

Politique concernant les jurys, les comités et les appréciateurs

Préparé par :	La Direction de la coordination et de l'administration
Approuvé par :	Le conseil d'administration
Date :	Le 27 mars 2000 (RÉS. CA9900A030)
Révisé :	Les 28 et 29 mars 2007 (RÉS. CA0607A064)
Révisions antérieures :	Les 13 et 14 décembre 2006 (RÉS. CA0607A043)
	Le 8 décembre 2005 (RÉS. CA0506A029)
	Le 20 juin 2003 (RÉS. CA0304A005)
	Le 1 ^{er} octobre 2001 (RÉS. CA0102A012) (articles 2.2 et 3)

Politique concernant les jurys, les comités et les appréciateurs

Révision approuvée par le conseil d'administration lors de sa séance des 28 et 29 mars 2007.

Article 1 : OBJECTIFS

La présente politique a pour but de définir les termes et les principes généraux applicables au Conseil des arts et des lettres du Québec, ci-après appelé le Conseil, à l'égard de la constitution de la banque de personnes-ressources ainsi que de la composition et du rôle des jurys, des comités consultatifs ou de sélection, ci-après appelé comités, et des appréciateurs embauchés et rémunérés par le Conseil pour la gestion de ses programmes de bourses, de subventions et de ses ententes.

Elle fixe la rémunération des personnes embauchées par le Conseil.

Cette politique concerne les programmes dont le processus d'évaluation prévoit la constitution d'un comité consultatif lorsqu'il s'agit d'un programme de subventions ou d'un jury lorsqu'il s'agit du programme de bourses. Elle s'applique également, avec les adaptations requises, lors de la constitution d'un comité de sélection lorsqu'il s'agit de la gestion d'une entente et lors de l'embauche d'appréciateurs.

Article 2 : DÉFINITIONS

Jury : un jury est composé de pairs embauchés pour évaluer les demandes de bourses déposées par des artistes et des écrivains dans les programmes du Conseil.

Comité consultatif : un comité consultatif est composé de pairs embauchés pour évaluer les demandes de subventions déposées par des organismes dans les programmes du Conseil.

Comité de sélection : un comité de sélection est composé de personnes, qui peuvent ou non être des pairs, embauchées pour évaluer les demandes de bourses des artistes ou de subventions des organismes déposées dans le cadre d'une entente signée entre le Conseil et un ou plusieurs partenaires signataires.

Appréciateur : un appréciateur est une personne embauchée pour donner un avis, entre autres, sur un spectacle, un événement, une exposition ou un projet ou sur une demande de bourse de déplacement.

Article 3 : CONSTITUTION DE LA BANQUE DE PERSONNES-RESSOURCES (BPR)

Le Conseil gère une banque de personnes-ressources.

3.1 Conditions d'admissibilité à la banque de personnes-ressources

Peut être admise dans la banque de personnes-ressources, la personne physique qui répond à l'un ou l'autre des critères suivants :

- est artiste au sens de la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma* c'est-à-dire qui pratique un art pour son propre compte et qui offre ses services, moyennant rémunération, à titre de créateur ou d'interprète, dans les domaines visés par cette loi ;

- est créateur du domaine des arts visuels, des métiers d’art ou de la littérature, se déclare artiste professionnel, crée des œuvres pour son propre compte, dont les œuvres sont exposées, produites, publiées et représentées en public ou mises en marché par un diffuseur, 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, au sens de la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d’art et de la littérature et leurs contrats avec les diffuseurs* ;
- est gestionnaire ou professionnel dans l’un des domaines relevant de la juridiction du Conseil.

De plus, l’artiste, le créateur ou l’écrivain doit posséder au moins deux (2) ans de pratique et le gestionnaire culturel ou le professionnel au moins deux (2) ans d’expérience professionnelle.

Ces personnes sont reconnues pour leurs compétences dans une ou plusieurs disciplines artistiques mais doivent être inscrites dans la BPR dans une seule discipline. Elles doivent fournir au Conseil les renseignements relatifs à leur candidature.

Les membres du personnel et du conseil d’administration du Conseil, de la fonction publique, le personnel œuvrant dans d’autres organismes gouvernementaux, publics ou privés qui soutiennent les arts, les agents ou représentants d’artistes, ainsi que les journalistes et les personnes qui exercent le métier de critique sur une base régulière ne sont pas admissibles à la BPR ou sont suspendus, s’ils en faisaient déjà partie, jusqu’à ce qu’ils répondent à nouveau aux critères d’admissibilité.

