



CONSEIL  
DES ARTS  
DE MONTRÉAL

## **LES ARTS AUTOCHTONES**

**Programme de stages CultivART**

**Volet 1 - Stagiaire**

**Présentation du programme**

**2020-2021**

## 1. QUE DOIS-JE SAVOIR SUR CE PROGRAMME ?

### 1.1. À QUI S'ADRESSE CE PROGRAMME ?

Aux artistes et travailleur.e.s culturel.le.s autochtones qui souhaitent bénéficier d'un stage.

Cette présentation s'adresse aux stagiaires<sup>1</sup>. Les organismes doivent consulter la présentation *LES ARTS AUTOCHTONES Programme de stages CultivART - Volet 2 - Organisme d'accueil autochtone et allochtone*, les mentor.e.s la présentation *LES ARTS AUTOCHTONES Programme de stages CultivART - Volet 3 mentorat*.

### 1.2. POURQUOI CE PROGRAMME EXISTE-T-IL ?

- pour créer une relève de travailleur.e.s culturel.le.s autochtones dans le secteur des arts et de la culture et ainsi, contribuer à l'avancement du secteur culturel des arts autochtones.
- pour favoriser des échanges porteurs et réciproques ainsi qu'un dialogue transversal sur les réalités autochtones.
- pour offrir une perspective autochtone aux milieux artistiques et culturels - allochtones ou non.
- pour bâtir un réseau d'entraide professionnel entre les mentor.e.s professionnels et les travailleur.e.s émergent.e.s.
- pour ce faire, le Comité des arts autochtones au Conseil des arts de Montréal a mis sur pied un programme de stages rémunérés au sein d'organismes artistiques établis - autochtones ou allochtones. Ces stages s'adressent aux artistes et travailleur.e.s autochtones émergents qui seront accompagnés par un.e mentor.e provenant des communautés autochtones du Canada.

### 1.3. LORS D'UNE PREMIÈRE DEMANDE, QU'EST-CE QUE JE DEVRAI SAVOIR ?

Les candidat.e.s qui présentent une demande pour la première fois auront avantage à communiquer avec la chargée de projets - arts autochtones, Mylène Guay. (Voir section 9.2.).

### 1.4. QUELLE EST LA DATE LIMITE POUR DÉPOSER UNE CANDIDATURE ?

Le 28 octobre 2020 à 23:59.

***Pour plus de détails, voir section 8.***

### 1.5. OÙ PUIS-JE AVOIR DES RÉFÉRENCES CONCERNANT CERTAINS TERMES UTILISÉS ?

N'hésitez pas à consulter le glossaire aux adresses suivantes :

[www.artsmontreal.org/fr/glossaire](http://www.artsmontreal.org/fr/glossaire)

[www.artsmontreal.org/en/glossary](http://www.artsmontreal.org/en/glossary)

---

<sup>1</sup> Pour plus de détails voir la définition au [glossaire](#).

## 1.6. QUELS SONT LES OBJECTIFS DU VOLET 2 - STAGIAIRE ?

Ce volet permet l'accueil des artistes et des travailleur.e.s culturel.le.s émergent.e.s des milieux artistiques et culturels autochtones au sein d'organismes artistiques établis, grâce à des stages rémunérés. Les objectifs sont :

- offrir à des personnes autochtones un contexte stimulant pour s'initier aux conditions réelles de l'exercice d'un métier lié au travail artistique ou culturel, dans un contexte professionnel;
- offrir un accompagnement personnel et professionnel par un.e mentor.e autochtone, pour favoriser la pleine réalisation des objectifs professionnels du ou de la stagiaire dans son milieu d'accueil;
- valoriser l'apport du stagiaire à son milieu d'accueil.

## 1.7. QUI PEUT DEVENIR STAGIAIRE ?

Une personne autochtone domiciliée sur le territoire de l'île de Montréal qui souhaite travailler dans les milieux artistiques et culturels.

## 2. QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR DÉPOSER UNE DEMANDE ?

### 2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

- être un.e artiste ou un.e travailleur.e autochtone (Premières Nations, Inuit et Métis du Canada);
- être citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e.

## 3. QUELLES SONT LES CONDITIONS D'INADMISSIBILITÉ ?

### 3.1. INADMISSIBILITÉ DES STAGIAIRES

- les artistes ou les travailleur.e.s culturel.le.s ayant déjà collaboré sur plus d'un projet avec l'organisme qu'ils ou qu'elles aient été rémunéré.e.s;
- les artistes qui souhaiteraient offrir un stage à titre individuel.

### 3.2. INADMISSIBILITÉ DES DEMANDES

- les demandes incomplètes;
- les demandes reçues après la date limite de dépôt.

