



**OBSERVATOIRE INTERNATIONAL
SUR LES IMPACTS SOCIÉTAUX
DE L'IA ET DU NUMÉRIQUE**

Règles de régie interne

*Observatoire international sur les impacts
sociétaux de l'IA et du numérique*

*Les règles de régie interne sont soumises à l'adoption par le Comité directeur le 27 novembre 2019.
Elles devront être adoptées également lors de la prochaine assemblée des membres institutionnels.*

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.....	4
2.1.4.	Membre chercheur étudiant.....	4
2.1.5.	Membre collaborateur	4
2.2.	Principes concernant les membres chercheurs et leur participation.....	4
2.3.	Intégration et évaluation des membres chercheurs	5
3.	CORESponsables D'AXES ET DE FONCTIONS	5
3.1.	Nomination.....	5
3.2.	Qualification.....	6
3.3.	Durée du mandat	6
3.4.	Démission.....	6
3.5.	Destitution	6
3.6.	Remise des documents	6
3.7.	Responsabilités.....	7
3.8.	Rémunération et remboursement des frais	7
4.	COMITÉ SCIENTIFIQUE.....	7
4.1.	Composition	7
4.1.1.	Membres.....	7
4.1.2.	Qualification.....	7
4.1.3.	Présidence	8
4.1.4.	Secrétaire.....	8
4.1.5.	Durée du mandat	8
4.1.6.	Démission.....	8
4.1.7.	Destitution	8
4.1.8.	Remise des documents	9
4.2.	Pouvoirs et responsabilités	9
4.2.1.	Pouvoirs.....	9
4.2.2.	Devoirs des membres	9
4.2.3.	Rémunération et remboursement des frais	10
4.3.	Réunion	10
4.3.1.	Fréquence	10
4.3.2.	Participation	10
4.3.3.	Convocation	10
4.3.4.	Personnes invitées	10
4.3.5.	Quorum	10
4.3.6.	Vote	11
4.3.7.	Résolution du Comité scientifique	11

4.3.8.	Caractère public des séances	11
5.	MEMBRES INSTITUTIONNELS.....	11
5.1.	Définition	11
5.2.	Catégories de membres institutionnels.....	11
5.3.	Membres institutionnels réguliers	11
5.4.	Membres institutionnels associés.....	12
5.5.	Retrait d'un membre institutionnel	12
5.6.	Suspension ou expulsion d'un membre institutionnel	12
6.	ASSEMBLÉE DES MEMBRES INSTITUTIONNELS	13
6.1.	Définition	13
6.2.	Responsabilités de l'Assemblée.....	13
6.3.	Assemblée annuelle des membres.....	13
6.4.	Assemblée extraordinaire des membres.....	13
6.5.	Quorum	13
6.6.	Vote	13
6.7.	Procédure.....	14
6.8.	Ordre du jour	14
6.9.	Ajournement.....	14
7.	DIRECTION GÉNÉRALE.....	14
7.1.	Nomination.....	14
7.2.	Durée des fonctions.....	14
7.3.	Démission.....	14
7.4.	Destitution, suspension ou révocation.....	14
7.5.	Fin de mandat.....	15
7.6.	Remise des documents	15
7.7.	Pouvoirs et responsabilités.....	15
7.8.	Rémunération et remboursement des frais	16
8.	COMITÉ DIRECTEUR.....	16
8.1.	Composition du Comité directeur	16
8.1.1.	Délégués votants	16
8.1.2.	Délégué d'office.....	16
8.1.3.	Personnes-ressources.....	16
8.1.4.	Personnes invitées	16
8.1.5.	Durée des fonctions.....	17
8.1.6.	Démission d'un délégué.....	17
8.1.7.	Destitution	17
8.1.8.	Fin de mandat.....	17
8.1.9.	Remise des documents	18
8.1.10.	Compensation et remboursement des frais.....	18
8.2.	Pouvoirs du Comité directeur et devoirs des délégués qui y siègent	18
8.2.1.	Pouvoirs généraux.....	18
8.2.2.	Devoirs des délégués.....	18
8.3.	Officiers.....	19
8.3.1.	Élection	19
8.3.2.	Président(e)	19
8.3.3.	Secrétaire.....	19
8.3.4.	Délégation des pouvoirs d'un officier.....	19

