

---

## Table des matières

- 0 - Identification
  - 1 - Préambule
  - 2 - Processus de création d'un groupe
    - 2.1 - Demande de création d'un groupe
    - 2.2 - Cheminement d'un dossier de demande de création d'un groupe
  - 3 - Suivi et évaluation d'un groupe
    - 3.1 - Procédure de suivi annuel
    - 3.2 - Procédure d'évaluation interne
  - 4 - Abolition d'un groupe
- Annexe-1 - Exemple type des Statuts d'un GROUPE

---

## 0 Identification ▲

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

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

**Approbations** :

- Recommandée par la Commission de la recherche du 24 novembre 2004
- Approuvée par le Conseil académique du 13 décembre 2004 (CAC-318-2903)
- Approuvée par l'Assemblée de direction du 14 décembre 2004 (ADD-430-186)
- Adoptée par le Conseil d'administration du 27 janvier 2005 (CAD-980-5047)

---

## 1 Préambule ▲

Cette directive découle de la *Politique relative à la reconnaissance d'un Groupe 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 GROUPE de recherche.

---

## 2 Processus de création d'un groupe ▲

### 2.1 Demande de création d'un groupe ▲

Toute demande de création d'un GROUPE 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;
  - l'affiliation des membres à d'autres CENTRES ou GROUPEs et l'importance relative de leur implication dans ces regroupements;

- la valeur ajoutée apportée par le GROUPE;
  - la nature des collaborations passées et futures des membres;
  - le financement actuel des activités de recherche des membres;
  - la stratégie de financement du GROUPE;
  - la formation des étudiants aux cycles supérieurs, passée et future, pour le GROUPE.
2. Une lettre d'appui du (ou des) directeur(s) de département impliqué(s) dans la création du GROUPE qui précise, entres 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 groupe ▲**

Toute demande de création d'un GROUPE 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 GROUPE;
  - dépôt des documents d'appui indiqués au point 5.1 ci-dessus.
3. Suite à la recommandation de la demande par la CR, la demande sera portée à l'ordre du jour respectif 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 GROUPE 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 GROUPE 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 GROUPE et de ses statuts et la nomination de son responsable par la Corporation de l'École Polytechnique sera émise.

---

## **3 Suivi et évaluation d'un groupe ▲**

### **3.1 Procédure de suivi annuel ▲**

Le suivi annuel se fait par la remise du rapport annuel d'un GROUPE (voir l'article 7 des statuts d'un GROUPE à l'annexe 1) au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales. Le rapport annuel doit être produit par le responsable du GROUPE 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 GROUPE;
- 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 GROUPE 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 GROUPE.

### 3.2 Procédure d'évaluation interne ▲

L'évaluation interne d'un GROUPE à lieu au moins une (1) fois à tous les cinq (5) ans. Le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales peut, à tout moment, s'il juge que les activités du GROUPE ne sont pas satisfaisantes et ne rencontrent pas les standards de qualité de l'École, demander d'initier une procédure d'évaluation interne.

Cette évaluation interne se base, le cas échéant, sur l'évaluation faite par les organismes subventionnaires et sur les commentaires soumis par leurs comités d'évaluation ainsi que d'un rapport d'auto évaluation préparé par le GROUPE. Les étapes principales de l'évaluation interne d'un GROUPE 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 GROUPE (au besoin, ce comité peut s'adjoindre des membres externes).
2. Préparation par le GROUPE 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 9.4 de la *Politique relative à la reconnaissance d'un Groupe de recherche*. Il peut intégrer tel quel le rapport soumis aux organismes subventionnaires ainsi que les rapports annuels du GROUPE. Au besoin, le comité interne d'évaluation spécifie les éléments particuliers qu'il désirerait voir inclus dans le rapport.
3. Remise du rapport d'autoévaluation et des autres documents pertinents au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales qui les fait suivre aux membres du comité d'évaluation.
4. Le président du comité interne d'évaluation soumet le rapport final du comité 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 de la reconnaissance institutionnelle ou pour une recommandation d'abolition du GROUPE.

---

## 4 Abolition d'un groupe ▲

L'initiative de remettre en question l'existence d'un GROUPE de recherche revient au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales. Si ce dernier s'appuie sur des motifs AUTRES qu'une demande du responsable du GROUPE, d'une demande des chercheurs membres du GROUPE ou suite à un rapport d'évaluation, le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales doit initier un processus d'évaluation interne, selon la procédure décrite ci haut. C'est le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales qui 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 préparé par le responsable du GROUPE (non requis lorsque l'initiative vient du responsable ou des chercheurs);
  - un état de la question préparé par le responsable du GROUPE;
  - le rapport du comité interne d'évaluation, le cas échéant;
  - 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 de la Corporation.

