



**POLYTECHNIQUE  
MONTREAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# DIRECTIVE RELATIVE AUX COMMANDITES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Adopté par le CODIR	2025-05-14	CDI-475-284

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

<b>CLASSIFICATION</b>	Affaires académiques et vie étudiante
<b>COTE</b>	D-ACAD-3
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2025-05-14
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Directeur général ou directrice générale

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Champ d'application</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Cadre de référence</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Définitions</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Cadre d'analyse</b> .....	<b>4</b>
5.1	Périmètre .....	4
5.2	Critères de sélection .....	4
5.3	Processus de demande .....	5
5.4	Modalités de versement des fonds.....	5
<b>6</b>	<b>EXIGENCES LIÉES À TOUTE COMMANDITE</b> .....	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Structure fonctionnelle</b> .....	<b>5</b>
7.1	Comité de sélection .....	5
<b>8</b>	<b>Dispositions finales</b> .....	<b>6</b>
8.1	Langage inclusif.....	6
8.2	Entrée en vigueur.....	6
8.3	Modifications mineures .....	6

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Polytechnique Montréal est fière de soutenir financièrement les initiatives étudiantes et reconnaît l'apport de ces dernières au rayonnement de Polytechnique sur la scène locale, nationale et internationale, en plus de contribuer à la formation, au bien-être et au développement général de sa communauté étudiante. Le programme de commandites a pour objectif de faciliter et de soutenir des projets étudiants ayant un impact positif sur la communauté, tout en favorisant la synergie avec les différents acteurs internes et les acteurs industriels.

Conformément au principe de saine gestion des fonds publics, la présente directive a pour objet :

- d'établir des règles et des critères de sélection concernant les commandites de la direction générale de Polytechnique Montréal liées aux activités étudiantes dans un souci d'utilisation raisonnable et justifiable des ressources et;
- d'assurer un traitement équitable à toutes les personnes étudiantes ou groupes d'étudiants demandant une commandite à la direction générale de Polytechnique.

## 2 CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique à toutes les initiatives étudiantes portées par un groupe étudiant accrédité, conformément à la *Directive concernant l'accréditation des groupes étudiants* ou par un département/service dont la lettre de soutien est jointe à la demande. Elle s'applique également aux initiatives qui visent une activité étudiante reconnue par Polytechnique ou par une association étudiante.

Les demandes concernant le financement des Sociétés techniques font l'objet d'un processus distinct par appel à projets et sont donc exclues de ce programme. Tous les détails sont disponibles dans la [Directive concernant les sociétés techniques](#).

## 3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Directive concernant les sociétés techniques*
- *Directive concernant l'accréditation des groupes étudiants*

## 4 DÉFINITIONS

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Projet étudiant** : Initiative portée par une organisation étudiante, un groupe étudiant, un département ou un service visant à contribuer au rayonnement, à la formation ou au dynamisme de la vie étudiante de Polytechnique.

**Organisation étudiante reconnue** : groupe étudiant accrédité conformément à la Directive concernant l'accréditation des groupes étudiants ou reconnu par un département ou un service de Polytechnique Montréal dont la lettre de soutien est jointe à la demande.

**Comité de sélection** : Groupe de représentants des unités clés de Polytechnique chargé d'évaluer les demandes de commandite.

## 5 CADRE D'ANALYSE

### 5.1 Périmètre

Administré par la direction générale, accompagnée d'un comité de sélection, le programme de commandite s'adresse aux projets étudiants répondant à l'un ou l'autre des objectifs suivants :

- Contribuer au rayonnement de Polytechnique (ex. : compétitions interuniversitaires, compétitions spécialisées, etc.);
- Soutenir les apprentissages ou être un complément au contenu académique d'un cours;
- Soutenir le dynamisme de la vie étudiante (ex. : activités d'accueil et d'intégration, activités sociales ou culturelles, évènements institutionnels étudiants, etc.).

De plus, les projets présentés doivent s'inscrire dans les objectifs visés par le Plan stratégique de Polytechnique.

Il est à noter que tout projet commandité par la direction générale ne saurait recevoir un soutien financier supplémentaire d'une autre direction fonctionnelle, ou d'un autre département ou service. Cependant, le budget annuel de commandite prévoit un montant discrétionnaire administré exclusivement par le bureau de la direction générale. Ce montant permet de financer, par exemple, des initiatives étudiantes ponctuelles sortant du cadre annuel régulier ou ne pouvant être financé exclusivement par les départements, de par leur envergure.

