* Veuillez faire parvenir par courriel à vie.associative@hec.ca avant la date limite.
* Assurez-vous de répondre à **toutes** les questions et d’avoir lu au préalable les critères de sélection ainsi que le mode d’évaluation mentionnés à la fin du formulaire.
* Vous pouvez joindre tout document supplémentaire pour appuyer votre demande.
* Ce financement est rendu possible grâce à la contribution de la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés et du Fonds Leadership.

**Informations sur** **l’activité**

**Nom de l’activité :**

**Nom de l’association, du comité ou du groupe d’intérêt impliqué :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom des organisateurs (nom, prénom)** | **Matricule** | **Programme d’études** | **Fonction pour l’activité** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

**Professeurs/Experts impliqués :**

**Dates prévues de l’activité :**

Début : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. Fin :Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Lieu de l’activité :** Choisissez un élément.

**Descriptif de l’activité :**

**Objectifs :**

**Public cible :**

**Importance de l’implication d’étudiants de HEC Montréal dans l’organisation de l’événement :**

**Qualité / expertise du comité organisateur :**

**Valeur ajoutée pour la communauté HEC Montréal :**

**Apport significatif au rayonnement de l’École :**

**Pérennité des résultats engendrés par l’activité :**

**Budget et coût réel des années antérieures, si possible** *(pour une nouvelle activité, inscrire n/a)***:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **L’année dernière** | **Il y a 2 ans** | **Il y a 3 ans** |
| Budget |      $ |      $ |      $ |
| Coût réel |      $ |      $ |      $ |

**S’il existe un écart significatif entre le budget et les coûts réels des années antérieures, expliquez-en la raison :**

**Mesures prises pour rendre l’activité conforme à la mission développement durable à l’École :**

<https://www.hec.ca/gestion-durable-responsable/index/fichiers/HEC_Montreal_guide_organisation_evenement_responsable.pdf>

**Proposition de visibilité pour la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que pour l’École***(détaillez ici ou joindre le document en annexe)* **:**

**Budget**

|  |
| --- |
| **Revenus\*** |
| **Type de revenus** | **Montant en $cad** |
| **Fonds Leadership** |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
| **TOTAL Revenus** |      $ |
| **Dépenses\*\*** |
| **Type de dépenses** | **Montant en $cad** |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
|       |      $ |
| **TOTAL Dépenses** |      $ |

\* Les revenus peuvent être de différentes natures telles que la vente de billets, des activités de financement, des commandites externes ou d’autre fonds de l’école (ex : fonds D.D.)

\*\* Les dépenses peuvent inclure des frais en lien avec la communication, la sécurité, des achats de fournitures, des prix de participations, des cadeaux pour les conférenciers, etc.

**IMPORTANT**: Le financement du Fond Leadership ne peut dépasser 50% des dépenses et ne peut permettre à un regroupement de faire du profit lors de son activité.

**Critères de sélection à une demande de financement pour une activité autre que compétition académique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de sélection** *(voir mode d’évaluation en page 4 et 5)* | **Facteur de pondération** |
| **Qualité de l’organisation**Importance de l’implication d’étudiants de HEC Montréal dans l’organisation de l’événement; qualité/expertise du comité organisateur; caractère raisonnable de la demande et viabilité financière du projet. | 30 |
| **Valeur ajoutée pour la communauté de HEC Montréal**Valeur ajoutée pour le personnel de l’École et/ou le corps professoral et/ou la communauté étudiante et /ou les diplômés. | 25 |
| **Apport significatif au rayonnement de l’École**Atouts pour susciter l’intérêt de la Direction de l’École, la Direction des communications ou la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés. Les atouts seront notamment; la qualité des professeurs et/ou experts impliqués, la qualité et la pertinence des sujets traités, l’innovation, etc. | 25 |
| **Résultats antérieurs et pérennité de l’événement***(à noter qu’un nouvel événement ne sera pas noté ni pénalisé sur ce critère)*Historique de performance, historique budgétaire et démonstration d’une bonne probabilité de pérennité. | 10 |
| **Mesures prises pour rendre l’activité conforme à la mission développement durable de l’École** | 5 |
| **Plan de visibilité pour la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que pour l’École**Description de la visibilité que recevront la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que l’École an tant que partenaires financiers. | 5 |

**NOTES IMPORTANTES**

* Le montant alloué par les Services aux étudiants et la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés (Fond Leadership et/ou Fond des bourses des diplômés) est payable en deux versements :

 1er versement = 50 % du montant total, versé en début d’année.

