



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

PROCÉDURE RELATIVE À LA RECONNAISSANCE DES UNITÉS DE RECHERCHE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2023-04-27	CAD-1140-5815

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

CLASSIFICATION	Recherche et innovation
COTE	PR-RECH-8
ENTRÉE EN VIGUEUR	2023-04-27
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Direction de la recherche et de l'innovation

HISTORIQUE
La présente procédure complète la <i>Politique relative à la reconnaissance des unités de recherche</i> .

TABLE DES MATIÈRES

1	Préambule.....	3
2	Définitions et acronymes	3
3	Procédure pour la création d’une unité de recherche.....	3
3.1	Institut et Centre.....	3
3.1.1	Documents requis.....	3
3.1.2	Cheminement du dossier de demande de reconnaissance d’un Institut ou d’un Centre.....	4
3.2	Groupe	4
3.2.1	Documents requis.....	4
3.2.2	Cheminement du dossier de demande de reconnaissance d’un Groupe	4
3.3	Laboratoire.....	4
3.3.1	Documents requis.....	4
3.3.2	Cheminement du dossier de demande de reconnaissance d’un Laboratoire.....	5
4	Suivi annuel et évaluation des unités de recherche.....	5
4.1	Suivi annuel.....	5
4.2	Évaluation des unités de recherche par Polytechnique Montréal	5
5	Abolition d’une unité reconnue.....	5
5.1	Procédure à suivre	5
5.1.1	Institut, Centre, Groupe.....	6
5.1.2	Laboratoire	6
6	Dispositions finales.....	6
6.1	Entrée en vigueur.....	6
6.2	Modifications mineures	6
Annexe 1.....		7
Annexe 2.....		8
Annexe 3.....		9

1 PRÉAMBULE

La présente *Procédure* découle de la *Politique de reconnaissance des unités 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'une unité de recherche. L'annexe 1 présente un tableau récapitulatif du cheminement d'un dossier de reconnaissance.

2 DÉFINITIONS ET ACRONYMES

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes ont le sens entendu dans la *Politique de reconnaissance des unités de recherche*.

Dans la présente procédure, les unités et instances décisionnaires de Polytechnique seront désignées comme suit :

- AdD : Assemblée de direction;
- CAC : Conseil académique;
- CAD : Conseil d'administration;
- CEX : Comité exécutif;
- CODIR : Comité de direction;
- CRE : Commission de la recherche;
- DRI : Direction de la recherche et de l'innovation.

3 PROCÉDURE POUR LA CRÉATION D'UNE UNITÉ DE RECHERCHE

3.1 Institut et Centre

3.1.1 Documents requis

Toute demande de reconnaissance d'un Institut ou d'un Centre doit inclure les documents suivants :

1. Un document de fondation décrivant entre autres :
 - a. Le contexte et la pertinence de l'unité de recherche;
 - b. Le positionnement de l'unité de recherche dans le plan stratégique de Polytechnique et son effet structurant pour l'institution;
 - c. Le positionnement de l'unité de recherche dans les écosystèmes locaux, nationaux et internationaux;
 - d. La mission, la vision et les valeurs de l'unité de recherche;
 - e. Les retombées de l'unité de recherche;
 - f. Les domaines d'activités de l'unité de recherche et les objectifs spécifiques;
 - g. La contribution à la formation de PHQ;
 - h. La contribution aux programmes académiques (Instituts seulement);
 - i. La liste de tous les membres fondateurs et membres pressentis (hors étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs);
 - j. Le budget de l'unité de recherche;
 - k. La stratégie de financement de l'unité de recherche;
 - l. Le plan d'action (court et moyen terme);

2. Une lettre d'appui de la direction de chacun des départements concernés;
3. Une lettre d'appui de chacune des institutions dans le cas d'une unité interinstitutionnelle;
4. Les statuts proposés, suivant le gabarit présenté à l'annexe 3 du présent document.

3.1.2 Cheminement du dossier de demande de reconnaissance d'un Institut ou d'un Centre

La demande de reconnaissance est adressée à la personne directrice de la DRI qui fera cheminer la demande au sein des instances décisionnaires et consultatives comme précisé dans la *Politique relative à la reconnaissance d'une unité de recherche*

3.2 Groupe

3.2.1 Documents requis

Toute demande de reconnaissance d'un Groupe doit inclure les documents suivants :