8.3.5.	Durée du mandat	19
8.3.6.	Démission et destitution	19
8.4.	Réunion du Comité directeur	20
8.4.1.	Réunions.....	20
8.4.2.	Présidence des séances.....	20
8.4.3.	Convocation	20
8.4.4.	Quorum	20
8.5.	Vote.....	20
8.6.	Résolution du Comité directeur	20
8.7.	Caractère public des séances.....	21
9.	COMITÉS CONSULTATIFS	21
10.	PARTENAIRES	21
10.1.	Admission	21
10.2.	Représentant.....	21
10.3.	Participation	21
10.4.	Retrait.....	22
10.5.	Suspension et expulsion.....	22
11.	FINANCES	22
11.1.	Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements	22
11.2.	Examen des livres	22
12.	AUTRES DISPOSITIONS.....	22
12.1.	Code de procédure Morin.....	22
12.2.	Adoption des Règles de régie interne.....	23
12.3.	Modification des Règles de régie interne.....	23
12.4.	Accueil des nouveaux représentants	23
ANNEXE 1 - INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGÉS DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS ADMINISTRATIVES DE L'OBVIA		XXV
ANNEXE 2 – SCHÉMA DE PRÉSENTATION DU MODÈLE DE GOUVERNANCE DE L'OBVIA.....		XXV

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

- Établir et mettre en œuvre une programmation et des initiatives intersectorielles, interétablissements, québécoises, canadiennes et internationales de recherche d'envergure traitant des enjeux liés aux impacts sociétaux et éthiques de l'IA et du numérique pour assurer leur développement et leur utilisation responsables ;
- Assurer le partage des informations, des données, des expertises et des infrastructures entre l'OBVIA, ses membres et ses partenaires afin de doter le Québec, le Canada et différents acteurs internationaux, comme, l'OCDE, d'une vision et d'une approche intégrées et intersectorielles face aux enjeux que suscitent le développement et l'utilisation de l'IA et du numérique ;
- Mener des activités de veille et réaliser des enquêtes et des analyses stratégiques pour le Québec et le Canada, leurs partenaires (notamment

internationaux), leurs communautés, l'environnement de recherche et la société ;

- Positionner les acteurs québécois et leurs partenaires canadiens et internationaux par le développement de projets collaboratifs innovants dans le domaine en les intégrant dans des initiatives structurantes de recherche et de développement québécoises, canadiennes et internationales ;
- Mettre en valeur les acteurs québécois de la recherche et de l'innovation sur les enjeux et les impacts sociétaux de l'IA et du numérique ;
- Participer à la formation de personnel hautement qualifié dans ce secteur (programme de bourses aux étudiants gradués, diffusion des possibilités de stages de recherche, etc.) ;
- Diffuser l'information en vue de fournir aux décideurs tant du secteur public, privé que communautaire des connaissances scientifiques et des savoirs techniques nécessaires à une prise de décision éclairée quant au développement responsable des activités de l'IA et du numérique ;
- Assurer une liaison dynamique et interactive entre le monde de la recherche et les usagers de cette recherche en maximisant le déploiement d'une programmation de recherche contextualisée et inclusive ;
- Favoriser la mobilisation continue de fonds, nouveaux et existants, en assurer la diffusion auprès du réseau et favoriser la mise en place des dispositifs de leviers financiers.

1.5. Structure scientifique

La programmation et les activités de l'OBVIA se structurent autour de quatre (4) fonctions :

- Recherche et création ;
- Veille et enquêtes ;
- Délibération ;
- Politiques publiques ;

Et de huit (8) axes thématiques :

- Arts, médias et diversité culturelle ;
- Environnement, villes intelligentes, territoire et mobilité ;
- Éthique, gouvernance et démocratie ;
- Éducation et capacitation ;
- Industrie 4.0, travail et emploi ;
- Relations internationales, action humanitaire, droits humains
- Droit, cyberjustice et cybersécurité ;
- Santé durable.

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 : « Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'intelligence artificielle et du numérique » et l'acronyme « 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 cinq (5) 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 des Fonds de recherche du Québec, 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 chercheur étudiant

Le membre chercheur étudiant est :

- un étudiant ;
- dont le projet de mémoire, de thèse, de travail dirigé ou de stage se rattache aux travaux et activités de l'OBVIA ;
- dirigé ou codirigé par un membre régulier ou associé de l'OBVIA **ou** impliqué dans les projets et activités de l'OBVIA.

Le statut de membre chercheur étudiant prend fin lorsque l'étudiant termine ses études.

2.1.5. 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 des 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. Coresponsables d'axes et de fonctions

3.1. Nomination

Chaque axe ou fonction de l'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.

3.2. Qualification

Tout membre chercheur rattaché à un membre institutionnel universitaire ou collégial est éligible à être coresponsable. Les fonctions de 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.

