

POLITIQUE DE **formation continue** ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Service de formation continue et de développement professionnel
du Conseil montréalais de la culture et des communications



Conseil montréalais
de la culture et des communications





AUTEURE

Katy Fortin, coordonnatrice du Service de formation continue et de développement professionnel

VALIDATION

■ **Membres de l'équipe du Conseil montréalais de la culture et des communications (CMCC)**

- Katy Fortin, coordonnatrice du Service de formation continue et de développement professionnel
- Dominic Trudel, directeur général

■ **Comité interministériel**

- Katy Fortin, coordonnatrice du Service de formation continue et de développement professionnel
- Nadine Fortin, conseillère en développement, Direction de la Montérégie, ministère de la Culture et des Communications
- Dominic Raulin, conseiller aux entreprises, Centre local d'emploi de Longueuil

■ **Comité de formation**

- Katy Fortin, coordonnatrice du Service de formation continue et de développement professionnel
- Karine Landerman, artiste, 2^e vice-présidente et représentante Relève au conseil d'administration du CMCC
- Louise Séguin, directrice générale du Conseil des arts de Longueuil, 3^e vice-présidente et représentante des membres associés au conseil d'administration du CMCC

RÉVISION LINGUISTIQUE

Jacinthe Barabé, agente de communication au CMCC

Hélène Stoclin, rédactrice-correctrice

DESIGN GRAPHIQUE ET MISE EN PAGE

MJL Design – Marie Judith Langlois

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales Canada, 2014

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

ISBN – 978-2-922732-26-9 (version imprimée)

ISBN – 978-2-922732-27-6 (version PDF)

© Conseil montréalais de la culture et des communications, 2014

DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La Politique de formation continue et de développement professionnel du Conseil montréalais de la culture et des communications (CMCC) est du domaine public. Elle est disponible sur le site Web du CMCC au www.culturemonteregie.qc.ca.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
LES GRANDS PRINCIPES	5
MISSION DU CONSEIL MONTÉRÉGIEEN DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS (CMCC)	5
MISSION DU SERVICE DE FORMATION CONTINUE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	6
▪ Vision et engagement	6
▪ Mandat	6
ENTENTE-CADRE DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL	6
▪ Partenaires gouvernementaux	6
LES ENTENTES DE SUBVENTION	7
▪ Entente de subvention salariale	7
▪ Entente de subvention du Service	7
LA CLIENTÈLE VISÉE	7
▪ Artiste professionnel	7
▪ Travailleur culturel	7
LOIS RÉGISSANT LES ENTENTES	8
▪ Artiste professionnel	8
▪ Travailleur culturel	8
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	8
CONDITIONS D'INSCRIPTION	9
ÉVALUATION DES INSCRIPTIONS	9
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES, DU CMCC, DU COORDONNATEUR ET DES COMITÉS DU SERVICE	10
▪ Partenaires	10
- Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (Emploi-Québec)	10
- Ministère de la Culture et des Communications (MCC)	10
- Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ)	10
▪ Conseil montérégien de la culture et des communications (CMCC)	10
- Conseil d'administration	10
- Coordonnateur du Service de formation continue et de développement professionnel	10
▪ Les comités	11
- Comité interministériel	11
- Comité de sélection	11
- Comité de formation	11

MODALITÉS DE GESTION DU SERVICE	12
▪ Types de formation	12
▪ Catégories de champs de formation	12
MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	13
MAINTIEN D'UNE BONNE QUALITÉ DU SERVICE	14
▪ Modalités opérationnelles du Service	14
- Confirmation d'une formation	14
- Annulation d'une formation	14
- Calcul de la subvention accordée	14
- Frais non admissibles pour un remboursement	14
▪ Attestation de participation	14
MAINTIEN D'UNE BONNE QUALITÉ DES PERFECTIONNEMENTS	15
▪ Types de perfectionnement	15
- Groupe	15
- Individuel	15
▪ Dépôt d'une demande de perfectionnement	15
▪ Suivi d'une demande de perfectionnement	15
- Le participant à un perfectionnement a les obligations suivantes	15
- Le formateur pour un perfectionnement a les obligations suivantes	15
L'EMBAUCHE DE FORMATEURS ET DE CONSULTANTS	16
▪ Soumettre sa candidature	16
- Sélection des contractuels	16
▪ Conditions d'embauche	16
PROMOTION DU SERVICE	17
DATES D'ENTRÉE EN VIGUEUR	17
RÉFÉRENCES	17
REMERCIEMENTS	17
TERMINOLOGIE	18

