



## Politique concernant les centres et instituts de recherche approuvés par le Sénat

<b>Unité :</b>	Bureau des services de recherche
<b>Auteur :</b>	Conseil de la recherche, du développement et de la créativité
<b>Instance d'approbation :</b>	Vice-rectorat à la recherche
<b>Date d'approbation :</b>	13 décembre 2022
<b>Prochain examen :</b>	13 décembre 2025
<b>Historique des examens :</b>	Approuvée le 18 mars 2014 ; révisée le 17 octobre 2017 ; 13 décembre 2022

### 1.0 Objet

Cette politique s'applique à tous les centres et instituts de recherche de l'Université Laurentienne. Elle en donne la définition et établit les processus et les critères touchant leur création, leur gouvernance, la production de rapports, leur examen et leur fermeture.

### 2.0 Portée

- 2.1 Cette politique s'applique à tous les centres et instituts de recherche de l'Université Laurentienne.
- 2.2 Cette politique s'applique à toute personne ou tout groupe désireux d'établir un centre ou un institut de recherche à l'Université Laurentienne.

### 3.0 Définitions

#### 3.1 Centre et institut de recherche

Les termes « centre » et « institut » sont utilisés de manière interchangeable dans cette politique. Ces centres et instituts relèvent du vice-rectorat à la recherche (VRR) et lui rendent des comptes, et sont assujettis à toutes les politiques, procédures et lignes directrices de l'Université.

Les centres et instituts de recherche facilitent les recherches concertées dans des domaines interdisciplinaires ou de spécialisation dans une discipline donnée. Ils ne visent pas à refléter le travail d'un seul membre du corps professoral ou d'un seul laboratoire de recherche et ne sont pas non plus liés à la durée de vie

d'un projet ou d'une initiative de financement. Lors de sa création, et durant son existence, le centre ou l'institut doit compter au moins trois membres à plein temps du corps professoral de l'Université Laurentienne (c.-à-d., permanent ou menant à la permanence). Il peut aussi compter sur la participation importante d'autres universités, de gouvernements, d'organismes sans but lucratif, ou de l'industrie.

Les centres et instituts de recherche doivent avoir une structure de gouvernance et administrative, un directeur ou une directrice et un budget. Dans certains cas, ils peuvent se voir attribuer des locaux sur le campus.

Les centres et instituts de recherche jouent un rôle important dans la formation de la population étudiante et de personnel hautement qualifié. Même s'ils peuvent appuyer la mission d'enseignement de l'Université, ils n'abritent habituellement pas de programmes académiques.

Seules les entités de recherche collaborative approuvées par le Sénat sur la recommandation du Conseil de la recherche, du développement et de la créativité (CRDC) peuvent utiliser l'appellation « centre de recherche » ou « institut de recherche ».

### **3.2 Groupes de recherche**

Les groupes de recherche, constitués de membres du corps professoral organisés de manière informelle autour d'objectifs de recherche communs, n'ont pas besoin de structure organisationnelle, de locaux dédiés sur le campus ou de financement. Le Sénat ne les reconnaît pas officiellement.

Des groupes de recherche peuvent se former, se développer et se dissoudre au besoin, mais ils peuvent aussi exister pendant une plus longue période. Ils peuvent devenir un centre ou un institut (conformément au processus approuvé indiqué dans cette politique) et les centres et instituts de recherche peuvent être restructurés en tant que groupes de recherche. Un groupe de recherche peut choisir d'informer le CRDC de son existence, mais il n'est pas nécessaire de suivre un processus d'approbation officielle pour constituer un groupe de recherche.

## **4.0 Critères d'établissement d'un centre ou institut de recherche**

### **4.1 Critères**

En plus des critères indiqués dans l'article 3.1, un centre ou institut de recherche doit aussi répondre aux critères suivants :

- Les recherches proposées doivent clairement améliorer ou mettre en question la somme actuelle de connaissances dans le ou les domaines proposés de recherche ou, le cas échéant, faire des percées.

- Les recherches doivent faire avancer la mission de recherche de l'Université au-delà de ce qui découlerait d'activités individuelles ou informelles organisées dans les structures actuelles de l'Université.
- Avoir une masse critique de membres du corps professoral de la Laurentienne : au moins trois membres à plein temps du corps professoral.
- Favorise la formation de personnes hautement qualifiées, en respectant les principes directeurs d'équité, de diversité et d'inclusion dans la formation.
- Avoir des objectifs et des fonctions clairement identifiés lors de sa création et au cours de son examen
- Être financièrement autonome et viable à long terme ; les sources de financement décrites dans la proposition doivent être suffisantes pour au moins les cinq premières années de fonctionnement.

