



Institut national
de la recherche
scientifique

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE (RÈGLEMENT 1)

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	14 juin 2012	384A(S)-2012-3257

MODIFICATION(S)		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	3 décembre 2012	392A(S)-2012-3329
Conseil d'administration	4 février 2014	402A(S)-2014-3434
Conseil d'administration	10 juin 2014	408A(S)-2014-3473
Conseil d'administration	11 décembre 2014	414A(S)-2014-3525
Conseil d'administration	16 septembre 2015	422A(S)-2015-3574
Conseil d'administration	17 février 2016	425A-2016-3602
Conseil d'administration	12 décembre 2016	431A-2016-3657
Conseil d'administration	15 février 2018	442A-2018-3758
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3784
Conseil d'administration	12 juin 2019	453A-20190612-3928
Conseil d'administration	24 septembre 2019	456A-20190924-3939
Conseil d'administration	18 février 2020	459A-20200218-3991
Conseil d'administration	21 avril 2021	471A-20210421-4081
Conseil d'administration	8 décembre 2021	476A-20211208-4149
Conseil d'administration	20 septembre 2023	489A-20230920-4322

RESPONSABLE	Direction générale
CODE	R-01-2023.16

TABLE DES MATIÈRES

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1	Désignation	1
1.2	Objectif	1
1.3	Définitions	1
1.4	Champ d'application	3
1.5	Responsable de l'application	3
1.6	Lettres patentes	3
1.7	Mission	3
1.8	Personnel cadre supérieur	4
1.9	Siège	4
1.10	Sceau	4
1.11	Préséance des Règlements	4
1.12	Signature	4
1.13	Les Annexes	5
1.14	Langue	5
2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES	5
2.1	Application	5
2.2	Archives	5
2.3	Secrétaire des Instances	5
2.4	Exercice des pouvoirs	5
2.5	Calendrier annuel des réunions régulières	5
2.6	Réunion et convocation	5
2.7	Réunion spéciale et convocation	6
2.8	Avis	6
2.9	Décision signée par les membres d'une Instance	6
2.10	Lieu des réunions	6
2.11	Quorum	7
2.12	Vote	7
2.13	Procès-verbal	8
2.14	Décisions exécutoires	9
2.15	Procédure	9
2.16	Huis clos	9
2.17	Personnes Invitées	10
2.18	Vacance	10
2.19	Perte de qualité	10
3	CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
3.1	Composition	10
3.2	Équité, diversité et inclusion	11
3.3	Désignation	11
3.4	Mandat	11
3.5	Présidence du Conseil	11
3.6	Absence aux réunions	12
3.7	Compétence	12
3.8	Rôles et responsabilités	12

4	COMITÉ EXÉCUTIF	14
4.1	Composition.....	14
4.2	Présidence.....	14
4.3	Compétence	15
4.4	Rôles et responsabilités.....	15
5	COMITÉ D'AUDIT	15
5.1	Compétence	15
5.2	Rôles et responsabilités.....	15
6	COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE	15
6.1	Compétence	15
6.2	Rôles et responsabilités.....	15
7	COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES	16
7.1	Compétence	16
7.2	Rôles et responsabilités.....	16
8	COMITÉ DE DIRECTION	16
8.1	Composition.....	16
8.2	Présidence.....	16
8.3	Compétence	16
8.4	Rôles et responsabilités.....	16
9	COMITÉ DES CADRES SUPÉRIEURS	17
9.1	Composition.....	17
9.2	Présidence.....	17
9.3	Compétence	17
9.4	Rôles et responsabilités.....	17
10	COMMISSION DES ÉTUDES ET DE LA RECHERCHE	18
10.1	Composition.....	18
10.2	Nomination	19
10.3	Présidence.....	19
10.4	Compétence	19
10.5	Rôles et responsabilités.....	19
11	COMMISSION SCIENTIFIQUE	20
11.1	Composition.....	20
11.2	Présidence.....	21
11.3	Compétence	21
11.4	Rôles et responsabilités.....	21
12	COMITÉ DE PLACEMENT	21
12.1	Compétence	21
12.2	Rôles et responsabilités.....	21

13 COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE	22
13.1 Compétence	22
13.2 Rôles et responsabilités	22
14 DIRECTION DE L'INRS	22
14.1 Direction générale.....	22
14.2 Direction scientifique.....	23
14.3 Direction de l'administration	24
14.4 Secrétariat général	25
14.5 Affaires professorales	26
15 CENTRES	26
15.1 Compétence	26
15.2 Direction de Centre.....	26
15.3 Assemblée professorale	27
15.4 Assemblée des membres	28
16 COMITÉS DE LIAISON.....	28
16.1 Composition.....	28
16.2 Rôles et responsabilités	29
16.3 Fonctionnement	29
17 PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL	29
17.1 Protection	29
17.2 Absence de responsabilité	29
18 MISE À JOUR	29
19 DISPOSITIONS FINALES.....	29

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉSIGNATION

Le présent règlement est désigné sous le nom de *Règlement de régie interne* (Règlement 1).

1.2 OBJECTIF

Le Règlement 1 concerne la gouvernance de l'Institut national de la recherche scientifique (INRS) et détermine, notamment, les rôles, les responsabilités et les modes de fonctionnement des Instances, en vertu des Lettres patentes et des pouvoirs conférés par la Loi.

1.3 DÉFINITIONS

Aux fins d'application du Règlement 1, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Année financière : une période de douze mois débutant le 1^{er} mai et se terminant le 30 avril.

Assemblée des gouverneurs : l'assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec, décrite à l'article 7 de la Loi.

Centre : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie ou le Centre Urbanisation Culture Société de l'INRS.

Charte : un document normatif définissant les rôles et les responsabilités applicables à une Instance.

Code : un Document normatif édictant les principes et règles inspirant la conduite des membres de la Communauté INRS et du Conseil pour assurer notamment l'intégrité, l'honnêteté, la transparence et le respect de la mission et des valeurs de l'INRS.

Communauté étudiante : toute personne admise et inscrite à titre d'étudiante ou étudiant à des activités d'enseignement, de formation ou de recherche à l'INRS.

Communauté INRS : les membres du personnel, incluant le Personnel cadre supérieur, le Personnel cadre et le Corps professoral, la Communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

Conseil : le conseil d'administration de l'INRS.

Contrat : un engagement souscrit par l'INRS, sous quelque forme que ce soit, incluant notamment, mais non limitativement, les engagements consignés dans des documents écrits, quel que soit leur titre. Il s'agit notamment, mais non limitativement, des contrats de construction, de services, d'approvisionnement, de technologies de l'information, des contrats découlant de subventions, des documents d'appel d'offres public ou sur invitation, des contrats de licence, de recherche et de développement, des ententes ou

protocoles de collaboration académiques locales ou internationales, des ententes de non-divulgence, des conventions collectives, des protocoles de travail, des contrats individuels de travail, des baux et des contrats d'assurance, ainsi que tout autre contrat accessoire à ces documents.

Corps professoral : une personne à l'emploi de l'INRS à titre de professeure ou professeur régulier, sous octroi ou substitut régié par la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs.es de l'INRS*.

Directive : adoptée par le comité de direction, une directive édicte les règles applicables à un sujet particulier relatif aux activités courantes à portée institutionnelle. Lorsque le sujet est couvert par un Règlement ou une Politique, la Directive découle des grandes orientations et des principes qui s'y retrouvent en précisant les modalités d'application. Elle vise à rendre uniforme et cohérente l'application de normes à des situations usuelles au sein de l'INRS.

Document normatif : un Règlement, un Code, une Charte, une Politique, une Directive ou une Procédure de l'INRS.

Instance : le Conseil, le comité exécutif, la commission des études et de la recherche, la commission scientifique, le comité de direction, le comité des cadres supérieurs ainsi que les comités du Conseil qui sont nommément le comité d'audit, le comité de gouvernance et d'éthique et le comité des ressources humaines.

Lettres patentes : les lettres patentes instituant l'INRS, les lettres patentes supplémentaires et les nouvelles lettres patentes accordées par le gouvernement du Québec.

Loi : la *Loi sur l'Université du Québec* (RLRQ, c. U-1).

Membre externe : une ou un membre du Conseil qui n'est pas membre de la Communauté INRS.