INTRODUCTION

La politique de formation continue et de développement professionnel du Service de formation continue et de développement professionnel du Conseil montérégien de la culture et des communications (CMCC) – ci-après nommé le Service - est un cadre de référence pour l'ensemble du Service. Elle a pour objectif de réglementer et de définir les paramètres de l'offre en matière de formation continue et de développement professionnel. Le Service est subventionné par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil des arts et des lettres du Québec. Le financement du Service est dédié à la formation en milieu de travail et au développement de la main-d'œuvre afin de favoriser l'employabilité chez les travailleurs du milieu artistique et culturel.



LES GRANDS PRINCIPES

Le Service oriente ses programmes vers les travailleurs salariés des organismes à but non lucratif et des entreprises du milieu artistique ou culturel ainsi que vers les artistes professionnels. Le Service offre aux employeurs la possibilité de former les travailleurs et aux travailleurs autonomes de se former à des taux préférentiels par le biais de la formation continue, du perfectionnement individuel et de groupe ainsi que par la tenue de conférences. L'atteinte de cet objectif doit passer par une collaboration étroite avec l'employeur et le travailleur autonome. L'intérêt envers la formation de la main-d'œuvre favorise le maintien des acquis, l'amélioration et le développement des compétences.

L'employeur, qui souhaite offrir une formation continue à son personnel, a accès à l'offre de formation continue du Service. Le personnel peut également adresser une demande de formation continue ou de perfectionnement au Service avec l'appui de l'employeur.

À travers les propositions offertes par le Service, il est possible de recevoir un service-conseil du coordonnateur afin d'offrir des formations sur mesure. L'employeur est invité à participer aux consultations et aux travaux de concertation du Service afin de collaborer à l'identification des besoins de formations prioritaires dans la discipline concernée et être à l'affût du maintien, de l'amélioration et du développement des compétences dans son domaine d'activité.

MISSION DU CONSEIL MONTRÉGIEN DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS (CMCC)

Le CMCC a pour mission de regrouper et de mobiliser, dans un esprit de concertation, l'ensemble des personnes, physiques ou morales, établies en Montérégie, qui exercent une activité professionnelle dans les domaines de la culture et des communications. L'organisme les représente et leur offre des services. Il fait la promotion de la culture et des communications et participe au développement culturel de la Montérégie.

MISSION DU SERVICE DE FORMATION CONTINUE ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Le Service a pour mission de maintenir les acquis, d'améliorer et de développer les compétences de la main-d'œuvre artistique et culturelle sur le territoire de la Montérégie.

■ *Vision et engagement*

Pour réaliser sa mission, le Service oriente sa vision en tenant compte des lois régissant la formation, le perfectionnement en milieu de travail pour les travailleurs culturels et les artistes professionnels. Le Service s'engage, par le biais des ententes signées entre le CMCC et ses partenaires gouvernementaux¹, à offrir aux bénéficiaires des formations et du perfectionnement à taux préférentiels.

■ *Mandat*

Le Service a pour mandat le développement des ressources humaines en culture sur le territoire régional de la Montérégie. Il offre à la clientèle visée un Service de formation continue et de développement professionnel. Cette offre spécifique se traduit par de la formation et du perfectionnement, selon les champs de formation catégorisés par Compétence Culture – Comité sectoriel de main-d'œuvre en culture. Le Service priorise la formation continue et le perfectionnement de la clientèle cible en fonction des ressources humaines et financières.

ENTENTE-CADRE DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

Une entente a été conclue entre le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale et la Commission des partenaires du marché du travail². Cette entente a été signée en 2008 en vertu de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. L'entente permet à la Commission d'assumer, par délégation, l'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre³.

■ *Partenaires gouvernementaux*

- La Direction régionale du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (Emploi-Québec)
- La Direction régionale du ministère de la Culture et des Communications
- Le Conseil des arts et des lettres du Québec

1 Entente de subvention salariale : entre le CMCC et la Direction régionale du ministère de la Culture et des Communications de la Montérégie et le Conseil des arts et des lettres du Québec pour le financement du poste du coordonnateur. Entente de subvention : entre le CMCC et la Direction régionale du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale de la Montérégie (Emploi-Québec) pour le budget du Service de formation continue et de développement professionnel.