1. Un document de fondation décrivant entre autres :
 - a. Le contexte et la pertinence du Groupe;
 - b. Le positionnement du Groupe dans le plan stratégique de Polytechnique et son effet structurant pour l'institution;
 - c. Le positionnement du Groupe dans les écosystèmes locaux, nationaux et internationaux;
 - d. La mission, la vision et les valeurs du Groupe;
 - e. Les retombées attendues du Groupe;
 - f. Les domaines d'activités du Groupe;
 - g. La contribution à la formation de PHQ;
 - h. La liste de tous les membres fondateurs et membres pressentis (hors étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs);
 - i. Les sources de financement permettant le bon fonctionnement du Groupe ;
 - j. Le plan d'action (court et moyen terme);
2. Une lettre d'appui de la direction de chacun des départements concernés ;
3. Une lettre d'appui de chacune des institutions dans le cas d'une unité interinstitutionnelle;
4. Les statuts proposés, suivant le gabarit présenté à l'annexe 3 du présent document.

3.2.2 Cheminement du dossier de demande de reconnaissance d'un Groupe

La demande de reconnaissance est adressée à la personne directrice de la DRI qui fera cheminer la demande au sein des instances décisionnaires et consultatives comme précisé dans la *Politique relative à la reconnaissance d'une unité de recherche*

3.3 Laboratoire

3.3.1 Documents requis

Toute demande de reconnaissance d'un Laboratoire doit inclure les documents suivants :

1. Un document de fondation décrivant entre autres :
 - a. Le contexte et la pertinence du Laboratoire ;
 - b. Les activités du Laboratoire ;

- c. La liste des membres du Laboratoire pressentis (hors étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs) ;
 - d. Le nom de la personne responsable du Laboratoire ;
 - e. Les sources de financement permettant le bon fonctionnement du Laboratoire;
2. Une lettre d'appui de la direction du département.

3.3.2 Cheminement du dossier de demande de reconnaissance d'un Laboratoire

La demande de reconnaissance est adressée à la personne directrice de la DRI.

4 SUIVI ANNUEL ET ÉVALUATION DES UNITÉS DE RECHERCHE

4.1 Suivi annuel

Le rapport annuel d'activités doit être déposé à la DRI dans les trois mois suivant la fin de l'année financière de Polytechnique. Ce rapport couvre la période correspondant à l'année financière terminée.

L'annexe 2 présente le gabarit pour le rapport annuel.

Les rapports annuels produits par les unités ou exigés par les organismes subventionnaires dans le cadre des programmes de financement (ex. Regroupements stratégiques) doivent également être remis à la DRI.

4.2 Évaluation des unités de recherche par Polytechnique Montréal

La demande pour une évaluation orchestrée par Polytechnique est initiée par la direction de la DRI. Les étapes de l'évaluation sont :

1. Constitution d'un comité interne d'évaluation par la CRE. Il s'agit d'un comité ad hoc dont la composition dépend des spécificités de l'unité de recherche (au besoin, ce comité peut s'adjoindre des membres externes). Ce comité comprendra au moins 3 personnes et sera présidé par la direction de la DRI ou la personne la représentant;
2. Préparation par la personne directrice de l'unité de recherche d'un rapport d'autoévaluation. Ce rapport est en format libre, mais il doit traiter des points relatifs aux critères d'évaluation indiqués à l'article 7 de la *Politique relative à la reconnaissance des unités de recherche*. Ce rapport doit inclure les résultats de l'évaluation externe orchestrée par un organisme subventionnaire le cas échéant. Le comité ad hoc d'évaluation interne pourra spécifier les éléments particuliers qu'il désirerait voir inclus dans le rapport. Ce rapport sera soumis à la personne qui préside le comité ad hoc. Le comité ad hoc, s'il le juge nécessaire, pourra effectuer une visite des infrastructures et rencontrer des membres de l'unité;
3. Soumission du rapport final du comité ad hoc d'évaluation interne à la CRE qui émet des recommandations à la direction de la DRI soit en faveur du maintien de la reconnaissance de l'unité, soit en faveur d'une abolition de l'unité.

5 ABOLITION D'UNE UNITÉ RECONNUE

5.1 Procédure à suivre

Toute demande d'abolition d'une unité de recherche, si elle n'est pas initiée par la DRI, doit être acheminée par écrit à la direction de la DRI qui enclenchera le processus d'abolition. Si les motifs à

l'origine de cette initiative sont autres qu'une demande de la direction de l'unité de recherche ou à la suite d'une évaluation de l'unité de recherche (article 9.2 de la *Politique relative à la reconnaissance des unités de recherche*), la direction de la DRI doit procéder à une évaluation de l'unité de recherche (réf article 4.2).

L'abolition d'une unité de recherche doit suivre le même processus d'approbation que celui ayant mené à sa création (réf : *Politique relative à la reconnaissance des unités de recherche*).

