

# POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

c u l t u r e  
**GASPESIE**

## TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction.....	3
2. Historique, contexte et évolution du secteur.....	3
3. Mission de Culture Gaspésie .....	4
4. Engagements de Culture Gaspésie envers le service de développement professionnel (principes directeurs) .....	4
5. Objectifs .....	4
6. Clientèle visée, secteurs culturels et champs de formation.....	5
7. Rôles et responsabilités en matière de développement professionnel.....	5
8. Modalités de gestion et de suivi de la Politique de développement professionnel.....	7
9. Date d'entrée en vigueur.....	8
10. Diffusion de la Politique de développement professionnel.....	8
11. Références.....	9
12. Terminologie .....	9
13. Remerciements.....	11
14. Approbation (signature) .....	12
Annexe A : modalités opérationnelles .....	12
Annexe B : formateurs .....	14

## 1 INTRODUCTION

La présente Politique de développement professionnel propose un ensemble de principes directeurs ainsi que les balises et les règles servant de guides, dans une perspective de développement continu de la main-d'œuvre culturelle.

## 2 HISTORIQUE, CONTEXTE ET ÉVOLUTION DU SECTEUR

### 2.1 Historique

Le Service de développement professionnel de Culture Gaspésie (CG) planifie, gère et organise des activités de formation depuis 2002, soit depuis le début du projet pilote de la Stratégie québécoise de développement des ressources humaines en culture et, plus précisément, la mise en œuvre de son axe 2, favorisant l'accès à la formation continue aux travailleurs culturels et aux artistes, dans leur région.

### 2.2 Contexte

#### Les enjeux de formation :

- Il n'existe aucune université sur le territoire gaspésien. La région est éloignée des établissements d'études supérieures et ne compte que quelques écoles spécialisées dans certaines disciplines des arts et de la culture. L'accessibilité à de la formation dans le secteur culturel y est limitée. Quant aux activités de formation offertes hors région, elles occasionnent des frais de transport et de subsistance généralement trop élevés pour que la clientèle régionale puisse en profiter.
- Deux établissements d'études collégiales offrent un DEC en Arts, lettres et médias. La région compte également quatre écoles spécialisées dont l'offre s'adresse à notre clientèle, soit deux écoles de musique, ainsi qu'un camp de formation en chanson s'adressant à des artistes en voie de professionnalisation<sup>1</sup>.
- Faible densité, éparpillement de la population, revenus moindres.

### 2.3 Évolution du secteur

#### Reconnaissance :

- L'importance de la présente Politique s'inscrit dans une démarche de reconnaissance du domaine des arts et de la culture comme secteur d'emploi.
- CG est reconnu, par ses partenaires financiers et par ses membres, comme étant l'interlocuteur en matière de formation professionnelle continue pour le secteur culturel. Il est à l'affût de l'évolution de ce secteur afin de se positionner quant aux actions à mettre en priorité.

#### Les besoins définis en matière de formation des artistes et travailleurs culturels gaspésiens :

- Acquérir des compétences adaptées à un groupe ou à un individu, afin de permettre à chacun d'évoluer dans son secteur;
- Bénéficier d'outils de base jugés essentiels (activités génériques) pour la professionnalisation des créateurs et des travailleurs culturels;
- Acquérir les compétences liées à l'évolution des nouvelles technologies.

---

1. Camp chanson de Petite-Vallée.

### **3 MISSION DE CULTURE GASPÉSIE**

CG est un organisme à but non lucratif dont la mission est :

Promouvoir et défendre les intérêts du milieu culturel tout en travaillant à favoriser une meilleure visibilité de l'offre culturelle gaspésienne et à en assurer le développement.

### **4 ENGAGEMENT DE CULTURE GASPÉSIE ENVERS LE SERVICE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (PRINCIPES DIRECTEURS)**

CG s'appuie sur les principes directeurs suivants et déjà appliqués au sein de l'organisme, comme étant primordiaux pour le guider dans ses actions et dans l'élaboration de sa Politique de développement professionnel.

#### Principes directeurs :

- Travailler à développer la solidarité et la coopération au sein du milieu culturel;
- Faire valoir l'importance de la culture dans nos sociétés;
- Se montrer ouvert en étant à l'écoute des besoins des membres;
- Faire preuve d'innovation et de créativité devant la réalité grandissante de sous-financement de la culture;
- Mettre en valeur la qualité comme caractéristique importante du milieu culturel gaspésien.