2 Commission des partenaires du marché du travail, <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/>

3 Gouvernement du Québec, *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*, http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/D_8_3/D8_3.html

LES ENTENTES DE SUBVENTION

■ *Entente de subvention salariale*

Le Conseil montérégien de la culture et des communications signe une entente triennale avec la Direction de la Montérégie du ministère de la Culture et des Communications ainsi qu'avec le Conseil des arts et des lettres du Québec afin de recevoir le financement pour le poste du coordonnateur du Service.

■ *Entente de subvention du Service*

Le Conseil montérégien de la culture et des communications signe une entente de subvention annuelle avec la Direction régionale d'Emploi-Québec de la Montérégie afin de recevoir une subvention pour le financement de l'ensemble du Service.

LA CLIENTÈLE VISÉE

■ *Artiste professionnel*

Les ressources humaines en culture sont des travailleurs autonomes dont le professionnalisme est établi en regard de la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01) ou de la Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma (L.R.Q., c. S-32.1).

Les artistes professionnels admissibles doivent œuvrer dans au moins l'une des sept disciplines artistiques reconnues par le CMCC, soit :

- arts visuels
- audiovisuel (cinéma, vidéo, arts médiatiques)
- arts de la scène (danse, musique, théâtre, chant, cirque, spectacles, variétés et humour)
- littérature
- métiers d'art
- muséologie
- histoire et patrimoine

■ *Travailleur culturel*

Les travailleurs salariés des organismes à but non lucratif et des entreprises du milieu artistique ou culturel ont également accès au Service. Le Service répond à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-8.3) décrite ci-dessous. Par conséquent, les intervenants artistiques et culturels assujettis à cette loi devront payer la valeur totale du coût de la formation.

LOIS RÉGISSANT LES ENTENTES

■ *Artiste professionnel*

Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01)

Artiste, artisan et écrivain professionnel : Désigne par artiste professionnel « toute personne qui se déclare artiste professionnel, crée des œuvres pour son propre compte, dont les œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur, et qui 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, la sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature. Aussi, l'artiste qui est membre à titre professionnel d'une association reconnue ou faisant partie d'un regroupement reconnu en application de ladite loi est présumé artiste professionnel. »

Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma (L.R.Q., c. S-32.1)

Créateur, interprète professionnel : Désigne par artiste professionnel « toute personne physique qui pratique un art à son propre compte et qui offre ses services, moyennant rémunération, à titre de créateur ou d'interprète. »

■ *Travailleur culturel*

Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-8.3)

Chaque employeur dont la masse salariale annuelle est de plus d'un million de dollars doit investir, au cours d'une même année civile, au moins 1 % de cette masse salariale dans la formation de son personnel et déclarer la somme investie au ministère du Revenu du Québec.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible aux activités du Service, le travailleur culturel ou l'artiste professionnel doit prouver son statut en regard des lois mentionnées précédemment.

Ne sont pas admissibles :

- Étudiant à temps plein ou ayant terminé ses études il y a moins de deux ans
- Bénévole
- Personne de moins de 18 ans
- Personne ne résidant pas ou ne travaillant pas en Montérégie
- Employé de municipalité dont la masse salariale est d'un million et plus

À retenir

Les membres du CMCC ne bénéficient d'aucun privilège particulier quant à l'accès aux formations.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Sauf exception, un minimum de sept inscriptions sont requises pour offrir une formation de groupe. Le participant devra correspondre aux exigences et fournir les documents suivants :

- Preuve du statut professionnel (numéro de membre de l'association professionnelle ou curriculum vitæ artistique)
- Preuve d'emploi rémunéré pour un organisme à but non lucratif ou une entreprise du milieu artistique ou culturel, ou pour une municipalité dont la masse salariale est inférieure à un million
- Preuve de résidence ou de lieu de travail en Montérégie
- Formulaire d'inscription (aucune réservation par courriel ou par téléphone ne sera prise en considération)

Également, le participant doit s'acquitter des frais d'inscription avant le début des activités en effectuant le paiement en argent, par chèque ou par PayPal.

ÉVALUATION DES INSCRIPTIONS

L'évaluation des inscriptions est effectuée en collaboration avec le coordonnateur, le formateur et l'expert disciplinaire.

- L'inscription est ouverte aux participants selon les critères d'admissibilité, et ce, jusqu'à la date limite d'inscription.
- Des prérequis peuvent être exigés pour certaines formations afin d'améliorer la cohérence, la pertinence et la qualité de la formation.

