



**APPEL DE PROJET 2019-2020**

**RÉALISATION, PAR LES CONSEILS RÉGIONAUX DE LA CULTURE,  
D'ÉTUDES RÉGIONALES DE BESOINS DE FORMATION CONTINUE**

*Cet appel de projet est possible grâce au soutien et au financement  
du Ministère de la Culture et des Communications*

**Québec** 

## I. ORIENTATIONS GÉNÉRALES POUR L'ANNÉE 2019-2020

### PRÉAMBULE

Le [Plan d'action gouvernemental en culture 2018-2023](#) accompagne la politique culturelle du Québec de juin 2018. « *Partout, la culture* » comprend 41 mesures en vigueur pour cinq ans, jusqu'en 2023. Sous l'objectif 2.6 qui est « *Offrir aux artistes et aux travailleuses et travailleurs culturels l'accès à un continuum cohérent de formation professionnelle et de perfectionnement* », on retrouve la Mesure 17 : *Bonifier l'accès des artistes et des travailleuses et travailleurs culturels à la formation*. Sous cette mesure, parmi les actions prévues, on retrouve l'actualisation de l'engagement tripartite du Ministère de la Culture et des Communications (MCC), du Ministère du travail, de l'emploi et de la solidarité sociale (MTESS) et de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) pour assurer la présence de la formation continue en culture partout au Québec, avec la Stratégie nationale de la main-d'œuvre 2018-2023.

Cette actualisation est également une des actions proposées dans la [Stratégie nationale sur la main-d'œuvre 2018-2023](#) du Gouvernement du Québec publiée en mai 2018, avec la [Mesure 40](#). Cette mesure s'inscrit sous l'orientation 3, « *Améliorer la flexibilité et l'agilité dans le développement des compétences* » et vise à « *soutenir les travailleuses et les travailleurs du secteur de la culture*<sup>1</sup> ». Pour continuer de soutenir efficacement le secteur de la culture, l'Engagement tripartite MCC-MTESS-CPMT envers la formation continue a été actualisé dès 2018, avec une bonification des mesures et des programmes des trois partenaires.

L'engagement tripartite s'appuie sur le modèle de coordination de la formation continue en culture, coordonné par le Comité sectoriel de la main-d'œuvre Compétence Culture. « *Dans un monde en changement rapide et exigeant sur le plan des compétences, la formation continue représente un enjeu majeur pour les artistes et les travailleuses et travailleurs culturels.* <sup>2</sup>»

Afin de s'assurer que les offres de formation continue rejoignent les besoins des artistes professionnels, des travailleuses et travailleurs culturels de toutes les régions et de tous les sous-secteurs de la culture, le MCC, renouvelle pour l'année 2019-2020, une enveloppe budgétaire d'un maximum de 100 000 \$ mise à la disposition des Conseils régionaux de la culture ("CRC") et d'Arrimage Corporation culturelle des Îles-de-la-Madeleine ("Arrimage"). Les CRC et Arrimage pourront réaliser des études régionales portant sur les besoins de formation de l'ensemble des artistes professionnels et des travailleuses et travailleurs culturels présents sur les territoires, en considérant tant les membres que les non-membres de leur organisation.

---

<sup>1</sup> Texte extrait de la description de la Mesure 40, page 69 du document suivant : [https://www.mtess.gouv.qc.ca/publications/pdf/Strat-nationale\\_mo.PDF](https://www.mtess.gouv.qc.ca/publications/pdf/Strat-nationale_mo.PDF)

<sup>2</sup> Idem

## 2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### OBJECTIFS

La réalisation d'études régionales portant sur les besoins de formation continue permettra aux CRC et à Arrimage de disposer de toutes les informations pertinentes pour développer des programmes de formation continue structurants et adaptés aux réalités régionales de la main-d'œuvre culturelle des différentes régions du Québec. Ces formations permettront aux artistes professionnels, travailleuses et travailleurs culturels œuvrant sur tout le territoire québécois de développer leurs compétences tout en améliorant leurs perspectives de carrière et leurs conditions socioéconomiques.

### ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes admissibles sont les Conseils régionaux de la culture et Arrimage Corporation culturelle des Îles-de-la-Madeleine.