Le Conseil peut intégrer à la BPR, à titre de membres-partenaires, une ou des personnes nommées conjointement avec les signataires d’une entente pour siéger aux comités de sélection formés pour la gestion des ententes. Ces membres-partenaires doivent avoir une bonne connaissance des arts et des lettres de leur territoire et être reconnus dans le milieu culturel pour leurs compétences. Ces personnes sont inscrites dans la BPR du Conseil à titre de membres-partenaires pour ce comité de sélection. Les candidatures des membres-partenaires à la BPR ne sont pas soumises à l’approbation du conseil d’administration.

3.2 Inscription

Toute personne intéressée à faire partie de la BPR doit soumettre sa candidature et répondre aux conditions d’admissibilité fixées par le Conseil. Le Conseil peut inscrire ou solliciter des candidatures auprès du milieu des arts et des lettres.

Un appel de candidatures figure également en tout temps sur le site Web du Conseil et paraît annuellement dans son bulletin électronique *Nouvelles du CALQ*. Un appel de candidature paraît également dans chacune des lettres d’annonce lors de l’octroi d’une bourse.

3.3 Approbation des candidatures

Les propositions de candidatures sont étudiées par les chargés de programmes de chaque secteur disciplinaire en fonction des conditions d’admissibilité à la BPR et sont soumises au directeur du secteur qui en propose l’acceptation ou le refus au président-directeur général. Celui-ci en recommande ensuite l’acceptation ou le refus au conseil d’administration.

Les candidatures approuvées par le conseil d’administration constituent la BPR.

Le Conseil informe les personnes de l’acceptation ou du refus de leur candidature à la BPR.

3.4 Mise à jour

La BPR est mise à jour, au besoin, pour l'ajout de candidatures ainsi que pour la suspension, le retrait ou la révocation de candidatures déjà approuvées par le conseil d'administration.

Le secteur disciplinaire se réserve le droit de suspendre une candidature si :

- elle ne respecte plus une des conditions d'admissibilité à la BPR (suspension temporaire) ;
- le candidat demande que son nom soit retiré de la BPR.

Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser ou de révoquer une candidature si :

- elle ne respecte pas les conditions d'admissibilité à la BPR (refus) ;
- il y a eu un manquement au code d'éthique et de déontologie régissant les membres de jurys, de comités et les appréciateurs (révocation).

Article 4 : COMPOSITION DES JURYS ET COMITÉS

Les personnes choisies à titre de membres de jurys, de comités ou d'appréciateurs doivent faire partie de la BPR du Conseil.

Exceptionnellement, si le Conseil ne peut constituer un jury, un comité consultatif ou un comité de sélection faute de candidatures disponibles dans la BPR, la direction générale du Conseil peut approuver l'ajout d'une nouvelle candidature en autant qu'elle réponde aux conditions énoncées à l'article 3.1.

Le président-directeur général doit informer le conseil d'administration, lors de sa prochaine réunion, des cas d'exception qu'il a approuvés.

Les demandes de bourses et de subventions sont analysées par des jurys ou des comités consultatifs formés de pairs.

Pour les demandes de bourses, les jurys sont formés de personnes qui possèdent une bonne connaissance de la pratique artistique pour laquelle elles ont été choisies.

Pour les demandes de subventions, les membres des comités consultatifs sont des personnes reconnues pour leurs compétences dans le domaine et qui possèdent une bonne connaissance des organismes demandeurs et de leur impact sur le milieu artistique.

Pour la gestion des ententes, les membres des comités de sélection doivent être issus du territoire identifié par l'entente, s'il y a lieu, et doivent faire partie de la BPR du Conseil dans la proportion prévue à l'entente.

Les autres membres proposés par le ou les partenaires de l'entente doivent avoir une bonne connaissance des arts et des lettres de leur territoire, s'il y a lieu, et être reconnus dans le milieu culturel pour leurs compétences. Ces personnes sont inscrites dans la BPR du Conseil pour cette sélection à titre de membres-partenaires seulement.

4.1 Critères de sélection

La composition d'un jury, d'un comité consultatif ou d'un comité de sélection doit respecter les critères suivants :

- a) un jury, un comité consultatif ou un comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres ;
- b) un membre de comité consultatif peut être engagé pour évaluer au cours d'une même année les demandes de subvention dans plus d'un programme ;
- c) une personne ne peut être engagée pour faire partie d'un jury ou d'un comité de sélection si elle a déposé une demande de bourse au Conseil pour cette inscription, soit personnellement ou avec un collectif d'artistes ;
- d) une personne ne peut être membre d'un jury formé pour évaluer les demandes de bourses du Conseil plus d'une fois au cours d'une période de deux exercices financiers consécutifs du Conseil.

Elle peut toutefois faire partie d'un comité de sélection formé pour la gestion d'ententes ou avoir été embauchée à titre d'appréciateur au cours d'une période de deux exercices financiers consécutifs du Conseil ;

- e) un membre de comité consultatif ne peut être engagé comme membre d'un jury, et vice versa, au cours d'une période de deux exercices financiers consécutifs du Conseil.