Selon la formation, la constitution des groupes peut devoir répondre aux exigences suivantes :

- Homogénéité des niveaux professionnels
- Représentativité disciplinaire
- Équité hommes/femmes

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES, DU CMCC, DU COORDONNATEUR ET DES COMITÉS DU SERVICE

■ *Partenaires*

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (Emploi-Québec)

- Financer le Service
- Participer au comité interministériel
- Offrir un avis professionnel

Ministère de la Culture et des Communications (MCC)

- Contribuer au financement du poste de coordonnateur
- Participer au comité interministériel
- Offrir un avis professionnel

Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ)

- Contribuer au financement du poste de coordonnateur

■ *Conseil montréalais de la culture et des communications (CMCC)*

Conseil d'administration

- Agir à titre d'ambassadeur du Service
- Adopter la Politique de formation continue et de développement professionnel
- Déposer la Politique de formation continue et de développement professionnel à l'assemblée générale des membres

Coordonnateur du Service de formation continue et de développement professionnel

- Identifier les mesures pouvant servir de levier dans la formation de la main-d'œuvre, en informer les partenaires gouvernementaux et recommander leur financement
- Mobiliser le milieu culturel autour des défis et des enjeux en lien avec la formation continue de la main-d'œuvre
- Examiner avec les partenaires les orientations à privilégier
- Développer le Service en fonction des besoins et des ressources disponibles, et ce, par l'intermédiaire de projets structurants ou ponctuels ou par tout autre moyen jugé adéquat (règlements, plateforme informatique, etc.)
- Maintenir une veille en formation continue et développement professionnel afin de favoriser l'harmonisation des services au sein du réseau des conseils régionaux de la culture et des associations disciplinaires, et ce, par le biais de l'adhésion en tant que membre de Compétence Culture – Comité sectoriel de main-d'œuvre en culture qui offre de l'accompagnement et de la formation aux coordonnateurs de la formation
- Rédiger et actualiser la politique de formation continue
- Rédiger un plan stratégique et un plan d'action pour le Service
- Coordonner, planifier et diriger les comités en lien avec le Service
- Négocier l'entente d'aide financière de la Mesure de formation, volet entreprises (MFOR-entreprises) pour le Service avec la Direction régionale d'Emploi-Québec en Montérégie

- Négocier l'entente d'aide financière de la MFOR-entreprises, volet multirégional du Service avec la Direction régionale d'Emploi-Québec à Montréal
- Élaborer un plan annuel de formation pour le Service en fonction des orientations et des besoins identifiés
- Administrer le budget annuel consenti à l'ensemble des activités du Service
- Coordonner l'ensemble des activités du Service
- Développer, planifier et coordonner les mécanismes d'évaluation des formations et des perfectionnements
- Développer, planifier et coordonner la mise en œuvre de la promotion du Service, et ce, par les vecteurs communicationnels suivants :
 - Section « Formation continue et développement professionnel » du site Web du CMCC
 - Bulletin électronique mensuel (*Info-formation*)
 - Conférences
 - Outils de promotion ponctuels développés en fonction des activités spécifiques
 - Placements publicitaires

■ **Les comités**

Comité interministériel

Le comité interministériel est composé du coordonnateur du Service, du responsable de l'entente au ministère de la Culture et des Communications et du responsable de l'entente au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Mandat : Évaluer la reddition de compte annuelle de l'entente en fonction des besoins et des orientations à privilégier. Les représentants du comité donnent un avis professionnel sur les propositions et les mesures à mettre en place pouvant servir de levier dans l'amélioration du Service et de la formation de la main-d'œuvre.

Comité de sélection

Le comité de sélection est composé du coordonnateur du Service et de deux personnes dont l'expertise est reconnue pour l'évaluation des demandes.

Mandat : Évaluer les propositions déposées par les demandeurs pour les demandes de subvention en perfectionnement individuel et de groupe. Le comité se réunit pour chaque appel de dossiers. Il y a trois appels annuellement.

Comité de formation

Le comité de formation est composé du coordonnateur du Service et de représentants volontaires du conseil d'administration du CMCC.

Mandat : Exercer un rôle-conseil pour le Service et participer à la mise en œuvre en apportant les modifications nécessaires. Le comité se rencontre au besoin, à la demande du coordonnateur.