5.1.1 Institut, Centre, Groupe

À la suite d'une telle décision, la direction de la DRI, de concert avec les services concernés, et en consultation avec la personne directrice de l'unité, fixe les modalités et les échéanciers d'une cessation graduelle des activités.

5.1.2 Laboratoire

À la suite d'une telle décision, la direction du département auquel est rattaché le Laboratoire, de concert avec les services concernés, et en consultation avec la personne responsable du Laboratoire, fixe les modalités et les échéanciers d'une cessation graduelle des activités

6 DISPOSITIONS FINALES

6.1 Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur au moment de son adoption par le CODIR.

6.2 Modifications mineures

Toute modification mineure peut être effectuée par la DRI qui en informe l'Add. Toute modification aux annexes est considérée comme mineure

ANNEXE 1

TABLEAU RÉCAPITULATIF

	INSTITUT	CENTRE	GROUPE	LABORATOIRE
Décision de reconnaissance	CAD	CEX	CEX	Personne directrice de la DRI
Recommandation	CODIR, CAC	CODIR, CAC	CODIR, CAC	Direction des départements concernés
Instances consultées	CRE, AdD, Département(s) concerné(s)	CRE, AdD, Département(s) concerné(s)	CRE, AdD, Département(s) concerné(s)	CRE, Département(s) concerné(s)
Structure fonctionnelle	Relève de la direction de Polytechnique	Relève de la direction de Polytechnique	Relève du département	Relève du département
Structure organisationnelle	Au minimum - Une personne directrice - Un comité de direction - Une assemblée des membres	Au minimum - Une personne directrice - Un comité de direction - Une assemblée des membres	Au minimum - Une personne directrice - Un comité de direction - Une assemblée des membres	Au minimum - Une personne directrice
Documents requis en vue de la reconnaissance	- Document de fondation - Lettre d'appui du département(s) concerné(s) - Lettre d'appui des autres institutions dans le cas d'un regroupement interinstitutionnel - Statuts	- Document de fondation - Lettre d'appui du département(s) concerné(s) - Lettre d'appui des autres institutions dans le cas d'un regroupement interinstitutionnel - Statuts	- Document de fondation - Lettre d'appui du département(s) concerné(s) - Lettre d'appui des autres institutions dans le cas d'un regroupement interinstitutionnel - Statuts	- Document de fondation - Lettre d'appui du département(s) concerné(s)
Suivi annuel	Oui	Oui	Oui	Oui
Évaluation	Au minimum tous les 5 ans orchestrée par les organismes subventionnaires ou à la demande de la DRI	Au minimum tous les 5 ans orchestrée par les organismes subventionnaires ou à la demande de la DRI	Orchestrée par les organismes subventionnaires ou à la demande de la DRI	À la demande de la DRI

ANNEXE 2

GABARIT – RAPPORT ANNUEL D’ACTIVITÉS

REGROUPEMENT (Institut, Centre, Groupe, Laboratoire)

- Nom de l’unité
- Site web (indiquez également la date de la dernière mise à jour)

MISSION (Institut, Centre, Groupe, Laboratoire)

- Pour les instituts, les centres et les groupes, décrivez la mission de l’unité de recherche
- Pour les laboratoires, décrivez la raison d’être du laboratoire

INSTITUTION TÊTE (Institut, Centre, Groupe, Laboratoire)

- Nom de l’institution tête :
- Nom de la personne responsable de l’unité de recherche :
- Nom de la personne responsable représentant Polytechnique au sein de cette unité (si différent de la personne responsable de l’unité) :
- Nom des membres du regroupement affiliés à Polytechnique :

CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE POLYTECHNIQUE MONTRÉAL (Institut, Centre, Groupe)

- Montant de la contribution en espèce de Polytechnique :
- Comment avez-vous utilisé les fonds de Polytechnique (si applicable) ?
 - Bourses
 - Activités de rayonnement
 - Participation à des projets de recherche
 - Mobilité
 - Équipements
 - Autres _____

FORMATION DE PERSONNEL HAUTEMENT QUALIFIÉ (Institut, Centre, Groupe)

- Nombre d’étudiant(e)s dirigés ou co-dirigés par des professeures ou professeurs de Polytechnique (affilié.e.s à l’unité de recherche pour les unités interinstitutionnelles) pour l’année fiscale en cours :
- Nombre de publications avec comité de lecture pour l’année fiscale en cours (pour les professeur.e.s de Polytechnique membres de l’unité pour les unités interinstitutionnelles);
- Nombre de publications sans comité de lecture pour l’année fiscale en cours (pour les professeur.e.s de Polytechnique membre de l’unité pour les unités interinstitutionnelles).

