

PLACE À LA

Relève

EN GESTION

Présenté par



**BANQUE
NATIONALE**

12e édition

Charte des règlements

TABLE DES MATIÈRES

1. Description	4
2. Définitions	4
3. Principes fondamentaux	4
3.1. Origines	4
3.2. Raison d'être	4
3.3. Activités	5
3.4. Utilisation des genres	5
4. Participation	5
4.1 participation	5
4.2 nombre de participants par équipe par épreuve	5
4.3. Éligibilité à la compétition	6
4.3.1 participants	6
4.3.2 bénévoles de compétition (bénévoles du comité organisateur)	6
4.3.3 professeur-accompagnateur	6
4.3.4 accompagnateur externe	6
4.3.5 famille, amis et médias	7
4.4 éligibilité à la simulation boursière	7
4.5 remplacements	7
4.5.1 remplacement avant la compétition	7
4.5.2 remplacement pendant la compétition	7
4.6 admissibilité sur les sites	7
4.7 cocardes d'identification	8
5. Inscription	8
5.1 inscription d'une équipe	8
5.2 inscription d'un bénévole (et directeur)	8
5.3 inscription d'un accompagnateur	8
5.4 modalités d'inscription et mentions légales	8
5.4.1 photos et vidéos	8
5.4.2 partenaires	9
5.5 frais d'inscription	9
5.6 confirmation d'inscription	9
5.7 annulation d'une inscription	9
6. Épreuves	9

6.1 liste des épreuves	9
6.2 rédaction des cas	10
6.3 évaluation des cas	10
6.3.1 volet « style de présentation »	10
6.3.2 marketing	11
6.3.2.1 volet « contenu »	11
6.3.3. Entrepreneuriat	11
6.3.3.1. Volet « contenu »	11
6.3.4. Marketing rh	11
6.3.4.1. Volet « contenu »	11
6.3.5. Comptabilité et analyse financière	11
6.3.5.1. Volet « contenu »	11
6.3.6. Introduction au monde des affaires	11
6.3.6.1. Volet « contenu »	11
6.3.7. Respect du temps alloué	12
6.3.7.1 respect du temps alloué	12
6.3.7.2 respect du temps alloué (introduction au monde des affaires)	12
6.3.8 évaluateurs	12
6.4 déroulement des épreuves	12
6.4.1 fouille	12
6.4.2 isolation	13
6.4.3 vérification et explication avant la résolution	13
6.4.4 résolution	14
6.4.5 présentation	14
6.4.6 débriefing	15
7. Simulation boursière	15
7.1 inscription	15
7.2 déroulement	15
7.3 préparation	16
7.4 consignes	16
8. Débat	16
8.1 inscription	16
8.2 déroulement	16
8.3 préparation	16
8.4 consignes	17



9. Volet participation	17
10. Code d'éthique de place à la relève en gestion	17
10.1 définition	17
10.2 objectifs	17
10.3 champ d'application	18
10.4 principes directeurs	18
10.5 devoirs et intervenants	18
10.5.1 participants	18
10.5.2 professeurs-accompagnateurs	18
10.5.3 bénévoles et juges	18
10.5.4 partenaires	19
10.5.5 comité organisateur	19
10.6 offenses et sanctions	19
10.6.1 offenses générales	19
10.6.2 offenses académiques	20
10.7 procédures	20
10.8. Encadrement légal du cannabis	20
10.8.1. Règlements de la ville de trois-rivières	20
10.8.2. Règlements de l'université du québec à trois-rivières	21
10.8.3. Règlements de place à la relève en gestion	22
11. Normes sanitaires	22

1. DESCRIPTION

La Charte de règlement de Place à La Relève en gestion (PLR) est la codification des principes fondamentaux, des règles et des textes d'application adoptés par le comité organisateur de Place à La Relève en gestion. Elle fixe les conditions de la tenue de la compétition dans son ensemble. La Charte telle qu'actuellement présentée est une mise à jour de l'original datant de 2010, travaillée par les membres du comité de la 11^e édition. Les modifications ont été entérinées par le Comité organisateur de la 11^e édition (2021). Ce document comporte 22 pages.

2. DÉFINITIONS

« **PLR** » : Place à La Relève en gestion

« **Cocarde** » : Identification des participants, bénévoles, juges, partenaires, fournisseurs et accompagnateurs présent durant les activités de Place à La Relève en gestion.

« **Comité organisateur** » : Comité qui organise la compétition Place à la Relève en gestion.

« **Cas** » : Un cas est résolu par les participants pour une épreuve. Une épreuve peut comporter plus d'un cas.

« **Épreuve (ou discipline)** » : Les épreuves de « Marketing », « Entrepreneuriat », « Gestion des ressources humaines », « Comptabilité et analyse financière » et « Introduction au monde des affaires ».

« **Épreuve complémentaire (ou discipline complémentaire)** » : l'épreuve complémentaire est la simulation boursière.

« **Pitch** » : Présentation des participants à l'événement devant un panel de juges.

« **UQTR** » : L'Université du Québec à Trois-Rivières

3. PRINCIPES FONDAMENTAUX

3.1. Origines

Place à La Relève en gestion est tiré du concept de Place à la Jeunesse de l'École de gestion Telfer (Ottawa). L'évènement tel qu'il est présenté est une initiative de Véronique Beaulieu et de Philippe Boisvert. Pensée et créée alors qu'ils étaient étudiants de l'Université du Québec à Trois-Rivières, la première édition eut lieu en 2010 à l'Université du Québec à Trois-Rivières.

