



POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL

LE GÉNIE
EN PREMIÈRE CLASSE

Modalités d'application de la Politique relative à la reconnaissance d'un centre de recherche (format pdf)

Table des matières

- 0 - Identification
 - 1 - Préambule
 - 2 - Processus de création d'un CENTRE
 - 2.1 - Demande de création d'un CENTRE
 - 2.2 - Cheminement d'un dossier de demande de création d'un CENTRE
 - 3 - Suivi et évaluation d'un CENTRE
 - 3.1 - Procédure de suivi annuel
 - 3.2 - Procédure d'évaluation interne
 - 4 - Abolition d'un CENTRE
-
- ANNEXE - 1 - Exemple type des Statuts d'un CENTRE
 - A1 - Nom
 - A2 - Objectifs
 - A3 - Organisation et rattachement
 - A4 - Le directeur
 - A5 - Bureau de direction
 - A6 - Membres du Centre
 - A7 - L'assemblée
 - A8 - Personnel de soutien
 - A9 - Rapport annuel
 - A10 - Modifications des statuts
 - A11 - Entrée en vigueur
 - A12 - Dispositions particulières

0 Identification ▲

Titre : Modalités d'application de la *Politique relative à la reconnaissance d'un centre de recherche*

Responsable : le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales

Approbations :

- Recommandée par la Commission de la recherche du 15 septembre 2004
- Approuvée par le Conseil académique du 13 décembre 2004 (CAC-318-2904)
- Approuvée par l'Assemblée de direction du 14 décembre 2004 (ADD-430-185)
- Adoptée par le Conseil d'administration du 27 janvier 2005 (CAD-980-5046)

1 Préambule ▲

Cette directive découle de la [Politique relative à la reconnaissance d'un Centre de recherche](#). On y retrouve les détails entourant les documents requis et le cheminement d'un dossier de création, d'évaluation ou d'abolition d'un CENTRE de recherche.

2 Processus de création d'un CENTRE ▲

2.1 Demande de création d'un CENTRE ▲

Toute demande de création d'un CENTRE doit inclure les documents suivants :

1. Un document de motivation et de pertinence incluant :
 - le nom de tous les membres fondateurs et pressentis;
 - la description du domaine d'activités;
 - la valeur ajoutée apportée par le CENTRE;
 - la nature des collaborations passées et futures des membres;
 - le financement actuel des activités de recherche des membres;
 - la stratégie de financement du CENTRE;
 - la formation des étudiants aux cycles supérieurs, passée et future, pour le CENTRE.
2. Une lettre d'appui du (ou des) directeur(s) de département impliqué(s) dans la création du CENTRE qui précise, entre autres et le cas échéant, les ententes concernant les espaces et le personnel.
3. Le document des statuts proposés (voir l'annexe 1 pour un modèle).

2.2 Cheminement d'un dossier de demande de création d'un CENTRE ▲

Toute demande de création d'un CENTRE de recherche suivra les étapes suivantes :

1. La demande de création doit être soumise au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales.
2. La demande sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la Commission de la recherche (CR), tout en respectant les délais établis. Lors de la réunion de la CR :
 - présentation de la demande par le professeur responsable de la demande de création du CENTRE;
 - dépôt des documents d'appui indiqués ci-dessus.
3. Suite à la recommandation de la demande par la CR, la demande sera portée à l'ordre du jour de l'ADD et du CAC pour recommandation au CAD. Lors des réunions de l'ADD et du CAC :
 - présentation par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales;
 - dépôt d'un sommaire de gestion, des minutes de la réunion de la CR, du document de motivation, des statuts proposés pour le CENTRE et de la lettre d'appui du (ou des) directeur(s) de département impliqué(s).
4. Suite aux recommandations de la demande par l'ADD et le CAC, la demande sera soumise pour approbation finale du CAD. Lors de la réunion du CAD :
 - présentation par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales;
 - dépôt d'un sommaire de gestion, des minutes des réunions de l'ADD et du CAC, des statuts proposés pour le CENTRE et de la lettre d'appui du (ou des) directeur(s) de département impliqué(s).
5. Une résolution du CAD quant à la reconnaissance officielle du CENTRE et de ses statuts et la nomination de son directeur par la Corporation de l'École Polytechnique sera émise.

