

Le regroupement québécois de recherche sur la fonction,
l'ingénierie, et les applications des protéines

Statuts de PROTEO

Version acceptée à l'AGE du 14 janvier 2022



Table des matières

1. Vision	1
2. Missions.....	1
3. Valeurs.....	2
4. Axes/thèmes de recherche.....	2
5. Membres	2
5.1. Définition des membres	2
5.1.1- Membre régulier.e	2
5.1.2- Membre associé.e	3
5.1.3- Membre de la communauté étudiante et postdoctorale	4
5.1.4- Membre employé.e.....	4
5.2. Adhésion au regroupement pour les membres régulier.e et associé.e	5
5.3. Révision du statut de membre	5
6. Direction et gestion des activités	5
6.1. Direction	5
6.1.1. Élection de la directrice ou du directeur et durée du mandat.....	5
6.1.2. Fonctions	6
6.2. Co-direction	7
6.2.1. Élection de la co-directrice ou du co-directeur et durée du mandat.....	7
6.2.2. Fonctions	8
6.3. Comité de direction (CD)	8
6.3.1. Fonctions du CD.....	8
6.3.2. Composition du CD.....	8
6.3.3. Élection des cinq (5) membres réguliers du CD.....	8
6.3.4. Responsabilités des membres du CD	9
6.3.5. Réunions et prise de décision du CD	10
6.3.6. Nomination et rôles des membres de la communauté étudiante et des stagiaires au niveau postdoctoral.....	10
6.3.7. Assemblée générale annuelle de la communauté étudiante.....	11
6.4. Coordination.....	11
6.5. Chargée ou chargé de projet/adjointe ou adjoint administrative	12
7. Assemblée générale (AG) des membres	12

7.1. Composition de l'AG.....	12
7.2. Fonctions de l'AG.....	12
7.3. Réunions.....	12
8. Modification des statuts.....	13

1. Vision

Promouvoir la bioéconomie du Québec dans un contexte de développement durable en positionnant PROTEO en tant que leader dans la recherche et l'innovation sur la fonction, l'ingénierie et les applications des protéines.

2. Missions

Soutenir et promouvoir les objectifs de développement durable de l'ONU, incluant les dimensions liées à l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI).

Rassembler une masse critique de chercheur.euse d'expertises diversifiées et complémentaires œuvrant dans le domaine de la recherche sur les protéines (un domaine stratégique de développement durable au Québec).

Mettre en commun des ressources humaines et matérielles de grande valeur pour créer une infrastructure de recherche de pointe unique au Québec permettant aux chercheur.euse de faire plus et de mieux performer à l'échelle internationale dans un domaine hautement compétitif.

Faire progresser les connaissances sur des systèmes protéiques modèles en s'attaquant à des problématiques d'envergure exploitant la synergie des expertises complémentaires et la pléiade d'infrastructures scientifiques sophistiquées du regroupement.

Favoriser la démocratisation et l'accès universel aux connaissances en sciences des protéines.

Créer un environnement scientifique extrêmement stimulant pour attirer, former et maintenir des scientifiques de calibre international.

Former de nouveaux talents ayant une diversité de parcours par l'acquisition de compétences disciplinaires et transversales afin de soutenir l'essor des entreprises (bio)pharmaceutiques, biotechnologiques et de l'économie verte du Québec.

Développer des partenariats fructueux avec les utilisateurs.trices potentiel.le.s des résultats, en tant que haut lieu de la recherche et de l'innovation des protéines.

Promouvoir la science des protéines et l'importance de la recherche auprès du grand public, particulièrement auprès des jeunes.

Résoudre des problématiques scientifiques, environnementales, économiques et sociétales liées à la fonction, à l'ingénierie et aux applications des protéines, afin de favoriser une innovation équitable, inclusive et ouverte.

Accroître l'innovation par le développement de nouvelles technologies applicables à la bioéconomie québécoise de demain.

