



La charte – version française

Jeux du Commerce | **FSA ULaval**

Table des matières

1. Principes fondamentaux	5
1.1. Origine	5
1.2. Raison d'être	5
1.3. Activités des Jeux du Commerce	5
1.4. Esprit des Jeux du Commerce	5
2. Abréviations et définitions	5
3. Dispositions, déclarations et interprétations	9
3.1. Nom	9
3.2. Sigle	9
3.3. Logo officiel	10
3.4. Site Web Officiel	10
3.5. Charte	10
3.5.1. But	10
3.5.2. Modifications	10
4. Conseil des Jeux du Commerce	10
4.1. Composition des membres	10
5. Participation aux Jeux du Commerce	11
5.1. Universités invitées	11
5.2. Composition des délégations	11
5.3. Éligibilité	11
5.3.1. Participante	11
5.3.2. Coordonnateur·trice	12
5.3.3. Membres du volet participation	12
5.3.4. Accompagnateur·trices internes	12
5.3.5. Accompagnateur·trices externes	12
5.4. Attestation d'éligibilité	13
5.5. Admissibilité sur les sites	13
5.6. Remplacement	13
5.6.1. Remplacement d'une délégation	13
5.6.2. Liste de remplaçant·es	14
5.6.3. Procédures de remplacement	14
5.6.4. Causes autorisées de remplacement	14
5.7. Frais de participation	15
5.7.1. Frais d'arbitrage	15
6. Volet académique	15

6.1. Importance	15
6.2. Épreuves	15
6.2.1. Définition	15
6.2.2. Modification à la liste des épreuves	16
6.2.3. Rédaction des cas	16
6.2.4. Éthique et propriété intellectuelle	16
6.3. Principes généraux	17
6.3.1. Formation des équipes	17
6.3.2. Langue	17
6.3.3. Isolation	18
6.3.4. Résolution	19
6.3.5. Présentation	24
6.3.6. Respect du temps alloué	27
6.3.7. Grilles d'évaluation	28
6.4. Évaluation	37
6.4.1. Évaluateur·trices	38
6.5. Une équipe académique – deux (2) épreuves	38
6.6. Appel d'une décision	38
6.7. Procédures en cas d'égalité sur un cas	39
6.8. Procédures en cas d'égalité pour la coupe académique	39
7. Volet Sports	39
7.1. Importance	39
7.2. Épreuves	39
7.2.1. Règlements	39
7.2.2. Choix des épreuves	40
7.3. Évaluation	40
7.3.1. Évaluateur·trices	40
7.4. Déroulement des épreuves	40
7.4.1. Tournoi préparatoire	40
7.4.2. Qualifications	41
7.4.3. Règlements des sports	41
7.4.4. Procédures en cas d'égalité	42
7.4.5. Langue	42
7.5. Formation des équipes	42
7.5.1. Composition de l'équipe	42
7.5.2. Capitaine	43
7.6. Appel d'une décision	43
8. Volet Social	43

8.1. Importance	44
8.2. Épreuves	44
8.3. Langue du cas académique	44
8.4. Évaluation	44
8.4.1. Grille d'évaluation	44
8.4.2. Évaluateur·trices	46
8.5. Déroulement des épreuves	46
8.5.1. Nature des épreuves	46
8.5.2. Langue	46
8.6. Formation des équipes	46
8.7. Appel d'une décision	47
8.8. Guide Social	47
9. Volet participation	47
9.1. Importance	47
9.2. Définition	47
9.3. Évaluation	48
9.3.1. Grille d'évaluation	48
9.3.2. Évaluation	48
9.3.3. Évaluateur·trices	48
9.4. Guide Participation	48
10. Volet Contribution	49
10.1. Importance	49
10.2. Définition	49
10.3. Évaluation	49
10.3.1. Grille d'évaluation	49
10.3.2. Évaluateur·trices	50
10.4. Guide contribution	50
11. Bienveillance	50
11.1. Importance	50
11.2. Définition	50
11.3. Évaluation	50
11.3.1. Grille d'évaluation	50
11.3.2. Évaluation	50
11.3.3. Pondération du volet Bienveillance	51
12. Volet Hors-Compétition	51
12.1. Importance	51
12.2. Comité de l'année	52
12.2.1. Grille d'évaluation	52

12.2.2. Évaluateurs	53
12.2.3. Mise en candidature	53
12.3. Reconnaissance de l'implication	53
12.3.1. Définition	53
12.3.2. Fonctionnement	53
12.3.3. Évaluateur·tices	53
12.4. Prix Guillaume-Samson	53
12.4.1. Définition	53
12.4.2. Évaluation	53
12.4.3. Évaluateur·tices	53
12.5. MVP	54
12.5.1. Fonctionnement	54
12.5.2. Évaluateur·tices	54
Annexes	56
Annexes A : Liste des éditions des Jeux du Commerce	56
Annexe B : Liste des universités hôtes du tournoi préparatoire	57
Annexe C : Logos officiels des Jeux du Commerce	58
Annexe D : Descriptions des épreuves académiques	61
Cas conventionnels	61
Cas hybrides	61
Cas 2.0	62
Épreuves académiques	63
Annexe E : Règlements des Débats Oratoires	65
Description de l'épreuve	65
Sujets de débat	65
Éthique et décorum	65
Rôles des porte-parole	66
Rôles des officier·ères	67
Ordre des discours et temps alloués	67
Rondes préliminaires	68
Rondes des quarts de finale	68
Rondes de demi-finales	69
Spécifications quant à l'équipe volante	69
Signaux du secrétaire-chronomètre	69
Respect du temps	69
Annexe F : Mise à jour de la charte	71

1. Principes fondamentaux

1.1. Origine

Les Jeux du Commerce ont été créés par l'initiative de Patrice Bourbonnais, étudiant de HEC Montréal, en 1988. La première édition des JDC a eu lieu en 1989 à HEC Montréal. C'est à ce moment que Monsieur Bourbonnais a approché le RÉFAEC afin que ce dernier chapeaute l'événement pour en assurer la pérennité.

1.2. Raison d'être

Les JDC visent à promouvoir les échanges entre les membres des différentes associations étudiantes des facultés d'administration des universités membres et le monde des affaires ainsi qu'à permettre aux participant·es de rivaliser avec leurs pairs dans une ambiance de camaraderie et de saine compétition.

1.3. Activités des Jeux du Commerce

Les JDC sont la seule activité organisée uniquement pour les étudiant·es de premier cycle universitaire, sauf exception voir point 6.3.1, de cette envergure au Canada. Les participant·es sont impliqués dans l'un des quatre (4) volets présentés aux JDC : académique, social, sportif ou participation. Le caractère académique des JDC est prédominant ; il doit représenter les deux tiers des activités lors de l'événement.

1.4. Esprit des Jeux du Commerce

« L'Esprit des JDC » en est un de fraternité et d'échange entre tous les intervenantes impliqués. Tous·toutes les membres des délégations, incluant participant·es, entraîneur·euses, accompagnateur·trices, bénévoles, etc., doivent démontrer leur esprit d'équipe au sein de leur délégation, avec les membres des autres délégations et avec toute personne impliquée dans les JDC.

2. Abréviations et définitions

Accompagnateur·trice interne	Membre du comité de délégation ou toute autre personne impliquée dans la délégation ne participant pas au volet académique, sportif ou social.
Accompagnateur·trice externe	Membre hors délégation étant sous la responsabilité du comité de délégation qui l'inscrit.
Association membre	Association étudiant·e membre du RÉFAEC.

Bénévole CO	Bénévole étant sous la responsabilité du Comité Organisateur. Celui-ci·celle-ci ne fait pas partie d'une délégation. Le CO-JDC a la responsabilité de ce·cette bénévole durant toute la durée de la compétition.
Bénévole de délégation	Bénévole accompagnant une délégation lors de l'événement. La délégation a la responsabilité de ce·cette bénévole durant toute la durée de la compétition.
CO-JDC	Comité ayant comme mandat l'organisation complète de l'événement pour une édition précise. Il est le seul à se nommer Comité Organisateur et il revient au CO-JDC de faire appliquer cette directive et surtout, de la préciser lors de la première réunion annuelle du Conseil des JDC.
Coordonnateur·trice	Personne responsable de la délégation d'une université. Durant la compétition, il·elle est la personne-ressource pour rejoindre n'importe quel·le membre de sa délégation. Il·elle fait le lien avec le CO ainsi que sa délégation.
Comité de délégation	Comité formé dans chacune des universités afin de former les délégations qui participeront à la compétition.
Conseil des JDC	Conseil des Jeux du Commerce se rassemblant durant les congrès du RÉFAEC. Voir section 4 du document pour mieux comprendre ce Conseil.
Conseil du RÉFAEC	Conseil du Regroupement des facultés d'administration de l'Est du Canada se rassemblant durant les congrès de ce dernier. Ce conseil est constitué des représentant·es désigné·es des associations membres et des exécutant·es du RÉFAEC.
Conseil d'administration	Conseil d'administration du RÉFAEC formé au

	minimum des président·es et vice-président·es exécutif·ives de chaque université membre.
JDC	Jeux du Commerce
Membres votant	Chaque université participant aux JDC a droit à un vote qui est exercé par le·la coordonnateur·trice ou un·une représentant·e de sa délégation, lors du Conseil des JDC.
RÉFAEC	Regroupement des étudiant·es des facultés d'administration de l'Est du Canada. Le RÉFAEC est l'entité chapeautant les Jeux du Commerce. Il s'assure que les décisions prises par le Conseil des JDC respectent l'intégrité et assurent la pérennité de l'événement.
Tournoi préparatoire	Tournoi permettant aux équipes sportives de se mesurer les unes aux autres avant la compétition.

3. Dispositions, déclarations et interprétations

3.1. Nom

Le nom de la compétition tel que protégé par marque de commerce est « Jeux du Commerce ». La désignation anglophone autorisée pour les JDC est « Commerce Games ».

3.2. Sigle

Le sigle des Jeux du Commerce est JDC.

3.3. Logo officiel

Chaque Comité Organisateur doit choisir son propre logo. Celui-ci se doit d'être composé de la flamme et d'une représentation des trois (3) aspects de la compétition, soit l'académique, le sport ainsi que l'engagement et la contribution. Son utilisation est réservée au Comité Organisateur de l'édition en cours. Une autre organisation telle qu'un comité de délégation peut toutefois en faire usage sur approbation par le CO- JDC. Cette organisation doit s'assurer de respecter les consignes émises par le CO-JDC sous réserve de se voir retirer cette autorisation d'utilisation.

L'approbation du logo officiel des JDC s'effectue lors de la nomination du CO-JDC.



3.4. Site Web Officiel

Le site web officiel des JDC est hébergé à l'adresse : www.jeuxducommerce.ca. Le CO-JDC est responsable d'acquitter les frais encourus par le renouvellement de l'enregistrement de son nom de domaine.

3.5. Charte

La Charte des Jeux du Commerce est la codification des principes fondamentaux intemporels adoptés par le Comité Organisateur des Jeux du Commerce (CO-JDC) et le Regroupement Étudiant des Facultés d'Administration de l'Est du Canada (RÉFAEC). Elle régit l'organisation du CO-JDC et fixe les conditions de la tenue des Jeux du Commerce (JDC). La Charte prédomine dans le cas d'un malentendu ou d'une contradiction. Il s'agit d'un énoncé de principe. Toute modification ayant un caractère particulier à une édition donnée ne doit pas être consignée dans ce document.

3.5.1. But

Le but de la présente charte est de lister les caractéristiques de l'événement et les principes fondamentaux qui s'appliqueront nonobstant l'édition de la compétition. L'intention de ce document est d'assurer la pérennité de l'événement.

3.5.2. Modifications

Toute modification, toute abrogation ou tout amendement à la Charte des JDC doit être présenté à une réunion du Conseil des JDC et être adopté à une majorité des deux tiers (2/3) des votes, sauf si le point dans la charte donne une indication contraire.

Une fois votées, toutes modifications, abrogations ou amendements doivent être approuvés par le Conseil d'administration du RÉFAEC afin d'être effectifs. Si le CA refuse les changements proposés, ceux-ci seront considérés comme caducs. Si des modifications sont faites aux changements proposés par le Conseil JDC à la suite d'un vote du Conseil d'administration, ces changements se doivent d'être approuvés par le Conseil JDC avant d'être effectifs à la charte.

4. Conseil des Jeux du Commerce

4.1. Composition des membres

Le Conseil des JDC est composé d'un maximum de deux (2) représentant·es désigné·es de chacune des universités membres du RÉFAEC participant aux JDC ainsi que du Comité Organisateur des JDC. Le·la représentant·e doit obligatoirement répondre aux critères d'éligibilité présentés à la section « Participant·e » et/ou « Coordonnateur·trice ». Dans la situation où l'université participante est composée d'étudiant·es participant partagés sur deux (2) campus différents, il sera accepté qu'il y ait une (1) représentant·e désigné·e supplémentaire.

5. Participation aux Jeux du Commerce

5.1. Universités invitées



Le CO-JDC doit inviter toutes les universités membres du RÉFAEC participant aux JDC. Le Conseil des JDC se réserve le droit d'ajouter des conditions d'admissibilité pour la participation de certaines d'entre elles de manière exceptionnelle, avec l'accord du Conseil du RÉFAEC.

À la suite de l'approbation par le Conseil du RÉFAEC, le CO-JDC peut inviter une université non-membre du RÉFAEC dans la mesure où celle-ci répond aux conditions imposées.

5.2. Composition des délégations

Chaque université officiellement invitée doit former une délégation d'un maximum de quatre-vingt-cinq (85) étudiant·es réparties comme suit :

- Coordonnateur·trice (1 ou 2)
- Volet académique (41)
- Volet sportif (18)
- Volet social (4)
- Membres du volet participation (maximum de 14)
- Accompagnateur·trices (maximum de 6 ou 7)

Le CO-JDC fixe le nombre d'accompagnateur·trices externes permis par université chaque année. Cette décision est également communiquée au plus tard à la réunion du Congrès d'été.

5.3. Éligibilité

5.3.1. Participant·e

Le·la participant·e doit être étudiant·e à un programme de premier cycle universitaire en administration, en gestion ou en comptabilité. Il·elle doit être inscrit·e à un minimum de six (6) crédits de son programme d'études à la session d'automne précédant la tenue des JDC. L'étudiant·e inscrit·e au certificat peut se qualifier comme participant·e. L'étudiant·e en stage dans un programme coopératif est aussi admissible.

L'étudiant·e titulaire d'un diplôme obtenu dans le cadre d'un programme de baccalauréat d'une faculté ou d'une école d'administration ou de gestion ne peut pas se qualifier en tant que participant·e

Exception à cette règle : les étudiant·es qui sont inscrit·es dans un programme de double baccalauréat ou de double spécialisation peuvent se qualifier pendant leur programme additionnel si celui-ci est suivi moins de deux ans après l'obtention de leur premier diplôme au sein de la même université en ce qui a trait aux doubles baccalauréats et aux doubles spécialisations.

Les étudiant·es de quatrième année en comptabilité ou en première année d'un programme universitaire de 2e cycle ou d'un programme de formation officiel d'un ordre comptable visant l'obtention d'un titre comptable peuvent participer aux JDC pour le cas académique de comptabilité au cours de l'année suivant l'obtention de leur diplôme de premier cycle universitaire.

Pour la légitimité des participantes aux JDC, une attestation d'études doit être fournie pour chaque participant·e. Les critères concernant cette attestation d'études sont mentionnés au point 5.4.

5.3.2. Coordonnateur·trice

Le·la coordonnateur·trice doit être en voie d'obtenir ou avoir obtenu son baccalauréat dans l'université de la délégation qu'il·elle représente. Un·une coordonnateur·trice peut figurer sur la liste de remplacement de sa délégation s'il·elle répond aux exigences d'éligibilité de la section « Participant·e ».

5.3.3. Membres du volet participation

Un membre du volet participation ne provient pas nécessairement de l'université de la délégation qu'elle représente. Le·la membre du volet participation répondant aux critères d'éligibilité d'un·ne participant·e présentés à la section « Participant·e » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée peut figurer comme remplaçant·e, mais son quart de bénévolat doit toujours être priorisé au remplacement.

5.3.4. Accompagnateur·trices internes

Un·une accompagnateur·trice interne est un membre du comité de délégation, ou toute autre personne impliquée dans une délégation, ne participant pas au volet académique, sportif ou social. Un·une accompagnateur·trice interne répondant aux critères d'éligibilité d'un·ne participant·e présentés à la section « Participant·e » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée peut figurer comme remplaçant·e.

Les accompagnateur·trices internes autorisé·es par le CO-JDC (nombre d'accompagnateur·trices permis) peuvent assister à l'ensemble des activités des JDC. Les accompagnateur·trices internes peuvent être vêtus de vêtements universitaires.

5.3.5. Accompagnateur·trices externes

Un·e accompagnateur·trice externe ne peut être compris dans les membres de la délégation. Les accompagnateur·trices externes peuvent assister aux compétitions académiques, sportives et sociales. Le CO-JDC détermine chaque année les événements auxquels les accompagnateur·trices externes pourront assister, ainsi que le nombre d'accompagnateur·trices externes autorisées. Des frais additionnels pourraient être requis pour leur présence lors de ces événements.

Les accompagnateur·trices externes peuvent être vêtus de vêtements universitaires lors des activités de tous volets sauf lors des activités du volet académique.

5.4. Attestation d'éligibilité

Chaque université doit témoigner de l'éligibilité des membres de sa délégation auprès du CO-JDC. Pour ce faire, elle doit remettre un document officialisant l'éligibilité des membres avec signature/sceau du registraire, le nombre de crédits, le programme inscrit à la session d'automne précédent les JDC ainsi que le nom du contact clé au registraire. L'attestation d'études doit également mentionner que l'étudiant·e est inscrit·e à un programme de premier cycle universitaire et doit spécifier que ce même étudiant·e n'est pas inscrit·e à un programme de cycle supérieur.

S'il est impossible d'obtenir le sceau du registraire, une université doit avoir l'autorisation du CO-JDC afin de présenter un·une participant·e sans celui-ci.

Le CO-JDC se réserve le droit d'effectuer une vérification auprès du registraire.

