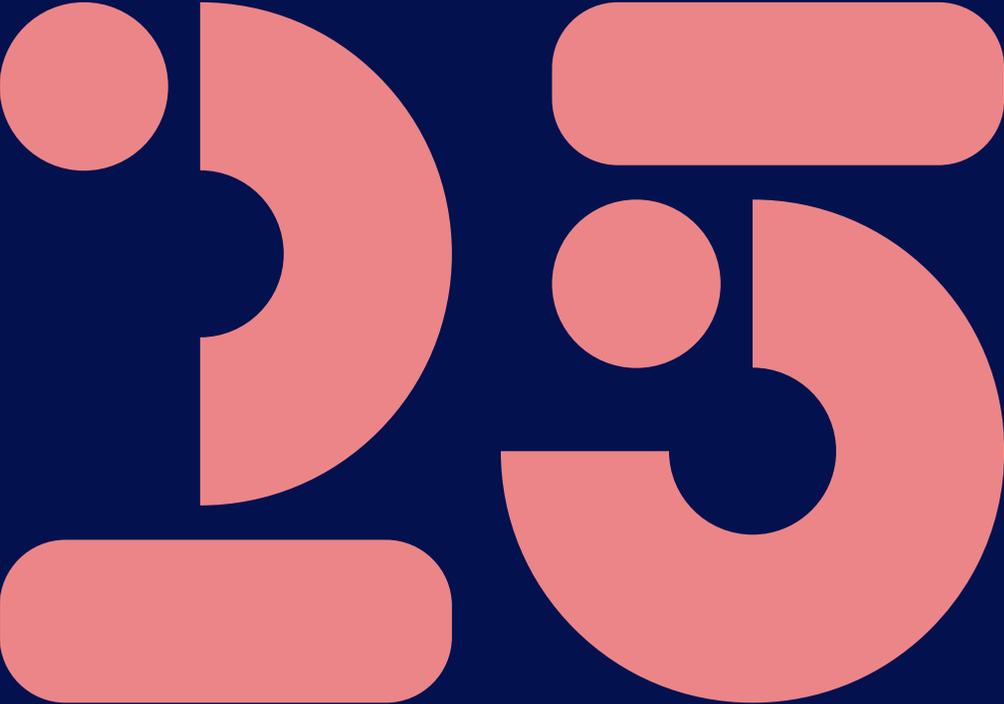
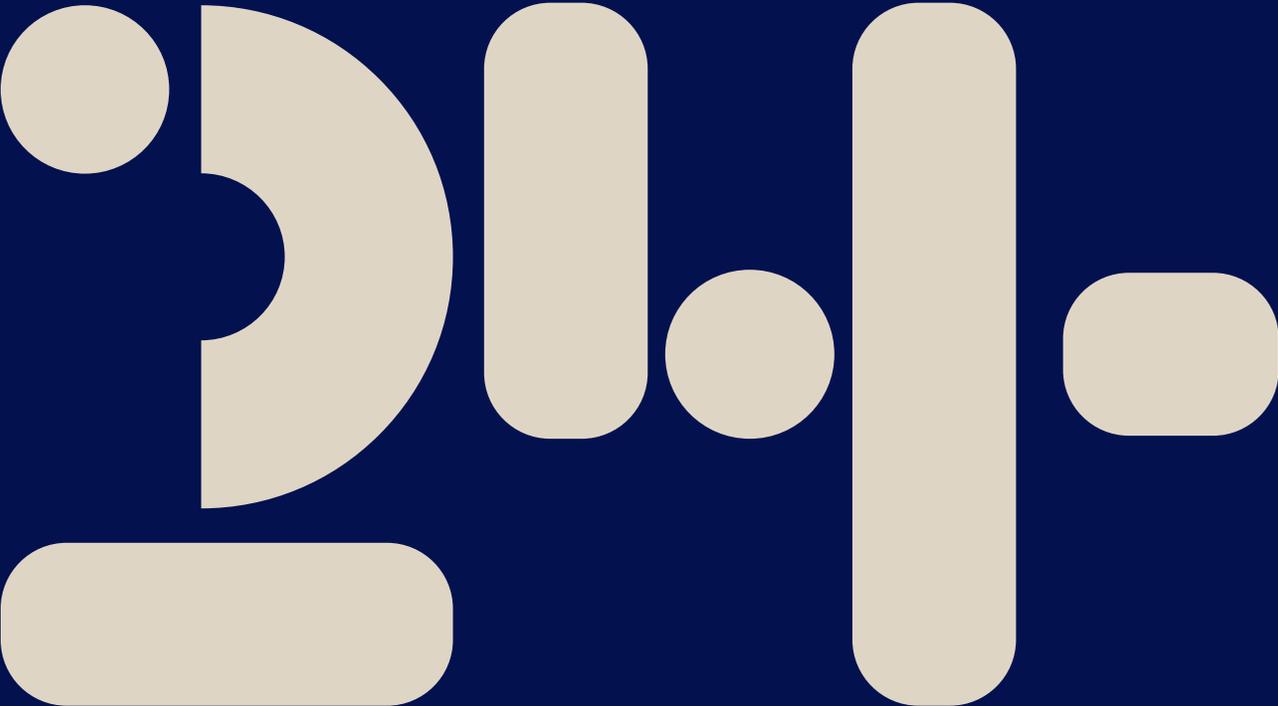