Personnel cadre : toute personne embauchée pour occuper un poste de cadre prévu à la structure organisationnelle de l'INRS.

Plan stratégique : un plan identifiant les initiatives et les actions les plus importantes à privilégier par l'INRS à la suite d'un exercice de planification stratégique, afin de mener à bien sa mission, telle que définie à l'article 1.7.

Politique : adoptée par le Conseil, une politique couvre un ensemble donné d'activités et sert de cadre de référence en édictant des grandes orientations et des principes, découlant généralement d'une obligation légale, d'un Règlement ou d'un objectif stratégique de l'INRS. Elle guide les décisions en offrant suffisamment de précisions pour diriger l'action des personnes y étant assujetties.

Procédure : adoptée par le comité de direction, une procédure est essentiellement un document opérationnel portant sur des activités courantes. Elle détermine en détails les façons de procéder en définissant les méthodes à utiliser ou les tâches à accomplir pour l'exécution desdites activités. Généralement annexée à un Règlement ou à une Politique, la procédure en précise la mise en œuvre.

Programme scientifique d'un Centre : l'ensemble des activités d'enseignement et de recherche identifiées comme prioritaires pour un Centre.

Programme scientifique institutionnel : l'ensemble des activités d'enseignement et de recherche identifiées comme prioritaires pour l'INRS.

Règlement : adopté par le Conseil, un règlement établit les règles de gouvernance et détermine les pouvoirs et les règles de fonctionnement de l'INRS. Il vise notamment à encadrer les relations avec la Communauté INRS, de même que la gestion et la protection des biens. Le règlement est plus prescriptif et directif que celui d'une Politique et prévaut sur celle-ci.

Service : ensemble d'activités dont la gestion est sous la responsabilité d'une ou un membre du Personnel cadre.

Statut de professeure ou professeur : un statut accordé par l'INRS à une personne qui n'est pas membre du Corps professoral, tel le statut de professeure ou professeur associé, invité, honoraire ou émérite.

Université du Québec : personne morale de droit public constituée en vertu de l'article 2 de la Loi.

Valeurs : les valeurs de l'INRS sont la quête du savoir, l'honnêteté et la transparence, l'intégrité, la loyauté, le respect et la compétence.

1.4 CHAMP D'APPLICATION

Le Règlement 1 s'applique à la Communauté INRS, aux membres du Conseil et aux Instances.

1.5 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction générale est responsable de l'application du Règlement 1. Elle doit prendre toutes les mesures nécessaires afin que le Personnel cadre en connaisse les objectifs et qu'il en assure le respect.

1.6 LETTRES PATENTES

Le 11 mai 2020, le gouvernement du Québec a délivré des lettres patentes supplémentaires aux nouvelles lettres patentes du 28 octobre 1998, en vertu de l'article 50 de la Loi, instituant un institut de recherche sous le nom « Institut national de la recherche scientifique » lequel a pour objet la recherche fondamentale et appliquée, les études de cycles supérieurs et la formation de scientifiques hautement qualifiés.

1.7 MISSION

Dans un contexte où le respect des règles de saine gouvernance, applicables à la gestion et au fonctionnement des établissements universitaires, est essentiel, la mission de l'INRS est la suivante : mener de la recherche fondamentale et appliquée, offrir des programmes d'études de cycles supérieurs et former des chercheuses et chercheurs.

Dans le cadre de cette mission, et tout en poursuivant les finalités propres de la recherche universitaire, l'INRS doit, de façon particulière, orienter ses activités vers le développement économique, social et culturel du Québec, tout en effectuant le transfert des connaissances et des technologies dans l'ensemble des domaines où il œuvre.

1.8 PERSONNEL CADRE SUPÉRIEUR

Les membres du Personnel cadre supérieur sont :

- a) la directrice générale ou le directeur général;
- b) la directrice scientifique ou le directeur scientifique;
- c) la directrice ou le directeur de l'administration;
- d) la secrétaire générale ou le secrétaire général.

Le *Protocole des cadres supérieurs de l'Université du Québec*, la *Politique de rémunération du personnel de direction supérieure* ainsi que la *Politique relative aux conditions de travail du personnel cadre* régissent leurs conditions de travail.

1.9 SIÈGE

Le siège de l'INRS est situé dans le district judiciaire de Québec.

1.10 SCEAU

Le Secrétariat général de l'INRS est le gardien du sceau de l'INRS, dont l'impression apparaît ci-dessous :



1.11 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS

En cas de contradiction ou d'incohérence, un Règlement a toujours préséance sur tout autre Document normatif. De plus, le Règlement 1 a préséance sur tout autre Règlement.

1.12 SIGNATURE

À moins qu'il n'en soit prévu autrement par décision, la signature physique ou numérique de tout document officiel au nom de l'INRS, pour être valide, doit être faite par les personnes autorisées suivant le « Tableau de juridictions des signataires » du *Règlement sur l'exercice des pouvoirs (Règlement 9)*.

La reproduction fidèle des signatures du Personnel cadre supérieur et de toute autre personne désignée par décision peut, sous réserve du consentement de la ou du signataire, être gravée, lithographiée ou imprimée sur les Contrats, les chèques et sur

tout autre document émis par l'INRS, et telle reproduction a la même valeur que si les signatures elles-mêmes y étaient apposées.

1.13 LES ANNEXES

Les annexes au Règlement 1 font partie intégrante de celui-ci, comme si elles y étaient reproduites au long.

1.14 LANGUE

La langue d'usage de l'INRS et de ses Instances est le français.

2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES

2.1 APPLICATION

À moins d'une disposition contraire dans la charte d'une Instance, les articles 2.2 à 2.19 du Règlement 1 s'appliquent *mutatis mutandis* au fonctionnement des Instances.

2.2 ARCHIVES

L'original de tout document relatif aux Instances est conservé, en version papier ou électronique, par le Secrétariat général, conformément aux règles du calendrier de conservation de l'INRS.

2.3 SECRÉTAIRE DES INSTANCES

La secrétaire générale ou le secrétaire général agit à titre de secrétaire pour les Instances. Elle ou il a un droit de vote au comité de direction et au comité des cadres supérieurs.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de sa part, la directrice ou le directeur du Service des affaires juridiques peut agir à ce titre ou, en son absence, une autre personne nommée par l'Instance au début de la réunion.

2.4 EXERCICE DES POUVOIRS

Les Instances s'expriment et exercent leurs pouvoirs par décision, sauf pour les matières qui, en vertu des dispositions des lois ou en raison de leur nature propre, doivent être régies par Règlement. Seul le Conseil peut adopter, modifier ou abroger les Règlements et Politiques qu'il a adoptés.

2.5 CALENDRIER ANNUEL DES RÉUNIONS RÉGULIÈRES

Le calendrier annuel des réunions régulières des Instances est établi avant le 30 avril de chaque année.

2.6 RÉUNION ET CONVOCATION

Le Conseil tient au moins cinq réunions par année.

Le Secrétariat général expédie aux membres d'une Instance, en format électronique, une semaine avant chaque réunion régulière, l'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et le dossier de la réunion. Ce dossier contient :

- le procès-verbal de la réunion précédente;
- les avis d'inscription présentant la synthèse des dossiers et leurs annexes;
- les documents qui font l'objet d'un dépôt.

Dans certains cas particuliers, le Secrétariat général peut procéder à des envois ultérieurs et à une mise à jour du dossier.

Toute demande à l'effet d'inscrire un point à l'ordre du jour d'une réunion d'une Instance doit être transmise au Secrétariat général, une semaine avant les délais prescrits pour l'envoi de l'avis de convocation et être accompagnée des documents pertinents.

2.7 RÉUNION SPÉCIALE ET CONVOCATION

La réunion spéciale d'une Instance vise à traiter de questions urgentes ou qui revêtent un caractère exceptionnel exigeant une dérogation aux règles habituelles relatives aux formes et aux délais de convocation. Elle est convoquée par le Secrétariat général à la demande de la personne présidant l'Instance ou de la Direction générale ou à la demande écrite de trois membres du Conseil.

Le Secrétariat général expédie aux membres d'une Instance, en format électronique, au moins deux jours ouvrables avant la réunion spéciale, l'avis de convocation qui indique les points à l'ordre du jour de cette réunion.