5.5. Admissibilité sur les sites

Les espaces d'isolation et de résolution du volet académique ou tout autre lieu indiqué par le CO-JDC sont accessibles aux participantes du volet seulement ou les bénévoles autorisés.

Les estrades et les salles de présentation sont ouvertes au public en général. Advenant le cas où la capacité d'une salle ou d'un espace serait insuffisante, les critères suivants permettront d'en contrôler l'accès :

1. Participant·es des JDC
2. Partenaires des JDC
3. Professeur·es des universités présentes
4. Public en général

Les lieux où les cérémonies se déroulent sont réservés aux membres de la délégation tels que désignés à la section « Délégation », aux accompagnateur·trices externes et aux intervenant·es invité·es par CO-JDC.

Toute personne souhaitant assister à une présentation du volet académique ou du cas social se fera refuser l'accès à la salle de présentation si elle est identifiée par une université.

5.6. Remplacement

5.6.1. Remplacement d'une délégation

Exceptionnellement, certaines situations survenant durant les JDC peuvent faire en sorte qu'un·une participant·e ne puisse pas participer à l'épreuve à laquelle il·elle est inscrit·e. Afin d'éviter la disqualification de son équipe, une délégation peut voir au remplacement d'un·une ou de plusieurs participant·es dans la mesure où les causes de son incapacité sont justifiées à la section « Causes autorisées de remplacement ».

Un·e remplaçant·e est admissible s'il·elle répond aux critères d'éligibilité d'un·une participant·e présentées à la section « Participant·e » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée. Notez

qu'un· une accompagnateur· trice répondant aux critères d'éligibilité d'un· une participant· e présentés à la section « Participant· e » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée peut effectuer un remplacement.

Les remplacements sont possibles pour les épreuves sportives, sociales et les quarts de bénévolat des membres du volet participation uniquement.

5.6.2. Liste de remplaçant·es

Le comité de délégation doit remettre au CO-JDC, au plus tard à la date limite de modification des inscriptions, la liste de ses remplaçantes du volet sport et du volet social.

Une délégation peut avoir, en remplacement officiel de ses équipes sportives, six (6) personnes remplaçantes par jour, soit six (6) pour la première journée de compétition et six (6) pour la seconde. Il y a un maximum de trois (3) remplaçant·es au total par jour pour une délégation qui ne présente qu'un seul sport.

Une délégation peut avoir, en remplacement officiel d'une équipe sociale, un total de deux (2) pour la première journée de compétition et deux (2) pour la seconde. Il y a un maximum de deux (2) remplaçant·es pour toute la durée de l'événement pour l'équipe sociale d'une délégation.

Pour les remplacements des quarts de bénévolat des membres du volet participation, aucune liste de remplacement·e n'est nécessaire. N'importe quelle personne dans la délégation peut effectuer un remplacement, même un· une accompagnateur· trice externe, et ce, sans perte de points pour la délégation.

5.6.3. Procédures de remplacement

Une délégation souhaitant effectuer le remplacement doit en faire la demande au CO-JDC. Le CO-JDC accepte ou non le remplacement après l'évaluation de la situation par les exécutant·es du CO-JDC concernées.

Un· une participant· e qui est remplacé· e par sa délégation ne pourra plus prendre part aux épreuves pour la journée du remplacement. Il· elle peut être remplacé· e par un maximum d'une (1) personne par journée. Advenant un changement de remplaçant· e au cours de l'événement, le changement sera effectif à compter de minuit.

Le remplacement est effectif dès l'approbation de la part du CO-JDC.

5.6.4. Causes autorisées de remplacement

Les causes autorisées de remplacement d'une participant·e durant les JDC sont les suivantes :

- Blessure jugée suffisamment grave par le CO-JDC
- Circonstances hors du contrôle d'une participant·e jugés suffisamment graves par le CO-JDC
- Participation au cas Surprise (voir point 6.3.4.4.)

En aucun temps, une incapacité provoquée par un manque de jugement d'un participant·e ne sera acceptée comme cause autorisée de remplacement.

5.7. Frais de participation

5.7.1. Frais d'arbitrage

Afin d'assurer les services d'arbitres tels que présentés à la section « Évaluateur·trice » pour les compétitions sportives, toutes les universités versent un montant fixé par le CO-JDC, à une date déterminée par ce dernier, à titre de frais d'arbitrage. La somme amassée sert exclusivement au paiement des frais liés à la présence d'arbitres tels que, s'il y a lieu, le salaire, les frais de déplacement, les frais d'hébergement, etc.

Si la somme totale n'est pas entièrement utilisée par le CO-JDC, elle devra être redistribuée également aux universités.

6. Volet académique

6.1. Importance

Ce volet représente le fleuron des JDC. Il assure la continuité de l'événement et suscite grandement l'attention des partenaires et des professeur·es. Ce volet ne doit jamais être négligé, car il pourrait mettre en péril la survie des JDC. Il représente quatre-vingt-quatre (84) points accordés dans l'évaluation globale d'une délégation.

6.2. Épreuves

6.2.1. Définition

Tous les cas académiques se voient allouer un pourcentage égal de points accordés au volet académique, soit six (6) points par discipline. Avec l'accord du Conseil des JDC, un Comité Organisateur pourra, pour une année en particulier, modifier la composition du volet académique. Le comité devra expliquer les raisons motivant son choix et le faire approuver par vote à majorité simple par les membres du Conseil.

Les cas académiques conventionnels des JDC sont les suivants :

- Comptabilité
- Finance
- Fiscalité
- Opérations et logistique
- Développement durable

Les cas académiques hybrides des JDC sont les suivants :

- Marketing
- Gestion des ressources humaines
- Systèmes d'information organisationnels

Les cas académiques 2.0 des JDC sont les suivants :

- Stratégie
- Commerce International

Les épreuves académiques supplémentaires des JDC sont les suivants :

- Cas surprise
- Cas interactif
- Débat oratoire
- Innovation entrepreneuriale

Des descriptions plus détaillées de ces cas académiques sont inscrites à l'Annexe D.

6.2.2. Modification à la liste des épreuves

Le retrait d'une épreuve, l'ajout d'une épreuve, la fusion de deux épreuves ou une révision majeure du contenu d'une épreuve constituent des modifications à la liste des épreuves.

Une modification pour plus d'une année ou une modification permanente à la liste des épreuves académiques des JDC doit être votée par le Conseil des JDC sujet aux règles en vigueur présentées à la section « Modification à la Charte ».

Toute modification à la liste des épreuves doit être adoptée au plus tard au Congrès du printemps. Une modification à la liste des épreuves pourrait être mise en vigueur après cette date dans la mesure où le Comité Organisateur est en faveur de la modification et que celle-ci soit approuvée par les membres du Conseil des JDC par un vote à majorité absolue. Advenant que le CO-JDC concerné ne soit pas encore considéré comme le CO-JDC, il obtient nécessairement un droit de parole pour ce point lors des réunions.

6.2.3. Rédaction des cas

Les cas sont rédigés par le personnel enseignant de l'université hôte, par une corporation, un ordre particulier, un partenaire d'affaires ou encore une personne ou une organisation apte à rédiger des cas académiques, incluant le CO-JDC.

En tout temps, le CO-JDC doit s'assurer de l'impartialité du rédacteur, de la complète confidentialité dans laquelle le cas est rédigé et de l'originalité du cas (cas n'ayant jamais été utilisé dans le passé).

Afin de s'assurer du respect des différents critères, le CO-JDC peut mettre sur pied un comité ou mandater une personne pour effectuer la révision des différents cas académiques.

6.2.4. Éthique et propriété intellectuelle

Les participant·es aux épreuves académiques doivent signer le formulaire d'éthique et de propriété intellectuelle qui indique que chacune des équipes renonce à la propriété intellectuelle de leurs idées.

6.3. Principes généraux

6.3.1. Formation des équipes

6.3.1.1. *Formation des équipes des cas conventionnels, hybrides, 2.0. et de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale*

Une équipe de résolution de cas académique conventionnel, hybride, 2.0 et de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale est composée de trois (3) participant·es. Dans le cas où une université ne pourrait présenter trois (3) participant·es, elle est autorisée à faire la résolution avec une équipe réduite à deux (2) participantes après en avoir informé le CO-JDC. Toute demande faite avant la date d'inscription officielle devra être accompagnée d'une demande de dérogation afin de permettre au CO-JDC d'accepter ou non la demande. Une université ne peut participer à une épreuve académique si elle n'y présente qu'une (1) seul·e participant·e.

6.3.1.2. *Formation des équipes du Cas surprise*

Pour participer au Cas surprise, la participante doit répondre aux exigences d'éligibilité de la charte et faire partie de la délégation.

6.3.1.3. *Formation des équipes du Cas interactif*

Une équipe de résolution du Cas interactif est composée de quatre (4) participant·es. Dans le cas où une université ne pourrait présenter quatre (4) participant·es, elle est autorisée à faire la résolution avec une équipe réduite à trois (3) participant·es après en avoir informé le CO-JDC. Toute demande faite avant la date d'inscription officielle devra être accompagnée d'une demande de dérogation afin de permettre au CO-JDC d'accepter ou non la demande. Une université ne peut participer à cette épreuve académique si elle n'y présente que deux (2) participantes ou moins.

6.3.1.4. *Formation des équipes du Débat oratoire*

Une équipe de Débat oratoire est composée de quatre (4) participant·es dont trois (3) seulement devront s'exprimer lors des débats. Dans le cas où une université ne pourrait présenter que trois (3) participant·es, elle est autorisée à le faire après en avoir informé le CO-JDC. Toute demande faite avant la date d'inscription officielle devra être accompagnée d'une demande de dérogation afin de permettre au CO-JDC d'accepter ou non la demande. Une université ne peut participer à cette épreuve académique si elle n'y présente que deux (2) participant·es ou moins.

6.3.1.5. *Formation des équipes de Fiscalité*

Un minimum d'une (1) participant·e doit être un·e étudiant·e du premier cycle. Les deux (2) autres membres, peuvent être tant des étudiant·es en première année du deuxième cycle au cheminement CPA que des étudiantes au premier cycle.

6.3.1.6. Formation des équipes de Comptabilité

Les étudiant·es du premier cycle et ceux en première année du deuxième cycle au cheminement CPA spécifiquement peuvent participer à l'étude de cas.

6.3.2. Langue

6.3.2.1. Langue des cas académiques

Lors de l'inscription de chacune des équipes, l'université doit préciser la langue de préférence de chaque participant·e. Un·e participant·e ayant opté pour le français recevra une (1) copie du cas en français alors qu'un·e participant·e ayant opté pour l'anglais recevra une (1) copie du cas en anglais. Par soucis de développement durable, aucun cas en extra ne sera fourni en format papier aux équipes. Cependant, une version numérique dans les deux langues sera disponible sur l'ordinateur.

Toute présentation peut se faire en langue française et/ou anglaise sans risque de discrimination envers les participantes tant que les diapositives sont illustrées dans la langue présentée. Les participant·es doivent s'assurer que leur présentation soit claire et fluide pour maximiser leurs points dans les critères d'évaluation.

6.3.2.2. Langue du Débat oratoire

Une traduction simultanée français-anglais sera offerte pour le Débat oratoire.

Chaque individu peut choisir sa langue de débat. Cette personne devra débattre dans cette langue dans tous les débats. Les participant·es devront annoncer leur langue au début de chaque débat ainsi qu'à l'inscription pour que la traduction simultanée soit fournie pour les débats le nécessitant.

6.3.3. Isolation

6.3.3.1. Isolation des cas conventionnels, hybrides, 2.0 & Innovation entrepreneuriale ronde 1

Afin d'assurer qu'aucun·e participant·e ne bénéficie d'informations privilégiées avant de commencer sa période de résolution, les participant·es des cas académiques doivent se présenter en salle d'isolation au moment prévu par le CO-JDC.

Toute équipe se présentant en retard en isolation se verra rencontrée par le CO-JDC afin d'évaluer la situation. Aucune disqualification ne sera faite avant que l'équipe ait réalisé son épreuve. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, selon les circonstances, le·la coordonnateur·trice sera informé après la tenue des JDC. La disqualification ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

Aucun effet personnel n'est accepté dans la salle d'isolation, à l'exception du matériel autorisé par le CO- JDC et une calculatrice scientifique (non programmable et non identifiée à l'effigie d'une université). Les portefeuilles, sacs à main, téléphones cellulaires, montres intelligentes, ordinateurs portatifs, clés USB, notes de cours, manuels, papeteries et autre matériel sont interdits lorsque

l'équipe entre en isolation. La possession d'un ou de plusieurs objets prohibés en salle d'isolation entraîne une saisie immédiate de l'objet fautif par le CO-JDC et une évaluation sera faite sur le sort de l'équipe en question. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, selon les circonstances, le/la coordonnateur·trice sera informé·e après la tenue des JDC. La disqualification ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel. Le CO-JDC ne se porte pas responsable des effets personnels confisqués.

Un processus strict sera implanté par le CO-JDC afin d'empêcher toutes communications des participant·es en isolation avec d'autres personnes durant la période d'isolation. Il est de la responsabilité du·de la participant·e de respecter le processus de déplacement et les limites de communications indiquées. La transgression de ces règlements entraîne automatiquement une évaluation pour déterminer le sort de l'équipe en question. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, le/la coordonnateur·trice sera informé·e après la tenue des JDC. La disqualification ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

6.3.3.2. Isolation du cas Innovation entrepreneuriale ronde 2

À la suite de la présentation de la ronde 1, toute équipe retournera en isolation jusqu'au début de la ronde 2 de résolution. Toute communication par rapport au cas avec d'autres participant·es est formellement interdite. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, selon les circonstances, le/la coordonnateur·trice sera informé·e après la tenue des JDC. La disqualification ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

6.3.3.3. Isolation du Cas surprise

Une isolation de 15 minutes sera offerte aux équipes pour se recentrer avant leur présentation.

6.3.3.4. Isolation du Cas interactif

Chaque équipe sera en isolation dans leur chambre au moment convenu par le CO-JDC. La fouille complète de la chambre sera effectuée avant le début de la résolution. À la suite de la présentation, Chaque équipe retournera en isolation jusqu'à l'annonce des finalistes. Les équipes finalistes resteront en isolation jusqu'au moment de la 2^e ronde.

6.3.4. Résolution

6.3.4.1. Résolution des cas conventionnels

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate afin de préparer sa présentation. Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant jury. La période de résolution est d'une durée fixe de trois (3) heures.

Tout le matériel nécessaire à la résolution d'un cas sera fourni par le Comité Organisateur à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC et des gabarits Excel pour les cas de Finance, de Fiscalité et de Comptabilité et des gabarits PowerPoint pour les autres cas, qui devront être fournis

à une date fixée par le CO-JDC. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC. Celui-ci s'assure de prévoir des ordinateurs de surplus en cas de bris. Toutefois, il n'est pas responsable des pertes de temps encourues et aucun temps additionnel ne sera accordé à une équipe, à l'exception d'un cas jugé exceptionnel par le Comité Organisateur.

Le CO-JDC s'assure de la confidentialité et de la destruction des documents produits par les équipes durant leur résolution. Il s'assure également de conserver la vidéo de présentation, afin de la conserver dans les archives de la plateforme web du RÉFAEC.

Le CO-JDC s'assure qu'un bénévole se présentera quinze (15) minutes avant la fin de la résolution pour effectuer une copie de la présentation PowerPoint. C'est cette copie qui sera donnée au jury. Les participants pourront continuer de modifier le support visuel de leur présentation pour les quinze (15) minutes restantes. Cependant, cette version ne sera pas imprimée pour les membres du jury.

6.3.4.2. Résolution des cas 2.0 – Commerce International & Stratégie

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate afin de préparer sa présentation. Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant jury. La période de résolution est d'une durée fixe de quatre (4) heures.

Tout le matériel nécessaire à la résolution d'un cas sera fourni par le Comité Organisateur à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC et des gabarits PowerPoint qui devront être remis à une date fixée par le CO-JDC. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC. Celui-ci s'assure de prévoir des ordinateurs de surplus en cas de bris. Toutefois, il n'est pas responsable des pertes de temps encourues et aucun temps additionnel ne sera accordé à une équipe, à l'exception d'un cas jugé exceptionnel par le Comité Organisateur. Internet pourra être utilisé pour répondre aux problématiques, et sera accessible sur les ordinateurs fournis par le CO-JDC, advenant que ceux-ci soient fournis.

Les seuls sites accessibles seront les sites publics. C'est-à-dire que tout site/page/base de données nécessitant un nom d'utilisateur et/ou un mot de passe afin d'y accéder sera strictement interdit. Le téléchargement et le téléversement de documents sont interdits. Les sites créés par les participants, délégations, universités, entraîneurs sont interdits. Tous documents qui résident sur une plateforme de type Google Drive, Dropbox, Box.com, etc. sont également interdits. Tous les sites de type blog (Reddit, Tumblr, Pinterest, etc.) sont interdits.

Un logiciel de surveillance sera mis en place afin d'assurer qu'aucune équipe ne puisse accéder à des informations prohibées. Jusqu'à la remise des prix, les données recueillies par le logiciel pourront être révisées. En cas de manquement aux règlements, une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à la disqualification de l'équipe, sera appliquée. La sanction ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, le coordonnateur-trice sera informée après la tenue

des JDC.

Le CO-JDC s'assure de la confidentialité et de la destruction des documents produits par les équipes durant leur résolution. Il s'assure également de conserver la vidéo de présentation, afin de la conserver dans les archives de la plateforme web du RÉFAEC.

Le CO-JDC s'assure qu'un bénévole se présentera quinze (15) minutes avant la fin de la résolution pour effectuer une copie de la présentation PowerPoint. C'est cette copie qui sera donnée au jury. Les participants pourront continuer de modifier le support visuel de leur présentation pour les quinze (15) minutes restantes. Cependant, cette version ne sera pas imprimée pour les membres du jury.

6.3.4.3. Résolution de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate afin de préparer sa présentation. Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant jury. Les périodes de résolution sont d'une durée fixe de deux (2) heures pour la ronde 1, ainsi que de trois (3) heures pour la ronde 2.

