

POLITIQUE 2500-012

TITRE : Politique institutionnelle relative aux chaires

APPROUVÉE PAR : Conseil d'administration Résolution : CA-2002-09-30-08

Entrée en vigueur : 30 septembre 2002

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1. DÉFINITIONS ET RESPONSABILITÉS.....	2
2. PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT LES SOURCES DE FINANCEMENT	3
3. POLITIQUES ET RÈGLEMENTS APPLICABLES AUX CHAIRES	3
4. CRÉATION ET SUIVI D'UNE CHAIRE	4
4.1 APPROBATION PRÉALABLE À LA CRÉATION DE TOUTE CHAIRE	4
4.2 CHAIRES ENCADRÉES PAR DES PROGRAMMES DE FINANCEMENT DE LA RECHERCHE.....	4
4.3 CHAIRES FINANCÉES PAR UN DON	4
4.3.1 Critères d'évaluation pour la création d'une chaire	4
4.3.2 Étapes de création.....	5
4.3.3 Comité consultatif et rapports.....	5
4.3.4 Renouvellement.....	6
5. DISSOLUTION D'UNE CHAIRE.....	6
6. RESPONSABILITÉ ET DIFFUSION.....	6
7. ENTRÉE EN VIGUEUR	6

PRÉAMBULE

Deux éléments distinguent les chaires de toute autre forme de financement de la recherche. D'abord, leur engagement, d'une durée relativement longue, auprès de partenaires externes, un engagement qui s'établit dans le cadre d'un partenariat de recherche avec l'industrie ou de donations provenant d'organismes ou d'entreprises. Ensuite, le prestige et l'excellence qui leur sont associés, soit directement, dans le cadre de concours nationaux hautement sélectifs, soit en vertu de l'investissement considérable que leur consent une donatrice ou un donateur. Les chaires bénéficient spontanément, quelle qu'en soit l'origine, d'un large crédit dans l'opinion publique.

En ce sens, les chaires représentent pour l'Université un moyen privilégié d'ouvrir ses forces vives à la communauté, et autant de vitrines où l'institution s'expose de façon particulièrement sensible. Leur apport stratégique à l'Université est d'autant plus important qu'il se situe dans un contexte où cette dernière assume son rôle en misant sur le partenariat avec différents milieux.

Par conséquent, une chaire n'est pas seulement pour son titulaire une façon d'obtenir une subvention supplémentaire. L'Université attend d'une chaire une valeur ajoutée significative, un impact notable et vérifiable. Celui-ci se traduit par un progrès scientifique de très haut niveau; l'amélioration de la formation à la recherche; l'augmentation notable de l'innovation et du transfert des connaissances; un rayonnement accru sur la scène internationale et une contribution à l'appropriation des savoirs et des technologies par la société.

De telles attentes signifient également qu'une chaire est en mesure de s'inscrire dès son origine dans un horizon de croissance à long terme. Par le fait même, si une chaire se centre tout d'abord sur une ou un titulaire, son potentiel de développement appelle à dépasser ce cadre individuel pour mener à la pérennité d'un laboratoire, au sens large de ce terme.

La création d'une chaire découle naturellement d'une planification stratégique des forces de recherche institutionnelles, cadre propice à l'excellence, au prestige et au rayonnement de l'Université.

La présente politique a pour but d'encadrer et d'encourager, dans cet esprit, la création et le suivi des chaires à l'Université de Sherbrooke.

1. DÉFINITIONS ET RESPONSABILITÉS

Chaire : entité soutenue financièrement par un fonds spécifique qui contient les sommes nécessaires à la rémunération d'un ou d'une *titulaire* et à la conduite d'activités de recherche et de formation d'une relève scientifique. Cette définition comprend les chaires créées dans le cadre de programmes d'organismes subventionnaires, tels ceux des Chaires de recherche du Canada, ou du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG).