À moins d'une exception approuvée par la direction générale pour une situation particulière ou une activité exceptionnelle, la commandite offerte par Polytechnique ne pourra dépasser plus de 35% du budget du projet. Le tout proportionnel au nombre de personnes étudiantes participantes, au rayonnement ainsi qu'à la valeur du projet et sera déterminé par le comité.

### 5.2 Critères de sélection

Pour être admissible, le projet doit répondre aux critères suivants :

- **Demandeurs** : le projet doit être initié par une organisation étudiante reconnue. Pour le projet d'un groupe étudiant, le comité organisateur doit être présenté dans le formulaire de la demande (noms, prénoms, fonctions, coordonnées, etc.).
- **Domaines de génie** : pour être soumis à la Direction générale, le projet doit impliquer des personnes étudiantes d'au moins 3 départements de Polytechnique. Ceux s'adressant à la communauté étudiante de moins de 3 départements doivent être leur être présentés directement.
- **Objectifs du projet** : les objectifs doivent être énoncés clairement et s'intégrer à la mission d'enseignement, de recherche et d'innovation ainsi qu'aux valeurs et au Plan stratégique de Polytechnique.
- **Faisabilité du projet** : la demande doit concerner un projet spécifique et réaliste. Elle ne peut servir à soutenir le budget de fonctionnement annuel d'une organisation étudiante.
- **Financement** : le budget présenté, en plus d'être réaliste, doit démontrer des efforts de recherche de commandites ou de financement autre que les commandites de la Direction générale. Les montants octroyés prendront en considération le financement de base de l'organisation étudiante.

- **Rayonnement** : une démonstration doit être faite quant au nombre de personnes de la communauté touchées par le projet en plus du potentiel de rayonnement externe, le cas échéant. Un plan de visibilité de Polytechnique doit être précisé (emplacement des logos, matériel promotionnel, affichage, etc.).

### 5.3 Processus de demande

Les demandes doivent inclure le formulaire de demande, complété et accompagné des annexes nécessaires.

Une demande peut être déposée au plus tard le :

- Quatrième vendredi du mois d'août;
- Ou le deuxième vendredi du mois de janvier.

Les demandes doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante : [commandites-dg@polymtl.ca](mailto:commandites-dg@polymtl.ca)

Des demandes peuvent également être soumises en dehors de ce calendrier, mais leur financement sera contraint par la réserve de fonds disponible à ce moment.

### 5.4 Modalités de versement des fonds

Le comité de sélection annonce le résultat des octrois suite au présent processus dans les délais suivants :

- Le quatrième vendredi du mois de septembre, au plus tard, pour les demandes de la session d'automne.
- Le deuxième vendredi du mois de février, au plus tard, pour les demandes de la session d'hiver.

Les projets retenus reçoivent un chèque après signature de l'entente de commandite et l'émission de la facture correspondante.

## 6 EXIGENCES LIÉES À TOUTE COMMANDITE

- Dans le cadre de la promotion de la commandite, toute utilisation du logo de Polytechnique Montréal devra respecter les normes d'utilisation de l'image de marque de Polytechnique Montréal dont les détails sont disponibles au lien suivant : <https://www.polymtl.ca/salle-de-presse/logos-et-normes-graphiques>
- Les personnes organisatrices des projets commandités acceptent que Polytechnique Montréal puisse en faire la promotion, en leur nom, par ses moyens de communication officiels : dans ce cadre, elles s'engagent à transmettre au Service des communications des photos de l'événement et de la délégation de Polytechnique.
- Reddition de compte : une fois le projet réalisé, la personne responsable de la demande de commandite doit déposer auprès du bureau de la Direction générale un bilan détaillé de l'activité incluant, au minimum, le rapport des activités, une description des participants, une évaluation des impacts, et le budget final détaillé. Un gabarit est prévu à cet effet.
- Les montants offerts en commandite doivent être utilisés dans la période prévue pour laquelle ils ont été octroyés.

## 7 STRUCTURE FONCTIONNELLE

### 7.1 Comité de sélection

Le comité de sélection est composé d'une personne désignée représentant chacune des unités suivantes :

- La Direction générale

- Le Service des communications institutionnelles
- Le Service aux étudiants
- Le Service du recrutement étudiant, de la promotion et de l'évènementiel.

## **8 DISPOSITIONS FINALES**

### **8.1 Langage inclusif**

La présente directive est rédigée en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

### **8.2 Entrée en vigueur**

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le Comité de direction.

### **8.3 Modifications mineures**

Toute modification mineure à la présente directive peut être effectuée par la personne directrice générale qui en informe le comité de direction et le comité à la vie étudiante.