### PROJETS ADMISSIBLES

L'étude régionale des besoins de formation continue ou l'actualisation d'une étude produite au cours des cinq dernières années<sup>3</sup> devra être réalisée par une personne ayant une expertise des études de besoins de formation, et une bonne connaissance du secteur culturel. Une bonne connaissance de la région faisant l'objet de l'étude peut être considérée comme un atout.

### A. ÉTUDE RÉGIONALE DE BESOINS DE FORMATION CONTINUE

#### Contenu de l'étude régionale des besoins de formation :

Les sections suivantes devront faire partie de l'étude des besoins de formation réalisée par l'expert-conseil :

1. Portrait régional : à partir de données statistiques ou des études disponibles ou d'autres sources, établir un bref portrait régional incluant une description de toutes les disciplines artistiques et tous les sous-secteurs culturels présents sur le territoire. Ce portrait ne doit pas se limiter à certaines disciplines artistiques et sous-secteurs culturels ni aux membres actuels des organisations ayant donné le mandat;
2. Une description des enjeux de développement des compétences<sup>4</sup> auxquels sont confrontés les artistes professionnels, les travailleuses et travailleurs culturels sur le territoire;
3. Une description de la méthodologie utilisée, des défis rencontrés lors de la réalisation du projet et des solutions utilisées s'il y a lieu;
4. Une proposition de plan triennal de formations pour l'ensemble du territoire;
5. Tout autre sujet nécessaire à la compréhension du territoire, des problématiques et des enjeux de développement des compétences, des disciplines artistiques et sous-secteurs culturels présents sur le territoire et des priorités identifiées.

<sup>3</sup> Une étude à être actualisée peut avoir été produite dans les cinq années avant la date de dépôt (2014 et après).

<sup>4</sup> Cette description pourra se baser sur le répertoire des enjeux disponible dans le **Diagnostic des ressources humaines du secteur culturel au Québec 2018-2021** qui a été publié en septembre 2018 par Compétence Culture disponible [ici](#).

Pour être admissible, la demande de financement concernant le projet d'étude régionale des besoins de formation comprendra :

- Une description de la problématique qui sera résolue par la réalisation du projet ainsi que des objectifs poursuivis; les objectifs poursuivis doivent être en lien avec la problématique;
- Si disponible, une description de(s) (l') étude(s) des besoins de formation existante(s) pour le territoire concerné;
- Si pertinent, une brève revue de la littérature existante (portrait régional, statistiques ou études existantes sur les disciplines artistiques et les sous-secteurs culturels présents dans la région, etc.);
- Une description de la méthodologie et des critères de sélection utilisés pour évaluer la ou les soumissions des experts-conseils sollicités (voir l'encadré ci-après);

**Rappel important: Règle du Conseil du trésor** : le principe du gré à gré s'applique pour le choix d'un fournisseur si la valeur des honoraires est inférieure à 25 000\$. Dans le cas contraire, le promoteur doit s'assurer d'avoir sollicité trois fournisseurs et d'avoir procédé à une sélection. Le promoteur doit inclure une copie de la soumission retenue lors de la présentation de sa demande.

- Une présentation de la personne employée de l'organisme promoteur qui sera chargée de faire le suivi du projet;
- La soumission de l'expert-conseil sélectionné incluant une description du projet, une description de son expertise ou un curriculum vitae et une description de la méthodologie qui sera utilisée pour réaliser le projet et des raisons motivant ce choix;
- Une description des résultats et des livrables attendus.

## B. ACTUALISATION D'UNE ÉTUDE DE BESOINS DE FORMATION CONTINUE

### Contenu de l'étude d'actualisation d'une étude existante :

1. Une actualisation du portrait régional contenu dans l'étude existante, ainsi que de la problématique et des enjeux<sup>5</sup> de développement des compétences;
2. Une description de la méthodologie utilisée, des défis rencontrés lors de la réalisation du projet et des solutions utilisées s'il y a lieu;
3. Une proposition de plan triennal de formation pour l'ensemble du territoire incluant toutes les disciplines artistiques et tous les sous-secteurs présents sur le territoire;
4. Tout autre sujet jugé pertinent pour contribuer à la compréhension du territoire, des problématiques et des enjeux de développement des compétences, des disciplines artistiques et des sous-secteurs culturels présents sur le territoire et des priorités.

<sup>5</sup> Cette description pourra se baser sur le répertoire des enjeux disponible dans le *Diagnostic des ressources humaines du secteur culturel au Québec 2018-2021* qui a été publié en septembre 2018 par Compétence Culture.