3. Valeurs

Les valeurs de PROTEO sont :

Équité, diversité et inclusion (EDI)
Intégrité, collaboration et professionnalisme
Innovation, excellence et rigueur scientifique
Éducation, vulgarisation scientifique et engagements sociétaux
Partage et accès aux connaissances

4. Axes/thèmes de recherche

La réalisation de la vision et des missions de PROTEO est possible grâce à la diversité des expertises de recherche qui couvrent autant la compréhension au niveau moléculaire de systèmes biologiques impliquant des protéines que l'utilisation des protéines à des fins biotechnologiques. Les axes de recherche du regroupement s'articulent en trois axes :

Axe 1: Découvertes fondamentales sur la fonction des protéines et des interactomes
Axe 2: Ingénierie des protéines et des systèmes biologiques innovants
Axe 3: Biofabrication, bioprocédés et mise à l'échelle pour valoriser les découvertes

5. Membres

5.1. Définition des membres

Les membres de PROTEO sont regroupé.e.s en diverses catégories selon leur affiliation, leur niveau de participation ou leur statut:

5.1.1- Membre régulier.e

Un.e membre régulier.e est un.e chercheur.euse qui est professeur.e dans une université ou un collège québécois, ou chercheur.euse dans un centre de transfert et de technologies québécois (CCTT), dont la demande d'adhésion a été acceptée par les membres régulier.e.s en assemblée générale (AG).

Seuls les membres régulier.e.s de PROTEO ont un droit de vote lors des AG et peuvent occuper un poste sur le comité de direction (CD). Les membres régulier.e.s, ainsi que leur

personnel, ont accès à toutes les activités, bourses et programmes de subvention offerts par PROTEO.

Le.la membre régulier.e doit remplir toutes les conditions suivantes, en tout temps :

- a) consacrer plus de 50 % de son temps à la recherche et au moins 50 % de ses activités de recherche à des sujets en lien avec la programmation scientifique de PROTEO;
- b) publier régulièrement dans des revues scientifiques avec comité de lecture sur des sujets relatifs à la programmation scientifique de PROTEO (ne s'applique pas aux chercheur.euse de collège);
- c) détenir une ou des subventions de recherche et/ou contrats sur des sujets pertinents à la programmation scientifique de PROTEO;
- d) diriger et/ou co-diriger au moins un.e étudiant.e de 2e ou 3e cycle ou stagiaire postdoctoral inscrit.e dans une université québécoise, sur un sujet pertinent à la programmation scientifique de PROTEO (ne s'applique pas aux chercheur.euse de collège);
- e) participer régulièrement et activement, en compagnie de son groupe de recherche, aux activités de PROTEO : le symposium annuel, les retraites et/ou les comités d'évaluation des différents concours;
- f) répondre avec diligence aux demandes du CD, notamment en ce qui concerne les statistiques pour le rapport annuel;
- g) faciliter l'accès aux équipements et infrastructures de recherche de son laboratoire de recherche aux autres membres et partager l'expertise s'y rattachant (des coûts peuvent être associés pour l'utilisateur.trice);
- h) consentir à ce que PROTEO utilise son nom, son curriculum vitae et ses réalisations pour la promotion et la préparation de demandes de subventions du regroupement;
- i) contribuer au rayonnement de PROTEO dans la communauté scientifique;
- j) mentionner son affiliation à PROTEO dans les publications issues de travaux de recherche (incluant les articles, les livres, les rapports, les mémoires et les thèses, de même que les communications, les conférences et les affiches scientifiques), selon la formulation suivante:

Version française : PROTEO - Regroupement québécois de recherche sur la fonction, l'ingénierie et les applications des protéines

Version anglaise : PROTEO – The Quebec Network for Research on Protein Function, Engineering, and Applications

5.1.2- Membre associé.e

Un.e membre associé.e est un.e chercheur.euse qui est professeur.e dans une université ou un collège québécois, ou chercheur.euse dans un des centres collégiaux de transfert

de technologie (CCTT), un.e professeur.e dans une université hors Québec ou un.e représentant.e de l'industrie dont la demande d'adhésion a été acceptée en AG par les membres régulier.e.s. Le.la membre associé.e n'a pas à remplir l'ensemble des conditions énumérées en 5.1.1, en tout temps.

Les membres associé.e.s ont accès à toutes les activités du PROTEO et sont encouragé.e.s à participer aux réunions et aux événements, mais n'ont pas droit de vote et ne peuvent bénéficier des avantages financiers du regroupement.

