

Charte officielle



Jeux du Commerce

2021



TABLE DES MATIÈRES

Dernière mise à jour : 25 avril 2020

1. Principes fondamentaux	1
1.1. Origine.....	1
1.2. Raison d’être	1
1.3. Activités des Jeux du Commerce	1
1.4. Esprit des Jeux du Commerce	1
2. Utilisation des genres.....	1
3. Abréviations et définitions	1
4. Dispositions déclaratoires et interprétatives	3
4.1. Nom.....	3
4.2. Sigle	3
4.3. Logo officiel	3
4.4. Site web officiel.....	4
4.5. Charte.....	4
4.5.1. But	4
4.5.2. Modifications	4
5. Conseil des Jeux du Commerce.....	4
5.1. Composition et membres.....	4
6. Participation aux Jeux du Commerce.....	5
6.1. Universités invitées	5
6.2. Composition des délégations	5
6.3. Éligibilité	5
6.3.1. Participants.....	5
6.3.2. Coordonnateur	6
6.3.3. Bénévoles de délégation.....	6
6.3.4. Accompagnateurs internes.....	6
6.3.5. Accompagnateurs externes	6
6.4. Attestation d’éligibilité.....	7

6.5.	Admissibilité sur les sites	7
6.6.	Remplacements.....	7
6.6.1.	Remplaçants d'une délégation	7
6.6.2.	Liste de remplaçants.....	8
6.6.3.	Procédures de remplacement	8
6.6.4.	Causes autorisées de remplacement.....	8
6.7.	Frais de participation.....	9
6.7.1.	Frais d'arbitrage.....	9
7.	Volet académique	9
7.1.	Importance.....	9
7.2.	Épreuves.....	9
7.2.1.	Définition	9
7.2.2.	Modification à la liste des épreuves	10
7.2.3.	Rédaction des cas	10
7.2.4.	Éthique et propriété intellectuelle.....	11
7.3.	Principes généraux	11
7.3.1.	Formation des équipes	11
7.3.2.	Langue.....	11
7.3.3.	Isolation	12
7.3.4.	Résolution	13
7.3.5.	Présentation	15
7.3.6.	Respect du temps alloué.....	18
7.3.7.	Grilles d'évaluation	19
7.4.	Évaluation.....	29
7.4.1.	Évaluateurs	29
7.5.	Une équipe académique – deux (2) épreuves.....	29
7.6.	Appel d'une décision	30
7.7.	Procédures en cas d'égalité	30
8.	Volet sport	30
8.1.	Importance.....	30
8.2.	Épreuves.....	30
8.2.1.	Règlements	30
8.2.2.	Choix des épreuves	31
8.3.	Évaluation.....	31
8.3.1.	Évaluation	31
8.3.2.	Évaluateurs	31
8.4.	Déroulement des épreuves	31
8.4.1.	Tournoi de classement.....	31

8.4.2.	Qualifications	32
8.4.3.	Règlements des sports.....	33
8.4.4.	Procédures en cas d'égalité	33
8.4.5.	Langue.....	33
8.5.	Formation des équipes.....	33
8.5.1.	Composition de l'équipe	33
8.5.2.	Capitaine	34
8.6.	Appel d'une décision	34
9.	Volet social	34
9.1.	Importance.....	34
9.2.	Épreuves.....	34
9.3.	Évaluation.....	35
9.3.1.	Grille d'évaluation.....	35
9.3.2.	Évaluateurs	36
9.3.3.	Classement.....	36
9.4.	Déroulement des épreuves.....	36
9.4.1.	Nature des épreuves.....	36
9.4.2.	Langue.....	36
9.5.	Formation des équipes.....	37
9.6.	Appel d'une décision	37
10.	Volet participation et professionnalisme.....	37
10.1.	Importance	37
10.2.	Définition.....	37
10.3.	Évaluation.....	37
10.3.1.	Grille d'évaluation.....	37
10.3.2.	Évaluation	38
10.3.3.	Évaluateurs	38
10.3.4.	Document à remettre	39
11.	Volet contribution.....	39
11.1.	Importance	39
11.2.	Définition.....	39
11.3.	Évaluation.....	39
11.3.1.	Grille d'évaluation.....	39
11.3.2.	Évaluateurs	40
11.3.3.	Mise en candidature	40
12.	Volet hors-compétition	40

12.1.	Importance	40
12.2.	Comité de l'année	41
12.2.1.	Définition	41
12.2.2.	Évaluation	41
12.2.3.	Mise en candidature	42
12.3.	Reconnaissance de l'implication	42
12.3.1.	Définition	42
12.3.2.	Fonctionnement	42
12.3.3.	Évaluateurs	42
12.4.	Prix Guillaume Samson.....	42
12.4.1.	Définition	42
12.4.2.	Évaluation	42
12.4.3.	Évaluateurs	43
13.	Évaluation globale.....	43
Annexes .....	.....	44
Annexe A :	Liste des universités hôtes des Jeux du Commerce	44
Annexe B :	Liste des universités hôtes du tournoi de classement des JDC	45
Annexe C :	Logos officiel des Jeux du Commerce	46
Annexe D :	Description des épreuves académiques	48
Cas conventionnels .....	.....	48
Cas 2.0 .....	.....	49
Épreuve académique.....	.....	50
Annexe E :	Règlements des débats oratoires.....	51
Description de l'épreuve .....	.....	51
Sujets de débat.....	.....	51
Éthique et décorum.....	.....	51
Rôles des porte-parole .....	.....	52
Rôles des officiers.....	.....	53
Annexe F :	Mise à jour de la charte.....	57

Les éléments suivants se trouvent à la Charte du RÉFAEC :

- Élection d'un Comité Organisateur
- Comité Organisateur
- Participation à la compétition
- Réunions
- Frais de participations aux compétitions
- Code d'éthique
- Procédures d'appel

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 et à permettre aux participants 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 étudiants de premier cycle universitaire, sauf exception voir point 6.3.1, de cette envergure au Canada. Les participants sont impliqués dans l'un des trois (3) volets présentés aux JDC : académique, social ou sportif. 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 intervenants impliqués. Tous les membres des délégations, incluant participants, entraîneurs, accompagnateurs, 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. UTILISATION DES GENRES

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

3. ABBRÉVIATIONS 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-JDC 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-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	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 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 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.
JDC	Jeux du Commerce
Membres votants	Chaque université participante aux JDC a droit à un vote qui est exercé par le coordonnateur ou un représentant de sa délégation, lors du Conseil des JDC.
RÉFAEC	Regroupement des étudiants 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 de classement	Tournoi permettant aux équipes sportives de se classer préliminairement.

4. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

4.1. 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 ».

4.2. SIGLE

Le sigle des Jeux du Commerce est JDC.

4.3. 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) volets de la compétition. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 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 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.

5. CONSEIL DES JEUX DU COMMERCE

5.1. COMPOSITION ET MEMBRES

Le Conseil des JDC est composé d'un maximum de deux (2) représentants désignés de chacune des universités membres du RÉFAEC participant aux JDC ainsi que du comité organisateur des JDC. 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 AUX JEUX DU COMMERCE

6.1. 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.

6.2. COMPOSITION DES DÉLÉGATIONS

Chaque université officiellement invitée doit former une délégation d'un maximum de soixante-dix-sept (77) étudiants répartis comme suit :

- Coordonnateur (1)
- Volet académique (38)
- Volet sportif (18)
- Volet social (4)
- Bénévoles de délégation (maximum de 14)
- Accompagnateurs (maximum de 6)

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

6.3. ÉLIGIBILITÉ

6.3.1. Participants

Afin de se qualifier comme participant à une épreuve académique, sportive ou à titre de bénévole de délégation, le participant doit être âgé de dix-huit (18) ans ou plus, être étudiant à un programme de premier cycle universitaire en administration, en gestion ou en comptabilité. L'étudiant inscrit au certificat peut se qualifier comme participant. L'étudiant en stage dans un programme coopératif est aussi admissible.

L'étudiant 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.

Exception à cette règle : les étudiants qui sont inscrits 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 étudiants de quatrième année en comptabilité ou en première année d'un programme universitaire de 2^e 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.

Les étudiants admis dans un programme de 2^e cycle à l'hiver précédent les JDC ne sont pas admissibles. Il est de la responsabilité de l'étudiant de fournir les informations nécessaires afin de prouver que son statut est conforme au cadre de cette exception. Également, un diplômé d'un programme de cycle supérieur dans le domaine de l'administration qui effectue un retour au premier cycle universitaire n'est pas admissible comme participant aux JDC.

Pour la légitimité des participants aux JDC, 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. Bénévoles de délégation

Un bénévole de délégation ne provient pas nécessairement 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. Accompagnateurs internes

Un accompagnateur 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 accompagnateur interne répondant aux critères d'éligibilité du participant présentés à la section « Participant » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée peut figurer comme remplaçant.

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

6.3.5. Accompagnateurs externes

Un accompagnateur externe ne peut être compris dans les membres de la délégation. Les accompagnateurs externes peuvent assister aux compétitions académiques, sportives et sociales. Le CO-JDC 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 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 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-JDC afin de présenter un document sans celui-ci.

Le CO-JDC 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 des JDC
2. Participants des JDC
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-JDC.

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

6.6.1. Remplaçants d'une délégation

Exceptionnellement, certaines situations survenant durant les JDC 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 la mesure 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 accompagnateur répondant aux critères d'éligibilité du participant présentés à la section « Participant » et aux règlements relatifs à l'épreuve concernée.

Les remplacements sont possibles pour les épreuves sportives et sociales uniquement.

6.6.2. Liste de remplaçants

Le comité de délégation doit remettre au CO-JDC, au plus tard à la date limite de modification des inscriptions, la liste de ses remplaçants.

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) remplaçants 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) remplaçants pour toute la durée de l'événement pour l'équipe sociale d'une délégation.

6.6.3. 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 exécutants du CO-JDC concernés.

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

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.

6.6.4. Causes autorisées de remplacement

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

- Blessure jugée suffisamment grave par le CO-JDC
- Circonstances hors du contrôle du participant jugées suffisamment graves par le CO-JDC

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

6.7. FRAIS DE PARTICIPATION

6.7.1. Frais d'arbitrage

Afin d'assurer les services d'arbitres tels que présentés à la section « Évaluateur » 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.

7. VOLET ACADÉMIQUE

7.1. IMPORTANCE

Ce volet représente le fleuron des JDC. Il assure la continuité de l'événement et suscite grandement l'attention des partenaires et des professeurs. Ce volet ne doit jamais être négligé, car il pourrait mettre en péril la survie des JDC. Il représente soixante-quinze (75) points accordés dans l'évaluation globale d'une délégation.

7.2. ÉPREUVES

7.2.1. Définition

Tous les cas académiques, à l'exception du Cas surprise, se voient allouer un pourcentage égal de points accordés au volet académique, soit six (6) points par discipline. Le Cas surprise, quant à lui, se voit allouer trois (3) points dans l'évaluation globale de la compétition. 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
- Gestion des ressources humaines
- Marketing
- Opérations et logistique
- Systèmes d'information organisationnels
- Développement durable

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.

7.2.2.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 d'hiver. 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.

7.2.3.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.

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.

7.2.4.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

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

Une équipe de résolution de cas académique conventionnel, 2.0 et de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale 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 à deux (2) participants après en avoir informé le CO-JDC. Une université ne peut participer à une épreuve académique si elle n'y présente qu'un (1) seul participant.

7.3.1.2. Formation des équipes du Cas surprise

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

7.3.1.3. Formation des équipes du Cas interactif

Une équipe de résolution du Cas interactif est composée de quatre (4) participants. Dans le cas où une université ne pourrait présenter quatre (4) participants, elle est autorisée à faire la résolution avec une équipe réduite à trois (3) participants après en avoir informé le CO-JDC. Une université ne peut participer à cette épreuve académique si elle y présente moins que trois (3) participants.