Le CRDC tient également compte de la structure de gouvernance proposée, du degré de soutien financier et des risques financiers du démarrage du centre ou institut ainsi que des coûts continus prévus.

Normalement, deux centres ou instituts de recherche dans le même domaine ne seraient pas établis ou retenus.

#### **4.2 Processus d'établissement de centre ou d'institut de recherche**

Le processus suivant est obligatoire pour établir un centre ou institut de recherche :

- Le ou les principaux auteurs de la demande soumettent au VRR la proposition de créer un centre ou institut de recherche conformément aux exigences énoncées dans l'annexe A.
- Le VRR transmet la proposition au CRDC et au(x) doyen(s) de qui relèvent le ou les auteurs de la demande pour qu'ils l'examinent.
- Le ou les doyens transmettent leurs recommandations au VRR et au CRDC dans les huit semaines suivant la réception de la proposition.
- Les membres du CRDC examinent la proposition et tiennent compte des commentaires du ou des doyens.
- Si le CRDC approuve la proposition de créer le nouveau centre ou institut de recherche, la recommandation d'approuver ce centre ou institut est soumise au Sénat.
- Le Sénat examine la proposition et la recommandation du CRDC et vote pour approuver ou refuser la proposition d'établir le centre ou institut.
- Les centres et instituts de recherche sont établis pour un mandat de cinq ans à partir de la date de l'approbation du Sénat.

## 5.0 Gouvernance

Les centres et instituts de recherche doivent avoir un plan de gouvernance qui inclut typiquement :

- Les centres et instituts sont dirigés par un directeur qui est normalement nommé pour un mandat de trois à cinq ans.
- Le directeur rend compte au VRR pour tout ce qui concerne le centre ou institut et sa fonction, y compris les demandes de fonds, les négociations des contrats de recherche et les subventions des organismes de financement.
- Il incombe au directeur de veiller à ce que les activités du centre ou de l'institut s'alignent sur les politiques et procédures de l'Université.
- Le directeur doit être un professeur titulaire d'un poste permanent ou d'un poste menant à la permanence à l'Université Laurentienne ; des exceptions peuvent prises en considération avec l'approbation du VRR.
- Lorsqu'un directeur quitte son poste, le centre ou institut doit en informer le VRR, et les Services financiers s'il y a des budgets associés au centre ou à l'institut. S'il est impossible de trouver un directeur approprié, le VRR assume la direction par intérim pendant un an au maximum. S'il est impossible de trouver un remplaçant durant cette période, le centre ou l'institut devrait entreprendre le processus indiqué dans l'article 10.0 – Fermeture de centre ou institut de recherche.
- L'instance de gouvernance du centre ou de l'institut doit se réunir au moins une fois par an et les procès-verbaux des réunions doivent être joints au rapport annuel.
- Le Bureau des services de recherche gère les contrats, ententes et subventions. Le VRR (ou son délégué) signe les contrats ou ententes de recherche au nom de l'Université Laurentienne. Les directeurs de centres et instituts de recherche ne sont pas autorisés à signer une entente ou un contrat de recherche au nom de l'Université. L'Université Laurentienne a l'autorité juridique sur toutes les collaborations en recherche et est par conséquent liée par toutes les obligations énoncées dans une entente de recherche, y compris la gestion des fonds de recherche au nom du centre ou de l'institut.
- Les centres et instituts de recherche doivent posséder un document de gouvernance précisant au moins ce qui suit (des détails se trouvent dans l'annexe A) :
  - Mandat et objectifs
  - Critères d'adhésion (processus pour confirmer les membres)
  - Structure administrative

## 6.0 Financement

Les centres et instituts de recherche ont la responsabilité d'obtenir suffisamment de fonds provenant de subventions, de contrats ou d'autres sources pour couvrir leurs

coûts directs de fonctionnement. Une entité de recherche ne peut en aucun cas s'endetter ou enregistrer un déficit.

## **7.0 Rapports annuels**

Tous les centres et instituts de recherche doivent remettre un rapport annuel au CRDC le 30 juin au plus tard (ou le prochain jour ouvrable si le 30 juin tombe une fin de semaine ou un jour férié). Le rapport annuel doit inclure les renseignements indiqués dans le modèle de rapport annuel qui se trouve dans l'annexe B.

