



SYMPOSIUM
GRH
2023

novembre 2023

CHARTES DES STATUTS
ET RÈGLEMENTS



***L'aventure
t'attend***

***Adventures
awaits***



TABLE DES MATIÈRES

Dernière mise à jour : 01 avril 2023

1 PRINCIPES FONDAMENTAUX	6
1.1. Origine	7
1.2. Raison d'être	7
2 UTILISATION DES GENRES	8
3 ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS	8
4 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	11
4.1 Nom	12
4.2 Sigle	12
4.3 Logo	12
4.4 Site Web	12
4.5 Charte	13
4.6 But	13
4.7 Modifications	13
5 CONSEIL DU SYMPOSIUM GRH	14
5.1 Composition et membres	15
6 PARTICIPATION AU SYMPOSIUM GRH	16
6.1 Universités invitées	17
6.2 Composition des délégations	17
6.3 Éligibilité	18
6.3.1 Participant	18
6.3.2 Coordonnateur	18
6.3.3 Bénévole de délégation	19
6.3.4 Accompagnateur interne	19
6.3.5 Accompagnateur externe	19
6.4 Attestation d'éligibilité	20
6.5 Admissibilité sur les sites	20
6.6 Remplacements	21
6.6.1 Liste de remplaçants	21
6.6.2 Procédure de remplacement	22
6.6.3 Causes autorisées de remplacement	22
7 VOLET ACADÉMIQUE	23
7.1 Importance	24
7.2 Épreuves	24

7.2.1 Modifications à la liste des épreuves	25
7.2.2 Rédaction des cas	26
7.2.3 Éthique et propriété intellectuelle	26
7.3 PRINCIPES GÉNÉRAUX	26
7.3.1 Formation des équipes	27
7.3.2 Langue	27
7.3.3 Isolation	28
7.3.4 Résolution	29
7.3.5 Présentation	33
7.3.6 Respect du temps alloué	36
7.3.7 Grilles d'évaluation	38
7.4 Évaluateurs	39
7.5 Appel d'une décision	40
7.6 Procédures en cas d'égalité	40
8 VOLET SPORT	41
8.1 Importance	42
8.2 Épreuve	42
8.2.1 Choix de l'épreuve	42
8.3 Évaluation	42
8.3.1 Évaluation	43
8.3.2 Évaluateurs	43
8.4 Déroulement de l'épreuve	43
8.4.1 Règlements du sport	43
8.4.2 Procédures en cas d'égalité	43
8.4.3 Langue	44
8.5 Formation des équipes	44
8.5.1 Composition de l'équipe	44
8.5.2 Capitaine	45
8.6 Appel d'une décision	45
9 VOLET PARTICIPATION	46
9.1 Importance	47
9.2 Définition	47
9.3 Évaluation	48
9.3.1 Grille d'évaluation	48
9.3.2 Évaluateurs	49

9.3.3 Document à remettre	49
10 VOLET CONTRIBUTION	50
10.1 Importance	51
10.2 Définition	51
10.3 Évaluation	51
10.3.1 Grille d'évaluation	51
10.3.2 Évaluateurs	51
10.3.3 Mise en candidature	52
11 VOLET PROFESSIONNALISME	53
11.1 Importance	54
11.2 Définition	54
11.3 Évaluation	54
12 VOLET HORS-COMPÉTITION	55
12.1 Importance	56
12.2 Comité de l'année	56
12.2.1 Définition	56
12.2.2 Évaluation	56
12.2.3 Mise en candidature	58
13 ÉVALUATION GLOBALE	59
ANNEXES	61
Annexe A : Liste des universités hôtes du Symposium GRH	62
Annexe B : Logos officiel du Symposium GRH	63
Annexe C : Description des épreuves académiques	65
Gestion des ressources humaines	65
Négociation de convention collective	65
Gestion de changement	65
Management	65
Le cas de management s'oriente vers la gestion d'équipe et la gestion de projets en entreprise. Les participants devront exploiter efficacement les ressources physiques, financières, humaines et informationnelles de l'entreprise partenaire dans le but de répondre aux objectifs énoncés par celle-ci.	65
Marketing RH	65
Quiz	65
Mandat RH	65



1. PRINCIPES FONDAMENTAUX

1.1. Origine

Le Symposium GRH a été créé en 2000 par HEC Montréal et la première édition de l'événement s'est tenue à HEC Montréal en 2000.

1.2. Raison d'être

Le Symposium GRH vise à promouvoir les échanges entre les différents regroupements et associations de gestion des ressources humaines des facultés d'administration des membres du RÉFAEC ainsi que le monde des affaires tout en permettant aux participants de rivaliser avec leurs pairs dans une ambiance de camaraderie et de saine compétition. Cet événement réunit annuellement plus de 250 étudiants de 1er cycle en administration des affaires. Les participants tentent de se distinguer au sein des différents volets, soit académique, sportif, participation et contribution.



2. UTILISATION DES GENRES

3. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

2 UTILISATION DES GENRES

L'emploi du masculin est utilisé dans ce document uniquement dans le but d'alléger le texte.

3 ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

Accompagnateur interne

Membre du comité de délégation ou toute autre personne impliquée dans la délégation ne participant pas au volet académique, sportif ou social.