3.2. Raison d'être

PLR vise à promouvoir l'implication parascolaire et les études universitaires en gestion auprès des étudiants des cégeps. L'évènement tient à créer des échanges entre les professeurs universitaires et ceux des différents collèges, les professionnels du monde des affaires ainsi que les étudiants universitaires. Ces échanges entre l'univers étudiant

et professionnel viennent permettre aux étudiants de rivaliser avec leurs pairs dans une ambiance de performance et de saine compétition.

3.3. Activités

Les participants sont impliqués dans l'une ou deux des six (6) épreuves académiques suivantes : Marketing, Entrepreneuriat, Comptabilité et analyse financière, Marketing RH, Introduction au monde des affaires et la Simulation boursière, cette dernière étant une épreuve complémentaire à l'une des cinq (5) autres.

3.4. Utilisation des genres

Dans la présente Charte, le genre masculin est utilisé et représente toutes les personnes physiques (participant, juge, bénévoles, accompagnateur, membre du jury, pronoms tels que : il, ils, eux, etc.) et doit, sauf disposition contraire, inclure le féminin.

4. PARTICIPATION

4.1 Participation

Une multitude de cégeps des quatre (4) coins de la province participent à la compétition annuellement. Cette liste, bien qu'elle ne soit pas exhaustive, en nomme certains :

Cégep André-Laurendeau	Cégep Beauce-Appalaches	Cégep de Drummondville
Cégep de Granby	Cégep de l'Outaouais	Cégep de la Gaspésie
Cégep de Lévis-Lauzon	Cégep de Saint-Hyacinthe	Cégep de Saint-Jérôme
Cégep de Sainte-Foy	Cégep de Sherbrooke	Cégep de Sorel-Tracy
Cégep de Thetford	Cégep de Trois-Rivières	Cégep de Victoriaville
Cégep Édouard-Montpetit	Cégep Garneau	Cégep Gérard-Godin
Cégep Limoilou	Cégep rég. de Lanaudière	Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu
Champlain Regional College	Collège d'Alma	Collège Lionel-Groulx
Collège Shawinigan	Collège Lafleche	Cégep d'Ahuntsic

Tous les étudiants de tous les cégeps sont invités à participer à la compétition. Le Comité organisateur ne se réserve aucun droit de regard sur la provenance d'une équipe qui désire participer.

4.2 Nombre de participants par équipe par épreuve

Chaque équipe qui s'inscrit à la compétition doit être formée de trois (3) personnes. Il n'est malheureusement pas possible d'être seul ou en équipe de deux (2). Dans des circonstances particulières, il est possible pour une équipe de présenter une demande de dérogation au Comité organisateur. Le formulaire pour déposer une demande est disponible sur le site internet dans la section des documents.

Il est possible d'avoir trois (3) personnes n'étant pas dans la même année d'études ou dans le même programme. Les trois (3) membres doivent provenir du même établissement d'enseignement. Aucune dérogation n'est permise.

4.3. Éligibilité à la compétition

4.3.1 Participants

Afin de se qualifier comme participant, une personne doit être étudiant à temps plein ou à temps partiel à un programme préuniversitaire ou un programme de techniques administratives. Les programmes de Technique de gestion de commerce, de Technique de comptabilité et gestion, de Technique de la logistique du transport ou de Commercialisation de la mode sont des exemples. Cette personne doit être inscrite à un minimum d'un (1) cours ou une (1) activité créditée de son programme d'études à la session d'automne (par exemple; stage). Le Comité organisateur se réserve le droit de demander une attestation d'études si nécessaire.

Les étudiants de première année sont les seuls à pouvoir s'inscrire aux activités réservées aux étudiants de premières années. Les étudiants doivent fournir une attestation au Comité organisateur afin de prouver qu'ils sont en première année.

4.3.2 Bénévoles de compétition (bénévoles du comité organisateur)

Aucun prérequis ou préalable particulier n'est nécessaire pour être bénévole. Afin de participer comme bénévole, il suffit de s'inscrire à partir du site internet de PLR. Tous les candidats seront soumis à un processus de sélection déterminé par le Comité organisateur. Les différentes tâches et modalités se retrouvent sur le site internet de PLR.

Le Comité organisateur tentera d'accommoder au maximum les bénévoles qui désirent assister à des présentations ou qui auraient des demandes particulières durant l'événement.

4.3.3 Professeur-accompagnateur

Un professeur-accompagnateur est défini comme étant un professeur ou un « coach » accompagnant une équipe à PLR. Les professeurs accompagnateurs peuvent assister aux présentations des équipes participantes sans frais. Ceux-ci doivent toutefois s'inscrire avant la date limite d'inscription s'ils désirent recevoir des informations relatives à la tenue de l'événement. Il est cependant possible de s'inscrire après la date limite d'inscription. Les accompagnateurs désirant être hébergés et/ou avoir accès aux repas doivent aussi s'inscrire durant la période d'inscription et doivent défrayer les frais inhérents au forfait choisi. Si une inscription est reçue après la date limite, il pourrait être du devoir de l'accompagnateur de s'organiser pour la portion de l'hébergement. Des frais sont exigibles en fonction des options qui seront sélectionnées.

