

HEC MONTRÉAL

Politique de gestion des chaires

Mises à jour :

Le 19 mai 2004

Le 11 septembre 2013

Le 16 février 2005

Le 28 octobre 2015



POLITIQUE DE GESTION DES CHAIRES

1. LA CRÉATION D'UNE CHAIRE

La création d'une chaire vise l'amélioration, l'avancement et la diffusion des connaissances dans des domaines particuliers de la recherche et de l'enseignement, domaines qui s'avèrent cohérents avec la mission, la vision et les objectifs stratégiques de HEC Montréal.

HEC Montréal peut créer divers types de chaires : des chaires de courte ou de longue durée, des chaires orientées vers des activités de recherche fondamentale, appliquée ou professionnelle, des chaires créées par HEC Montréal ou résultant d'un partenariat entre HEC Montréal, un organisme subventionnaire ou l'industrie, des chaires « conjointes » créées en association avec une ou d'autres institutions, un ou des centres de recherche, etc.

La création d'une chaire s'avère une prérogative du **Comité des chaires** de HEC Montréal. Ce Comité est composé :

- du directeur de l'École agissant à titre de président;
- du directeur de la recherche et du transfert;
- du directeur des affaires professorales;
- d'un titulaire de chaire de l'École nommé par l'Assemblée des professeurs (mandat de deux ans renouvelable).

Une proposition de création d'une chaire doit être soumise au Comité des chaires et peut être soumise par une ou des personnes de l'interne (professeur, département, directeur de la Fondation HEC Montréal, etc.) ou de l'externe (partenaire potentiel, centre ou institut, etc.). Une telle proposition devrait fournir toute l'information essentielle à son analyse (objectifs de la chaire, lien avec la stratégie de HEC Montréal, activités projetées, sources de financement assurées ou potentielles, stratégie d'attraction et de rétention de chercheurs, etc.).

2. LA NOMINATION D'UN TITULAIRE DE CHAIRE

2.1 Sélection

Les activités d'une chaire sont sous la direction d'un titulaire¹. Le titre de « titulaire de chaire » revêt un caractère prestigieux permettant :

- de reconnaître, d'appuyer et de retenir des professeurs de HEC Montréal dont la quantité et la qualité des réalisations en recherche et en enseignement sont clairement considérées comme étant de « haut calibre », « remarquables » ou « exceptionnelles » par leurs pairs et par la communauté universitaire;
- d'attirer à HEC Montréal des professeurs très reconnus et éminents afin de faire en sorte que des domaines particuliers de la recherche et de l'enseignement deviennent des atouts stratégiques pour l'École.

La sélection d'un titulaire de chaire relève du Comité des chaires. Celui-ci détermine le processus de recrutement et de sélection pour pourvoir un poste de titulaire de chaire (appel de candidatures ou sans appel de candidatures, recrutement interne ou externe, nomination immédiate d'un professeur en

¹ Aux fins de cette politique, l'usage du masculin est retenu pour simplifier la lecture du texte; dans tous les cas, il englobe les genres féminin et masculin.

particulier, etc.) en tenant compte des caractéristiques de la chaire créée et du contexte de sa création.

Le Comité des chaires peut consulter toute personne susceptible de l'aider dans sa prise de décision de recrutement et de sélection, notamment les directeurs des programmes de maîtrise ou de doctorat, des experts dans le domaine de la chaire visée, des collègues, des cochercheurs, des partenaires, etc. Toutefois, la responsabilité de la nomination d'un titulaire de chaire reste entièrement celle du Comité des chaires.

Une liste de critères pouvant être utilisés pour procéder à la nomination d'un titulaire de chaire est présentée à l'annexe.

Seul un membre du corps professoral à temps plein de HEC Montréal peut être nommé titulaire de chaire. Exceptionnellement, une nomination à titre de titulaire de chaire peut être faite sur une base intérimaire. Tout mandat d'un titulaire de chaire est confirmé officiellement par une lettre d'octroi envoyée au titulaire de la chaire par le directeur de l'École.

Le directeur de l'École informe les membres du Conseil pédagogique de la décision du Comité des chaires avant de l'annoncer publiquement.

2.2 Conditions relatives à la nomination

Généralement, le mandat d'un titulaire de chaire s'étend sur une période variant de trois à six ans.

Pour la durée de leur mandat, les titulaires de chaire ne peuvent pas obtenir plus de six crédits de libération d'enseignement par année, et ce, afin de permettre aux étudiants de HEC Montréal de bénéficier de leur grande expertise. Les titulaires qui ne se prévalent pas de leurs six crédits maximaux annuels de libération d'enseignement ne peuvent pas en faire bénéficier un autre professeur. Toute libération d'enseignement demandée par les titulaires de chaire doit être payée à même le budget de fonctionnement de leur chaire à raison d'un pourcentage de leur salaire annuel (le pourcentage en vigueur est le même pour tous les titulaires de chaire).

Advenant le cas où un titulaire de chaire quitte HEC Montréal ou son poste de professeur à HEC Montréal de manière temporaire ou définitive (pour assumer un autre poste, prendre un congé d'entreprise ou un congé sans traitement, etc.), il abandonne par le fait même son titre de titulaire de chaire ainsi que les ressources et les conditions de travail qui y sont liées.