Tout le matériel nécessaire à la résolution d'un cas sera fourni par le Comité Organisateur à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC et des gabarits PowerPoint qui devront être remis à une date fixée par le CO-JDC. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC. Celui-ci s'assure de prévoir des ordinateurs de surplus en cas de bris. Toutefois, il n'est pas responsable des pertes de temps encourues et aucun temps additionnel ne sera accordé à une équipe, à l'exception d'un cas jugé exceptionnel par le Comité Organisateur. Internet pourra être utilisé pour répondre aux problématiques et sera disponible sur les ordinateurs fournis par le CO-JDC, advenant que ceux-ci soient fournis.

Les seuls sites accessibles seront les sites publics. C'est-à-dire que tout site/page/base de données nécessitant un nom d'utilisateur et/ou un mot de passe afin d'y accéder sera strictement interdit. Le téléchargement et le téléversement de documents est également interdit. Les sites créés par les participants, délégations, universités, entraîneurs sont interdits. Tous les sites de type blog (Reddit, Tumblr, Pinterest, etc.) sont interdits.

Un logiciel de surveillance sera mis en place afin d'assurer qu'aucune équipe ne puisse accéder à des informations prohibées. Jusqu'à la remise des prix, les données recueillies par le logiciel pourront être révisées. En cas de manquement aux règlements, une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à la disqualification de l'équipe, sera appliquée. La sanction ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, le·la coordonnateur·trice sera informée après la tenue des JDC.

Le CO-JDC s'assure de la confidentialité et de la destruction des documents produits par les équipes durant leur résolution. Il s'assure également de conserver la vidéo de présentation, afin de la conserver dans les archives de la plateforme web du RÉFAEC.

Le CO-JDC s'assure qu'une bénévole se présentera quinze (15) minutes avant la fin de la résolution pour effectuer une copie de la présentation Powerpoint. C'est cette copie qui sera remise au jury. Les participant·es pourront continuer de modifier le support visuel de leur présentation pour les quinze (15) minutes restantes. Cependant, cette version ne sera pas imprimée pour les membres du jury.

6.3.4.4. Résolution du Cas surprise

Les coordonnateur·trices devront confirmer les membres participant·es au Cas surprise à la date fixée par le CO- JDC. Il est du devoir du·de la coordonnateur·trice de collaborer avec le CO-JDC afin d'éviter les conflits d'horaire. Il est également de son devoir d'aviser le CO-JDC si une membre du volet participation participe à la présentation. Si une sportive fait le cas Surprise, le·la coordonnateur·trice doit s'assurer de communiquer l'information avec le CO-JDC avant la date de remise de l'inscription au cas Surprise. Advenant un conflit d'horaire, un·e remplaçant·e du sportif·ve en question sera autorisé·e pour toute partie ayant un conflit d'horaire.

Chaque université recevra le mandat du Cas Surprise à une date gardée secrète par le CO. La période de résolution sera de trente (30) jours à la suite de la réception du mandat et la date de remise sera communiquée en même temps que le mandat. Lors de la période de résolution, les équipes pourront recevoir des demandes de changements ou des spécifications au mandat de la part de l'entreprise.

- Les PowerPoint de présentation en version .pdf et .ppt de l'équipe devront être déposés sur le drive au plus tard à la date déterminée par le CO-JDC
- La nomenclature devra être celle mentionnée par le CO-JDC
- Le fichier de présentation utilisé sera un fichier PowerPoint

Aucune équipe ne se verra attribuer une salle de résolution avant la présentation au jury. Toutes les équipes auront une période d'isolation. Le CO-JDC s'assure de conserver la vidéo de présentation, afin de la conserver dans les archives de la plateforme web du RÉFAEC.

6.3.4.5. Résolution du Cas interactif

Chaque équipe aura sa chambre d'hôtel comme salle de résolution afin de préparer sa présentation. Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant jury. La période de résolution pour la première ronde est d'une durée fixe de vingt-quatre (24) heures. La période de résolution est complétée par un volet interactif. Chaque équipe recevra des informations supplémentaires au long de la résolution. Les informations seront données à l'équipe en format papier ou digitale. Le CO-JDC se réserve le droit d'interagir avec les équipes en leur donnant de l'information supplémentaire le nombre de fois nécessaire. Aucune interaction n'aura lieu après la douzième (12) heure de la résolution.

L'équipe doit apporter tout le matériel nécessaire à la résolution d'un cas, cela inclut les ordinateurs. Les téléphones cellulaires, tablettes, téléavertisseurs et montres intelligentes sont

interdits lors de la résolution. La possession d'un ou de plusieurs objets prohibés en résolution entraîne une saisie immédiate de l'objet fautif par le CO-JDC et une évaluation sera faite sur le sort de l'équipe en question. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, selon les circonstances, le coordonnateur sera informé après la tenue des JDC. La disqualification ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel. Le CO-JDC ne se porte pas responsable des effets personnels confisqués. Une équipe n'a droit qu'un (1) seul ordinateur par personne, pour un total de quatre (4) par équipe. Internet pourra être utilisé pour répondre aux problématiques.

Les seuls sites accessibles seront les sites publics, c'est-à-dire que tout site/page/base de données nécessitant un nom d'utilisateur et/ou mot de passe afin d'y accéder sera strictement interdit. Le téléchargement et le téléversement de documents sont interdits. Les sites créés par les participantes, délégations, universités, entraîneuses sont interdits. Tous documents qui résident sur une plateforme de type Google Drive, Dropbox, Box.com, etc. sont également interdits. Tous les sites de type blog (Reddit, Tumblr, Pinterest, etc.) sont interdits.

Un logiciel de surveillance sera mis en place, afin d'assurer qu'aucune équipe ne puisse accéder à des informations prohibées. Jusqu'à la remise des prix, les données recueillies par le logiciel pourront être révisées. En cas de manquement aux règlements, une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à la disqualification de l'équipe, sera appliquée. La sanction ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, le coordonnateur sera informé après la tenue des JDC.

Le CO-JDC s'assure de la confidentialité et de la destruction des documents produits par les équipes durant leur résolution. Il s'assure également de conserver la vidéo de présentation, afin de la conserver dans les archives de la plateforme web du RÉFAEC.

Le CO-JDC s'assure qu'une bénévole se présentera quinze (15) minutes avant la fin de la résolution pour effectuer une copie de la présentation PowerPoint. C'est cette copie qui sera donnée au jury. Les participantes pourront continuer de modifier le support visuel de leur présentation pour les quinze (15) minutes restantes. Cependant, cette version ne sera pas imprimée pour les membres du jury.

Après l'annonce des finalistes, les équipes passant à la ronde 2 auront une (1) heure pour retoucher leur présentation et se préparer à la présentation du mandat complémentaire. Les équipes auront droit d'apporter leurs ordinateurs personnels. Les mêmes règles relatives à l'utilisation d'internet s'appliquent pour cette ronde.

6.3.4.6. Résolution du Débat oratoire

Chaque équipe se verra attribuer une salle adéquate afin de préparer son débat. La période de résolution est d'une durée fixe de trente (30) minutes pour chacune des rondes, sans ordinateur.

6.3.4.7. Résolution des cas Hybrides – marketing, Gestion des ressources humaines, Systèmes

d'information organisationnels

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate afin de préparer sa présentation. Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant jury. La période de résolution est d'une durée fixe de trois (3) heures.

Tout le matériel nécessaire à la résolution d'un cas sera fourni par le Comité Organisateur à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC et des gabarits PowerPoint, qui devront être fournis à une date fixée par le CO-JDC. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-JDC. Celui-ci s'assure de prévoir des ordinateurs de surplus en cas de bris. Toutefois, il n'est pas responsable des pertes de temps encourues et aucun temps additionnel ne sera accordé à une équipe. Internet pourra être utilisé pour répondre aux problématiques, et sera accessible sur l'ordinateur fourni par le CO-JDC, advenant que celui-ci soit fourni.

Les seuls sites accessibles seront les sites publics. C'est-à-dire que tout site/page/base de données nécessitant un nom d'utilisateur et/ou un mot de passe afin d'y accéder sera strictement interdit. Le téléchargement et le téléversement de documents est également interdit. Les sites créés par les participants, délégations, universités, entraîneureuses sont interdits. Tous les sites de type blog (Reddit, Tumblr, Pinterest, etc.) sont interdits.

Un logiciel de surveillance sera mis en place afin d'assurer qu'aucune équipe ne puisse accéder à des informations prohibées. Jusqu'à la remise des prix, les données recueillies par le logiciel pourront être révisées. En cas de manquement aux règlements, une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à la disqualification de l'équipe sera appliquée. La sanction ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel. Advenant un jugement en faveur d'une pénalité ou de la disqualification de l'équipe, la coordonnatrice sera informée après la tenue des JDC.

Le CO-JDC s'assure de la confidentialité et de la destruction des documents produits par les équipes durant leur résolution. Il s'assure également de conserver la vidéo de présentation, afin de la conserver dans les archives de la plateforme web du RÉFAEC.

Le CO-JDC s'assure qu'un·e bénévole se présentera quinze (15) minutes avant la fin de la résolution pour effectuer une copie de la présentation PowerPoint. C'est cette copie qui sera remise au jury. Les participant·es pourront continuer de modifier le support visuel de leur présentation pour les quinze (15) minutes restantes. Cependant, cette version ne sera pas imprimée pour les membres du jury.

6.3.5. Présentation

6.3.5.1. Présentation des cas conventionnels, hybrides & Interactif Ronde 1

Chaque équipe dispose de vingt (20) minutes afin de présenter son cas aux juges.

Le·la chronométreur·euse présente une affiche lorsqu'il reste dix (10) minutes, cinq (5) minutes, deux (2) minutes et trente (30) secondes à la présentation. Lors des dix (10) dernières secondes, il·elle indique, à l'aide de ses deux mains, le nombre de secondes restantes. Une équipe n'ayant pas

terminé sa présentation après vingt (20) minutes se verra arrêter par le chronométreur·euse afin de passer à la période de questions.

Une période de questions d'une durée maximale de cinq (5) minutes est allouée au jury à la fin de la présentation. Si une équipe n'a pas terminé de répondre à la question après 5 minutes, l'équipe a le droit de terminer sa réponse, mais si un juge est en train de parler ou que l'équipe n'a pas commencé de répondre, la période de question se verra arrêtée. Toute période de question peut se faire en langue française et/ou anglaise sans risque de discrimination envers les participant·es tant que l'ensemble de la réponse donnée soit dans la même langue. Les participant·es doivent s'assurer que leur réponse soit claire et fluide pour maximiser leurs points dans les critères d'évaluation.

6.3.5.2. Présentation des cas 2.0. et Cas surprise

Chaque équipe dispose de vingt-quatre (24) minutes afin de présenter son cas aux juges. Le temps de présentation sera divisé ainsi :

Douze (12) minutes protégées d'introduction

Les douze (12) premières minutes de la présentation sont considérées comme étant protégées. Cela signifie que les équipes peuvent présenter sans se soucier d'être interrompues par les juges.

Dix (10) minutes non protégées

Lors des dix (10) minutes suivantes, les juges ont la possibilité d'interrompre la présentation afin de poser des questions de clarification sur le sujet présenté à ce moment. Le juge devra se limiter à quinze (15) secondes pour poser sa question et une question par diapositive. L'équipe doit répondre à la question, mais peut ensuite continuer sa présentation sans attendre l'accord du juge.

Les juges ne pourront pas questionner un sujet ayant déjà été couvert, ou n'ayant pas encore été présenté ; ces questions devront être abordées durant la période des questions à la fin de la présentation.

Deux (2) minutes de conclusion protégées

Les deux (2) dernières minutes de la présentation servent à conclure la présentation, et sont à l'abri de questions des juges.

Affichage du temps

Le·la chronométreur·euse présente une affiche lorsqu'il reste douze (12) minutes, sept (7) minutes, deux (2) minutes et trente (30) secondes à la présentation. Lors des dix (10) dernières secondes, il·elle indique, à l'aide de ses deux mains, le nombre de secondes restantes. Le signal de douze (12) minutes indique le début de la période non protégée, alors que le signal de deux (2) minutes indique la fin de la période non protégée.

Pour leur part, les juges seront avisés du début et de la fin de la période non protégée à l'aide d'un signal visuel (chronomètre, affiches de couleur, etc. à la discrétion du comité organisateur).

Période de questions

Une période de questions d'une durée maximale de cinq (5) minutes est allouée au jury à la fin de la présentation. Si une équipe n'a pas terminé de répondre à la question après 5 minutes, l'équipe a le droit de terminer sa réponse, mais si un juge est en train de parler ou que l'équipe n'a pas commencé de répondre, la période de question se verra arrêtée. Toute période de question peut se faire en langue française et/ou anglaise sans risque de discrimination envers les participant·es tant que l'ensemble de la réponse donnée soit dans la même langue. Les participant·es doivent s'assurer que leur réponse soit claire et fluide pour maximiser leurs points dans les critères d'évaluation.

6.3.5.3. Présentation de l'épreuve d'innovation entrepreneuriale

Chaque équipe doit effectuer au total deux (2) présentations. Pour la ronde 1, chaque équipe dispose de cinq (5) minutes afin de présenter son cas aux juges sans période de questions par la suite.

Affichage du temps

Le·la chronométreur·euse présente une affiche lorsqu'il reste deux (2) minutes et trente (30) secondes à la présentation. Lors des dix (10) dernières secondes, il·elle indique, à l'aide de ses deux mains, le nombre de secondes restantes. Une équipe n'ayant pas terminé sa présentation après cinq (5) minutes se verra arrêter par le·la chronométreur·euse.

Pour la ronde 2, les équipes disposent de vingt (20) minutes chacune ainsi que de cinq (5) minutes de période de questions. Le temps de présentation sera divisé ainsi.

Cinq (5) minutes protégées

Les cinq (5) premières minutes de la présentation sont considérées comme étant protégées. Cela signifie que les équipes peuvent présenter sans se soucier d'être interrompues par les juges. Ces cinq (5) minutes doivent être utilisées par l'équipe pour présenter le projet sous forme de « elevator pitch ».

Dix (10) minutes non protégées

Lors des dix (10) minutes suivantes, les juges ont la possibilité d'interrompre la présentation afin de poser des questions de clarification sur le sujet présenté à ce moment. Le juge devra se limiter à quinze (15) secondes pour poser sa question. L'équipe doit répondre à la question, mais peut ensuite continuer sa présentation sans attendre l'accord du juge.

Les juges ne pourront pas questionner un sujet ayant déjà été couvert, ou n'ayant pas encore été présenté; ces questions devront être abordées durant la période des questions à la fin de la présentation.

Cinq (5) minutes de conclusion protégées

Les cinq (5) dernières minutes de la présentation servent à conclure la présentation, et sont à l'abri des questions des juges

Affichage du temps

Le·la chronométreur·euse présente une affiche lorsqu'il reste quinze (15) minutes, dix (10) minutes, cinq (5) minutes, deux (2) minutes et trente (30) secondes à la présentation. Lors des dix (10) dernières secondes, il·elle indique, à l'aide de ses deux mains, le nombre de secondes restantes. Une équipe n'ayant pas terminé sa présentation après vingt (20) minutes se verra arrêter par le·la chronométreur·euse afin de passer à la période de questions.

Pour leur part, les juges seront avisés du début et de la fin de la période non protégée à l'aide d'un signal visuel (chronomètre, affiches de couleur, etc. à la discrétion du comité organisateur).

Période de questions

Une période de questions d'une durée maximale de cinq (5) minutes est allouée au jury à la fin de la présentation. Si une équipe n'a pas terminé de répondre à la question après 5 minutes, l'équipe a le droit de terminer sa réponse, mais si un juge est en train de parler ou que l'équipe n'a pas commencé de répondre, la période de question se verra arrêtée.

6.3.5.4. Présentation du Cas interactif ronde 2

Chaque équipe dispose de vingt (20) minutes afin de présenter son cas aux juges.

Le·la chronométreur·euse présente une affiche lorsqu'il reste dix (10) minutes, cinq (5) minutes, deux (2) minutes et trente (30) secondes à la présentation. Lors des dix (10) dernières secondes, il·elle indique, à l'aide de ses deux mains, le nombre de secondes restantes. Une équipe n'ayant pas terminé sa présentation après vingt (20) minutes se verra arrêter par le·la chronométreur·euse afin de passer à la période de questions.

Une période de questions d'une durée maximale de dix (10) minutes est allouée au jury à la fin de la présentation. Si une équipe n'a pas terminé de répondre à la question après dix (10) minutes, l'équipe a le droit de terminer sa réponse, mais si un juge est en train de parler ou que l'équipe n'a pas commencé de répondre, la période de question se verra arrêtée.

6.3.5.5. Présentation du Débat oratoire

Les débats oratoires sont d'une durée totale de trente (30) minutes lors des rondes de qualification, de quart de finale, de demi-finale et de finale.

Le déroulement des débats oratoires respecte les règlements en vigueur mentionnés à l'Annexe E.

6.3.5.6. Classement et division du Cas interactif

Toutes les équipes du Cas interactif seront séparées en divisions. Le nombre de divisions est à la discrétion du CO-JDC. Les meilleures équipes de chaque division seront invitées pour présenter

lors de la finale du Cas interactif, où 6 équipes passeront en finale. Le CO-JDC s'assure de former les juges pour assurer l'équité.

Un jury différent sera attribué à chaque division. Pour les présentations finales, le jury sera composé d'un minimum de deux (2) juges issus de chaque division de la ronde préliminaire.

Les équipes de chaque division seront choisies au hasard. L'ordre des présentations de la ronde préliminaire sera déterminé au hasard. L'ordre des présentations de la finale suivra l'ordre de présentation de la ronde préliminaire avec les équipes finalistes.

Les équipes finalistes auront le droit de réviser leur présentation PowerPoint, avec autorisation d'y apporter des modifications, pendant l'heure avant la présentation finale.

6.3.6. Respect du temps alloué

6.3.6.1. *Respect du temps alloué pour les cas conventionnels, hybrides et Cas interactif*

La présentation des participant·es est d'une durée minimale de dix-huit (18) minutes. Il y a pénalité d'un (1) point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous ce seuil minimum, sans limites de perte de points.

Une équipe dont la présentation est d'une durée de moins de dix (10) minutes sera disqualifiée et obtiendra une note de zéro (0) au classement général pour son université dans cette épreuve.

