



**POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# POLITIQUE RELATIVE A LA CRÉATION ET AU RENOUVELLEMENT DES CHAIRES DE RECHERCHE À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Comité de direction (recommandation)	2022-09-07	CDI-395-149
Conseil d'administration (adoption)	2022-09-29	CAD-1131-5783

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

<b>CLASSIFICATION</b>	Recherche et innovation
<b>COTE</b>	P-RECH-9
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2022-09-29
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Direction de la recherche et de l'innovation (DRI)

HISTORIQUE
------------

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CADRE DE RÉFÉRENCE</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>CATÉGORIES DE CHAIRES</b> .....	<b>4</b>
5.1	Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes à Polytechnique.....	4
5.2	Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique.....	4
<b>6</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES D'UNE CHAIRE</b> .....	<b>5</b>
6.1	Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes... 5	
6.1.1	Durée.....	5
6.1.2	Financement.....	5
6.2	Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique.....	5
6.2.1	Durée.....	5
6.2.2	Financement.....	5
<b>7</b>	<b>PROCESSUS DE CRÉATION D'UNE CHAIRE DE RECHERCHE</b> .....	<b>6</b>
7.1	Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes... 6	
7.2	Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal.....	6
<b>8</b>	<b>PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DES CHAIRES DE RECHERCHE</b> .....	<b>6</b>
8.1	Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes... 6	
8.2	Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal.....	6
<b>9</b>	<b>COMITÉ AD HOC D'ÉVALUATION DES CHAIRES INSTITUTIONNELLES DE POLYTECHNIQUE</b> .....	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>ADMISSIBILITÉ AUX CHAIRES INSTITUTIONNELLES</b> .....	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>ADMINISTRATION, BÉNÉFICES, OBLIGATIONS</b> .....	<b>7</b>
11.1	Administration des chaires .....	7
11.2	Bénéfices.....	7
11.2.1	Part du salaire et avantages sociaux .....	7
11.2.2	Supplément de traitement.....	7
11.3	Obligations.....	7
11.3.1	Rapport institutionnel de mi-mandat .....	7
11.3.2	Rapport institutionnel de fin de mandat.....	7
<b>12</b>	<b>DISSOLUTION D'UNE CHAIRE</b> .....	<b>8</b>
<b>13</b>	<b>STRUCTURE FONCTIONNELLE</b> .....	<b>8</b>
13.1	Responsable de l'application .....	8
<b>14</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>8</b>
14.1	Mesures transitoires .....	8
14.2	Langage inclusif.....	8
14.3	Entrée en vigueur.....	8
14.4	Modifications mineures .....	8
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>9</b>	
<b>PROCESSUS DE CRÉATION D'UNE CHAIRE DE RECHERCHE</b> .....	<b>9</b>	
A.1	Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes .....	9
A.2	Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal.....	9
<b>ANNEXE B</b> .....	<b>11</b>	
<b>PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DES CHAIRES DE RECHERCHE</b> .....	<b>11</b>	
B.1	Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes .....	11
B.2	Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal .....	11
<b>ANNEXE C</b> .....	<b>12</b>	
<b>COMITÉ AD HOC D'ÉVALUATION DES CHAIRES INSTITUTIONNELLES DE POLYTECHNIQUE</b> .....	<b>12</b>	

## 1 PRÉAMBULE

Les chaires de recherche sont des entités incontournables pour la réalisation des trois volets de la mission de Polytechnique : la recherche, la formation et le rayonnement. Une chaire de recherche permet de développer une recherche de haut niveau dans un secteur donné du savoir, d'attirer ainsi que de retenir des chercheurs exceptionnels et de mettre à contribution la richesse des compétences de ses membres pour le bénéfice de la société.

Les chaires de recherche s'inscrivent dans la planification stratégique institutionnelle de Polytechnique. Caractérisées par l'expertise exceptionnelle de la personne titulaire reconnue par ses pairs, par une recherche de premier plan à l'avant-garde des connaissances, par l'attrait et la formation de personnel hautement qualifié, elles contribuent de façon remarquable au rayonnement de Polytechnique sur les scènes locale, provinciale, nationale et internationale.

Ce document présente la *Politique sur la création et le renouvellement des chaires de recherche*, qui établit les conditions pour la création, le renouvellement, l'évaluation, l'administration, les bénéfices, les obligations et la dissolution des chaires de recherche.