Le.la membre associé.e doit :

- a) consentir à ce que PROTEO utilise son nom, son curriculum vitae et ses réalisations pour la promotion et la préparation de demandes de subventions du regroupement;
- b) contribuer au rayonnement de PROTEO dans la communauté scientifique;
- c) mentionner son affiliation à PROTEO dans les publications issues de travaux de recherche (incluant les articles, les livres, les rapports, les mémoires et les thèses, de même que les communications, les conférences et les affiches scientifiques).

5.1.3- Membre de la communauté étudiante et postdoctorale

Le.la membre de la communauté étudiante et postdoctorale est une personne inscrite dans une université québécoise, ou un.e stagiaire (inscrit.e ou non), dont les travaux de recherche sont supervisés ou co-supervisés par un.e membre régulier.e de PROTEO.

Au même titre qu'un.e membre régulier.e, le.la membre étudiant.e/stagiaire postdoctoral.e doit :

- a) participer aux activités de PROTEO, notamment le symposium annuel, les retraites et les comités d'évaluation des différents concours;
- b) consentir à ce que PROTEO utilise son nom, son curriculum vitae et ses réalisations pour la promotion et la préparation de demandes de subventions du regroupement;
- c) contribuer au rayonnement de PROTEO dans la communauté scientifique;
- d) mentionner son affiliation à PROTEO dans les publications issues de travaux de recherche (incluant les articles, les livres, les rapports, les mémoires et les thèses, de même que les communications, les conférences et les affiches scientifiques).

5.1.4- Membre employé.e

Le.la membre employé.e est une personne détenant un lien contractuel pour des travaux de recherche sous la supervision d'un.e membre régulier.e de PROTEO.

Au même titre qu'un.e membre régulier.e, le.la membre employé.e doit:

- a) participer aux activités de PROTEO, notamment le symposium annuel, les retraites et les comités d'évaluation des différents concours;

- b) consentir à ce que PROTEO utilise son nom, son curriculum vitae et ses réalisations pour la promotion et la préparation de demandes de subventions du regroupement;
- c) contribuer au rayonnement de PROTEO dans la communauté scientifique;
- d) mentionner son affiliation à PROTEO dans les publications issues de travaux de recherche (incluant les articles, les livres, les rapports, les mémoires et les thèses, de même que les communications, les conférences et les affiches scientifiques).

5.2. Adhésion au regroupement pour les membres régulier.e et associé.e

Pour adhérer au regroupement, la personne candidate respectant les critères ci-dessus doit présenter une demande écrite (en un seul document PDF), incluant les documents suivants :

- une lettre d'un maximum de deux (2) pages, décrivant comment son programme de recherche s'inscrit dans les axes de recherche de PROTEO;
- un CV à jour, indiquant clairement les affiliations, les publications, les subventions et/ou contrats de recherche, les étudiant.e.s supervisé.e.s au cours des cinq (5) années précédentes, ainsi que toute autre information pertinente.

Les demandes des personnes candidates seront évaluées lors de la prochaine AG prévue. Une décision sera acheminée par écrit dans les 15 jours ouvrables suivant cette AG. La date d'entrée en vigueur sera le premier jour du mois suivant l'AG.

5.3. Révision du statut de membre

À défaut d'adhérer aux conditions énumérées en 5.1, le.la membre régulier.e peut voir son statut être révoqué (ou modifié pour celui de membre associé.e) par le CD.

Il revient à chaque membre la responsabilité de faire la démonstration de son respect des conditions mentionnées ci-haut.

Un.e membre peut quitter PROTEO en tout temps en le signalant par écrit au CD.

6. Direction et gestion des activités

6.1. Direction

6.1.1. Élection de la directrice ou du directeur et durée du mandat

Un avis écrit (par courriel) est envoyé à tous les membres régulier.e.s pour lancer une période de mise en candidature d'une durée de deux (2) semaines, au moins 30 jours

avant la tenue d'une AG. Les personnes candidates doivent justifier leur motivation et leur compétence dans une lettre d'une page, et y joindre un CV avec les informations pertinentes. Ces documents sont transmis aux membres régulier.e.s au moins sept (7) jours avant l'AG. Une personne candidate sera élue si elle obtient une majorité des voix exprimées par 50% des membres régulier.e.s plus un (+1) lors d'un scrutin anonyme, qui pourra être tenu de manière électronique.

