



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

DESCRIPTION DU RÔLE, DES RESPONSABILITÉS, DU PROFIL ET DES COMPÉTENCES DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2021-12-15	CAD-1122-5741

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

CLASSIFICATION	Ressources humaines
COTE	R-RH-7
ENTRÉE EN VIGUEUR	2021-12-15
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Secrétaire générale ou secrétaire général

HISTORIQUE
Le document officiel remplace la « Description de fonctions du Président du Conseil de la Corporation », abrogé le 2021-12-15 par le Conseil d'administration, résolution CAD-1122-5741

TABLE DES MATIÈRES

1	Rôle.....	3
2	Responsabilités.....	3
3	Profil et compétences	4

1 RÔLE

La présidente ou le président du Conseil d'administration (ci-après le « Conseil ») est le premier officier de la Corporation de Polytechnique Montréal. Son statut est reconnu dans la Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal (ci-après la Loi), aux articles 31 et 32.

Par l'entremise du Conseil dont il ou elle relève, la présidente ou le président en assume le leadership, le dirige de manière à faciliter la participation des administrateurs et administratrices et à favoriser leur engagement envers la mission de Polytechnique. Elle ou il veille à son bon fonctionnement et s'assure du respect de son rôle et de ses responsabilités.

La présidente ou le président assure, à l'intérieur de la juridiction du Conseil ou lorsqu'elle est dans l'intérêt de celui-ci de s'y commettre, le développement des liens auprès des différent(e)s intervenant(e)s de Polytechnique de même qu'à l'externe auprès d'intervenant(e)s des secteurs privés, publics, parapublics et gouvernementaux, dans ce dernier cas, en concertation avec la directrice générale ou le directeur général. Il n'exerce cependant, aucune fonction de gestion.

Par son influence, elle ou il contribue au développement et au rayonnement de Polytechnique par une représentation extérieure active.

2 RESPONSABILITÉS

Les principales responsabilités de la présidente ou du président du Conseil sont :

En matière de gouvernance :

- Présider les assemblées du Conseil et du Comité exécutif ;
- Ratifier les calendriers annuels des assemblées, approuver les ordres du jour et les procès-verbaux ;
- Planifier la composition du Conseil conformément à la Loi et en assurer la pérennité par un plan de relève adéquat ;
- Coordonner l'évaluation de la performance du Conseil et de ses Comités ;
- Déterminer les besoins en perfectionnement des membres du Conseil et voir à y répondre ;
- Assurer que les membres du Conseil reçoivent toute l'information pertinente à leurs prises de décisions ;
- Assurer la bonne conduite des délibérations, du maintien de l'ordre et du décorum ;
- Entretenir des relations structurantes avec chacun des membres du Conseil ;
- Participer à la préparation des réunions du Conseil et du Comité exécutif ;
- Assurer que les décisions des instances sont fidèlement et impartialement mises à exécution ;
- Communiquer au Conseil toute l'information utile et lui soumettre toute question dont il est saisi relativement à son fonctionnement, à la réputation de Polytechnique ainsi que celles portées à son attention par la Présidence d'un Comité ;
- Exercer toutes les fonctions liées à sa charge ainsi que toute autre fonction ou pouvoir de décision que peut lui attribuer de temps à autre le Conseil.

En matière de relations avec la directrice générale ou le directeur général :

- Agir en intermédiaire entre le Conseil et la Direction générale et entretenir avec cette dernière une relation de proximité ;
- Agir comme conseiller(ère) privilégié(e) auprès de la Direction générale sur les questions d'importance concernant, entre autres :
 - le développement et le suivi du plan stratégique et des grandes orientations de Polytechnique ;
 - les affaires administratives et leur réforme ;
 - les enjeux politiques ;
 - les négociations avec les autorités et les organismes externes ;
 - les décisions majeures d'ordre académique, ressources humaines, financières et matérielles ;
 - la planification des besoins futurs de Polytechnique;
 - les stratégies et les représentations en matière de philanthropie.
- Assumer la responsabilité des processus de nomination et de renouvellement de mandat de la Direction générale et de l'évaluation de la Direction générale.

En matière d'affaires corporatives :

- Agir comme porte-parole du Conseil et, sur demande de la directrice générale ou du directeur général, à titre de porte-parole de Polytechnique pour des événements ou pour des interventions ou prises de position publiques ;
- Exercer une influence dans la promotion et le rayonnement de Polytechnique par une représentation extérieure active auprès des autorités, des publics cibles et des organismes externes susceptibles d'influencer le développement et l'orientation de l'institution, tels que les gouvernements, les milieux des affaires et communautaires.
- Assurer que Polytechnique respecte toutes les dispositions des lois et règlements qui s'appliquent à elle et plus particulièrement, de sa Loi constitutive, de ses règlements, politiques, directives et procédures.
- Présider le Comité sur l'attribution de l'Ordre de la Rose Blanche.
- Participer aux activités de la Fondation et Alumni de Polytechnique et de son Conseil d'administration dont elle ou il est membre d'office et entretenir des relations étroites avec cet organisme affilié.

3 PROFIL ET COMPÉTENCES

La présidente ou le président est un leader crédible et reconnu par ses accomplissements professionnels. Elle ou il est en mesure, par son influence, de contribuer au développement et au rayonnement de Polytechnique.

Cette personne est accessible, ouverte, engagée, déterminée, reconnue par ses pairs et possède de préférence le profil et les compétences suivants :

- 1) Détentrice d'un diplôme universitaire en ingénierie ;
- 2) Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou apte à le devenir avant sa nomination ;
- 3) Expérience au sein de conseils d'administration, préférablement au niveau de la présidence ;
- 4) Possède une expérience d'entreprise et préférablement, des relations gouvernementales ;
- 5) Professionnelle intègre de haut niveau faisant preuve d'une grande probité ;
- 6) Excellentes habiletés de communication, incluant l'écoute, la diplomatie, la négociation ;
- 7) Possède une facilité à travailler en équipe, à bâtir des consensus, à établir des modes efficaces de collaborations ;
- 8) Possède un réseau de contacts diversifiés provenant des milieux tant publics que privés, permettant un rayonnement national et international de Polytechnique ;
- 9) Excellente réputation et crédibilité dans son domaine commandant le respect et l'adhésion de son entourage ;
- 10) Entrepreneuriat ;
- 11) Bonne connaissance du contexte et des enjeux de l'enseignement universitaire ;
- 12) Compréhension des mécanismes de reddition de comptes et de la nécessité d'établir des normes de performance et d'en assurer la surveillance ;
- 13) Vision stratégique et compréhension des enjeux, de la dynamique et des défis de Polytechnique ;
- 14) Leadership rassembleur ;
- 15) Capacité à déléguer et à prendre des décisions parfois difficiles et courageuses ;
- 16) Habiletés politiques et capacité de se servir de son pouvoir ;
- 17) Pensée critique et stratégique ;
- 18) Capacité de prendre le gouvernail en situation de crise ;
- 19) Capacité de gérer la tension créatrice entre le conseil et le chef d'établissement ;
- 20) Expérience en philanthropie.