Mention importante : Les professeurs-accompagnateurs devront sélectionner l'option correspondant à leur statut dans le formulaire d'inscription.

4.3.4 Accompagnateur externe

Un accompagnateur externe est défini comme étant un membre du public ou un étudiant qui désire profiter d'une ou plusieurs commodités de l'événement (repas, hôtel, etc.). Il

n'est pas associé à une équipe, il n'est pas un coach et n'est pas présent dans le but d'accompagner une équipe. Des frais sont exigibles en fonction des options qui seront sélectionnées.

Mention importante : Les accompagnateurs externes devront sélectionner l'option correspondant à leur statut dans le formulaire d'inscription.

4.3.5 Famille, amis et médias

Les parents, la famille et les amis des participants peuvent tous venir assister aux présentations des participants. Les médias sont invités à l'événement, incluant les zones de présentation. En ce qui concerne les amis et la famille des participants, il est possible d'assister gratuitement aux présentations. Les médias sont également invités sans frais à assister aux présentations. Aucune inscription n'est nécessaire et aucun frais n'est exigible.

4.4 Éligibilité à la simulation boursière

Chaque participant inscrit à l'une des épreuves principales peut s'inscrire à l'épreuve complémentaire, soit la simulation boursière. Le nombre de participants admissible à l'épreuve complémentaire est de 201. La participation à l'épreuve complémentaire n'est pas obligatoire.

Les étudiants peuvent s'inscrire individuellement, en équipe de 2 ou de 3. Les participants qui composent les équipes de l'épreuve complémentaire doivent être les participants des épreuves académiques. Aucune dérogation ne sera acceptée par le Comité organisateur.

4.5 Remplacements

4.5.1 Remplacement avant la compétition

Une équipe souhaitant effectuer le remplacement d'un participant doit en faire la demande par écrit au Comité organisateur. Un délai de trois (3) jours ouvrables est nécessaire pour que les modifications soient acceptées. Cependant, aucune demande ne sera acceptée dans les vingt-et-un (21) derniers jours avant l'événement.

4.5.2 Remplacement pendant la compétition

Il n'est pas possible d'effectuer un remplacement lorsqu'une épreuve est commencée (résolution du cas). Le remplacement peut s'effectuer uniquement avant le début d'une épreuve (avant le début de la résolution) et celui-ci doit être approuvé par le Comité organisateur.

4.6 Admissibilité sur les sites

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

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, l'ordre des priorités va donc comme suit :

1. Participants de la compétition;
2. Accompagnateurs inscrits;
3. Partenaires;
4. Représentants des médias;
5. Public en général.

4.7 Cocardes d'identification

Les participants, juges, accompagnateurs, partenaires, fournisseurs, photographes, vidéastes et médias reçoivent une cocarde dès leurs arrivées à Place à La Relève en gestion. Ladite cocarde est obligatoire afin d'accéder aux différents sites de l'événement. La cocarde est également nécessaire dans les zones où les repas seront distribués.

5. INSCRIPTION

5.1 Inscription d'une équipe

Le formulaire d'inscription se retrouve sur le site internet de Place à La Relève en gestion. Seules les inscriptions reçues par ledit formulaire seront acceptées.

5.2 Inscription d'un bénévole (et directeur)

Le formulaire d'inscription se retrouve sur le site internet de Place à La Relève en gestion. Seules les inscriptions reçues par ledit formulaire seront acceptées.

5.3 Inscription d'un accompagnateur

Le formulaire d'inscription se retrouve sur le site internet de Place à La Relève en gestion. Seules les inscriptions reçues par ledit formulaire seront acceptées. Les accompagnateurs peuvent également communiquer avec la Vice-présidence, Marketing en cas de nécessité.

5.4 Modalités d'inscription et mentions légales

5.4.1 Photos et vidéos

En s'inscrivant à Place à La Relève en gestion, toute personne autorise le Comité organisateur, ses partenaires et bénévoles de prendre des photos et d'effectuer des enregistrements photos et vidéos des diverses activités de la compétition. Tous ces éléments ne seront utilisés qu'à des fins de promotion et/ou dans diverses productions post-événement.

5.4.2 Partenaires

En procédant à son inscription, le participant autorise le comité organisateur à partager à ses partenaires divers renseignements qui lui sont personnels. Ceux-ci sont explicitement : prénom, nom, adresse courriel, numéro de téléphone et curriculum vitae.

5.5 Frais d'inscription

Des frais d'inscriptions sont exigibles de la part des participants et accompagnateurs (lorsqu'applicable). En ce qui concerne les participants, ceux-ci doivent être acquittés en un seul versement par équipe. Toutes les indications afin de procéder au paiement sont affichées sur la facture qui est remise aux participants.

5.6 Confirmation d'inscription

Une inscription ne sera pas confirmée tant que les frais d'inscriptions ne seront pas acquittés. Dans le cas où un paiement serait reçu en retard, le Comité organisateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'inscription.

Pour les participants, les places disponibles dans chaque cas sont en quantités limitées. La date de paiement n'a aucune incidence sur l'obtention de son premier choix. « Premier arrivé, premier servi! ».