La directrice ou le directeur est élu.e par l'AG pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois, sauf exception (ex. absence de candidatures). Elle ou il doit conserver le statut de membre régulier.e pour toute la durée de son mandat.

Afin de faciliter le transfert des responsabilités à la nouvelle personne qui dirigera le réseau, il est également souhaitable que le directeur ou la directrice sortant.e, selon ses disponibilités et à la demande de la nouvelle direction, demeure au sein du CD pour l'année suivante, à titre d'observateur.trice.

En cas de démission ou d'incapacité de la personne dirigeant le réseau avant la fin de son mandat, le CD peut proposer à ses membres une personne pour occuper l'intérim si la partie non écoulée du mandat est de moins de deux (2) ans. Si la période restante du mandat est de plus de deux (2) ans, un processus d'élection doit être mis en place dans les trois (3) mois suivant la démission ou l'incapacité, selon les modalités décrites ci-dessus.

6.1.2. Fonctions

Le mandat de la personne au poste de direction est d'assurer la réalisation des actions prévues par le CD. Au besoin, cette personne assiste les membres du CD et les comités mis en place dans leurs réalisations, et ceci en veillant au respect des postes budgétaires attribués. Cette personne est également chargée de la gestion du personnel financé par le regroupement.

La personne élue au poste de direction peut s'adjoindre d'autres individus pour l'assister dans certaines tâches spécifiques, après approbation par l'AG.

De manière spécifique, la personne à la direction :

- a) assure la réalisation de la vision et des missions de PROTEO;
- b) administre et met en place les infrastructures et le personnel nécessaires pour une gestion et une coordination efficiente du regroupement;
- c) est imputable des décisions qui sont prises concernant le regroupement envers l'AG des membres;
- d) veille à l'application des principes EDI lors de nominations, d'attributions de bourses et lors de tous les processus au sein du regroupement;
- e) convoque les AG des membres;
- f) assure la transparence et le fonctionnement efficace du CD;

- g) soutient dans leurs rôles les responsables des axes;
- h) s'assure de la participation active des membres du regroupement lors des activités;
- i) s'assure de la transparence des processus et des décisions en regard des activités du regroupement et de la circulation de l'information parmi les membres;
- j) avec le CD, établit un plan d'action stratégique et veille à ce que les orientations stratégiques et scientifiques du regroupement soient respectées;
- k) fait respecter les statuts du regroupement;
- l) voit au rayonnement scientifique du regroupement en premier lieu sur la scène provinciale, mais également au niveau national et international;
- m) développe et maintient les liens entre les acteurs et les actrices des différents milieux pertinents, dont les partenaires financiers;
- n) avec l'appui de l'établissement gestionnaire, gère le budget du regroupement en allouant de façon efficace, équitable et transparente les fonds selon les décisions du CD et de l'AG des membres;
- o) prépare les rapports et demandes de subvention du regroupement, avec les membres du CD et la participation active des membres du regroupement;
- p) gère le personnel administratif à l'emploi du regroupement.

6.2. Co-direction

6.2.1. Élection de la co-directrice ou du co-directeur et durée du mandat

Un avis écrit (par courriel) est envoyé à tous les membres régulier.e.s pour lancer une période de mise en candidature d'une durée de deux (2) semaines, au moins 30 jours avant la tenue d'une AG. Les personnes candidates doivent justifier leur motivation et leur compétence dans une lettre d'une page, et y joindre un CV avec les informations pertinentes. Ces documents sont transmis aux membres régulier.e.s au moins sept (7) jours avant l'AG. Une personne candidate sera élue si elle obtient une majorité des voix exprimées par 50% des membres régulier.e.s plus un (+1) lors d'un scrutin anonyme, qui pourra être tenu de manière électronique.

La co-directrice ou le co-directeur est élu.e par l'AG pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois, sauf exception (ex. absence de candidatures). Elle ou il doit conserver le statut de membre régulier.e pour toute la durée de son mandat.