# PROGRAMME INTERVENTION-COMPÉTENCES



Guide de dépôt et critères  
2024-2025

Avec la participation financière de :



# TABLE DES MATIÈRES

1<sup>er</sup> mars 2024

<b>1. LE PROGRAMME INTERVENTION-COMPÉTENCES</b>	<b>3</b>
1.1. Présentation	4
1.2. Rôle de Compétence Culture	4
1.3. Visée	4
1.4. Valeurs	4
1.5. Objectifs	4
<b>2. LES TROIS AXES DU PROGRAMME</b>	<b>5</b>
2.1. Axe 1. Programmation annuelle	6
2.2. Axe 2. Accès et collaboration	7
2.3. Axe 3. Opportunités et besoins émergents	8
<b>3. ADMISSIBILITÉ</b>	<b>9</b>
3.1. Organismes admissibles	10
3.2. Clientèles admissibles	10
3.3. Activités de formation admissibles	11
<b>4. AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE</b>	<b>12</b>
4.1. Taux de financement des activités	13
4.2. Dépenses admissibles	13
4.3. Visibilité – Participation financière	14
<b>5. MODALITÉS D'ÉVALUATION POUR L'AXE 2 ET L'AXE 3</b>	<b>15</b>
5.1. Comité d'évaluation externe indépendant	16
5.2. Communication des résultats	16
<b>6. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PROJET</b>	<b>17</b>
<b>7. ENTENTE</b>	<b>19</b>
7.1. Signature de l'entente	20
7.2. Résolution du conseil d'administration	20



**COMPÉTENCE  
CULTURE**

COMITÉ SECTORIEL DE  
MAIN-D'ŒUVRE EN CULTURE

<b>Annexe 1. Frais de séjour et de déplacement des participant(e)s et des formateur(trice)s</b>	<b>21</b>
<b>Annexe 2. Exemples de collaborations possibles</b>	<b>22</b>

# LE PROGRAMME INTERVENTION- COMPÉTENCES

---

# 1. LE PROGRAMME INTERVENTION-COMPÉTENCES

## 1.1. PRÉSENTATION

Le volet 3, *Modèle de coordination de la formation continue* du programme Interventions-Compétences, vise à assurer un financement des activités se rapportant à la formation continue pour les secteurs visés par des engagements financiers multipartites pris par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et d'autres ministères. Ce volet permet ainsi la diffusion de formations existantes, le développement ou l'adaptation de formations.

## 1.2. RÔLE DE COMPÉTENCE CULTURE

Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale a confié à Compétence Culture le rôle d'administrer le financement des activités de formation continue du secteur culturel sur tout le territoire québécois.

Par le biais de l'entente signée avec le ministère, Compétence Culture à la responsabilité de :

- recevoir les demandes de projets de formation des promoteurs;
- vérifier la conformité des demandes et l'admissibilité des promoteurs;
- signer les ententes avec les promoteurs;
- offrir des activités de soutien et d'information aux promoteurs;
- octroyer le financement des activités de formation;
- gérer les demandes de remboursement des promoteurs;
- assurer la reddition de comptes auprès du FDRCMO.

## 1.3. VISÉE

Le volet 3 du programme Intervention-Compétences est un levier favorisant la mobilisation du secteur culturel autour d'une vision partagée et cohérente du développement des compétences en culture couvrant l'ensemble des territoires et des clientèles du Québec.

Ce volet permet, par le soutien financier des postes de responsable de formation continue et des activités de formation, de favoriser la mise en place de services de développement professionnel axés sur le développement des compétences du secteur culturel. Ces derniers réalisent des actions structurantes et concertées qui s'adaptent à l'évolution des besoins des apprenant(e)s et à la pluralité du secteur.

## 1.4. VALEURS

Excellence et créativité  
Concertation et coopération  
Intégrité et respect  
Coresponsabilité et complémentarité  
Équité et transparence

## 1.5. OBJECTIFS

- **Développer les compétences professionnelles** des artistes, des artisan(e)s et des travailleur(euse)s du secteur culturel dans **une vision prospective** de la réalité du marché du travail.
- Soutenir une programmation de formation reposant sur une **planification rigoureuse** tout en étant capable de répondre aux besoins et aux **nouvelles opportunités**.
- Encourager une offre de formation combinant la diffusion de **formations récurrentes** et pérennes ainsi que le développement de **nouveaux contenus** adaptés aux besoins émergents du secteur culturel.
- **Faciliter l'accès** à des activités de développement de compétences pour les artistes, artisan(e)s et travailleur(euse)s du secteur culturel.
- Favoriser un **accès équitable** au programme et aux formations pour les personnes issues des communautés autochtones, des diversités et de l'immigration.
- Privilégier la **concertation, les collaborations et le partage d'expertise** entre les organisations actives en formation continue dans le secteur culturel.