MODALITÉS DE GESTION DU SERVICE

Les modalités de gestion du Service sont tributaires des ententes avec ses partenaires et des lois en vigueur au Québec qui régissent ce Service. Les obligations du Service sont les suivantes :

- Offrir des formations de courte durée aux professionnels du milieu artistique et culturel montréalais
- Dispenser annuellement de la formation, du perfectionnement individuel et de groupe ainsi que des conférences aux professionnels des différentes disciplines des milieux artistique et culturel
- Sauf exception, un minimum de sept (7) participants est requis pour pouvoir offrir une formation de groupe
- S'assurer que toutes les personnes inscrites répondent aux critères d'admissibilité.

■ *Types de formation*

- Formation de groupe (7 personnes minimum et 15 personnes maximum)
- Formations dites « mixtes », c'est-à-dire une formation traditionnelle de groupe jumelée à un suivi postformation individuel.

■ *Catégories de champs de formation*

Le CMCC est membre de Compétence Culture – Comité sectoriel de main-d'œuvre en culture. Le coordonnateur du Service participe aux activités annuelles de Compétence Culture et il collabore à l'enrichissement du réseau. Dans le respect de l'entente provinciale, le Service définit ses offres de formation dans les champs de formation suivants :

- Développement de connaissances liées à la mondialisation de l'activité artistique
- Gestion des affaires
- Gestion des organisations culturelles
- Gestion de carrière
- Développement des compétences disciplinaires
- Développement des connaissances dans des domaines d'expression connexes
- Nouvelles technologies comme outil de création
- Nouvelles technologies comme outil de gestion
- Développement de connaissances liées à la mise en marché, aux clientèles et aux publics.

MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE ET DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Depuis 2000, le Service a implanté une structure de gestion efficiente et a développé des outils de gestion efficaces assurant la cohérence de ses actions.

Faits saillants du Service par ordre chronologique

ANNÉES	AXES DE DÉVELOPPEMENT
1999-2000	Analyse du portrait des organismes culturels de la Montérégie
2000-2001	Implantation du projet pilote de formation continue
2001-2002	Mise en œuvre du secteur de la formation et de l'emploi
2002-2003	Création de groupes autonomes de formation pour développer le Service
2003-2004	Développement du service sur mesure auprès des artistes semi-ruraux et ruraux
2004-2005	Mise sur pied d'un comité de formation pour réaliser la première politique de formation continue
2005-2006	Consultation du milieu culturel montréalais pour une étude de besoins en formation
2006-2007	Consultation de cinq groupes disciplinaires pour la réalisation d'un plan d'action 2007-2010
2007-2008	Restructuration du Service en fonction d'une gestion informatisée avec l'implantation d'une base de données
2008-2009	Actualisation de la Politique de formation continue
2009-2010	Sondage sur l'impact des formations offertes
2010-2011	Implantation d'une offre de perfectionnement individuel et de groupe
2011-2012	Implantation des dîners-conférences
2012-2013	Tenue d'une journée de réflexion sur le Service
2013-2014	Bilan de la journée de réflexion du Service de formation continue et de développement professionnel

Le Service s'engage dans la présente à maintenir la qualité de ses services par les moyens suivants :

- Consulter régulièrement le milieu artistique et culturel montréalais pour s'assurer que l'offre de formation corresponde à ses besoins
- Diversifier les activités de formation par le biais de différents types d'apprentissage
- Développer la clientèle visée en respectant le cadre des critères d'admissibilité
- Élargir le rayonnement du Service par la diffusion d'une promotion pouvant joindre la clientèle visée
- Collaborer avec les coordonnateurs de formation continue des associations disciplinaires et des conseils régionaux de la culture du Québec.

MAINTIEN D'UNE BONNE QUALITÉ DU SERVICE

Le maintien et le développement du Service passent par de bonnes pratiques de gestion, une collaboration rigoureuse et un suivi adéquat et régulier auprès de sa clientèle.

■ *Modalités opérationnelles du Service*

Confirmation d'une formation

Une confirmation de la tenue, de l'annulation ou du changement de date d'une formation est acheminée par courriel ou par téléphone.

Annulation d'une formation

Il n'y a que le coordonnateur du Service qui peut annuler une formation. En cas d'annulation de la part du Service, la formation est remboursée ou le paiement est retourné.

Calcul de la subvention accordée

Le pourcentage de subvention accordée pour les formations et les perfectionnements est déterminé annuellement par l'entente de subvention avec la Direction régionale d'Emploi-Québec en Montérégie. Le pourcentage est sujet à des changements.