## 2 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à toute la communauté de Polytechnique de même qu'à tous les promoteurs (internes ou externes) d'un projet qui vise la création ou le renouvellement d'une chaire de recherche à Polytechnique Montréal.

Si la création d'une chaire de recherche est associée à une embauche, le recrutement de la professeure ou du professeur sera conforme à la convention collective de l'association des professeurs de l'École Polytechnique. Dans ce cas, seuls la création et le renouvellement d'une chaire de recherche sont soumis aux dispositions de la présente politique.

## 3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- Plan institutionnel de la recherche de Polytechnique Montréal;
- *Procédure de sélection et d'attribution des chaires de recherche du Canada à Polytechnique (PR-RECH-7)*;
- *Procédure de sélection et d'attribution des chaires d'excellence en recherche du Canada à Polytechnique (PR-RH-9)*;
- Règles établies par les organismes subventionnaires (CRSNG, FRQ, etc.) et organisations (TransMedTech, UNESCO, etc.) ou par contrat avec les entreprises partenaires pour les chaires de recherche détenant un financement de ces organismes, organisations ou entreprises;
- *Politique en matière de propriété intellectuelle technologique*;
- *Politique en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains*;
- *Politique sur l'administration des fonds de recherche*;
- *Politique relative à l'intégrité et aux conflits d'intérêts en recherche*;
- *Politique en matière de probité (P-RH-1)*;
- *Politique de reconnaissance des dons*;
- *Politique en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (P-SECU-6)*.

## 4 DÉFINITIONS

« **Chaire de recherche** » : Entité soutenue financièrement par un fonds spécifique et qui dispose des sommes nécessaires à la conduite d'activités de recherche et de formation d'une relève scientifique. Une chaire est exceptionnelle et se caractérise par le leadership de la personne titulaire et par ses grandes qualités en recherche et en formation, par une programmation scientifique novatrice, ambitieuse et originale, par sa contribution à la formation de personnel hautement qualifié, par des retombées importantes qui lui sont associées, par son caractère structurant pour Polytechnique, et enfin par un processus rigoureux d'évaluation. Les chaires de recherche peuvent s'inscrire dans le cadre de concours nationaux ou internationaux hautement sélectifs, ou en vertu de l'investissement considérable que lui consent un organisme, une entreprise ou une personne donatrice.

« **Personne donatrice** » : Pour les fins de la présente politique, la personne donatrice est une personne physique ou morale contribuant financièrement à la chaire de recherche en vertu d'un accord écrit avec Polytechnique.

« **Titulaire** » : La personne titulaire d'une chaire de recherche est une chercheuse ou un chercheur exceptionnel de réputation internationale dont les réalisations ont un impact marqué dans son domaine ou encore une chercheuse ou un chercheur émergent de calibre mondial qui fait preuve d'une créativité particulière en recherche et ayant le potentiel nécessaire pour se tailler une réputation internationale dans son domaine.

## 5 CATÉGORIES DE CHAIRES

### 5.1 Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes à Polytechnique

Cette catégorie de chaires vise des entités créées dans le cadre de programmes spécifiques aux chaires et comprend entre autres :

- Les chaires de recherche du Canada (CRC);
- Les chaires d'excellence en recherche du Canada (CERC);
- Les chaires de recherche financées par des organismes subventionnaires gouvernementaux (ex : chaires CRSNG, CRSH, IRSC, MÉI, FRQ, etc) ;
- Les chaires de recherche financées par des organisations externes (ex : chaires CIFAR, SCALE AI, UNESCO, ANR, etc).

### 5.2 Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique

Les chaires institutionnelles comprennent des entités de recherche auxquelles Polytechnique souhaite accorder l'appellation « Chaire » :

- Les chaires de recherche en **partenariat**

Une chaire de recherche institutionnelle en partenariat est financée par une ou des entreprises, municipalités, gouvernements avec ou sans le soutien d'organismes subventionnaires (ex. CRSNG);

- Les chaires de recherche **philanthropiques**

Une chaire de recherche institutionnelle philanthropique est majoritairement financée par des dons.

## **6 CARACTÉRISTIQUES D'UNE CHAIRE**

### **6.1 Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes**

Les caractéristiques des chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes sont établies par ces derniers. Elles sont établies dans le cadre de programmes spécifiques aux chaires.

#### **6.1.1 Durée**

La durée des chaires des organismes subventionnaires gouvernementaux ou par des organisations externes ainsi que les conditions de renouvellement sont établies par ces derniers. Cependant, Polytechnique préconise un montage financier permettant une durée minimale de 5 ans.