# LES TROIS AXES DU PROGRAMME

---

## 2. LES TROIS AXES DU PROGRAMME

# AXE 1

Le financement des activités de formation continue en culture par le programme Intervention-Compétences se décline en trois axes.

### Programmation annuelle

L'Axe 1 finance les programmations annuelles d'activités qui peuvent contenir des formations récurrentes et pérennes et des formations innovantes (exploration de nouveaux contenus, de nouvelles formes, etc.) en lien avec les objectifs du programme.

Pour être admissibles, les formations déposées dans l'Axe 1 doivent se dérouler au Québec, dans la région du siège social du promoteur.

Il n'y a pas de limitation territoriale quant à la provenance des participant(e)s qui peuvent venir de différentes régions du Québec. Le remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour est à la discrétion du promoteur.

#### Critères d'évaluation des projets - Axe 1

En 2024-2025, les projets de l'Axe 1 ne sont pas soumis à un comité d'évaluation. Ils sont évalués par l'agent du programme selon les critères suivants :

- respect de l'enveloppe budgétaire et des paramètres du programme;
- cohérence avec la visée et les objectifs du programme.

# AXE 2

## Accès et collaboration

L'Axe 2 remplace le volet multirégional dont il s'inspire. Cet axe finance des activités qui facilitent l'accès à la formation continue et la collaboration partout sur le territoire du Québec.

Cet axe permet le financement d'activités de formation qui répondent à l'un des aspects suivants :

- la collaboration entre les promoteurs de secteurs et/ou de régions différentes incluant les organismes canadiens ayant un membrariat québécois;
- le développement avec des partenaires culturels et/ou d'autres secteurs connexes incluant les institutions scolaires;
- la circulation d'une activité de formation dans plusieurs régions (itinérance des activités) ou le déplacement des apprenant(e)s;
- le développement de formations génériques, modulables et/ou adaptables et qui s'adressent à plusieurs secteurs culturels (ex. : fiscalité, gestion, demande de bourse, etc.).

Pour être admissibles, les formations déposées dans l'Axe 2 doivent se tenir au Québec et elles doivent être conçues et réalisées entre le 1<sup>er</sup> avril 2024 et le 31 mars 2025.

### Exemples de projets admissibles à l'Axe 2

- Formation portée par une association sectorielle qui collabore avec des CRC pour la faire circuler dans plusieurs régions.
- Formation générique (ex. : demande de bourse) dont le tronc commun est développé par plusieurs promoteurs et dont les programmes d'accompagnement individuels de chaque promoteur peuvent apporter un soutien plus personnalisé aux apprenant(e)s en fonction du secteur.

- Collaboration d'un CRC et d'une association sectorielle au développement d'une formation qui requiert un équipement spécialisé.
- Des apprenant(e)s de plusieurs régions se déplacent pour suivre une formation.
- Un promoteur en théâtre développe une formation en partenariat avec un festival de théâtre de sa région ou d'une autre région.

### À noter

- Les collaborations peuvent se faire à plusieurs niveaux (voir annexe 2).
- Une formation en ligne s'adressant à des apprenant(e)s d'autres régions devrait être offerte dans l'Axe 1.
- Il n'est pas possible de réengager une somme non utilisée à l'Axe 2 dans un autre axe.
- Un seul organisme doit être porteur du projet. Si cela n'est pas possible, veuillez communiquer avec **nous**.

### Critères d'évaluation des projets - Axe 2

Les projets de l'Axe 2 sont évalués par un comité d'évaluation indépendant (voir point 5) selon les critères suivants :

- faisabilité du projet (réalisme du budget et échéancier);
- pertinence du projet : identification de compétences prioritaires, vision prospective, réponse à un besoin peu couvert, originalité du contenu ou pertinence de la récurrence;
- clarté des objectifs et de la description du projet (qualité de la rédaction);
- accès équitable au programme et aux formations pour les personnes issues des communautés autochtones, des diversités et de l'immigration;
- accès des apprenant(e)s : (nombre et provenance);
- collaboration : justification du partenariat, niveau de collaboration, mécanisme de partage des tâches et des responsabilités (voir niveaux de collaboration - annexe 2).

# AXE 3

## Opportunités et besoins émergents

L'Axe 3 permet aux promoteurs soutenus à l'Axe 1 de répondre aux opportunités et aux besoins émergents par l'accès à des fonds en cours d'année. Il permet de financer des activités qui n'étaient pas prévues dans la programmation annuelle.