 2e versement = 50 % du montant total jusqu’à concurrence du plus élevé des montants suivants :

 solde du financement accordé ou 50 % des charges réelles de l’activité.

 Le 2e versement est payable après réception et analyse **du rapport détaillé de l’état réel**

 **des revenus et des dépenses** et réception **du rapport d’activité.**

 *(faire parvenir à* *vie.associative@hec.ca* *)*

* À défaut de produire l’état réel des revenus et dépenses et le rapport d’activité au plus tard 30 jours après la tenue de l’activité, le 2e versement de la commandite sera annulé.
* Le remboursement du 1er versement peut être exigé en tout ou en partie si le bénéficiaire ne remplit pas ses obligations.

|  |
| --- |
|  **Qualité de l’organisation** |
| Note maximale | La qualité du comité organisateur et des professeurs/experts impliqués est indéniable. De plus, le budget est très réaliste et montre une capacité d’autofinancement de plus de 50%. |
| Note intermédiaire | La qualité du comité organisateur et des professeurs/experts impliqués est correcte. De plus, le budget déposé est réaliste et montre une capacité d’autofinancement de 50%. |
| Note faible | La qualité du comité organisateur et des professeurs/experts impliqués laisse à désirer. De plus, le budget déposé est irréaliste, vague ou incomplet. |
|  **Valeur ajoutée pour la communauté de HEC Montréal** |
| Note maximale | L’événement apporte une très grande valeur ajoutée pour le personnel de l’École et/ou le corps professoral et/ou la communauté étudiante et/ou les diplômés. Il permet de faire participer un nombre significatif d’étudiant de programmes ou de spécialisations divers qui n’ont pratiquement pas de chance de participer à un événement similaire. |
| Note intermédiaire | L’événement apporte une bonne valeur ajoutée pour le personnel de l’École et/ou le corps professoral et/ou la communauté étudiante et/ou les diplômés. Il permet de faire participer un certain nombre d’étudiants. |
| Note faible | L’événement n’apporte pas de réelle valeur ajoutée pour le personnel de l’École et/ou le corps professoral et/ou la communauté étudiante et/ou les diplômés. Il ne permet qu’à un petit nombre d’étudiants de participer. |
|  **Apport significatif au rayonnement de l’École** |
| Note maximale | L’événement possède de nombreux atouts susceptibles de motiver la Direction de l’École, la Direction des Communications ou la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés à le mettre de l’avant dans ses communications régulières avec ses communautés respectives. (Exemple d’atouts : la qualité du jury, la qualité des professeurs et/ou experts impliqués, la qualité et la pertinence des sujets traités, l’innovation, etc.) |
| Note intermédiaire | L’événement possède quelques atouts susceptibles de motiver la Direction de l’École, la Direction des Communications ou la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés à le mettre de l’avant dans ses communications régulières avec ses communautés respectives. (Exemple d’atouts : la qualité du jury, la qualité des professeurs et/ou experts impliqués, la qualité et la pertinence des sujets traités, l’innovation, etc.) |
| Note faible | L’événement n’a pas les atouts nécessaires pour soulever un intérêt pour en faire la promotion. (Exemple d’atouts : la qualité du jury, la qualité des professeurs et/ou experts impliqués, la qualité et la pertinence des sujets traités, l’innovation, etc.). |
|  **Résultats antérieurs et pérennité de l’événement***(à noter qu’un nouvel événement ne sera pas noté ni pénalisé sur ce critère)* |
| Note maximale | Au cours des trois dernières années, les budgets présentés ont toujours été respectés et l’événement a toujours été couronné de succès. Tout porte à croire que l’événement se déroulera encore avec succès au cours des prochaines années. |
| Note intermédiaire | Il s’agit d’un événement nouveau et prometteur d’un événement ancien ayant connu un certain succès et qu’on désire offrir dans une formule améliorée cette année. On a bon espoir que l’événement se déroulera de nouveau l’an prochain. |
| Note faible | L’année dernière, le budget n’a pas été respecté ou l’événement a connu un succès mitigé. Le futur de l’événement semble incertain. |