#### **6.1.2 Financement**

Le financement des chaires de recherche par les organismes subventionnaires gouvernementaux ou par des organisations externes relève de ces derniers, et dans certains cas, avec la participation de Polytechnique.

### **6.2 Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique**

Les chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique sont caractérisées par :

- Le leadership, les qualités en recherche et en formation de la personne titulaire;
- Un programme de recherche ambitieux, original, novateur, structurant pour Polytechnique et pour l'écosystème dans le domaine de recherche;
- Des retombées importantes de la recherche proposée pour Polytechnique et pour la société;
- Un programme de recherche qui s'inscrit dans le plan stratégique de la recherche de Polytechnique et permet de développer et/ou renforcer de façon importante un champ de recherche en lien avec un besoin de la société ou de l'industrie;
- Une contribution importante à la formation de personnel hautement qualifié;
- Une contribution importante de la chaire au rayonnement local, provincial, national et international de Polytechnique.

#### **6.2.1 Durée**

Les chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique, qu'elles soient de nature partenariale ou philanthropique, sont normalement d'une durée minimale de 5 ans avec possibilité de renouvellement si les conditions de son octroi se maintiennent.

#### **6.2.2 Financement**

L'engagement financier total préconisé de la part des organismes, partenaires et donateurs doit être au minimum de 200 000 \$/année excluant les contributions en nature et les frais indirects. Un engagement financier moindre pourrait être considéré selon la nature de la chaire et le domaine de recherche. La seule atteinte du seuil de financement, par exemple par un cumul de contrats ou de subventions distinctes, ne saurait à elle seule justifier la création d'une chaire.

## **7 PROCESSUS DE CRÉATION D'UNE CHAIRE DE RECHERCHE**

### **7.1 Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un projet préliminaire de chaire à la Direction de la recherche et de l'innovation (DRI). Sur avis favorable de la DRI, la demande de chaire est déposée par les voies officielles de Polytechnique à l'organisme subventionnaire ou à l'organisation externe qui gère et administre le processus de sélection.

Le processus de création d'une chaire de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes est détaillé à « *l'annexe A* » de la présente Politique.

### **7.2 Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un projet de création de chaire à la DRI. Sur avis favorable de la DRI à la suite de la revue du projet préliminaire, un dossier de candidature complet devra être préparé et déposé à la DRI qui le remettra au comité ad hoc d'évaluation décrit à l'article 9. Ce comité fera une recommandation à la directrice ou au directeur de la DRI qui prendra la décision finale et qui en informera l'AdD.

Le processus de création de chaires institutionnelles est détaillé à « *l'annexe A* » de la présente Politique.

## **8 PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DES CHAIRES DE RECHERCHE**

### **8.1 Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un projet de renouvellement de sa chaire à la DRI, en conformité avec les échéances prescrites par les organismes subventionnaires. Sur avis favorable de la DRI, le projet de renouvellement de la chaire pourra être déposé à l'organisme subventionnaire ou à l'organisation externe qui gère et administre le processus de sélection.

Le processus de renouvellement d'une chaire de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes est détaillé à « *l'annexe B* » de la présente Politique.

### **8.2 Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un dossier de renouvellement de sa chaire à la DRI, qui le soumet au comité d'évaluation ad hoc des chaires institutionnelles de Polytechnique. Ce comité fera une recommandation à la directrice ou au directeur de la DRI pour décision finale et qui en informera l'AdD.

Le processus de renouvellement d'une chaire de recherche institutionnelle de Polytechnique Montréal est détaillé à « *l'annexe B* » de la présente Politique.

## **9 COMITÉ AD HOC D'ÉVALUATION DES CHAIRES INSTITUTIONNELLES DE POLYTECHNIQUE**

Le comité ad hoc d'évaluation des chaires institutionnelles de Polytechnique Montréal, qui relève de la directrice ou du directeur de la DRI, a pour mandat d'évaluer les candidatures sur la base des critères établis à l'article 6 et d'émettre des recommandations à la directrice ou au directeur de la DRI.

La composition du comité ad hoc d'évaluation des chaires institutionnelles de Polytechnique est détaillée à « l'annexe C » de la présente Politique.