Il peut toutefois faire partie d'un comité de sélection formé pour la gestion d'ententes ou avoir été embauché à titre d'appréciateur au cours de l'exercice financier ou de l'exercice financier précédent du Conseil ;

- f) un membre de comité consultatif ne peut être engagé pour siéger à un autre comité au cours d'une période de deux exercices financiers consécutifs du Conseil, sauf s'il est appelé à assurer une continuité d'une année à l'autre dans le cadre des évaluations pour le soutien au fonctionnement ; il peut alors siéger à un même comité deux exercices financiers consécutifs ;
- g) un membre ne peut faire partie d'un comité de sélection plus d'une fois au cours d'une période de deux exercices financiers consécutifs du Conseil.

Il peut toutefois faire partie d'un comité consultatif, d'un jury ou avoir été embauché à titre d'appréciateur au cours de l'exercice financier ou de l'exercice financier précédent du Conseil ;

- h) un jury, un comité consultatif ou un comité de sélection doit se composer d'hommes et de femmes, choisis de manière à tenir compte de la diversité des pratiques, de la représentativité territoriale et de la diversité ethnoculturelle de la population ;
- i) un jury ou un comité consultatif ne peut s'adjoindre qu'un seul membre provenant soit d'une autre discipline, soit de l'extérieur du Québec.

4.2 Durée du mandat des membres de jurys, comités consultatifs, comités de sélection et des appréciateurs

- a) le mandat d'un membre de jury ou de comité de sélection est d'une durée d'au plus six mois ;
- b) le mandat d'un membre de comité consultatif se termine le 31 mars de l'exercice financier associé à l'évaluation pour laquelle il a été engagé ;
- c) le mandat d'un appréciateur est variable et se termine le 31 mars suivant son engagement.

4.3 Code d'éthique et de déontologie

Les membres de jurys et de comités, ainsi que les appréciateurs s'engagent à respecter le code d'éthique et de déontologie régissant les membres de jurys et de comités et les appréciateurs accompagnant la lettre d'engagement.

Chaque membre ou appréciateur doit signer un formulaire d'engagement de confidentialité dès qu'il est embauché. Ce formulaire dûment rempli et signé doit être transmis au Conseil avant que la documentation ne lui soit remise.

Avant le début de la rencontre du jury ou du comité ou de son mandat, le membre ou l'appréciateur doit remettre au Conseil son formulaire de déclaration d'intérêts dûment rempli et signé.

4.4 Publication

Le Conseil rend disponible le nom des membres d'un jury trois mois après la décision du Conseil lors de l'attribution d'une bourse. Il rend disponible le nom d'un membre d'un comité consultatif ou d'un comité de sélection trois mois après la fin de son mandat.

Le nom d'un appréciateur embauché pour donner son avis sur les bourses de déplacement ou sur un spectacle, un événement, une exposition ou un projet n'est jamais rendu public.

Les personnes embauchées doivent être avisées par écrit de cette disposition de la politique.

Article 5 : RÔLE DU PERSONNEL DU CONSEIL, D'UN MEMBRE D'UN JURY, D'UN COMITÉ CONSULTATIF, D'UN COMITÉ DE SÉLECTION ET D'UN APPRÉCIATEUR

5.1 Rôle du personnel du Conseil

Le ou la chargé(e) de programmes responsable coordonne le jury, le comité consultatif ou le comité de sélection. Il ou elle assume ou partage avec un ou une autre chargé(e) de programmes, les responsabilités suivantes :

- assure l'organisation et le secrétariat du jury, du comité consultatif ou du comité de sélection. Il ou elle ne prend pas part aux débats et n'a pas droit de vote ;
- informe les membres de son rôle et de celui du ou des autres chargés de programmes et de l'adjoint(e) aux programmes, le cas échéant ;
- rappelle les orientations du Conseil, les objectifs et critères d'évaluation du programme, ainsi que les règles relatives à l'éthique et à la déontologie ;
- explique le déroulement du processus d'évaluation ainsi que les modalités d'évaluation ;
- s'assure que les modalités de gestion du Conseil sont respectées.

5.2 Membre d'un jury

Le rôle d'un membre appelé à participer à un jury au Conseil est d'évaluer au mérite les demandes présentées par des personnes physiques dans le cadre du programme de bourses sur la base des objectifs et des critères d'évaluation spécifiques aux différents volets inscrits dans le programme en tenant compte des orientations du Conseil afin d'en arriver collectivement à des choix quant aux projets qui méritent un soutien. Il donne à titre indicatif le montant qui peut être octroyé pour chaque projet retenu. Il établit un ordre de classement des projets recommandés. Une fois l'enveloppe budgétaire épuisée, les candidats qui demeurent sur la liste des dossiers recommandés par le jury sont reconnus comme substitués.