Accompagnateur externe

Membre hors délégation étant sous la responsabilité du comité de délégation qui l'inscrit.

Association membre

Association étudiante membre du RÉFAEC.

Bénévole CO

Bénévole étant sous la responsabilité du Comité organisateur. Celui-ci ne fait pas partie d'une délégation. Le CO-SGRH a la responsabilité de ce 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 bénévole durant toute la durée de la compétition.

CO-SGRH

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-SGRH de faire appliquer cette directive et surtout, de la préciser lors de la première réunion annuelle du Conseil du Symposium GRH.

Coordonnateur

Personne responsable de la délégation d'une université. Durant la compétition, il est la personne-ressource pour rejoindre n'importe quel membre de sa délégation. Il fait le lien avec le COSGRH ainsi que sa délégation.

Comité de délégation

Comité formé dans chacune des universités afin de former les délégations qui participeront à la compétition.

Conseil du SGRH

Conseil du Symposium GRH se rassemblant durant les congrès du RÉFAEC. Voir section 5 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 représentants désignés des associations membres et des exécutants du RÉFAEC.

Conseil d'administration

Conseil d'administration du RÉFAEC formé au minimum des présidents et vice-présidents exécutifs de chaque université membre.

SGRH et Sympo GRH

Symposium GRH

Membres votants

Chaque université participante au SGRH a droit à un vote qui est exercé par le coordonnateur ou un représentant de sa délégation, lors du Conseil du SGRH.

RÉFAEC

Regroupement des étudiants des facultés d'administration de l'Est du Canada. Le RÉFAEC est l'entité chapeautant le Symposium GRH. Il s'assure que les décisions prises par le Conseil du SGRH respectent l'intégrité et assurent la pérennité de l'événement.



**4. DISPOSITIONS
DÉCLARATOIRES
ET
INTERPRÉTATIVES**

4.1 Nom

Le nom de la compétition tel que protégé par marque de commerce est « Symposium GRH ». La désignation anglophone autorisée pour le SGRH est « HR Symposium ».

4.2 Sigle

Les sigles du Symposium GRH sont SGRH ou Sympo GRH.

4.3 Logo

Chaque Comité organisateur doit choisir son propre logo. 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-SGRH. Cette organisation doit s'assurer de respecter les consignes émises par le CO-SGRH sous réserve de se voir retirer cette autorisation d'utilisation.

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

4.4 Site Web

L'établissement d'un site web et d'un nom de domaine est à la discrétion du CO-SGRH.

4.5 Charte

La Charte du Symposium GRH est la codification des principes fondamentaux intemporels adoptés par le Comité organisateur du Symposium GRH (CO-SGRH) et le Regroupement Étudiant des Facultés d'Administration de l'Est du Canada (RÉFAEC). Elle régit l'organisation du CO-SGRH et fixe les conditions de la tenue du Symposium GRH (SGRH). 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.

4.6 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.

4.7 Modifications

Toute modification, toute abrogation ou tout amendement à la Charte du SGRH doit être présenté à une réunion du Conseil du SGRH 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 votés, 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 du SGRH à la suite d'un vote du Conseil d'administration, ces changements se doivent d'être approuvés par le Conseil du SGRH avant d'être effectifs à la charte.



5. CONSEIL DU SYMPOSIUM GRH

5.1 Composition et membres



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



***6. PARTICIPATION
AU SYMPOSIUM
GRH***

6.1 Universités invitées

Le CO-SGRH doit inviter toutes les universités membres du RÉFAEC participant au Symposium GRH. Le Conseil du SGRH 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-SGRH peut inviter une université non-membre du RÉFAEC dans la mesure où celle-ci répond aux conditions imposées.

6.2 Composition des délégations

Chaque université officiellement invitée doit former une délégation d'un maximum de vingtsept (27) étudiants répartis comme suit :

- Coordonnateur (1) ;
- Volet académique (12) ;
- Volet sportif (8) ;
- Bénévoles de délégation (4) ;
- Accompagnateurs (3).

Il est toutefois possible d'excéder ce nombre d'étudiants dans la situation où l'université participante est composée d'étudiants participants partagés sur deux (2) campus différents ou plus. Dans ce cas, il sera accepté qu'il y ait un (1) coordonnateur par campus.

Le CO-SGRH fixe le nombre d'accompagnateurs permis par université chaque année. Cette décision est également communiquée au plus tard à la réunion du Congrès de printemps.

6.3 Éligibilité

6.3.1 Participant

Afin de se qualifier comme participant à une épreuve académique, sportive ou à titre de bénévole de délégation, le participant doit être âgée de dix-huit (18) ans ou plus, être étudiant à un programme de premier cycle universitaire en administration, en gestion, en comptabilité ou en relations industrielles (à concurrence de trois personnes pour les programmes RI hors RÉFAEC) et payer sa cotisation à une association membre du RÉFAEC. L'étudiant inscrit au certificat peut se qualifier comme participant. L'étudiant en stage dans un programme coopératif est aussi admissible.

Le participant doit être inscrit à un minimum de trois (3) crédits dans un programme de premier cycle (baccalauréat ou certificat) à la session durant laquelle est tenu le Symposium GRH.