■ **FORMATION DE GROUPE**

Emploi-Québec subventionne 75 % du coût total de la formation de groupe.

Les participants se répartissent le solde restant de 25 %.

■ **PERFECTIONNEMENT DE GROUPE**

Emploi-Québec subventionne 75 % du coût total du perfectionnement de groupe.

Les participants se répartissent le solde restant de 25 %.

■ **PERFECTIONNEMENT INDIVIDUEL**

Emploi-Québec subventionne 85 % du coût total du perfectionnement individuel.

Le participant paye le solde restant de 15 %.

Frais non admissibles pour un remboursement

Les participants ne bénéficient d'aucun remboursement pour l'hébergement, les indemnités journalières ou les déplacements.

■ *Attestation de participation*

Le programme actuel de formation ne mène pas à l'attribution de crédits reconnus par une institution d'enseignement. Toutefois, un certificat attestant de la participation à une formation peut être remis sur demande.

MAINTIEN D'UNE BONNE QUALITÉ DES PERFECTIONNEMENTS

Le maintien et l'amélioration de subventions dédiées aux perfectionnements passent par de bonnes pratiques de gestion, une collaboration rigoureuse et un suivi adéquat et régulier auprès de la clientèle.

■ *Types de perfectionnement*

Groupe

Perfectionnement en groupe
(un minimum de cinq personnes est requis)

Individuel

Perfectionnement individuel
(accompagnement d'une personne par un expert)

■ *Dépôt d'une demande de perfectionnement*

- Une seule demande de perfectionnement par personne ou par groupe, par année financière, est permise.
- Il y a trois périodes de dépôt de demande par année financière (printemps, automne, hiver).
- Un formulaire doit être rempli.
- Tous les renseignements et les documents nécessaires à l'évaluation du dossier doivent être fournis avec le formulaire, avant la date limite d'inscription.
- La demande est évaluée selon les critères, la pertinence de la demande et les ressources du programme.

■ *Suivi d'une demande de perfectionnement*

- La demande de perfectionnement est évaluée par un comité de sélection.
- Le coordonnateur communique le résultat au demandeur dans les trois semaines suivant la date limite du dépôt de la demande.
- Le paiement du perfectionnement doit être acquitté avant le début de celui-ci.
- Les modifications effectuées pendant le perfectionnement doivent être communiquées au coordonnateur.
- Le demandeur doit remettre un formulaire d'évaluation dûment rempli de son perfectionnement, selon le modèle proposé.
- Le formateur doit remettre un rapport d'évaluation du perfectionnement.

Le participant à un perfectionnement a les obligations suivantes :

- Remplir le formulaire de demande de subvention sur le site Web du CMCC
- Envoyer celui-ci au coordonnateur du Service dans le délai prescrit dans l'appel de dossiers
- Effectuer le paiement du perfectionnement avant le début de celui-ci
- Assurer le suivi avec le coordonnateur du Service dans le trimestre
- Aviser le coordonnateur du Service en cas de dépassement de l'échéancier
- Acheminer l'évaluation du perfectionnement à la fin de celui-ci

Le formateur pour un perfectionnement a les obligations suivantes :

- Remplir le formulaire de demande de subvention avec le demandeur
- Assurer le suivi avec le coordonnateur du Service dans le trimestre en cas de problème avec le demandeur du perfectionnement
- Acheminer une facture au montant de la subvention accordée
- Acheminer l'évaluation du perfectionnement à la fin de celui-ci

L'EMBAUCHE DE FORMATEURS ET DE CONSULTANTS

Le Service embauche des formateurs et formatrices, des experts ou des consultants de manière ponctuelle afin de s'acquitter de son mandat auprès de la clientèle ciblée.

■ *Soumettre sa candidature*

Les personnes intéressées à collaborer avec le Service doivent soumettre, au coordonnateur, un dossier complet comprenant :

- Une lettre de présentation
- Un curriculum vitæ
- Un plan de cours
- Un budget

Sélection des contractuels

Le coordonnateur du Service sélectionne les contractuels sur la base de l'expérience professionnelle adaptée aux besoins du Service.

■ *Conditions d'embauche*

Entente de services entre le formateur et le Service

Le Service signe un contrat avec le formateur ou la formatrice. Le contrat détaille les différentes conditions dans lesquelles se tiendra la formation.