3.3. Durée du mandat

Le mandat de coresponsable est d'une durée de trois (3) ans, renouvelable une seule fois pour une durée de trois (3) ans sur approbation du Comité directeur.

3.4. Démission

Tout 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.

3.5. Destitution

Un 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 coresponsable.

Le 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 coresponsable informé, celui-ci dispose de vingt (20) jours pour quitter ses fonctions.

À la suite de la destitution d'un coresponsable, 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, et rattaché aux travaux de l'Axe de recherche concerné le cas échéant, est nommé par le Comité directeur pour assurer la transition jusqu'à la nomination du prochain coresponsable.

3.6. Remise des documents

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

3.7. Responsabilités

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

- a) codiriger l'axe ou la fonction auquel il a été assigné ;
- b) définir les activités et la programmation de l'axe ou de la fonction qu'il codirige, en collaboration avec les chercheurs qui y sont rattachés ;
- c) représenter l'axe ou de la fonction qu'il codirige lors des rencontres des membres de la direction scientifique ;
- d) participer à la définition de la programmation scientifique d'ensemble de l'OBVIA ;
- e) animer et coordonner les activités associées à l'axe ou à la fonction qu'il codirige en collaboration avec les membres chercheurs, les membres institutionnels et les partenaires de l'OBVIA ;
- f) participer à la définition des indicateurs qui serviront à mesurer les effets des activités réalisées par l'axe ou de la fonction qu'il codirige ;
- g) potentiellement participer à la recherche de financement pour la réalisation des activités de l'axe ou de la fonction qu'il codirige ;
- h) soumettre, le cas échéant, les rapports budgétaires pour les activités de l'axe ou de la fonction qu'il codirige et de préparer les documents appropriés pour la reddition de comptes.

3.8. Rémunération et remboursement des frais

Les 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 (voir Annexe 1).

4. Comité scientifique

4.1. Composition

4.1.1. Membres

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

- de la Direction générale ;
- des coresponsables d'axes et de fonctions (les coresponsables doivent s'entendre pour qu'au moins un coresponsable par axe ou fonction 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. Présidence

Le Comité scientifique est présidé par la Direction générale ou par un membre chercheur désigné par celle-ci, et par l'un des deux coresponsables de la fonction Recherche et création.

4.1.4. Secrétaire

Le Comité scientifique doit, à sa première réunion et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer un secrétaire.

Le secrétaire à la garde des documents et registres du Comité scientifique. Il agit comme secrétaire aux réunions du Comité scientifique, et il en rédige les procès-verbaux ou en supervise la rédaction. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présentes règles ou par le Comité scientifique.

Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus, ou pour tout autre motif que le Comité scientifique juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie les pouvoirs du secrétaire à un autre membre du Comité scientifique.

4.1.5. Durée du mandat

La Direction générale et les coresponsables d'axes et de fonctions 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.2. Pouvoirs et responsabilités

4.2.1. Pouvoirs

Le Comité scientifique a la responsabilité, en collaboration avec la Direction générale, de définir et d'appliquer la stratégie scientifique de l'OBVIA. Le Comité scientifique :

- a) définit et met à jour la stratégie scientifique de l'OBVIA ;
- b) pilote la mise en œuvre de la stratégie ;
- c) évalue les retombées de la stratégie ;
- d) assure la bonne connaissance de la stratégie et de ses objectifs à l'intérieur et l'extérieur de l'OBVIA ;
- e) valide les appels à projets, le programme de bourse et leurs résultats soumis par la fonction Recherche et création ;

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.

4.2.2. 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 des 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.

4.2.3. 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 (voir Annexe 1).

4.3. Réunion

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. Personnes invitées

Le Direction générale peut 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.

4.3.5. Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du Comité scientifique est de 12 membres votants.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

4.3.8. 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.

5. Membres institutionnels

5.1. Définition

Un membre institutionnel est une organisation 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.

5.2. Catégories de membres institutionnels

Les membres institutionnels peuvent être des membres réguliers ou des membres associés.

Le Comité directeur peut, s'il le juge pertinent, créer d'autres catégories ou sous-catégories de membres.

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.

5.3. Membres institutionnels réguliers

Peut devenir membre institutionnel régulier (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 et qui n'a pas pour mission première de mener des recherches visant le développement technologique lié à l'IA ou au numérique.

Pour devenir membre institutionnel régulier, 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. Ce statut est octroyé pour une durée de 5 ans, renouvelable sur demande, sauf dispositions particulières.