7.3.1.4. Formation des équipes du Débat oratoire

Une équipe de Débat oratoire est composée de quatre (4) participants dont trois (3) seulement devront s'exprimer lors des débats. Dans le cas où une université ne pourrait présenter que trois (3) participants, elle est autorisée à le faire après en avoir informé le CO-JDC. Une université ne peut participer à une épreuve académique si elle n'y présente que deux (2) participants ou moins.

7.3.2. Langue

7.3.2.1. Langue des cas académiques

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 du Débat oratoire

Pour les universités en ayant fait la demande au préalable au CO-JDC lors de l'inscription, une traduction simultanée français-anglais sera offerte pour le Débat oratoire.

Chaque individu peut choisir sa langue de débat, plutôt que l'équipe au complet. Cette personne devra débattre dans cette langue dans tous les débats. Les participants devront annoncer leur langue au début de chaque débat.

Lorsque des questions doivent être traduites de manière simultanée, le temps de débat sera arrêté afin de permettre la traduction adéquate.

7.3.3. Isolation

7.3.3.1. Isolation des cas conventionnels et 2.0

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-JDC.

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 accepté dans la salle d'isolation, à l'exception du matériel autorisé par le CO-JDC et une calculatrice scientifique (non programmable). 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 la disqualification automatique du participant fautif. Le CO-JDC ne se porte pas responsable des effets personnels confisqués.

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

7.3.3.2. Isolation de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale

À la suite de la présentation de la ronde 1, toute équipe retournera en isolation jusqu'au début de la ronde 2 de résolution.

7.3.3.3. Isolation du Cas surprise

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

7.3.3.4. Isolation du Cas interactif

À la suite de la présentation, toute équipe retournera en isolation jusqu'à l'annonce des finalistes. Les équipes finalistes resteront en isolation jusqu'au moment de leur présentation.

7.3.4. Résolution

7.3.4.1. 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. 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.

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 imprimée et donnée au jury.

7.3.4.2. Résolution des cas 2.0 – Commerce international et 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. 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 par les deux ordinateurs fournis par le CO-JDC.

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.

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 et la perte de points de participation, sera appliquée.

7.3.4.3. Résolution de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale

Chaque équipe se verra attribuée 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. 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 supplémentaire ne sera accordé à une équipe. Internet pourra être utilisé pour répondre aux problématiques et sera disponible sur les deux ordinateurs fournis par le CO-JDC.

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. Toute plateforme de type Google Drive, Dropbox, Box.com, etc. sur laquelle résident des documents préparés est également interdite.

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 et la perte de points de participation, sera appliquée.

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 imprimée et remise au jury.

7.3.4.4. Résolution du Cas surprise

Les coordonnateurs devront confirmer les membres participants au Cas surprise avant la date fixée par le CO-JDC. Il est du devoir du coordonnateur de s'assurer que les participants du Cas surprise ne doivent pas se présenter à la résolution d'un autre cas le même jour. Il est également de son devoir d'aviser le CO-JDC si un bénévole de délégation participe à la présentation.

Chaque université recevra le Cas surprise à la date déterminée par le CO-JDC et disposera d'un temps limité de trente (30) jours pour résoudre l'épreuve.

- 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. Le CO-JDC s'assure 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 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 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 la disqualification automatique du participant fautif. 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 participants, délégations, universités, entraîneurs sont interdits. Tous documents qui résident sur une plateforme de type Google Drive, Dropbox, Box.com, etc. sont également 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 et la perte de points de participation, sera appliquée.

7.3.4.6. 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.

7.3.5. Présentation

7.3.5.1. Présentation des cas conventionnels et du Cas interactif

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

Le chronomètre 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 des cas 2.0 – Commerce international et Stratégie

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.

Le chronométreur 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 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).

7.3.5.3. Présentation de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale

Chaque équipe doit effectuer au total deux (2) présentations. Pour la ronde 1, chaque équipe dispose de dix (10) minutes afin de présenter son cas aux juges sans période de questions par la suite.

Pour la ronde 2, les équipes disposent de quinze (15) 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 « rocket 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.

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.

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).

- CINQ (5) MINUTES DE PÉRIODE DE QUESTIONS

Comme la période de questions est évaluée, le jury aura l’obligation de poser au moins une question pour chaque équipe.

7.3.5.4. Présentation du Cas surprise

Puisque le Cas surprise est un cas préparé par les délégués avant le début de l’événement, les délégations ne peuvent pas assister aux présentations des autres universités. Le coordonnateur doit alors remettre au CO-JDC, au plus tard à la date fixée par celui-ci, le nom de trois (3) responsables autorisés à s’occuper de l’entrée des gens dans la salle de présentation. Les responsables devront se présenter quinze (15) minutes avant le début de la présentation à l’endroit indiqué par le CO-JDC.

7.3.5.5. 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 et de demi-finales. Ils sont d'une durée de quarante-cinq (45) minutes lors des rondes de finales (consolation et gagnants).

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

7.3.5.6. 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. Le CO-JDC se donne le droit de prévoir des équipes fantômes pour compléter les divisions. Les trois (3) meilleures équipes de chaque division pour un total de six (6) équipes seront invitées pour présenter lors de la finale du Cas interactif.

Un jury différent sera attribué à chaque division. Pour les six (6) 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 sera déterminé au hasard lors de l'annonce des finalistes.

Les équipes finalistes auront le droit de réviser leur présentation PowerPoint, avec autorisation d'y apporter des modifications, pendant les quinze (15) minutes avant la présentation finale.

7.3.6. Respect du temps alloué

7.3.6.1. Respect du temps alloué pour les cas conventionnels

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.

7.3.6.2. Respect du temps alloué aux épreuves de Stratégie et Commerce international

La présentation des participants 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.