Pour la légitimité des participants au SGRH, une attestation d'études doit être fournie pour chaque participant. Les critères concernant cette attestation d'études sont mentionnés au point 6.4.

6.3.2 Coordonnateur

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

6.3.3 Bénévole de délégation

Un bénévole de délégation provient de l'université de la délégation qu'il représente. Le bénévole de délégation peut figurer sur la liste de remplaçants de sa délégation, mais son quart de bénévolat doit toujours être priorisé au remplacement.

6.3.4 Accompagnateur interne

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

Les accompagnateurs internes autorisés par le CO-SGRH (nombre d'accompagnateurs permis) peuvent assister à l'ensemble des activités du SGRH. Les accompagnateurs internes peuvent être vêtus de vêtements universitaires.

6.3.5 Accompagnateur externe

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

Toutefois, ils ne peuvent afficher les couleurs de leur université lors des activités qui font partie de l'évaluation de la participation.

6.4 Attestation d'éligibilité

Chaque université doit témoigner de l'éligibilité des membres de sa délégation auprès du COSGRH. 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 ainsi que le nom du contact clé au registraire. L'attestation d'études doit également mentionner que l'étudiant est inscrit à un programme de premier cycle universitaire et doit spécifier que ce même étudiant n'est pas inscrit à un programme de cycle supérieur.

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

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

6.5 Admissibilité sur les sites

Les espaces de présentation du volet académique sont accessibles aux participants seulement.

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. Partenaires du Symposium GRH ;
2. Participants du Symposium GRH ;
3. Professeurs 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 accompagnateurs externes et aux intervenants invités par CO-SGRH.

Toute personne souhaitant assister à une présentation du volet académique peut se faire refuser l'accès si elle est identifiée par une université.

6.6 Remplacements

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

Un remplaçant est admissible s'il répond aux critères d'éligibilité du participant présentés à la section « Participant » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée. Notez qu'un coordonnateur, bénévole de délégation ou un accompagnateur répondant aux critères d'éligibilité du participant présentés à la section « Participants » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée peut figurer comme remplaçant.

Les remplacements sont possibles pour l'épreuve sportive uniquement.

6.6.1 Liste de remplaçants

Le comité de délégation doit remettre au CO-SGRH au plus tard à la date limite de modification des inscriptions, la liste de ses remplaçants. Le comité de délégation doit prévoir un remplaçant et une remplaçante pour le volet sportif.

Aucun remplacement n'est autorisé au volet académique durant la fin de semaine de compétition. C'est donc dire qu'un remplacement ne pourrait avoir lieu qu'avant le début de la compétition.

6.6.2 Procédure de remplacement

Une délégation souhaitant effectuer le remplacement doit en faire la demande au CO-SGRH. Le CO-SGRH accepte ou non le remplacement après l'évaluation de la situation par les exécutants du CO-SGRH concernés.

Un participant qui est remplacé par sa délégation ne pourra plus prendre part aux épreuves.

Il n'est pas possible d'effectuer un remplacement pendant le déroulement d'une épreuve. Le remplacement s'effectue uniquement avant le début d'une épreuve.

6.6.3 Causes autorisées de remplacement

Les causes autorisées de remplacement d'un participant durant le SGRH sont les suivantes :

- Blessure jugée suffisamment grave par le CO-SGRH ;
- Circonstances hors du contrôle du participant jugées suffisamment graves par le CO-SGRH.

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



7. *VOLET*
ACADÉMIQUE

7.1 Importance

Le volet académique représente quarante (40) points de l'évaluation globale d'une délégation. Ce volet inclut cinq (7) épreuves.

Pondération de chaque cas :

- 5 - Mandat RH ;
- 6 - Gestion des ressources humaines ;
- 6 - Négociation de convention collective ;
- 6 - Quiz ;
- 6 - Gestion de changement;
- 6 - Marketing RH;
- 5 - Management.

7.2 Épreuves

Les cas académiques conventionnels du SGRH sont les suivants :

- Gestion des ressources humaines ;
- Négociation de convention collective ;
- Gestion de changement;
- Management.

Les épreuves académiques supplémentaires du SGRH sont les suivantes :

- Mandat RH ;
- Marketing RH;
- Quiz.

Les participants ne peuvent pas participer à plusieurs cas à l'exception du Mandat RH qui est complémentaire à toute autre épreuve étant donné sa composition et son déroulement.

Avec l'accord du Conseil du SGRH, 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.

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

7.2.1 Modifications à la liste des épreuves

Le retrait d'une épreuve, l'ajout d'une (1) épreuve, la fusion de deux (2) 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 du Symposium GRH doit être votée par le Conseil du SGRH. Toute modification à la liste des épreuves doit être adoptée au plus tard au congrès de printemps avant la tenue de la compétition.

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 du SGRH par un vote à majorité absolue. Advenant que le Comité organisateur concerné ne soit pas encore considéré comme le Comité organisateur, il obtient nécessairement un droit de parole pour ce point lors des réunions.

7.2.2 Rédaction des cas

Les cas sont rédigés par le personnel enseignant de l'université hôte, une corporation, un ordre particulier, un partenaire d'affaires ou encore une personne ou une organisation habilitée à rédiger un cas académique.