3. LE CADRE FINANCIER

La Direction des finances de HEC Montréal est responsable de la gestion financière des fonds et, plus particulièrement, de la mise à jour des informations sur la disponibilité des fonds à des fins budgétaires. La détermination des budgets annuels de la chaire résulte d'une consultation entre le directeur de l'École, le directeur des finances et le directeur de la recherche et du transfert.

Les dépenses admissibles pour les chaires doivent respecter les normes émises par la Direction de HEC Montréal. Une liste de ces dépenses est disponible sur le site Web de la Direction de la recherche et du transfert.

Lorsqu'une chaire est financée par un partenaire externe, le financement doit faire l'objet d'un contrat ou d'une entente approuvée par la Direction de la recherche et du transfert.

4. LE SUIVI DES ACTIVITÉS D'UNE CHAIRE

HEC Montréal doit veiller à optimiser l'utilisation et la capitalisation des fonds des chaires. À cet effet, le titulaire d'une chaire doit remettre, au plus tard le 30 juin de chaque année, à la Direction de la recherche et du transfert, au Service du budget et à son Comité consultatif (s'il y a lieu), un rapport contenant les informations suivantes :

- les activités de la chaire (publications, formation, rayonnement et fonds de recherche) pour la dernière année (généralement du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours)²;
- l'état des entrées et des sorties de fonds de la chaire pour la dernière année (généralement du 1^{er} mai de l'année précédente au 30 avril de l'année en cours);
- le plan des activités et le budget de la chaire pour l'année à venir.

Pour certaines chaires, la création d'un Comité consultatif peut s'avérer nécessaire. Son rôle consiste à appuyer et à conseiller le titulaire afin de maximiser la productivité et les retombées de la chaire. Ce comité peut être composé de représentants de HEC Montréal (chercheurs, directeur de la recherche et du transfert ou son représentant, etc.) et de l'externe (représentant(s) d'un ou des partenaires, chercheurs, membres de la communauté d'affaires, etc.).

Le titulaire d'une chaire doit respecter les politiques, les procédures, les règles et les principes de gestion (notamment d'éthique) en vigueur à HEC Montréal à l'égard de la gestion et l'utilisation des fonds de sa chaire. De plus, le titulaire d'une chaire doit aussi assurer la mise à jour de son site Web dans le respect des politiques de communication de HEC Montréal.

5. L'ÉVALUATION D'UNE CHAIRE ET DE SON TITULAIRE

Chaque chaire ainsi que son titulaire doivent faire l'objet d'une évaluation périodique. Que le mandat soit renouvelable ou non, le processus d'évaluation est amorcé dès la fin de l'année qui précède la fin du mandat en cours afin que les résultats de l'évaluation soient disponibles à l'échéance de celui-ci.

L'évaluation d'une chaire et de son titulaire est soumise à l'examen du Comité des chaires qui doit d'abord décider si la chaire est maintenue ou abolie en fonction de divers critères (capitalisation, volonté ou accord des partenaires, importance du domaine, disponibilité des fonds, productivité de la chaire, etc.). Si le Comité des chaires décide de maintenir la chaire, il doit décider de donner un mandat additionnel au titulaire actuel ou de procéder à la sélection et au recrutement d'un autre titulaire pour le prochain mandat.

Une liste de critères pouvant être utilisés pour évaluer une chaire et son titulaire est présentée à l'annexe.

Aux fins d'une évaluation de fin de mandat, le titulaire d'une chaire doit remettre au Comité des chaires un rapport de productivité qui doit fournir les informations suivantes :

- sommaire incluant une brève présentation de la chaire et de sa mission;
- un tableau de positionnement qui démontre la répartition des activités en lien avec le type de la chaire soit une chaire professionnelle/appliquée ou de recherche;
- composition du Comité consultatif, s'il y a lieu, et réunions et décisions prises avec celui-ci;
- état des entrées (financement interne et externe) et des sorties de fonds de la chaire pour la période évaluée;

² L'annexe propose une série d'indicateurs.

- description des ressources (humaines, physiques et matérielles) mises à la disposition de la chaire;
- synthèse des réalisations au cours de la période évaluée (l'annexe énumère des réalisations dans chacun de ces domaines) :
 - publications;
 - formation et développement;
 - rayonnement interne et externe;
 - obtention de fonds de recherche et les retombées;
- un titulaire peut également ajouter son curriculum vitae pour la période évaluée s'il juge ce document suffisamment différent du rapport d'activités de la chaire.

Pour décider du renouvellement de la chaire et du mandat d'un titulaire de chaire, le Comité des chaires peut s'adjoindre un expert externe pertinent au domaine de la chaire afin que ce dernier puisse fournir son avis au Comité sur la performance de la chaire et de son titulaire. Le Comité des chaires peut également consulter toutes autres personnes susceptibles de l'aider à prendre ces dernières décisions (le directeur des programmes de maîtrise ou de doctorat, des experts dans le domaine de la chaire visée, des collègues, des chercheurs, des étudiants, des partenaires, etc.).