## **10 ADMISSIBILITÉ AUX CHAIRES INSTITUTIONNELLES**

Pour être admissible, la personne candidate devra être professeure ou professeur dans une institution universitaire reconnue, ou posséder les qualifications nécessaires pour pouvoir être nommée à un tel poste.

## **11 ADMINISTRATION, BÉNÉFICES, OBLIGATIONS**

### **11.1 Administration des chaires**

Le titulaire de toute chaire de recherche à Polytechnique doit se conformer aux dispositions de la *Politique sur l'administration des fonds de recherche* de Polytechnique.

Le titulaire d'une chaire de recherche financée par des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes doit en outre se conformer aux règles desdits organismes ou organisations dont relève la chaire.

### **11.2 Bénéfices**

#### **11.2.1 Part du salaire et avantages sociaux**

Afin de garantir l'accès à un financement plus important, les salaires et avantages sociaux des titulaires de chaire pourraient être assumés en partie ou en totalité par Polytechnique Montréal.

#### **11.2.2 Supplément de traitement**

En accord avec la convention collective des professeurs à Polytechnique, les titulaires de chaire de recherche pourraient bénéficier d'un supplément de traitement assumé en partie ou en totalité par Polytechnique Montréal.

### **11.3 Obligations**

#### **11.3.1 Rapport institutionnel de mi-mandat**

Chaque titulaire de chaire devra préparer un rapport institutionnel de mi-mandat à Polytechnique sur ses activités et l'utilisation des fonds.

Si les organismes subventionnaires exigent un rapport annuel ou à mi-mandat, celui-ci fera office de rapport mi-mandat institutionnel. La personne titulaire de la chaire remettra son rapport à la DRI, à la directrice ou directeur du département dont elle relève, ainsi qu'aux partenaires et donateurs, le cas échéant.

#### **11.3.2 Rapport institutionnel de fin de mandat**

Chaque titulaire de chaire devra préparer un rapport institutionnel de fin de mandat sur ses activités et l'utilisation des fonds.

Si les organismes subventionnaires exigent un rapport de fin de mandat, ce rapport fera office de rapport institutionnel de fin de mandat. La personne titulaire de la chaire remettra son rapport à la Direction de la recherche et de l'innovation, à la directrice ou directeur du département dont elle relève, ainsi qu'aux partenaires et donateurs, le cas échéant.

## **12 DISSOLUTION D'UNE CHAIRE**

Toute chaire est automatiquement dissoute lorsque le financement vient à terme ou ne rencontre plus le niveau requis pour son renouvellement. Tout cas de manquement avéré et confirmé aux politiques citées dans le cadre de référence de la présente politique pourrait entraîner la dissolution d'une chaire ou le remplacement de la personne titulaire à la tête de cette chaire.

Dans le cas de la dissolution d'une chaire établie sur la base d'un programme d'un organisme subventionnaire ou organisation externe, la DRI prend acte de la décision de l'organisme et procède à la dissolution.

Toute procédure de dissolution d'une chaire doit accorder la priorité aux intérêts des étudiantes et étudiants dont la formation dépend directement des activités de la chaire. Pour les chaires institutionnelles, la DRI peut autoriser une période de cessation progressive d'au plus un (1) an pour le paiement d'engagements ou de dépenses en cours à partir d'éventuels fonds résiduels de la chaire. Le département devra fournir dans les meilleurs délais à la DRI, une liste détaillée des engagements pris – remplis ou non – par la personne titulaire de la chaire avant la cessation de sa chaire, y compris les contrats de travail du personnel de recherche.

La personne titulaire de la chaire devra soumettre un rapport final d'activités et un dernier état de dépenses de sa chaire à la DRI. Une période d'un (1) an sera accordée avant de procéder à la dissolution permanente pour permettre la recherche de financement pouvant permettre la relance de la chaire.

Les fonds non dépensés à la fin de la subvention pourraient devoir être retournés à l'organisme subventionnaire, aux partenaires ou aux donateurs et donatrices, à moins d'un avis contraire signé d'une autorité représentant ces tiers avec des instructions spécifiques quant à la disposition des fonds non dépensés.

## **13 STRUCTURE FONCTIONNELLE**

### **13.1 Responsable de l'application**

La directrice ou le directeur de la Direction de la recherche et de l'innovation (DRI) est responsable de l'application de la présente politique.

## **14 DISPOSITIONS FINALES**

### **14.1 Mesures transitoires**

Les chaires existantes admissibles à un renouvellement dans un horizon de 5 ans suivant l'entrée en vigueur de la présente politique ne seront pas soumises aux dispositions des clauses 6.2.1 et 6.2.2.