Comité consultatif : comité chargé de conseiller la ou le titulaire sur le suivi des objectifs, d'évaluer l'évolution de la chaire, de suggérer des améliorations ou de nouvelles idées et d'aider à mettre en valeur les résultats. Il peut aussi avoir pour but d'établir des liens de confiance et d'intérêt réciproques entre la chaire et la communauté extérieure en vue du financement à long terme de la chaire.

Comité de direction : tel que défini dans les statuts de l'Université de Sherbrooke.

Durée d'une chaire : la durée d'une chaire peut dépendre de la volonté des donatrices ou des donateurs et de l'importance du capital disponible, mais une chaire ne sera normalement créée qu'avec la garantie d'un engagement financier correspondant à une période minimale de cinq années.

Engagement financier : une chaire ne devrait être instituée et renouvelée qu'avec la garantie d'un engagement financier total égal ou supérieur à 100 000 \$/année pour une durée de cinq ans.

Titulaire : responsable des activités d'une chaire. La nomination de la ou du titulaire relève du Comité de direction.

Responsabilité institutionnelle des chaires : en collaboration avec la Fondation de l'Université, le Bureau de la recherche et de la coopération internationale (BRCI), la direction de chaque faculté, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche propose au Comité de direction la création des chaires. La vice-rectrice ou le vice-recteur supervise l'administration générale des fonds des chaires à l'Université de Sherbrooke et reçoit les rapports des comités consultatifs, des titulaires et, le cas échéant, des experts externes.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT LES SOURCES DE FINANCEMENT

Une chaire peut être créée lorsque des sommes d'argent (ou d'autres valeurs) sont mises à la disposition de l'Université pour l'aider à accomplir sa mission. Les fonds ou les contributions en nature peuvent provenir de différentes sources, notamment :

- de donatrices ou donateurs individuels, dans le cadre ou non d'une campagne de souscription;
- d'organismes privés, dans le cadre ou non d'une campagne de souscription;
- d'organismes publics ou privés, dans le cadre de programmes de subventions ou de partenariats de recherche;
- de fonds non ciblés auxquels l'Université a accès;
- d'intérêts perçus sur des sommes investies par la Fondation de l'Université.

Les donations individuelles sont consignées dans des lettres d'engagement qui spécifient les montants versés et l'utilisation qui doit en être faite. Une donation peut aussi découler d'un legs testamentaire ou d'une autre forme de don différé (rente viagère, polices d'assurance-vie).

L'Université, par l'intermédiaire de la faculté d'attache, contribue à la vie des chaires en leur assurant une intégration académique et en mettant à leur disposition, le mobilier de bureau, le soutien de ses services et locaux.

3. POLITIQUES ET RÈGLEMENTS APPLICABLES AUX CHAIRES

Les chaires sont soumises à tous les règlements, politiques et directives de l'Université, et aux conventions collectives pertinentes, notamment :

- Code d'éthique en recherche et en création
- Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière du Centre canadien de la philanthropie
- Modalités d'acceptation d'un don majeur à la Fondation
- Politique d'accueil et d'encadrement des stagiaires postdoctoraux
- Politique institutionnelle en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains
- Politique institutionnelle de l'Université de Sherbrooke en matière d'éthique de l'expérimentation animale
- Politique sur la protection de la propriété intellectuelle des étudiantes et des étudiants et des stagiaires postdoctoraux de l'Université de Sherbrooke
- Politique institutionnelle en matière de coopération pour le développement international
- Politique d'acquisition de biens et services
- Règlements relatifs aux brevets découlant d'inventions du personnel universitaire

4. CRÉATION ET SUIVI D'UNE CHAIRE

4.1 Approbation préalable à la création de toute chaire

Les membres du corps professoral, les départements, les facultés ou des organismes externes peuvent être les promoteurs d'un projet de création de chaire.

Le Comité approuve *au préalable* tout projet soumis à un programme de financement destiné spécifiquement aux chaires. La décision de créer une chaire demeure la prérogative exclusive du Comité de direction de l'Université, peu importe la source du financement envisagée.