### **5 OBJECTIFS**

Les buts premiers du Service de développement professionnel de CG sont de favoriser l'acquisition de nouvelles compétences, de consolider l'emploi culturel dans la région et d'augmenter l'autonomie financière des participants.

#### Les objectifs de la Politique de développement professionnel sont :

- Assurer le développement de la main-d'œuvre culturelle, et ce, en tenant compte du contexte propre à la Gaspésie;
- Favoriser le positionnement du développement de la main-d'œuvre comme un enjeu essentiel dans les divers outils de planification stratégique de la région;
- Actualiser les connaissances et les apprentissages de base inhérents à la professionnalisation des créateurs et des travailleurs culturels;
- Favoriser les actions permettant aux créateurs et aux travailleurs culturels de demeurer à l'affût de l'évolution de leur secteur;
- Accompagner les créateurs et les travailleurs culturels pour faire face aux exigences croissantes de leur secteur d'activité;
- Apporter aux créateurs le soutien individuel nécessaire à leurs projets afin de favoriser l'évolution de leur carrière;
- Favoriser les actions et développer des outils permettant aux créateurs et travailleurs culturels de connaître les étapes et compétences nécessaires à la prise en charge de la gestion de leur carrière.

## **6 CLIENTÈLE VISÉE, SECTEURS CULTURELS ET CHAMPS DE FORMATION**

### **6.1 Clientèle visée :**

- Les artistes et artisans, professionnels ou en voie de professionnalisation;
- Les travailleurs culturels.

### **6.2 Secteurs culturels visés :**

- Arts visuels;
- Audiovisuel et arts médiatiques;
- Danse, musique, théâtre, cirque, arts interdisciplinaires;
- Enregistrement sonore;
- Littérature;
- Métiers d'art;
- Muséologie et patrimoine;
- Spectacles, variétés et humour.

### **6.3 Champs de formation liés aux activités de formation continue :**

- Gestion de carrière;
- Compétences disciplinaires;
- Domaines connexes;
- Nouvelles technologies comme outils de création et de conception;
- Nouvelles technologies comme outils de gestion et de promotion;
- Gestion des affaires (entreprises à but lucratif);
- Gestion des organismes (à but non lucratif);
- Mise en marché, développement des marchés, des clientèles, des publics des organismes
- Développement des connaissances liées à la mondialisation de l'activité artistique;

## **7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

### **7.1 CG et la coordonnatrice au développement professionnel :**

- Planifier, organiser, développer, représenter et coordonner le Service de développement professionnel;
- Rédiger et transmettre les demandes de financement et les rapports requis aux instances concernées;
- Voir à la saine gestion financière du programme MFOR;
- Recevoir les demandes de formation déposées par le milieu, faire le montage des demandes de formation proposées par le Comité de développement professionnel, les analyser selon les critères établis et les présenter à Emploi-Québec pour approbation;
- Être à l'affût des offres de formations disponibles et développer des connaissances ayant trait à la gestion de la formation continue dans le secteur culturel.

- Concerter les gens du milieu et évaluer leurs besoins en formation continue;
- Évaluer la satisfaction des participants aux activités de formation;
- Assurer le lien avec les membres du Comité de développement professionnel.

### **7.2 Les travailleurs culturels, les artistes et les artisans**

- Déterminer et communiquer leurs besoins;
- Déposer des demandes de formation au Service de développement professionnel de CG;
- Être à l'affût des activités de formation offertes et pertinentes à leur discipline ou à leur profession;
- Collaborer à la mise en œuvre des activités de formation qu'ils demandent.

### **7.3 Les organisations et entreprises culturelles**

- Reconnaître l'importance du développement professionnel pour les travailleurs et les administrateurs;
- Définir les besoins de formation des travailleurs;
- Déposer des demandes de formation au Service de développement professionnel de CG;
- Faire circuler l'information concernant les formations offertes;
- Prévoir le financement nécessaire à la participation des travailleurs et des administrateurs aux formations choisies;
- Assurer un suivi des activités de formation.

### **7.4 Les associations et regroupements nationaux ou associations disciplinaires**

- Être à l'écoute des besoins du milieu;
- Informer CG des activités de formation offertes dans le volet multirégional;
- Se tenir au courant des activités de formation offertes par CG;
- Organiser et offrir des formations qui répondent aux besoins des créateurs et des travailleurs culturels.