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

5.4. Membres institutionnels associés

Peut devenir membre associé : tout syndicat, tout ordre professionnel, tout centre de recherche non universitaire et non collégial ou tout autre organisation sans but lucratif qui a un siège au Québec, qui n'est pas un organisme gouvernemental et qui n'a pas pour mission première de mener des activités de recherche et développement visant le développement technologique lié à l'IA ou au numérique, ni de protéger les intérêts des professionnels ou des entreprises de l'IA ou du numérique.

Pour devenir membre associé, une entité admissible doit en faire la demande au Comité directeur. Ce dernier accordera le statut de membre associé 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. Ce statut est octroyé pour une durée de cinq ans, renouvelable sur demande, sauf dispositions particulières.

Un membre associé 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 associé doit désigner une personne physique pour le représenter (ci-après désignés « Représentant ») à l'assemblée des membres.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. Assemblée des membres institutionnels

6.1. Définition

L'Assemblée des membres institutionnels (ci-après désignée « assemblée ») est la réunion de l'ensemble des membres institutionnels en règle de l'OBVIA.

6.2. Responsabilités de l'assemblée

L'assemblée est le lieu privilégié de communication et d'échange d'informations entre tous les membres institutionnels, mais également entre ces derniers et les délégués au Comité directeur.

L'assemblée adopte les règles de régie interne, les orientations stratégiques, les rapports annuels d'activités et les états financiers de l'OBVIA.

6.3. Assemblée annuelle des membres

L'assemblée annuelle doit avoir lieu dans un délai raisonnable durant la fin de l'année financière, à l'endroit, à la date et à l'heure fixés par le Comité directeur. Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins quinze (15) jours avant la réunion.

Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par courrier postal ou par courriel.

6.4. Assemblée extraordinaire des membres

Le Comité directeur doit, à la demande adressée par le tiers des membres votants, convoquer une assemblée extraordinaire, au lieu, à la date et à l'heure qu'il détermine. Si le nombre le permet, toute assemblée annuelle peut aussi se constituer en une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

6.5. Quorum

Le quorum aux assemblées est constitué de tous les membres en règle présents.

6.6. Vote

Aux assemblées, tous les membres en règle ont droit de vote.

Lors d'une assemblée, le président et le secrétaire du Comité directeur sont aussi président et secrétaire d'assemblée, à moins qu'il en soit décidé autrement par ladite assemblée.

Lors d'une assemblée, les décisions sont prises à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par au moins deux (2) membres.

Sous réserve des dispositions du présent règlement, les décisions sont prises à la

majorité des voix des membres présents ayant droit de vote, et dans le cas d'égalité des voix, de l'une ou l'autre manière, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

6.7. Procédure

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

6.8. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend minimalement :

- la présentation des rapports financiers ;
- l'adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes ;
- la ratification des règlements adoptés par les officiers depuis la dernière assemblée annuelle des membres.

Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et le Comité directeur en disposera le cas échéant.

6.9. Ajournement

Une assemblée peut être ajournée par résolution à au plus trente (30) jours sans qu'il ne soit nécessaire de donner un avis de la reprise des délibérations de l'assemblée.

7. Direction générale

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Fin de mandat

Le mandat de la Direction générale 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 régulier auquel il est rattaché.

7.6. 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.

7.7. 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 coresponsables d'axes et de fonctions et elle est soutenue par 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.

7.8. 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 (voir Annexe 1).

8. Comité directeur

8.1. Composition du Comité directeur

8.1.1. Délégués votants

Le Comité directeur est composé de quinze (15) 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 membres institutionnels associés sur proposition de la Direction générale ;
- un (1) délégué ne représentant pas une organisation membre est coopté par les délégués du Comité directeur, pour agir à titre de président du comité directeur;
- un (1) observateur est désigné par les Fonds de recherche du Québec ;

8.1.2. Délégué d'office

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

8.1.3. Personnes-ressources

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

8.1.4. Personnes invitées

La Direction générale peut inviter une 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.1.10. 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 (voir Annexe 1).

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

8.2. Pouvoirs du Comité directeur et devoirs des délégués qui y siègent

8.2.1. Pouvoirs généraux

Le Comité directeur administre les affaires de l'OBVIA. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs de l'OBVIA. Notamment, il :

- recommande à l'Assemblée générale l'adoption des plans d'action, des rapports financiers et des rapports d'activités de l'OBVIA ;
- recommande à l'Assemblée générale l'adoption ou la modification de tout règlement de fonctionnement de l'OBVIA et en assure l'application ;
- forme des comités, des sous-comités et des commissions chargés d'exécuter des mandats qu'il leur confie ;
- recommande à l'établissement gestionnaire la signature des contrats, ententes ou protocoles liés à des tiers dans le cadre des activités de l'OBVIA ;
- assure le respect de la lettre d'octroi reçue des FRQ ;
- élit ses officiers ;
- 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.