En tout temps, le Comité organisateur 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-SGRH peut mettre sur pied un comité ou mandater une personne pour effectuer la révision des différents cas académiques.

Les intervenants mentionnés ci-dessus doivent idéalement agir à titre de juges le jour de la compétition afin de clarifier les subtilités du cas et d'assurer le respect des normes de présentation académique.

7.2.3 Éthique et propriété intellectuelle

Les participants 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.

7.3 PRINCIPES GÉNÉRAUX

7.3.1 Formation des équipes

Une équipe de résolution de cas académique est composée de trois (3) participants. Dans le cas où une université ne pourrait présenter trois (3) participants, elle est autorisée à faire la résolution avec une équipe réduite de deux (2) participants après en avoir informé le CO-SGRH. Une université ne peut participer à une épreuve académique si elle n'y présente qu'un (1) seul participant.

7.3.1.1 Formation des équipes du Mandat RH

Pour participer au Mandat RH, le participant doit répondre aux exigences d'éligibilité de la charte et faire partie de la délégation.

7.3.2 Langue

7.3.2.1 Langue des cas académiques conventionnels et le Mandat RH

Lors de l'inscription de chacune des équipes, l'université doit préciser la langue de préférence de l'équipe. Les équipes ayant opté pour le français recevront trois (3) copies du cas en français et une (1) en anglais. Les équipes ayant opté pour l'anglais recevront trois (3) copies du cas en anglais et une (1) en français.

Toute présentation peut se faire en langue française et/ou anglaise sans risque de discrimination envers les participants.

7.3.2.2 Langue pour le cas Quiz

Les questions seront disponibles en français et en anglais et seront divulguées dans les deux (2) langues aux participants. Sauf entente entre les membres des deux (2) équipes s'affrontant, les questions seront lues par l'animateur du Quiz en français.

7.3.3 Isolation

7.3.3.1 Isolation de cas conventionnels

Afin d'assurer qu'aucun participant ne bénéficie d'informations privilégiées avant de commencer sa période de résolution, les participants des cas académiques doivent se présenter en salle d'isolation au moment prévu par le CO-SGRH. Toute équipe se présentant en retard à la salle d'isolation est disqualifiée et son université se voit attribuer la note de zéro (0) au classement général pour l'épreuve de l'équipe en question.

Aucun effet personnel n'est toléré dans la salle d'isolation. À l'exception du matériel autorisé par le CO-SGRH, les portefeuilles, sacs à main, téléphones cellulaires, montres intelligentes, ordinateurs portatifs, clés USB, notes de cours, manuels, calculatrices, 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 la disqualification automatique de l'équipe. Le CO-SGRH ne se porte pas responsable des effets personnels confisqués.

Le CO-SGRH a la responsabilité d'empêcher toutes communications des participants en isolation avec d'autres personnes durant la période d'isolation et se doit de contrôler les accès et les déplacements autour de la salle d'isolation.

7.3.3.2 Isolation du Mandat RH

Puisque les présentations sont privées et non diffusées en temps réel en ligne, aucune isolation n'est nécessaire pour résoudre l'épreuve.

7.3.4 Résolution

7.3.4.1 Résolution du cas de gestion des ressources humaines

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate ainsi qu'un (1) ordinateur sans accès à internet afin de préparer sa présentation. 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. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-SGRH. 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.

Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant les juges. Un bénévole viendra chercher une première version de la présentation PowerPoint afin d'en imprimer une copie pour les juges quinze (15) minutes avant la fin de la période de résolution. Les délégués sont autorisés à effectuer des modifications de leur présentation PowerPoint dans les quinze (15) dernières minutes. La version utilisée pour la présentation sera la version finale soumise à la fin de la résolution.

Le CO-SGRH 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.

7.3.4.2 Résolution du cas de gestion de changement

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate ainsi qu'un (1) ordinateur sans accès à internet afin de préparer sa présentation. 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. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-SGRH. 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.

Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant les juges. Un bénévole viendra chercher une première version de la présentation PowerPoint afin d'en imprimer une copie pour les juges quinze (15) minutes avant la fin de la période de résolution. Les délégués sont autorisés à effectuer des modifications de leur présentation PowerPoint dans les quinze (15) dernières minutes. La version utilisée pour la présentation sera la version finale soumise à la fin de la résolution.

Le CO-SGRH 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.

7.3.4.3 Résolution du cas de négociation de convention collective

Les participants disposeront de trois (3) heures pour faire l'analyse du cas de négociation de convention collective et préparer leur plan de négociation. Le cas sera remis à chacune des équipes le matin même de la présentation et l'attribution des équipes patronales et syndicales sera faite de manière aléatoire. L'équipe devra se baser sur les documents remis, aucune autre source d'information ne sera à leur disposition durant la durée de la résolution ou de la négociation.

7.3.4.4 Résolution du cas de Management

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate ainsi qu'un (1) ordinateur sans accès à internet afin de préparer sa présentation. 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. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-SGRH. 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.

Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant les juges. Un bénévole viendra chercher une première version de la présentation PowerPoint afin d'en imprimer une copie pour les juges quinze (15) minutes avant la fin de la période de résolution. Les délégués sont autorisés à effectuer des modifications de leur présentation PowerPoint dans les quinze (15) dernières minutes. La version utilisée pour la présentation sera la version finale soumise à la fin de la résolution.

Le CO-SGRH 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.

7.3.4.5 Résolution du cas de Marketing RH

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate ainsi que deux (2) ordinateurs avec accès à internet afin de préparer sa présentation. Seulement l'un des deux (2) ordinateurs utilisés lors de la résolution aura accès au support visuel créé par l'équipe et pourra en faire la modification. 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. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution à l'exception du matériel exigé par le CO-SGRH. 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.

Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant les juges. Un bénévole viendra chercher une première version de la présentation PowerPoint afin d'en imprimer une copie pour les juges quinze (15) minutes avant la fin de la période de résolution. Les délégués sont autorisés à effectuer des modifications de leur présentation PowerPoint dans les quinze (15) dernières minutes. La version utilisée pour la présentation sera la version finale soumise à la fin de la résolution.

Le CO-SGRH 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-SGRH 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.

7.3.4.6 Résolution du Mandat RH

Les participants recevront leur mandat ainsi que le modèle d'affaires de l'entreprise ciblée et disposeront d'une période de quinze (15) jours de préparation afin de remettre leur PowerPoint qu'ils utiliseront lors de la présentation. Les participants ont le droit d'utiliser toutes les ressources qui sont à leur disposition pour résoudre le cas. Une fois le PowerPoint soumis, aucune modification ne peut y être apporté par la suite.

Aucune équipe ne se verra attribuer une salle de résolution avant la présentation au jury.

7.3.5 Présentation

7.3.5.1 Présentation du cas de gestion des ressources humaines

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

Le chronométrateur 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 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 chronométrateur 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.

7.3.5.2 Présentation du cas de Gestion de changement

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

Le chronométreur 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 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 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.

7.3.5.3 Présentation du cas de négociation de convention collective

Chacune des équipes disposera trois (3) heures pour effectuer la négociation de convention collective avec une autre équipe. Tous les participants doivent prendre la parole durant la négociation. Les juges évalueront les résultats obtenus en fonction du plan de négociation, qui doit notamment contenir les positions initiales et les positions minimales acceptables par l'équipe sur chacun des enjeux identifiés. Les résultats obtenus devront être rédigés de façon commune entre les parties patronale et syndicale et devront être remis aux juges à la fin de la négociation. Des pauses pourront être prises par les équipes tout au long de la négociation. Toute consultation pendant la négociation avec une tierce personne est prohibée et entraînera la disqualification de l'équipe. Une copie des plans de négociation devra être remise aux juges avant la simulation.

7.3.5.2 Présentation du cas de Management

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

Le chronométreur 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 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 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.

7.3.5.2 Présentation du cas de Marketing RH

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

Le chronométreur 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 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 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.

7.3.5.4 Présentation du Mandat RH

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

Le chronométreur 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 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 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.

7.3.5.5 Déroulement de l'épreuve académique supplémentaire le Quiz

Les règles entourant les rondes et le pointage de cette épreuve sont laissées à la discrétion du CO-SGRH pour l'édition dont il a la responsabilité. Les règles devront être détaillées dans un document externe à la Charte des statuts et règlements du SGRH et remises aux représentants de délégation au plus tard au congrès du RÉFAEC d'été précédant l'édition de la compétition.

7.3.6 Respect du temps alloué

7.3.6.1 Respect du temps alloué du cas gestion des ressources humaines, gestion de changement, management, marketing RH et mandat RH

La présentation des participants 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.

Un pointage final égal à zéro (0) pour une équipe aux cas académiques mène également à disqualification immédiate de l'équipe et à une note de zéro (0) au classement général pour l'université dans cette épreuve.

7.3.6.3 Respect du temps alloué du cas négociation de convention collective

Chacune des équipes dispose d'un maximum de trois (3) heures pour effectuer la négociation de convention collective devant une autre équipe.

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

7.3.7 Grilles d'évaluation

La grille d'évaluation de chaque discipline académique est l'outil d'évaluation des juges afin de constituer le classement final. Tous les participants académiques recevront, dans les trente (30) jours suivant la compétition, la grille d'évaluation complétée avec les commentaires des juges.

La grille d'évaluation des cas , de marketing RH et du Mandat RH comprend deux (2) volets :

1.Le contenu :

- Structure, développement et cohérence : Qualité du fil conducteur, organisation et cohérence des idées ;
- Argumentation et résolution : Compréhension du mandat, discernement de la problématique, exactitude des informations, quantité et qualité des arguments, profondeur de l'analyse et pertinence de la conclusion ;
- Originalité et professionnalisme : Innovation et audace, ou respect des balises professionnelles dans les recommandations et les solutions proposées.

2.La qualité de la présentation :

- Qualité de la présentation : Qualité du support visuel, suivi d'un plan de présentation et évolution claire de ce dernier ;
- Qualité du langage utilisé : Richesse de la grammaire et du vocabulaire utilisé
- Aisance d'élocution : Aptitude à s'exprimer clairement. Aptitude à bien utiliser le ton et le débit de sa voix.