### **7.5 Les partenaires financiers**

- Reconnaître l'apport de la culture en Gaspésie;
- Reconnaître l'importance de maintenir l'accès aux formations, et particulièrement aux perfectionnements, pour les travailleurs culturels et les créateurs;
- Poursuivre le soutien financier du poste de coordination au développement professionnel de CG;
- Poursuivre le soutien financier dans le secteur culturel gaspésien, afin de combler les besoins en matière de formation continue;
- Développer, avec l'aide de CG, une vision à long terme de la formation continue du secteur culturel.

## **8 MODALITÉS DE GESTION ET DE SUIVI DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

### **8.1 Constitution du Comité de développement professionnel**

- Le coordonnateur ou la coordonnatrice au développement professionnel;
  - Un administrateur ou une administratrice de l'organisme;
  - Un ou une artiste, ou un artisan ou une artisane;
  - Un représentant ou une représentante d'un organisme culturel;
  - Le directeur général ou la directrice générale de CG;
  - Un représentant ou une représentante d'Emploi-Québec;
  - Un représentant ou une représentante du ministère de la Culture et des Communications.
- 
- **Postes non permanents et remplacement au Comité de développement professionnel**
    - Deux postes sont non permanents et renouvelables annuellement: celui de représentant (e) artiste, ou artisan ou artisane et celui de représentant (e) d'un organisme culturel;
    - Les postes non permanents seront proposés aux membres de la corporation par tous les moyens jugés requis et dans le cadre de l'assemblée générale annuelle;
    - Dans le cas où plusieurs personnes brigueraient le même poste, le CA tranchera. Leur décision est sans appel.
    - Dans le cas du départ, en cours de mandat, d'une personne occupant un poste non permanent, le comité peut nommer pour le reste du terme toute personne qui possède les qualifications requises.
- 
- **Mandats du Comité de développement professionnel**
    - Évaluer et entériner les moyens proposés pour :
      - Cibler les besoins en formation continue;
      - Rendre les formations accessibles;
      - Diversifier l'offre de formation;
      - Contrôler la qualité des activités de formation;
      - Évaluer la qualité des apprentissages;
      - Réviser périodiquement la Politique.
    - Préciser les mécanismes de reconnaissance de la formation continue mis en place.
    - Approuver le plan d'intervention annuel du Service de développement professionnel.
    - Recommander les politiques de formation au conseil d'administration.
- 
- **Moyens utilisés pour mettre en œuvre la Politique**
    - Cibler les besoins de la clientèle en formation continue :
      - Consulter les travailleurs culturels, les artistes et les artisans par tous les moyens jugés pertinents.
    - Mettre en œuvre un plan d'intervention annuel de développement professionnel et de perfectionnement :

- Proposer ce plan pour faire suite aux demandes du milieu, en fonction des objectifs liés aux défis déjà déterminés par le comité de développement professionnel.
- Rendre les activités de formation et de perfectionnement accessibles :
  - Par différents moyens, financiers ou autres, favoriser la participation aux formations.
- Favoriser la participation de la relève gaspésienne :
  - Par différents moyens, financiers ou autres, favoriser la participation aux formations des artistes et artisans de la relève.
- Diversifier l'offre de formation :
  - Assurer une diversité d'activités de formation en fonction des champs d'intervention et des secteurs disciplinaires inclus dans la présente Politique.
- Faire la promotion de l'offre de formation :
  - Informer la clientèle au sujet de l'offre de formation.
- Contrôler la qualité des activités offertes :
  - Vérifier la qualification du formateur;
  - Vérifier la qualité du contenu des activités de formation en regard des objectifs qui ont été fixés;
  - S'assurer que les lieux pour la tenue de chaque activité sont adéquats.
- Évaluer les activités et les actions réalisées :
  - Évaluer les stratégies et les outils de communication;
  - Utiliser, évaluer et mettre à jour l'outil servant à évaluer l'impact des activités de formation continue sur le cheminement des créateurs et des travailleurs culturels.
- Développer un programme de formation continue dans une perspective de réseautage, de consolidation et de reconnaissance :
  - Connaître les personnes-ressources de la région;
  - Développer la formule de colloques ou d'ateliers thématiques;
  - Favoriser les formations individuelles de perfectionnement;
  - Encourager l'émergence et travailler de concert avec les réseaux régionaux.
- Consolidation :
  - Assurer la récurrence des formations génériques jugées essentielles;
  - Développer l'offre d'activités de formation en lien avec le tourisme culturel.
- Reconnaissance :
  - Développer des outils de reconnaissance pour les formations et perfectionnements suivis par la clientèle;
  - Assurer la qualité des apprentissages et la mise à niveau des connaissances;
  - Améliorer la visibilité de la culture régionale.
- Privilégier les lieux et intermédiaires de formation du milieu :
  - Travailler étroitement avec les organisations de la Gaspésie offrant des formations liées aux arts et à la culture ou ayant à leur disposition des lieux pouvant accueillir des formations.