En cas d'urgence, une telle réunion spéciale peut être convoquée sans respecter ce délai, à la demande de la personne présidant l'Instance ou de la Direction générale, si tous les membres d'une Instance sont présents ou ont renoncé à l'avis de convocation relatif à la tenue de cette réunion spéciale.

2.8 AVIS

Dans tous les cas où il est requis de transmettre un avis écrit de convocation, le Secrétariat général peut le faire par courrier électronique.

2.9 DÉCISION SIGNÉE PAR LES MEMBRES D'UNE INSTANCE

Une décision qui porte la signature de tous les membres d'une Instance a la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une réunion spéciale de l'Instance.

2.10 LIEU DES RÉUNIONS

Les réunions régulières du Conseil et du comité de direction se tiennent en présence, à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation. Les autres Instances tiennent généralement leur réunion par visioconférence.

Pour des motifs raisonnables, une ou un membre du Conseil et du comité de direction peut demander à participer par visioconférence ou audioconférence à une réunion devant se tenir en présence.

La réunion spéciale d'une Instance se tient par visioconférence ou par audioconférence. En cas de nécessité, à la demande de la personne présidant l'Instance ou de la Direction générale, celle-ci peut aussi se tenir en présence.

2.11 QUORUM

La majorité des membres d'une Instance en fonction constitue le quorum des réunions de cette Instance.

La ou le secrétaire de l'Instance constate le quorum et la personne la présidant déclare la réunion ouverte.

Si au moment de l'ouverture de la réunion, celle-ci ne peut commencer faute de quorum, la ou le secrétaire inscrit les présences et les membres se retirent après un délai raisonnable. L'Instance ne peut alors tenir de réunion sans un nouvel avis de convocation.

Le quorum est présumé valide pour toute la durée de la réunion. Tout membre d'une Instance peut toutefois demander la vérification du quorum en cours de réunion. Si une absence de quorum est constatée en cours de réunion, la personne présidant l'Instance peut procéder à la suspension de la réunion, à son ajournement ou y mettre fin. Dans tous les cas, les décisions qui sont antérieures à sa décision d'ajourner ou de mettre fin à la réunion demeurent valides.

Le quorum ne peut être affecté lorsqu'une ou un membre d'une Instance doit se retirer temporairement d'une réunion en vertu d'une disposition du Règlement 1, du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration* ou du *Code d'éthique de la Communauté INRS*.

2.11.1 Exigences particulières

Au Conseil, la présence de l'une ou l'autre des personnes suivantes est requise pour la tenue d'une réunion :

- a) la présidente ou le président;
- b) la vice-présidente ou le vice-président;
- c) la présidente ou le président du comité de gouvernance et d'éthique.

Au comité de direction, la présence des personnes suivantes est requise pour la tenue d'une réunion :

- a) la directrice générale ou le directeur général ou, en son absence, la présence de tous les membres du Personnel cadre supérieur;
- b) au moins une ou un autre membre du Personnel cadre supérieur;
- c) au moins deux directrices ou directeurs de Centres.

2.12 VOTE

Les propositions soumises à une Instance sont prises par décision selon la majorité des voix exprimées.

L'abstention est considérée comme une voix non exprimée. Si moins des 2/3 des membres de l'Instance en présence s'expriment, la présidente ou le président de l'Instance peut reporter la décision. Toute abstention est consignée au procès-verbal et le nombre d'abstention est également inscrit à la décision.

Le droit de vote d'une ou d'un membre d'une Instance est un droit personnel. En conséquence, elle ou il ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration à une réunion des Instances.

La personne qui préside une Instance a droit de vote comme tout autre membre. À l'exception du Conseil et de la commission des études et de la recherche, en cas d'égalité des voix, le vote de la personne présidant l'Instance est prépondérant. Au Conseil et à la commission des études et de la recherche, en cas d'égalité des voix, la proposition n'est pas acceptée.

Généralement, le vote est pris à main levée, à moins qu'une ou un membre de l'Instance demande le vote au scrutin secret. Lors d'un vote, tout membre peut demander que sa dissidence soit notée de façon nominative au procès-verbal. Si elle ou il ne le fait pas pendant ladite réunion de l'Instance, elle ou il sera par la suite forclos de le faire.

Lors de la tenue d'un vote secret, le décompte des votes n'est pas révélé; seul le résultat final l'est selon que la décision est adoptée ou rejetée, à l'unanimité ou à la majorité.

Lorsqu'une décision n'est pas soumise au vote, la personne présidant l'Instance demande aux membres de l'Instance si elles ou ils s'objectent à son adoption. S'il n'y a aucune objection, la déclaration de la personne présidant l'Instance, à l'effet qu'une décision est adoptée ou rejetée, et la note au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de cette décision, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre de votes enregistrés.

Lorsque la réunion se tient par visioconférence ou par audioconférence ou qu'une ou un membre participe par l'intermédiaire d'un tel mode, le vote peut être exprimé oralement ou de façon électronique. Si le scrutin secret est demandé, le vote peut être exprimé directement à la secrétaire générale ou au secrétaire général de façon électronique, ou à une personne désignée par lui et, dans tous les cas, la confidentialité de son vote sera préservée.

2.13 PROCÈS-VERBAL

La secrétaire générale ou le secrétaire général rédige le procès-verbal. Après son adoption, sur une proposition dûment appuyée lors de la réunion régulière subséquente, il est signé par la personne ayant présidé cette réunion ainsi que par la secrétaire générale ou le secrétaire général.

La ou le secrétaire de l'Instance est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à condition qu'une copie ait été expédiée aux membres de l'Instance au moins une semaine avant le jour de la réunion, ou à moins qu'il n'en soit décidé autrement par décision de l'Instance.

Le procès-verbal d'une réunion est rédigé de manière à consigner au moins les propositions et les décisions qui sont prises. Seules les décisions du Conseil, du comité

exécutif, du comité de direction, du comité des cadres supérieurs et de la commission des études et de la recherche ont un caractère public.

Lorsqu'une Instance rend une décision à huis clos, les délibérations et la décision s'y rapportant, s'il y a lieu, ne doivent pas être rapportées au procès-verbal de la réunion. Il en est de même, en présence ou non d'un huis clos, lorsque le contenu des délibérations contient des renseignements personnels devant être protégés en vertu de dispositions légales.

Lors de l'approbation des procès-verbaux, les corrections demandées par les membres d'une Instance ne peuvent changer la substance des décisions prises, ni ajouter des éléments qui n'ont pas été discutés lors de la prise de la décision. Les demandes de corrections sont adressées à la personne présidant l'Instance et à la secrétaire générale ou au secrétaire général.

2.14 DÉCISIONS EXÉCUTOIRES

Toute décision des Instances est exécutoire à compter de son adoption, à moins qu'il n'en soit stipulé autrement dans ladite décision.

L'Instance peut décider qu'une décision est confidentielle, et déterminer l'ampleur de sa diffusion. Dans un tel cas, rien dans le titre de celle-ci ne doit permettre d'en déterminer le contenu.

2.15 PROCÉDURE

Sous réserve du Règlement 1, le Conseil peut, par décision, adopter toute autre mesure pour régir le déroulement des réunions des Instances.

2.16 HUIS CLOS

Lorsque le huis clos est décrété sur un ou des points de l'ordre du jour, seuls les membres de l'Instance et la secrétaire générale ou le secrétaire général sont autorisés à participer au huis clos. Nonobstant ce qui précède, l'Instance dispose en tout temps de la prérogative de déterminer quelles sont les personnes, autres que les membres de l'Instance, qui sont autorisées à participer au huis clos.

Toutes les personnes présentes, lors d'un huis clos, sont tenues à la confidentialité sous peine de sanction, de poursuite ou dans le cas des membres de l'Instance, également de destitution.

La secrétaire générale ou le secrétaire général rédige, au besoin, un sommaire des délibérations et les décisions en découlant, s'il y a lieu, et en conserve la garde et le contrôle de leur diffusion, conformément au dispositif de celles-ci.

La secrétaire générale ou le secrétaire général communique par écrit, s'il y a lieu, toute décision prise au cours des délibérations à huis clos aux personnes à l'INRS ou aux organismes concernés par cette décision.