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

7.4 Évaluateurs

Année après année, les commanditaires du SGRH sont d'une importance capitale pour la réussite de l'évènement. Un professionnalisme à toute épreuve est donc de rigueur en tout temps auprès des commanditaires potentiels.

Il est recommandé au CO-SGRH d'offrir la possibilité à ses partenaires d'affaires de siéger en tant que juges lors des différentes épreuves académiques au programme du SGRH.

Idéalement, le rédacteur 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 fortement suggéré que la totalité des membres du jury soit bilingue.

Un évaluateur ne peut être un ancien participant des deux (2) éditions précédentes du SGRH au sein d'une délégation. Le partenaire d'affaires aura préséance sur cette règle.

Les juges se doivent de respecter les grilles d'évaluation qui leur sont remises et ne doivent en aucun cas apporter des modifications à celles-ci durant la tenue du Symposium GRH.

Le jury doit idéalement posséder toutes les qualifications suivantes :

- Un représentant désigné par l'entreprise partenaire ;
- Le rédacteur du cas ;
- Un professeur de l'université hôte (excluant le rédacteur du cas) ;
- Professionnel expert dans le domaine.

7.5 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 du SGRH, 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-SGRH assure l'enregistrement vidéo des présentations de tous les cas conventionnels, tous les cas non-conventionnels et du quiz et conserve une copie de ces enregistrements au cas où un jugement devrait être posé. Le CO-SGRH 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.

7.6 Procédures en cas d'égalité

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.



7. VOLET SPORT

8.1 Importance

Le volet sportif représente six (6) points de l'évaluation globale d'une délégation. Ce volet inclut une (1) épreuve.

8.2 Épreuve

8.2.1 Choix de l'épreuve

Le choix de l'épreuve est à la discrétion du CO-SGRH et dépend en grande partie des installations sportives disponibles dans la ville et/ou l'université hôte. De plus, la tenue du sport peut être à l'intérieur ou à l'extérieur.

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.

Le dévoilement du sport doit se faire lors du congrès du RÉFAEC d'été.

L'équipe de sport doit être composée de huit (8) joueurs.

8.3.1 Évaluation

Les résultats des équipes sportives s'évaluent en fonction des règlements du sport présentés par le CO-SGRH au congrès du RÉFAEC d'été.

8.3 Évaluation

8.3.2 Évaluateurs

Il est obligatoire d'avoir des arbitres sur place pour arbitrer les matchs, que ce soit un sport habituellement autoarbitré ou non. Les évaluateurs de l'épreuve sportive sont des arbitres fédérés pour les épreuves éliminatoires. Ils ont été formés par le CO-SGRH sur le fonctionnement et les règlements propres au SGRH. 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-SGRH devra aviser les membres du Conseil du SGRH de la situation et des alternatives appliquées.

Le CO-SGRH coordonne et contrôle le travail des évaluateurs des épreuves sportives.

8.4 Déroulement de l'épreuve

8.4.1 Règlements du sport

Le sport du Symposium GRH doit bénéficier de règlements clairs et expliqués dans un guide des règlements remis au plus tard au congrès du RÉFAEC d'été aux coordonnateurs de chaque délégation. Le guide présenté devra faire objet d'un vote à la majorité au Conseil du SGRH.

8.4.2 Procédures en cas d'égalité

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

1. Le nombre de victoires ;
2. Le différentiel des buts marqués et alloués ;

3. Le plus de buts marqués ;
4. Le moins de buts alloués ;
5. Le résultat du match entre les deux équipes à égalité (si disponible) ;
6. Tirage au sort.

En cas d'égalité entre deux équipes lors d'un match de finale (finale et consolation), une période de prolongation, telle que définie dans les règlements du sport concerné, aura lieu. Si ces règlements ne font pas état d'une procédure pour bris d'égalité, une période de prolongation de cinq (5) minutes aura lieu où le premier point marqué mettra fin à la partie et désignera l'équipe gagnante. Si aucun point n'est marqué durant cette période, des périodes de prolongation supplémentaires auront lieu jusqu'à la désignation d'une équipe gagnante.

8.4.3 Langue

La langue utilisée lors de la compétition sportive est le français. Les comités de délégation ont la responsabilité de désigner un (1) capitaine d'équipe apte à comprendre et à s'exprimer dans cette langue.

8.5 Formation des équipes

8.5.1 Composition de l'équipe

Une équipe sportive est composée de huit (8) participants dans laquelle les membres de sexe féminin sont de quatre (4) et les membres de sexe masculin sont de quatre (4). La composition finale des équipes doit être fournie au Congrès du RÉFAEC d'automne et ne peut être modifiée après cette remise.

8.5.2 Capitaine

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

8.6 Appel d'une décision

Les décisions basées sur le jugement d'un 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 du SGRH, 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 ».



9. VOLET PARTICIPATION

9.1 Importance

Le volet participation représente six (6) points de l'évaluation globale d'une délégation.

9.2 Définition

Le volet participation s'évalue avant et pendant la compétition. Il prend en compte le comportement et la participation des délégués aux activités avant et pendant la compétition en plus d'évaluer la créativité des délégués lors de diverses épreuves.