## 9 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur le 24 février 2011. Révisée le 31 mars 2015. Révisée le 16 février 2018. Révisé le 14 mars 2022.

## 10 DIFFUSION DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

La Politique de développement professionnel de CG est du domaine public. Pour en obtenir un exemplaire ou pour toute demande de renseignements concernant ce document, veuillez communiquer avec CG par courriel à [info@culturegaspesie.org](mailto:info@culturegaspesie.org). ou par téléphone au 418 534-4139 ou sans frais au 1 800 820-0883.

## 11 RÉFÉRENCES

CONFÉRENCE RÉGIONALE DES ÉLUS (E)S. *Actes du Forum culture et développement, Gaspé, 2004, 77 p.*

CONSEIL DE LA CULTURE DE LA GASPÉSIE. *Lexique culturel, Bonaventure, juin 2004, 15 p.*

CONSEIL DE LA CULTURE DE LA GASPÉSIE. *Plan d'action 2004-2007, Bonaventure, 2004, 11 p.*

CONSEIL DE LA CULTURE DE LA GASPÉSIE. *Règlements généraux, chapitre 1, article 3, Bonaventure, Conseil de la culture de la Gaspésie, mai 2000, 2 p.*

CONSEIL QUÉBÉCOIS DES RESSOURCES HUMAINES EN CULTURE. *Aide-mémoire à l'intention des membres du CQRHC, Montréal, mai 2003, 4 p.*

CÔTÉ, Line. Groupe Réseau Conseil, Conseil québécois des ressources humaines en culture. *Guide pour l'élaboration d'une politique de formation continue dans les organismes culturels, novembre 2003, 22 p.*

GROUPE DBSF. *Portrait de la main-d'œuvre culturelle de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeline, septembre 2001, 97 p.*

QUÉBEC. « Champs d'application et définitions », dans *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leur contrat avec les diffuseurs : L.R.Q., chapitre S-32.01, Québec, Éditeur officiel du Québec, c1988, chapitre I, article 2. À jour au 1<sup>er</sup> décembre 2010.*

QUÉBEC. « Champs d'application et définitions », dans *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma : L.R.Q., chapitre S-32.1, Québec, Éditeur officiel du Québec, c1987, chapitre I, article 2. À jour au 1<sup>er</sup> décembre 2010.*

QUÉBEC. « Reconnaissance des artistes professionnels », dans *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leur contrat avec les diffuseurs : L.R.Q., chapitre S-32.01, Québec, Éditeur officiel du Québec, c1988, chapitre II, article 7. À jour au 1<sup>er</sup> décembre 2010.*

QUÉBEC. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, INNOVATION ET EXPORTATION. *Portrait socio-économique de la région Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine – Démographie et occupation du territoire [en ligne]. [www.mdeie.gouv.qc.ca], Éditeur officiel du Québec, 1995-2005.*

QUÉBEC. EMPLOI, SOLIDARITÉ SOCIALE. *Lexique d'Emploi-Québec. Québec, Éditeur officiel du Québec, 1999, 36 p.*

## 12 TERMINOLOGIE

**Activité à caractère générique :** Activité reliée à l'apprentissage de base des compétences disciplinaires.

**Activité de spécialisation :** Activité reliée au développement des compétences disciplinaires.

**Artiste amateur :** Individu avec ou sans formation professionnelle, qui ne peut être admissible à une association d'artistes professionnels, qui pratique un art sans préoccupation de revenu et qui n'envisage pas de gagner sa vie en le pratiquant.

**Artiste en voie de professionnalisation :** Individu qui cherche à satisfaire les exigences pour devenir un artiste professionnel.

**Artiste ou travailleur culturel de la relève :** Individu qui compte un maximum de cinq années d'expérience dans le secteur culturel.

**Artiste professionnel :** Individu du domaine de la scène, du disque et du cinéma, créateur ou interprète, qui pratique un art pour son propre compte et qui offre ses services, moyennant rémunération. Individu du domaine des arts visuels, des métiers d'art ou de la littérature qui satisfait aux conditions suivantes :

- il se déclare artiste professionnel;
- il crée des œuvres pour son propre compte;
- ses œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur;
- il a reçu de ses pairs des témoignages de reconnaissance comme professionnel par une mention d'honneur, une récompense, un prix, une bourse, une nomination à un jury, une sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature.