8.2.2. 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 des 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.

8.3. Officiers

8.3.1. Élection

Le Comité directeur doit, lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer deux (2) officiers pour assumer la Présidence et le Secrétariat.

8.3.2. Présidence

L'officier assumant la Présidence est le délégué principal de l'OBVIA. Il préside les réunions du Comité directeur et les assemblées des membres institutionnels. Il voit à ce que les politiques et règlements établis par l'assemblée des membres institutionnels et le Comité directeur soient respectés.

8.3.3. Secrétariat

Le Secrétariat à la garde des documents et registres de l'OBVIA. Il agit, avec le soutien technique de la Direction générale, comme secrétaire aux réunions du Comité directeur et aux assemblées des membres institutionnels. Il en rédige les procès-verbaux ou en supervise la rédaction. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présentes règles ou par le Comité directeur. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux délégués et aux membres. Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

8.3.4. Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus de tout officier de l'OBVIA, ou pour tout autre motif que le Comité directeur juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie les pouvoirs d'un officier à un autre officier ou à un délégué.

8.3.5. Durée du mandat

Sauf si le Comité directeur en décide autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé, sous réserve du droit des délégués de le destituer.

8.3.6. Démission et destitution

Tout officier peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit à l'autre officier ou lors d'une réunion du Comité directeur, et peut, s'il le désire, conserver son siège au Comité directeur.

8.4. Réunion du Comité directeur

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. Quorum

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. Comités consultatifs

Pour soutenir le bon fonctionnement de l'OBVIA, le Comité directeur peut constituer des comités consultatifs sur recommandation de la Direction générale, tels que :

- a) un comité consultatif international
- b) un comité consultatif des experts en IA
- c) un comité consultatif de gouvernance éthique et liens d'intérêts
- d) un comité consultatif gouvernemental
- e) un comité consultatif des partenaires

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 et l'Assemblée des membres

10. Partenaires

10.1. Admission

Toute personne morale qui n'est pas éligible au statut de membre institutionnel de l'OBVIA, mais qui manifeste un intérêt pour ses activités et ses recherches, qui souhaite être informée régulièrement de celles-ci et qui désire être sollicitée pour y contribuer, peut demander à devenir partenaire.

Le Comité directeur admet comme partenaire des organisations des secteurs public, parapublic ou privé qui développent ou utilisent l'IA et le numérique.

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

Le Comité directeur prend la décision d'admettre une organisation comme partenaire sur recommandation du Comité consultatif de gouvernance éthique et liens d'intérêts et en accord avec la Charte éthique des partenariats.

10.2. Représentant

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

10.3. Participation

En accord avec les objectifs et les principes de la Charte éthique des partenariats, les partenaires encouragent et appuient 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. Finances

11.1. 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.

11.2. 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.

12. Autres dispositions

12.1. 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.

12.2. Adoption des Règles de régie interne

Les Règles de régie interne sont adoptées ou modifiées par l'Assemblée des membres, par un vote à la majorité simple.

12.3. Modification des Règles de régie interne

Les Règles de régie interne pourront être modifiées par le Comité directeur, entre deux assemblées générales, sauf quand la Loi l'interdit. Les modifications sont valides jusqu'à l'Assemblée des membres suivante où elles doivent être adoptées.

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 de la prochaine Assemblée des membres.

12.4. Accueil des nouveaux représentants

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

ANNEXE 1 - Indemnisation des frais engagés dans l'exercice des fonctions administratives de l'OBVIA

Les coresponsables d'axes et de fonctions, les membres du Comité scientifique, les délégués au Comité directeur et la Direction générale peuvent être remboursés pour les frais de transport et d'hébergement engagés dans l'exercice de leurs fonctions dans la limite des indemnisations prévues à l'Université Laval.

Pour toute demande de remboursement, il convient de se référer à la politique du Service des finances de l'Université Laval relative au remboursement des frais de transport, d'hébergement, de repas et frais divers disponible en ligne : <https://www.sf.ulaval.ca/regles-et-politiques/manuel-des-regles-financieres-de-luniversite-laval/chapitre-8-frais-de-voyage-et-frais-de-reception-et-de-representation>

Pour plus d'informations, vous pouvez adresse votre demande à : secretariat@observatoire-ia.ulaval.ca

ANNEXE 2 – Schéma de présentation du modèle de gouvernance de l'OBVIA