Celles-ci ne seront pas évaluées par le comité d'évaluation.

## 4. QUELLES SONT LES PARTICULARITÉS DU PROGRAMME ?

### 4.1. QUELLE EST LA DURÉE DU STAGE ?

Le stage est d'une durée d'environ six mois et se déroulera soit :

- entre le 1er janvier et le 31 juillet 2021  
ou
- entre le 1er août et le 31 décembre 2021

Le ou la stagiaire pourra évoluer par exemple :

- en gestion
- en commissariat
- en développement de projets
- en assistantat artistique
- en communications
- en production
- en développement des marchés, etc.

Un.e mentor.e accompagnera l'artiste ou le travailleur.e. culturel.le. émergent.e.s autochtones.

#### **4.2. COMBIEN D'HEURES SERONT CONSACRÉES AU STAGE ?**

Le stage totalise 650 heures incluant le temps d'accompagnement avec le ou la mentor.e. La répartition des heures dans le temps sera planifiée conjointement avec le ou la stagiaire et l'organisme d'accueil selon la nature des activités et peut être en continuité ou répartie sur plusieurs mois.

La durée de l'accompagnement par le ou la mentor.e se déroule tout au long du stage, pour environ cent cinquante (150) heures, lesquelles sont flexibles et seront définies selon un calendrier établi conjointement avec le ou la stagiaire.

#### **4.3. COMBIEN DE STAGES SONT DISPONIBLES ?**

Le programme prévoit la tenue d'environ cinq (5) stages.

#### **4.4. QUE SIGNIFIE MENTORAT DANS LE CADRE DE CE PROGRAMME ?**

Désigne une relation d'accompagnement, de collaboration et d'échanges par un.e mentor.e autochtone, notamment un.e aîné.es, une personne ayant de l'expérience professionnelle au sein des organismes artistiques et culturels, ou un.e leader dans les communautés autochtones. Le ou la mentor.e amène un soutien professionnel, personnel et à caractère confidentiel à une personne autochtone moins expérimentée dans un contexte allochtone ou autochtone.

#### **4.5. COMMENT S'EFFECTUE LE JUMELAGE ENTRE UN.E MENTOR.E, UN.E STAGIAIRE ET UN MILIEU DE STAGE ?**

1. Le ou la stagiaire présente sa candidature, laquelle comprend ses objectifs et le milieu dans lequel il ou elle souhaite réaliser son stage;
2. L'organisme présente un projet de stage;
3. le ou la mentor.e présente sa candidature et son expérience;
4. Un processus de jumelage se fait d'abord avec le Comité des arts autochtones pour former une cellule stagiaire-organisme-mentor.e;
5. Ensuite le ou la stagiaire évalue les options proposées et identifie ses choix prioritaires;

6. La chargée de projets du Conseil communiquera avec les personnes concernées et s'assurera d'un accord commun.

**À noter - Le jumelage entre stagiaire, mentor.e et organisme d'accueil peut se faire avant de faire une demande mais demeure optionnel. Si tel est le cas, il sera important pour tous les partis concernés de l'indiquer dans leur demande respective.**

#### **4.6. QUELS SONT LES HONORAIRES PRÉVUS POUR LE OU LA STAGIAIRE ?**

Un montant de douze mille cinq cents dollars 12 500 \$ sera versé à l'organisme d'accueil pour le paiement des honoraires du ou de la stagiaire (taux horaire équivalent à 19,23 \$). L'organisme aura la responsabilité de le ou la payer selon la fréquence fixée par l'entente avec le ou la stagiaire et sur présentation d'une facture.

À noter que le ou la stagiaire recevra à son nom en fin d'année des feuillets aux fins d'impôt (T4A et Relevé 1) au montant de la subvention obtenue.

#### **4.7. EST-IL POSSIBLE DE RECEVOIR DU SOUTIEN FINANCIER POUR LES FRAIS D'ACCÈS LIÉS À LA BONNE RÉALISATION DU PROJET?**

Le Conseil s'engage à favoriser l'accès aux arts et à la pratique artistique pour tous.les Montréalais.es et reconnaît que les coûts liés aux frais d'accès à laquelle font face les personnes sourdes ou vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible représentent une barrière à cette accessibilité.

Les demandeurs admissibles peuvent faire une demande de soutien financier additionnel pour la prise en charge d'une partie ou de la totalité des frais d'accès associés à un projet soutenu par le Conseil à la condition que lesdits frais d'accès soient directement liés à la réalisation du projet faisant l'objet de la demande. Les demandes de projets soutenant directement les artistes sourd.e.s ou vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible seront priorisées. Le montant maximum accordé par projet pour les organismes diffuseurs pour l'accueil de public sourd ou vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible est de 2 000 \$.