6.3.6.2. *Respect du temps alloué aux cas 2.0. et au Cas surprise*

La présentation des participant·es est d'une durée minimale de vingt (20) minutes. Il y a pénalité d'un (1) point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous ce seuil minimum, sans limites de perte de points.

Une équipe dont la présentation est d'une durée de moins de douze (12) minutes sera disqualifiée et obtiendra une note de zéro (0) au classement général pour son université dans cette épreuve.

6.3.6.3. *Respect du temps alloué à l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale*

La présentation de la ronde 1 des participant·es est d'une durée minimale de quatre minutes trente (4:30). Il y a pénalité d'un (1) point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous ce seuil minimum, sans limite de perte de points.

La présentation de la ronde 2 des participant·es est d'une durée minimale de dix-huit (18) minutes. Il y a pénalité d'un (1) point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous ce seuil minimum, sans limite de perte de points.

Une équipe dont la présentation est d'une durée de moins de dix (10) minutes sera disqualifiée et obtiendra une note de zéro (0) au classement général pour son université dans cette épreuve.

6.3.7. Grilles d'évaluation

6.3.71. Grilles d'évaluation des cas de finance, fiscalité et de comptabilité

La grille d'évaluation de ces trois cas conventionnels comprend quatre (4) volets :

Résolution du cas : 60%

Présentation devant le jury : 30%

Période de questions : 10%

Volet Résolution – 60%	
Structure et cohérence	15 %
Présence d'un fil conducteur	
Organisation et cohérence des idées	
Capacité de synthèse	
Qualité de la (les) recommandation(s) proposée(s)	15 %
Compréhension du mandat et de la problématique	
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise	
Prise en considération de l'impact de variables collatérales dans les propositions et son implantation	
L'idée proposée engendre des retombées positives	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et sait bien justifier ses propositions	
L'équipe a répondu à l'ensemble des problématiques soulevées dans le mandat	
Le (les) recommandation(s) apporteront des retombées positives à l'entreprise	
Les recommandations sont pérennes d'un point de vue temporel et/ou financier	
Qualité de l'analyse	30 %
Prise en compte des éléments qualitatifs et quantitatifs	
Précision et démonstration des calculs, si applicable	
Réalisme des hypothèses posées, si applicable	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10 %
Le support visuel est exempt d'erreurs grammaticales	
Le support visuel est clair, concis et présente les données pertinentes à la présentation	
Identification des sources	
Qualité de la présentation	10 %
Synergie d'équipe	
Aisance d'élocution (Clarté, débit et ton de voix)	
Professionnalisme	

Qualité du langage utilisé	
Gestion du temps	10 %
Constance	
Respect des délais	
Participation équilibrée des membres de l'équipe dans les réponses aux questions	
Période de questions – 10 %	
Qualité des réponses offertes	
Promptitude des réponses	
Références aux solutions présentées	

6.3.7.2. Grille d'évaluation des cas de Marketing, Stratégie, Commerce International, Gestion des ressources humaines, Gestion des systèmes d'information organisationnels, Gestion des opérations et logistique & Surprise

La grille d'évaluation des cas académiques énumérés ci-haut comprend quatre (4) volets :

- Résolution du cas : 55%
- Présentation devant le jury : 30%
- Période de questions : 10%
- Développement durable : 5%

Volet Résolution – 55%	
Structure et cohérence	15 %
Présence d'un fil conducteur	
Organisation et cohérence des idées	
Capacité de synthèse	
Qualité de la (les) recommandation(s) proposée(s)	40 %
Compréhension du mandat et de la problématique	
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise	
Prise en considération de l'impact de variables collatérales dans la proposition et son implantation	
L'idée proposée engendre des retombées positives	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et sait bien justifier ses propositions	
L'équipe a répondu à l'ensemble des problématiques soulevées dans son mandat	
Développement durable – 5%	
Les recommandations répondent à la majorité des aspects du développement durable (social, économique, environnemental et/ou gouvernance)	

La (les) recommandation(s) apporteront de la valeur à l'entreprise	
Les recommandations sont pérennes d'un point de vue temporel et/ou financier	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10 %
Le support visuel est exempt d'erreurs grammaticales, orthographiques et de syntaxe	
Le support visuel est clair, concis et les éléments présentés sont pertinents à la présentation	
Identification des sources	
Qualité de la présentation	10 %
Synergie d'équipe	
Aisance d'élocution (Clarté, débit et ton de voix)	
Professionnalisme	
Qualité du langage utilisé	
Gestion du temps	10 %
Constance	
Respect des délais	
Participation équilibrée des membres de l'équipe dans les réponses aux questions	
Période de questions – 10 %	
Qualité des réponses offertes	
Promptitude des réponses	
Références aux solutions présentées	

6.3.7.3. Grille d'évaluation – Innovation entrepreneuriale

La ronde 1 compte pour 35% de la grille d'évaluation du classement final, alors que la ronde 2 compte pour 65%.

La ronde 1 compte pour 35% de la grille d'évaluation qui servira à faire le classement final. Le volet évaluation (100%) se répartit comme suit :

Résolution du cas : 50%

Présentation devant le jury : 45%

Développement durable : 5%

Grille du volet Évaluation de la ronde 1	
Volet Résolution – 50%	
Structure et cohérence	15 %

Présence d'un fil conducteur	
Organisation et cohérence des idées	
Capacité de synthèse	
Qualité de l'innovation proposée	35 %
Respect de l'orientation communiquée par l'entreprise	
Compréhension des enjeux de l'organisation	
Présentation des éléments du modèle d'affaires	
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise	
Prise en considération de l'impact des variables collatérales	
Démontre que le projet est viable et soutenable	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et d'audace	
Profondeur de la recherche et identification des sources	
Développement durable – 5%	
Les recommandations répondent à la majorité des aspects du développement durable (social, économique, environnemental et/ou gouvernance)	
La (les) recommandation(s) apporteront de la valeur à l'entreprise	
Les recommandations sont pérennes d'un point de vue temporel et/ou financier	
Volet Présentation – 45%	
Qualité du support visuel	15 %
Le support visuel est exempt d'erreurs grammaticales, orthographiques et de syntaxe	
Le support visuel est clair, concis et les éléments présentés sont pertinents à la présentation	
Identification des sources	
Qualité de la présentation	15 %
Synergie d'équipe	
Aisance d'élocution (Clarté, débit et ton de voix)	
Professionnalisme	
Qualité du langage utilisé	
Gestion du temps	15 %
Constance	
Respect des délais	
Participation équilibrée des membres de l'équipe dans les réponses aux questions	

Volet investissement du jury (0%) :

Après la présentation de la première ronde, et indépendamment de l'attribution des notes de la

grille d'évaluation du volet évaluation, chaque investisseur·euse devra décider, de façon individuelle, s'il·elle désire investir ou non dans le projet. Cette décision devra être prise une fois que l'équipe aura quitté la salle de présentation.

Afin d'éviter une association entre le besoin financier de chacun des projets et l'argent disponible de chaque investisseur·euse, il·elle leur sera demandé de déterminer le pourcentage (%) de la valeur des besoins qu'ils·elles sont prêt·es à investir dans chacun des projets de chaque équipe. C'est-à-dire que chaque juge aura le loisir de choisir le pourcentage (%) d'investissement qu'il accorde pour chaque projet par rapport au montant demandé.

Chaque projet/équipe est indépendant des autres et n'influence pas les investissements de chacune des équipes. À chaque présentation un juge peut décider d'investir entre 0% et 100% des demandes en financement de l'équipe. Le jury peut aussi octroyer une somme supérieure à l'investissement demandé, s'il juge que le montant est insuffisant. Les besoins financiers, qui correspondent au budget des équipes, devront se limiter à un montant fixe prédéterminé qui sera mentionné dans la lecture du cas.

Le calcul du montant d'investissement se fait de la manière suivante :

Par exemple, si les juges octroient ces montants investissements pour une équipe : juge 1 ; 50%, juge 2 ; 60%, juge 3 ; 70%. L'équipe dont il est question obtiendrait un montant d'investissement de 60% pour le volet investissement du jury.

Volet évaluation (100% déterminé par l'évaluation de la présentation sur la grille d'évaluation) :

Chaque investisseur·euse remplira une grille d'évaluation contenant certains critères sur la présentation de l'équipe. Cette grille cumule différents critères pour un total de 100 points. Les résultats des grilles seront cumulés et pondérés pour chaque équipe pouvant atteindre le résultat de 100% (pondération de 300% pour trois (3) juges.)

Le pointage sur 100 (100%) pour chacune des équipes sera attribué de la façon suivante :

Par exemple, si les juges octroient ces notes à l'équipe dans la grille d'évaluation : juge 1 ; 80%, juge 2 ; 85%, juge 3 ; 90%. L'équipe dont il est question obtiendrait une note de 85% pour le volet évaluation.

La ronde 2 compte pour 65% de la grille d'évaluation qui servira à faire le classement final. La grille d'évaluation lors de la ronde 2 de l'épreuve d'innovation entrepreneuriale comprend quatre (4) volets :

Résolution du cas : 55%

Présentation devant le jury : 30%

Période de questions : 10%
 Développement durable : 5%

Grille du volet Évaluation de la ronde 2	
Volet Résolution – 55%	
Structure et cohérence	15 %
Présence d'un fil conducteur	
Organisation et cohérence des idées	
Capacité de synthèse	
Qualité du modèle d'affaires proposé	40%
Compréhension du mandat et du produit présenté initialement	
Présentation des éléments du modèle d'affaires	
Compréhension des enjeux	
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise	
L'idée proposée engendre des retombées positives	
Démontre que le projet est viable et soutenable	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et d'audace	
Profondeur et qualité des recherches	
Identification des sources	
Développement durable – 5%	
Les recommandations répondent à la majorité des aspects du développement durable (social, économique, environnemental et/ou gouvernance)	
La (les) recommandation(s) apporteront de la valeur à l'entreprise	
Les recommandations sont pérennes d'un point de vue temporel et/ou financier	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10 %
Le support visuel est exempt d'erreurs grammaticales, orthographiques et de syntaxe	
Le support visuel est clair, concis et les éléments présentés sont pertinents à la présentation	
Identification des sources	
Qualité de la présentation	10 %
Synergie d'équipe	
Aisance d'élocution (Clarté, débit et ton de voix)	
Professionalisme	

Qualité du langage utilisé	
Gestion du temps	10 %
Constance	
Respect des délais	
Participation équilibrée des membres de l'équipe dans les réponses aux questions	
Période de questions – 10 %	
Qualité des réponses offertes	
Promptitude des réponses	
Références aux solutions présentées	

6.3.7.4. Grille d'évaluation du Cas interactif

La grille d'évaluation du Cas interactif comprend quatre (4) volets :

- Résolution du cas : 55%
- Présentation devant le jury : 30%
- Période de questions : 10%
- Développement durable : 5%

Volet Résolution – 55%	
Structure et cohérence	15 %
Présence d'un fil conducteur	
Organisation et cohérence des idées	
Capacité de synthèse	
Qualité de la (les) recommandation(s) proposée(s)	40 %
Compréhension du mandat et de la problématique	
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise	
Prise en considération de l'impact de variables collatérales dans les propositions et son implantation	
L'idée proposée engendre des retombées positives	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et sait bien justifier ses propositions	
Profondeur et qualité de la recherche avec identification des sources	
L'équipe a répondu à l'ensemble des problématiques soulevées dans le mandat	
Développement durable – 5%	
Les recommandations répondent à la majorité des aspects du développement durable	

(social, économique, environnemental et/ou gouvernance)	
La (les) recommandation(s) apporteront de la valeur à l'entreprise	
Les recommandations sont pérennes d'un point de vue temporel et/ou financier	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10 %
Le support visuel est exempt d'erreurs grammaticales, orthographiques et de syntaxe	
Le support visuel est clair, concis et les éléments présentés sont pertinents à la présentation	
Identification des sources	
Qualité de la présentation	10 %
Synergie d'équipe	
Aisance d'élocution (Clarté, débit et ton de voix)	
Professionnalisme	
Qualité du langage utilisé	
Gestion du temps	10 %
Constance	
Respect des délais	
Participation équilibrée des membres de l'équipe dans les réponses aux questions	
Période de questions – 10 %	
Qualité des réponses offertes	
Promptitude des réponses	
Références aux solutions présentées	

6.3.7.5. Grille d'évaluation du Débat Oratoire

La grille d'évaluation des débats oratoires respecte le format suivant :

Argumentation : 60%

Structure : 15%

Forme : 15%

Cohésion : 10%

Volet argumentation : (60%)

Présentation des arguments : maximum de quarante (40) points répartis de la façon suivante :

Pour chacun des quatre (4) arguments apportés :

- 1 point pour l'identification de l'argument
- 3 points pour son explication
- 3 points pour ses appuis
- 3 points pour sa pertinence

Réfutation de l'argumentaire de la partie adverse : maximum de vingt (20) points répartis de la façon suivante : Pour chacun des quatre (4) arguments réfutés :

- 2 points pour l'explication de la réfutation
- 1 point pour ses appuis
- 2 points pour sa pertinence

Volet structure (15%) :

- Suivi d'un plan de présentation : introduction, arguments, réfutation, reconstruction, conclusion
- Évaluation individuelle de chacun des orateurs :
- Premier-ère ministre ou chef-fe de l'opposition : maximum de 5 points
- Première représentant -e : maximum de 3 points
- Deuxième représentant -e : maximum de 4 points
- Conclusion du -de la premier-ère ministre ou chef-fe de l'opposition : maximum de 3 points

Volet forme (15%) :

- Niveau de langage, prestance et éloquence
- Évaluation individuelle de chacun des orateurs :
- Premier-ère ministre ou chef-fe de l'opposition : maximum de 5 points
- Première représentant -e : maximum de 3 points
- Deuxième représentant -e : maximum de 4 points
- Conclusion du premier-ère ministre ou chef-fe de l'opposition : maximum de 3 points
- Volet cohésion (10%) :

Connaissance et respect du sujet : maximum de 5 points Cohérence entre les tours de parole : maximum de 5 points

Volet éthique et décorum :

En cas de manquement à l'éthique ou au respect du décorum, les juges peuvent soustraire jusqu'à 10% à la note de l'équipe fautive. En cas de graves manquements, les juges peuvent pénaliser l'équipe fautive au-delà des 10 % prévus à la grille, jusqu'à un maximum de 20%. Cette option ne doit être utilisée que dans une situation jugée inacceptable, et doit être justifiée au CO-JDC.

Respect du temps :

Les temps de parole sont détaillés à l'Annexe E. Le non-respect du temps de parole entraîne les pénalités suivantes :

- Temps de parole inférieur de 30 secondes au temps alloué : pénalité de 5 points
- Dépassement de la période de grâce de 5 secondes : pénalité de 25 points

Les pénalités pour non-respect du temps sont calculées pour chaque orateur.

Les grilles détaillées sont remises au représentant lors de la réunion du Conseil des JDC suivant la tenue de l'événement, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

6.3.7.6. Grille d'évaluation du cas développement durable

La grille d'évaluation du cas développement durable comprend trois (3) volets :
 Résolution du cas : 60% Présentation devant le jury : 30% Période de questions : 10%

Volet Résolution – 60%	
Structure et cohérence	15 %
Présence d'un fil conducteur	
Organisation et cohérence des idées	
Capacité de synthèse	
Qualité de la (les) recommandation(s) proposée(s)	45 %
Compréhension du mandat et de la problématique	
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise	
Prise en considération de l'impact de variables collatérales dans les propositions et son implantation	
Inclusion des 3 volets du développement durable dans l'élaboration de la stratégie	
L'idée proposée engendre des retombées positives	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et sait bien justifier ses propositions	
Profondeur et qualité de la recherche avec identification des sources	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10 %
Le support visuel est exempt d'erreurs grammaticales, orthographiques et de syntaxe	
Le support visuel est clair, concis et les éléments présentés sont pertinents à la présentation	
Identification des sources	
Qualité de la présentation	10 %
Synergie d'équipe	
Aisance d'élocution (Clarté, débit et ton de voix)	
Professionnalisme	
Qualité du langage utilisé	

Gestion du temps	10 %
Constance	
Respect des délais	
Participation équilibrée des membres de l'équipe dans les réponses aux questions	
Période de questions – 10 %	
Qualité des réponses offertes	
Promptitude des réponses	
Références aux solutions présentées	

6.4. Évaluation

Dans le contexte des affaires actuel, chaque acteur·trice se doit d'être sensibilisée au rôle que doivent prendre l'éthique et le développement durable en entreprise. Ces deux (2) volets sont partie intégrante de toute solution et de sa mise en application. Ils·elles doivent respecter le savoir-être et savoir-faire d'une gestionnaire compétent·e et responsable.

Les grilles détaillées et complétées sont remises au·à la coordonnateur·trice lors du Conseil des JDC suivant la tenue de l'événement, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Un guide d'évaluation spécifique à chaque cas est rédigé par le responsable du cas concerné afin qu'il puisse être utilisé par les juges. Ce guide les aidera à identifier les éléments importants de résolution qui devraient être soulevés par les participant·es et servira à déterminer le pointage accordé. Il est à noter que les éléments non pondérés et énumérés dans la grille d'évaluation sont des éléments qui seront pris en compte par le jury, selon le contexte de la problématique. Ces éléments sont des lignes directrices afin d'aider le jury dans son évaluation. Le jury sera invité à poser au moins une question pour chaque équipe. En l'absence de question, tous les points seront accordés pour la période de questions.

Tous·tes les membres de l'équipe doivent prendre la parole au cours de la présentation. Si au cours d'une présentation, une des membres de l'équipe ne prend pas la parole durant au moins une (1) minute, l'équipe se verra pénalisée de dix (10) points sur sa note finale (10%).

6.4.1. Évaluateur·trices

Il est recommandé au CO-JDC d'offrir la possibilité à ses partenaires d'affaires de siéger en tant que juges lors des différentes épreuves académiques au programme des JDC. Idéalement, le·la rédacteur·trice du cas doit faire partie du jury, afin de clarifier les subtilités cachées dans les questions du cas qu'il a soumis. Dans la mesure du possible, à moins d'un cas de force majeure, le nombre de juges est de minimum trois (3) et de maximum sept (7) et un panel impair est priorisé afin d'éviter les situations d'égalité. Il est obligatoire que la totalité des membres du jury soit bilingue.