Les projets peuvent être déposés à **tout moment** durant l'année en cours. Date limite de dépôt : **15 JANVIER**.

### Exemples de situations pour des projets admissibles à l'Axe 3

- Un organisme identifie un besoin de formation qui n'avait pas été identifié lors de la planification annuelle.
- Un(e) expert de renommée internationale est en déplacement au Québec et vous souhaitez profiter de l'occasion pour l'inviter à donner une formation.
- Un(e) artiste se déplace pour exposer ses œuvres dans une région et le CRC de la région souhaite l'inviter à donner une formation.
- Un nouveau logiciel approprié à votre secteur culturel vient d'être mis sur le marché et vous souhaitez former les professionnel(le)s de votre secteur à son utilisation dès que possible.

### À noter

- Une activité de formation ne peut pas être financée à l'Axe 3 si des sommes sont disponibles ou ont été désengagées dans la programmation annuelle (Axe 1) du promoteur puisqu'il serait déjà en mesure d'ajouter de nouvelles activités à sa programmation (Axe 1).
- L'Axe 3 ne peut être utilisé pour bonifier le financement d'une formation existante.

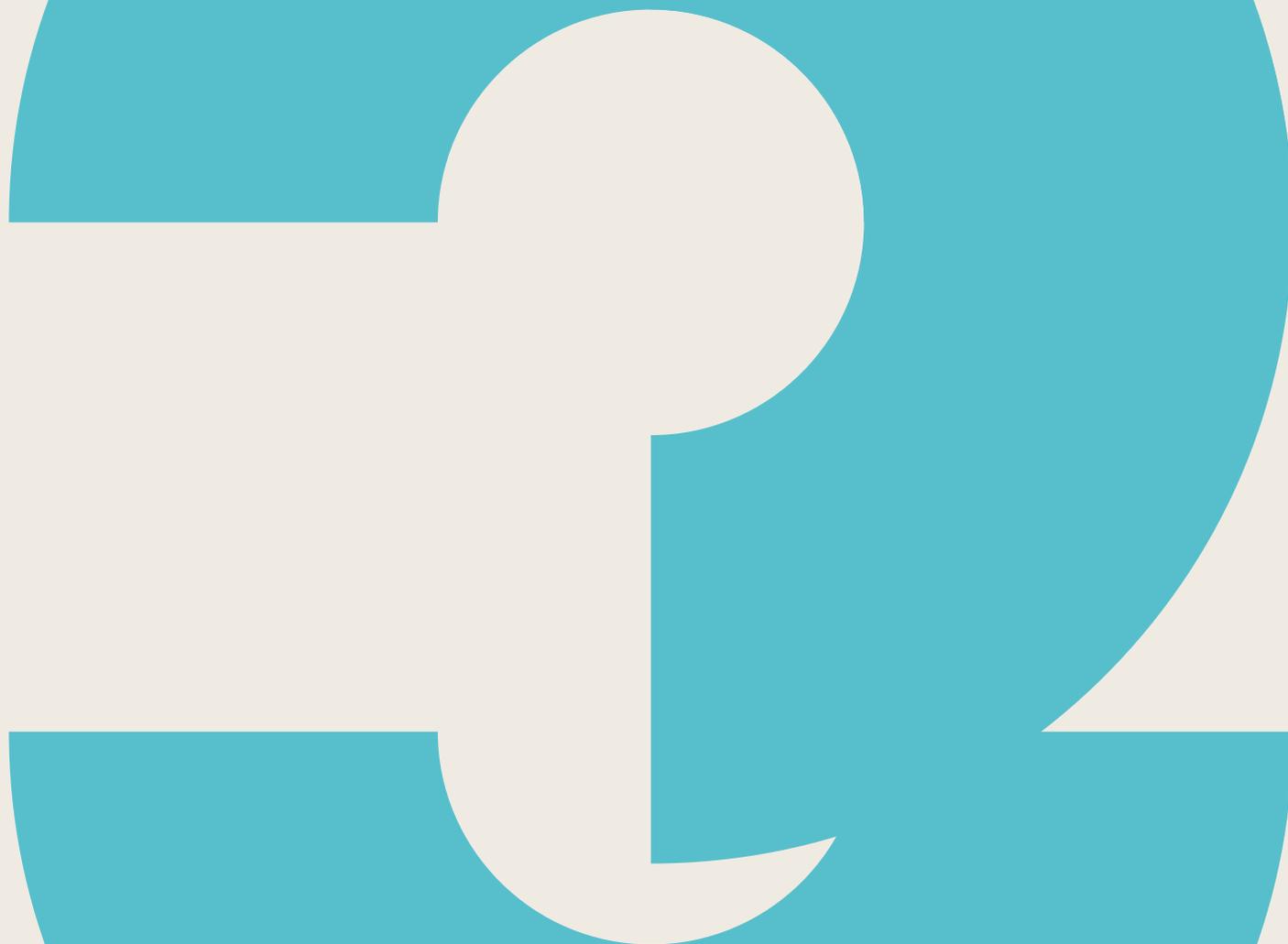
### Critères d'évaluation des projets - Axe 3