- ii. Abolition d'un GROUPE de recherche

Il revient au Conseil d'administration d'abolir un GROUPE de recherche. À la suite d'une telle décision, le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales, de concert avec le responsable du GROUPE de recherche, fixe les modalités et les échéanciers d'une cessation graduelle des activités.

---

## Annexe-1 Exemple type des Statuts d'un GROUPE ▲

### Article 1 - Nom

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

## **Article 2 - Objectifs**

**2.1** Le « ...nom du groupe... » a pour objectif ... 1

**2.2** Le « ...nom du groupe... » se propose plus spécifiquement de poursuivre les fins et d'offrir les services suivants :

- a. ....
- b. .... 2

## **Article 3 - Organisation et rattachement**

**3.1** Le GROUPE se compose d'un responsable, d'une assemblée et, au besoin, d'un comité d'orientation.

**3.2** Le GROUPE relève du directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales.

## **Article 4 - Le responsable**

### **4.1 - Nomination**

Le responsable du « ...nom du groupe... » est nommé par le Conseil d'administration de l'École, sur recommandation du directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales après consultation auprès du ou des directeurs de département concernés et des membres du GROUPE. La procédure de renouvellement de la nomination est identique à celle de la nomination.

### **4.2 Fonctions**

Le responsable du « ...nom du groupe... » est responsable du bon fonctionnement du GROUPE et plus particulièrement :

- a. élabore la politique du GROUPE en concertation avec les membres du GROUPE et la soumet au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales;
- b. veille à l'organisation et à l'administration générale du GROUPE;
- c. prépare le budget du GROUPE, le soumet pour avis au comité d'orientation ou à l'assemblée des membres 3 et le soumet pour approbation au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales;
- d. préside les réunions du GROUPE;
- e. prépare le rapport annuel des activités du GROUPE qu'il soumet, pour adoption au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales et, pour information au(x) directeur(s) de département concerné(s). Le rapport pourrait être soumis pour évaluation, le cas échéant, à un comité d'évaluation.

### **4.3 Durée du mandat**

Le mandat du responsable du GROUPE est de deux (2) ans. Son mandat est renouvelable.

## **Article 5 - Membres du groupe**

### **5.1 Catégorie de membres**

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

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

### **5.2 Membres réguliers**

Les membres réguliers sont les professeurs et les chercheurs d'un ou de plusieurs départements dont les principales activités de recherche sont conformes aux objectifs du GROUPE. 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 responsable du GROUPE.

### **5.3 Membres associés**

Les membres associés sont des chercheurs qui collaborent sur une base régulière aux travaux du GROUPE et qui sont nommés à ce titre par le responsable du GROUPE.

### **5.4 Membres visiteurs**

Les membres visiteurs sont des chercheurs qui collaborent sur une base temporaire aux travaux du GROUPE et qui sont désignés « chercheurs invités » ou « stagiaires de recherche » et nommés à ce titre par le responsable du GROUPE.

### **5.5 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 GROUPE en collaboration ou sous la supervision de professeurs, membres du GROUPE.

## **Article 6 - L'assemblée**

### **6.1 Composition**

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

### **6.2 Mandat**

Tous les membres sont nommés pour une période déterminée.

### **6.3 Fonctions**

L'assemblée :

- a. est consultée sur la nomination du responsable, conformément à l'article 4.1;
- b. peut être saisie de toute question de régie interne et peut faire parvenir au comité d'orientation, au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales ou au(x) directeur(s) de département toute recommandation qu'elle juge opportune sur la politique et le fonctionnement du GROUPE.

### **6.4 Réunions**

L'assemblée est présidée par le responsable du GROUPE.

#### **a. Convocation**

Le responsable du GROUPE 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 (1/3) des membres de l'assemblée constitue le quorum.

## **Article 7 - Rapport annuel**

Le responsable du GROUPE prépare un rapport annuel des activités du GROUPE dans les trois (3) mois suivant l'expiration de l'année financière de l'École. Il soumet ce rapport au directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales et au(x) directeur(s) de département. Le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales peut demander l'avis d'un comité d'évaluation, désigné par ce dernier.

### **Article 8 - 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 responsable du GROUPE.

### **Article 9 - 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.

### **Article 10 - Dispositions particulières**

Le premier responsable du GROUPE 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 GROUPE sont nommés par le directeur de la recherche, de l'innovation et des affaires internationales, sur recommandation du responsable du GROUPE, avec l'accord des directeurs de département concernés.

- 1 Définition de l'objectif général
- 2 Énumération des objectifs spécifiques
- 3 Selon la régie interne du groupe