Une évaluateur·trice ne peut être une ancienne participant·e des deux (2) dernières éditions

précédentes des JDC au sein d'une délégation sauf s'il-elle est partenaire d'un cas académique.

6.5. Une équipe académique – deux (2) épreuves

Afin de permettre à chacune des délégations d'accumuler un maximum de points lors de la compétition, il est autorisé pour une même équipe ou un·e participant·e de prendre part à deux (2) cas académiques ou bien un sport. L'université qui désirera opter pour l'une de ces solutions devra en aviser le Conseil des JDC, au maximum, lors du congrès d'automne.

Toute demande faite avant le congrès d'automne devra être accompagnée d'une demande de dérogation afin de permettre au CO-JDC d'accepter ou non la demande et d'adapter l'horaire en fonction des demandes. Toute demande faite après le congrès d'automne sera immédiatement refusée.

6.6. Appel d'une décision

L'évaluation du jury d'une épreuve académique ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

Toutefois, le non-respect d'une ou de plusieurs sections de la Charte des JDC, le non-respect des règlements spécifiques à une épreuve, les procédures utilisées ou les cas d'injustice flagrants peuvent faire l'objet d'un appel tel que le décrit la section « Procédures d'appel ».

Le CO-JDC assure l'enregistrement vidéo des présentations des cas académiques et des débats oratoires et conserve une copie de ces enregistrements au cas où un jugement devrait être posé. Le CO-JDC n'est toutefois pas responsable de la perte ou le non-enregistrement des vidéos liées à l'erreur humaine des gens responsables de l'enregistrement des vidéos.

6.7. Procédures en cas d'égalité sur un cas

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs universités dans une épreuve académique, chacune des équipes se verra attribuer la totalité des points de la position pour laquelle il y a égalité. Aucune égalité ne peut survenir entre les trois premières positions.

6.8. Procédures en cas d'égalité pour la coupe académique

En cas d'égalité sur le classement de la coupe académique, le style olympique sera utilisé dans cette ordre

1. Nombre de première place
2. Nombre de deuxième place
3. Nombre de troisième place

S'il y a toujours égalité, la moyenne des notes selon les grilles académiques sera utilisée, S'il y a toujours égalité, l'amélioration par rapport à l'année précédente sera utilisée,

S'il y a toujours égalité, le nombre de cartes chouchous obtenus par la délégation sera utilisé, S'il y

a toujours égalité, un tirage au sort déterminera les gagnantes.

7. Volet Sports

7.1. Importance

Le volet sportif revêt une importance particulière puisqu'il encourage l'équilibre entre un corps sain et un esprit sain. Le volet sportif inclut deux (2) activités. Il représente douze (12) points de l'évaluation globale d'une délégation. Chacune d'entre elles représente six (6) points alloués au classement.

7.2. Épreuves

7.2.1. Règlements

Le Conseil des JDC a approuvé la liste de sports suivants, la tenue d'un ou de plusieurs de ces sports à l'intérieur et/ou à l'extérieur est laissée à la discrétion du CO-JDC :

- Balle-molle
- Ballon-balai
- Dodgeball
- Flag football
- Hockey bottine
- Touch Rugby
- Kickball
- Soccer
- Tchoukball
- Ultimate frisbee
- Volley-ball
- Basketball
- Handball

7.2.2. Choix des épreuves

Il est fortement recommandé au CO-JDC de choisir l'un (1) des sports des JDC faisant partie de la liste des sports approuvés par le Conseil des JDC. Le deuxième sport ne nécessite pas l'approbation du Conseil et est laissé au choix du CO-JDC.

Par souci d'équité, il est suggéré de choisir des activités qui n'avantageront pas certaines délégations par rapport à d'autres.

Les sports d'équipe et les sports sécuritaires sont favorisés. Un service de premiers soins est disponible sur le lieu de chaque activité.

7.3. Évaluation

Les résultats des équipes sportives s'évaluent en fonction des règlements des sports présentés par le CO- JDC.

7.3.1. Évaluateur·trices

Il est obligatoire d'avoir des arbitres sur place pour arbitrer les matchs, que ce soit un sport habituellement auto-arbitré ou non. Les évaluateur·trices des épreuves sportives sont des arbitres fédérés pour les épreuves éliminatoires. Ils·elles ont été formés par le CO-JDC sur le fonctionnement et les règlements propres aux JDC. Il est souhaitable de les rémunérer afin de les encourager à assurer une prestation de qualité.

S'il est impossible d'obtenir les services d'arbitres fédérés à cause de circonstances exceptionnelles pour les épreuves, le CO-JDC devra aviser les membres du Conseil des JDC de la situation et des alternatives appliquées.

Le CO-JDC coordonne et contrôle le travail des évaluateur·trice des épreuves sportives.

7.4. Déroulement des épreuves

7.4.1. Tournoi préparatoire

Un tournoi préparatoire, communément appelé les JDC Challenge, peut avoir lieu, celui-ci permet de donner la chance aux participant·es de se mesurer les uns face aux autres avant les JDC. Pour se faire, les universités souhaitant se présenter doivent envoyer au plus tard, dix (10) jours avant le congrès d'été leur dossier de candidature auà la présidente du CO-JDC avec les informations suivantes :

- Une lettre officialisant le dépôt de candidature (un exemple se trouve à la Charte du RÉFAEC)
- Une lettre d'endossement de l'association membre du RÉFAEC, incluant le procès-verbal confirmant la validité de l'appui
- Toutes autres lettres d'appui pertinentes à la candidature, incluant les procès-verbaux confirmant la validité de l'appui
- Une présentation du projet :
 - o Présentation des lieux (zone sport intérieure, zone sport extérieure, zone sociale, zone débat, espace repas, espace entreposage matériel);
 - o Logistique de l'accueil et des repas;
 - o Logistique du transport;
 - o Proposition pour l'activité de fin de journée;
 - o Innovation amenée au tournoi.
 - o Le budget prévisionnel du projet incluant le coût par participant·e.

Le comité de délégation hôte du tournoi préparatoire est responsable de la logistique de cet événement. Le CO-JDC est responsable des évaluations des volets présentés au tournoi préparatoire. Le CO-JDC assume également un rôle au niveau de la compétition du tournoi afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'événement et du respect des règlements sportifs. Le CO-JDC proposera des dates avant le congrès d'été afin de tenir le tournoi préparatoire lors d'une fin de

semaine où aucun autre événement du RÉFAEC aura lieu.

Le tournoi préparatoire doit être établi de la même façon que les sports aux JDC. Les procédures à la charte doivent être respectées.

Lors du congrès d'été, le conseil des JDC votera s'ils acceptent la (les) candidature(s). Le vote s'effectuera selon les mêmes principes que la procédure de mise en nomination d'un CO présente dans la Charte du RÉFAEC.

Pour le tournois préparatoire, le CO-JDC a la responsabilité de déterminer le classement du « pool » en faisant une pige afin de former trois (3) sous-groupes si nécessaire. Pour les pools officiels des JDC, une pige sera faite au REFAEC d'été.

7.4.2. Qualifications

Les épreuves sportives se déroulent en fonction des quatre (4) rondes suivantes :

	Équipes participantes	Nombre de parties jouées
Rondes préliminaires	Toutes	4 minimum
Quart de finale	8	1
Demi-finale	4	1
Finale et finale consolation	2 (chacune)	1

7.4.3. Règlements des sports

Les sports des JDC doivent bénéficier des règlements de leur fédération respective. Si des modifications doivent être apportées pour s'ajuster aux JDC, elles devront être présentées et approuvées par le Conseil des JDC au plus tard au Congrès d'été.

Afin d'éviter toute interprétation des règlements, le CO-JDC a la responsabilité de fournir des règlements clairs et précis, particulièrement en ce qui a trait à l'équipement autorisé.

7.4.4. Procédures en cas d'égalité

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs équipes lors d'une épreuve sportive au moment d'établir un classement, les équipes seront départagées en fonction des critères suivants :

1. Nombre de points au classement
2. Nombre de victoire
3. Différentiel de but
4. Le plus de buts marqués
5. Le moins de buts alloués

6. Le moins de fautes
7. Le résultat du match entre les deux équipes à égalité (si disponible)
8. Tirage au sort

7.4.4.1. Procédures en cas d'égalité de la Coupe des Sports

En cas d'égalité sur le classement de la coupe des sports, le style olympique sera utilisé dans cette ordre

1. Nombre de première place
2. Nombre de deuxième place
3. Nombre de troisième place

S'il y a toujours égalité, le nombre de victoires vs. défaites dans les deux sports sera utilisé;

S'il y a toujours égalité, le système de points pour points contres dans les deux sports sera utilisé ;

S'il y a toujours égalité, l'amélioration comparativement à l'année précédente sera utilisée ;

S'il y a toujours égalité, un tirage au sort déterminera les gagnant ·es.

7.4.5. Langue

La langue utilisée lors des compétitions sportives est le français et/ou l'anglais. Les comités de délégation ont la responsabilité de désigner une capitaine d'équipe apte à comprendre et à s'exprimer dans les deux langues.

7.5. Formation des équipes

7.5.1. Composition de l'équipe

Une équipe sportive est composée de neuf (9) participantes. S'il s'agit d'équipes mixtes, les membres de sexe féminin et les membres de sexe masculin doivent représenter chacun au moins 33% de l'équipe totale. Un minimum de 2 membres de sexe masculin et 2 membres de sexe féminin sont obligatoires sur le terrain. S'il s'agit d'équipe séparé homme/femme, les membres de sexe féminin et les membres de sexe masculin doivent représenter chacun 50% de la délégation sportive totale.

De plus, les équipes ne peuvent être composées d'une joueur·euse appartenant à une de ces catégories dans la même discipline ou discipline connexe que le sport présenté (ex : hockey sur glace et hockey bottine) :

- Athlète faisant parti d'une équipe intercollégiale ou niveau similaire pour les athlètes n'ayant pas été au collégial (cégep) dans les vingt-quatre (24) derniers mois précédents la

première journée des JDC à venir ;

- Athlète faisant parti d'une équipe interuniversitaire dans les vingt-quatre (24) derniers mois précédents la première journée des JDC à venir ;
- Athlète de niveau national dans les vingt-quatre (24) derniers mois précédents la première journée des JDC à venir ;
- Athlète de niveau professionnel (ligue professionnelle ou joueur rémunéré pour jouer) dans sa vie;
- Athlète de niveau olympique dans sa vie.

Le CO-JDC se réserve le droit d'ajouter des critères d'éligibilité pour les sportifs en fonction des sports choisis.

7.5.2. Capitaine

Chaque équipe doit élire une capitaine qui devra s'identifier à l'arbitre et au à la capitaine adverse au début de chaque partie. Outre le-la coordonnateur-trice de la délégation, le-la capitaine est le-la seul-e membre à pouvoir représenter son équipe auprès des arbitres ou des instances concernées en cas de litige. Elle est aussi le-la représentante désignée dans chaque situation où une décision doit être prise d'un côté comme de l'autre.

7.6. Appel d'une décision

Les décisions basées sur le jugement d'une arbitre d'une épreuve sportive ne peuvent être remises en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

Toutefois, le non-respect d'une ou de plusieurs sections de la Charte des JDC, le non-respect des règlements spécifiques à une épreuve, les procédures utilisées, la discipline des participants, la possibilité de tricherie ou les cas d'injustice flagrants peuvent faire l'objet d'un appel tel que le décrit la section « Procédures d'appel ».

8. Volet Social

8.1. Importance

Le volet social peut comporter des activités diverses qui tenteront, en majorité, d'inclure les notions de socialisation et d'entraide. Le volet social vient mettre en valeur l'esprit créatif et artistique des participantes, les poussant à sortir de leurs zones de confort. Ce volet représente six (6) points de l'évaluation globale d'une délégation.

8.2. Épreuves

Certaines épreuves de ce volet devront demeurer secrètes jusqu'au début de l'activité. Le CO-JDC

doit obligatoirement présenter la vision du volet social lors du congrès de printemps (congrès gala).

8.3. Langue du cas académique

Lors de l'inscription de chacune des équipes, l'université doit préciser la langue de préférence de chaque participant·e. Un·e participant·e ayant opté pour le français recevra une (1) copie du cas en français alors qu'une participante ayant opté pour l'anglais recevra une (1) copie du cas en anglais. Par soucis de développement durable, aucun cas en extra ne sera fourni en format papier aux équipes. Cependant, une version numérique dans les deux langues sera disponible sur l'ordinateur.

Toute présentation peut se faire en langue française et/ou anglaise sans risque de discrimination envers les participantes tant que les diapositives sont illustrées dans la langue présentée. Les participant·e·s doivent s'assurer que leur présentation soit claire et fluide pour maximiser leurs points dans les critères d'évaluation.

8.4. Évaluation

8.4.1. Grille d'évaluation

L'évaluation comprend trois (3) volets différents :

- « Spirit » : 20%
- Performance : 75%
- Actions durables : 5%

« Spirit » – 20%	
Aspect social	10%
Camaraderie, respect des autres et esprit d'équipe (interéquipes)	
Dynamisme	10%
Initiative, proactivité, présence, énergie et réactivité	
Performance – 75%	
Actions durables – 5%	

8.3.1.1. Évaluation du volet « Spirit »

Ce volet est évalué dès la réalisation des premières activités pré-JDC déterminées par le CO-JDC. Une grille d'évaluation pour ce volet sera présentée au congrès d'été précédent l'événement. Elle est remise au·à la coordonnateur·trice lors de la réunion du Conseil des JDC suivant la tenue de l'événement.

8.3.1.2. Évaluation du volet performance

Le volet performance sert à évaluer les épreuves organisées par le CO-JDC pour les équipes de

social. L'importance et la valeur des activités devront être mentionnées aux participant·es préalablement à la compétition ou, dans le cas d'une épreuve surprise, au dévoilement de celle-ci.

Il est important de noter que, dans ce volet, il n'y a pas de classement par activité. Chaque activité sera évaluée sur 100% et pondérée en fonction de la valeur prédéterminée de celle-ci dans le volet performance. Ce qui veut dire que, pour une activité donnée, plusieurs équipes pourraient se voir attribuer le même résultat.

Le cas académique du volet social équivaut à 25 % de l'évaluation du volet performance. Les déléguées du volet social recevront leur cas un (1) mois avant les JDC. Les délégué·es devront remettre leur présentation Powerpoint à la date fixés par le CO-JDC. La présentation est d'une durée de 15 minutes, avec une période de questions de 5 minutes. Le cas académique sera évalué en fonction de la grille d'évaluation suivante.

La structure et la cohérence – 15%
Clarté des idées présentées
Fluidité de la présentation
Qualité de la (les) recommandation(s) proposé(s) – 40 %
Compréhension du mandat et de la problématique
Réalisme et prise en compte du contexte et de l'environnement de l'entreprise
Prise en considération de l'impact de variables collatérales
L'idée proposée engendre des retombées positives
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et d'audace
Profondeur et qualité de la recherche avec identification des sources
Gestion du temps – 10%
Qualité de la présentation – 10%
Qualité du support visuel – 10%
Développement durable – 5%
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique
Période de questions – 10 %
Qualité des réponses offertes
Promptitude des réponses

8.3.1.3. Volet actions durables

Dans la mesure où les participant·es du volet social doivent faire preuve de créativité, ils·elles sont encouragé·es à se procurer des costumes et du matériel ayant peu ou pas d'impacts négatifs sur l'environnement. Les participantes seront invités à démontrer la provenance du matériel utilisé

afin d'inciter à la réutilisation des matériaux.

8.4.2.Évaluateur·trices

Le volet social est évalué par le vice-présidente social du CO-JDC. Celui-ci peut choisir de s'adjoindre des services de son équipe. Dans la mesure du possible, à moins d'un cas de force majeure, le nombre de juges est de minimum quatre (4) et de maximum six (6) et un panel impair est priorisé afin d'éviter les situations d'égalité.

Les juges du volet social doivent être bilingues. Afin d'assurer l'équité dans l'évaluation des épreuves, les juges devront être sélectionnés par le CO-JDC de la manière suivante : le nombre de juges anglophones sera au prorata du nombre d'universités anglophones participantes. Par exemple, sur 12 universités, si 4 universités sont reconnues pour être anglophones, cela fait 1/3. Donc un juge sur trois devra être anglophone. Cette règle demeure flexible dans la mesure où le CO-JDC choisit ses juges en étant conscient de la règle (ex : 1 juge sur 4 correspond également au prorata s'il n'y a que 4 juges présent·es).

8.5. Déroulement des épreuves

8.5.1. Nature des épreuves

Il est nécessaire de sélectionner des activités qui sont respectueuses de la raison d'être des JDC. Les activités incluant les boissons alcoolisées et le tabac ou pouvant porter atteinte à la dignité des participantes sont interdites. Toutes épreuves faisant appel à la nudité, à la sexualité ou à une consommation excessive ne seront pas tolérées. En cas de manquement aux règlements, une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à la disqualification de l'équipe sera appliquée. La sanction ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

Une épreuve jugée de mauvais goût par des participant·es pourrait faire l'objet d'un appel auprès des membres du Conseil des JDC durant l'événement. Le Conseil déterminera alors la pertinence d'intégrer les résultats de cette épreuve au classement final.

8.5.2.Langue

La participation aux épreuves du volet social peut se faire en langue française et/ou anglaise sans risque de discrimination envers les participantes. Les consignes des différentes épreuves sont transmises en français et en anglais.

Toutes les interactions pourront se faire de manière bilingue, puisqu'au minimum une juge doit être en provenance d'une école anglophone et une juge doit être en provenance d'une école francophone.

8.6. Formation des équipes

Une équipe sociale est formée de quatre (4) participant·es maximum. Aucun critère n'est requis concernant la composition de l'équipe.

Une équipe du volet social est composée de quatre (4) participant·es. Dans le cas où une

université ne pourrait présenter que trois (3) participant·es, elle est autorisée à le faire après en avoir informé le CO-JDC. Toute demande faite avant la date d'inscription officielle devra être accompagnée d'une demande de dérogation afin de permettre au CO-JDC d'accepter ou non la demande. Une université ne peut participer à l'épreuve sociale si elle n'y présente que deux (2) participant·es ou moins.