Exceptionnellement, l'Instance peut autoriser la secrétaire générale ou le secrétaire général à communiquer oralement, suivant les conditions établies, les éléments du huis clos pouvant être communiqués à d'autres personnes ou organismes.

2.17 PERSONNES INVITÉES

Les réunions se déroulent normalement uniquement en présence des membres de l'Instance. Une instance peut cependant autoriser, pour le traitement d'un sujet qui le justifie, la présence jugée nécessaire de toute autre personne.

2.18 VACANCE

Tout membre d'une Instance peut démissionner :

- a) en signifiant verbalement sa démission lors d'une réunion, auquel cas sa démission prend effet au terme de la réunion;
- b) en transmettant un avis écrit à cet effet au Secrétariat général qui en informe l'Instance concernée, lors de la réunion régulière qui suit l'annonce de cette démission. Celle-ci prend effet à compter de la date indiquée sur l'avis écrit transmis par le membre démissionnaire.

Le Secrétariat général enclenche le processus de remplacement de tout membre démissionnaire, conformément aux procédures adoptées concernant la désignation des membres des Instances.

2.19 PERTE DE QUALITÉ

Tout membre d'une Instance cesse d'en faire partie dès qu'elle ou il perd la qualité nécessaire à sa nomination.

3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 COMPOSITION

Selon les dispositions de l'article 3 des Lettres patentes, le Conseil se compose des 19 membres suivants :

- a) la directrice générale ou le directeur général;
- b) deux personnes exerçant une fonction de direction à l'INRS, dont au moins une personne exerçant une fonction de direction d'enseignement ou de direction de recherche, nommées pour cinq ans par le gouvernement et désignées par le Conseil, sur la recommandation de la directrice générale ou du directeur général;
- c) deux membres du Corps professoral réguliers désignés par le Corps professoral et nommés pour trois ans par le gouvernement, sur la recommandation de la ou du ministre responsable de l'enseignement supérieur;
- d) une ou un membre de la Communauté étudiante nommé pour deux ans par la Fédération des étudiants de l'INRS;
- e) deux personnes provenant du milieu universitaire, interne ou externe, nommées pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation de l'assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec;
- f) sept personnes nommées pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation de la ou du ministre responsable de l'enseignement supérieur,

- après consultation des groupes les plus représentatifs des milieux gouvernementaux, scientifiques, culturels et socio-économiques intéressés à la recherche;
- g) deux personnes nommées pour trois ans par le gouvernement, sur la recommandation de la ou du ministre responsable de l'enseignement supérieur, provenant des milieux reliés aux domaines d'intervention du Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie, après avoir consulté ces milieux;
 - h) une ou un membre du Corps professoral régulier nommé pour trois ans par le gouvernement, sur la recommandation de la ou du ministre responsable de l'enseignement supérieur, provenant du Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie, après avoir consulté le Corps professoral dudit Centre;
 - i) une personne diplômée de l'INRS, nommée pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation de la ou du ministre responsable de l'enseignement supérieur, après consultation de l'association des personnes diplômées de l'INRS ou, s'il n'existe pas une telle association, après consultation du Conseil.

3.2 ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION

La composition du Conseil respecte une zone paritaire de femmes et d'hommes et valorise une représentation de la diversité de la société québécoise au sein de son Conseil.

3.3 DÉSIGNATION

Les consultations pour la désignation des personnes devant siéger au Conseil se font conformément à la *Procédure sur la désignation des membres au conseil d'administration*.

3.4 MANDAT

Le mandat des membres du Conseil visés aux paragraphes b) à i) de l'article 3.1 ne peut être renouvelé consécutivement qu'une fois. Les membres du Conseil demeurent en fonction malgré l'expiration de leur mandat jusqu'à ce que le gouvernement ait pourvu à leur remplacement ou ait renouvelé leur mandat.

3.5 PRÉSIDENTE DU CONSEIL

Le Conseil est présidé par une ou un Membre externe visé aux paragraphes e), f) et g) de l'article 3.1. Son mandat est de deux ans. Cette personne demeure en poste malgré l'échéance de son mandat, jusqu'à la nomination par le Conseil d'une nouvelle ou d'un nouveau Membre externe à ce titre, et ce, conformément à la *Procédure d'élection à la présidence du conseil d'administration*.

3.5.1 Vice-présidence du Conseil

La vice-présidente ou le vice-président du Conseil est nommé par le Conseil sur la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique pour un mandat de deux ans, renouvelable, et ce, conformément à la *Procédure d'élection à la présidence du conseil d'administration*.

3.5.2 Absence ou incapacité d'agir de la présidente ou du président du Conseil

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président du Conseil, l'une ou l'autre des personnes suivantes préside la réunion, sous réserve des exigences particulières au quorum :

- a) la vice-présidente ou le vice-président du Conseil;
- b) la présidente ou le président du comité de gouvernance et d'éthique;
- c) une ou un autre Membre externe désigné en séance par le Conseil.

3.6 ABSENCE AUX RÉUNIONS

Conformément aux Lettres patentes, à l'exception du mandat des membres du Conseil visés aux paragraphes a) et b) de l'article 3.1, la négligence d'une ou d'un membre du Conseil d'assister à trois réunions consécutives prévues au calendrier annuel met fin à son mandat.

3.7 COMPÉTENCE

Le Conseil exerce ses pouvoirs dans le respect de la mission décrite à l'article 1.7. Il agit dans le respect des lois, des Lettres patentes et des principes de gouvernance reconnus, afin de renforcer la gestion en visant à la fois, notamment, l'efficacité, l'efficience, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité.

Le Conseil peut décider de toute affaire qui, en vertu des Règlements, est de la compétence d'une autre Instance, du Personnel cadre supérieur ou du personnel cadre. La décision du Conseil, en pareil cas, a préséance sur celle de l'Instance ou de tout autre membre du personnel.

3.8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Conseil exerce notamment les rôles et les responsabilités qui lui sont dévolus par les Documents normatifs, notamment ceux décrits ci-après en matière de :

3.8.1 Gouvernance

Le Conseil :

- a) s'assure du respect de la mission de l'INRS et de ses Valeurs;
- b) adopte, modifie et abroge les Règlements, les Politiques et les Chartes;
- c) met en place les différents comités nécessaires à son fonctionnement et s'assure que les Instances exercent adéquatement leurs fonctions.

Sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, le Conseil :

- d) adopte, modifie et abroge les codes d'éthique;
- e) approuve le profil de compétence et d'expérience des membres du Conseil;
- f) approuve les critères d'évaluation des membres du Conseil et les critères d'évaluation du fonctionnement du Conseil.

3.8.2 Études

Le Conseil :

- a) à l'exception des programmes sur mesure, approuve la création ou la fermeture des programmes d'études et des programmes conjoints.

3.8.3 Planification

Le Conseil :

- a) définit les orientations stratégiques;
- b) adopte le Plan stratégique;
- c) approuve la création, la fusion, la scission et la fermeture des Centres;
- d) approuve le Programme scientifique institutionnel.

3.8.4 Affaires administratives et financières

Le Conseil :

- a) suit régulièrement la situation financière et s'assure que les contrôles appropriés sont en place afin de préserver la santé financière à court, à moyen et à long terme;
- b) adopte et modifie des mesures d'évaluation de l'efficacité, de l'efficience et de la performance;
- c) s'assure de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles dont dispose l'INRS;
- d) détermine et modifie les délégations d'autorité prévues dans le Règlement 9;
- e) consent ou cède tout droit réel sur les immeubles de l'INRS;
- f) approuve les Contrats excédant 1 M\$, sous réserve des exceptions prévues au Règlement 9.

Sur recommandation du comité d'audit :

- g) approuve le budget annuel initial, le budget annuel révisé, le budget des investissements en maintien des actifs immobiliers, le plan décennal des investissements universitaires, les états financiers, en s'assurant d'une utilisation optimale des ressources financières;
- h) nomme la firme comptable indépendante pour l'audit des états financiers;
- i) exprime son seuil de tolérance aux risques, valide la cohérence des stratégies de gestion des risques et prend acte du suivi à l'égard des risques financiers, stratégiques, opérationnels, de partenariats ou relatifs à la réputation;
- j) adopte le plan d'affaires de tout Centre ou infrastructure scientifique majeure visant sa bonne performance financière.

