



**POLYTECHNIQUE  
MONTREAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

## Description de fonctions des directrices et directeurs de département

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2021-02-18	CAD-1110-5669

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

CLASSIFICATION	Ressources humaines
COTE	R-RH-5
ENTRÉE EN VIGUEUR	2021-02-18
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Directrice générale ou directeur général

HISTORIQUE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Rôle</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Responsabilités</b> .....	<b>3</b>
3.1	Stratégie.....	3
3.2	Rayonnement.....	3
3.3	Enseignement et recherche.....	4
3.4	Gestion départementale.....	4
<b>4</b>	<b>Compétences et aptitudes</b> .....	<b>4</b>

# 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Les professeures et les professeurs de Polytechnique sont au cœur de la mission de l'institution et à ce titre participent à la vie institutionnelle et s'impliquent dans sa gestion. La nomination d'une directrice ou d'un directeur de département exige une consultation des professeurs de son département. Elle ou il est imputable devant son Assemblée départementale ainsi qu'envers la direction et le Conseil d'administration de Polytechnique. Dans un esprit de collégialité, intrinsèque au milieu universitaire, la directrice ou le directeur de département agit dans un souci constant de collaboration, d'ouverture et de respect des réalités propres aux différentes parties prenantes à Polytechnique. Elle ou il dirige avec équité, efficacité, continuité, transparence et équilibre, en conformité avec les principes de saine gestion.

# 2 RÔLE

Dans le cadre de la vision, de la mission et des objectifs de Polytechnique Montréal et sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, la directrice ou le directeur de département participe à la gestion de l'institution et est responsable de la gestion du département dans ses différentes dimensions, stratégiques, scientifiques, budgétaires et ressources humaines, en suivant les plus hauts standards d'excellence possibles. Elle ou il préside l'Assemblée départementale des professeurs.

# 3 RESPONSABILITÉS

La directrice ou le directeur de département a pour principales responsabilités de :

## 3.1 Stratégie

- En tant que membre de l'Assemblée de direction de Polytechnique, contribuer à la réflexion stratégique et participer à la prise de décisions stratégiques de l'institution ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs du plan stratégique de Polytechnique ;
- Mettre en œuvre les objectifs du plan stratégique de Polytechnique dans son département selon les enjeux propres à sa situation ;
- Piloter l'évolution et le développement à long terme du département et, avec le corps professoral et le personnel, contribuer à en améliorer la qualité et la réputation sur une base continue, dans l'objectif de favoriser son rayonnement ;
- Assurer l'harmonisation des orientations institutionnelles et celles de son département et défend devant son Assemblée départementale les décisions de Polytechnique.

## 3.2 Rayonnement

- Représenter son département dans les instances officielles et comités de Polytechnique ;
- Représenter l'institution dans les instances et comités externes, selon les besoins de l'institution et par délégation de la directrice générale ou du directeur général ;
- Représenter son département et l'institution dans les réseaux scientifiques et professionnels propres à ses domaines ;

### **3.3 Enseignement et recherche**

En collaboration avec la directrice ou le directeur de la formation et de la recherche, les responsables des programmes de son département et les membres de l'assemblée départementale des professeurs :

- S'assurer du maintien et de l'amélioration continue des programmes existants, et de leur enseignement ainsi que soutenir l'élaboration de nouveaux programmes ;
- Soutenir le développement de la recherche dans son département et coordonner l'utilisation des ressources nécessaires à la réalisation des projets ;
- Inciter les membres de son département à se tenir à l'avant-garde des développements technologiques et éducatifs dans les domaines pertinents à ses domaines ;
- S'assurer de la qualité de l'enseignement et de la recherche effectuée dans son département ;
- S'assurer de la qualité de la formation acquise par les étudiantes et les étudiants.
- S'assurer de la conformité de la formation en lien avec les exigences de l'accréditation des programmes.

### **3.4 Gestion départementale**

En collaboration, selon le cas, avec l'adjointe administrative ou l'adjoint administratif, les directrices et directeurs de départements, les directrices et directeurs fonctionnels, ou la directrice générale ou le directeur général :

- Diriger et mobiliser le personnel enseignant et non enseignant de son département par ses actions et ses décisions, et ce, en donnant l'exemple à titre de leader ;
- Veiller à la gestion, en conformité avec les conventions collectives applicables, des aspects liés aux ressources humaines, notamment l'embauche, la répartition des tâches ou l'évaluation du personnel enseignant et non enseignant ;
- Accompagner les professeures et professeurs dans leur cheminement professionnel vers la probation et la promotion ;
- Superviser l'ensemble des activités du département, et ce en fonction des objectifs et des budgets.
- Élaborer et gérer le budget du département et veiller à l'attribution des ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation de la mission du département et superviser leur gestion par l'adjointe administrative ou l'adjoint administratif ;
- Organiser tout comité, assemblée ou groupe de travail susceptible de contribuer au développement et à l'amélioration du fonctionnement de son département.

## **4 COMPÉTENCES ET APTITUDES**

Ce poste fait appel aux compétences et aptitudes suivantes :

- Exercer un leadership mobilisant et inspirant par une vision innovante ;
- Démontrer une gestion stratégique de ses ressources et déléguer efficacement ;
- Posséder d'excellentes habiletés communicationnelles et interpersonnelles ;
- Démontrer une solide capacité d'analyse, de synthèse et d'action ;

- Savoir faire preuve de jugement, de diplomatie et de capacité à interagir et influencer de manière constructive ;
- Démontrer des capacités de négociation et de médiateur en gestion de conflits et de résolution de problèmes ;
- Agir de façon inspirante, proactive, innovatrice, dynamique et mobilisatrice dans la gestion du changement ;
- Faire preuve d'un sens poussé du service à la communauté et du travail d'équipe.