Une équipe sociale a le droit à seulement un (1) coach présent pendant la durée de la fin de semaine des Jeux du Commerce afin de favoriser l'équité entre les différentes délégations.

8.7. Appel d'une décision

L'évaluation du jury d'une épreuve sociale ne peut être remise en question et les résultats qui en découlent sont sans appel.

Toutefois, le non-respect d'une ou de plusieurs sections de la Charte des JDC, des procédures utilisées, de la discipline des participant·es, de la possibilité de tricherie ou les cas d'injustice flagrants peuvent faire l'objet d'un appel tel que le décrit dans la section « Procédures d'appel ».

8.8. Guide Social

Le Guide Social devra être remis au maximum au congrès d'été précédant l'événement.

9. Volet participation

9.1. Importance

Un total de six (6) points sera accordé aux délégué·es du volet participation pour leur participation générale à la réussite des JDC.

Chacune des écoles comprend un volet participation composé de délégué·es qui devront, avant la compétition, préparer de façon audacieuse des projets qui feront vivre la compétition. La création de ces projets est dans le but de rendre la fin de semaine des JDC inoubliable pour tous les délégué·es présent·es. Lors de la compétition, la mission des délégué·es en Participation est d'y apporter un esprit rassembleur en impliquant tous les étudiant·es de leur école, ainsi que des autres délégations présentes.

9.2. Définition

Le volet participation considère trois (3) aspects principaux quant à la présence des délégations : l'entraide, la camaraderie et la créativité.

L'entraide consiste en l'apport positif de celle-ci quant à la réussite des JDC. Elle inclut l'appui apporté dans le bon déroulement de l'événement et la solidarité entre les délégations.

La camaraderie est l'attitude d'une délégation envers les autres. La présence active de tous les participant·es, l'esprit d'équipe, la fraternité et les efforts apportés pour faire vivre « l'Esprit des JDC ».

Dans une perspective de développement durable, la créativité se manifeste par la capacité à transformer des éléments pour les faire devenir autre chose, de donner une deuxième vie à certains éléments et/ou leur trouver une nouvelle utilité. D'un autre côté, la créativité à proprement dit se traduit par l'imagination appliquée, la capacité de créer, d'inventer du nouveau et/ou de nouvelles choses. Les idées créatives peuvent être originales, mais surtout adaptées à la situation demandée. En somme, la créativité comporte l'ensemble des choses précédentes ce qui crée, comme résultat final, un produit unique qui se démarque.

9.3. Évaluation

9.3.1. Grille d'évaluation

Une grille d'évaluation pour ce volet sera présentée au congrès d'été précédent la compétition.

La grille d'évaluation est remise au coordonnateur lors de la réunion du Conseil des JDC suivant la tenue de l'événement.

9.3.2. Évaluation

Les délégué·es du volet Participation accumulent des points lors de la préparation de leurs projets ainsi que dans la présentation de ceux-ci lors de la compétition.

Les délégué·es du volet participation obtiennent des points lorsqu'ils démontrent, sans s'y limiter :

- Une originalité et un souci du développement durable lors de la création de leurs projets de même que durant la compétition ;
- Répandre l'essence des JDC autant avant que pendant la compétition par les valeurs du volets participation;
- Soutien apporté au bon déroulement de l'événement ;
- Présence et encouragements aux épreuves de sa délégation et des autres délégations ;
- Respect de l'horaire de quart de bénévolat;
- Etc.

Les délégué·es en participation font partie de la réussite des JDC, donc de l'Esprit des JDC. Ces déléguées, provenant de chaque université, feront partie de l'évaluation de la participation. Les évaluateur·trices verront à ce que chaque délégué·e de ce volet respecte son horaire et soit assidu.

L'évaluation du volet est basée sur des observations du travail des délégué·es en participation.

9.3.3. Évaluateur·trices

Le CO-JDC met sur pied le groupe d'évaluateur·trices et il en est responsable. Il en détermine le nombre selon ses besoins. Ce groupe est composé comme suit :

- Exécutant ·es du CO-JDC

- Juges du volet participation

9.4. Guide Participation

Le Guide Participation devra être remis au maximum au congrès d'été précédant l'événement.

10. Volet Contribution

10.1. Importance

Afin de véhiculer une image positive des JDC, le CO-JDC récompense la délégation qui, avant les JDC, s'est le mieux impliquée dans sa collectivité. Bien qu'il ne nécessite aucune inscription, ce volet représente six (6) points de l'évaluation globale.

10.2. Définition

Le volet contribution implique que les délégations mettent sur pied une ou plusieurs activités au sein de leur communauté qui permettra de mettre en valeur les JDC et la fondation choisie. La fondation devra être présentée au congrès de printemps (congrès gala).

10.3. Évaluation

10.3.1. Grille d'évaluation

Une grille d'évaluation pour ce volet sera présentée au congrès d'été précédant la compétition. Le volet contribution est mesuré à travers deux livrables distincts : le livrable pré-contribution et le livrable post-contribution.

Dans le livrable pré-contribution, l'université devra décrire les activités qui seront réalisées par la délégation. Toutes activités ou levées de fonds décrites devront être approuvées par le CO-JDC et la fondation choisie. La correction de ce livrable sera effectuée par le CO-JDC et vaut pour 10 % du volet.

Les critères du livrable pré-contribution, notés sur un minimum de quatre (4) aspects (pour un total de 10 points) qui sont :

- Le respect de la date de remise;
- L'explication détaillée de l'implication communautaire;
- L'originalité des activités;
- L'approbation de la fondation et du CO JDC.

Dans le livrable post-contribution, l'université devra décrire l'impact des activités auprès de l'organisme soutenu. L'université peut fournir différentes aides visuels ou annexes pour appuyer le livrable. La correction de ce livrable sera effectuée par le CO-JDC et vaut pour 90 % du volet.

Les critères de la deuxième partie (post-contribution), notés sur un minimum de huit (8) aspects

(pour un total de 90 points) qui sont :

- Le respect de la date de remise;
- La qualité du livrable;
- Les suivis logistiques avec la fondation au besoin;
- L'impact monétaire de la collecte de fonds;
- L'originalité, l'innovation, la créativité et l'audace de l'activité;
- La sensibilisation auprès de la communauté;
- Le rayonnement de l'image des JDC.

10.3.2. Évaluateur·trices

L'évaluation de la contribution des délégations se fait par le CO-JDC avant la tenue des JDC.

10.4. Guide contribution

Le Guide Contribution devra être remis au maximum au congrès d'été précédant l'événement.

11. Bienveillance

11.1. Importance

La bienveillance repose sur l'ensemble des déléguées de chaque université.

Un total de six (6) points sera accordé aux universités pour leur comportement professionnel ainsi que leur implication générale lors de la fin de semaine des JDC.

11.2. Définition

Le professionnalisme considère deux (2) aspects principaux quant à la présence des délégués : le respect et l'implication.

Le respect d'une délégation s'évalue à travers les comportements de tous ses membres, soit le respect des règles et de l'éthique, le respect d'autrui ainsi que le respect des lieux et du matériel.

L'implication des délégué·es se traduit par la présence de tous aux activités prévues lors des JDC.

11.3. Évaluation

11.3.1. Grille d'évaluation

Une grille d'évaluation pour ce volet sera présentée au congrès d'été précédent la compétition.

La grille d'évaluation est remise au·à la coordonnateur·trice lors de la réunion du Conseil des JDC suivant la tenue de l'événement.

11.3.2. Évaluation

Des comportements allant à l'encontre des valeurs de l'Esprit des JDC entraîneront une perte de

points pour l'école concernée.

Une délégation perd des points lorsqu'elle ne démontre pas un comportement professionnel :

- Respect des lieux et du matériel;
- Respect envers les membres de toutes les délégations;
- Respect de l'horaire par tous les délégué-es de chaque université;
- Respect des consignes et des règles de la chartes des JDC;
- Respect des dates de remise et des consignes des livrables;
- Respect des communications avec le CO-JDC;
- Etc.

Une grille complète montrant des exemples précis de pertes de points accordées à une délégation sera présentée au congrès d'été avant la date des JDC.

Une délégation garde ses points lorsqu'elle démontre une implication soutenue :

- Présence active de toute la délégation aux activités organisées par le CO;
- Présence active de tous les délégué-es aux épreuves de leurs compagnons de délégations, tous volets confondus.

Les responsables des lieux dans lesquels les activités des JDC se tiennent et les agents de sécurité devront être en contact avec le CO-JDC ou un représentant de ce dernier lors de l'événement et rapporter tout incident.

L'implication générale dans toutes les épreuves académiques, sportives et sociales ainsi que toutes les activités organisées dans le cadre des JDC sont sujettes à évaluation par les évaluateur-trices.

Le CO-JDC met sur pied le groupe d'évaluateur-trices et il en est responsable. Il en détermine le nombre selon ses besoins. Ce groupe est composé comme suit :

- Exécutant ·es du CO-JDC;
- Directeur-trices;
- Responsables des hôtels;
- Agent ·es de sécurité œuvrant sur les divers sites;
- Arbitres;
- Juges du volet participation;
- Etc.

Un comité impartial sera mis en place par le CO-JDC en cas de perte de points importante, afin de valider la nécessité de cette punition pour la délégation en question. Le comité sera composé d'un membre du CO-JDC ainsi que deux (2) personnes externes choisies par le CO.

11.3.3. Pondération du volet Bienveillance

Chaque délégation débute avec six points. L'évaluation se fait sur 100 points et une conversion est faite à la fin de la compétition pour remettre le résultat sur 6.

12. Volet Hors-Compétition

12.1. Importance

Le volet hors compétition, bien qu'il ne fasse pas partie de l'évaluation globale des compétitions, est essentiel à « l'Esprit des JDC ». En effet, ce volet reconnaît l'implication et les efforts constants de différentes personnes liées aux JDC. Il permet de remercier chacune d'entre elles de leur engagement à faire des JDC l'événement qu'il est devenu. Cela permettra d'allumer la flamme des JDC aux nouvelles générations.

12.2. Comité de l'année

Le prix Comité de l'année a pour objectif de reconnaître l'excellence du travail d'un comité de délégation qui s'est distingué au cours de l'année, tant auprès du CO-JDC qu'auprès de sa délégation et de son université.

12.2.1. Grille d'évaluation

Respect des échéanciers --20%	
Inscriptions des participant ·es	
Paiements	
Dépôt de sécurité et frais d'arbitrage	
Remise de tout autre livrable	
Qualité des livrables	
Contribution lors des réunions du Conseil JDC - 10%	
Présence aux réunions	
Ponctualité	
Pertinence des observations	
Respect des procédures de réunions	
Tenue appropriée	
Attitude et collaboration avec le CO-JDC, Qualité et rapidité des communications - 15 %	
Attitude générale	
Constance dans les représentant ·es	
Communication : La bonne personne	
Comité de délégation - 45%	
Travail auprès de la délégation	15%
Recrutement, coaching, pratiques, etc.	
Travail auprès de la communauté	15%
Visibilité externe : étudiant ·es, professeur·es, milieu des affaires, etc.	

Propagation de « l'Esprit des JDC »	15%
Motivation de la délégation (activité de rapprochement, etc.)	
Interactions avec les autres délégations	
Amélioration et progression du comité - 10%	
Nouveautés dans la préparation	
Améliorations et évolution dans les méthodes de gestion	
Innovations au sein du comité	

Le CO-JDC doit prendre en considération la réalité propre aux différentes universités dans son évaluation.

12.2.2. Évaluateurs

La nomination du comité de l'année revient au CO-JDC.

12.2.3. Mise en candidature

Chaque comité de compétitions devra faire parvenir au CO-JDC, avant la date fixée par celui-ci, un document expliquant en quoi il mérite le titre de Comité de l'année. Ce document devra présenter le détail de ses activités en fonction de la grille d'évaluation. Il sera laissé à la discrétion de chaque comité de délégation d'envoyer au CO-JDC toute autre forme de document appuyant leur candidature.

12.3. Reconnaissance de l'implication

12.3.1. Définition

Toutes les délégations bénéficient d'un soutien important de différentes personnes qui contribuent à la réussite des JDC. Ces intervenant es, qu'ils soient professeur es, chargé es de cours, participant es, bénévoles, etc., méritent que leurs efforts soient reconnus par tous.

La reconnaissance de l'implication permet à chaque délégation de souligner la contribution d'une ou de plusieurs personnes lors de la remise de prix des JDC.

12.3.2. Fonctionnement

Le CO-JDC détermine chaque année le détail du fonctionnement du volet Reconnaissance de l'implication et en informe les délégations à la réunion du Conseil des JDC du congrès d'automne.

12.3.3. Évaluateur·tices

La nomination de la reconnaissance de l'implication revient au CO-JDC.

12.4. Prix Guillaume-Samson

12.4.1. Définition

Le prix Guillaume Samson a pour objectif de reconnaître l'excellence du travail d'une personne qui s'est distingué au fil des années, tant envers la pérennité de la compétition qu'à son amélioration. Ce prix vise à reconnaître l'implication d'une personne qui se démarque par sa volonté d'apporter

la compétition à un niveau supérieur. Le prix est remis lors de la soirée de clôture des JDC.

12.4.2. Évaluation

- Le prix sera remis à une personne se démarquant par ses idées novatrices et sa persévérance dans l'avancement de la compétition;
- Le· la candidat·e a une approche qui amène les délégations à n'être qu'une seule et grande famille;
- Le· la candidat·e véhicule les valeurs de la compétition (esprit sain de compétition, dépassement de soi et de sa délégation, intégrité et volonté d'apporter ou de maintenir la compétition à un niveau d'excellence).

12.4.3. Évaluateur·tices

Chaque délégation ainsi que le CO-JDC ont le choix de nommer ou non une personne pour recevoir le prix Guillaume-Samson. La décision finale revient à un comité impartial impliquant le CO-JDC et l'Université Hôte.

12.5. MVP

Dans tous les volets, des membres se démarquent et amènent leur équipe à se dépasser, mais également à élever la qualité de la compétition. Ces personnes repoussent leurs limites et se démarquent par plusieurs aptitudes et compétences applicables à leur volet.

12.5.1. Fonctionnement

Le CO-JDC détermine chaque année le détail du fonctionnement du volet MVP et en informe les délégations à la réunion du Conseil des JDC du congrès d'automne.

12.5.2. Évaluateur·tices

La nomination de la reconnaissance de l'implication revient au CO-JDC.

Évaluation Globale

L'évaluation globale de chacune des délégations se calcule à partir de la somme des points obtenus lors des différentes épreuves.

Chaque équipe reçoit un pointage accordé en fonction de sa position au classement de son activité. Par leur nature compétitive, les points des cas académiques, des sports et du social sont attribués de la manière suivante :

Classement	Pointage au classement général
1 ^{er}	6.0
2 ^e	5.7
3 ^e	5.4
4 ^e	5.1
5 ^e	4.8
6 ^e	4.5
7 ^e	4.2
8 ^e	3.9
9 ^e	3.6
10 ^e	3.3
11 ^e	3.0
12 ^e	2.7
13 ^e	2.4
14 ^e	2.1

Par leur nature visant la camaraderie et l'implication, les points pour le volet contribution, le volet participation et la bienveillance, les points sur 6 pour chaque épreuve représente une note sur 100 rapporté sur 6 points. Par exemple, une délégation obtenant 50% recevra 3 points au classement général, alors qu'une délégation recevant 66,66% recevra 4 points. De cette manière, on assure que chaque délégation bénéficie des points mérités en fonction de leurs efforts pour ces volets ne visant pas la compétitivité, mais plutôt la camaraderie.

Annexes

Annexes A : Liste des éditions des Jeux du Commerce

1. 1989 – HEC Montréal
2. 1990 – Université de Sherbrooke
3. 1991 – Université Laval
4. 1992 – Université Concordia
5. 1993 – Université du Québec à Chicoutimi (UQÀC)
6. 1994 – Université McGill
7. 1995 – Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR)
8. 1996 – Université Laval
9. 1997 – Université d'Ottawa
10. 1998 – HEC Montréal
11. 1999 – Université du Québec en Outaouais (UQO, ancienne UQÀH)
12. 2000 – Université Laval
13. 2001 – ESG-UQÀM
14. 2002 – Université d'Ottawa
15. 2003 – Université du Québec en Outaouais (UQO)
16. 2004 – Université de Sherbrooke
17. 2005 – Université du Québec à Rimouski (UQAR)
18. 2006 – Université Laval
19. 2007 – HEC Montréal
20. 2008 – Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR)
21. 2009 – ESG-UQÀM
22. 2010 – John Molson School of Business (JMSB)
23. 2011 – Université d'Ottawa
24. 2012 – Université Laval
25. 2013 – HEC Montréal
26. 2014 – Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR)
27. 2015 – Université de Sherbrooke
28. 2016 – Université Laval
29. 2017 – Université de Moncton
30. 2018 – John Molson School of Business (JMSB)
31. 2019 – Université du Québec à Rimouski (UQAR), campus de Lévis
32. 2020 – HEC Montréal
33. 2021 – ESG-UQÀM
34. 2022 – Université Laval
35. 2023 – HEC Montréal
36. 2024 – ESG-UQÀM
37. 2025 – Université Laval

Annexe B : Liste des universités hôtes du tournoi préparatoire

1. 2007, pour les JDC 2008- UQTR
2. 2008, pour les JDC 2009 - UQTR
3. 2009, pour les JDC 2010 - UQTR
4. 2010, pour les JDC 2011 - UQTR
5. 2011, pour les JDC 2012 - UQTR
6. 2012, pour les JDC 2013 - UQTR
7. 2013, pour les JDC 2014 - UQTR
8. 2014, pour les JDC 2015 - UQTR
9. 2015, pour les JDC 2016 - Université de Sherbrooke
10. 2016, pour les JDC 2017 - Université de Sherbrooke
11. 2017, pour les JDC 2018 - Université de Sherbrooke
12. 2018, pour les JDC 2019 - Université de Sherbrooke
13. 2019, pour les JDC 2020 - Université du Québec à Rimouski (UQAR), campus de Lévis
14. 2020, pour les JDC 2021 - C.O. JDC (édition virtuelle - non applicable)
15. 2021, pour les JDC 2022 - C.O. JDC (aucune mise en candidature)
16. 2022, pour les JDC 2023 - FSA ULaval
17. 2023, pour les JDC 2024 - ESG-UQÀM

Annexe C : Logos officiels des Jeux du Commerce

<p>Jeux du Commerce 2014</p>	
<p>Jeux du Commerce 2015</p>	
<p>Jeux du Commerce 2016</p>	
<p>Jeux du Commerce 2017</p>	

<p>Jeux du Commerce 2018</p>	 <p>École de Gestion John Molson School of Business</p> <p>JEUX DU COMMERCE 2018</p>
<p>Jeux du Commerce 2019</p>	 <p>UQAR 2019 Jeux du commerce</p>
<p>Jeux du Commerce 2020</p>	 <p>JDC 2020 Jeux du Commerce</p>
<p>Jeux du Commerce 2021</p>	 <p>2021</p>

<p>Jeux du Commerce 2022</p>	
<p>Jeux du Commerce 2023</p>	
<p>Jeux du Commerce 2024</p>	

Jeux du Commerce 2025



Annexe D : Descriptions des épreuves académiques

Cas conventionnels

Comptabilité

Le cas de comptabilité regroupe toutes les sphères auxquelles peut toucher cette discipline dans une entreprise. Le cas pourra traiter de la technique comptable, de la mesure de performance, des conseils financiers, du redressement d'entreprise, de la vérification jusqu'à l'analyse des flux ou de projets... En bref, ce cas met de l'avant les connaissances que les futures CPA devront maîtriser d'ici l'obtention de leur titre. Les étudiantes du premier cycle universitaire, ainsi que les étudiantes en première année d'un programme universitaire de 2e cycle d'un programme de formation officiel d'un ordre comptable visant l'obtention d'un titre comptable peuvent participer à cette épreuve.