Les projets de l'Axe 3 sont évalués par des membres du comité d'évaluation indépendant (voir point 5) selon les critères suivants :

- Faisabilité du projet (réalisme du budget et de l'échéancier)
- Clarté des objectifs et de la description du projet (qualité de la rédaction)
- Accès équitable au programme et aux formations pour les personnes issues des communautés autochtones, des diversités et de l'immigration.
- Pertinence du projet (réponds aux besoins émergents identifiés ou à une opportunité)

# ADMISSIBILITÉ

---



# 3. ADMISSIBILITÉ

## 3.1 ORGANISMES ADMISSIBLES

### AXE 1

Tous les promoteurs de formation continue du secteur culturel (associations, regroupements sectoriels et régionaux, syndicats et organismes culturels) ayant déjà été financés par la mesure MFOR dans le cadre du Modèle de coordination de la formation continue en culture sont admissibles.

### AXE 2

Associations et regroupements sectoriels ou régionaux et syndicats du secteur culturel.

### AXE 3

Promoteurs admissibles à l'Axe 1.

## 3.2 CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Artistes, artisan(e)s et travailleur(euse)s du secteur culturel résidant au Québec.

Les personnes ayant l'un des statuts suivants sont également admissibles :

- prestataire de l'assurance-emploi et de l'aide sociale œuvrant habituellement dans le milieu culturel;
- travailleur(euse) étranger(ère) avec un permis de travail temporaire;
- étudiant(e) aux cycles supérieurs;
- administrateur(trice)s et bénévoles des organismes culturels.

## 3.3 ACTIVITÉS DE FORMATION ADMISSIBLES

Les activités de formation admissibles au programme Intervention-Compétences comprennent la diffusion de formations existantes, leur adaptation ou le développement de nouvelles formations.

Les activités de formation en format synchrone (en temps réel, en direct) et asynchrone (enregistré, en différé) sont admissibles au programme. Les activités dites mixtes (à la fois synchrones et asynchrones) sont également acceptées.

Les activités synchrones peuvent être offertes selon trois modalités de diffusion : en présentiel, en ligne/virtuel ou hybride (une partie des apprenant[e]s est en présentiel et l'autre partie est en virtuel).

### TYPES DE FORMATION ADMISSIBLES

- **FORMATION DE GROUPE** : activité d'enseignement dirigée par un formateur ou une formatrice et qui vise à transmettre des connaissances ou des compétences prédéfinies à un groupe d'individus.
- **ACCOMPAGNEMENT DE GROUPE** : activité de développement facilitée par un(e) expert(e) auprès d'un groupe d'apprenant(e)s ayant des objectifs d'apprentissage communs.
- **ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL** : accompagnement individualisé d'un(e) apprenant(e) par un(e) expert(e) dans une démarche structurée de développement des compétences visant l'atteinte d'objectifs personnalisés, fixés en début de démarche. Vise l'amélioration de la performance professionnelle. Peut être offert en présentiel ou en virtuel.
- **CLASSE DE MAÎTRE** : activité de perfectionnement des compétences donnée à un apprenant(e) ou un groupe d'apprenant(e)s par un(e) expert(e) reconnu(e) dans un domaine artistique.
- **CODÉVELOPPEMENT** : activité de développement facilitée par un(e) animateur(trice) impliquant un exercice structuré de consultation qui porte sur des problématiques actuellement vécues par les participant(e)s et suivi d'un partage de conseils, d'idées ou d'expériences visant à répondre aux besoins exprimés par les participant(e)s. Peut être offerte en présentiel ou en virtuel.
- **MENTORAT** : accompagnement individualisé d'un(e) apprenant(e) par un(e) mentor(e) qui implique un transfert de connaissances et d'expériences. Vise à guider l'apprenant(e) sur le plan individuel et dans son parcours professionnel. Peut être offert en présentiel ou en virtuel.

- **MICRO FORMATION** : plusieurs capsules vidéo de quelques minutes sur des thèmes précis qui permettent de mieux comprendre une tâche à réaliser dans le cadre de sa pratique ou de son travail.

#### **ACTIVITÉS NON ADMISSIBLES**

- Séances d'information, colloques, congrès, symposiums, dîners-causeries et autres événements de ce type.
- Formations autodidactes sans cadre formel.
- Développement ou maintien des compétences ou de la qualification requis par une loi ou une réglementation.
- Formations en santé et sécurité au travail.