Honoraires professionnels

Les honoraires professionnels sont calculés selon un tarif horaire. Celui-ci est fixé d'après l'expérience et les compétences des contractuels et en fonction d'un tarif d'honoraires maximal établi par la Direction régionale d'Emploi-Québec. Un tarif à la journée peut aussi être fixé selon une entente entre le coordonnateur et le contractuel.

Frais de préparation

Pour certaines formations, une préparation peut être nécessaire. Le nombre d'heures nécessaire à la préparation est établi en fonction du type de formation et aux heures accordées à la formation. Les frais pour la préparation doivent être autorisés par le coordonnateur du Service.

Matériels et autres dépenses

Les dépenses engendrées pour la préparation de la formation ou pour la formation elle-même peuvent être remboursées sur présentation de factures. Si l'achat de matériel spécifique s'avère nécessaire pour la formation, un budget doit être soumis au coordonnateur du Service pour approbation.

Frais non remboursables

- Frais de déplacement (automobile, autobus, taxi, avion)
- Frais d'hébergement
- Frais de repas

PROMOTION DU SERVICE

Les moyens de promotion et les outils de communication sont choisis en fonction de la portion du budget de l'entente de subvention annuelle dédiée aux communications. Ceux-ci comprennent :

- Représentation du coordonnateur du Service
- Publicité dans les journaux
- Bulletin électronique mensuel (Info-formation)
- Site Web www.culturemonteregie.qc.ca
- Envoi postal du dépliant
- Réseau des associations nationales, des Villes et municipalités et des autres conseils régionaux de la culture
- Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn)

DATES D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique de formation continue et de développement professionnel du CMCC a été adoptée le 18 mai 2004 et est entrée en vigueur à la même date. Elle a été amendée le 17 décembre 2008. L'actuelle mise à jour a été entérinée par le conseil d'administration du CMCC le 12 septembre 2014.

RÉFÉRENCES

Katy Fortin et Line Côté, *Politique de formation continue, pour les artistes professionnels et les travailleurs culturels de la Montérégie*, Conseil montréalais de la culture et des communications, Longueuil, 17 décembre 2008.

Conseil montréalais de la culture et des communications, *Politique de formation continue*, Conseil montréalais de la culture et des communications, Longueuil, adoptée le 18 mai 2004, 12 pages.

Commission des partenaires du marché du travail, <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/>

Gouvernement du Québec, *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*, http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/D_8_3/D8_3.html

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), Lexique, <http://www3.mels.gouv.qc.ca/fpt/FPTparCadres/lexiqueFPT.htm>

REMERCIEMENTS

La Politique de formation continue et de développement professionnel du Service de formation continue et de développement professionnel du CMCC a été réalisée grâce au soutien financier de la Direction régionale d'Emploi-Québec en Montérégie.

Le CMCC tient à souligner l'apport du comité de formation et du comité interministériel dans la validation de la mise à jour de ce document phare pour la gestion du Service.

Les définitions suivantes permettront de mieux interpréter la présente politique de formation continue.

Apprentissage	Sur un plan individuel, l'apprentissage désigne l'acquisition et l'élaboration de nouvelles connaissances et de nouvelles idées qui transforment la façon dont une personne perçoit, comprend ou agit. Sur un plan collectif, l'apprentissage est un processus au cours duquel des idées sont avancées et saisies, débouchant sur des connaissances et des perspectives nouvelles. L'apprentissage est favorisé par la liberté de pensée créatrice et mène à l'innovation.
Artiste, artisan et écrivain professionnel	La Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01) désigne par artiste professionnel : « toute personne qui se déclare artiste professionnel, crée des œuvres pour son propre compte, dont les œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur, et qui 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, la sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature. Aussi, l'artiste qui est membre à titre professionnel d'une association reconnue ou faisant partie d'un regroupement reconnu en application de ladite Loi est présumé artiste professionnel. » La Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma (L.R.Q., c. S-32.1) désigne par artiste professionnel : « toute personne physique qui pratique un art à son propre compte et qui offre ses services, moyennant rémunération, à titre de créateur ou d'interprète ».
Accompagnement individuel	Aide d'une ressource spécialisée qui consiste à répondre aux besoins professionnels d'une ou de plusieurs personnes prises individuellement notamment dans le développement de leurs compétences ou de leur carrière ou encore en tant que perfectionnement. Ceci, afin d'améliorer les performances pour atteindre un objectif de rendement.
Association professionnelle	Regroupement d'artistes d'une même discipline ou pratique professionnelle qui a pour but de défendre les droits et les intérêts des artistes, et est reconnu par la Commission de reconnaissance des associations d'artistes et des associations des producteurs.
Bénévole culturel	Personne qui apporte son soutien à une organisation culturelle, sans obligation et sans être rémunérée.
Compétence	« La compétence est le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de vie professionnelle ou personnelle, et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs : connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc. La compétence en formation professionnelle est traduite en comportement ou en situation. Elle présente des repères pour les apprentissages, les savoirs liés et les balises, groupés en fonction des éléments de la compétence ou de la situation éducative » ⁴ .
Compétence Culture – Comité sectoriel de main-d'œuvre en culture	Compétence Culture – Comité sectoriel de main-d'œuvre en culture est l'organisme rassembleur des associations et regroupements du secteur culturel qui a pour mission de contribuer à la réalisation des stratégies vouées à la reconnaissance du professionnalisme et au développement des ressources humaines dans ce secteur. Compétence Culture est l'un des vingt-six (26) comités sectoriels de la main-d'œuvre reconnus par Emploi-Québec.