Le volet participation comprend entre autres les volets suivants :

1. Respect

Seront évalués les critères fondamentaux en reflet à la Charte des statuts et règlements du Symposium GRH. Cette partie sera évaluée par toutes les parties prenantes de la compétition.

- Respect des règles et de l'éthique : tous les membres impliqués doivent se conduire avec intégrité et traiter les autres avec respect. Ils doivent aussi protéger l'intérêt et la réputation du Symposium GRH ;
- Respect d'autrui : envers tous les autres participants, les bénévoles, les agents de sécurité et le Comité organisateur ;
- Respect des lieux : toutes les installations et les emplacements du Symposium GRH, ainsi que le matériel et l'équipement en place ;
- Respect de l'esprit d'équipe: tous les membres d'une délégation doivent démontrer leur esprit d'équipe, tant entre eux qu'avec les autres délégations.

2. Implication

Sera évaluée l'implication des universités participantes durant l'événement. Cette partie sera évaluée par les bénévoles et le Comité organisateur.

- Appui apporté: tous les membres d'une délégation participent au bon fonctionnement et à la réussite de l'événement ;
- Présence et ponctualité: chaque délégation assure une présence active au moment et au lieu où elle est attendue ;
- Attitude et motivation générale de la délégation.

3. Activités

Seront évalués l'originalité, le respect du thème et la préparation de la délégation en regard de la performance générale.

9.3 Évaluation

9.3.1 Grille d'évaluation

La grille d'évaluation du volet participation est créée par le CO-SGRH et est remise aux coordonnateurs au maximum au Congrès du RÉFAEC d'été. Cette grille devra détailler chacun des critères à être évalués pour le volet participation ainsi que démontrer le pourcentage de points attribué à chacun de ces critères.

Toutes les épreuves académiques et sportives ainsi que toutes les activités organisées dans le cadre du SGRH sont assujetties à l'évaluation.

Afin de déterminer le classement final des universités pour le volet participation, le total de points de la grille d'évaluation (peu importe quel est le total) sera ramené sur six (6) points. Ainsi, deux délégations pourraient obtenir une évaluation totale égale au volet participation.

9.3.2 Évaluateurs

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

- Exécutants du CO-SGRH ;
- Directeurs ;
- Responsables des hôtels ;
- Agents de sécurité œuvrant sur les divers sites ;
- Arbitres ;
- Juges du volet participation.

9.3.3 Document à remettre

Il est laissé à la discrétion du CO-SGRH d'exiger la remise d'un document explicatif des différents éléments ou activités réalisés en lien avec le volet participatif de la compétition. Le cas échéant, le CO devra remettre un descriptif du document attendu et une grille d'évaluation au plus tard au congrès du RÉFAEC d'été précédant l'édition de la compétition.



***10. VOLET
CONTRIBUTION***

10.1 Importance

Le volet contribution représente cinq (5) points de l'évaluation globale d'une délégation. Ce volet inclut d'une à plusieurs épreuves.

10.2 Définition

L'activité caritative implique que les délégations mettent sur pied une ou plusieurs activités au sein de leur communauté.

La cause du volet contribution sera présentée par le CO-SGRH au congrès du RÉFAEC d'été.

L'activité caritative n'est pas obligatoire pour la délégation. Toutefois, l'absence de participation entraînera automatiquement une note finale de zéro (0) au classement général pour cette épreuve.

10.3 Évaluation

10.3.1 Grille d'évaluation

La grille d'évaluation doit être remise au plus tard au coordonnateur de délégation au congrès du RÉFAEC d'été précédant l'édition de la compétition. Les critères sont établis par le CO-SGRH.

10.3.2 Évaluateurs

L'évaluation de l'activité caritative des délégations se fait par le CO-SGRH avant la tenue de la compétition.

10.3.3 Mise en candidature

Chaque comité de délégation devra faire parvenir au CO-SGRH, avant la date fixée par celui-ci, un document expliquant son volet contribution. Ce document devra présenter le détail de chaque activité, le nombre d'heures de bénévolat effectuées pour l'activité et le nombre de personnes de la délégation impliquées dans l'activité. Une lettre de l'organisme pour chaque activité sera obligatoire pour confirmer le bénévolat effectué par chaque délégation. De plus, il sera laissé à la discrétion de chaque comité de délégation d'envoyer au CO-SGRH toute autre forme de document présentant leur projet communautaire (vidéo, dossier de presse ou autres).



11. VOLET
PROFESSIONNALIS
ME

11.1 Importance

Le volet professionnalisme représente six (6) points dans l'évaluation globale d'une délégation.

11.2 Définition

Le volet professionnalisme prend en compte le comportement, l'attitude et le respect de chacun des délégués face à tout autres personnes ou instances lors de la compétition. Les délégués se doivent d'être professionnels tout au long de la compétition et de le démontrer à tout moment. Le volet professionnalisme s'évalue à partir du départ des délégations de leurs universités propres, et se termine le lendemain de la dernière journée de compétition. Toutes activités organisées par les délégations en lien avec la compétition, par exemple une activité caritative pour le volet contribution, sont également assujettis à ce volet et son évaluation.