**Arts visuels :** Discipline exprimée par la production d'œuvres originales de recherche ou d'expression, par la peinture, la sculpture, l'estampe, le dessin, l'illustration, les arts textiles, la photographie, les arts multimédias, l'installation, la bande dessinée, la performance ou toute autre forme d'expression de même nature.

**Association et regroupement nationaux ou association disciplinaire :** Regroupement d'artistes d'un même domaine ou d'une même discipline, constitué en personne morale, à des fins non lucratives et ayant pour objet le soutien des intérêts professionnels et socioéconomiques de ses membres.

**Classe de maître :** Session de formation de haut niveau, offerte par un formateur dont les compétences disciplinaires sont reconnues.

**Compétence disciplinaire :** Connaissance approfondie, reconnue dans une discipline artistique.

**Consolidation :** Action de rendre plus solide, de donner un caractère durable.

**Créateur :** Individu qui se consacre à la création en arts visuels, en audiovisuel (cinéma, vidéo ou arts médiatiques), en danse, en musique, en théâtre, en cirque, en enregistrement sonore, en littérature, en métiers d'art, en muséologie et patrimoine, en spectacles, en variétés ou en humour.

**Création :** Fonction culturelle ayant pour objectif la conception, l'élaboration et la recherche-innovation. Y est également associé le travail d'interprétation d'une œuvre.

**Développement professionnel :** Acte de formation qui vise à augmenter la compétence professionnelle d'un individu ou d'un groupe.

**Diffusion :** Fonction culturelle ayant pour objectif de faire connaître et de diffuser une œuvre ou un produit par la promotion, la distribution ou la commercialisation.

**Dossier d'artiste :** Document qui rassemble toute l'information sur la carrière d'un artiste. On peut y retrouver son curriculum vitæ, sa démarche artistique, des extraits de ses œuvres (photos, audios, vidéos, textes, etc.), son dossier de presse ou tout ce qui peut mettre en valeur son travail.

**Formation continue :** Processus permanent alliant l'apprentissage, la mise à jour des connaissances et le perfectionnement.

**Littérature :** Discipline exprimée par la création ou la traduction d'œuvres littéraires originales par le roman, le conte, la nouvelle, l'œuvre dramatique, la poésie, l'essai ou toute autre œuvre écrite de même nature.

**Loi du 1 % en formation :** Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre, qui impose aux employeurs dont la masse salariale annuelle est de plus de 2 millions de dollars d'investir, au cours d'une même année civile, l'équivalent d'au moins 1 % de cette masse salariale dans la formation de son personnel.

**Loisir culturel :** Activité individuelle ou collective de nature culturelle à laquelle on se consacre volontairement pendant son temps libre et pour laquelle on ne reçoit pas de rémunération.

**Métiers d'art :** Discipline exprimée par la production d'œuvres originales uniques ou en multiples exemplaires, destinées à une fonction utilitaire, décorative ou d'expression, et par l'exercice d'un métier relié à la transformation du bois, du cuir, des textiles, des métaux, des silicates ou de toute autre matière.

**Muséologie :** Science de classement et de présentation des collections d'un musée.

**Organismes culturels ou organisations culturelles :** Organismes à but non lucratif œuvrant dans un secteur culturel reconnu.

**Partenaires financiers :** Intervenants actifs, qui tout en maintenant leur autonomie, décident de mettre en commun leurs efforts en vue de réaliser un objectif commun, relié à des besoins financiers clairement définis, pour lequel et en vertu de leur mission respective, ils ont un intérêt ou une responsabilité. Dans le contexte de la Politique, les partenaires visés sont Emploi-Québec et le ministère de la Culture et des Communications.

**Patrimoine :** Domaine comprenant une grande variété de composantes : patrimoine immobilier, archivistique, architectural, archéologique, naturel et ethnologique, de même que le patrimoine par secteur (religieux, agricole, maritime, industriel, etc.).

**Perfectionnement :** Activité de spécialisation servant à améliorer l'aptitude du ou des participants.

**Professionnel :** Individu de métier qui, contrairement à l'amateur, exerce d'une façon habituelle un travail déterminé dont il a fait sa carrière et le moyen de gagner sa vie.