De plus, le directeur de la recherche et du transfert en consultation avec le directeur de HEC Montréal sollicite l'avis d'au moins trois experts externes à HEC Montréal qu'il peut choisir en tenant compte des suggestions du titulaire. L'avis des experts externes porte sur le rapport de productivité de fin de mandat du titulaire de la chaire.

Exceptionnellement, le Comité des chaires peut procéder à l'évaluation d'une chaire et de son titulaire avant la fin de son mandat. Dans ce dernier cas, le Comité des chaires porte son jugement sur le rapport de productivité pour la période visée en suivant le même processus et en respectant les mêmes critères que ceux d'une évaluation de fin de mandat.

Avant d'annoncer publiquement le renouvellement de mandat d'un titulaire de chaire, le directeur de HEC Montréal doit en informer les membres du Conseil pédagogique.

6. L'APPLICATION ET LA GESTION DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique aux chaires et aux titulaires de chaires dont la création et la nomination relèvent de HEC Montréal. Dans le cas des chaires subventionnées par des organismes de recherche (les conseils subventionnaires de recherche comme les chaires de recherche du Canada, certaines chaires industrielles), HEC Montréal applique les règles convenues avec ces organismes (sélection, nomination, durée de mandat, suivi, évaluation, renouvellement de mandat, etc.) ainsi que les règles de la présente politique qui ne sont pas en conflit avec ces dernières ou prévues par celles-ci.

L'application de la présente politique relève de la Direction de la recherche et du transfert de HEC Montréal qui a pour mandat :

- de veiller à l'application et au respect de la présente politique et de prendre toutes les mesures nécessaires à cette fin;
- de déterminer les modalités et les procédures relatives aux règles prévues par la présente politique;
- d'assumer toute autre responsabilité que le directeur de l'École peut lui confier en rapport avec ce mandat, notamment celui de lui faire un rapport relatif à l'application de la présente politique, ou encore, d'en réviser le contenu.

La présente politique entre en vigueur dès son approbation par le Conseil pédagogique et s'applique intégralement à toutes les chaires et les titulaires en poste au moment de l'adoption.

Adoptée CP - 19 mai 2004

Révisée CP - 16 février 2005; 11 septembre 2013; 28 octobre 2015

ANNEXE

INDICATEURS UTILISÉS POUR LA NOMINATION D'UN TITULAIRE DE CHAIRE OU L'ÉVALUATION D'UNE CHAIRE ET DE SON TITULAIRE

Publications (ex. articles de revues scientifiques et professionnelles, livres ou parties de livres, cahiers de recherche, communications publiées dans des actes de congrès, rapports d'expertise, monographies, critiques ou résumés de livre)

- Quantité et qualité évaluée, notamment, par la Politique de reconnaissance de l'excellence en recherche;
- Originalité et incidences sur la discipline ou le domaine;
- Importance et pertinence de la diffusion destinées à des publics profanes.

Formation et développement

- Enseignement : nombre et nature des cours enseignés, évaluations de l'enseignement par les étudiants, enseignement donné aux programmes de 2^e et de 3^e cycle à HEC Montréal et ailleurs;
- Direction de mémoires de maîtrise et de thèses de doctorat et attribution de bourses à des étudiants;
- Développement de programmes, de cours, de matériel pédagogique (p. ex. cas, vidéos, logiciels) propres aux objectifs de la chaire. Lorsqu'un titulaire fait valoir d'importantes réalisations à cet égard, il peut joindre des appréciations de celles-ci par les directeurs de programme concernés;
- Contribution au développement de jeunes collègues et implication d'autres chercheurs de HEC Montréal dans les activités de la chaire.

Rayonnement interne et externe

- Participation à des colloques scientifiques ou professionnels à titre de conférencier, d'animateur, de président de séance, etc.;
- Organisation de colloques, de séminaires ou de conférences scientifiques ou professionnels;
- Collaboration avec d'autres chercheurs de HEC Montréal et des chercheurs d'autres universités ou organismes de recherche au Québec, au Canada ou à l'étranger;
- Édition d'ouvrages (p. ex. livre, actes de congrès, manuel);
- Ampleur et nature des implications au sein de comités de rédaction de revues scientifiques ou professionnelles et de comités de direction d'associations scientifiques ou professionnelles;
- Évaluation d'articles soumis à des revues, à des demandes de subvention, etc.;
- Prix, bourses, distinctions ou mentions honorifiques de recherche et de pédagogie;
- Présentations à HEC Montréal (p. ex. Midis de la Recherche);
- Services à la collectivité en lien avec le domaine de la chaire;
- Succès dans l'attraction d'étudiants ou de stagiaires postdoctoraux, etc.

Fonds de recherche et retombées

- Demandes de fonds de recherche externes (p. ex. subventions, contrats) et succès dans l'obtention de ces fonds;
- Ampleur et qualité des résultats et des activités de la chaire par rapport à l'ampleur des fonds et des ressources dont elle bénéficie;
- Efficacité et pertinence de l'usage des fonds de la chaire par rapport à la mission de la chaire.