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

La présentation de la ronde 1 des participants est d'une durée minimale de cinq (5) 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.

La présentation de la ronde 2 des participants est d'une durée minimale de treize (13) 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 huit (8) 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 la disqualification immédiate de l'équipe et à une note de zéro (0) au classement général pour l'université dans cette épreuve.

7.3.7. Grilles d'évaluation

7.3.7.1. Grille d'évaluation des cas de développement durable, marketing, gestion des ressources humaines, gestion des systèmes d'information organisationnels, opérations et logistique et Cas surprise

La grille d'évaluation des cas académiques conventionnels 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	
L'idée proposée engendre des retombées positives	
L'équipe fait preuve d'originalité, d'innovation et d'audace	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10%
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	
Développement durable – 5%	
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique	

7.3.7.2. Grille d'évaluation des cas de finance et comptabilité

La grille d'évaluation des cas académiques conventionnels 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)	10%
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	
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%
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	
Développement durable – 5%	
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique	

7.3.7.3. Grille d'évaluation – Stratégie et Commerce international

La grille d'évaluation des cas académiques 2.0. 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	
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	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10%
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	
Développement durable – 5%	
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique	

7.3.7.4. Grille d'évaluation – Innovation entrepreneuriale

La ronde 1 compte pour 15% de la grille d'évaluation du classement final, alors que la ronde 2 compte pour 85%. La grille d'évaluation de l'épreuve d'Innovation entrepreneuriale pour la ronde 1 comprend deux (2) volets :

- Volet évaluation : 50%
- Volet investissement du jury : 50%

Chaque volet détient une valeur de 50% sur le budget final qui sera accordé par le jury aux équipes.

Donc, une équipe qui, par exemple, aurait 90% dans le volet évaluation et 70% dans le volet



investissement du jury obtiendra 80% de la valeur du budget initial demandé. L'objectif de cette résolution est d'obtenir l'investissement désiré afin de réaliser le projet proposé.

La ronde 1 compte pour 15% de la grille d'évaluation qui servira à faire le classement final. Le volet évaluation (50%) se répartit comme suit :

- Résolution du cas : 50%
- Présentation devant le jury : 45%
- Développement durable : 5%

Grille du volet Évaluation de la ronde 1 (50%)	
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	
Compréhension des enjeux	
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	
Volet Présentation – 45%	
Qualité du support visuel	15%
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	
Développement durable – 5%	
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique	

Le volet investissement du jury (50%) :

Après la présentation de la première ronde, et indépendamment de l'attribution des notes de la grille d'évaluation du volet évaluation, chaque investisseur devra décider, de façon individuelle, s'il 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, il leur sera demandé de déterminer le pourcentage (%) de la valeur des besoins qu'ils sont prêts 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.

Les pourcentages (%) d'investissement des juges seront cumulés pour chaque équipe pouvant atteindre des montants disponibles de 500% pour cinq (5) juges et de 300% pour trois (3) juges, par exemple. 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 pointage sur cinquante (50) de chacune des équipes sera attribué de la façon suivante en utilisant une règle de 3 :

- Basé sur l'hypothèse qu'il y a 5 juges, les équipes peuvent obtenir un maximum de 500%.
- Une équipe qui aurait réussi à obtenir 327% (juge 1 : 30%, juge 2 : 72%, Juge 3 : 50%, juge 4 : 90% et Juge 5 : 85%) verrait la valeur sur 50 de ce pourcentage calculé de la façon suivante : $327 / 500 * 50 = 32.70$.
- L'équipe se verra attribuer 32.70 points sur 50 pour le volet investissement du jury.

En intégrant ainsi la notion d'investissement, l'importance accordée à la résolution et à la présentation reste présente, mais l'utilisation d'une idée créative, la prise de risque reliée à un projet original et la passion des participants peut influencer davantage le résultat final et le classement. L'obtention d'un financement supérieur à 100% se limitera tout de même à 100%.

Dans un cadre réel, ceci mènerait à des négociations entre les investisseurs et les entrepreneurs. Toutefois pour les fins de la compétition, nous ignorons cette partie de la réalité qui est outre les compétences évaluées dans la compétition des Jeux du Commerce.

La ronde 2 compte pour 85% 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%



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 du client	
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	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10%
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	
Développement durable – 5%	
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique	

7.3.7.5. Grille d'évaluation du Cas interactif

La grille d'évaluation des cas académiques 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	
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	
Volet Présentation – 30%	
Qualité du support visuel	10%
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	
Développement durable – 5%	
Responsabilité sociale, Environnement, Pérennité économique	

7.3.7.6. 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 ministre ou chef de l'opposition : maximum de 5 points

Premier représentant : maximum de 3 points

Deuxième représentant : maximum de 4 points

Conclusion du premier ministre ou chef de l'opposition : maximum de 3 points

Volet forme (15%) :

Niveau de langage, prestance et éloquence

Évaluation individuelle de chacun des orateurs :

Premier ministre ou chef de l'opposition : maximum de 5 points

Premier représentant : maximum de 3 points

Deuxième représentant : maximum de 4 points

Conclusion du premier ministre ou chef 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 sévères 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.

7.4. ÉVALUATION

Dans le contexte des affaires actuel, chaque acteur se doit d'être sensibilisé 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 doivent respecter le savoir-être et savoir-faire d'un gestionnaire compétent et responsable.

Les grilles détaillées et complétées sont remises au coordonnateur 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 participants 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 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 durant au moins une (1) minute, l'équipe se verra pénalisée de dix (10) points sur sa note finale (10%).

Un pointage final égal à zéro (0) pour une équipe académique mène à une disqualification immédiate de celle-ci et à une note de zéro (0) au classement général pour l'université dans cette épreuve.

7.4.1. Évaluateurs

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 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 des JDC au sein d'une délégation. Le partenaire d'affaires aura préséance sur cette règle.

7.5. 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 participant (à raison d'un participant par délégation par édition



des JDC) de prendre part à deux (2) cas académiques distincts. 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.