**Reconnaissance :** Fait de reconnaître officiellement quelque chose ou quelqu'un comme vrai, comme légitime.

**Réseautage horizontal :** Action de mettre en relation des intervenants du même secteur.

**Réseautage vertical :** Action de mettre en relation des intervenants de différents paliers d'intervention ou de différents secteurs.

**Stratégie québécoise de développement des ressources humaines en culture :** Entente visant à soutenir financièrement les interventions en matière de stabilisation et de développement de l'emploi et de la formation continue pour les artistes, artisans et travailleurs culturels ainsi que pour les organisations culturelles.

**Tourisme culturel :** Le tourisme culturel est un déplacement sur un territoire, dont la motivation principale est d'élargir ses horizons, de rechercher des connaissances et des émotions à travers la culture. On y inclut les autres formes de tourisme où interviennent des séquences culturelles.

**Travailleur autonome** : Individu qui, sur une base régulière, annuelle ou saisonnière, exploite une entreprise ou exerce un métier, une occupation, une profession à son propre compte, dans le but d'en tirer profit.

**Travailleur culturel** : Individu qui, de quelque façon que ce soit, prend part, par la pratique, aux exigences et aux responsabilités d'un emploi pour autrui ou à son propre compte, dans les différents milieux du domaine de la culture.

**Volet multirégional** : Programme d'aide financière favorisant l'accès à des activités de formation continue et s'adressant à l'ensemble des artistes, artisans et travailleurs culturels du Québec, sans tenir compte du territoire de résidence des participants.

### **13 REMERCIEMENTS**

La Politique de développement professionnel de CG a pu prendre forme grâce au travail et à l'implication des membres de son comité de développement professionnel.

Sylvie Desrochers, rédactrice de la Politique et coordonnatrice du Service de développement professionnel de Culture Gaspésie.

## **ANNEXE A : MODALITÉS OPÉRATIONNELLES**

### **Le Service de développement professionnel**

Culture Gaspésie (CG) offre un programme de développement professionnel aux artistes, artisans et travailleurs culturels de la Gaspésie grâce au soutien d'Emploi-Québec et du ministère de la Culture et des Communications.

#### **1. DÉPOSER UNE DEMANDE DE FORMATION DE GROUPE OU DE PERFECTIONNEMENT**

## 1.1 Admissibilité du demandeur

Pour être admissible, le demandeur doit remplir toutes les conditions suivantes :

- Être un artiste ou un artisan professionnel ou en voie de professionnalisation, ou;
- Être un travailleur culturel (d'une organisation, d'une entreprise culturelle, d'une association ou d'un regroupement), et;
- Être résident de la Gaspésie administrative (MRC de La Haute-Gaspésie, d'Avignon, de Bonaventure, du Rocher-Percé ou de La Côte-de-Gaspé), une preuve de résidence permanente pourrait être exigée (permis de conduire, bail, etc.);
- Le formateur et le demandeur d'une formation ne doivent avoir aucun lien familial, ni lien d'emploi (incluant un collaborateur à un projet);
- Ne pas être assujéti à la loi du 1 % (loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre);
- Ne pas être étudiant à temps plein.

## 1.2 Demande de perfectionnement à court terme

Un artiste professionnel peut déposer une demande de perfectionnement à court terme durant, ou en dehors du calendrier régulier. Toutes les conditions suivantes devront s'appliquer :

- Le demandeur est, où a été dans l'impossibilité de présenter son projet ou de recevoir une réponse dans les délais imposés par le calendrier de formation de CG;
- Le demandeur doit déposer le formulaire dans un délai raisonnable par rapport à la date éventuelle de la tenue de la formation;
- Toutes les modalités inscrites à l'annexe A de la Politique de développement professionnel de CG devront être respectées, sauf le point Date de dépôt du point 2.1 Critères.
- La coordonnatrice du Service de développement professionnel de CG devra être en mesure d'organiser et de gérer le projet de perfectionnement considérant ses tâches et son horaire de travail.
- Emploi-Québec devra avoir donné son aval au projet.