5.7 Annulation d'une inscription

Une équipe désirant annuler son inscription doit communiquer avec le Comité organisateur. Aucun remboursement ne sera effectué par le Comité organisateur en cas d'annulation d'une inscription

6. ÉPREUVES

6.1 Liste des épreuves

Les épreuves académiques sont les suivantes :

- Marketing
- Comptabilité et analyse financière
- Entrepreneuriat
- Marketing RH
- Introduction au monde des affaires

En plus des épreuves académiques listées ci-dessus, il est possible de participer à une simulation boursière, qui sera présentée le vendredi 21 octobre 2022.

De plus, les participants de la compétition seront évalués selon leur bonne conduite, leur esprit d'équipe ainsi que leur participation tout au long de la fin de semaine. Également, les participants seront amenés à prendre part à « Démarquez votre cégep », où ceux-ci seront amenés à réaliser des défis et les partager dans un groupe Facebook privé. Les cégeps qui répondront le mieux aux critères d'évaluations accumuleront davantage de points au niveau du volet participation. Ces critères sont détaillés dans le guide de préparation au volet participation.

6.2 Rédaction des cas

Les cas sont rédigés par des étudiants du département des sciences de la gestion ou de la comptabilité de l'UQTR. Ils sont encadrés par un professeur de l'université habilité à rédiger des cas académiques lors de la rédaction. Une fois terminé, le cas sera révisé par le Comité organisateur et par un professeur de l'université.

Les cas sont rédigés par les étudiants universitaires dans le cadre du cours MKA-1015 – Études de cas en gestion dans un contexte de compétitions académiques. Ils sont par la suite révisés par le personnel enseignant du département des sciences de la gestion ou de comptabilité de l'UQTR, une corporation, un ordre particulier, un partenaire d'affaires ou encore une personne ou une organisation habilitée à rédiger des cas académiques.

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

Afin de s'assurer du respect des différents critères, le Comité organisateur doit approuver le cas et peut demander d'effectuer la révision des différents cas académiques.

6.3 Évaluation des cas

Chaque épreuve académique a une grille d'évaluation adaptée à la résolution et la présentation. La grille comprend deux (2) volets : contenu (70 %) et style de présentation (30%). Le volet « contenu » est unique à chaque épreuve, alors que le volet « style de présentation » est commun à toutes les épreuves. Les grilles détaillées de chacune des disciplines sont accessibles sur le site internet de PLR et sont mises à jour chaque année. Il est fortement conseillé de consulter celles-ci avant l'événement puisque les différents critères sont bien détaillés.

Les grilles d'évaluation détaillées peuvent être remises aux professeurs accompagnateurs après l'événement si elles sont demandées.

Un guide de préparation spécifique à chaque cas est rédigé par la Vice-présidence aux affaires académiques du Comité organisateur afin qu'il puisse être utilisé par les participants. Ce guide les aidera à identifier les éléments importants qui devront être travaillés durant la résolution de l'épreuve académique.

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%).

6.3.1 Volet « style de présentation »

- Qualité de la présentation
- Aisance d'élocution
- Qualité du langage utilisé

6.3.2 Marketing

6.3.2.1 Volet « contenu »

- Connaissance et compréhension
- Analyse FFOM
- Recommandations
- Créativité et réalisme

6.3.3. Entrepreneuriat

6.3.3.1. Volet « contenu »

- Connaissance et compréhension
- Analyse FFOM
- Recommandations
- Créativité et réalisme

6.3.4. Marketing RH

6.3.4.1. Volet « contenu »

- Connaissance et compréhension
- Analyse FFOM
- Recommandations
- Créativité et réalisme

6.3.5. Comptabilité et analyse financière

6.3.5.1. Volet « contenu »

- Connaissance et compréhension
- Analyse de la situation – Interprétation
- Analyse de la situation – Aspects techniques
- Recommandations

6.3.6. Introduction au monde des affaires

6.3.6.1. Volet « contenu »

- Connaissance et compréhension
- Analyse FFOM
- Recommandations

6.3.7. Respect du temps alloué

6.3.7.1 Respect du temps alloué

La présentation des participants est d'une durée minimale de douze (12) minutes et maximale de quinze (15) minutes. Le bénévole responsable de la salle de présentation interrompra les équipes qui atteindront la limite de quinze (15) minutes. L'équipe sera pénalisée d'un (1) point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous le seuil minimal de douze (12) minutes, sans limite de perte de points.

Une équipe dont la présentation est d'une durée de moins de 8 minutes sera disqualifiée.

6.3.7.2 Respect du temps alloué (Introduction au monde des affaires)

La présentation des participants est d'une durée minimale de dix (10) minutes et maximale de douze (12) minutes. Le bénévole responsable de la salle de présentation interrompra les équipes qui atteindront la limite de douze (12) minutes. L'équipe sera pénalisée d'un (1) point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous le seuil minimal de dix (10) minutes, sans limite de perte de points.

Une équipe dont la présentation est d'une durée de moins de 8 minutes sera disqualifiée.

6.3.8 Évaluateurs

Le Comité organisateur tient à offrir la possibilité à ses partenaires d'affaires de siéger en tant que juge lors des différentes épreuves académiques. Pour la réussite de l'évènement et afin de permettre aux étudiants de vivre l'expérience désirée, sur chaque équipe d'évaluateurs, un minimum de deux (2) professionnels est nécessaire. De plus, un professeur du département des sciences de la gestion ou du département des sciences comptables doit idéalement être dans l'équipe. Si possible, le rédacteur du cas doit faire partie du jury afin de clarifier les subtilités cachées dans les questions du cas qu'il a soumis.