**Mode d’évaluation (1/2)**

1er versement = 50 % du montant total, nt = 50 % du montant total jusqu’à concurrence du plus élevé des montants suivants : solde du financement accordé ou 50 % des charges réelles de l’activité.

Le 2e versement est payable après réception et analyse du **rapport détaillé de l’état réel des revenus et des dépenses**. Le **rapport d’activité** doit être envoyé à scu@hec.ca.

* À défaut de produire l’état réel des revenus et dépenses et le rapport d’activité au plus tard 30 jours après la tenue de l’activité, le 2e versement de la commandite sera annulé.
* Le remboursement du 1er versement peut être exigé en tout ou en partie si le bénéficiaire ne remplit pas ses obligations.

**Mode d’évaluation (2/2)**

1er versement = 50 % du montant total, versé en début d’année.

2e versement = 50 % du montant total jusqu’à concurrence du plus élevé des montants suivants : solde du financement accordé ou 50 % des charges réelles de l’activité.

Le 2e versement est payable après réception et analyse du **rapport détaillé de l’état réel des revenus et des dépenses**. Le **rapport d’activité** doit être envoyé à scu@hec.ca.

* À défaut de produire l’état réel des revenus et dépenses et le rapport d’activité au plus tard 30 jours après la tenue de l’activité, le 2e versement de la commandite sera annulé.
* Le remboursement du 1er versement peut être exigé en tout ou en partie si le bénéficiaire ne remplit pas ses obligations.

|  |
| --- |
| **Mesures prises pour rendre l’activité conforme à la mission du développement durable de l’École**<https://www.hec.ca/gestion-durable-responsable/index/fichiers/HEC_Montreal_guide_organisation_evenement_responsable.pdf> |
| Note maximale | Le plan de déroulement est globalement très cohérent avec les conseils et astuces proposés dans le guide ‘’Comment organiser un événement écoresponsable diffusé par la Direction du développement durable de HEC Montréal’’. |
| Note intermédiaire | Le plan de déroulement est en partie cohérent avec les conseils et astuces proposés dans le guide ‘’Comment organiser un événement écoresponsable diffusé par la Direction du développement durable de HEC Montréal’’. |
| Note faible | Le plan de déroulement ne tient pas vraiment compte des conseils et astuces proposés dans le guide ‘’Comment organiser un événement écoresponsable diffusé par la Direction du développement durable de HEC Montréal’’. |
| **Plan de visibilité pour la Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que pour l’École** |
| Note maximale | La Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que l’École auront une visibilité importante auprès de centaines ou de milliers d’étudiants er diplômés de HEC Montréal. |
| Note intermédiaire | La Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que l’École auront une visibilité importante auprès de dizaines d’étudiants et diplômés de HEC Montréal. |
| Note faible | La Direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés ainsi que l’École n’auront que peu de visibilité. |

**Mode d’évaluation**

1er versement = 50 % du montant total, versé en début d’année.

2e versement = 50 % du montant total jusqu’à concurrence du plus élevé des montants suivants : solde du financement accordé ou 50 % des charges réelles de l’activité.

Le 2e versement est payable après réception et analyse du **rapport détaillé de l’état réel des revenus et des dépenses**. Le **rapport d’activité** doit être envoyé à scu@hec.ca.

* À défaut de produire l’état réel des revenus et dépenses et le rapport d’activité au plus tard 30 jours après la tenue de l’activité, le 2e versement de la commandite sera annulé.
* Le remboursement du 1er versement peut être exigé en tout ou en partie si le bénéficiaire ne remplit pas ses obligations.