Cette option est une solution de dernier recours et aucune modification à l'horaire établi ne sera apportée pour accommoder l'université concernée. L'université dont une même équipe réalise deux (2) cas académiques s'avérant en conflit d'horaire et qui devient apte à former une nouvelle équipe devra en informer le CO-JDC. Ce dernier doit autoriser ce changement avant que l'université procède à son inscription, dans la mesure de ses capacités.

7.6. 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.

7.7. 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.

8. VOLET SPORT

8.1. 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.

8.2. ÉPREUVES

8.2.1. 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
- Soccer
- Ballon-balai
- Tchoukball



- Dodgeball
- Flag football
- Hockey bottine
- Touch Rugby
- Kickball
- Ultimate frisbee
- Volley-ball
- Basketball
- Handball

8.2.2. 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.

8.3. ÉVALUATION

8.3.1. Évaluation

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

8.3.2. Évaluateurs

Il est obligatoire d'avoir des arbitres sur place pour arbitrer les matchs, que ce soit un sport habituellement auto-arbitré ou non. Les évaluateurs des épreuves sportives sont des arbitres fédérés pour les épreuves éliminatoires. Ils 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 évaluateurs des épreuves sportives.

8.4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

8.4.1. Tournoi de classement

Un tournoi de classement peut avoir lieu, celui-ci permet de prédéterminer les rondes préliminaires. 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 au président 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 :
 - Présentation des lieux (zone sport intérieure, zone sport extérieure, zone sociale, espace repas, espace entreposage matériel)
 - Logistique de l’accueil et des repas
 - Proposition pour l’activité de fin de journée
 - Innovation amenée au tournoi.
- Le budget prévisionnel du projet.

Le comité de délégation hôte du tournoi de classement est responsable de la logistique de cet événement. Le CO-JDC est responsable des évaluations des volets présentés au tournoi de classement. 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 tournoi de classement doit être établi de la même façon que les sports au 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.

Dans le cas, où le tournoi de classement n’a pas lieu pour une année déterminée, le CO-JDC a la responsabilité de déterminer le classement du « pool » en faisant une pige afin de former trois (3) sous-groupes.

8.4.2. Qualifications

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

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



8.4.3.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.

8.4.4.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. 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.

8.4.5.Langue

La langue utilisée lors des compétitions sportives est le français. Les comités de délégation ont la responsabilité de désigner un 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 neuf (9) participants. Les membres de sexe féminin et les membres de sexe masculin doivent représenter chacun au moins 30% de l'équipe totale. De plus, les équipes ne peuvent être composées d'un joueur appartenant à une de ces catégories dans la même discipline ou discipline connexe (ex : hockey sur glace et hockey bottine) :

- Athlète d'équipe intercollégiale dans les douze (12) derniers mois précédents le premier avril avant la date des JDC

- Athlète d'équipe interuniversitaire dans les vingt-quatre (24) derniers mois précédents le premier avril avant la date des JDC
- Athlète de niveau national dans les vingt-quatre (24) derniers mois précédents le premier avril avant la date des JDC
- 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.

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 partie. Outre le coordonnateur de la 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 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 ».

9. VOLET SOCIAL

9.1. 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 participants, les poussant à sortir de leurs zones de confort. Ce volet représente six (6) points de l'évaluation globale d'une délégation.

9.2. ÉPREUVES

Une activité intégrale et thématique devra être au programme du volet social. Ce choix est laissé à la discrétion du CO-JDC. Certaines épreuves de ce volet devront cependant demeurer secrètes jusqu'au début de l'activité. Le CO-JDC doit obligatoirement présenter la vision du volet social lors du congrès d'automne.

9.3. ÉVALUATION

9.3.1. Grille d'évaluation

L'évaluation comprend trois (3) volets différents :

- « Spirit » : 45%
- Performance : 50%
- Actions durables : 5%

9.3.1.1. Évaluation du volet « Spirit » :

Ce volet est évalué dès la réalisation des premières activités pré-JDC déterminées par le CO-JDC.

« Spirit » – 45%	
Créativité	15%
Innovation, originalité et respect du thème	
Aspect social	15%
Camaraderie, respect des autres et esprit d'équipe (interéquipes)	
Dynamisme	15%
Initiative, proactivité, présence, énergie et réactivité	
Performance – 50%	
Actions durables – 5%	

9.3.1.2. 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 participants 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.

9.3.1.3. Volet actions durables

Dans la mesure où les participants du volet social doivent faire preuve de créativité, ils sont encouragés à se procurer des costumes et du matériel ayant peu ou pas d'impacts négatifs sur l'environnement. Les participants seront invités à démontrer la provenance du matériel utilisé afin d'inciter à la réutilisation des matériaux.

Une grille d'évaluation pour ce volet sera présentée au congrès d'été précédent l'événement. Elle est remise au coordonnateur lors de la réunion du Conseil des JDC suivant la tenue de l'événement.

9.3.2.Évaluateurs

Le volet social est évalué par le vice-président 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 trois (3) et de maximum sept (7) et un panel impair est priorisé afin d'éviter les situations d'égalité.

9.3.3.Classement

Le classement final des équipes est fait en fonction des résultats aux épreuves.

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

9.4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

9.4.1.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 participants sont interdites. Toutes épreuves faisant appel à la nudité, à la sexualité ou à une consommation excessive ne seront pas tolérées.

Une épreuve jugée de mauvais goût par des participants 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.

9.4.2.Langue

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

Toutefois, considérant la particularité du volet social, il est possible que les interactions ne puissent être tenues de manière complètement bilingue. Une telle situation ne peut pas faire l'objet d'un appel.

9.5. FORMATION DES ÉQUIPES

Une équipe sociale est formée de quatre (4) participants maximum.

Une équipe ne pouvant présenter une équipe complète pourra participer à la compétition avec une équipe de moins de quatre (4) participants avec l'accord du CO-JDC.

9.6. 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 participants, 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 ».