PRINCIPALES RÉALISATIONS (Institut, Centre, Groupe)

- Listez les principaux faits marquants, activités de rayonnement, projets et réalisations de l’unité de recherche au cours de l’année fiscale en cours.

ANNEXE 3

GABARIT DE STATUTS D'UNE UNITÉ DE RECHERCHE¹

A1 Nom

Les présents statuts régissent le fonctionnement d'une unité de recherche de Polytechnique Montréal nommée « Institut, Centre, Groupe XYZ », ci-après appelé « XYZ ».

A2 Vision, Mission, Valeurs, Champs d'activités

A2.1 Le « nom de l'unité » a pour vision de ...

A2.2 Le « nom de l'unité » a pour mission de ...

A2.3 Le « nom de l'unité » a pour valeurs :

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

A2.4 Le « nom de l'unité » a pour champs d'activités :

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

A3 Organisation et rattachement

A3.1 Le « nom de l'unité » se compose d'une personne directrice, d'un comité de direction et d'une assemblée des membres et, au besoin, d'autres comités (ex : comité d'orientation).

A3.2 (Instituts et Centres) Le « nom de l'unité » relève de la Direction de Polytechnique Montréal par le biais de la personne directrice de la recherche et de l'innovation.

A3.2 (Groupes) Le « nom de l'unité » relève de la personne directrice du département de « précisez le département ».

A4 La personne directrice

A4.1 Nomination

(Instituts et Centres) La personne directrice de « nom de l'unité » est nommée par le comité de direction de « nom de l'unité », sur recommandation du comité de nomination. La procédure de renouvellement de la nomination est identique à celle de la nomination.

¹ Ces statuts peuvent être adaptés pour mieux refléter les spécificités de l'unité ainsi que le caractère interinstitutionnel, le cas échéant. Les laboratoires de recherche n'ont pas l'obligation de présenter des statuts.

(Groupes) La personne directrice de « nom de l'unité » est nommée par le comité de direction de « nom de l'unité » sur recommandation de la personne directrice de la DRI après consultation de la direction du ou des départements concernés et de l'assemblée des membres. La procédure de renouvellement de la nomination est identique à celle de la nomination.

A4.2 Comité de nomination

(Instituts et Centres) Le comité de nomination est présidé par la personne directrice de la recherche et de l'innovation et comprend, en outre, « N » personnes désignées par « X, Y, Z » dont une (1) personne membre de l'unité nommée par le comité de direction de l'unité et une (1) personne membre de l'unité nommée par l'assemblée des membres.

A4.3 Fonctions

La personne directrice de « nom de l'unité » est responsable du bon fonctionnement de l'unité et plus particulièrement :

- a) Veille à l'organisation et à l'administration générale de l'unité;
- b) Prépare le budget et le soumet pour approbation au comité de direction de « nom de l'unité »;
- c) Présente le budget, le rapport annuel et les orientations de l'unité à l'assemblée des membres;
- d) *(Dans l'éventualité où l'unité reçoit un financement de Polytechnique Montréal)* Prépare toute demande de subside à Polytechnique et la soumet pour adoption au comité de direction de « nom de l'unité » et la transmet à la personne directrice de la DRI qui la présente au comité du budget de Polytechnique Montréal;
- e) Prépare les demandes de subvention et les soumet pour adoption au comité de direction de « nom de l'unité »;
- f) Est responsable de l'exécution de toutes les décisions du comité de direction de « nom de l'unité »;
- g) Préside le comité de direction et l'assemblée des membres;
- h) Prépare le rapport annuel d'activités qu'il soumet, pour adoption, au comité de direction de « nom de l'unité »;
- i) Engage le personnel de soutien;
- j) ...

A4.4 Durée du mandat

Le mandat de la personne directrice est de « N » ans. Son mandat est renouvelable « N » fois.

A5 Comité de direction

A5.1 Composition

Le comité de direction est composé d'un minimum de « N » membres.

Il comprend :

- a) La personne directrice de « nom de l'unité », d'office;
- b) (Institut et Centres) La personne directrice de la DRI, sa représentante ou son représentant, d'office;
- c) Une personne membre de l'unité désignée par l'Assemblée des membres;
- d) *(facultatif)* Au moins « N » membres de l'extérieur de Polytechnique Montréal nommés par « X, Y, Z »;
- e) *(facultatif)* Une personne étudiant aux cycles supérieurs, à titre d'observatrice;

- f) (*facultatif*) Une personne membre du personnel de recherche de l'unité, à titre d'observatrice;
- g) (*facultatif*) Une personne membre du personnel administratif, à titre d'observatrice;
- h) ...

