

# RÈGLEMENT - FONDS POUR DES INITIATIVES DURABLES

## PARTIE I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

<b>Titre</b>	1. Règlement sur le Fonds pour des initiatives durables
<b>Objet</b>	2. Le Fonds pour des initiatives durables (FID) a été créé pour mobiliser les étudiants, les professeurs et les membres du personnel de Polytechnique dans la réalisation de projets en lien avec la mise en œuvre du <a href="#">Plan d'action en développement durable 2020-2025</a> .
<b>Définitions</b>	3. Les définitions suivantes s'appliquent au présent document.
« <b>FID</b> »	Fonds pour des initiatives durables de Polytechnique
« <b>Développement durable</b> »	Un « Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs » (Brundtland, 1987); et un développement supporté par trois piliers : viabilité économique, équité sociale et préservation de l'environnement (Sommet de Rio, 1992).
« <b>AEP</b> »	L'Association étudiante de Polytechnique
« <b>AECSP</b> »	L'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (AECSP) inc.
« <b>Achat majeur</b> »	Achat dont le coût s'élève à plus de 5 000 \$.
« <b>Communauté polytechnicienne</b> »	La communauté est constituée d'un ensemble de parties prenantes internes : étudiant(e)s, professeur(e)s, chargé(e)s d'enseignement, chargé(e)s de cours, personnel non enseignant, membres de la direction et du conseil d'administration.
« <b>CODDEP</b> »	Le comité d'orientation en développement durable de l'École Polytechnique

## **Application**

4. Le présent règlement s'applique à la constitution, aux contributions et à l'utilisation du FID.

## **PARTIE II**

### **CRITÈRES DU FONDS**

#### **Critères d'admissibilité**

5. Les projets présentés doivent respecter les critères suivants pour être éligibles :

- (1) **Responsable du projet** : le projet doit être piloté par un ou des membres de la communauté polytechnicienne.
- (2) **Intégration des principes de durabilité dans les activités de Polytechnique** : le projet doit faire progresser l'intégration des principes de durabilité dans les activités étudiantes et institutionnelles en tenant compte des trois piliers du développement durable, soit la viabilité économique, l'équité sociale et la préservation de l'environnement. Le projet doit préférablement s'inscrire dans le cadre des actions incluses au [Plan d'action en développement durable 2020-2025](#) de Polytechnique.
- (3) **Types de projets** : le projet soumis doit indiquer les activités concrètes et spécifiques qui seront financées directement par le FID. Le FID ne verse pas de subventions ou de commandites non dédiées.
- (4) **Sensibilisation et éducation au développement durable** : le projet doit sensibiliser la communauté face aux enjeux du développement durable et expliquer de quelle façon il permet un développement durable.

- (5) **Ajout aux activités régulières d'enseignement, de recherche et de fonctionnement** : le projet ne doit pas viser à financer des activités régulières d'enseignement, de recherche ou de fonctionnement de Polytechnique. Les bourses d'études ou de recherche ne sont pas admissibles au financement du FID.

### Critères de sélection

6. Les critères suivants doivent être utilisés pour évaluer les projets :

(1) **Faisabilité du projet** : ce critère vise à s'assurer que les projets subventionnés pourront être menés à terme en évaluant la possibilité de réalisation de ceux-ci. Il vise ainsi à vérifier que l'échéancier ainsi que le budget sont réalistes.

(2) **Intégration des principes de développement durable** : ce critère vise à évaluer à quel point le projet répond aux principes de durabilité. Le projet doit toucher un ou plusieurs principes de la [politique en matière de développement durable](#) et en cohérence avec le [Plan d'action en développement durable 2020-2025](#). Par ailleurs, le projet sera aussi évalué à la lumière de [l'engagement de Polytechnique à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion à travers toute sa communauté; les retombées du projet ou la constitution de l'équipe pourront être considérées.](#)

(3) **Ampleur des retombées anticipées** : ce critère vise à qualifier et quantifier les retombées locales du projet à long terme en précisant, notamment, la réduction de l'impact environnemental, les économies potentielles, le nombre et la diversité des personnes touchées, la façon dont la qualité de vie de la communauté polytechnicienne sera améliorée.