En cas de démission de la personne codirigeant le réseau avant la fin de son mandat, le CD peut proposer à ses membres une personne pour occuper l'intérim si la partie non écoulée du mandat est de moins de deux (2) ans. Si la période restante du mandat est de plus de deux (2) ans, un processus d'élection devra être mis en place selon les modalités décrites ci-dessus.

6.2.2. Fonctions

En plus d'appuyer la direction dans ses fonctions (voir 6.1.2), la personne responsable de la co-direction :

- a) remplace la directrice ou le directeur en cas d'incapacité ou si la situation le requiert;
- b) agit comme scrutatrice ou scrutateur lors d'élections (à l'exception de son propre poste, auquel cas la directrice ou le directeur agira à titre de scrutatrice ou scrutateur de votes), avec l'aide des membres du personnel du regroupement;
- c) veille à l'application des principes EDI lors de nominations, d'attributions de bourses et lors de tous les processus au sein du regroupement.

6.3. Comité de direction (CD)

6.3.1. Fonctions du CD

Le CD est présidé par la personne au poste de direction. Il appuie la direction dans son mandat et s'assure de prendre les moyens et mesures propices au bon fonctionnement du regroupement et à la réalisation de ses missions, notamment dans la perspective de son évaluation par le FRQNT.

Le CD a un pouvoir exécutif lui permettant de prendre des décisions sans avoir recours à l'AG, à l'exception de modifications majeures au budget, du recrutement de nouveaux membres et des changements aux statuts (voir 7.2).

6.3.2. Composition du CD

Le CD est composé des membres suivants:

- a) direction
- b) co-direction
- c) cinq (5) membres régulier.e.s élu.e.s par l'AG
- d) deux (2) membres étudiant.e.s ou stagiaire postdoctoral.e observateurs.trices élu.e.s par l'AG des étudiant.e.s
- e) les membres du personnel administratif de PROTEO sont invité.e.s d'office, comme observateurs.trices
- f) toute personne de qui le CD désire s'adjoindre (avec un statut d'observateur.trice)

6.3.3. Élection des cinq (5) membres réguliers du CD

Les cinq (5) membres du CD (autre que les postes de direction et co-direction) sont élu.e.s par l'AG des membres pour un mandat de quatre (4) ans*, renouvelable une seule fois sauf exception (ex. manque de candidatures). Au moins un des cinq (5) membres doit

provenir de l'Université Laval, et au moins un.e d'une institution de la grande région montréalaise.

(* lors de la mise en place, deux (2) mandats de trois (3) ans et trois (3) mandats de quatre (4) ans)

Lorsqu'un poste est ouvert sur le CD, un avis écrit (par courriel) est envoyé à tou.te.s les membres régulier.e.s pour lancer une période de mise en candidature d'une durée de deux (2) semaines, au moins 30 jours avant la tenue d'une AG des membres. Les personnes candidates doivent justifier leur motivation et leur compétence dans une lettre d'une page, et y joindre un CV avec les informations pertinentes. Ces documents sont transmis aux membres régulier.e.s au moins sept (7) jours avant l'AG. Une personne candidate sera élue si elle obtient une majorité des voix exprimées par 50% des membres régulier.e.s plus un (+1) lors d'un scrutin, qui pourra être tenu de manière électronique.

6.3.4. Responsabilités des membres du CD

Les cinq (5) postes suivants seront assignés à chacun des cinq (5) membres élu.e.s lors de la première rencontre suivant leur élection, selon les intérêts de chacune et chacun, et avec l'aide de la direction et de la co-direction, qui trancheront au besoin. Des changements peuvent être effectués en cours de mandat. Ces personnes peuvent s'adjoindre d'autres membres (y compris la communauté étudiante et les stagiaires au niveau postdoctoral) pour assurer la réalisation de leurs objectifs.

- Responsable des affaires internes

Les tâches de la personne responsable incluent les éléments suivants, sans s'y limiter :

- planifier l'organisation du symposium;
- organiser les retraites des membres;
- coordonner des conférences intra-PROTEO et pan-PROTEO.