3.8.5 Ressources humaines

Sur recommandation du comité des ressources humaines, le Conseil :

- a) approuve, modifie et abroge les normes, les barèmes de rémunération et autres conditions de travail applicables au Personnel Cadre supérieur, au Personnel cadre, au Corps professoral et au personnel de l'INRS;
- b) approuve et modifie la structure organisationnelle et le plan des effectifs;
- c) adopte les stratégies de gestion des ressources humaines, afin de s'assurer d'une gestion efficace et efficiente des ressources humaines permettant à l'INRS d'atteindre ses objectifs stratégiques;

- d) embauche le Personnel cadre supérieur et les directrices et directeurs de Centre et renouvelle leur contrat, à l'exception de la directrice générale ou du directeur général;
- e) formule des recommandations à l'Assemblée des gouverneurs quant à la désignation et au renouvellement du mandat de la directrice générale ou du directeur général;
- e) détermine le cadre financier à l'intérieur duquel les négociations collectives de travail doivent être menées et approuve les conventions collectives;
- f) adopte les objectifs annuels de la directrice générale ou du directeur général;
- h) adopte et modifie le programme de planification de la relève du Personnel cadre;
- i) congédie pour cause les membres du Corps professoral.

3.8.6 Nominations

Le Conseil :

- a) nomme les membres de la commission des études et de la recherche, de la commission scientifique, du comité de placement et du comité d'éthique de la recherche;
- b) désigne, parmi le Personnel cadre supérieur, la ou le responsable des affaires professorales;
- c) désigne le Personnel cadre supérieur pour siéger au conseil d'administration de sociétés, d'organismes ou d'entités externes ayant des liens avec l'INRS;
- d) recommande à l'Assemblée des gouverneurs de décerner les doctorats honoris causa de l'Université du Québec sous l'égide de l'INRS.

Sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, le Conseil :

- e) nomme les membres des comités du Conseil et la ou le Membre externe siégeant au comité de placement et renouvelle leur mandat;
- f) nomme la protectrice ou le protecteur universitaire de l'INRS et renouvelle son mandat;
- g) recommande la nomination des membres du Conseil à la ou au ministre responsable de l'enseignement supérieur.

4 COMITÉ EXÉCUTIF

4.1 COMPOSITION

En sus de la directrice générale ou du directeur général, le comité exécutif est composé des personnes assumant la présidence :

- a) du Conseil;
- b) du comité de gouvernance et d'éthique; et
- c) du comité d'audit.

4.2 PRÉSIDENTE

La présidence du comité exécutif est assumée par la personne président le Conseil, laquelle voit au bon fonctionnement des réunions et en fait rapport au Conseil.

4.3 COMPÉTENCE

La Loi prévoit, sous l'autorité du Conseil, la mise en place d'un comité exécutif.

4.4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

De façon exceptionnelle, le comité exécutif peut autoriser des dossiers urgents, en lieu et place du Conseil, mais seulement suivant l'impossibilité d'obtenir :

- le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion spéciale du Conseil; et
- une décision signée par tous les membres du Conseil.

Le cas échéant, il en fait rapport au Conseil.

5 COMITÉ D'AUDIT

5.1 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, le comité d'audit joue un rôle de premier plan dans la surveillance des activités financières de l'INRS.

5.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité d'audit s'intéresse principalement à l'intégrité de l'information financière, aux budgets, aux états financiers, aux activités d'audit et à la mise en place et au suivi de l'application des mécanismes de contrôle interne, du processus de gestion des risques et du plan d'utilisation optimale des ressources financières, matérielles et informationnelles.

Les rôles, les responsabilités, la composition et le fonctionnement du comité d'audit sont prévus dans la *Charte du comité d'audit* adoptée par le Conseil.

6 COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

6.1 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, le comité de gouvernance et d'éthique joue un rôle de premier plan en matière de gouvernance et d'éthique.

6.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité de gouvernance et d'éthique s'intéresse principalement aux règles et aux pratiques de gouvernance, aux questions relatives à la déontologie et à l'éthique, à l'évaluation du fonctionnement du Conseil et des membres du Conseil, ainsi qu'à la formation continue desdits membres. Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment la responsabilité d'élaborer des règles de gouvernance et d'éthique régissant la conduite des activités de l'INRS et d'évaluer les pratiques en vigueur en matière de gouvernance tant au sein du Conseil qu'au sein de la Communauté INRS.

Les rôles, les responsabilités, la composition et le fonctionnement du comité de gouvernance et d'éthique sont prévus dans la *Charte du comité de gouvernance et d'éthique* adoptée par le Conseil.

7 COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

7.1 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, le comité des ressources humaines joue un rôle de premier plan en matière de ressources humaines.

7.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité des ressources humaines s'intéresse principalement à la formulation de conseils et de recommandations au Conseil en matière de ressources humaines, afin qu'il puisse s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines dont dispose l'INRS.

Les rôles, les responsabilités, la composition et le fonctionnement du comité des ressources humaines sont prévus dans la *Charte du comité des ressources humaines* adoptée par le Conseil.

8 COMITÉ DE DIRECTION

8.1 COMPOSITION

Le comité de direction est composé du Personnel cadre supérieur et des directions de Centre.

8.2 PRÉSIDENTE

Le comité de direction est présidé par la directrice générale ou le directeur général qui voit au bon fonctionnement des réunions. En son absence, la ou le membre du Personnel cadre supérieur qu'elle ou il désigne en assume la présidence. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant. Dans l'exercice de ses rôles et responsabilités prévus à l'article 8.4, le comité de direction fait rapport au Conseil des décisions prises lors de ses réunions.

8.3 COMPÉTENCE

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, le comité de direction s'occupe de l'administration courante des affaires à caractère institutionnel de l'INRS et exerce les pouvoirs qui lui sont octroyés en vertu des Règlements et des autres Documents normatifs adoptés par le Conseil.

8.4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité de direction exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) il veille au respect des lois, des Règlements et des Documents normatifs;

- b) il assiste le Conseil dans la définition des orientations stratégiques;
- c) il propose au Conseil pour adoption le Plan stratégique et le Programme scientifique institutionnel et veille à leur mise en œuvre;
- d) il gère efficacement et de façon efficiente les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles;
- e) il s'assure du respect du budget et met en place les contrôles appropriés afin que la santé financière soit préservée;
- f) il propose au Conseil la création, la fusion, la scission et la fermeture des Centres;
- g) il propose au Conseil des mesures d'évaluation de l'efficacité, de l'efficience et de la performance et s'assure par la suite de leur application;
- h) il recommande l'adoption, la modification ou l'abrogation des Règlements, du *Code d'éthique de la communauté INRS* et des Politiques;
- i) il adopte, modifie et abroge les Directives et les Procédures;
- j) à l'exception des directrices et directeurs de Centre et du Personnel cadre supérieur, il nomme le Personnel cadre et renouvelle leur contrat;
- k) il nomme les membres représentant l'INRS sur les comités de liaison.

9 COMITÉ DES CADRES SUPÉRIEURS

9.1 COMPOSITION

Le comité des cadres supérieurs se compose des quatre membres du Personnel cadre supérieur.

9.2 PRÉSIDENTE

Le comité des cadres supérieurs est présidé par la directrice générale ou le directeur général qui voit au bon fonctionnement des réunions. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

9.3 COMPÉTENCE

Sous l'autorité de la directrice générale ou directeur général, le comité des cadres supérieurs s'occupe des affaires courantes de l'INRS ne nécessitant pas une action concertée des Centres ou pour prendre une décision découlant d'une recommandation formulée par la commission des études et de la recherche. Il exerce également les pouvoirs qui lui sont octroyés en vertu des Règlements et des autres Documents normatifs adoptés par le Conseil.

9.4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité des cadres supérieurs exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) en collaboration avec le comité des ressources humaines, il supervise la négociation des conventions collectives;
- b) il approuve les Contrats dont le montant est supérieur à 500 000 \$ sans excéder 1 M\$, conformément au Règlement 9;
- c) il voit à la conception, à la mise en œuvre, à la promotion et au maintien d'une saine gestion des risques;

- d) il désigne le Personnel cadre et le Corps professoral pour siéger au conseil d'administration de sociétés, d'organismes ou d'entités externes ayant des liens avec l'INRS;
- e) il autorise la création des postes réguliers pour le personnel des Services.