Finance

Le cas de finance nécessite des délégués versatiles dans leurs connaissances. Les étudiants seront amenés à résoudre un cas qui pourra autant porter sur la finance de marché, la finance corporative ou la finance personnelle. Les entreprises partenaires proviendront principalement des domaines bancaires, de l'assurance, de la bourse et de l'immobilier.

Fiscalité

Le cas de fiscalité met en pratique des thèmes tels que l'impôt des particuliers, celui des sociétés, le gain en capital, les règles d'attribution, les situations de décès ou de dons et d'autres notions particulières liées à la loi de l'impôt. Les étudiants se verront confrontés à des types de sociétés diverses, comme des sociétés par action, des fiducies, des sociétés de personnes ou même des entreprises personnelles. Les étudiants du premier cycle et seulement ceux du deuxième cycle, au cheminement CPA spécifiquement, peuvent participer au cas.

Gestion des opérations et de logistique (GOL)

La gestion des opérations et de la logistique est un élément primordial à la réussite de chaque organisation. Ce cas touche à l'ensemble des concepts vus dans cette discipline : gestion des approvisionnements et de la qualité, amélioration des systèmes organisationnels, automatisation, gestion des stocks, analyse de la production... Les équipes participant doivent donc bien maîtriser ces concepts afin de proposer des stratégies de qualité au client.

Développement durable (DD)

Le cas de développement durable met l'accent sur les responsabilités d'une entreprise dans plusieurs domaines, qu'ils soient d'ordre social, économique ou environnemental. Ce cas encourage les équipes à élaborer des solutions qui permettent au modèle d'entreprise de répondre aux besoins de la clientèle tout en respectant les limites sociales et les ressources disponibles. Cela

peut inclure la mise en place de pratiques éco-responsables au sein d'une étape de fabrication ou l'intégration de technologies durables. Les problématiques soulevées dans ce contexte englobent non seulement l'implémentation de nouveaux projets, mais aussi la gestion de situations éthiques, où chaque actrice doit être prise en compte. Tel que la gestion des déchets, l'équité salariale et sociale, l'engagement communautaire ou autre. Le but du cas est d'obtenir des solutions qui répondent aux besoins du futur, en ayant en tête les trois « P » : les profits, la planète et le peuple.

Cas hybrides

Marketing

Le cas de marketing aborde les éléments essentiels de la stratégie marketing. Étude de marché, segmentation, choix de segment et marketing mix y seront notamment développés. La problématique pourra traiter de croissance par la pénétration de marché, le développement de produit, le développement de marché ou la diversification. Le lancement d'un produit pourra y être abordé afin de développer la campagne de communication et son positionnement dans le marché. Le développement de marché pourra parfois traiter de l'international dans la recherche de nouveaux segments. Néanmoins, ce cas a comme mandat de créer ou ajouter de la valeur aux actionnaires de la compagnie choisie.

Gestion des ressources humaines (GRH)

Le cas de gestion des ressources humaines englobe l'ensemble des facettes du management liées à la gestion, formation, au développement, à la mobilisation et au recrutement des employé-es. Il traite de défis tels que la résistance au changement suite à l'introduction d'un nouveau système, des lacunes éventuelles dans la culture organisationnelle, la restructuration de départements, l'établissement d'un organigramme, les stratégies d'attraction et de rétention du personnel et de la gestion de crise au niveau du fonctionnement interne de la compagnie. Les délégué-es seront régulièrement amenés à élaborer des solutions tout en assurant une communication efficace entre les différentes franchises, les syndicats, les employeur·euses et les employé-es. Ces facteurs seront déterminants dans la réussite de la solution proposée par l'équipe participante. En effet, les équipes devront élaborer une stratégie à la fois efficace et exhaustive, reposant sur une approche interne et une analyse approfondie de l'environnement externe de l'organisation.

Systèmes d'information organisationnels (SIO)

Les changements technologiques sont un sujet d'actualité dans la société actuelle. Le mandat confié aux étudiant·es visera à supporter l'organisation dont il est question dans sa stratégie technologique. Il pourrait être question de l'implantation d'un CRM, d'un progiciel de gestion intégré, d'intelligence artificielle pour supporter les activités de l'organisation ou le développement d'une application. En bref, les recommandations proposées devront apporter une valeur ajoutée aux opérations de l'entreprise cliente.

Cas 2.0

Stratégie

Le cas de stratégie nécessite une analyse approfondie de chaque aspect d'une entreprise, que celle-ci soit en pleine croissance ou en difficulté. Les étudiant·es doivent analyser chaque département de l'entité afin de fournir des conseils au gestionnaire de manière efficace et réaliste. Cette étude de cas demande une combinaison de connaissances variées et sollicite particulièrement l'esprit créatif et analytique de chaque participante. Il est crucial de se pencher non seulement sur la problématique présentée, mais aussi sur la capacité du·de la dirigeant·e à gérer efficacement son entreprise. Les étudiant·es peuvent être appelés à sortir des sentiers battus et à argumenter leur solution pour justifier adéquatement leur prise de décision. Les connaissances en comptabilité, en finance, en logistique, en ressources humaines et en marketing sont mises à profit dans cette étude, tout en étant encadrées par l'éthique et les problématiques nationales et internationales. Ils pourraient être amenés à analyser des modèles d'affaires disruptifs, à implémenter de nouvelles technologies, développer des campagnes marketing, repositionnement de stratégie et autre.

Commerce international

À l'ère de la mondialisation, ce cas peut toucher à un large éventail de domaines en administration des affaires. Les étudiant·es doivent donc être à l'aise avec les marchés mondiaux, la pénétration de marchés, les barrières culturelles et légales. Le cas de commerce international requiert une certaine expertise dans le ciblage d'un marché, la sélection des meilleures stratégies et des canaux de distribution, la gestion de la chaîne logistique et des partenaires potentiels. La versatilité sera de mise pour proposer une stratégie adaptée à l'entreprise partenaire.

Épreuves académiques

Cas interactif

Le cas interactif porte son nom en raison des interactions qui ont lieu entre les participant·es et l'entreprise partenaire. En 24h, les étudiant·es seront invité·es à résoudre un mandat pouvant porter sur toutes les disciplines du domaine des affaires : marketing, comptabilité, ressources humaines, opérations & logistique, commerce international, développement durable ... Ils·elles doivent donc détenir de vastes connaissances et être prêt·es à réagir rapidement aux imprévus et à la réception de nouvelles informations. Considérant cela, il importe d'avoir des capacités à rechercher de l'information de qualité rapidement et d'être à l'affût des tendances actuelles du domaine dont il est question.

Le cas compte également un deuxième mandat secondaire qui sera remis aux équipes finalistes. Ce mandat simplifié visera à apporter une nouvelle tournure à la stratégie préalablement présentée. Cela pourra autant être : une contrainte budgétaire, l'ajout d'éléments de développement durable, la création d'une campagne marketing, l'identification d'un nouveau produit/service à privilégier pour le futur. Le deuxième mandat sera remis à mi-chemin durant la première résolution de 24 heures, mais devra seulement être traité lors du deuxième tour.

Innovation entrepreneuriale

Inspirée de la série américaine à succès mondial *Dragon's Den* et de son adaptation québécoise *Dans l'œil du dragon*, le cas d'innovation entrepreneuriale traite de créativité, d'originalité et de nouveauté. Les enjeux de l'entrepreneuriat tournent fréquemment autour du financement et de la génération de valeur. Il s'agit d'un contexte de ressources limitées où les entrepreneur·euses doivent sans cesse penser à la maximisation des ressources. Bien que le capital de risque et plusieurs organismes et agences gouvernementales représentent des sources de financement, les entreprises en démarrage doivent d'abord démontrer la viabilité de leur projet. Les étudiant·es devront développer un modèle d'affaire solide, faire preuve d'originalité, en plus d'user de stratégie dans le but de convaincre les investisseur·euses potentiel·les d'investir dans leur projet.

Au cours de la première ronde, celle de l'innovation de produit, les participant·es découvriront le produit qu'ils·elles devront commercialiser. Ils·elles auront deux (2) heures pour user de leur créativité et leur audace afin de déterminer quelle utilité ils·elles donneront à ce produit. La courte présentation de cinq (5) minutes, sous forme de « elevator pitch », permettra à l'équipe de vendre son idée aux juges en présentant les grandes lignes de son plan d'affaires ainsi qu'une demande de financement. À la lumière de cette présentation, les juges attribueront un pourcentage du financement demandé.

Au cours de la seconde ronde, celle de la mise en œuvre, les participant·es devront présenter aux juges un plan d'affaires viable et de qualité en vingt (20) minutes, permettant au·à la client·e de procéder à la commercialisation du produit en fonction du budget qui leur fut attribué à la première ronde.

Cas Surprise

Ce cas porte son nom en raison du contenu inattendu du cas remis avant la compétition. Les participant·es présélectionné·es doivent donc se sentir à l'aise avec plusieurs branches de la gestion. Le cas surprise peut traiter d'une seule discipline ou encore relier plusieurs domaines d'études à la fois. Il s'agit d'une épreuve dont la préparation est d'une durée d'un mois avant la compétition, ce qui permet de créer un mandat engageant, stimulant et complexe. Les participant·es peuvent utiliser toutes les ressources à leur disposition durant cette période. Les recommandations émises devront donc témoigner d'une maîtrise accrue de l'entreprise partenaire et de son secteur pour démontrer le réalisme des propositions. Le cas peut traiter de gestion, de marketing, de stratégie ou tout autre aspect d'administration des affaires.

Débat Oratoire

Désirant se rapprocher de la réalité des débats se tenant à la Chambre des Communes, le déroulement de cette épreuve est inspiré de la structure en place au Parlement du Canada. En effet, une université est d'abord élue au hasard afin d'occuper le rôle du gouvernement présentant un projet de loi. Une université concurrente est élue au hasard afin de prendre la place de l'opposition et ainsi présenter des arguments contre le gouvernement et son projet de loi. Lors de

cette épreuve, des projets de loi d'actualité seront mis de l'avant afin de permettre aux participant·es d'élaborer en profondeur leur argumentaire à la lumière de leurs connaissances et opinions sur le sujet. Au cours de la compétition, certaines universités auront la chance de procéder aux rondes suivantes en fonction du pointage accordé par le panel de juges sur l'argumentaire présenté.

Annexe E : Règlements des Débats Oratoires

Description de l'épreuve

La forme du débat est de type parlementaire canadien (Chambre des communes). Le gouvernement présente un projet de loi et le débat porte sur l'adoption de celui-ci. Le gouvernement tente de mettre en œuvre le projet de loi alors que l'opposition tente d'en empêcher l'adoption.

Sujets de débat

Les sujets sont imposés par les organisateur·trices et doivent être issus ou inspirés de l'actualité récente ou du monde des affaires. Au cours du tournoi, les sujets doivent présenter une certaine diversité afin de faire valoir les connaissances générales des participant·es. Le sujet ne peut être choisi de façon à favoriser l'une des deux parties. Les grands sujets tabous suivants ne seront jamais soumis : 1) la peine de mort, 2) l'avortement, 3) le génocide, 4) la promulgation de la violence contre les races, les sexes ou les minorités, 5) l'euthanasie. Les sujets seront les mêmes pour les quatre (4) premières rondes, mais peuvent être différents pour les deux (2) finales (consolation et gagnants).

Le Gouvernement a le loisir de réinterpréter la proposition offerte tant que l'esprit de celle-ci est respecté et que la réinterprétation ne mène pas à une tautologie, un truisme ou à une position si limitée qu'elle ne laisse pas place à un débat raisonnable. L'Opposition aura le loisir de soulever toute déviation manquant à cet esprit dans le cours normal de ses discours.

Éthique et décorum

1. Les membres de chaque équipe doivent être vêtus d'une tenue de ville et ne porter aucun insigne, sauf si leur religion leur commande. Ils-elles ne peuvent indiquer par leurs paroles, gestes, indices ou vêtements, le nom de l'école à laquelle ils appartiennent. Une équipe qui dévoile son nom, volontairement ou non, est pénalisée de quinze (15) points.
2. Les orateur·trices ne peuvent amener des crayons, stylos, pointeurs ou tout matériel de démonstration au podium. Ils-elles peuvent cependant apporter des notes.
3. Les membres d'une équipe désirant communiquer entre eux-elles doivent préférablement le faire par écrit, ils-elles peuvent, à l'occasion, s'échanger quelques chuchotements si ceux-ci-elles-ci ne sont pas destinés à troubler l'orateur·trice actuel·le.
4. Les équipes se doivent courtoisie et respect. Il n'est pas discourtois pour un·e orateur·trice de décrire la confusion, l'erreur, le manque de sérieux, les paroles inadéquates ou le jugement fautif de l'équipe adverse ou de ses membres, tant que cette description ne fait pas appel à des grossièretés, à des jurons, à des qualificatifs injurieux ou gratuits, n'est pas de nature discriminatoire (selon les termes définis par la Charte canadienne des droits et libertés) et ne

- viser pas à attaquer la personne dans son intégrité ou son apparence.
5. L'orateur·trice doit faire de son mieux pour utiliser le microphone mis à sa disposition, afin de faciliter le travail des traducteur·trices et la participation des personnes qui ont des troubles d'audition.
 6. Les membres du Gouvernement et de l'Opposition ne peuvent ni applaudir ni manifester bruyamment leur contentement, support, ou joie à l'expression d'idées (les leurs et/ou celles de la partie adverse). Ainsi, contrairement à la coutume en chambre parlementaire, le fait de battre le bureau d'une main ne sera pas toléré.
 7. Les partis représentent des groupes parlementaires fictifs. Il n'y a pas d'affiliation partisane énoncée ou présumée lors du discours.
 8. Les contacts physiques entre membres des parties adverses seront limités à des poignées de main ou tout autre geste de support coutumier avant et après les débats.
 9. Les juges et spectateur·trices se doivent neutralité de geste et d'esprit et être libre de conflits d'intérêts. Les membres de l'Auditoire ne peuvent pas indiquer, par leurs paroles, gestes, insignes ou vêtements, le nom d'une école prenant part au tournoi. Un manquement à cette règle implique l'expulsion permanente des membres de l'Auditoire fautifs.
 10. Les membres de l'Auditoire ne peuvent ni applaudir ni manifester durant les débats.
 11. Chaque partie doit respecter aux juges, bénévoles et président·e d'assemblée ; le désaccord ou le désir d'éclaircissements ne constitue pas un manque au respect.
 12. Une équipe tentant de façon claire et sans équivoque de distraire l'orateur·trice adverse sera l'objet de sanctions sévères à la rubrique Décorum de la grille d'évaluation. Les allées et venues en Chambre seront interdites dès le début de la joute.

Il n'y a pas d'autres règles de décorum que celles énoncées ci-haut. Ce qui n'est pas interdit au décorum en ces règles est permis. Toute addition à ces règles devra être communiquée par les organisateurs de la compétition au moins trois semaines à l'avance. Aucune des règles de décorum décrites ici ne peut être retirée ou amoindrie.

Rôles des porte-parole

Les porte-parole du Gouvernement doivent s'attribuer les titres suivants :

- Premier·ère ministre
- Premier·ère représentant·e du Gouvernement
- Second·e représentant·e du Gouvernement

Les porte-parole de l'Opposition doivent s'attribuer les titres suivants :

- Chef·fe de l'Opposition
- Premier·ère représentant·e de l'Opposition
- Second·e représentant·e de l'Opposition

Premier·ère ministre

Le·la premier·ère ministre ouvre le débat. Il·elle expose le sujet défini lors du tirage au sort, son interprétation, puis prend position à l'aide d'au moins un (1) argument.

Chef·fe de l'Opposition

Le·la Chef·fe de l'Opposition précise la position de son équipe quant au sujet proposé. Il·elle peut rejeter les arguments du·de la premier·ère ministre et doit présenter au moins l'un (1) des siens.

Représentant·es

Les rôles des représentant·es du Gouvernement et de l'Opposition sont de clarifier, de structurer et de renforcer la position de leur parti.

Rôles des officier·ères

Président·e d'assemblée

Sauf indication contraire, le·la président·e d'assemblée est l'un·e des juges ; il·elle n'est pas nécessairement identifié·e formellement, mais c'est par défaut le·la juge qui s'adresse à l'assemblée. Ce·cette dernier·ère ouvre la séance, octroie les droits de parole, rappelle qu'aucun argument ne peut être apporté en discours de clôture, désigne le·la secrétaire-chronomètre, et fait en sorte que le décorum soit respecté (soulignant, entre les discours, tous les manquements soulevés).

Secrétaire-chronomètre

Ce·cette dernier·ère indique le temps restant à chaque discours selon les signaux internationaux décrits dans la section Signaux du secrétaire-chronomètre.