Pour être admissible, la demande de financement concernant le projet d'actualisation d'une étude réalisée dans les cinq dernières<sup>6</sup> années comprendra :

- Une description de la problématique qui sera résolue par la réalisation du projet ainsi que des objectifs poursuivis;
- Une description sommaire de l'étude existante et une description du projet d'actualisation de cette étude;
- Une copie de l'étude existante;
- Une description de la méthodologie et des critères de sélection utilisés pour évaluer la ou les soumissions des experts-conseils sollicités (voir l'encadré ci-après);

**Rappel important: Règle du Conseil du trésor :** le principe du gré à gré s'applique pour le choix d'un fournisseur si la valeur des honoraires est inférieure à 25 000\$. Dans le cas contraire, le promoteur doit s'assurer d'avoir sollicité trois fournisseurs et d'avoir procédé à une sélection. Le promoteur doit inclure une copie de la soumission retenue lors de la présentation de sa demande.

- La soumission de l'expert-conseil sélectionné incluant une description du projet, une description de son expertise ou un curriculum vitae et une description de la méthodologie qui sera utilisée pour réaliser le projet et des raisons motivant ce choix;
- Une description des résultats et des livrables attendus.

Il est possible de présenter une demande portant sur plus d'un territoire ou en collaboration avec un autre CRC ou avec Arrimage. Les partenaires doivent désigner un organisme responsable et un chargé de projet pour le dossier.

L'organisme doit s'engager à diffuser le plus largement possible tous les documents réalisés grâce à la subvention reçue. Ces documents devront être disponibles pour une diffusion publique incluant le site web (ou autre plateforme) de l'organisme promoteur et de Compétence Culture.

#### **Ne sont pas admissibles :**

Les projets ne concernant qu'une seule discipline artistique ne sont pas admissibles car les projets doivent porter sur l'ensemble des disciplines artistiques et sous-secteurs culturels présents sur le territoire étudié.

Les projets ne tenant compte que des membres de l'organisme promoteur ne sont pas admissibles car les projets doivent porter sur l'ensemble des disciplines artistiques et sous-secteurs culturels présents sur le territoire étudié.

---

<sup>6</sup>Une étude à être actualisée peut avoir été produite dans les cinq années avant la date de dépôt (2014 et après).

## AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

L'enveloppe budgétaire de cet appel de projet est d'environ 100 000\$ pour l'année 2019-2020. Les demandes seront priorisées selon les critères d'évaluation et de sélection des projets, décrits à la **section 5, page 9**.

L'aide financière accordée par le Ministère de la Culture et des Communications peut représenter jusqu'à 100% des dépenses admissibles pour l'année 2019-2020, si l'enveloppe budgétaire disponible permet le financement de ce projet pour tout le montant demandé. L'aide financière est attribuée, après analyse et acceptation de la demande, sous forme de subvention ponctuelle et non récurrente. À noter que ces conditions pourraient changer advenant la reconduction de cet appel de projet pour une autre année financière.

L'organisme promoteur doit déclarer dans sa demande, ou dès qu'ils sont connus, les partenaires qui contribueront au projet sous forme d'investissement financier ou sous forme de services, et les demandes d'aide financière dont fait ou fera l'objet le projet.

## DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles les dépenses **directement liées** à la réalisation du projet :

- Honoraires d'expert-conseil;
- Frais de déplacement et d'hébergement des participants consultés dans le cadre du projet ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement de l'expert-conseil. Veuillez noter qu'il n'y a pas de remboursement des frais de déplacement pour un déplacement de moins de 25 kilomètres de distance du lieu de travail et pas de remboursement des frais d'hébergement pour un déplacement de moins de 100 kilomètres;
- Frais de compensation pour le temps des participants, en autant qu'ils soient raisonnables et n'excèdent pas 20\$/heure;
- Frais de location de salles et d'équipement;
- Frais d'achat de matériel ou d'équipement;
- Frais de révision linguistique et de graphisme excluant les frais d'impression;
- Frais de gestion ou d'administration de l'organisme pour un maximum de 5% de l'ensemble des dépenses admissibles;
- Part des taxes non remboursées par Revenu Québec;
- Autres frais afférents à la réalisation du projet en autant qu'ils soient détaillés.

## DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Les dépenses qui ne sont pas directement liés au projet;
- Les dépenses déjà financées par une autre source de fonds;
- Les dépenses ou les frais concernant les ressources internes de l'organisme;
- Les dépenses ou les frais concernant des ressources bénévoles;
- Les frais de gestion ou d'administration d'un consultant ou d'une firme consultante;
- Les frais de contingence.

**Remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de repas :**

Les frais suivants sont remboursés selon les paramètres en vigueur depuis le 2 avril 2019 au Conseil du Trésor<sup>7</sup> soit :

Remboursement pour les repas pris lors d'un déplacement:

Déjeuner : 10,40\$

Dîner : 14,30\$

Souper : 21,55\$

Hébergement : lorsque le séjour est de plus de 12 heures et qu'il inclut une nuitée :

184\$ sous forme d'indemnité journalière pour une nuitée à l'hôtel et les repas;

70\$ sous forme d'indemnité journalière pour une nuitée chez un particulier et les repas;

Les frais de déplacement des participants seront remboursés en fonction de la dépense réelle selon le moyen de transport le plus économique (transport en commun lorsque disponible) excluant toute dépense déraisonnable en vertu d'un simple déplacement. Le kilométrage effectué est remboursé à raison de 0,465\$ par kilomètre parcouru mais il n'y a pas de remboursement pour des déplacements de moins de 25 kms du lieu de travail. Les frais de stationnement sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

## DURÉE DES PROJETS

Le calendrier moyen de réalisation est de 52 semaines à partir de la date de signature de l'entente entre Compétence Culture et le Ministère de la Culture et des Communications. Cette date sera communiquée aux promoteurs dont les projets seront sélectionnés. Les promoteurs doivent expliquer et justifier l'échéancier de leur projet.

Les promoteurs doivent considérer qu'ils obtiendront le dernier versement à la clôture du projet, sur remise et approbation du rapport final de reddition.

## 3. MARCHÉ À SUIVRE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

Tout organisme qui désire faire une demande d'aide financière doit utiliser les formulaires de demande disponibles et les soumettre par courriel aux coordonnées indiquées à la page 10, sous la section « Personne-ressource ».

---

<sup>7</sup> Pour consulter la directive du Conseil du Trésor, voir

[https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive\\_frais\\_remboursables.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf)

La description du projet devra être la plus succincte et la plus précise possible. Elle devra inclure un budget détaillé indiquant clairement les dépenses anticipées pour la réalisation du projet et tout autre document requis.

## DOCUMENTS REQUIS LORS DE LA DEMANDE

- Formulaire de demande;
- Budget détaillé sur chiffrier Excel;
- Échéancier détaillé;
- Lettres d'engagement des partenaires pour les aides confirmées, s'il y a lieu;
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme promoteur à l'appui de la demande de financement;
- La soumission de l'expert-conseil sélectionné – récente.

Les demandes incomplètes ne seront pas analysées.

**Tous les documents requis doivent être inclus lors du dépôt** de votre demande incluant la résolution du conseil d'administration de l'organisme promoteur à l'appui de la demande de financement.

## 4. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PROMOTEUR

Si la demande d'aide financière d'un organisme qui a présenté un projet est acceptée, cet organisme devra, en cours de préparation et d'exécution du projet, respecter les obligations suivantes :

- Remettre à Compétence Culture un **rapport final** contenant les informations suivantes, dans un délai maximum de 20 jours ouvrables suivant la finalisation du projet et qui doit être approuvé par Compétence Culture :

- Rappel du projet, des objectifs poursuivis au départ et de la problématique que le projet doit contribuer à solutionner;
- Bilan des activités réalisées;
- Résultats attendus et résultats obtenus, commentaires sur les écarts; défis et enjeux rencontrés lors de la réalisation du projet s'il y a lieu;
- Les dépenses réellement encourues par rapport aux prévisions budgétaires présentées lors de la demande, avec des commentaires portant sur les écarts importants;
- Une copie de la version finale de l'étude libre de droits pour diffusion par Compétence Culture;
- Résolution d'appui au bilan final d'activités et rapport financier par le Conseil d'administration.