3 Suivi et évaluation d'un CENTRE ▲

3.1 Procédure de suivi annuel ▲

Le suivi annuel d'un CENTRE se fait tout juste avant la confirmation du versement, par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales, de la contribution financière annuelle de l'École dans le cadre du Programme de financement interne pour les CENTRES de recherche.

Un rapport annuel (voir l'article 9 des statuts d'un CENTRE à l'annexe 1) est soumis au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales par le directeur du CENTRE dans

les trois (3) mois suivant la fin de l'année financière de l'École. Ce rapport contiendra au moins les renseignements suivants :

- la liste des ressources humaines et matérielles du CENTRE;
- la liste des publications des membres au cours de l'année;
- la liste des activités de rayonnement national et international;
- la liste des subventions et des contrats de recherche ou de services obtenus par le CENTRE au cours de l'année;
- la liste des partenariats de recherche et des transferts technologiques en cours ou en voie de l'être;
- tout autre renseignement pertinent au suivi des activités du CENTRE.

Si le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales juge que les activités du CENTRE sont satisfaisantes et rencontrent les standards de l'École, alors le versement de la contribution financière de l'École sera confirmé.

3.2 Procédure d'évaluation interne ▲

L'évaluation interne d'un CENTRE a lieu à l'issue des demandes de renouvellement de financement auprès des organismes subventionnaires (FQRNT, CRSNG, RCE, etc.) et se fait donc typiquement à toutes les 3 à 6 années, selon le cas. Cette évaluation interne se base en partie sur l'évaluation faite par les organismes subventionnaires et sur les commentaires soumis par leurs comités d'évaluation. Elle est initiée par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales. Les étapes principales de l'évaluation interne d'un CENTRE sont :

1. Constitution d'un comité interne d'évaluation par la Commission de la recherche. Il s'agit d'un comité ad hoc dont la composition dépend des spécificités du CENTRE (au besoin, ce comité peut s'adjoindre des membres externes).
2. Préparation par le directeur du CENTRE d'un rapport d'autoévaluation. Ce rapport est en format libre, mais il doit traiter des points relatifs aux critères d'évaluation indiqués au paragraphe 10.4 de la Politique relative à la reconnaissance d'un Centre de recherche. Il peut intégrer tel quel le rapport soumis aux organismes subventionnaires ainsi que les rapports annuels du CENTRE. Par contre, il inclut systématiquement toutes les évaluations externes des organismes qui financent le CENTRE. Le comité interne d'évaluation spécifie les éléments particuliers qu'il désirerait voir inclus dans le rapport.
3. Soumission du rapport final du comité interne d'évaluation à la Commission de la recherche qui émet des recommandations au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales pour une éventuelle poursuite du soutien institutionnel et, dans le cas d'une recommandation d'abolition, au Conseil d'administration.

4 Abolition d'un CENTRE ▲

L'initiative de remettre en question l'existence d'un CENTRE de recherche revient au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales. S'il s'appuie sur des motifs autres qu'une demande des chercheurs ou le résultat d'une évaluation, le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales doit procéder à une évaluation ponctuelle selon la procédure décrite dans la section précédente. Ce dernier est responsable du cheminement du dossier.

i. Avis de la Commission de la recherche

Le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales doit demander l'avis de la Commission de la recherche et soumettre à cette fin les pièces suivantes :

- le dossier d'évaluation du CENTRE (non requis lorsque l'initiative vient des chercheurs);
- un état de la question préparé par le directeur du CENTRE;
- sa recommandation.

À la suite de cet examen, la Commission de la recherche émet un avis au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales qui doit alors soumettre le dossier au Conseil d'administration.

ii. Abolition d'un CENTRE de recherche

Il revient au Conseil d'administration d'abolir un CENTRE de recherche. À la suite d'une telle décision, le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales, de concert avec les services concernés, et en consultation avec le directeur du CENTRE de recherche, fixe les modalités et les échéanciers d'une cessation graduelle des activités. Il prend également les mesures appropriées concernant les contrats de travail du personnel, le cas échéant.