#### **DURÉE DES FORMATIONS**

Il n'y a pas de durée minimale ou maximale imposée. Les activités peuvent s'étaler sur plusieurs jours ou plusieurs semaines, mais elles ne peuvent pas excéder la période visée par le financement (31 mars 2025).

#### **NOMBRE DE PARTICIPANT(E)S**

Il n'y a pas de minimum ou de maximum requis.

**AIDE**

**FINANCIÈRE  
ACCORDÉE**

# 4. AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

## 4.1. TAUX DE FINANCEMENT DES ACTIVITÉS

Le taux maximal de remboursement des frais admissibles est fixé à **85 % du coût de la formation**. Les 15 % restants du financement de l'activité doivent provenir des revenus d'inscription et/ou du promoteur et doivent financer des dépenses admissibles.

## 4.2 DÉPENSES ADMISSIBLES

Au moment de la reddition, vous devrez fournir des factures ou des pièces justificatives pour 100 % des dépenses admissibles. Vous devrez aussi fournir des justificatifs pour les revenus d'inscription. Les revenus d'inscription doivent être sans taxes au budget.

## Dépenses admissibles

### POSTE BUDGÉTAIRE

Honoraires des formateur(trice)s.

Honoraires professionnels autres (in-vité(e)s spécialistes aux formations, membre de comité de sélection pour les participant(e)s, etc.).

### DÉPENSES ADMISSIBLES

- Toutes les dépenses de conception, d'adaptation et de prestation sont admissibles. Il n'y a pas de ratio en fonction du nombre d'heures de formation.
- Taux maximal de **150 \$/h** à l'externe (formateur(trice)s et honoraires professionnels). Certaines exceptions peuvent être admises. **Contactez-nous.**
- Taux horaire pour les formateur(trice)s à l'interne.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES (REDDITION)

- Factures d'honoraires des formateur(trice)s externes avec précision obligatoire de la ventilation des coûts (taux horaire et nombre d'heures).
- S'il s'agit d'un(e) formateur(trice) interne, fournir un relevé de paye ou une écriture comptable.

### POSTE BUDGÉTAIRE

Frais de location de locaux.

### DÉPENSES ADMISSIBLES

- Coût de location dans le cas où le promoteur loue des locaux auprès d'un fournisseur de services.
- Portion du loyer dans le cas où les locaux du promoteur sont utilisés. Le montant admissible est alors calculé en fonction du loyer, de la superficie de la salle et de son temps d'occupation.  
Ex. de calcul :  
 $400 \text{ pi} \times 10 \text{ \$ du pi} = 4000/365 \text{ jours}$   
 $= 11 \text{ \$ par jour de formation.}$
- Les frais de plateforme de visioconférence dans le cas d'une formation à distance. Les frais admissibles sont alors au prorata du nombre de jours d'utilisation.  
Ex. annuel :  
 $229 \text{ \$}/12/30 = 0,60 \text{ \$ par jour.}$

### PIÈCES JUSTIFICATIVES (REDDITION)

- Dans le cas où le promoteur loue des locaux, fournir les factures datées et détaillées pour location de salle (lieu, date de location, nombre d'heures, coûts).
- Dans le cas où les locaux du promoteur sont utilisés, fournir :
  - une copie du bail du promoteur indiquant la superficie totale des locaux faisant l'objet de ce bail;
  - la superficie des locaux où se déroule la formation;
  - le nombre de jours d'utilisation pour la formation.
- Pour les formations à distance, transmettre la facture (annuelle ou mensuelle) de votre abonnement et laisser une note explicative sur le nombre d'heures ou de jours utilisés pour la formation.

POSTE BUDGÉTAIRE	DÉPENSES ADMISSIBLES	PIÈCES JUSTIFICATIVES (REDDITION)
Location d'équipements.	◦ Frais d'équipements requis pour la formation.	◦ Facture datée et détaillée de la location des équipements.
Les frais de matériel pédagogique.	◦ Frais de conception, de production ou d'envoi du matériel pédagogique.	◦ Factures datées et détaillées (quantité, description, coût).
Frais de séjour et de déplacement, pour les formateur(trice)s et les participant(e)s.	◦ Voir l'annexe 1.	
Autres frais liés aux formations.	◦ Tous les autres frais liés au projet. Ex. : frais Cultive, frais de traduction en LSQ, etc. Les traductions de formations ou d'outils de formation vers le français pourvu qu'il n'existe pas déjà de formations ou d'outils de formation similaires en français.	◦ Factures datées et détaillées.
Frais de promotion.	◦ Les frais de promotion peuvent contenir tous les frais des moyens de communication et le salaire du ou de la responsable de communication.	◦ Facture datée et détaillée pour les dépenses. ◦ Fiche de paie ou écriture comptable pour les salaires.
Taxes non remboursables (TPS/TVQ).	◦ La portion des taxes non remboursables, s'il y a lieu.	◦ Aucun justificatif requis.
Frais de gestion.	◦ Maximum 10 % du montant de la subvention (c.-à-d. 85 % des dépenses).	◦ <b><u>Télécharger le formulaire de déclaration de l'utilisation des frais de gestion (gabarit du MESS) à fournir avec chaque rapport financier.</u></b>

Dans le cas d'une annulation, les frais admissibles engagés avant l'annulation d'une formation peuvent être réclamés à hauteur de 85% du total des dépenses admissibles (ex. : dépôt pour location de salle, développement ou adaptation d'une formation, etc.).