10. VOLET PARTICIPATION ET PROFESSIONNALISME

10.1. IMPORTANCE

Un total de douze (12) points sera accordé aux universités pour leur participation générale à la réussite des JDC.

10.2. DÉFINITION

Le côté participation considère trois (3) aspects principaux quant à la présence des délégations: l'entraide, la camaraderie et la créativité. De son côté, le professionnalisme considère le respect et l'implication.

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 participants, l'esprit d'équipe, la fraternité et les efforts apportés pour faire vivre « l'Esprit des JDC ».

La créativité consiste à faire preuve d'originalité dans la préparation, la conception ainsi que dans la présentation des différents défis soumis par le CO.

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 délégués se traduit par la présence de tous aux activités prévues lors des JDC.

10.3. ÉVALUATION

10.3.1. 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.

10.3.2. Évaluation

Chaque délégation accumule et perd des points en fonction de ses comportements et actions (sur place ou via le web et les médias sociaux).

Une délégation obtient des points lorsqu'elle démontre une implication soutenue.

- Esprit des JDC : originalité, chansons, solidarité, etc.
- Soutien apporté au bon déroulement de l'événement
- Présence et encouragements aux épreuves de sa délégation
- Respect de l'horaire et présence active de toute la délégation aux activités

Une délégation perd des points lorsqu'elle ne respecte pas les règles en vigueur et le code d'éthique du RÉFAEC présenté à la charte du RÉFAEC

Les bénévoles de délégation font partie de la réussite des JDC, donc de « l'Esprit des JDC ». Les bénévoles de délégation de chaque université feront partie de l'évaluation de la participation. Les évaluateurs verront à ce que chaque bénévole effectue son travail, respecte son horaire et soit assidu.

Toutes les épreuves académiques, sportives et sociales ainsi que toutes les activités organisées dans le cadre des JDC sont sujettes à évaluation par les évaluateurs.

Deux délégations pourraient obtenir une évaluation totale égale au volet participation et professionnalisme.

L'évaluation du volet est basée sur des observations. Les responsables des hôtels et les agents de sécurité devront être en contact avec le CO-JDC lors de l'événement et rapporter tout incident.

Important : La consommation de drogue, étant considérée comme un acte illégal, elle sera pénalisée en retirant l'ensemble des points du professionnalisme à une délégation. Toute autre offense illégale sera traitée de la même façon. Le CO-JDC se réserve le droit d'expulser de la compétition, sans préavis, la ou les personnes prises en faute.

10.3.3. Évaluateurs

Le CO-JDC 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-JDC
- Directeurs

- Responsables des hôtels
- Agents de sécurité œuvrant sur les divers sites
- Arbitres
- Juges du volet participation

10.3.4. Document à remettre

Chaque comité de délégation devra faire parvenir au CO-JDC, avant la date fixée par celui-ci, un document d'une page expliquant en quoi il apportera un apport à la compétition en lien avec la participation.

11. VOLET CONTRIBUTION

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. ÉVALUATION

11.3.1. Grille d'évaluation

Le volet contribution est mesuré à travers deux parties distinctes, mises sur pied par la délégation. La première partie est le volet événementiel où l'université devra organiser un événement ou une activité pour un organisme commun choisi par le CO-JDC. La seconde partie est le volet bénévolat. Ce volet a pour objectif d'amener les universités provenant de différentes régions et ayant des réalités différentes à redonner à leur communauté.

Les critères de la première partie, notés sur trois (3) points sont :

- L'impact de l'activité auprès de l'organisme soutenu, soit la sensibilisation et le soutien financier (heures et matériel);
- La créativité et l'audace de l'activité;
- La pérennité et le rayonnement de l'image des JDC;
- Le respect des demandes du CO-JDC.

Les critères de la deuxième partie, notés sur trois (3) points sont :

- L'impact de l'activité auprès de l'organisme soutenu;
- La pérennité et le rayonnement de l'image des JDC;
- Le respect des demandes du CO-JDC.

La première et la deuxième partie seront évaluées sous forme de classement selon une grille qui sera fournie par le CO-JDC. Les deux (2) parties seront évaluées sur un total de trois (3) points chacune.

Classement	Pointage du volet / 10	Pointage au classement général
1 ^{er}	10	3
2 ^e	9	2.8
3 ^e	8	2.6
4 ^e	7	2.4
5 ^e	6	2.2
6 ^e	5	2.0
7 ^e	4	1.8
8 ^e	3,5	1.6
9 ^e	3	1.4
10 ^e	2,5	1.2
11 ^e	2	1.0
12 ^e	1,5	0.8
13 ^e	1	0.6

11.3.2. Évaluateurs

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

11.3.3. Mise en candidature

Chaque comité de délégation devra faire parvenir au CO-JDC, 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-JDC toute autre forme de document présentant leur projet communautaire (vidéo, dossier de presse ou autres).

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

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-JDC 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 frais d'arbitrage	
Remise de tout autre livrable	
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 – 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 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	

Le CO-JDC 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-JDC.

12.2.3. Mise en candidature

Chaque comité de délégation 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 intervenants, qu'ils soient professeurs, chargés de cours, participants, 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 précédant l'événement.

12.3.3. Évaluateurs

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 innovatrices et sa persévérance dans l'avancement de la compétition;
- Le candidat a une approche qui amène les délégations à n'être qu'une seule et grande famille;
- Le candidat 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. Évaluateurs

La nomination revient au CO-JDC.