- Responsable des affaires externes

Les tâches de la personne responsable incluent les éléments suivants, sans s'y limiter :

- établir et maintenir les liens avec l'industrie;
- organiser le Forum de la bioéconomie et/ou toute autre initiative visant la collaboration avec les organismes partenaires ;
- superviser l'École des protéines et autres initiatives de vulgarisation/grand public;
- stimuler les initiatives entrepreneuriales intra-PROTEO.

- Responsable des affaires académiques

Les tâches de la personne responsable incluent les éléments suivants, sans s'y limiter :

- travailler de concert avec les représentantes et représentants de la communauté étudiante pour assurer la réalisation des concours et programmes de bourses étudiantes;
- appuyer l'organisation des Écoles d'été.

- Responsable des affaires scientifiques

Les tâches de la personne responsable incluent les éléments suivants, sans s'y limiter :

- coordonner, avec la co-direction, le comité scientifique composé des responsables d'axes;
- établir les programmes de nouvelles initiatives;
- stimuler/favoriser l'acquisition et le partage des infrastructures;
- assurer les liens avec les établissements partenaires CCTT.

- Responsable des communications

Les tâches de la personne responsable incluent les éléments suivants, sans s'y limiter :

- assurer la présence de PROTEO sur les réseaux sociaux, avec les représentantes et représentants de la communauté étudiante;
- travailler de concert avec le personnel administratif de PROTEO pour maintenir à jour le site web;
- stimuler la création de matériel original pour favoriser le rayonnement de PROTEO;
- coordonner les actions des firmes de relations publiques.

6.3.5. Réunions et prise de décision du CD

Le CD favorise une culture de collaboration. Les réunions ont lieu mensuellement (sauf pour une pause estivale), et sont prévues en août pour l'année académique qui suivra. Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion valide est de 5/7 des membres votant.e.s. Le contenu de chaque réunion doit être consigné dans un compte-rendu qui sera adopté à la réunion suivante. Les comptes-rendus sont disponibles en tout temps et peuvent être consultés par les membres qui le désirent.

6.3.6. Nomination et rôles des membres de la communauté étudiante et des stagiaires au niveau postdoctoral

Les membres représentants de la communauté étudiante et des stagiaires au niveau postdoctoral qui sont observateurs.trices sur le CD sont élu.e.s par l'AG de la communauté étudiante pour un mandat de deux (2) ans. Les membres doivent provenir de deux institutions différentes. Idéalement, le début du mandat des membres de cette communauté est espacé d'un (1) an.

Les tâches de ces personnes incluent les éléments suivants, sans s'y limiter :

- participer activement aux rencontres du CD;
- assurer le partage de questions/commentaires/informations entre les membres de la communauté étudiante et des stagiaires au niveau postdoctoral et le CD;
- organiser et animer l'AG des membres de la communauté étudiante et des stagiaires au niveau postdoctoral;
- organiser les concours de bourses de congrès;

- coordonner les Écoles d'été;
- assurer la présence de PROTEO sur les réseaux sociaux, avec la personne responsable des communications.

6.3.7. Assemblée générale annuelle de la communauté étudiante

L'assemblée générale de la communauté étudiante est constituée des membres de la communauté étudiante et postdoctorale et des membres employé.es. Cette AG annuelle permet :

- d'élire leurs deux représentant.es à la fin de leur mandat (voir section 6.3.6), (seulement les membres de la communauté étudiante et postdoctorale ont le droit de vote);
- d'informer les membres des nouvelles de PROTEO les concernant;
- de soulever des idées et commentaires des membres pouvant être partagés à l'organisation PROTEO.

6.4. Coordination

Les activités scientifiques et administratives du regroupement peuvent être appuyées par une personne responsable de la coordination scientifique et/ou une ou un gestionnaire de projets ainsi qu'une adjointe ou un adjoint administratif travaillant en collaboration. Ces personnes veillent sur les aspects administratifs nécessaires au bon fonctionnement du regroupement, incluant le CD (ex. convocation, ordre du jour, rédaction des comptes-rendus et suivis). Leur rôle est également d'apporter le soutien nécessaire dans l'animation scientifique, la coordination et la gestion des activités scientifiques ainsi qu'aider au recrutement et à l'intégration de nouvelles et nouveaux membres.