- Rendre public le soutien du Ministère de la Culture et des Communications (MCC) et de Compétence Culture à l'intérieur de **toutes communications publiques** et du document final réalisé. Lorsqu'un organisme obtient du financement et veut entreprendre des démarches de promotion ou pour toute communication publique concernant le projet, il doit contacter la personne indiquée sous la section 8 « Personne-ressource », qui se chargera de valider la visibilité et l'utilisation du logo de Compétence Culture et de communiquer avec le MCC. Pour tous les détails, vous pourrez vous référer aux conditions énumérées dans l'annexe **visibilité** qui fera partie de l'entente de financement à être signée.

**Rappel important : factures et pièces justificatives, à conserver par l'organisme promoteur :** Les factures des dépenses encourues et tous les autres documents pertinents doivent être conservés par l'organisme promoteur et n'ont pas besoin d'être transmis avec le rapport final, à moins d'une entente à ce sujet ou d'une demande spécifique.

Le Ministère de la Culture et des Communications et Compétence Culture peuvent demander que ces documents soient soumis avec le rapport final ou à tout autre moment lors de vérifications internes ou lors de vérifications par le Vérificateur général ou autre.

Si le promoteur ne peut réaliser une partie ou l'ensemble des activités qui ont fait l'objet de la demande de subvention, il doit en aviser Compétence Culture qui peut ajuster le montant de l'aide financière en conséquence. Le promoteur peut alors être tenu de rembourser une partie ou la totalité de la subvention.

Pour toute modification majeure au projet présenté, le promoteur doit communiquer avec Compétence Culture.

## 5. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES PROJETS

### Pertinence du projet 40 %:

- Arrimage du projet aux objectifs de l'appel de projet;
- Nécessité de doter l'organisme ou la région d'une étude régionale de besoins de formation;
- Importance du projet par rapport aux besoins, à la problématique, enjeux et défis des artistes professionnels, travailleuses et travailleurs culturels présents sur le territoire et par rapport au plan d'action et stratégie de l'organisme promoteur;

### Qualité du projet 25 %:

- **Description de la problématique du projet;**
- Clarté et précision des objectifs poursuivis;
- Pertinence de la méthodologie utilisée, notamment en relation avec le territoire couvert;
- Livrables en lien avec les objectifs du projet;
- Expertise de l'expert.e-conseil sélectionné.e ou de la firme de consultation sélectionnée et qualité de la soumission présentée;

### **Faisabilité du projet 35 %:**

- Réalisme du budget et de l'échéancier;

## **DÉLAI DE RÉPONSE**

Les promoteurs recevront une réponse écrite dans les 30 jours suivant la date limite de dépôt des projets, que leur projet ait été retenu ou non.

## **6. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Les modalités d'attribution de la subvention seront décrites de façon détaillée dans une entente de partenariat qui devra être signée par la personne représentant le promoteur, pour recevoir la subvention. Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide financière, cette entente comporte :

- L'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- Des engagements ayant trait aux communications et la visibilité entourant l'objet de la subvention.

Le MCC accorde une aide financière pouvant représenter 100 % des dépenses admissibles liées à la réalisation du projet. Ces conditions peuvent changer advenant le renouvellement de cet appel de projet pour une autre année financière.

Compétence Culture versera, à la signature de l'entente de partenariat, une première tranche de la subvention représentant 80 % du montant octroyé. Pour verser ce 80%, Compétence Culture devra avoir reçu du MCC les sommes nécessaires au versement.

Le solde de 20 % sera versé à la fin du projet, après le dépôt et l'approbation du rapport final d'utilisation de la subvention et du bilan des dépenses engagées. Pour verser ce 20 %, Compétence Culture devra avoir reçu du MCC les sommes nécessaires au dernier versement.

## **7. DATES DE DÉPÔT DES DEMANDES**

La période de dépôt des projets se termine le **13 janvier 2020 à 17 heures**.

Compétence Culture considère la date d'envoi du fichier électronique comme étant la date de dépôt de la demande. Les demandes incomplètes ou les demandes déposées après la date limite d'inscription ne sont pas admissibles.

Compétence Culture émet un accusé de réception par courriel. Dans les cas où les demandes sont déposées aux bureaux de Compétence Culture, un accusé de réception sera aussi envoyé par courriel.

## **8. PERSONNE-RESSOURCE POUR LES DEMANDES D'INFORMATION ET POUR LE DÉPÔT DES DEMANDES**

Nathalie Leduc, coordonnatrice à la formation continue, Compétence Culture  
(514) 499-3456 poste 223  
[Nathalie.leduc@competenceculture.ca](mailto:Nathalie.leduc@competenceculture.ca)