Au terme des travaux, les membres font des recommandations au conseil d'administration qui les entérine.

5.3 Membre d'un comité consultatif

Les membres d'un comité consultatif évaluent au mérite les demandes des organismes sur la base des critères d'évaluation inscrits dans les programmes et tiennent compte des orientations du Conseil.

Au terme des travaux, les membres font des recommandations au conseil d'administration qui les entérine.

5.4 Membre d'un comité de sélection

Le rôle d'un membre appelé à participer à un comité de sélection dans le cadre d'une entente est d'analyser et d'évaluer au mérite les demandes présentées par des artistes, des écrivains ou des organismes sur la base des critères d'évaluation inscrits dans le programme et d'en arriver collectivement à des choix quant aux projets qui méritent un soutien. La sélection tient compte à la fois de la valeur comparée des projets et des crédits disponibles.

Au terme des travaux, les membres font des recommandations au conseil d'administration qui les entérine.

5.5 Décision

En l'absence de consensus, les choix d'un jury, d'un comité de sélection et les recommandations d'un comité consultatif sont faits selon le principe de la majorité des voix.

5.6 Appréciateur

Un appréciateur est mandaté par le Conseil pour donner son avis, entre autres, sur des spectacles, des expositions, des événements, des œuvres, des projets particuliers ou encore pour analyser les demandes de bourses de déplacement.

Article 6 : ENGAGEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

6.1 Engagement

L'engagement d'un membre d'un jury, d'un comité consultatif, d'un comité de sélection ou d'un appréciateur doit faire l'objet d'une lettre d'engagement à laquelle est jointe une copie du code d'éthique et de déontologie régissant les membres de jurys, de comités et les appréciateurs, un formulaire d'engagement de confidentialité et un formulaire de déclaration d'intérêts.

6.2 Paiement des honoraires

Pour sa préparation et sa participation à un jury ou à un comité ou pour la préparation d'un avis, un membre est rémunéré sur la base d'honoraires fixes approuvés par le décret 1225-95 du 12 septembre 1995 et reproduits à l'annexe I de la présente politique.

Le Conseil fixe un montant pour l'analyse des documents et ce montant est mentionné dans la lettre d'engagement.

Si la journée de travail du jury ou du comité comporte quatre heures et moins, le membre du jury ou du comité consultatif reçoit 25 \$ par heure travaillée. Le temps de déplacement excédant deux heures est rémunéré. Les périodes de repas sont exclues du calcul des heures de travail.

6.3 Paiement des frais de séjour et de déplacement

Un membre d'un jury, d'un comité ou un appréciateur peut réclamer le remboursement de ses frais de séjour et de déplacement jusqu'à concurrence du montant établi selon la politique de remboursement d'honoraires, de frais de séjour et de transport des membres de jurys, de comités et des appréciateurs en vigueur au Conseil tout en respectant les grands paramètres de la directive 7-74 du Conseil du trésor concernant les *Frais de déplacement des personnes engagées à honoraires*.

Les frais de séjour, de déplacement et d'honoraires sont réclamés à l'aide du formulaire *Fiche de réclamation : honoraires, frais de séjour et de transport* du Conseil des arts et des lettres du Québec qui doit être rempli par le membre du jury, du comité ou l'appréciateur. Accompagné des pièces justificatives nécessaires, il doit être approuvé par le directeur ou la directrice du programme concerné ou la personne qu'il ou qu'elle désigne et le paiement est effectué dès que le mandat a été réalisé.

Si un membre du jury, du comité ou l'appréciateur ne peut compléter son mandat ou si le mandat est retiré ou différé, en tout ou en partie, par le Conseil, il est alors payé proportionnellement pour le temps travaillé et pour le nombre de dossiers traités.

Article 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur pour la formation des jurys et comités formés dans le cadre de l'exercice financier 2007-2008.

Annexe I Honoraires des membres de jurys, de comités ou des appréciateurs

Le décret 1225-95 fixe les honoraires des membres selon un tarif journalier.

Honoraire pour une journée de travail comptant plus de quatre heures et jusqu'à sept heures de travail, 200 \$. Pour chaque heure supplémentaire de travail, un membre reçoit des honoraires de 25 \$ de l'heure.

Honoraires par journée comptant quatre heures de travail et moins, 25 \$ de l'heure.

Honoraires par journée de lecture de dossiers (forfait), 100 \$.

Le Conseil s'est toutefois doté d'une politique administrative interne balisant le temps de lecture en précisant le nombre de dossiers qu'un membre traite en une journée, compte tenu de la discipline, tout en respectant le tarif journalier mentionné précédemment.