4.2 Chaires encadrées par des programmes de financement de la recherche

Certains programmes d'organismes subventionnaires sont spécifiquement dédiés à la mise sur pied de chaires. Ces programmes définissent une procédure de création, de suivi et de renouvellement. Pour chacune de ces procédures, les règles des programmes concernés ont préséance sur la présente politique.

Cependant, comme le définit le point 4.1, tout projet soumis dans le cadre de ces programmes doit recevoir l'approbation préalable du Comité de direction.

Par ailleurs, lorsqu'une ou un titulaire dépose à l'organisme, soit un rapport d'avancement, soit une demande de renouvellement, ces documents sont remis simultanément au vice-rectorat à la recherche, à titre d'information.

Sur le plan du financement, les sommes mises à la disposition d'une chaire dans le cadre d'un programme d'un organisme subventionnaire sont sujettes aux règles de ce programme et aux termes des protocoles signés entre l'Université, les partenaires, et l'organisme.

Dans le cas des Chaires de recherche du Canada, l'Université complète les règles du programme par ses propres balises institutionnelles. Elles sont consignées dans les *Directives afférentes à la Politique institutionnelle relative aux chaires*.

4.3 Chaires financées par un don

En matière de qualité et de pertinence de la recherche, les exigences de l'Université sont semblables à celles des grands programmes de financement de la recherche destinés à la mise sur pied de chaires. Les critères d'évaluation d'une proposition, les procédures prévues pour la création d'une chaire, son suivi annuel, son renouvellement et sa dissolution sont précisées ci-dessous.

4.3.1 Critères d'évaluation pour la création d'une chaire

Les critères d'évaluation qui s'appliquent à la création d'une chaire et qui permettent de juger de son opportunité sont les suivants :

- Progrès scientifiques attendus :
 - excellence de la candidate ou du candidat proposé comme titulaire (calibre, compétences, dossier de recherche et de formation, expérience);
 - qualité de la proposition (originalité scientifique, clarté des objectifs, faisabilité, potentiel d'innovation).
- Formation d'étudiantes, d'étudiants et de stagiaires postdoctoraux.
- Pertinence socioéconomique, innovation et transfert des connaissances attendus.
- Potentiel de collaborations (internes, externes, notamment sur la scène internationale).
- Rayonnement, contribution à l'appropriation des savoirs et des technologies par la société.
- Intégration aux plans stratégiques, facultaire et institutionnel, de développement de la recherche.

4.3.2 Étapes de création

a) Évaluation préalable par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche

Un résumé du projet de chaire, préparé par les promoteurs est soumis, avec l'avis de la doyenne ou du doyen et du département concerné, à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la recherche, qui se prononce à **titre préalable** sur la pertinence de la création de la chaire.

b) Préparation et soumission du dossier final

Une fois la pertinence de la création d'une chaire reconnue, la direction de la faculté et du département concernés, la ou le titulaire pressenti, la personne déléguée aux dossiers de chaires par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche préparent de façon concertée le dossier final.

Les démarches nécessaires au financement doivent s'effectuer de concert avec la Fondation de l'Université de Sherbrooke et le Bureau de liaison entreprises-Université (BLEU). En général, une donatrice ou un donateur renonce à tout droit d'exploitation sur les résultats de recherche d'une chaire, à moins d'ententes particulières. Le BLEU effectue les vérifications nécessaires en matière de protection de la propriété intellectuelle et de la valorisation commerciale des résultats de la recherche à court ou à long terme.

Au terme de cette étape, le BRCI reçoit le dossier final, y compris des lettres d'engagement confirmant de façon détaillée les termes des contributions financières des partenaires, des donateurs, et de l'Université. Le BRCI achemine le dossier au Comité de direction qui décide de la création de la chaire après avoir procédé à l'évaluation finale, d'après les critères mentionnés ci-dessus, mais aussi sur la base du montage financier présenté et, au besoin, de l'avis de deux experts externes.