### **14.2 Langage inclusif**

La présente politique est rédigée en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

### **14.3 Entrée en vigueur.**

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption.

### **14.4 Modifications mineures**

Toute modification mineure à la présente politique peut être effectuée par la DRI qui en informe l'Assemblée de direction et le Secrétariat général. Toutes modifications aux « Annexes » de la présente Politique sont considérées comme des modifications mineures.



## **ANNEXE A**

### **PROCESSUS DE CRÉATION D'UNE CHAIRE DE RECHERCHE**

#### **A.1 Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un projet préliminaire de chaire à la Direction de la recherche et de l'innovation (DRI). Le dossier préliminaire devra comprendre les documents suivants :

1. Présentation du projet de création de chaire, incluant le budget;
2. Lettre d'appui du département d'attache de la chercheuse ou du chercheur principal(e);

Sur avis favorable de la DRI, la demande de chaire est déposée par les voies officielles de Polytechnique à l'organisme subventionnaire ou à l'organisation externe qui gère et administre le processus de sélection.

Cette démarche ne s'applique toutefois pas aux chaires de recherche du Canada (CRC) et aux chaires d'excellence en recherche du Canada (CERC) qui sont quant à elles soumises à leur procédure respective de sélection et d'attribution à Polytechnique Montréal<sup>1</sup>. Les candidatures retenues à la suite de l'application des dites procédures sont transmises au Secrétariat du programme interorganismes à l'intention des établissements (SPIÉ) qui évalue les candidatures selon les règles en vigueur.

#### **A.2 Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un projet de création de chaire à la directrice ou au directeur de la recherche et de l'innovation (DRI). Le dossier préliminaire devra comprendre les documents suivants :

1. Présentation du projet de création de chaire;
2. CV de la personne candidate;
3. Lettre d'appui du département d'attache de la chercheuse ou du chercheur principal(e);
4. Aperçu du modèle de financement de la chaire.

Sur avis favorable de la DRI à la suite de la revue du projet préliminaire, un dossier de candidature complet devra être préparé et déposé à la DRI qui le remettra au comité ad hoc d'évaluation décrit à l'article 9. Ce comité fera une recommandation à la directrice ou au directeur de la DRI qui prendra la décision finale.

Le dossier complet de demande de création devra comprendre les documents suivants notamment :

1. Une lettre de présentation mettant en évidence, entre autres, le leadership, les qualités en recherche et en formation de la chercheuse ou du chercheur principal et l'adéquation de la chaire proposée avec le plan stratégique de la recherche de Polytechnique (maximum 2 pages);
2. Un projet détaillé de la chaire incluant entre autres la programmation de recherche, la méthodologie envisagée, les retombées anticipées de la chaire, la diffusion des résultats, et la contribution de la chaire à la formation de personnel hautement qualifié en prenant en compte l'équité, la diversité et l'inclusion dans la programmation de recherche et l'équipe de recherche (maximum 6 pages, excluant les références);

---

<sup>1</sup> PR-RECH-7 (CRC) et PR-RH-9 (CERC)

3. Le curriculum vitae de la chercheuse ou du chercheur principal;
4. Le budget de la chaire et le montage financier proposé;
5. Une lettre d'appui du département d'attache de la personne candidate démontrant l'adéquation de la chaire proposée avec le plan triennal de développement du département ainsi que l'effet structurant de la chaire pour le département.

Dans certaines circonstances, un concours pour pourvoir le poste de titulaire d'une chaire pourrait être ouvert. Le processus d'embauche devra être conforme aux dispositions de la convention collective des professeurs de l'École Polytechnique en vigueur. Seule la création d'une chaire de recherche est soumise aux dispositions de la présente politique.

Les dossiers de candidatures seront par la suite transmis au comité ad hoc d'évaluation des chaires (voir article 9). Ce comité émettra une recommandation à la directrice ou au directeur de la DRI qui prendra la décision finale.

Une entente écrite entre les parties prenantes de la chaire devra être convenue.

## **ANNEXE B**

### **PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DES CHAIRES DE RECHERCHE**

#### **B.1 Chaires de recherche des organismes subventionnaires gouvernementaux ou organisations externes**

La chercheuse ou le chercheur principal doit présenter un projet de renouvellement de sa chaire à la directrice ou au directeur de la DRI, en conformité avec les échéances prescrites par les organismes subventionnaires ou organisations.