Le défaut de soumettre un rapport annuel dans les 60 jours suivant l'échéance déclenchera une rencontre avec le VRR et le ou les doyens et pourrait donner lieu à un examen officiel du CRDC, ce qui pourrait amener le Sénat à révoquer le statut de centre ou d'institut.

Si les objectifs, l'administration, le fonctionnement ou le financement du centre ou institut de recherche changent grandement, le directeur doit le souligner dans le rapport annuel. Les modifications mineures ainsi qu'une demande de changement de nom peuvent aussi être incluses dans le rapport annuel. Si le VRR ou le CRDC estime que le ou les changements sont substantiels, un examen officiel peut être demandé conformément à l'article 9.0 de cette politique.

## **8.0 Examen quinquennal**

Chaque centre ou institut de recherche fait l'objet d'un examen approfondi à la fin de chaque période de cinq ans.

Le directeur est informé de la tenue de l'examen au moins six mois à l'avance. Les renseignements que le centre ou l'institut doit fournir se trouvent dans le modèle d'examen fourni dans l'annexe C. L'examen porte sur les opérations, les accomplissements, le succès, les membres, les finances et les plans pour les recherches futures de l'entité.

L'équipe chargée de l'examen est composée du ou des doyens concernés, du VRR et du CRDC. Dans certains cas, cette équipe peut faire appel à un ou deux évaluateurs externes chevronnés dans le domaine.

Après l'examen, l'équipe recommande une des mesures suivantes au Sénat : 1) renouvellement avec examen dans cinq ans, 2) renouvellement avec examen dans un, deux ou trois ans, ou 3) fermeture (voir l'article 10.0 – Fermeture d'un centre ou institut de recherche).

## **9.0 Examen hors cycle**

Plusieurs scénarios pourraient découler de la recommandation du VRR ou du CRDC d'examiner un centre ou institut de recherche avant la fin de la période de renouvellement de cinq ans. Par exemple :

- lors de l'établissement d'un nouveau centre ou institut de recherche, le CRDC peut recommander que le premier examen ait lieu au bout de trois ans (et non pas de cinq ans) ;
- si les objectifs, l'administration, le fonctionnement ou le financement du centre ou de l'institut de recherche changent grandement ;
- si le CRDC demande un délai plus court d'examen après le dernier renouvellement.

## **10.0 Fermeture d'un centre ou institut de recherche**

Un centre ou institut de recherche peut être fermé dans les circonstances suivantes :

- La majorité des membres du centre ou de l'institut de recherche concluent que les objectifs de recherche ont été atteints et qu'aucune autre recherche n'est planifiée.
- Il est recommandé de ne pas renouveler le centre ou l'institut à la suite d'un examen.
- Il est impossible de trouver un directeur approprié.
- Les rapports annuels ne sont pas remis deux ans de suite.
- Le centre ou l'institut ne fait pas l'objet d'un examen quinquennal.

Si la fermeture est recommandée, le centre ou institut a 90 jours pour présenter un appel à l'équipe chargée de l'examen avant que le Sénat confirme la recommandation. Le centre ou l'institut a au moins six mois pour mettre un terme à ses affaires ou reconstituer ses activités à titre de groupe de recherche (ou autre) à partir de la date de confirmation par le Sénat que l'entité ne peut plus fonctionner sous le titre « centre ou institut de recherche approuvé par le Sénat ».

## **ANNEXE A**

### **Modèle de proposition d'établissement de centre ou d'institut de recherche**

Les sections ci-dessous doivent figurer dans une proposition présentée au vice-rectorat à la recherche pour établir un centre ou institut de recherche :

#### **1. Objet**

- a. Indiquer le nom proposé.
- b. Préciser le mandat et les objectifs principaux.
- c. Fournir un argumentaire et une justification pour l'ouverture du centre ou de l'institut proposé.
- d. Décrire les recherches proposées, les activités de liaison, de formation et de mobilisation des connaissances.
- e. Définir la portée des activités proposées.
- f. Expliquer comment le centre ou l'institut bénéficiera à l'Université, sa mission et ses priorités stratégiques.

#### **2. Budget**

- a. Fournir un budget global détaillé des dépenses prévues les cinq premières années, accompagné d'une justification du budget en ventilant chaque année.
- b. Fournir la liste des ressources financières externes réelles et potentielles.
- c. Si des ressources internes sont demandées, fournir l'approbation du signataire autorité requis (p. ex., demande d'allègement de la charge de cours, auxiliaire à l'enseignement).
- d. Si des arrangements alternatifs pour la charge de cours du corps professoral sont demandés, fournir des détails ainsi que la source de financement qui appuiera l'allègement proposé des tâches d'enseignement.
- e. Expliquer comment le centre ou institut assurera sa viabilité financière.