⁴ Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), Lexique, <http://www3.mels.gouv.qc.ca/fpt/FPTparCadres/lexiqueFPT.htm>

Connaissance	Compréhension, manière de connaître.
Développement professionnel	Tout acte de formation qui vise à maintenir ou augmenter la compétence professionnelle d'un employé ou d'un groupe d'employés. Le développement professionnel participe à l'amélioration de l'exercice d'une profession.
Formation	La formation est une façon organisée et structurée de transférer les connaissances et le savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une profession.
Formation continue	La formation continue est un processus permanent alliant l'apprentissage, la mise à jour des connaissances et le perfectionnement.
Loi favorisant le développement et la reconnaissance de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-8.3)	En vertu de cette loi, communément appelée « loi du 1 % », chaque employeur dont la masse salariale annuelle est de plus d'un million de dollars doit investir, au cours d'une même année civile, au moins 1 % de cette masse salariale dans la formation de son personnel et déclarer la somme investie au ministère du Revenu du Québec.
Membres	Personne qui fait partie d'une communauté ou d'un organisme à but non lucratif ou appartenant à un groupe.
Perfectionnement	Le perfectionnement est l'ensemble de tous les moyens destinés à développer et enrichir les compétences, les capacités et les carrières par l'application pratique de la connaissance et du savoir-faire. C'est l'exposition à une vaste gamme d'idées et d'expériences par divers moyens, tels que la formation, les activités structurées d'encadrement ainsi que les échanges avec des pairs.
Travailleur autonome	Du point de vue fiscal, le travailleur autonome est une personne qui, en vertu d'une entente verbale ou écrite, s'engage envers une autre personne, son client, à effectuer un travail physique ou à lui fournir un service moyennant un prix que le client s'engage à payer. Il n'existe aucun lien de subordination entre le travailleur autonome et son client. Il n'y a aucune relation employeur/employé, comme c'est le cas pour le salarié. En général, le travailleur autonome : ▪ Assume ses propres dépenses ▪ Prend lui-même les risques financiers inhérents à son travail ▪ Fournit son propre matériel, mais n'est pas tenu d'exécuter lui-même les travaux ▪ Peut avoir des employés ou faire appel à des travailleurs autonomes ▪ Détermine lui-même l'endroit où le travail doit être accompli de même que ses horaires de travail ▪ Bref, il est indépendant.
Travailleur culturel	Un travailleur autonome ou un travailleur salarié qui est rémunéré dans le cadre d'une entente contractuelle ou qui occupe un emploi dans un organisme à but non lucratif ou dans une entreprise dans le secteur artistique et culturel. Sont exclus : les bénévoles.



POUR EN SAVOIR PLUS



Conseil montréalais
de la culture et des communications

80, rue Saint-Laurent, bureau 130
Longueuil (Québec) J4H 1L8

Téléphone : 450 651-0694, poste 225

Télécopieur : 450 651-6020

Sans frais : 1 877 651-0694, poste 225
kfortin@culturemonteregie.qc.ca

www.culturemonteregie.qc.ca

Le CMCC est membre de



**COMPÉTENCE
CULTURE**

COMITÉ SECTORIEL DE
MAIN-D'ŒUVRE EN CULTURE

Québec 

Avec la participation de :

- Emploi-Québec Montréal
- Ministère de la Culture et des Communications
- Conseil des arts et des lettres