De plus, sur recommandation de la commission des études et de la recherche, il exerce les rôles et les responsabilités suivants à l'égard des membres du Corps professoral :

- f) leur embauche et le renouvellement de leur contrat;
- g) l'attribution du titre honorifique de professeure ou professeur émérite;
- h) le retrait, pour des motifs raisonnables, de Statut de professeure ou professeur;
- i) la révision des critères de promotion;
- j) l'octroi des promotions et de la sécurité d'emploi;
- k) l'octroi des congés de ressourcement professionnel de six mois ou plus et des congés sans traitement;
- l) leur mise à la disposition auprès d'organismes externes.

Dans des circonstances exceptionnelles, le comité des cadres supérieurs est responsable d'autoriser les dossiers urgents en lieu et place du comité de direction.

10 COMMISSION DES ÉTUDES ET DE LA RECHERCHE

10.1 COMPOSITION

10.1.1 La commission des études et de la recherche se compose des membres suivants :

- a) la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur du Service des études supérieures et de la réussite étudiante et la directrice ou le directeur du Service à la recherche;
- b) les directrices et directeurs de Centre;
- c) une ou un membre du Corps professoral régulier par Centre;
- d) deux membres du personnel occupant une fonction scientifique à l'INRS depuis au moins cinq ans et qui n'occupent pas un des postes mentionnés aux paragraphes ci-dessus;
- e) une ou un membre de la Communauté étudiante régulier par Centre.

10.1.2 Pourvu que les membres mentionnés à l'article 10.1.1 conservent la qualité nécessaire à leur nomination, leur mandat s'établit comme suit :

- a) les membres mentionnés ci-dessus aux paragraphes a) et b) sont membres d'office;
- b) les membres mentionnés ci-dessus aux paragraphes c), d) et e) ont un mandat de deux ans renouvelable consécutivement une seule fois. Malgré l'expiration de leur mandat, les membres demeurent en fonction jusqu'au renouvellement de leur mandat ou jusqu'à la nomination des personnes qui leur succéderont.

10.2 NOMINATION

Les membres ne siégeant pas d'office à la commission des études et de la recherche sont nommés conformément à la *Procédure sur la désignation des membres de la commission des études et de la recherche*.

10.3 PRÉSIDENTE

La commission des études et de la recherche est présidée par la directrice générale ou le directeur général ou, en son absence, par la directrice scientifique ou le directeur scientifique qui voit au bon fonctionnement des réunions.

10.4 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, la commission des études et de la recherche, est la principale Instance responsable des études et des activités de recherche se déroulant à l'INRS. Elle soumet à l'approbation du Conseil, les Règlements et les Politiques relatifs aux études et à la recherche, et ceux régissant notamment les projets de recherche, les programmes d'études, ainsi que l'admission, l'inscription et l'encadrement des membres de la Communauté étudiante.

10.5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La commission des études et de la recherche exerce les responsabilités nécessaires à l'application des Règlements généraux de l'Université du Québec et des Règlements relatifs aux études et à la recherche.

10.5.1 En matière d'études et de recherche

Conformément aux Documents normatifs applicables, la commission des études et de la recherche exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) elle approuve la création, la modification et l'abolition de regroupements de recherche;
- b) elle approuve et modifie le calendrier universitaire annuel;
- c) elle adopte le calendrier d'évaluation des programmes d'études de l'INRS;
- d) elle approuve la création de cours, les cheminements de diplomation et les modifications aux programmes d'études et aux programmes conjoints, incluant le cas échéant les ententes de collaboration en découlant;
- e) elle prononce la certification pour l'émission des diplômes aux membres de la Communauté étudiante qui ont satisfait aux exigences de leur programme et recommande la délivrance des diplômes à l'Assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec;
- f) sur recommandation de l'assemblée professorale du Centre et de la directrice ou du directeur de Centre, elle octroie le Statut de professeure ou professeur associé et honoraire et, le cas échéant, renouvelle le Statut de professeure ou professeur associé;
- g) sur recommandation des assemblées professorales des Centres, elle nomme les membres du comité de promotion;
- h) elle nomme la ou le membre du Corps professoral siégeant sur le comité de sélection pour la nomination de la directrice scientifique ou du directeur scientifique;

- i) sur recommandation de la directrice scientifique ou du directeur scientifique, elle nomme les membres des comités d'évaluation des programmes d'études;
- j) elle s'assure de la qualité de l'enseignement donné à la Communauté étudiante.

10.5.2 Avis au Conseil

La commission des études et de la recherche donne notamment son avis au Conseil :

- a) sur le développement, la coordination et l'organisation des études et de la recherche, incluant l'adoption du Programme scientifique institutionnel;
- b) sur l'ouverture ou la fermeture des programmes d'études et des programmes conjoints;
- c) sur la création, la modification et l'abolition des postes du Personnel cadre supérieur et du Personnel cadre dans les domaines des études et de la recherche;
- d) sur l'embauche des directrices et directeurs de Centre et le renouvellement de leur contrat;
- e) sur les Règlements et Politiques relatifs aux études et à la recherche;
- f) sur la nomination de la directrice scientifique ou du directeur scientifique et le renouvellement de son mandat;
- g) sur la nomination des membres de la Commission scientifique.

10.5.3 Avis au comité des cadres supérieurs

La commission des études et de la recherche donne son avis au comité des cadres supérieurs à l'égard des membres du Corps professoral sur :

- a) l'embauche et le renouvellement de leur contrat;
- b) l'attribution du titre honorifique de professeure ou professeur émérite;
- c) les critères de promotion;
- d) l'octroi de promotions et de la sécurité d'emploi;
- e) l'octroi des congés de ressourcement professionnel de six mois ou plus et les congés sans traitement;
- f) leur mise à la disposition auprès d'organismes externes.

10.5.4 Avis au comité de direction

La commission des études et de la recherche donne son avis au comité de direction notamment sur l'approbation, la modification ou l'abrogation des Directives et Procédures en matière d'études et de recherche.

11 COMMISSION SCIENTIFIQUE

11.1 COMPOSITION

La commission scientifique est une Instance consultative en matière de recherche. En plus de la directrice scientifique ou du directeur scientifique, elle se compose de huit membres externes nommés par le Conseil pour un mandat de trois ans. Le mandat des membres est renouvelable une seule fois. Les membres demeurent en fonction malgré l'expiration de leur mandat jusqu'à ce que le Conseil renouvelle leur mandat ou nomme les personnes qui leur succéderont.

Ces membres externes sont reconnus pour leur compétence et représentent des organismes universitaires, administratifs, scientifiques et industriels dans les domaines au sein desquels l'INRS exerce des activités de recherche.

11.2 PRÉSIDENCE

La commission scientifique est présidée par une ou un membre externe, nommé par les membres de la Commission scientifique pour un mandat de deux ans, renouvelable une seule fois.

11.3 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, la commission scientifique est constituée en vertu des Lettres patentes.

11.4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La commission scientifique fait notamment au Conseil toute recommandation qu'elle juge utile sur les orientations de recherche des Centres en tenant compte des attentes formulées par les pouvoirs publics.

Elle analyse la conjoncture qui prévaut et formule des recommandations sur le développement souhaitable du Programme scientifique institutionnel

La commission scientifique peut nommer des sous-comités d'experts pour examiner des aspects particuliers du Programme scientifique institutionnel.

12 COMITÉ DE PLACEMENT

12.1 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, le comité de placement joue un rôle de premier plan dans l'administration des placements du fonds de dotation de l'INRS.

12.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité de placement s'assure que les règles entourant l'administration des placements du fonds de dotation de l'INRS sont en harmonie avec les principes de moralité, d'équité et d'honnêteté sur lesquels l'INRS entend maintenir leur respectabilité, et ce, en encourageant les investissements canadiens, équitables et environnementaux.

Les rôles, les responsabilités, la composition et le fonctionnement du comité de placement sont prévus dans la *Politique de placement du fonds de dotation* adoptée par le Conseil.

13 COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE

13.1 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil, le comité d'éthique de la recherche joue un rôle de premier plan dans la surveillance de la recherche avec des êtres humains afin de s'assurer qu'elle respecte les normes d'éthique prescrites par l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*.