Les informations concernant l'admissibilité, la procédure de demande et l'évaluation sont disponibles ici : <https://www.artsmontreal.org/fr/programmes/frais-access>

Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à [frederic.cote3@montreal.ca](mailto:frederic.cote3@montreal.ca).

*C'est en nous adaptant que nous apprenons : nous sommes toujours à l'écoute de vos commentaires, merci de nous faire part de vos suggestions.*

## 5. COMMENT SONT ÉVALUÉES LES DEMANDES ?

### 5.1. QUELS SONT LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ?

Le comité d'évaluation tiendra compte des objectifs du programme et des critères suivants :

- la qualité de la demande décrivant le projet de stage souhaité;
- l'intérêt du ou de la candidat.e pour le milieu artistique et culturel à travers ses expériences.

### 5.2. QUI ÉVALUE ET COMMENT SONT PRISES LES DÉCISIONS ?

#### 5.2.1. Quel est le processus de prise de décision ?

##### Procédure en 4 étapes :

1. Réception et vérification de l'admissibilité de la demande par la chargée de projets - arts autochtones, sous l'autorité de sa direction;
2. Étude et recommandation des candidatures et des maillages possibles par le Comité des arts autochtones (pair.e.s);
3. Proposition d'attribution des montants des subventions par le Comité des arts autochtones et recommandations au conseil d'administration;
4. Décisions finales en assemblée et attribution des subventions par les membres du conseil d'administration.

#### 5.2.2. Qui d'autre a accès à la demande ?

Au besoin, le Conseil, aux fins d'analyse, peut avoir recours à des consultations auprès d'autres organismes de subvention, concernés par les mêmes demandes de subvention.

Le Conseil garantit la confidentialité des renseignements nominatifs en sa possession ainsi que le nonaccès à tout document confidentiel qu'il reçoit, sous réserve des cas prévus par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (Chapitre P-39.1)*

## 6. COMMENT FAIRE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE?

### 6.1. SUR QUEL SUPPORT DOIS-JE PRÉSENTER LA DEMANDE ?

Veuillez vous rendre sur le site [www.artsmontreal.org/fr/orora](http://www.artsmontreal.org/fr/orora) et suivre les directives pour compléter une demande d'aide financière.

Vous serez appelé à compléter votre profil et à le mettre à jour au besoin et aurez accès à votre historique de demandes ainsi qu'à votre correspondance avec le Conseil.

Si vous éprouvez des difficultés ou avez des questions, veuillez communiquer avec le Conseil : (514) 280-3580 ou à [artsmontreal@ville.montreal.qc.ca](mailto:artsmontreal@ville.montreal.qc.ca) en mentionnant ORORA.

## **6.2. PUIS-JE DÉPOSER UNE DEMANDE PAR VIDÉO ET SI OUI QUELLE EST LA PROCÉDURE À SUIVRE ?**

Oui, il est possible de déposer une demande par vidéo. Si vous choisissez de présenter votre demande sur un support vidéo, vous devez répondre aux questions prévues dans ORORA et limiter la durée de votre enregistrement à un maximum de 5 minutes.

## **6.3. COMMENT S'ARTICULE LA DEMANDE ?**

Les candidat.e.s pourront identifier, à titre d'exemple, le type de stage qu'ils ou qu'elles souhaitent réaliser ainsi que le mentor.e autochtone recherché.e lors du dépôt de la demande.

Ils auront à décrire sur format texte, vidéo ou audio :

- le type d'organisme recherché et pourquoi;
- le type d'activités recherchées et leur contexte de réalisation;
- les objectifs et les résultats attendus.

## **6.4. QUELS SONT LES DOCUMENTS QUE J'AURAI À JOINDRE ?**

- votre curriculum vitae;
- un bref dossier ou une revue de presse (optionnel);
- une annexe personnelle en appui à votre demande qui regroupe en un seul fichier PDF tous les documents que vous jugez pertinent de joindre à votre demande (optionnel).

## **6.5. Y A-T-IL DES RESTRICTIONS DANS CE QUE JE PEUX PRÉSENTER ?**

Vous devez suivre les directives prévues dans ORORA, notamment, limiter vos textes au nombre de mots demandés.

Si vous choisissez de présenter votre demande sur un support vidéo, vous devez répondre aux questions prévues dans ORORA et limiter la durée de votre enregistrement à un maximum de 5 minutes.

Les annexes non sollicitées ou les documents transmis après le dépôt de la demande ne pourront être utilisés aux fins de l'évaluation.