Le dossier de renouvellement devra comprendre les documents suivants :

1. Rapport présentant les réalisations principales découlant du mandat précédent de la chaire. Si un tel rapport a été produit pour l'organisme subventionnaire finançant cette chaire, il pourra être utilisé;
2. Aperçu de la programmation de recherche pour le mandat suivant, incluant le budget;
3. Lettre d'appui du département d'attache de la chercheuse ou du chercheur principal(e);

Sur avis favorable de la DRI, le projet de renouvellement de la chaire pourra être déposé à l'organisme subventionnaire ou à l'organisation externe qui gère et administre le processus de sélection.

Cette démarche ne s'applique toutefois pas aux chaires de recherche du Canada (CRC) qui sont quant à elles soumises à leur procédure de sélection et d'attribution à Polytechnique Montréal<sup>2</sup>.

#### **B.2 Chaires de recherche institutionnelles de Polytechnique Montréal**

Au minimum 6 mois avant la fin du mandat de la chaire, le dossier de renouvellement doit être transmis à la DRI, qui le soumet au comité d'évaluation ad hoc des chaires institutionnelles de Polytechnique. Ce comité émet une recommandation qui est transmise à la directrice ou au directeur de la DRI pour décision finale.

Le dossier complet de la demande de renouvellement devra comprendre les documents suivants :

1. Un rapport détaillé démontrant, entre autres, l'atteinte des objectifs énoncés dans la demande précédente (création ou renouvellement), les retombées de la chaire, la contribution de la chaire à la formation de personnel hautement qualifié et au rayonnement de Polytechnique (maximum 6 pages) ou une copie du rapport remis au donateur ou aux partenaires financiers;
2. Une proposition de programme de recherche pour le nouveau mandat de la chaire incluant entre autres la programmation de recherche, la méthodologie envisagée, les retombées anticipées de la chaire, la diffusion des résultats, et la contribution de la chaire à la formation de personnel hautement qualifié (maximum 6 pages, excluant les références);
3. Le curriculum vitae de la chercheuse ou chercheur principal(e);
4. Le montage financier proposé;
5. Une lettre d'appui du département d'attache de la personne candidate.

Une entente écrite entre les parties prenantes de la chaire devra être convenue.

---

<sup>2</sup> PR-RECH-7 (CRC)

## **ANNEXE C**

### **COMITÉ AD HOC D'ÉVALUATION DES CHAIRES INSTITUTIONNELLES DE POLYTECHNIQUE**

Le comité ad hoc d'évaluation des chaires institutionnelles de Polytechnique Montréal a pour mandat d'évaluer les candidatures sur la base des critères établis à l'article 6 et d'émettre des recommandations à la directrice ou au directeur de la DRI qui prend la décision finale.

Le Comité ad hoc d'évaluation des chaires institutionnelles de Polytechnique relève de la directrice ou du directeur de la DRI et est composé de 6 personnes nommées par la DRI :

Membres votants :

- La personne directrice du BRCDT ou la personne directrice du BPIR qui agit à titre de présidente du comité;
- Une directrice ou un directeur de département;
- Une ou un membre de la Commission de la recherche (CRE);
- Une ou un titulaire actif ou passé d'une chaire de recherche à Polytechnique;
- Un membre externe à Polytechnique, bien au fait du domaine de recherche;

Membre non-votant :

- Une personne conseillère à la directrice ou au directeur de la DRI (membre non-votant).

Lorsque les préoccupations en matière d'ÉDI n'auront pas été évaluées par les organismes subventionnaires, la personne conseillère en équité, diversité et inclusion sera appelée à se joindre au comité à titre de membre non-votant. Le comité pourra également, sur demande d'au moins un membre votant du comité, s'adjoindre les services d'experts dans le domaine, de conseillers ou d'observateurs à titre de membres non-votant.

Les membres votants du comité devront être représentés par au minimum une femme et une autre personne issue de l'un des 4 groupes désignés à savoir les femmes, les personnes des minorités racialisées, les Autochtones et les personnes en situation de handicap. Ce comité est composé de façon ad hoc en fonction des aspects spécifiques de chaque chaire proposée.

Dans le cas d'un concours pour nommer le ou la titulaire de la chaire, une personne représentant le donateur, la donatrice, ou les partenaires pourra être invité à se joindre comité d'évaluation à titre de membre non-votant.