ANNEXE 1 - Exemple type des Statuts d'un CENTRE ▲

A1 Nom ▲

Les présents statuts régissent le fonctionnement d'un CENTRE de recherche de l'École Polytechnique nommé « CENTRE XYZ..... », ci-après appelé « ...nom du Centre... ».

A2 Objectifs ▲

A2.1 Le « ...nom du Centre... » a pour objectif ...

A2.2 Le « ...nom du Centre... » se propose plus spécifiquement de poursuivre les fins et d'offrir les services suivants :

- a) ...
 - b) ...
-

A3 Organisation et rattachement ▲

A3.1 Le CENTRE se compose d'un directeur, d'un bureau de direction et d'une assemblée.

A3.2 Le CENTRE relève de la Direction de l'École par l'intermédiaire du directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales.

A4 Le directeur ▲

A4.1 Nomination

Le directeur du « ...nom du Centre... » est nommé par le Conseil d'administration de l'École, sur recommandation du comité de nomination faite après consultation du bureau de direction et de l'assemblée du CENTRE. La procédure de renouvellement de la nomination est identique à celle de la nomination.

A4.2 Comité de nomination

Le comité de nomination est présidé par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales et comprend, en outre, quatre personnes désignées respectivement par le bureau de direction, par l'assemblée du CENTRE, par la Commission de la recherche (CR) et par l'Assemblée de direction (ADD).

A4.3 Fonctions

Le directeur du « ...nom du Centre... » est responsable du bon fonctionnement du CENTRE et plus particulièrement :

- a) élabore la politique du « ...nom du Centre... » en concertation avec les membres du CENTRE et la soumet au bureau de direction;
- b) veille à l'organisation et à l'administration générale du CENTRE;
- c) prépare le budget du « ...nom du Centre... » et le soumet pour approbation au bureau de direction;
- d) prépare la demande de subvention financière par l'École, la soumet pour adoption au bureau de direction et la transmet au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales qui la présente au comité du budget de l'École;

- e) est responsable de l'exécution de toutes les décisions du bureau de direction;
- f) préside l'assemblée du CENTRE;
- g) prépare le rapport annuel des activités du CENTRE qu'il soumet, pour adoption, au bureau de direction et, pour évaluation, à un comité d'évaluation;
- h) engage le personnel de soutien du CENTRE.

A4.4 Durée du mandat

Le mandat du directeur est de quatre (4) ans. Son mandat est renouvelable, normalement une fois.

A4.5 Détachement

Durant son mandat, le directeur du « ...nom du Centre... » est détaché de son unité administrative, pour au moins la moitié de son temps.

A5 Bureau de direction ▲

A5.1 Composition

Le bureau de direction est composé d'un minimum de six (6) membres.

Il comprend :

- a) le directeur du « ...nom du Centre... », d'office;
- b) le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales ou son représentant, d'office;
- c) le(s) directeur(s) désigné(s) par l'ADD, d'office;
- d) un membre désigné par l'assemblée du CENTRE;
- e) au moins deux (2) membres de l'extérieur de l'École choisis par les membres précédents;
- f) un étudiant aux cycles supérieurs, à titre d'observateur, si le bureau de direction le souhaite.

A5.2 Fonctions

Le bureau de direction :

- a) adopte la politique du « ...nom du Centre... »;
- b) adopte le budget du CENTRE;
- c) adopte la demande de subvention financière par l'École, préparée par le directeur du CENTRE;
- d) désigne une personne pour siéger au comité de nomination;
- e) adopte le rapport annuel des activités du CENTRE;
- f) adopte tout règlement concernant la régie interne du CENTRE;
- g) nomme les membres du CENTRE.

A5.3 Durée des mandats

À l'exception des membres d'office, les membres du bureau de direction sont nommés pour deux (2) ans. La moitié des premiers membres qui sont nommés au bureau de direction ont des mandats d'une durée d'un an de manière à assurer par la suite une rotation des membres. Si un membre du bureau de direction ne complète pas son mandat, il est remplacé pour le reste de ce mandat.