Le nombre de juges devrait toujours être de minimum trois (3) et maximum cinq (5) afin d'éviter les situations d'égalité.

Les évaluateurs auront une courte formation la journée de l'évènement pour assurer leur complète compréhension de leur mandat.

6.4 Déroulement des épreuves

6.4.1 Fouille

Tous les participants se verront fouillés lors de l'arrivée à la salle d'isolement. Il s'agit d'une fouille sommaire. Les participants devront passer au détecteur de métal et devront retirer leur veston ou autre accessoire afin que celui-ci soit vérifié par un bénévole ou un membre du Comité organisateur. Un participant refusant de se soumettre à cette mesure se verra refuser l'accès à sa salle de résolution et aucun remboursement ne sera émis. Si un participant désire sortir de la salle d'isolement pour se rendre aux toilettes, il devra

repasser la fouille dès son retour. Si un bénévole ou un membre du Comité organisateur doute qu'un participant pourrait avoir quelque chose d'interdit sur celui-ci, il pourrait avoir à repasser la fouille à sa sortie.

6.4.2 Isolation

Afin d'assurer qu'aucun participant ne bénéficie d'informations privilégiées avant de débiter sa période de résolution, les participants des cas académiques doivent se présenter en salle d'isolation au moment prévu dans leur horaire.

Toute équipe se présentant en retard à la salle d'isolation sera disqualifiée.

Aucun effet personnel n'est toléré dans la salle d'isolation. À l'exception du matériel autorisé par le Comité organisateur, les portefeuilles, sacs à main, montre intelligente, téléphones cellulaires, tablettes électroniques, téléavertisseurs, clés USB, notes de cours, manuels, papeteries et autres matériels sont interdits lorsque l'équipe entre en isolation. La possession d'un ou plusieurs objets prohibés en salle d'isolation entraîne la disqualification automatique de l'équipe fautive. Le Comité organisateur ne se porte pas responsable des effets personnels confisqués.

Les participants n'auront pas le droit de communiquer entre eux lors de l'isolation et ne pourront pas se déplacer à leur aise. Les participants souhaitant se déplacer pour aller à la salle de bain devront obtenir l'autorisation du bénévole afin de s'y rendre. Les participants en déplacement devront laisser tous leurs effets sur leur lieu d'isolation. Le silence est de mise dans tous les couloirs autour des locaux occupés par les activités de PLR. Le Comité organisateur est responsable de l'application de ces règlements.

6.4.3 Vérification et explication avant la résolution

Lorsque le temps de résolution arrivera pour une équipe, le bénévole responsable transférera l'équipe dans leur salle de résolution. Un bénévole entrera dans la salle pour vérifier que les participants n'ont pas d'objets interdits d'accès à leur disposition et que tout soit conforme aux règlements. À l'exception du matériel autorisé par le Comité organisateur, les portefeuilles, sacs à main, montre intelligente, téléphones cellulaires, tablettes électroniques, téléavertisseurs, clés USB, notes de cours, manuels, papeteries et autres matériels sont interdits lorsque l'équipe entre en résolution. Le bénévole expliquera aux participants le déroulement de la résolution et distribuera le cas aux participants. Le temps de résolution débutera à la passation du cas aux participants.

Un participant refusant de collaborer avec le bénévole pour la vérification du matériel et de son lieu de résolution sera automatiquement disqualifié par le Comité organisateur. Une équipe arrivant en retard à sa période de résolution sera automatiquement disqualifiée.

6.4.4 Résolution

Chaque équipe se verra attribuer une salle de résolution adéquate afin de préparer sa présentation, sans accès à internet. Une présentation PowerPoint est exigée durant la présentation devant le jury. La période de résolution est d'une durée fixe de trois (3) heures. Pour le cas d'introduction au monde des affaires, celle-ci est d'une durée fixe de deux (2) heures.

Tout le matériel nécessaire à la résolution d'un cas sera fourni par le Comité organisateur, à l'exception de la calculatrice. Tout effet personnel est interdit lors de la résolution, à l'exception d'une calculatrice financière par membre de l'équipe. Le Comité organisateur s'assure de prévoir des ordinateurs de surplus en cas de bris. Toutefois, il n'est pas responsable des pertes de temps encourues par une problématique informatique et aucun temps supplémentaire ne sera accordé à une équipe.

Dans le cas d'une panne généralisée des systèmes informatiques, les participants recevront les crayons adéquats afin de préparer leur présentation en vue de l'utilisation des tableaux blancs. Il en va de même pour une panne de courant.

Le Comité organisateur s'assure de la confidentialité et/ou de la destruction des documents produits par les équipes durant leur résolution.

Le PowerPoint utilisé peut être remis au professeur accompagnateur, s'il en fait la demande après l'événement.

6.4.5 Présentation

Chaque équipe dispose de quinze (15) minutes afin de présenter sa résolution aux juges.

Le chronomètreur affiche un carton pour les sept (7), les quatre (4), les (2) deux dernières minutes et les trente (30) dernières secondes de la présentation. Lors des dix (10) dernières secondes du discours, le chronomètreur indique, à l'aide de ses deux mains, le nombre de secondes restantes. Une équipe n'ayant pas terminé sa présentation après quinze (15) minutes se verra arrêtée par le chronomètreur afin de passer à période de questions.