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 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

ANNEXE B : LISTE DES UNIVERSITÉS HÔTES DU TOURNOI DE CLASSEMENT DES JDC

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 JDC2018 – 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

ANNEXE C : LOGOS OFFICIEL 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>	

Jeux du Commerce 2018	
Jeux du Commerce 2019	
Jeux du Commerce 2020	
Jeux du Commerce 2021	

ANNEXE D : DESCRIPTION DES ÉPREUVES ACADÉMIQUES

Cas conventionnels

Comptabilité

Le cas de comptabilité regroupe toutes les sphères que la comptabilité peut toucher dans une entreprise. En passant 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, ce cas met en perspective les connaissances des étudiants du cheminement CPA. Il fait appel au jugement ainsi qu'aux valeurs et compétences fondamentales du participant pour mettre en contexte des problématiques vues sous forme théorique. Les étudiants du premier cycle universitaire, ainsi que les étudiants en première année d'un programme universitaire de 2^e 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 met en lumière l'application de la gestion des ressources financières de l'entreprise. Les étudiants seront confrontés à une problématique traitant notamment de l'allocation des ressources, de décisions d'acquisition et d'investissement, de rentabilité de projets multiples, d'évaluation et de gestion de titres financiers et de gestion des risques. Les entreprises ciblées proviendront principalement des domaines bancaires, de l'assurance, de la bourse et de l'immobilier.

Gestion des ressources humaines (GRH)

Le cas de gestion des ressources humaines traite de l'ensemble des aspects du management concernant la formation, le développement et la mobilisation des employés. La résistance au changement à la suite de l'implantation d'un nouveau système, certaines défaillances dans la culture organisationnelle, la restructuration de départements, la mise sur pied d'un organigramme ainsi que l'attraction et la rétention du personnel y est notamment abordée. Les étudiants devront fréquemment développer leurs solutions tout en assurant une communication efficace entre franchises, syndicats, employeurs et employés.

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.

Opérations et logistique (GOL)

Le cas opérations et logistique touche à l'ensemble de la gestion des flux physiques et des flux d'informations ainsi que des différents partenaires de la chaîne logistique. La problématique pourra traiter de la gestion des stocks, de l'analyse de production, de la gestion du transport, de la répartition, de la chaîne d'opérations et de la gestion stratégique des coûts. À l'ère du développement durable, la « reverse logistic » fait son entrée et est d'abord concernée par le retour des matières du consommateur final vers l'entreprise.



Systèmes d'information organisationnels (SIO)

Collecte, conservation et mémorisation d'information sont les piliers de la stratégie et du processus décisionnel. Le cas de SIO supportera la stratégie technologique souhaitée par l'entité en question. Les étudiants seront confrontés, entre autres, à la réingénierie des processus d'affaires, à l'implantation d'un ERP (entreprise resource planning) ou à l'implantation d'un CRM (customer relationship management). La chaîne logistique aura recours aux systèmes d'information opérationnels et entrera, par exemple, en jeu lors de l'implantation de puces RFID (radio frequency identification).

Développement durable (DD)

Le cas de développement durable porte une attention particulière aux responsabilités d'une entreprise sous plusieurs aspects, qu'ils soient sociaux, économiques ou environnementaux. Les problématiques gravitent autant autour de l'implémentation de nouveaux projets qu'autour de la gestion de situations éthiques, où chaque acteur doit être pris en compte. 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 2.0

Stratégie

Le cas de stratégie consiste en une analyse d'une entreprise touchant pratiquement toutes les facettes de l'organisation. Que celle-ci soit en pleine croissance ou plutôt en difficulté, les étudiants doivent analyser chaque département de l'entité pour pouvoir conseiller le gestionnaire de la façon la plus efficace et réaliste possible. Cette étude de cas fait appel à des connaissances variées et davantage à l'esprit de créativité et d'analyse de chaque participant. Il s'agit autant de se pencher sur la problématique soumise que sur la capacité du dirigeant de bien gérer son entreprise. Les étudiants 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.

Commerce international

À l'ère de la mondialisation, ce cas ratisse un large éventail de sujets touchant en grande partie les différents domaines de l'administration des affaires. On y aborde notamment la pénétration de marchés étrangers, que l'entreprise en question soit établie uniquement localement ou qu'elle soit déjà active sur d'autres marchés à l'étranger. Connaissances des marchés, des zones d'échanges, des modes de pénétration de marchés, des barrières culturelles et légales et des enjeux mondiaux, le cas de commerce international requièrent une large expertise afin de cibler le marché, de sélectionner les meilleures stratégies et canaux de distribution, de gérer efficacement la chaîne de logistique et les nombreux partenaires, tout en tenant compte du cycle de vie du produit, du positionnement de l'entreprise sur les différents marchés ainsi que des barrières territoriales et légales.

Épreuve académique

Cas interactif

Le Cas interactif est divisé en deux volets. Le volet recherche, qui a lieu avant et pendant la résolution, incite les participants à s'informer sur les partenaires potentiels et sur les tendances de l'industrie, afin de pousser leurs recommandations à un autre niveau. Le volet résolution, d'une durée de 24h, s'axe sur la résolution d'une problématique d'entreprise qui touche toutes les sphères de l'administration : finance, marketing, comptabilité, ressources humaines, opérations et logistique, commerce international et bien plus encore. Les participants doivent avoir de vastes connaissances, être créatifs et surtout être capables de réagir rapidement aux imprévus, car la première moitié de la résolution du Cas interactif est ponctuée d'interactions qui fournissent de nouvelles informations pouvant amener l'équipe à devoir modifier leurs stratégies complètement. Le mot d'ordre est de prévoir l'imprévisible, car le Cas interactif réserve à ses participants plusieurs revirements de situation.

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 entrepreneurs 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 étudiants devront développer un modèle d'affaire solide, faire preuve d'originalité, en plus d'user de stratégie dans le but de convaincre les anges investisseurs d'investir dans leur projet.

Au cours de la première ronde, celle de l'innovation de produit, les participants découvriront le produit qu'ils devront commercialiser. Ils auront deux (2) heures pour user de leur créativité et leur audace afin de déterminer quelle utilité ils donneront à ce produit. La courte présentation de dix (10) minutes, sous forme de « rocket 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 participants devront présenter aux juges un plan d'affaires viable et de qualité permettant au client de procéder à la commercialisation du produit en fonction du budget qui leur fut attribué à la première ronde.