13.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le comité d'éthique de la recherche examine principalement tous les projets de recherche avec des êtres humains présentés par les membres du Corps professoral, la Communauté étudiante et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS, que ces projets fassent ou non l'objet d'une demande de financement.

Les rôles, les responsabilités, la composition et le fonctionnement du comité d'éthique de la recherche sont prévus dans la *Politique d'éthique en recherche avec des êtres humains* adoptée par le Conseil.

14 DIRECTION DE L'INRS

14.1 DIRECTION GÉNÉRALE

14.1.1 Compétence

Sous l'autorité du Conseil, la directrice générale ou le directeur général exerce les pouvoirs que lui confèrent les Documents normatifs et que lui délèguent les Instances. En tant que chef d'établissement, elle ou il a la responsabilité de la bonne marche et du développement de l'INRS.

14.1.2 Rôles et responsabilités

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la directrice générale ou le directeur général exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) veiller au respect de la mission de l'INRS et s'assurer du respect des Valeurs;
- b) représenter officiellement l'INRS;
- c) superviser l'administration courante de l'INRS;
- d) siéger d'office au Conseil, au comité exécutif et à la commission des études et de la recherche;
- e) coordonner la planification stratégique et la mise en œuvre des plans d'actions en découlant,
- f) superviser la préparation des budgets de fonctionnement et des immobilisations, la préparation des rapports financiers et des statistiques, ainsi que la mise en place de contrôles internes;
- g) procéder au recrutement du Personnel cadre supérieur nécessaire au fonctionnement de l'INRS;
- h) gérer et coordonner le travail du Personnel cadre relevant directement de son autorité;

- i) voir à l'exercice des rôles et des responsabilités des autres membres du Personnel cadre supérieur en cas d'absence ou d'incapacité d'agir ou dans le cas de vacance de leur poste;
- j) veiller à la mise en œuvre des décisions des Instances au sein de l'INRS;
- k) superviser les activités du Cabinet et des relations gouvernementales ainsi que celles du Service des communications et des affaires publiques.

14.1.3 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence de courte durée de la directrice générale ou du directeur général, elle ou il désigne une ou un autre membre du Personnel cadre supérieur qui remplit d'office les fonctions d'administration courante de la Direction générale.

En matière de signature des contrats, les dispositions prévues au Règlement 9 s'appliquent.

14.2 DIRECTION SCIENTIFIQUE

14.2.1 Compétence

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique exerce les pouvoirs que lui confèrent les Documents normatifs et que lui délèguent les Instances et la Direction générale.

14.2.2 Rôles et responsabilités

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la directrice scientifique ou le directeur scientifique exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) veiller au respect de la mission de l'INRS et s'assurer du respect de ses Valeurs;
- b) siéger d'office à la commission des études et de la recherche, à la commission scientifique et sur les comités de liaison;
- c) veiller à la coordination et au développement des études, de la recherche et de la valorisation dans les Centres;
- d) approuver la mise en place des programmes sur mesure;
- e) veiller à la mise en place et au respect du volet enseignement et recherche découlant du Programmation scientifique institutionnel;
- f) veiller à la mise en place et au respect des Documents normatifs relatifs aux études, à la recherche et à la valorisation;
- g) être responsable de la promotion et de la diffusion des activités de recherche, de création et de valorisation;
- h) détenir la responsabilité administrative de l'INRS en matière de radioprotection;
- i) être responsable du comité institutionnel de protection des animaux et du programme de soin et d'utilisation des animaux;
- j) encadrer le processus d'évaluation et de révision des programmes d'études supérieures et postdoctorales;
- k) superviser l'organisation du recrutement de la Communauté étudiante;
- l) veiller à l'application des programmes de bourses et de distinctions;
- m) veiller à l'application des décisions des Instances concernant ses domaines de responsabilité;
- n) superviser les activités du Service des études supérieures et de la réussite étudiante, du Service des partenariats stratégiques et du soutien à l'innovation, du Service à la recherche et du Laboratoire national de biologie expérimentale.

14.2.3 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence de courte durée de la directrice scientifique ou du directeur scientifique, elle ou il désigne une ou un membre du Personnel cadre sous sa responsabilité, ou en son absence, une ou un autre membre du Personnel cadre supérieur, pour assumer d'office les fonctions d'administration courante de la Direction scientifique.

En matière de signature des contrats, les dispositions prévues au Règlement 9 s'appliquent.

14.3 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION

14.3.1 Compétence

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, la directrice ou le directeur de l'administration exerce les pouvoirs que lui confèrent les Documents normatifs et que lui délèguent les Instances et la Direction générale.

14.3.2 Rôles et responsabilités

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la directrice ou le directeur de l'administration exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) veiller au respect de la mission de l'INRS et s'assurer du respect de ses Valeurs;
- b) superviser la direction des activités budgétaires, de financement et d'administration;
- c) siéger d'office au comité de placement;
- d) veiller à la préparation des budgets de fonctionnement et des immobilisations, ainsi qu'à la préparation des rapports financiers et statistiques;
- e) veiller à l'établissement de mécanismes d'évaluation, de suivi et des contrôles internes;
- f) en matière de traitement des opérations financières, assumer :
 - la tenue et la garde des registres actifs contenant les budgets, les états financiers, les dettes, les biens hypothéqués et la liste des créanciers;
 - le dépôt de l'argent et des autres valeurs;
 - la préparation des chèques, traites ou autres effets négociables;
- g) fournir les ressources informationnelles nécessaires aux activités d'enseignement, de recherche et de gestion;
- h) assumer la garde et le contrôle des biens meubles et immeubles;
- i) veiller à la négociation et à la mise en place de polices d'assurance dont la nature et la couverture sont adéquates compte tenu des activités.
- j) superviser les activités du Service des ressources humaines, du Service des finances, du Service des ressources matérielles, du Service des ressources informationnelles;
- k) veiller à la mise en place et au respect des Documents normatifs en matière de ressources humaines, d'administration et de finances;
- l) supporter les Centres et les Services concernant toutes responsabilités en matière de ressources humaines, d'administration et de finances;
- m) veiller à l'application des décisions des instances concernant ses domaines de responsabilités.

14.3.3 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence de courte durée de la directrice ou du directeur de l'administration, elle ou il désigne une ou un membre du Personnel cadre sous sa responsabilité, ou en son absence, une ou un autre membre du Personnel cadre supérieur, pour assumer d'office les fonctions d'administration courante de la Direction de l'administration.

En matière de signature des contrats, les dispositions prévues au Règlement 9 s'appliquent.

14.4 **SECRETARIAT GÉNÉRAL**

14.4.1 Compétence

Sous l'autorité du Conseil et de la directrice générale ou du directeur général, la secrétaire générale ou le secrétaire général exerce les pouvoirs que lui confèrent les Documents normatifs et que lui délèguent les Instances et la Direction générale.

14.4.2 Rôles et responsabilités

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la secrétaire générale ou le secrétaire général exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants :

- a) veiller au respect de la mission de l'INRS et assurer du respect de ses Valeurs;
- b) assumer la garde du sceau de l'INRS et des registres officiels, dont notamment, le registre des Documents normatifs;
- c) convoquer les réunions des Instances et rédiger les procès-verbaux;
- d) veiller à la mise en place et à l'application des règles de saine gouvernance à l'INRS;
- e) fournir des avis, des conseils et des recommandations juridiques à l'INRS et à ses Instances dans le cadre de l'interprétation et de l'application des lois, des Règlements, des Documents normatifs et des Contrats;
- f) rédiger, réviser et interpréter les Contrats et les Documents normatifs;
- g) voir à l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels*;
- h) préserver, faire valoir et défendre les droits et intérêts de l'INRS et conclure toute transaction pour prévenir ou mettre fin à un litige qu'il soit judiciairisé ou non;
- i) superviser les activités du Service des affaires juridiques et du Service des archives et de la gestion documentaire;
- j) coordonner les activités d'audit interne et de gestion des risques;
- k) veiller à l'application des décisions des Instances concernant ses domaines de responsabilité.