11.3 Évaluation

La grille d'évaluation du volet professionnalisme est créée par le CO-SGRH et est remise aux coordonnateurs au maximum au Congrès du RÉFAEC d'été. Cette grille devra détailler chacun des critères à être évalués pour le volet ainsi que démontrer le pourcentage de points attribué à chacun de ces critères.

Afin de déterminer le classement final des universités pour le volet professionnalisme, le total de points de la grille d'évaluation (peu importe quel est le total) sera ramené sur six (6) points. Ainsi, deux délégations pourraient obtenir une évaluation totale égale au volet professionnalisme.



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 important pour le Symposium GRH. En effet, ce volet reconnaît l'implication et les efforts constants de différentes personnes liées au SGRH. Il permet de remercier chacune d'entre elles de leur engagement à faire du SGRH l'événement qu'il est devenu.

12.2 Comité de l'année

12.2.1 Définition

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-SGRH qu'auprès de sa délégation et de son université.

12.2.2 Évaluation

12.2.2.1 Grille d'évaluation

Respect des échéanciers – 25%	
Inscriptions des participants	
Paielements	
Dépôt de sécurité et péréquation	
Remise de tout autre livrable	
Contribution lors des réunions du Conseil du SGRH – 10%	
Présence aux réunions	
Ponctualité	
Pertinence des observations	
Respect des procédures de réunions	
Tenue appropriée	
Attitude et collaboration avec le CO-SGRH, qualité et rapidité des communications – 10%	
Attitude générale	
Constance dans les représentants	
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 : étudiants, professeurs, milieu des affaires, etc.	
Propagation du SGRH	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	

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

12.2.2.2 Évaluateurs

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

12.2.3 Mise en candidature

Chaque comité de délégation devra faire parvenir au CO-SGRH, 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-SGRH toute autre forme de document appuyant leur candidature.



13. 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. Ce pointage est pondéré en fonction de la valeur en pourcentage de l'activité. La somme de ces pondérations représente le résultat global d'une délégation.



ANNEXES

Annexe A : Liste des universités hôtes du Symposium GRH

- 1.2000 : HEC Montréal
- 2.2002 : Université Laval
- 3.2003 : Université du Québec à Trois-Rivières
- 4.2004 : Université du Québec en Outaouais
- 5.2005 : École des sciences de la gestion de l'Université du Québec à Montréal
- 6.2006 : Université de Sherbrooke
- 7.2007 : Université Laval
- 8.2008 : HEC Montréal
- 9.2009 : Université du Québec à Trois-Rivières
- 10.2010 : Université de Sherbrooke
- 11.2011 : École de gestion Telfer de l'Université d'Ottawa
- 12.2013 : John Molson School of Business
- 13.2014 : Université du Québec à Rimouski – Campus Rimouski
- 14.2015 : Université du Québec en Outaouais
- 15.2016 : Université du Québec à Rimouski – Campus Lévis
- 16.2017 : Université Laval
- 17.2018 : Université du Québec à Trois-Rivières
- 18.2019 : Université Laval
- 19.2020 : Université du Québec à Chicoutimi

Annexe B : Logos officiel du Symposium GRH

Symposium GRH 2013



Symposium GRH 2014



Symposium GRH 2015



Symposium GRH 2016



Symposium GRH 2017



Symposium GRH 2018



Symposium GRH 2019



Symposium GRH 2020



Symposium GRH 2021



Symposium GRH 2022



Symposium GRH 2023



Annexe C : Description des épreuves académiques

Gestion des ressources humaines

La gestion des ressources humaines est un large champ amenant son lot de difficulté, les participants devront résoudre ce cas traitant de l'un des sujets courants des ressources humaines en usant d'un leadership managérial hors pair.

Négociation de convention collective

Le cas de négociation oppose deux universités. L'un représentant la partie patronale, l'autre la partie syndicale. Ils devront prendre entente en accordant des bénéfices à chacune des parties. La convention finale devra énoncer les conditions d'emploi des employés syndiqué, les droits, les privilèges ainsi que les obligations du syndicat, de l'employeur et des employés.

Gestion de changement

Cette discipline traite sur le plan théorique et pratique des enjeux de la gestion du changement. Que ce soit par la communication ou l'intégration, l'équipe devra résoudre le cas dans le but d'aider l'entreprise à intégrer un changement organisationnel.

Management

Le cas de management s'oriente vers la gestion d'équipe et la gestion de projets en entreprise. Les participants devront exploiter efficacement les ressources physiques, financières, humaines et informationnelles de l'entreprise partenaire dans le but de répondre aux objectifs énoncés par celle-ci.

Marketing RH

L'objectif du marketing RH est de clarifier, consolider et promouvoir le positionnement employeur de l'entreprise afin d'attirer, de mobiliser et de fidéliser les employés. Le mandat est de proposer des stratégies afin de transmettre les valeurs de la marque. Il n'est pas question ici d'un plan de communication, mais bien des méthodes employées afin de transmettre les valeurs véhiculées par la marque employeur.

***Que l'aventure
commence.***

***Bonne chance à
tous!***



***SYMPOSIUM GRH
2023***