#### **3. Engagements**

Détailler les besoins prévus pour ce qui suit :

- a. Installations : type, taille, emplacement et besoin (si de nouveaux locaux sont requis, il faut l'expliquer).
- b. Soutien administratif : bibliothèque, informatique, communications, finances ou autres services de l'Université.

#### **4. Membres**

- a. Décrire les critères de nomination ainsi que le processus et les catégories ou rangs des membres.
  - b. Fournir la liste des membres fondateurs (y compris les curriculum vitae) et les écoles et facultés engagées.
5. Participation externe
  - a. Donner la liste des chercheurs d'autres universités, des partenaires industriels, d'autres organismes engagés (préciser s'ils sont confirmés ou potentiels).
  - b. Expliquer en quoi leur participation bénéficiera au centre ou à l'institut.
  - c. Fournir des copies des ébauches d'ententes, des protocoles d'entente, etc. (le cas échéant).
6. Gouvernance
  - a. Décrire les responsabilités du directeur, sa sélection et son évaluation.
  - b. Indiquer la structure organisationnelle du centre ou de l'institut, le processus de prise de décision, les droits de vote et d'autres rôles et responsabilités.
  - c. Fournir les règlements administratifs proposés du centre ou de l'institut (s'il en existe).
7. Formation d'étudiants et de personnel hautement qualifié
  - a. Décrire la vision du centre ou de l'institut concernant la participation étudiante et de personnel hautement qualifié ainsi que les possibilités de formation planifiées.
  - b. Expliquer en quoi le plan de formation des étudiants et du personnel hautement qualifié intégrera les [pratiques exemplaires en matière d'équité, de diversité et d'inclusion](#).
8. Lettres d'appui
  - a. Inclure toute lettre d'appui de doyens et de partenaires externes (le cas échéant).
9. Indiquer le potentiel de commercialisation de la recherche (consulter le Cadre de travail de l'Université concernant la commercialisation).
10. Inclure une déclaration reconnaissant l'obligation de mener les activités conformément aux politiques et procédures de l'Université, y compris le [Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche](#).



## **ANNEXE B**

### **Modèle de rapport annuel**

Il faut inclure les sections ci-dessous dans le rapport annuel soumis au vice-rectorat à la recherche. Si ces renseignements figurent dans un rapport annuel du centre ou de l'institut pour ses membres et le grand public, il est possible de soumettre celui-ci à la place, mais il faut aussi fournir une lettre d'accompagnement indiquant les numéros de page (ou sections) contenant les renseignements requis ci-dessous.

1. Résumé (il sera soumis au Sénat).
2. Liste des membres, y compris les catégories et rangs.
3. Les travaux menés : activités de recherche, projets, résultats, publications, partenariats, demandes de subventions, activités de rayonnement, ateliers, conférences, communications, etc.
4. Participation d'étudiants et de personnel hautement qualifié.
5. Rapport sur les finances et d'autres ressources, y compris les locaux, le personnel, l'infrastructure, le financement externe, etc.
6. Mise à jour du budget, y compris le résumé des dépenses et des revenus de l'année, les projections pour l'année suivante, les nouvelles initiatives de financement.
7. Résumé de haut niveau des initiatives planifiées pour l'année suivante.
8. Procès-verbaux des réunions de gouvernance qui ont lieu durant l'année.

## **ANNEXE C**

### **Modèle d'examen quinquennal**

Il faut inclure les sections ci-dessous dans l'examen quinquennal soumis au vice-rectorat à la recherche :

- Un rapport d'étape : comment le centre ou l'institut a atteint ou révisé les objectifs originaux, la liste des accomplissements, comment il sert la mission générale de l'Université et la communauté en général, la province, la région, le pays, etc.
- La liste à jour des membres, y compris les catégories et rangs.
- Des statistiques pertinentes : résultats de recherche et bibliométrie, fonds de recherche reçus, stagiaires étudiants, etc.
- Un plan financier quinquennal indiquant les engagements financiers et les dépenses continues ainsi que la ou les sources potentielles de revenus.
- Un plan quinquennal indiquant les orientations et objectifs futurs de la recherche, les activités de rayonnement, les stratégies de développement et les buts de la formation d'étudiants et de personnel hautement qualifié.
- Des lettres indiquant le soutien continu de parties concernées pertinentes et si des ressources sont fournies.
- Le nom des personnes qui pourraient fournir des évaluations internes ou externes.