



**POLYTECHNIQUE  
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# DIRECTIVE CONCERNANT LES SOCIÉTÉS TECHNIQUES

<b>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</b>	<b>DATE</b>	<b>RÉSOLUTION</b>
Assemblée de direction	2007-11-27	ADD-476-283

<b>AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)</b>		
Comité de direction	2019-06-03	CDI-351-21

<b>CLASSIFICATION</b>	Affaires académiques et vie étudiante
<b>COTE</b>	D-ACAD-2
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2019-06-03
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Direction générale

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

**TABLE DES MATIÈRES**

**1 Définition d'une société technique..... 3**

**2 Appui institutionnel..... 3**

**3 Agrément ..... 3**

**4 Demande de commandite..... 4**

**5 Encadrement ..... 4**

**6 Coordination ..... 5**

**7 Entrée en vigueur ..... 5**

## **1 DÉFINITION D'UNE SOCIÉTÉ TECHNIQUE**

Une société technique est un regroupement d'étudiantes et d'étudiants issus de tous les domaines du génie qui, en parallèle à leur programme d'études, s'engagent dans la réalisation de projets techniques en vue de participer à des compétitions régionales, nationales ou internationales. Polytechnique encourage ces étudiantes et ces étudiants en leur fournissant des ressources, des espaces et des équipements pour mener leurs travaux à bien.

Pour être reconnue par Polytechnique, une société technique doit obtenir un statut officiel (un agrément) décerné par l'Assemblée de direction (ADD). La pérennisation d'une société technique est liée au maintien d'un niveau d'activités et à sa participation annuelle à des compétitions universitaires. Les activités des sociétés techniques génèrent des retombées pour Polytechnique, notamment en terme de visibilité et de réputation.

La participation des étudiantes et des étudiants à une société technique favorise l'intégration de connaissances disciplinaires et multidisciplinaires pratiques ainsi que le développement de compétences entrepreneuriales (en gestion de projet, en gestion d'équipe, en financement, en communications et relations publiques, etc.).

## **2 APPUI INSTITUTIONNEL**

L'appui de Polytechnique à une société technique est nécessaire et se concrétise de différentes façons, notamment par :

- L'accès à des espaces : un local de conception (dans un département), l'accès à des ateliers (l'atelier des sociétés techniques, le PolyFAB Normand-Brais, des laboratoires, etc.) et du matériel roulant (camion);
- La contribution d'unités administratives (notamment Direction générale, Service des immeubles, Service des finances, Service des communications et des relations publiques et le Secteur santé-sécurité);
- Une contribution départementale (soutien technique, administratif, etc.);
- Un soutien financier, sous forme de commandites;
- Une couverture d'assurance responsabilités et du soutien en santé-sécurité.

## **3 AGRÉMENT**

Pour obtenir une reconnaissance officielle, une société technique doit déposer à la coordonnatrice ou au coordonnateur des sociétés techniques une demande d'agrément qui sera acheminée à l'Assemblée de direction (ADD) avec ses recommandations.

Un dossier d'agrément comprend les documents suivants :

- La présentation de la mission de la société technique et de sa vision;
- Une liste des membres de l'exécutif et des autres membres au moment de la demande;
- Un plan d'affaire, incluant un plan d'action annuel et une stratégie de pérennité (plan de relève étudiante);
- Un budget prévisionnel (revenus et dépenses) pour la première année d'activités ainsi qu'un plan de financement;
- Une liste détaillée de besoins particuliers (espaces, équipements, services, etc.);

- Une lettre de soutien d'une directrice ou d'un directeur de département;
- Une lettre de soutien d'une professeure ou d'un professeur de Polytechnique;

Pour qu'une demande d'agrément soit considérée et pour maintenir son statut valide, la société technique et ses membres s'engagent à respecter en tout temps tous les règlements, politiques et procédures en vigueur à Polytechnique et particulièrement le [Code de conduite des étudiants](#), la [Politique à l'égard des violences à caractère sexuel](#) et la [Politique concernant la gestion de la santé et de la sécurité](#). Le non-respect d'une politique ou d'un règlement peut mener au retrait immédiat du statut de société technique.

Les sociétés techniques reconnues doivent déposer à chaque année un rapport d'activités et participer à la rencontre d'information et de suivi des sociétés techniques (voir paragraphe 5) pour maintenir valide leur statut. Une société technique qui n'a pas d'activités, qui ne dépose pas son rapport annuel d'activités ou qui ne participe pas à la rencontre annuelle d'information et de suivi, deux (2) années consécutives, perdra son statut de société technique. Dans une telle situation, la société technique devra déposer une nouvelle demande d'agrément avant de pouvoir reprendre ses activités et obtenir l'appui institutionnel.

## 4 DEMANDE DE COMMANDITE

Lorsqu'une société technique détient un statut valide, elle peut déposer une demande de commandite à la coordonnatrice ou au coordonnateur des sociétés techniques de Polytechnique selon les règles et les délais indiqués dans l'**Appel à projets pour les sociétés techniques** en vigueur.

## 5 ENCADREMENT

La coordonnatrice ou le coordonnateur des sociétés techniques est la personne contact qui assure le suivi courant et l'encadrement des sociétés techniques et maintient les relations avec l'Association des sociétés techniques de Polytechnique (ASTP). Une rencontre annuelle d'information et de suivi, pour l'ensemble des sociétés techniques, se tient au début de chaque année académique. Cette rencontre a pour objectif d'informer la communauté des réalisations et des résultats obtenus par chaque société technique au cours de la dernière année.

Cette rencontre est organisée par la coordonnatrice ou le coordonnateur des sociétés techniques en collaboration avec l'ASTP. Les personnes suivantes sont conviées :

- Les directrices ou directeurs qui représentent leur société technique (2 personnes);
- Les directrices ou directeurs de département et les professeures et professeurs qui participent dans les sociétés techniques\*;
- Des représentants de la Direction générale;
- La directrice ou le directeur du Service des communications et des relations publiques;
- La directrice ou le directeur du Service du recrutement;
- Des membres du Comité à la vie étudiante (CVE).

\* Un département qui soutient une société technique peut mandater une de ses professeures ou professeurs pour assurer le lien avec cette dernière.

## **6 COORDINATION**

La coordination des sociétés techniques est actuellement assurée par :

Monsieur Eduardo Olivera  
Coordonnateur des sociétés techniques  
Direction générale  
Polytechnique Montréal

Téléphone : 514-340-4711, poste 4897  
Cellulaire : 514-209-3794  
Courriel : [eduardo.olivera@polymtl.ca](mailto:eduardo.olivera@polymtl.ca)

## **7 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette directive est sous la responsabilité de la direction générale et sa mise à jour entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité de direction (CODIR).