En cas de doutes sur les dépenses admissibles, veuillez contacter l'[équipe](#).

À noter :

- L'autofacturation n'est pas permise.
- Il ne peut y avoir de prix membre et non membre. Ce doit être le même tarif pour tout le monde.
- Les coûts de traduction, de diffusion ou de développement d'outils d'une formation dans une autre langue que le français ne sont pas admissibles. Toutefois, une exception touche le programme : les formations offertes par les promoteurs collectifs autochtones et visant la main-d'œuvre Premières nations ou Inuit.
- Les salaires des apprenant(e)s présent(e)s aux formations ne peuvent être remboursés.

#### 4.3. VISIBILITÉ – PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le logo du gouvernement du Québec et celui de Compétence Culture doit obligatoirement apparaître sur tous les outils de promotion des projets financés par le programme Intervention-Compétences.

##### **Logo Gouvernement du Québec** **Logos Compétence Culture**

Vous pouvez utiliser le logo du programme Intervention-Compétences sur lequel on retrouve aussi le logo de Compétence Culture et celui du gouvernement du Québec (cliquez [ici](#)).

# MODALITÉS D'ÉVALUATION

## AXE 2 ET AXE 3

---

# 5. MODALITÉS D'ÉVALUATION AXE 2 ET AXE 3

## 5.1 COMITÉ D'ÉVALUATION EXTERNE INDÉPENDANT

Le comité est composé de cinq expert(e)s possédant une bonne connaissance du secteur culturel et/ou de la formation continue et/ou de programmes gouvernementaux.

## 5.2 COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Le comité rend trois types de décisions :

### ACCEPTÉ (PRIORISÉ)

Un courriel d'acceptation est envoyé au promoteur mentionnant l'acceptation du projet, le montant octroyé et les étapes à venir.

### PROVISOIRE (AVEC RECOMMANDATIONS OU DEMANDES DE MODIFICATIONS)

Un courriel est envoyé au promoteur pour lui annoncer que son projet doit être révisé selon les recommandations du comité.

Ex. de modifications : précisions des enjeux, précision sur la nature de la collaboration, etc.

Le promoteur a deux semaines pour modifier sa demande et la soumettre à nouveau au comité. L'équipe d'Intervention-Compétences peut accompagner le promoteur dans cette démarche.

### REFUSÉ OU LISTE D'ATTENTE

Un courriel est envoyé au promoteur pour lui annoncer que son projet est refusé ou sur liste d'attente.

Ex. de causes de refus : manque de fonds, projet trop similaire déjà financé, etc.

# PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PROJET

---

# 6. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PROJET

Les projets sont déposés sur la plateforme Le Guichet.

1. Connectez-vous au Guichet avec votre courriel et votre mot de passe.  
**Connectez-vous**  
<http://formationartsetculture.ca>
2. Créer un nouveau projet.
3. Remplir uniquement les champs avec la mention Intervention-Compétences.
  - Titre (il s'agit du titre générique de la programmation).
  - Axe pour lequel vous déposez (sélectionner 1, 2 ou 3).
  - Secteur.
  - Description de l'entreprise (organisme promoteur).
  - Cycle annuel (sélectionner le cycle du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025).
  - Clientèle visée.
  - Résumé budgétaire.
4. Téléverser votre programmation (bouton « plan de cours »). La programmation doit inclure les informations suivantes :
  - titre de chacune des activités de la programmation;
  - description de chacune des activités et de leurs objectifs d'apprentissage;
  - nom du formateur et courte biographie (si disponible).
5. Mettre les informations financières dans le résumé budgétaire.  
Axe 1 : pour l'ensemble de votre programmation.
6. Téléverser le fichier Excel comprenant une feuille pour le budget global et une feuille par activité de formation. Utiliser le modèle du programme Intervention-Compétences.
7. Enregistrer.
8. Soumettre (icône d'avion).

À la suite de la fermeture du Guichet, les projets seront priorisés par l'équipe d'Intervention-Compétences en s'assurant que les montants concordent avec ceux qui vous ont été alloués pour l'Axe 1. Les projets passeront au statut « préautorisé », puis au statut « autorisé » une fois l'entente signée.