5.4 Réunions

a) Convocation

Le directeur du CENTRE convoque les réunions du bureau de direction de sa propre initiative ou à la demande de trois (3) membres du bureau de direction qui doivent motiver par écrit les raisons de leur demande.

b) Fréquence

Le bureau de direction doit se réunir au moins deux (2) fois par année.

c) Quorum

La moitié (1/2) des membres du bureau de direction constitue le quorum.

d) Présidence

Le bureau de direction est présidé par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales ou son représentant.

e) Secrétariat

Le bureau de direction doit désigner un(e) secrétaire qui tient les procès-verbaux de ses réunions.

A6 Membres du Centre ▲

A6.1 Catégorie de membres

Le « ...nom du Centre... » comprend les catégories de membres suivants :

- a) les membres réguliers;
- b) les membres associés;
- c) les membres visiteurs;
- d) les étudiants et stagiaires post-doctoraux.

A6.2 Membres réguliers

Les membres réguliers sont les professeurs et les chercheurs de l'École Polytechnique ou d'un autre établissement universitaire, dont les principales activités de recherche sont conformes aux objectifs du CENTRE. Ils sont nommés à ce titre par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales après consultation auprès du ou des directeurs de département concernés, sur proposition du directeur du CENTRE.

A6.3 Membres associés

Les membres associés sont des chercheurs qui collaborent sur une base régulière aux travaux du CENTRE et qui sont nommés à ce titre par le bureau de direction sur proposition du directeur du CENTRE.

A6.4 Membres visiteurs

Les membres visiteurs sont des chercheurs qui collaborent sur une base temporaire aux travaux du CENTRE et qui sont désignés chercheurs invités ou stagiaires de recherche et nommés à ce titre par le bureau de direction sur proposition du directeur du CENTRE.

A6.5 Étudiants et stagiaires post-doctoraux

Il s'agit des étudiants aux cycles supérieurs et des stagiaires post-doctoraux qui, dans le cadre de leur programme de recherche, réalisent leurs travaux de recherche dans le CENTRE en collaboration ou sous la supervision de professeurs, membres du CENTRE.

A7 L'assemblée ▲

A7.1 Composition

L'assemblée est constituée de tous les membres du CENTRE. Les membres visiteurs et les étudiants participent aux délibérations, mais sans droit de vote.

A7.2 Mandat

Tous les membres sont nommés pour une période déterminée.

A7.3 Fonctions

L'assemblée :

- a) est consultée sur la nomination du directeur, conformément à l'article 4.1;
- b) désigne une personne pour siéger au comité de nomination du directeur;
- c) désigne un membre pour siéger au bureau de direction;
- d) peut être saisie de toute question de régie interne et peut faire parvenir au bureau de direction toute recommandation qu'elle juge opportune sur la politique et le fonctionnement du CENTRE.

A7.4 Réunions

L'assemblée est présidée par le directeur du CENTRE.

a) Convocation

Le directeur du CENTRE convoque les réunions de l'assemblée de sa propre initiative ou à la demande d'au moins trois (3) membres de l'assemblée qui doivent motiver leur demande par écrit.

b) Fréquence

L'assemblée doit se réunir au moins une (1) fois par année.

c) Quorum

Le tiers des membres de l'assemblée constitue le quorum.

A8 Personnel de soutien ▲

Le personnel de soutien est constitué d'associés de recherche, de techniciens et de secrétaires.

A9 Rapport annuel ▲

Le directeur prépare un rapport annuel des activités du CENTRE dans les trois (3) mois suivant l'expiration de l'année financière de l'École. Il soumet ce rapport :

- a) au bureau de direction;
- b) après l'adoption par le bureau de direction, au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales.

A10 Modifications des statuts ▲

Les présents statuts peuvent être modifiés par le Conseil d'administration de l'École :

- a) de sa propre initiative;
- b) sur proposition du directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales;
- c) sur proposition du bureau de direction.

A11 Entrée en vigueur ▲

Les présents statuts et tous les amendements ultérieurs entrent en vigueur le jour de leur adoption par le Conseil d'administration de l'École.

A12 Dispositions particulières ▲

Le premier directeur du CENTRE est nommé par le Conseil d'administration de l'École, sur recommandation du directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales.

Les premiers membres réguliers du CENTRE sont nommés par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales, sur recommandation du directeur du CENTRE, avec l'accord des directeurs de département concernés.

Définition de l'objectif général

Énumération des objectifs spécifiques