La présentation des participants est d'une durée minimale de 12 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.

Les modalités de temps de présentation sont cependant différentes pour le cas d'introduction au monde des affaires. Le chronomètreur affiche un carton pour les six (6), les quatre (4), les deux (2) dernières minutes et les trente (30) dernières secondes de la présentation.

La présentation des participants est d'une durée minimale de dix (10) minutes. Il y a pénalité de 1 point par tranche de trente (30) secondes manquantes sous ce seuil minimum, sans limite de perte de points.

Pour tous les cas, une équipe dont la présentation est d'une durée de moins de 8 minutes sera disqualifiée.

Une période de questions d'une durée maximale de cinq (5) minutes est allouée au jury à la fin de la présentation.

6.4.6 Débriefing

Les participants ont la chance de participer à un débriefing avec les différents juges de leur cas. Cette session est facultative, mais fortement recommandée pour tous les participants. Le débriefing se tient en après-midi lorsque toutes les présentations sont terminées.

7. SIMULATION BOURSIÈRE

7.1 Inscription

La simulation boursière se réalise seul, mais les participants peuvent tout de même s'entraider. Le participant recevra plus tard une confirmation de sa participation à la simulation boursière.

7.2 Déroulement

L'épreuve de la simulation boursière se déroulera le vendredi 21 octobre en soirée, soit à compter de 13:30. L'épreuve sera composée de quatre (3) périodes de 20 minutes de simulation entrecoupée d'un total de trois (2) pauses.

Déroulement de la simulation	
Période 1 de simulation	20 minutes
Pause #1	5 minutes
Période 2 de simulation	20 minutes
Pause #2	5 minutes
Période 3 de simulation	20 minutes
Pause #3	5 minutes
Total	1 heures 15 minutes

La simulation boursière aura lieu sur le campus de l'université. Les participants devront se rendre sur le site Boursify pour participer à la simulation. Les informations par rapport au déroulement et matériel nécessaire sera divulgué avant l'arrivée. Avant la journée de la simulation, les étudiants pourront se créer un compte afin de participer à l'événement. À la fin des trois périodes, la simulation sera terminée et le podium sera annoncé au gala le samedi. Les vainqueurs seront ceux qui auront réussi à maximiser leur investissement à la fin des trois (3) périodes de simulation.

7.3 Préparation

Chaque participant pourra se préparer adéquatement en lisant le Cahier des scénarios, qui leur sera distribué quelques jours avant PLR. Ce cahier contiendra les informations concernant le scénario de base de la simulation et les informations initiales sur les entreprises réelles et fictives. Les participants auront aussi une formation sur la plateforme Boursify avant que la simulation commence.

7.4 Consignes

1. La simulation boursière se fera individuellement.
2. Le classement final est unique pour tous les participants.
3. Il est interdit de communiquer avec les autres participants pour partager et connaître les intentions d'achat et de vente d'actions. Toute forme de communication qui pourrait nuire à la participation et/ou à la réussite des autres participants sera disqualifié lors du classement final.
4. Un participant qui se présente en retard à la simulation boursière ne pourra pas récupérer le temps perdu.
5. Le Comité organisateur se donne le droit d'intervenir à tout moment pour vérifier si une équipe triche et se permet d'appliquer les sanctions nécessaires, jusqu'à la disqualification de la simulation boursière, pour assurer l'intégrité de la simulation boursière.
6. Le Cahier de scénario sera distribué 48 heures avant la simulation boursière. Aucune exception ne sera autorisée pour obtenir le cahier avant le délai prévu. Le Cahier de scénario comprend l'ensemble de la réglementation concernant le déroulement de la simulation boursière.

8. DÉBAT

8.1 Inscription

Les inscriptions se feront le jour du débat. Une feuille sera disponible au local du débat pour que les équipes puissent s'inscrire. Il n'est pas obligatoire de respecter les équipes des cas académiques, mais il est recommandé de construire les équipes du débat parmi le même Cégep. Les étudiants désirant participer à l'activité devront être en équipe de trois (3).

8.2 Déroulement

Cette épreuve se déroulera le samedi 22 octobre 2022 en après-midi. 15 minutes avant leur passage, les équipes recevront leur sujet ainsi que leur position. Ils auront donc ce temps pour la préparation. Il est recommandé d'aller lire le guide de préparation du débat se trouvant sur le site web pour valider la structure.

8.3 Préparation

Le volet académique demande déjà beaucoup de pratique et de répétition afin de bien performer. Heureusement, ce n'est pas le cas pour le débat oratoire! Vous connaîtrez votre sujet de débat ainsi que la position que vous devrez débattre seulement 15 minutes

à l'avance alors nul besoin de vous préparer. Le débat oratoire vous demandera de vous adapter rapidement et de faire preuve de souplesse. Vous ne disposerez que de 15 minutes pour effectuer des recherches sur le sujet du débat et bâtir votre argumentation, par la suite, vous devrez faire face à l'action!

De plus, rien ne vous engage à participer au débat. Vous pouvez très bien décider de seulement assister à l'activité. Une fois présent, ajoutez votre équipe à la liste des participants et faites vos preuves!

8.4 Consignes

1. Le débat se veut inclusif et surtout léger. Aucune discrimination ne sera tolérée sous perte de point dans le volet participation.
2. Le classement se fera individuel. Cette activité entre dans le volet participation, donc les points seront amassés pour ce volet.
3. Aucune révélation de sujet ne sera faite avant le temps mentionné.

