les programmes du FRQ;c) d'accompagner les réflexions entourant l'évolution des notions d'excellence, de science ouverte, et autres tendances internationales dans lesquelles le FRQ doit s'inscrire;d) de donner des avis sur les actions qui promeuvent l'interdisciplinarité et encouragent les collaborations entre différents domaines et secteurs scientifiques pour répondre aux défis de la recherche et de la sociétée) de proposer des actions pour promouvoir le lien science-société, incluant le lien recherche partenariale (partenaire terrain et non commanditaire), recherche-innovation; mobilisation de connaissance; illustration des impacts de la recherche, etc ;f) de donner des avis et formuler des recommandations lors de la démarche de planification stratégique du FRQ.
-------------------------	-----	--

Le président ou la présidente du comité fait rapport de ses travaux à un comité statutaire du conseil du FRQ.

<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	6.5	<p>Les VP-recherche président le comité scientifique de leur secteur respectif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le FRQ choisit un ou une autre membre pour présider la réunion.</p> <p>Un ou une membre du personnel du service Planification et performance est convoqué d'office et agit comme secrétaire de chaque comité scientifique. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>
<i>Comités ad hoc</i>	6.6	<p>Pour les développements transversaux aux trois secteurs de recherche couverts par le FRQ, incluant les grands défis de société, le ou la PDG peut convoquer au besoin des comités <i>ad hoc</i>, composés d'un sous-ensemble de membres issus des trois comités scientifiques consultatifs.</p>
<i>Séances</i>	6.7	<p>Le comité scientifique se réunit au moins trois fois par année ou selon les besoins identifiés par le président ou la présidente du comité.</p>
Comité intersectoriel étudiant	6.8	<p>Le comité intersectoriel étudiant est composé d'un maximum de 12 membres externes au conseil.</p> <p>Les membres sont nommés pour un terme d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils ou elles aient été remplacés. Leur mandat est renouvelable.</p>
<i>Mandat du comité</i>	6.9	<p>Le comité intersectoriel étudiant a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de proposer au FRQ des pistes d'action visant à favoriser le rayonnement, la réussite et le bien-être de la relève en recherche ; b) de se prononcer sur les enjeux qui concernent la relève en recherche et les défis de société ; c) de créer des liens avec des acteurs de l'environnement de la recherche ; d) de se prononcer sur tout autre sujet d'intérêt pour le conseil ou le ou la PDG. <p>Le comité intersectoriel étudiant dépose son plan de travail annuel et ses rapports sur les enjeux au conseil.</p>
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	6.10	<p>Le ou la PDG désigne parmi les membres du comité un président ou une présidente ainsi qu'un vice-président ou une vice-présidente, après consultation des membres du comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité choisit un ou une autre membre pour présider la réunion.</p> <p>Le ou la PDG désigne un coordonnateur ou une coordonnatrice parmi les membres du personnel du FRQ. Cette personne est convoquée d'office à toutes les séances du comité et agit comme secrétaire. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le vice-président exécutif ou la vice-présidente exécutive désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>
Comité sur l'éthique de la recherche	6.11	<p>Le FRQ peut se doter d'un comité sur l'éthique de la recherche, composé d'au moins 7 et jusqu'à 9 membres ayant une expertise en éthique de la recherche.</p> <p>Les membres sont nommés pour un terme d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils ou elles aient été remplacés. Leur mandat est renouvelable.</p> <p>Selon la nature des discussions, la ou le VP-Recherche de chaque secteur du FRQ peut agir à titre d'observateur.</p>