# SIGNATURE DE L'ENTENTE

---



# 7. SIGNATURE DE L'ENTENTE

## 7.1. SIGNATURE DE L'ENTENTE

Les organismes qui déposent au programme Intervention-Compétences doivent signer une entente avec Compétence Culture. Ensuite, une avance de fonds est envoyée aux promoteurs. (Procédure détaillée dans le Guide de reddition de comptes).

## 7.2. RÉOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une résolution du conseil d'administration nommant le signataire de l'entente ainsi que la personne responsable de faire les dépôts de projets et les demandes de reddition de comptes au Guichet pour l'année 2024-2025 devra être envoyée avant la signature de l'entente.

Le roulement de personnel étant très élevé au sein des organismes, il est possible d'indiquer le poste de la personne responsable dans la résolution plutôt que le nom.

### EXEMPLE DE RÉOLUTION

*Nom de l'organisme*

*Objet : Résolution du conseil d'administration DATE*

*Par la présente, nous, le conseil d'administration, représenté par les membres soussignés, confirmons déléguer la responsabilité à NOM OU POSTE d'engager contractuellement l'organisme avec Compétence Culture dans le cadre du programme Intervention-Compétences.*

*Nous déléguons également la responsabilité à NOM OU POSTE de soumettre les projets et les demandes de reddition de comptes selon les modalités prévues à l'entente.*

*2 signatures avec date*

# ANNEXE 1.

## Frais de séjour et de déplacement des participant(e)s et des formateur(trice)s

### FRAIS DE REPAS (À 16 KM OU PLUS DU LIEU DE RÉSIDENCE)

Déjeuner	13,75 \$
Dîner	18,90 \$
Souper	28,50 \$

- Ces montants incluent les taxes et les pourboires.
- Sur présentation de reçus, « per diem » non admissible. Si des frais de repas s'appliquent sur plus de deux jours, vous pouvez demander le maximum par jour (avec factures).
- Les factures d'épicerie sont admissibles. Respecter le montant maximum des frais de repas.
- L'alcool et les collations ne sont pas admissibles.

### DÉPLACEMENT (À 16 KM OU PLUS DU LIEU DE RÉSIDENCE)

Automobile (véhicule personnel).	0,60 \$/KM
Location d'un véhicule.	FRAIS DE LOCATION + FRAIS D'ESSENCE
Stationnement.	SUR PRÉSENTATION DE REÇU
Autobus, train, bateau (tarif économique), taxi.	SUR PRÉSENTATION DE REÇU
Transport collectif : métro, autobus, Amigo express (courriel pour reçu), etc.	SUR PRÉSENTATION DE REÇU
Avion : doit être justifié. Ex. : régions éloignées, formateur(trice) venant de l'extérieur du Québec.	SUR PRÉSENTATION DE REÇU

### FRAIS D'HÉBERGEMENT (À 16 KM OU PLUS DU LIEU DE RÉSIDENCE)

La TPS/TVQ et taxe d'hébergement sont en sus.

BASSE SAISON	HAUTE SAISON
1 <sup>er</sup> nov. – 31 mai	1 <sup>er</sup> juin – 31 oct.

Établissements hôteliers - Territoire ville de Montréal	151 \$	166 \$
Établissements hôteliers - Territoire ville de Québec	127 \$	127 \$
Établissements hôteliers - villes de : Laval, Gatineau, Longueuil, Lac-Beauport et Lac-Delage	122 \$	132 \$
Établissements hôteliers - Ailleurs au Québec	100 \$	104 \$
Autres établissements : AirBnB, location d'appartements, hébergement chez un particulier, etc.	95 \$	95 \$

Les montants sont basés sur ceux du Secrétariat du Conseil du trésor (Avril 2023); il s'agit de montants maximums.

# ANNEXE 2.

## Exemples de collaborations possibles

### CONCERTATION

- S'informer des intentions de programmation et des projets.
- Informer le promoteur concerné si on programme une formation dans sa région.
- Partager de l'information : ses bons coups (sujets de formation, contenus développés qui pourraient être offerts par d'autres, formateur(trice)s, coordonnées).

### PROMOTION OU LOGISTIQUE

- Diffusion de l'information quant à l'offre d'un autre promoteur.
- Fournir des informations quant aux salles disponibles, hébergement ou autres.

### OFFRE DE FORMATION

- Formations clés en main : formation développée par un promoteur et qui peut être programmée par un autre, avec l'accord du promoteur. Entente contractuelle et frais de gestion.
- Recours à l'expertise : pourrait être de participer à un comité de développement d'une formation (rôle aviseur).
- Développement d'une formation en partenariat (engagement plus important que le recours à l'expertise, implication dans le développement).
- Développement en partenariat d'une formation comprenant un module générique et des modules ou des services complémentaires (pourrait être un contenu générique en ligne, avec des activités complémentaires (disciplinaires) et des services d'accompagnement par des expert(e)s sectoriel(le)s et/ou régionaux(ales)).