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 organisateurs 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 participants. 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. Le Gouvernement doit s'asseoir à la droite du président; l'Opposition à sa gauche.
2. Les orateurs ne peuvent amener des crayons, stylos, pointeurs ou tout matériel de démonstration au podium. Ils peuvent cependant apporter notes, montres, cadrans ou chronomètres si l'usage leur en est exclusivement destiné.
3. Les membres d'une équipe désirant communiquer entre eux doivent préférablement le faire par écrit, ils peuvent, à l'occasion, s'échanger quelques chuchotements si ceux-ci ne sont pas destinés à troubler l'orateur actuel.
4. Les équipes se doivent courtoisie et respect. Il n'est pas discourtois pour un orateur 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 vise pas à attaquer la personne dans son intégrité ou son apparence.
5. L'orateur doit faire de son mieux pour utiliser le microphone mis à sa disponibilité, afin de faciliter le travail des traducteurs et la participation des personnes qui ont des troubles d'audition.

6. Les parties ne peuvent introduire de nouveaux arguments lors de leur dernier discours. 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.
7. Les membres du Gouvernement et de l'Opposition ne peuvent applaudir ni manifester bruyamment leurs 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.
8. Les parties représentent des groupes parlementaires fictifs. Il n'y a pas d'affiliation partisane énoncée ou présumée lors des discours.
9. 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.
10. Les juges et spectateurs se doivent neutralité de geste et d'esprit et être libre de conflits d'intérêts.
11. Chaque partie doit respect aux juges, bénévoles et président 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 adverse sera l'objet de sanctions sévères à la rubrique Décorum de la grille d'évaluation.

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 ministre
- Premier représentant du Gouvernement
- Second représentant du Gouvernement

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

- Chef de l'Opposition
- Premier représentant de l'Opposition
- Second représentant de l'Opposition

Premier ministre

Le premier ministre ouvre le débat. Il expose le sujet défini lors du tirage au sort, son interprétation, puis prend position à l'aide d'arguments.

Chef de l'Opposition

Le Chef de l'Opposition précise la position de son équipe quant au sujet proposé. Il peut rejeter les arguments du premier ministre et doit introduire les siens.

Représentants

Les rôles des représentants du Gouvernement et de l'Opposition sont de clarifier, de structurer et de renforcer la position de leur parti. Chacun doit apporter de nouveaux arguments. Chacun doit aussi réfuter les arguments de la partie adverse.

Rôles des officiers

Président d'assemblée

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

Secrétaire-chronomètre

Ce dernier 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 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 quarante-cinq (45) minutes lors des rondes de finales (consolation et gagnants).

Rondes préliminaires, quarts de finale, demi-finales :

Premier ministre	5 minutes
Chef de l'Opposition	5 minutes
Premier représentant du Gouvernement	3 minutes
Premier représentant de l'Opposition	3 minutes

Second représentant du Gouvernement	4 minutes
Second représentant de l'Opposition	4 minutes
Premier ministre	3 minutes
Chef de l'Opposition	3 minutes

Finales (consolation et gagnants) :

Premier ministre	7 minutes
Chef de l'Opposition	7 minutes
Premier représentant du Gouvernement	5 minutes
Premier représentant de l'Opposition	5 minutes
Second représentant du Gouvernement	5 minutes
Second représentant de l'Opposition	5 minutes
Premier ministre	5 minutes
Chef de l'Opposition	5 minutes

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

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 lors des rondes préliminaires servira à établir le classement des équipes. Les huit (8) premières équipes passeront aux quarts de finale.

Rondes des quarts de finale

Les quarts de finale doivent opposer la première équipe (sur le plan des points des rondes préliminaires) à la dernière, l'avant-première à l'avant-dernière, et ainsi de suite.

- Équipe 1 vs Équipe 8
- Équipe 2 vs Équipe 7
- Équipe 3 vs Équipe 6
- Équipe 4 vs Équipe 5

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

1. A : Gagnant de 1/8 vs Gagnant de 4/5
2. B : Gagnant de 2/7 vs Gagnant de 3/6

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

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

Advenant le cas où l'équipe volante accéderait aux quarts de finale, celle-ci se verra reclassée en 9^e 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 14^e position.

Signaux du secrétaire-chronomètre

Le président d'assemblée désignera un officiel chargé d'informer les participants sur le temps qui reste à leur présentation; cet officiel sera appelé secrétaire-chronomètre. Cette personne doit être située de façon à ce que ses signaux soient aisément visibles du débatteur ayant droit de parole, mais aussi de l'auditoire.

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 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 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, le 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 un orateur de terminer son texte sans être subitement interrompu. Le secrétaire-

chronomètre indique le défilement de cette période en imitant de son bras l'aiguille des secondes d'une montre.

Le 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 participant prenant parole doit utiliser au minimum 80% du temps qu'il lui soit alloué, sans quoi des pénalités allant jusqu'à 20% de la note totale peut être appliquées selon le barème suivant :

Temps manquant	Pénalité sur la note totale en %
Entre 1 et 15 secondes	5%
Entre 16 et 30 secondes	10%
Entre 31 et 45 secondes	15%
46 secondes et plus	20%

- Après la fin des quinze (15) secondes de la période de grâce, le secrétaire-chronomètre se lèvera et dira à voix haute que le temps de parole est terminé.
- Si l'orateur interrompt son discours immédiatement, dit uniquement « merci » et quitte la tribune, il ne se verra pas pénalisé.
- Si l'orateur poursuit son discours, une pénalité de 5% sur la note totale par tranches de quinze (15) secondes sera allouée jusqu'à un maximum de 20% selon le barème suivant :

Temps manquant	Pénalité sur la note totale en %
Entre 1 et 15 secondes	5%
Entre 16 et 30 secondes	10%
Entre 31 et 45 secondes	15%
46 secondes et plus	20%



ANNEXE F : MISE À JOUR DE LA CHARTE

2018	
	Augmentation des participants à quatre-vingt-huit (88) : 45 délégués 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
	Suppression du cas Gestion de projet
	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 participants
	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