<i>Mandat du comité</i>	6.12	<p>Le comité sur l'éthique de la recherche fait rapport au comité de gouvernance et d'éthique. Il a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de proposer des orientations quant à l'action du FRQ en matière d'éthique de la recherche, notamment les principes et normes éthique que les chercheurs et chercheuses financés sont tenus de respecter ; b) d'identifier des problématiques de nature éthique en émergence ou inhérentes aux activités de recherche financées par le FRQ et en matière d'éthique de la recherche afin de contribuer à positionner le FRQ face à ces questions et à aider la communauté scientifique à les anticiper et en tenir compte dans leurs travaux ; c) de promouvoir la recherche en éthique ; d) de proposer des stratégies en lien avec la promotion et la formation en éthique de la recherche dans le domaine ainsi que la sensibilisation de la communauté scientifique aux questions d'éthique ; e) d'accomplir tout mandat spécifique confié par le comité de gouvernance et d'éthique en matière d'éthique de la recherche.
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	6.13	<p>Le directeur ou la directrice aux affaires éthiques et juridiques préside les réunions du comité sur l'éthique de la recherche. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité choisit un ou une autre membre pour présider la réunion.</p> <p>Un membre de l'équipe des affaires éthiques et juridiques est convoqué d'office et agit comme secrétaire du comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>
Comité sur la conduite responsable en recherche	6.14	<p>Le FRQ se dote d'un comité sur la conduite responsable en recherche, composé d'au moins 7 membres ayant une expertise en intégrité scientifique.</p> <p>Les membres sont nommés pour un terme d'un an à compter de la date de leur nomination ou jusqu'à ce qu'ils ou elles aient été remplacés. Leur mandat est renouvelable.</p> <p>Le fonctionnement du comité est également régi par la « Politique sur la conduite responsable en recherche ». En cas d'incohérence entre le présent règlement et la Politique, cette dernière a préséance.</p>

<i>Mandat du comité</i>	6.15	<p>Le comité sur la conduite responsable en recherche a notamment pour fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) demeurer à l'affût de l'évolution, de la mise en œuvre et des défis qui sont liés à la Politique au sein des établissements ou du FRQ, et d'en tenir informée la direction scientifique du FRQ ; b) formuler des recommandations au comité de gouvernance et d'éthique, quant à l'évolution de la Politique, le cas échéant ; c) prendre connaissance de rapports de manquements avérés à la conduite responsable (de manière dénominalisée) et de formuler des recommandations à la direction scientifique du Fonds; d) prendre connaissance de tout autre document (de manière dénominalisée) en lien avec une allégation de manquement pour lesquels la direction scientifique du Fonds souhaite obtenir des recommandations, incluant l'identification d'un lien tangible de financement en cas d'ambiguïté ; e) dans des circonstances exceptionnelles, former un sous-comité pour procéder à l'examen d'une allégation; f) examiner les allégations jugées recevables, liées à des activités de recherche s'étant déroulées à l'interne au FRQ, et formuler des recommandations à la direction scientifique ou au PDG du FRQ ; g) rendre compte annuellement de ses activités au comité de gouvernance et d'éthique et au conseil d'administration. <p>Malgré ce qui précède, et conformément à la <i>Politique sur la conduite responsable en recherche</i>, le comité agit en toute indépendance lorsqu'il s'agit de conseiller sur des dossiers spécifiques de conduite responsable en recherche et ne prend aucune instruction de la part du FRQ ou de son CA.</p>
<i>Présidence et secrétariat du comité</i>	6.16	<p>Un président ou une présidente de même qu'un vice-président ou une vice-présidente (qui n'est pas un membre du personnel du FRQ et qui est issu du milieu académique — actif ou à la retraite — ou qui a une expertise particulière en matière de conduite responsable en recherche) sont désignés parmi les membres par la ou le PDG, après consultation des membres du comité.</p> <p>La personne chargée de la conduite responsable en recherche au FRQ est convoquée d'office et agit comme secrétaire du comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le président ou la présidente du comité désigne une autre personne pour le ou la remplacer.</p>

7. Responsabilité et procédures judiciaires

Protection et indemnisation des administrateurs et administratrices

- 7.1 Le FRQ assume la défense d'un administrateur ou d'une administratrice qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il ou elle 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 FRQ n'assume le paiement des dépenses d'un administrateur ou d'une administratrice que lorsqu'il ou elle a été libéré ou acquitté ou lorsque le FRQ estime que celui-ci ou celle-ci a agi de bonne foi.
- Le FRQ assume les dépenses d'un administrateur ou d'une administratrice qu'il poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, s'il n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.
- Si le FRQ n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'il assume.

Assurance responsabilité

- 7.2 Le FRQ souscrit chaque année une assurance responsabilité pour les administratrices et administrateurs du conseil. L'assurance offre une couverture pour les dommages-intérêts, les règlements et les frais de défense juridique pouvant découler d'allégations d'actes répréhensibles et de poursuites intentées contre les administratrices et les administrateurs qui agissent de bonne foi dans le respect des règles qui leurs sont imposées, incluant le présent règlement.

8. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.