9. VOLET PARTICIPATION

Chaque Cégep sera évalué selon plusieurs critères en lien avec la participation de leur Cégep tout au long de l'événement. On peut penser, par exemple, au professionnalisme, au respect et à l'enthousiasme. Également, le volet Démarquez votre Cégep fera partie intégrante de ce volet. Le débat qui aura lieu le samedi après-midi pourra également rapporter des points.

Les participants seront évalués selon différents critères et pourront perdre ou gagner des points. L'ensemble des membres du Comité organisationnel auront la possibilité de donner leur opinion sur la ou les équipes s'étant démarquées le plus. Ensuite, grâce à un consensus, une équipe gagnante sera sélectionnée selon le nombre de points finaux.

10. CODE D'ÉTHIQUE DE PLACE À LA RELÈVE EN GESTION

10.1 Définition

Le Code d'éthique de PLR est un protocole visant à établir un point de convergence, un cadre et des processus pour guider, évaluer et améliorer le comportement de tous les intervenants de PLR (participants, représentants, bénévoles, juges, membres du Comité organisateur, etc.).

10.2 Objectifs

Le Code d'éthique a pour objet de :

- Régir la tenue globale de la compétition;
- Guider les comportements attendus des intervenants (intégrité et respect);
- Véhiculer une image positive et maximiser sa visibilité auprès des médias et du grand public.

10.3 Champ d'application

Le Code d'éthique s'applique à toutes les activités incorporées dans le déroulement de PLR. Chaque personne impliquée dans le déroulement doit protéger l'intérêt et la réputation de PLR et respecter ses engagements en se comportant de manière intègre.

10.4 Principes directeurs

Les principes directeurs guidant l'éthique de PLR impliquent que toute personne impliquée dans l'événement doive :

- Respecter ses partenaires autant que ses opposants;
- Respecter tout le matériel et les sites liés à la compétition de même que tout bien public et privé qui l'entoure;
- Respecter les règlements en vigueur et régler tout litige en faisant preuve de bonne foi;
- Respecter tous les intervenants de PLR : juges, bénévoles, sécurité, partenaires d'affaires, membres du Comité organisateur, etc.;
- Respecter les décisions des différents intervenants et, s'il y a lieu, utiliser les procédures en place pour manifester un désaccord;
- Accepter les conséquences de ses gestes.

10.5 Devoirs et intervenants

10.5.1 Participants

Il incombe aux participants de respecter le Code d'éthique sur une base quotidienne pendant la durée de PLR.

10.5.2 Professeurs-accompagnateurs

Il importe que les représentants des collèges mettent en application le Code d'éthique avec les participants de leur établissement respectif. Ils doivent promouvoir et contrôler ces règles en donnant à leurs participants des conseils pertinents et les consignes requises afin d'éviter tout incident.

10.5.3 Bénévoles et juges

Il incombe aux bénévoles et aux juges de prendre des décisions parfois difficiles, d'aider et de collaborer à établir une base de principes d'éthique fondamentaux afin de s'assurer que les activités se dérouleront de manière équitable. Il leur faut créer une atmosphère d'échange et encourager un dialogue ouvert et continu. C'est le meilleur moyen de prévenir, d'atténuer et de gérer les risques d'une conduite contraire à l'éthique.

Il est de leur responsabilité d'informer le Comité organisateur de tout non-respect d'un ou plusieurs principes de ce Code d'éthique.

10.5.4 Partenaires

Il incombe aux partenaires de respecter le Code d'éthique sur une base quotidienne pendant la durée de PLR, mais également durant toute la durée de leur contrat.

10.5.5 Comité organisateur

Les exécutants du Comité organisateur ont le devoir de soutenir les efforts, de donner une orientation ainsi que des conseils faisant autorité en matière d'éthique. Ils doivent coordonner l'événement de manière non partisane et s'assurer que tout se déroule dans le respect des règles établies. Ils doivent également promouvoir et contrôler la mise en vigueur du Code d'éthique. Il est de leur responsabilité d'appliquer les sanctions justes lorsque nécessaire.

10.6 Offenses et sanctions

10.6.1 Offenses générales

Les actions suivantes sont considérées comme des offenses générales :

Offense : Nudité, sexualité et dégradation physique, psychologique, sexuelle ou à caractère raciste.

Sanction : Disqualification immédiate de l'équipe.

Offense : Manque de respect envers tout intervenant du Comité organisateur ou non-respect des consignes de l'un d'entre eux.

Sanction : Jusqu'à l'expulsion immédiate des personnes concernées.

Offense : Manque de respect envers tout autre participant, bénévole, membre du jury ou partenaire.

Sanction : Jusqu'à l'expulsion immédiate des personnes concernées.

Offense : Affiliation à une ou plusieurs personnes de l'extérieur pour toute offense.

Sanction : Les personnes sont imputables des actions posées. Les sanctions seront identiques à celle qui aurait été appliquée si la personne avait elle-même commis l'offense.

10.6.2 Offenses académiques

Les actions suivantes sont considérées comme des offenses de nature académique :

Offense : Tricherie ou plagiat.

Sanction : Disqualification immédiate de l'équipe. Expulsion immédiate des personnes concernées.

Offense : Identification de son établissement d'enseignement d'appartenance par l'équipe.