## 1.3 Demande de perfectionnement ayant lieu en dehors du territoire desservi par CG

- Le demandeur doit remplir les conditions suivantes, en plus de celles inscrites aux points 1.1 et 1.2.
- Le défaut de suivre la formation met en péril un projet ou un contrat du demandeur;
- Le demandeur est responsable de faire les recherches nécessaires afin de prouver que la demande de formation qu'il veut déposer et à laquelle il veut participer ne peut être offerte en Gaspésie, au Québec ou ailleurs au Canada, selon l'endroit visé par la formation. Le demandeur devra déposer un document démontrant les démarches et recherches qu'il aura faites pour répondre à ce critère. CG se réserve le droit de faire ses propres recherches et vérifications. Voir aussi le point 4.4

## 2. SÉLECTION DES DEMANDES

### 2.1 Critères

- Pertinence du projet : La demande doit être reliée à l'actualisation, à l'acquisition ou à l'approfondissement des compétences essentielles au développement professionnel des participants ou au développement de leur organisation;
- Contenu de formation adapté : La demande doit permettre aux créateurs et travailleurs culturels de demeurer à l'affût de l'évolution de leur secteur;
- Qualité de la demande présentée : Le formulaire de demande doit être complet, compréhensible et les documents exigés doivent se trouver en annexe;
- Date de dépôt : Le demandeur doit respecter le calendrier de dépôt apparaissant sur le site Web de CG et établi par le Comité de développement professionnel;
- Disponibilités budgétaires : La demande peut être refusée ou reportée dans le cas où les fonds alloués au Service de développement professionnel sont insuffisants;
- Loisirs culturels : Dans tous les cas, une demande répondant à un besoin en loisir culturel n'est pas admissible.

### **3. DOCUMENTS OU INFORMATIONS EXIGÉS**

#### **3.1 Le demandeur doit remplir et faire parvenir :**

- Le formulaire Demande d'activité de formation;
- Un CV ou un dossier d'artiste à jour;
- Le CV ou le dossier d'artiste du formateur;
- Tout autre document pertinent à la demande.

### **4. PARTICIPER À UNE FORMATION DE GROUPE OU À UN PERFECTIONNEMENT**

#### **4.1 Lieux pour participer à une formation :**

Une formation peut avoir lieu en Gaspésie, au Québec, ailleurs au Canada ou à l'international.

#### **4.2 Le demandeur doit remplir toutes les conditions suivantes :**

- Être un artiste ou un artisan professionnel ou en voie de professionnalisation, ou;
- Être un travailleur culturel \* (d'une organisation, d'une entreprise culturelle, d'une association ou d'un regroupement), et;
- Être résident de la Gaspésie administrative (MRC de La Haute-Gaspésie, d'Avignon, de Bonaventure, du Rocher-Percé ou de La Côte-de-Gaspé), une preuve de résidence permanente pourrait être exigée (permis de conduire, bail, etc.)
- Payer les frais d'inscription avant le début de la formation, à moins d'une entente avec CG.

\*Si le demandeur est un travailleur culturel, ou qu'il représente une organisation, une entreprise, une association ou un regroupement culturel, assujéti à la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre (loi du 1 %), ou s'il n'est pas un résident de la Gaspésie administrative, il a la possibilité de participer à l'une ou l'autre des formations de groupe offertes par le Service de développement professionnel en payant la valeur réelle du coût de cette formation (les perfectionnements sont exclus de la présente clause). Cependant, une priorité d'inscription est accordée aux travailleurs en

emploi dans une entreprise non assujettie à la loi du 1 %, ainsi qu'aux demandeurs admissibles qui résident sur le territoire administratif de la Gaspésie.

## **5. S'INSCRIRE À UNE ACTIVITÉ DE FORMATION DE GROUPE OU À UN PERFECTIONNEMENT OFFERT PAR CG**

### **5.1 Inscription à une formation de groupe**

Pour s'inscrire à une formation de groupe, le demandeur doit se rendre sur le site du CCG, remplir le formulaire d'inscription approprié et le retourner à CG par courriel. Il est également possible de recevoir le formulaire d'inscription par la poste.

### **5.2 Inscription à un perfectionnement**

Pour s'inscrire à un perfectionnement, le demandeur doit remplir le formulaire d'inscription approprié qui lui sera envoyé par courriel et le retourner à CG. Il est également possible de recevoir le formulaire d'inscription par la poste et de le retourner de la même manière.

### **5.3 Calcul des frais d'inscription**

Le participant est tenu de payer les frais d'inscription établis selon les modalités définies par le Comité de développement professionnel.

### **5.4 Acquiescement des frais d'inscription**

À moins d'une entente préalable avec CG, le demandeur admissible est tenu d'acquiescer ses frais d'inscription auprès et au nom de CG, et ce, avant la tenue de la formation. La réception du paiement des frais de formation à CG rend l'inscription du participant officielle. Les participants qui auront négligé de faire parvenir leur paiement des frais d'inscription avant la tenue de la formation pourront s'en voir refuser l'accès.