14.4.3 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence de courte durée de la secrétaire générale ou du secrétaire général, la directrice ou le directeur du Service des affaires juridiques, ou en son absence, une ou un autre membre du Personnel cadre supérieur, assume d'office les fonctions d'administration courante du Secrétariat général.

En matière de signature des contrats, les dispositions prévues au Règlement 9 s'appliquent.

14.5 AFFAIRES PROFESSORALES

14.5.1 Compétence

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, la personne responsable des affaires professorales est désignée par le Conseil parmi les membres du Personnel cadre supérieur. Elle exerce les pouvoirs que lui confèrent les Documents normatifs et que lui délèguent les Instances et la Direction générale.

14.5.2 Rôles et responsabilités

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la personne responsable des affaires professorales exerce notamment les rôles et les responsabilités suivants, soit de :

- a) veiller au développement des ressources professorales;
- b) octroyer et renouveler le Statut de professeure ou professeur invité;
- c) autoriser les congés de ressourcement professionnel de moins de six mois des membres du Corps professoral;
- d) soumettre au Conseil les cas de congédiement pour cause de membres du Corps professoral;
- e) participer à la négociation de la convention collective applicable au Corps professoral;
- f) veiller à la mise en place et au respect des Documents normatifs à caractère académique relatifs aux membres du Corps professoral et au Statut de professeure ou professeur;
- g) supporter les Centres et les Services concernant toute responsabilité en matière d'affaires professorales.

15 CENTRES

15.1 COMPÉTENCE

Les Centres sont des composantes de l'INRS dont l'objet est la recherche fondamentale et appliquée, les études de cycles supérieurs et la formation de scientifiques hautement qualifiés. Dans ce cadre et tout en poursuivant les finalités propres de la recherche universitaire, les Centres orientent leurs activités vers le développement économique, social et culturel du Québec, tout en assurant le transfert des connaissances et des technologies dans l'ensemble des domaines où ils œuvrent.

15.2 DIRECTION DE CENTRE

15.2.1 Compétence

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général et en coopération avec la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de Centre exerce les pouvoirs que lui confèrent les Documents normatifs et que lui délèguent les Instances.

15.2.2 Rôles et responsabilités

La directrice ou le directeur de Centre exerce les rôles et les responsabilités suivants au sein de son Centre :

- a) veiller au respect de la mission de l'INRS et s'assurer du respect de ses Valeurs;
- b) agir en tant que leader scientifique dans les créneaux du Centre;
- c) élaborer, mettre en place et s'assurer du respect du Programme scientifique du Centre;
- d) allouer les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles du Centre et s'assurer de leur saine gestion;
- e) recommander la nomination des membres du Corps professoral sous son autorité;
- f) recommander l'octroi du Statut de professeure ou professeur.

15.2.3 Délégation des pouvoirs

Les rôles et les responsabilités qui incombent à la directrice ou au directeur de Centre ne peuvent en aucune circonstance être délégués. En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir, la directrice générale ou le directeur général ou la directrice scientifique ou le directeur scientifique assume les responsabilités liées à la direction du Centre.

En matière de signature des contrats, les dispositions prévues au Règlement 9 s'appliquent.

15.3 ASSEMBLÉE PROFESSORALE

15.3.1 Composition

Elle est composée de la directrice ou du directeur de Centre et des membres du Corps professoral du Centre.

15.3.2 Présidence

L'assemblée professorale de chaque Centre est présidée par la directrice ou le directeur de Centre. Cette personne voit au bon fonctionnement des réunions. En cas d'absence de la directrice ou du directeur de Centre, l'assemblée professorale du Centre est présidée par la personne qui a été désignée par l'INRS comme directrice ou directeur intérimaire ou, à défaut, par la directrice scientifique ou le directeur scientifique.

15.3.3 Rôles et responsabilités

L'assemblée professorale a pour objectif de favoriser la participation des membres du Corps professoral d'un Centre à ses activités et d'adopter, de temps à autre, ses propres règles de fonctionnement dans le respect des Règlements.

L'assemblée professorale joue un rôle similaire aux Instances concernant les activités du Centre. Elle exerce les rôles et les responsabilités qui lui sont octroyés conformément à la convention collective applicable et aux Documents normatifs, notamment sur les sujets suivants :

- a) la planification de la recherche et de l'enseignement au sein de son Centre;
- b) l'approbation du Programme scientifique du Centre;

- c) l'approbation des projets de recherche et de partenariat réalisés dans son Centre;
- d) les processus de recrutement des membres du Corps professoral, de renouvellement de contrat et d'octroi de la sécurité d'emploi;
- e) le processus d'évaluation des membres du Corps professoral;
- f) le Statut de professeure ou professeur;
- g) le processus d'octroi des congés de ressourcement professionnel, des congés sans traitement et de mise à la disposition;
- h) le budget de son Centre.

15.4 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

15.4.1 Composition

L'assemblée des membres est composée des personnes suivantes :

- a) la directrice ou le directeur de Centre;
- b) la ou le gestionnaire de l'administration du Centre;
- c) les membres du Corps professoral du Centre;
- d) les professionnelles et professionnels du Centre;
- e) une ou un membre du personnel désigné par le ou les Syndicats pour chacun des groupes d'emploi suivants :
 - technique;
 - bureau;
 - métiers et services.

15.4.2 Présidence

L'assemblée des membres de chaque Centre est présidée par la directrice ou le directeur de Centre qui voit au bon fonctionnement des réunions. En cas d'absence de la directrice ou du directeur de Centre, l'assemblée des membres du Centre est présidée par la personne désignée par le Conseil comme directrice ou directeur intérimaire ou, à défaut, par la directrice générale ou le directeur général ou la directrice scientifique ou le directeur scientifique.

15.4.3 Rôles et responsabilités

L'assemblée des membres a pour objectif de favoriser la participation des membres d'un Centre à ses activités.

16 COMITÉS DE LIAISON

16.1 COMPOSITION

Un comité de liaison est établi dans chaque centre. Il se compose de la directrice scientifique ou du directeur scientifique ou d'une personne qu'elle ou il désigne, de la direction du Centre, de personnes externes à l'INRS provenant des milieux gouvernementaux, scientifiques, culturels et socio-économiques intéressées à la recherche, nommées par la Direction scientifique, en collaboration avec la direction du Centre, après consultation de l'assemblée professorale du Centre.

Le comité de direction nomme les membres représentant l'INRS sur les comités de liaison.

16.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Chaque comité de liaison a pour mandat de maintenir des liens et d'assurer des échanges entre le Centre, les organismes externes ou les ministères partageant la mission de l'INRS. Il contribue à maintenir une cohésion entre les activités scientifiques et de formation du Centre et les besoins de la société.

16.3 FONCTIONNEMENT

Chaque comité de liaison est présidé par la personne assumant la direction du Centre. Il peut adopter ses propres règles de fonctionnement, notamment pour la tenue de ses réunions.

17 PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL

17.1 PROTECTION

Les membres du Conseil et le Personnel cadre supérieur, y compris leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux, le cas échéant, sont indemnisés et protégés à même les fonds de l'INRS contre les frais, charges et dépenses qu'elles ou ils encourrent relativement :

- a) à toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre eux pour toute action, affaire quelconque ou tout acte accompli, fait ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions;
- b) aux affaires de l'INRS sauf les frais, charges et dépenses qui sont occasionnés volontairement par leur négligence ou leur défaut d'agir.

17.2 ABSENCE DE RESPONSABILITÉ

À moins que cela n'arrive par ou à cause de son acte ou défaut volontaire, aucun membre du Conseil ou du Personnel cadre supérieur qui agit à l'intérieur de ses fonctions n'est responsable de tout dommage ou perte découlant directement ou indirectement :

- a) des actes, actions, négligences ou défauts d'agir d'une ou d'un membre du Conseil, du Personnel cadre, du Corps professoral ou du personnel de l'INRS;
- b) du fait d'être partie à tout reçu ou document;
- c) de l'insuffisance ou de la déficience de toute garantie sur la foi de laquelle l'INRS a investi;
- d) de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable de toute personne, firme ou corporation chez qui des valeurs ou biens de l'INRS sont déposés.

18 MISE À JOUR

Le Règlement 1 est mis à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

19 DISPOSITIONS FINALES

Le Règlement 1 entre en vigueur dès son adoption par le Conseil.