(4) **Soutien d'un groupe étudiant, d'un département ou d'un service** : ce critère vise à évaluer la démarche suivie par l'équipe du projet. Un soutien d'une ou des parties prenantes de l'École Polytechnique démontre un effort de consultation et de concertation. Cela permet une plus grande acceptabilité du projet et ainsi une appropriation plus facile de ce dernier.

(5) **Qualité du dossier** : ce critère vise à évaluer la rigueur démontrée dans la préparation du dossier. La qualité du français et l'effort mis pour la présentation de la demande peuvent servir d'indicateurs quant à la qualité anticipée du travail réalisé dans le cadre du projet.

**Autres considérations** : le comité d'évaluation peut prendre en considération d'autres éléments pertinents dans son analyse, notamment les résultats atteints par des projets précédemment financés par FID auxquels ont participé un ou des membres de l'équipe du projet.

### **Exclusions**

(1) Un projet ou un événement déjà financé ne pourra recevoir une deuxième subvention à moins qu'il ne soit clairement démontré dans l'application qu'il s'agirait de couvrir une partie complètement différente du projet ou une nouveauté dans l'événement.

(2) Les factures de compensation carbone ne seront pas acceptées pour une demande de financement, à moins qu'elles ne constituent qu'un élément d'un projet de réduction d'impacts plus global, qui devra être détaillé dans la demande.

(3) La subvention ne peut être utilisée pour des frais de traiteurs et de nourriture pour l'organisation d'événements.

(4) La subvention ne peut être utilisée pour payer des salaires.

## **PARTIE III**

## **FONCTIONNEMENT DU FONDS**

### **Comité d'évaluation**

7. Les règles suivantes définissent le mandat, la constitution et le fonctionnement du comité d'évaluation :

#### **Mandat**

Le comité d'évaluation a pour responsabilité d'effectuer l'évaluation des projets et d'attribuer des montants à chacun des projets sélectionnés dans le respect du montant total disponible pour cet appel à projets.

#### **Constitution**

- (1) Les membres du comité sont nommés par résolution du CODDEP pour un mandat d'un an.
- (2) Un membre du Bureau du développement durable assure la présidence.
- (3) Les parties prenantes participant financièrement au fonds peuvent désigner une personne pour les représenter sur le comité.

#### **Fonctionnement**

- (1) Le comité d'évaluation doit procéder à au moins un appel de projets par année. D'autres appels de projets peuvent être lancés si les fonds disponibles le permettent.
- (2) Le comité d'évaluation sélectionne les projets sur la base des critères d'admission et de sélection définis aux articles 5 et 6 du présent règlement. Les membres du comité conviennent d'une grille de pondération de ces critères avant de procéder à l'évaluation.
- (3) Le comité d'évaluation détermine la fréquence des rencontres requises pour s'acquitter de son mandat.

- (4) Les résultats des appels de projets doivent être rendus publics au plus tard un mois après le dépôt des propositions de projets. Les membres du CODDEP sont informés des projets financés avant leur annonce publique. Les décisions du comité sont finales et sans appel.
- (5) Le comité d'évaluation peut réviser le présent règlement à la fin d'un cycle d'appel de projets et doit faire valider les modifications par le CODDEP.

### **Appel de projets**

8. L'appel de projets est réalisé par le Bureau du développement durable et doit répondre aux exigences suivantes :

- (1) La durée de la période prévue pour recevoir des dossiers de projets doit s'échelonner sur au moins quatre semaines.
- (2) L'appel de projets doit être diffusé par des médias permettant de rejoindre l'ensemble de la communauté polytechnicienne.
- (3) La période d'affichage des publicités doit s'échelonner sur au moins quatre semaines.

### **Publicité**

9. Le Bureau du développement durable, l'AEP et l'AECSP doivent faire connaître et promouvoir le FID tout au long de l'année, en utilisant notamment leurs sites internet, des publications dans les médias sociaux et des courriels à la communauté polytechnicienne.