A5.2 Fonctions

Le comité de direction :

- a) Adopte le budget de l'unité;
- b) Approuve les demandes de subvention, préparées par la personne directrice de l'unité;
- a) (Instituts et Centres) Désigne une personne pour siéger au comité de nomination de la personne directrice;
- c) Adopte le rapport annuel des activités de l'unité;
- d) Adopte tout règlement concernant la régie interne de l'unité;
- e) Nomme les membres de l'unité;
- f) Est responsable de l'application des statuts et en recommande les modifications au C.A. de Polytechnique;
- g) ...

A5.3 Durée des mandats

Les membres du comité de direction sont nommés pour « N » ans. Si un membre du comité de direction n'effectue pas son mandat au complet, il est remplacé pour le reste du mandat.

A5.4 Réunions

- a) Convocation
La personne directrice de l'unité convoque les réunions du comité de direction de sa propre initiative ou à la demande de « N » membres du comité de direction qui doivent motiver par écrit les raisons de leur demande.
 - b) Fréquence
Le comité de direction doit se réunir au moins « N » fois par année.
 - c) Quorum
« N% » des membres du comité de direction constitue le quorum.
 - d) Présidence
 - i) (Instituts ou Centres) Le comité de direction est présidé par la personne directrice de la DRI, sa représentante ou son représentant, d'office;
 - (Groupes) Le comité de direction est présidé par la personne directrice de l'unité.
 - e) Secrétariat
Le comité de direction doit désigner une personne responsable de rédiger et consigner les procès-verbaux des réunions.
-

A6 Membres

A6.1 Catégories de membres

En fonction du type d'unité de recherche, les catégories de membres peuvent varier et pourraient inclure les catégories suivantes à titre d'exemple : les membres réguliers, les membres associés, les membres visiteurs, les étudiants et stagiaires postdoctoraux, les organisations académiques, les entreprises.

Définir chacune des catégories de membres ainsi que le processus de nomination.

A7 L'assemblée

A7.1 Composition

L'assemblée est constituée de tous les membres de l'unité de recherche. Les membres visiteurs et les personnes étudiantes participent aux délibérations, mais sans droit de vote.

A7.2 Fonctions

L'assemblée :

- b) Est consultée sur le budget, les orientations et le rapport annuel de l'unité;
- c) Est consultée sur la nomination de la personne directrice, conformément à l'article 4.1;
- d) (Instituts et Centres) Désigne une personne pour siéger au comité de nomination de la personne directrice;
- e) Désigne un membre pour siéger au comité de direction;
- f) Peut être saisie de toute question de régie interne et peut faire parvenir au comité de direction toute recommandation qu'elle juge opportune sur le fonctionnement de l'unité;
- g) ...

A7.3 Réunions

L'assemblée est présidée par la personne directrice de l'unité.

a) Convocation

La personne directrice de l'unité convoque les réunions de l'assemblée de sa propre initiative ou à la demande d'au moins « N » membres de l'assemblée qui doivent motiver leur demande par écrit.

b) Fréquence

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

c) Quorum

« N% » des membres de l'assemblée constitue le quorum.

A8 Rapport annuel

La personne directrice de l'unité prépare un rapport annuel d'activité qui doit être déposé à la DRI dans les trois (3) mois suivant la fin de l'année financière de Polytechnique.

A9 Modification des statuts

(Instituts) Toute modification aux statuts doit être approuvée par le Conseil d'administration de Polytechnique sur recommandation du comité de direction de l'unité.

(Centres et Groupes) Toute modification aux statuts doit être approuvée par le Comité exécutif de Polytechnique sur recommandation du comité de direction de l'unité.

A10 Entrée en vigueur

(Instituts) Les présents statuts et tous les amendements ultérieurs entrent en vigueur le jour de leur approbation par le Conseil d'administration de Polytechnique.

(Centres et Groupes) Les présents statuts et tous les amendements ultérieurs entrent en vigueur le jour de leur approbation par le Comité exécutif de Polytechnique.

A11 Dispositions particulières

(Instituts) La première personne à diriger l'unité est nommée par le Conseil d'administration de Polytechnique sur recommandation de la personne directrice de la DRI.

(Centres et Groupes) La première personne à diriger l'unité est nommée par le Conseil exécutif de Polytechnique sur recommandation de la personne directrice de la DRI.

Les premiers membres réguliers de l'unité sont nommés par la personne directrice de la DRI, sur recommandation de la personne directrice de l'unité, avec l'accord des personnes directrices des départements concernés.

A12 Gestion des plaintes

Définir un mécanisme de gestion des plaintes.