De manière plus particulière, cette personne doit s'acquitter, sans s'y restreindre, des tâches suivantes :

- renforcer le positionnement stratégique de PROTEO, notamment via le site web et les réseaux sociaux;
- exercer un rôle conseil sur les questions concernant les politiques (notamment EDI), les objectifs de financement et les priorités;
- coordonner la rédaction de demandes de subvention du regroupement, ainsi que leur suivi;
- superviser les processus de concours et leur évaluation;
- élaborer, implanter et assurer le suivi des projets et des programmes;
- coordonner le développement et la réalisation d'initiatives diverses, incluant le symposium annuel;
- répondre aux demandes des membres de PROTEO;
- appuyer la direction, la co-direction et les membres du CD dans leurs tâches.

6.5. Chargée ou chargé de projet/adjointe ou adjoint administrative

En collaboration avec la personne responsable de la coordination, cette personne doit s'acquitter, sans s'y restreindre, des tâches suivantes:

- planifier et assurer le suivi de toutes les réunions de PROTEO (CD et sous-comités), notamment par la rédaction de comptes-rendus;
- gérer les messages électroniques et téléphoniques du regroupement, y répondre ou les acheminer aux personnes concernées;
- communiquer avec les instances institutionnelles et répondre aux demandes d'information;
- planifier et rédiger les annonces pour les concours internes et assister dans le processus d'évaluation;
- colliger les statistiques du regroupement pour la rédaction des rapports institutionnels;
- compléter et assurer le suivi des rapports de dépenses, demandes d'achat et de paiement;
- contribuer à l'organisation de conférences, webinaires et symposia;
- appuyer la direction, la co-direction et les membres du CD dans leurs tâches.

7. Assemblée générale (AG) des membres

7.1. Composition de l'AG

L'assemblée générale est constituée de tous les membres de PROTEO, tel que défini au point 5.1.1. Les membres régulier.e.s sont les seul.e.s à avoir droit de vote.

7.2. Fonctions de l'AG

Le rôle de l'AG est de faire des demandes, des propositions et des suggestions au CD, dans le but d'améliorer et de faciliter le déroulement des activités du regroupement et sa planification stratégique. La direction y fait aussi un rapport des activités. L'AG des membres vote sur les sujets suivants:

- a. le budget
- b. le recrutement de nouveaux membres
- c. la modification des statuts
- d. l'élection de la direction, de la co-direction et des membres du CD

7.3. Réunions

L'AG des membres est présidée par un membre régulier autre que les personnes occupant les postes de direction et de codirection, dont le mandat est déterminé au début de chaque rencontre.

Si jugé pertinent, la présidence d'assemblée peut s'en remettre au *Code de procédure des assemblées délibérantes* de l'Université de Montréal.

La direction convoque les réunions de l'AG au moins sept (7) jours à l'avance, de sa propre initiative ou à la demande de cinq (5) membres de l'AG ayant droit de vote qui doivent motiver leur demande par écrit. L'AG doit se réunir au moins une (1) fois par année. Un total de 50% des membres régulier.e.s plus un (+1) constitue le quorum lors de l'AG. Dans l'éventualité où le quorum n'est pas atteint lors d'une seconde AG, une troisième rencontre pourra être convoquée dans un délai de sept (7) jours; le quorum sera alors constitué des membres présent.e.s seulement. Une réunion peut se tenir par tout mode de communication jugé approprié par la direction ou par le CD. Il en va de même pour le mode de scrutin, qui pourra être tenu de manière électronique et valide si 50% des membres régulier.e.s plus un (+1) se sont prononcé.e.s à l'échéance.

8. Modification des statuts

Les mandats et les statuts demeurent valides jusqu'à ce qu'ils soient modifiés. Toute demande de modification doit être formulée par écrit et présentée aux membres régulier.e.s de PROTEO pour être soumise à un vote dans lequel un minimum de 50% plus un (+1) des membres régulier.e.s participent. Si la majorité estime que les statuts doivent être discutés et revus, une autre AG est alors convoquée.