### **5.5 Surnombre de participants**

Dans le cas où le nombre de personnes désirant suivre une formation est supérieur au total des places disponibles, nous procédons de la façon suivante : premier à avoir payé, premier inscrit. Afin d'assurer l'équité pour tous, le cachet de la poste ou la date et l'heure de réception du virement seront prépondérants.

### **5.6 Dépenses des participants**

Dans tous les cas, les participants devront assumer leurs frais de séjour et de déplacement.

### **5.7 Annulation**

- Annulation par CG : L'organisation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une activité de formation en cas de contrainte majeure ou si le nombre d'inscriptions est jugé insuffisant. Pour les formations de groupe, la norme minimale d'Emploi-Québec est de quatre participants pour une formation de groupe. En cas d'annulation, les frais d'inscription seront remboursés en totalité aux participants qui les auront déjà acquiescés;
- Annulation par le participant : Un participant désirant annuler son inscription doit le signifier par courriel ou par courrier, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'activité de formation pour être pleinement remboursé. Advenant le cas où cette procédure n'est pas respectée, CG ne remboursera pas les frais d'inscription.

## **ANNEXE B : FORMATEURS**

La section suivante vise à définir les frais remboursés par Culture Gaspésie (CG) aux formateurs dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que les documents qui doivent être fournis par ceux-ci.

## **1. CONTRAT**

Chaque formateur devra signer, avec CG, un contrat et un plan d'activités à l'intérieur duquel apparaîtront les différentes conditions dans lesquelles se tiendra la formation, ainsi que le détail des dépenses remboursables.

## **2. DÉPENSES REMBOURSABLES**

Les dépenses apparaissant aux points 2.1, 2.2 et 2.3 pourront être remboursées à condition que la formation ait lieu sur le territoire desservi par Culture Gaspésie(CG) et sous réserve de faire partie du contrat signé entre les parties et dont il est question au point 1. Dans le cas où la formation aurait lieu ailleurs au Québec ou à l'international, seule une partie des frais d'inscription pourront être remboursés au participant, selon les conditions approuvées par le Comité de développement professionnel.

### **2.1 Frais de déplacement** (automobile, autobus, train, bateau, taxi ou avion) :

Les frais de déplacement et de repas des formateurs seront remboursés selon les taux en vigueur à CG. L'allocation prévue pour les déplacements en voiture est de 0,48 \$ le kilomètre. Si le déplacement se fait en autobus, en train, en bateau ou en avion, les reçus originaux sont nécessaires pour le remboursement. CG peut choisir de ne rembourser que l'équivalent du coût du transport le moins cher.

### **2.2 Frais d'hébergement :**

CG rembourse les frais réellement encourus par le formateur. La plupart du temps, la réservation d'hébergement est faite et payée directement par le CG.

### **2.3 Frais de repas :**

Les allocations prévues sont de 12 \$ pour le déjeuner, de 20 \$ pour le dîner et de 25 \$ pour le souper. Les pièces justificatives ne sont pas exigées.

## **3. HONORAIRES**

Les honoraires du formateur sont généralement calculés selon un tarif horaire. Ceux-ci sont fixés en fonction de l'expertise et de la qualification du formateur. Un tarif à la journée peut aussi être fixé selon une entente entre la personne responsable de la formation et le formateur. Un montant forfaitaire peut également être accepté dans le cas d'une formation « clé en main », offerte par une école, une organisation, etc.

## **4. FRAIS DE PRÉPARATION**

Pour certaines formations, une préparation peut être nécessaire. Le nombre d'heures pour la préparation sera établi en fonction du type de formation et sera proportionnel aux heures accordées à la formation. Le tarif pour la préparation devra être négocié avant la signature du contrat.



## **5. MATÉRIEL ET AUTRES DÉPENSES**

Toutes les autres dépenses engendrées pour l'organisation de la formation ou la formation elle-même pourront être remboursées sur présentation de factures. Elles devront préalablement avoir fait l'objet d'une entente avec CG et être inscrites au contrat ou au plan d'activités.

## **6. CHOIX DU FORMATEUR**

CG tâche, dans la mesure du possible, d'avoir recours à des ressources régionales.

## **7. DOCUMENTS NÉCESSAIRES**

**7.1** Les formateurs engagés par CG doivent présenter un dossier complet comprenant :

- Un curriculum vitae ou un dossier d'artiste (s'il y a lieu);
- Tout autre document requis (photo, vidéo, etc.)