Sanction : Disqualification immédiate de l'équipe.

Offense : Identification de son établissement d'enseignement d'appartenance par un membre de l'audience.

Sanction : Perte de 15 points dans l'évaluation de l'épreuve pour l'équipe en question.

Offense : Absence non justifiée d'un ou de plusieurs membres d'une équipe à se présenter à son épreuve entraînant une impossibilité de participer à l'épreuve.

Sanction : Disqualification immédiate de l'équipe.

L'identification de l'établissement d'enseignement inclut toutes les manières possibles : vêtements, couleurs, logos, écritures, cocardes, etc.

10.7 Procédures

Le Comité organisateur a la responsabilité de s'assurer que les offenses adressées aux individus soient réellement survenues et d'y appliquer les sanctions qui s'y rattachent.

À la suite de ses démarches, le Comité organisateur détermine s'il y a des circonstances atténuantes dont il doit tenir compte. Si les circonstances atténuantes le justifient, les sanctions décrites précédemment peuvent être modifiées.

Les bénévoles ont la responsabilité de dénoncer tous les écarts de conduite au Comité organisateur.

10.8. Encadrement légal du cannabis

10.8.1. Règlements de la Ville de Trois-Rivières

La ville de Trois-Rivières se tient aux dispositions de la loi 157 adoptée par le gouvernement provincial pour encadrer l'usage du cannabis sur son territoire.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter du cannabis partout où il est déjà interdit de fumer ou vapoter du tabac, notamment près des jeux d'enfants, sur les terrains sportifs

ou encore à moins de 9 mètres des portes d'un immeuble. À cette liste non-exhaustive s'ajoutent :

- Les terrains des établissements de santé et services sociaux;
- Les terrains des établissements collégiaux et universitaires;
- Les voies spécifiquement aménagées pour la circulation des cyclistes;
- Les aires d'attente de transport en commun.

En plus de l'interdiction complète pour les mineurs de posséder du cannabis, des mesures entourant la quantité de possession maximale pour les adultes ont été fixées :

- 30 g dans un lieu public;
- 150 g dans une résidence privée, peu importe le nombre de personnes majeures y résidant.

Quant aux lieux où l'interdiction de posséder du cannabis s'appliquera, la liste comprend entre autres :

- Les terrains, les locaux ou les bâtiments d'un établissement d'un service d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire ou secondaire, des services éducatifs en formation professionnelle ou des services éducatifs pour les adultes en formation générale;
- Les locaux ou les bâtiments d'établissement d'enseignement collégial, à l'exception des résidences pour étudiants;
- Sur les terrains et dans les installations d'un centre de la petite enfance ou d'une garderie; sur les terrains et dans les locaux ou dans les bâtiments utilisés pour la détention de personnes.

10.8.2. Règlements de l'Université du Québec à Trois-Rivières

Les règlements de l'Université du Québec à Trois-Rivières s'appliquent concernant la possession et l'utilisation du cannabis dans les bâtiments et sur les terrains de l'UQTR.

Liste des interdictions :

- Fumer, vapoter;
- Vendre tout produit comestible ou non;
- Cultiver;
- Posséder une plante;
- Posséder plus de 30 grammes;
- Posséder du cannabis sur les terrains et dans les installations de la garderie de l'UQTR;

- Faire la promotion du cannabis ou la promotion de la vente.
 - Le Service de sécurité publique de l'Université du Québec à Trois-Rivières est responsable de l'émission de constat d'infraction en cas de non-respect des règlements ci-haut.

Un participant, peu important son rôle, se verra recevoir un avertissement lors du non-respect de l'un des règlements de l'UQTR cités ci-haut. Un participant, peu importe son rôle, pourrait également être expulsé de l'événement. Le comité organisateur est responsable de l'application de cette mesure.

10.8.3. Règlements de Place à La Relève en gestion

En plus des règlements de l'Université du Québec à Trois-Rivières, le comité organisateur de Place à La Relève en gestion impose lui aussi des règlements. Ces derniers s'appliquent à l'hôtel ainsi que ses terrains, la salle de gala ainsi que ses terrains et dans toutes les navettes et à proximité de ces dernières.

Liste des interdictions :

- Fumer, vapoter;
- Vendre tout produit comestible ou non;
- Cultiver;
- Posséder une plante;
- Posséder plus de 30 grammes;
- Exposer la substance à la vue;
- Faire la promotion du cannabis ou la promotion de la vente.

Un participant, peu importe son rôle, se verra recevoir un avertissement lors du non-respect de l'un des règlements cités ci-haut. Un participant, peu important son rôle, pourrait également être expulsé de l'événement. Le comité organisateur est responsable de l'application de cette mesure.

11. NORMES SANITAIRES

Le comité organisateur de PLR exige de ses participants, bénévoles, membres du jury et partenaires de respecter les normes sanitaires gouvernementales de la COVID-19 en vigueur lors de la tenue de l'événement. Cependant, le comité organisateur n'interviendra pas directement auprès des parties prenantes qui n'appliqueront pas les consignes sanitaires en vigueur. Il est important de noter que PLR se désresponsabilise de toute action de ses parties prenantes qui ne respecteront pas les exigences gouvernementales face à la COVID-19. Le Comité organisateur ne peut pas être tenu responsable si certaines parties prenantes n'appliquent pas les règlements sanitaires en vigueur.