La composition du dossier final est précisée dans les *Directives afférentes à la Politique institutionnelle relative aux chaires*.

4.3.3 Comité consultatif et rapports

Un comité consultatif conseille la ou le titulaire sur l'évolution de la chaire. Les membres du comité sont nommés pour cinq ans. Il se compose de la ou du titulaire, de deux experts du domaine, d'un membre de la direction de la faculté d'attache de la chaire, et d'une représentante ou d'un représentant nommé par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche. Dans la mesure du possible, un membre représentant la donatrice ou le donateur siègera au comité. Ce dernier se réunit dans les trois mois qui suivent le début de la chaire, puis au moment de chaque rapport d'avancement, au plus tard deux mois après avoir reçu celui-ci. La formation d'un tel comité n'est pas obligatoire, mais toute dérogation doit être justifiée dans la proposition de chaire.

Les titulaires de chaire doivent présenter un rapport d'activités et un bilan financier à échéance régulière, soit à la fin de la deuxième et de l'avant-dernière année de la chaire et pour tout autre mandat subséquent. Si la chaire en est à son dernier mandat, le rapport final est présenté à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la recherche dans les trois mois suivant la fin du mandat. Les lignes directrices du rapport d'activités et du bilan financier sont présentées dans les *Directives afférentes à la Politique institutionnelle relative aux chaires*.

Le rapport d'activités et le bilan financier sont d'abord soumis au comité consultatif qui se réunit pour rendre son avis. Par la suite, ces documents sont déposés au BRCI en six exemplaires, avec le procès-verbal de la réunion du comité consultatif. La vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche consulte au besoin des experts externes pour l'aider à évaluer la progression de la chaire, et il achemine sa recommandation au titulaire, au doyen de la faculté et à la Fondation de l'Université. Si la Fondation le juge à propos, elle transmet ces documents aux donatrices ou aux donateurs de la chaire. Les informations contenues dans le rapport d'activités et le bilan financier sont du domaine public. Il appartient au titulaire de s'assurer qu'aucune information confidentielle n'y soit dévoilée.

Si une chaire a établi une entente avec les donatrices ou les donateurs ou les partenaires en matière de reddition de compte, cette entente prévaut sur la présente politique, à condition que cette entente ait été approuvée par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche. Les rapports d'avancement seront simultanément acheminés au vice-rectorat à la recherche, à titre d'information.

4.3.4 Renouvellement

Les chaires déposent un projet de renouvellement avec leur deuxième rapport d'activités (au 48^e mois du mandat de la chaire), appuyé par l'avis de la doyenne ou du doyen de la faculté concernée. Sur la base de ces documents, le Comité de direction se prononce sur la pertinence du renouvellement.

Par la suite, la ou le titulaire, la direction de la faculté concernée, la Fondation de l'Université et la personne responsable des dossiers de chaires nommée par le vice-recteur à la recherche, entreprennent de façon concertée les démarches visant à assurer le financement du renouvellement.

5. DISSOLUTION D'UNE CHAIRE

Toute procédure de dissolution d'une chaire doit accorder priorité aux intérêts des étudiantes et des étudiants dont la formation dépend directement des activités de la chaire. La ou le titulaire doit soumettre le bilan de fermeture de la chaire à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la recherche.

Dans le cas de la dissolution d'une chaire qui avait été établie sur la base d'un programme d'un organisme subventionnaire, le Comité de direction prend acte de la décision de l'organisme. Dans tous les autres cas, seul le Comité de direction peut dissoudre la chaire, avec l'accord des donateurs et des partenaires, s'il y a lieu.

6. RESPONSABILITÉ ET DIFFUSION

La vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche est responsable de l'application, de la diffusion, et de la révision de cette politique.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration et elle s'applique à toutes les chaires dont le mandat pourrait être renouvelé dans plus d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur de la politique.