### **Soumission**

10. Pour soumettre un dossier, un formulaire de demande de subvention doit être complété. Ce formulaire exige de fournir :

- (1) Une description du projet.
- (2) Une démonstration que le projet répond aux cinq critères d'admissibilité du FID.
- (3) Un budget détaillé et complet.
- (4) Un échéancier détaillé et complet.

(5) Une présentation des participant(e)s, leur rôle et leur expérience en lien avec le projet proposé.

11. Les projets ne seront considérés que si la totalité des éléments demandés sont présents.

12. Les demandes reçues après la date limite ne seront pas considérées.

## **PARTIE IV**

### **CONSTITUTION DU FONDS**

#### **Source de revenus**

13. Le FID est constitué de contributions volontaires.

14. Les montants qui pourront être dédiés aux projets présentés seront fixés en fonction des ressources financières du FID.

15. Le présent fonctionnement est valide dans le contexte actuel d'un fonds non capitalisable.

## **PARTIE V**

### **GESTION DU FONDS**

#### **Attribution**

16. Le comité d'évaluation peut répartir les montants annuellement disponibles en fonction du nombre et de la qualité des projets présentés.

#### **Distribution**

17. Le Bureau du développement durable assure la gestion du Fonds, notamment en assurant les demandes de paiements de projets selon les preuves fournies et en considérant le montant total réservé au projet et les conditions établies au contrat. S'il reste un solde non dépensé à la fin d'une année, il peut, soit décider d'effectuer un autre

appel de projets et solliciter à nouveau le comité d'évaluation, soit laisser le montant restant dans le fonds doté.

## **Paiement**

18. Lorsqu'un projet est sélectionné, un contrat doit être signé entre le Bureau du développement durable et la personne responsable du projet. Le contrat en question devra :

(1) Préciser le calendrier des versements de la subvention et les conditions rattachées à chaque versement.

(2) Stipuler que la personne responsable s'engage à réaliser le projet.

(3) Stipuler que la personne responsable s'engage à fournir des preuves valides des dépenses jusqu'à concurrence du montant obtenu.

(4) Stipuler que la personne responsable s'engage à remettre la totalité ou une partie du montant obtenu si celui-ci n'est pas dépensé dans sa totalité ou s'il est dépensé à d'autres fins.

19. Si la subvention est destinée à effectuer un achat majeur, la [Politique d'acquisition de biens et services](#) de Polytechnique devra être respectée.

20. Le Bureau du développement durable se réserve le droit de modifier la méthode de paiement dans certains cas spéciaux.

21. Le contrat doit être signé dans les trois (3) mois suivant l'annonce des gagnants. La date limite pour recevoir la totalité de l'argent de la subvention octroyée (c.-à.-d. le deuxième versement, le cas échéant) est dix-huit (18) mois après la signature du contrat. Une entente de prolongation peut être convenue avec le Bureau du développement durable. Au-delà de ce délai, l'argent sera considéré comme non réclamé et sera remis à disposition pour un autre appel à projet.



22. Si pour quelque raison que ce soit l'argent qui a été attribué pour un projet ou une activité précis (en tout ou en partie) ne peut être utilisé à cette fin, le récipiendaire doit reconfirmer auprès de la présidence du comité d'évaluation du FID si l'argent obtenu peut être utilisé à une autre fin, qui sera déterminée d'un commun accord.

### **Suivi**

23. L'équipe de projet doit faire des suivis périodiques au Bureau du développement durable, notamment lors des demandes de paiements, et faire un rapport final du projet au plus tard dix-huit (18) mois après la date de signature du contrat ou selon l'entente de prolongation convenue. Les suivis doivent faire état de l'avancement des travaux et des photos, vidéos ou autres documents peuvent être fournis. Le rapport final doit contenir les éléments suivants :

- (1) Une évaluation de l'atteinte des objectifs initiaux du projet.
- (2) La présentation des principaux résultats.
- (3) L'état financier définitif des dépenses totales du projet jusqu'à concurrence du montant obtenu.