Tirage au sort des positions

Avant chaque préparation au débat, un tirage au sort sera effectué en présence des deux parties pour déterminer l'équipe qui formera le Gouvernement et celle qui formera l'Opposition.

Ordre des discours et temps alloués

Les débats oratoires sont d'une durée totale de trente (30) minutes lors des rondes de qualification, de quart de finale et de demi-finales. Ils sont d'une durée de trente (30) minutes lors des rondes de finales (consolation et gagnants).

Premier·ère ministre	5 minutes
Chef·fe de l'Opposition	5 minutes
Premier·ère représentant·e du Gouvernement	3 minutes
Premier·ère représentant·e de l'Opposition	3 minutes
Second·e représentant·e du Gouvernement	4 minutes

Second ·e représentant ·e de l'Opposition	4 minutes
Premier ·ère ministre	3 minutes
Chef·fe de l'Opposition	3 minutes

Les temps indiqués ne prennent pas en considération la période de grâce de quinze (15) secondes (voir Signaux du secrétaire-chronomètre).

Voici le déroulement détaillé d'un débat, selon les tours de paroles indiqués ci-dessus.

1. Le Gouvernement s'assoit à la droite du ·de la Président ·e; l'Opposition à sa gauche.
2. Les orateur·trices doivent, à tour de rôle, présenter les quatre arguments de leur équipe et réfuter ceux de l'équipe adverse.
 - a. Le·la premier ·ère orateur·trice (Premier·ère ministre ou Chef·fe de l'Opposition) doit présenter au moins un argument.
 - b. Le·la troisième orateur·trice (deuxième représentant ·e) doit en présenter au plus un.
 - c. Les parties ne peuvent introduire de nouveaux arguments lors de leur dernier discours. Ouvrir un nouvel argument auquel la partie adverse n'aura jamais l'occasion de répondre est un sérieux manquement à l'esprit d'un débat. Les parties sont, par contre, libres d'apporter de nouveaux exemples, illustrations et synthèses. Elles sont aussi libres d'apporter de nouvelles idées si celles-ci amplifient une idée préalablement exprimée, ou s'y opposent.
3. À l'intérieur d'un même discours, la présentation des arguments doit toujours précéder la réfutation des arguments de l'équipe adverse.

Tous les éléments constitutifs du projet de loi doivent être présentés et définis lors du premier tour de parole du ·de la Premier·ère ministre. Ils peuvent être raffinés et précisés par les orateur·trices suivants.

Tout manquement aux règles énoncées ci-haut peut entraîner une pénalité au volet éthique et décorum de la grille d'évaluation.

Rondes préliminaires

Il y aura deux (2) rondes préliminaires lors desquelles les équipes s'affronteront au hasard. Suite aux deux (2) rondes préliminaires, le cumulatif des points amassés sur les grilles d'évaluation servira à établir le classement des équipes.

Les sept (7) premières équipes seront retenues et les autres seront éliminées. L'équipe en première position, soit celle ayant amassé le plus de points lors des rondes préliminaires, passe directement en demi-finale et ne participe pas aux quarts de finale. Ce sont les équipes qui, au classement, se retrouvent de la deuxième position à la septième position qui s'affronteront aux quarts de finale.

Rondes des quarts de finale

Les quarts de finale doivent opposer les six (6) équipes, qui sur le plan des points des rondes préliminaires étaient classées de la deuxième à la septième position. Elles doivent s'affronter de la façon présentée ci-dessous :

- Équipe 2 vs Équipe 7
- Équipe 3 vs Équipe 6
- Équipe 4 vs Équipe 5

Le passage à la ronde suivante se fait soit par élimination directe, soit par gagnant ·e-perdant ·e. Les perdant ·es des quarts de finale se verront attribuer les positions au prorata des points cumulatifs obtenus lors des rondes préliminaires et quart de finale.

Rondes de demi-finales

Les demi-finales seront ouvertes aux quatre équipes gagnantes des quarts de finale.

- A : Équipe 1 vs Gagnant ·e de 4/5
- B : Gagnant ·e de 2/7 vs Gagnant ·e de 3/6

Le passage à la ronde suivante se fait soit par élimination directe, soit par gagnant ·e-perdant ·e.

Rondes des finales

La finale opposera l'équipe gagnante de la demi-finale A à l'équipe de la demi-finale B; la finale de consolation opposera les deux équipes perdantes des demi-finales.

Spécifications quant à l'équipe volante

Le CO-JDC se donne le droit de prévoir une équipe volante pour obtenir un nombre d'équipe pair au besoin. Advenant le cas où l'équipe volante accéderait aux quarts de finale, celle-ci se verra reclassée en dernière position, alors que les équipes seront décalées vers le haut du classement. Ensuite, lors de la ronde de consolation, les joutes restent les mêmes, mais le résultat final suit la même logique. En somme, quoiqu'il advienne, l'équipe volante se verra attribuer la dernière position.

Signaux du secrétaire-chronomètre

Il a été jugé qu'un système hybride d'affiches et signaux serait le plus adéquat dans le cadre des JDC. Voici la procédure qui sera utilisée :

- Le·la secrétaire-chronomètre démarre sa mesure du temps dès l'ouverture du discours du membre de l'assemblée ayant droit de parole.
- Après chaque minute, le·la secrétaire-chronomètre indiquera, à l'aide d'une affiche, le nombre de minutes restantes. Ensuite, une affiche sera présentée pour les trente (30) dernières secondes.
- Lors des dix (10) dernières secondes du discours, lela secrétaire-chronomètre indiquera, à l'aide de ses deux mains, comme au battement des minutes, le nombre de secondes restantes.

- Une période de grâce suivra; elle est d'un maximum de quinze (15) secondes. Cette période permet à une orateur·trice de terminer son texte sans être subitement interrompu. Le·la secrétaire-chronomètre indique le défilement de cette période en imitant de son bras l'aiguille des secondes d'une montre.

Le·la secrétaire-chronomètre doit expliquer les signaux et en faire une brève démonstration avant le début de chaque débat.

Respect du temps

Dans une optique d'équité, la politique de respect du temps suivante sera appliquée :

- Chaque participante prenant parole doit utiliser au minimum le temps qu'il· elle lui est alloué. Une pénalité de 5 points est appliquée à toute orateur·trice qui termine son discours plus de 30 secondes avant la fin prévue.
- À la fin du temps de parole réglementaire, une période de grâce de quinze (15) secondes est décomptée.
- Après la fin des quinze (15) secondes de la période de grâce, le·la secrétaire-chronomètre se lève et dit à voix haute que le temps de parole est terminé.
- Si l'orateur·trice interrompt son discours immédiatement, dit uniquement «merci» et quitte la tribune, il·elle n'est pas pénalisé·e.
- Si l'orateur·trice poursuit son discours, une pénalité de 25 points lui est appliquée.

Annexe F : Mise à jour de la charte

2018	
	Augmentation des participants à quatre-vingt-huit (88) : 45 déléguées académiques et un maximum de 14 bénévoles
	Suppression du cas Gestion de projet
	Correction des effets personnels alloués en isolation : calculatrices scientifiques
	Ajout de John Molson School of Business comme université hôte
	Ajout du logo CO2018
	Mise à jour des administrateurs de l'entité
	Volet académique passe de 72 à 84 points
	Athlète d'équipe intercollégiale compétitive dans les 12 derniers mois précédents le premier avril avant la date des JDC
	Volet participation passe de 9 à 15 points
	Volet contribution passe de 1% des points à 3 points.
	Modification de la grille d'évaluation

2019	
	Déplacement de la section assurance de délégation au point 6.2
	Augmentation des frais d'inscription à 250\$ par participantes
	Ajout du volet développement durable (5%), pondération retirée au volet résolution
	Ajout du volet développement durable (5%), pondération retirée au volet résolution
	Ajout du volet développement durable (5%), pondération retirée au volet résolution
	Ajout du volet développement durable (5%), pondération retirée au volet résolution
	Ajout du volet développement durable (5%), pondération retirée au volet résolution
	Ajout du volet développement durable (5%), pondération retirée au volet résolution
	Modification du volet développement durable pour le volet actions durables
	Modification de l'importance du volet participation de 15 à 12 points
	Modification de l'évaluation de la participation, pondération initiale à 7/12
	Modification de l'importance du volet contribution de 3 à 6 points
	Correction de la grille d'évaluation et ajustement selon la vision du CO-JDC 2020
	Ajout de l'université hôte pour 2019
	Ajout du logo 2019

	Retrait de Bishop's university et University of Guelph dans la liste des universités membres du RÉFAEC
	Changement de la grille d'évaluation
	Retrait des points gratuits

2020	
7.2.1	Ajout du Cas surprise aux épreuves académiques
6.2	Modification du nombre de délégués académique de 45 à 38
7.2.2	Les modifications à la liste des épreuves peuvent se faire au plus tard au Congrès de printemps avant la tenue des JDC à la place du Congrès d'hiver
Annexe B	Ajout des universités hôtes du tournoi de classement des JDC
11.3.1	Modification de la grille d'évaluation du volet contribution
	Retrait de la simulation boursière

7.3.4.3	Modification du cas d'innovation entrepreneuriale
7.3.7.6	Modification de la grille d'évaluation du débat oratoire

2021

Annexe G	Amendements à l'édition 2021 dans le cadre d'une édition virtuelle
7.3.3	Ajout d'une isolation de 15 minutes au Cas surprise
7.3.4.4	Changements à la période de résolution du Cas surprise et ajouts de demandes de changements
7.3.5.4	Présentation du Cas surprise de 15 minutes à 24 minutes avec périodes protégées et non-protégées
7.2.1	Augmenter la pondération du Cas surprise de 3 points à 6 points
7.3.7.4	Changements à la pondération des rondes d'innovation entrepreneuriale
7.3.7.1 et 7.3.7.7	Séparation de la grille d'évaluation de développement durable des autres cas conventionnels
7.3.5.5	Durées des finales de débat oratoire réduites à 30 minutes
9.3.1 et 9.3.1.1	Changement aux pondérations du spirit et de la performance du volet social
10.	Séparation des descriptions du professionnalisme et de la participation et division des points à 6 pour professionnalisme et 6 pour participation
10.	Création d'un comité impartial mis en place par le CO-JDC pour réviser la perte de points importante

2023

7.0...	Plusieurs modifications de formulation des phrases et l'ajout d'éléments manquants à certains endroits au niveau du volet académique pour assurer la fluidité de la Charte.
7.2.	Ajout du Cas Fiscalité
7.2.	Retrait du Quiz académique
7.3.3.	Un processus strict sera implanté par le CO-JDC afin d'empêcher toutes communications des participants en isolation avec d'autres personnes durant la période d'isolation.
8.4.1.	Le tournoi de classement se nomme maintenant le tournoi préparatoire.

8.5.1.	Modification et clarification des critères d'éligibilité au volet sport.
9.3.1.	Modification de la grille d'évaluation du volet social. Spirit (20%), performance (75%), actions durables (5%)
9.5.	Une équipe sociale ne peut avoir seulement qu'un coach présent sur les lieux de la compétition.
12.3.2.	Une grille complète montrant des exemples précis de pertes de points accordées à une délégation sera présentée au congrès d'été avant la date des JDC. On parle ici de l'implication et du professionnalisme.
X	Des modifications générales ont été faites à plusieurs endroits de la Charte afin de faciliter la compréhension de celle-ci. Ces modifications ne seront pas mentionnées à l'annexe F de la Charte.

2024	
6.3.5	Précision de perte de points au volet Professionnalisme et Implication si des accompagnateurs externes sont aperçus avec des vêtements universitaires.
7.3.1.1 ...	Précision que toute demande de résolution de cas avec une équipe réduite à deux (2) participants doit être accompagnée d'une demande de dérogation pour tous les cas académiques.
7.3.2.2	Ajout d'annoncer la langue de débat à l'inscription des délégués afin de fournir la traduction simultanée au besoin.
7.3.3.1 ...	Précision que les disqualifications ne peuvent être remises en question et que les résultats qui en découlent sont sans appel pour toutes les situations de disqualification dans tous les volets.
7.3.3.1	Précision que la calculatrice permise ne peut être identifiée à l'effigie d'une université.
7.3.4	Retrait de la version imprimée des cas remise au jury et ajout de la permission d'amener du matériel permis par le CO-JDC avec le matériel fourni par celui-ci pour tous les cas académiques.
7.3.4.2 et 7.3.4.3 et 7.3.4.7	Modification quant à la provenance des ordinateurs, ceux-ci peuvent maintenant être fournis ou non par le CO-JDC.
7.3.5.1 ...	Ajout que toute période de question peut se faire en langue française et/ou anglaise sans discrimination envers les participants tant que l'ensemble de la réponse soit donnée dans la même langue pour tous les cas académiques.
7.3.5.3	Modification des temps des rondes du cas Innovation Entrepreneuriale : 5 minutes pour la ronde 1, 20 minutes pour la ronde 2 et précision de l'affichage du temps et de la protection des minutes reliés.
7.3.5.6	Simplification de la ronde de finale du cas Interactif en précisant que

	seulement 6 équipes passeront toujours en finale et que leur ordre de présentation suivra l'ordre de présentation de la ronde préliminaire.
7.3.6.3	Ajustement du temps minimum à respecter pour l'épreuve du cas d'Innovation Entrepreneuriale pour refléter les nouveaux temps de présentation.
7.3.7	Déplacement du volet Développement Durable plus haut dans les grilles d'évaluation pour refléter son importance.
7.3.7.4	Modification de la grille d'évaluation du cas d'Innovation Entrepreneuriale pour donner 100% au volet Évaluation pour la ronde 1 en retirant le volet Investissement du Jury du calcul. Précision de la méthode à suivre pour ce cas après la grille d'évaluation.
8.4.1	<p>Ajout que l'université hôte des JDC Challenge se doit de planifier la logistique du transport du tournoi préparatoire, comme précisé aux chartes du RÉFAEC. Ajout de l'obligation de présenter le budget prévisionnel du projet ainsi que le coût par participant lors de la présentation de sa candidature.</p> <p>Ajout de l'obligation au CO-JDC de proposer avant le congrès RÉFAEC d'été des dates où tenir les JDC Challenge aux Comités Compétitions afin que ceux-ci puissent monter leur dossier de candidature et faire leurs démarches pour recevoir l'événement une fin de semaine où aucun autre événement du RÉFAEC se déroule également.</p> <p>Modification de la méthodologie de pige et des sous-groupes pour les pools du tournoi préparatoire.</p> <p>Ajout d'une solution dans la situation où aucune université ne présenterait de candidature aux JDChallenge.</p>
8.4.2	Précision que le nombre de parties jouées en rondes préliminaires sont de 4 minimum afin de permettre plus de parties au cas où les sports et les temps de parties les permettent.
8.5.1	Précision que l'équipe sportive sur le terrain doit comporter un minimum de 2 membres de sexe masculin et de 2 membres de sexe féminin en tout temps. Précision que les athlètes de niveau similaire au niveau collégial dans les 24 derniers mois précédents la compétition ne peuvent pas non plus participer aux JDC.
9.2	Retrait de l'activité intégrale et thématique du volet Social.
9.3	Ajout de précisions concernant la langue du cas académique au volet Social
9.4.2	Modification du nombre d'évaluateurs pour favoriser le panel impair. Ajout de précision concernant le bilinguisme des juges du volet Social ainsi que le nombre de juges provenant d'universités anglophones sur le panel.

9.6	Précision qu'aucun critère n'est à respecter concernant la composition d'une équipe du volet Social. Précision qu'une équipe voulant se présenter à moins de 4 participants doit le faire au moyen d'une demande de dérogation qui doit être approuvée par le CO-JDC et qu'aucune équipe de 2 participants et moins ne peut participer.
9.7	Précision qu'un Guide Social sera remis au maximum au congrès RÉFAEC d'été précédant la compétition.

10.2	Précision de la définition de la créativité dans le volet Participation.
10.4	Précision qu'un Guide Participation sera remis au maximum au congrès RÉFAEC d'été précédant la compétition.
11.2	Précision que la fondation du volet Contribution doit être présentée au congrès de Printemps (congrès Gala).
11.3	Modification de la grille d'évaluation du volet Contribution.
12.3.2 et 12.3.3	Modification de la méthodologie pour évaluer le volet Professionnalisme et Implication en retirant l'accumulation de points et en ne laissant que la perte possible de points en partant avec 100 points au début du mandat. Ajout d'exemples de perte de points au volet Professionnalisme et Implication.
13.5	Ajout des trophées de MVP de la compétition et des barèmes de leur fonctionnement et évaluation.
X	Des modifications générales ont été faites à plusieurs endroits de la Charte afin de faciliter la compréhension de celle-ci. Ces modifications ne seront pas mentionnées à l'annexe F de la Charte.

2025	
2.	Retrait du point 2. Utilisation des genres puisque la charte est maintenant adaptée en écriture inclusive.
6.2.	Les cas Gestion des ressources humaines et Gestions des systèmes d'information organisationnels deviennent des cas hybrides.
6.3.3.	Ajout du droit à un gabarit PPT pour tous les cas
6.3.4.	Modification, le Comité Organisateur peut accorder à une équipe du temps additionnel en raison d'un cas que le CO juge exceptionnel
6.3.7.2.	Modification de la grille du cas Fiscalité, Comptabilité et Finance. Retrait de la partie développement durable (5%). Ainsi le volet, compétence qualité des recommandations passe de 10% à 15% (volet résolution).

8.3.1.2	Ajout du cas social et de sa grille d'évaluation
8.4.2.	Ajout de l'obligation d'avoir au moins un juge en provenance d'une école francophone et un juge en provenance d'une école anglophone pour le volet social.
9..3.2.	Modification de certains critères d'évaluation du volet participation
10.4.	Ajout que le guide Contribution devra être remis au maximum au congrès d'été précédant l'événement.
11.	Changement de nom du volet professionnalisme et implication. Ce volet se nomme maintenant Bienveillance.
12.2.1.	Ajustement de la grille d'évaluation du comité de l'année
Annexe D	Modification des descriptions de cas du volet académique
X	Des modifications générales ont été faites à plusieurs endroits de la Charte afin de faciliter la compréhension de celle-ci. Ces modifications ne seront pas mentionnées à l'annexe F de la Charte.