## **6.6. POURQUOI AURAI-JE À REMPLIR UNE FICHE D'AUTO-ÉVALUATION ?**

La fiche d'auto-évaluation permet au conseil de recueillir des données qui seront compilées pour en tirer des statistiques à des fins d'analyse, de recherche ou d'évaluation du Conseil. Elles seront également consultées lors de la gestion des programmes et des attributions financières ou d'affectation de services.

### **6.6.1. Où trouverai-je cette fiche ?**

La fiche auto-évaluation est disponible sur le profil de votre organisme sur le portail ORORA <https://orora.smartsimple.ca/>.

#### **6.6.2. Comment seront gérées les données ?**

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (Chapitre P-39.1) les données recueillies resteront confidentielles. La consultation et la gestion des données se feront par les membres du personnel du Conseil dont la connaissance des renseignements personnels est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

#### **6.6.3. Ai-je l'obligation de répondre aux questions ?**

En vertu de la Charte des droits et libertés de la personne (Chapitre C-12), vous avez le choix de répondre ou non aux questions, mais nous vous encourageons vivement à le faire. Votre contribution est importante pour dresser un réel portrait des milieux artistiques montréalais.

Ne pas y répondre ne peut pas vous causer de préjudice dans l'évaluation de votre demande dans la majorité des programmes du Conseil (Programme général, Programme de tournées, etc.)

Cependant, si vous refusez de fournir vos renseignements personnels, le Conseil pourrait ne pas être en mesure de traiter votre demande lorsqu'il s'agit de certains programmes qui s'adressent à une clientèle spécifique (relève artistique, arts autochtones, diversité culturelle, etc.).

Seuls certains renseignements jugés vraiment essentiels aux fins de l'évaluation de certains programmes pourront être transmis au comité d'évaluation (pairs) et au Conseil d'administration.

#### **6.6.4. Ai-je accès aux données recueillies ?**

Les personnes peuvent consulter les renseignements nominatifs que le Conseil détient sur elles, et ce, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, voir SECTION IV - ACCÈS DES PERSONNES CONCERNÉES (articles 27 à 33).

### **6.7. EST-CE QU'IL EST POSSIBLE DE RECEVOIR UN SOUTIEN FINANCIER POUR LA PRÉPARATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ?**

Le Conseil reconnaît que, pour certaines personnes, le processus de dépôt de demande de subvention requiert l'accès à des services, des outils ou des capacités de manipulation qui sortent du cadre artistique et qui peuvent exiger le recours à une aide externe.

Afin de s'assurer d'une meilleure équité dans l'accessibilité de ces programmes, les demandeurs admissibles peuvent faire une demande de soutien financier d'un montant maximum de 250 \$ par projet par an en s'adressant à [frederic.cote3@montreal.ca](mailto:frederic.cote3@montreal.ca).

Plus d'information : <https://www.artsmontreal.org/fr/programmes/frais-acces>



## 7. QUELLES SONT MES OBLIGATIONS ?

### 7.1. RAPPORTS

#### 7.1.1. Quoi ?

Les stagiaires complètent le *Rapport final* disponible sur ORORA.

#### 7.1.2. Quand ?

Au plus tard **3 semaines après la fin du stage.**

#### 7.1.3. Où ?

Les rapports sont disponibles sur le portail ORORA : <http://orora.smartsimple.ca/>. Vous serez avisé par courriel de leur disponibilité.

### 7.2. AUTRES OBLIGATIONS

#### 7.2.1. Engagement

Le ou la stagiaire s'engage à :

- compléter son stage tel que prévu;
- aviser sans délai la chargée de projets - arts autochtones si la nature du stage est modifiée de façon substantielle ou s'il est interrompu;
- aviser sans délai la chargée de projets - arts autochtones de tous problèmes ou anomalies qui pourraient survenir durant le stage;
- présenter un rapport final d'évaluation du projet au plus tard **3 semaines après la fin du stage.**

Dans l'éventualité où le ou la stagiaire, pour des motifs sérieux, ne pourrait compléter son stage, il ou elle pourra être remplacé.e par un.e autre participant.e qui devra répondre aux critères d'admissibilité décrits au point 2.

## 8. QUAND PUIS-JE DÉPOSER MA CANDIDATURE ?

### 8.1. QUELLE EST LA DATE LIMITE DE DÉPÔT?

Le 28 octobre 2020 à 23h59.

### 8.2. QU'ARRIVE-T-IL SI LA DATE LIMITE DE DÉPÔT EST FÉRIÉE ?

Lorsqu'une date limite de dépôt coïncide avec un jour férié ou chômé (samedi ou dimanche), elle est reportée au jour ouvrable suivant.

### 8.3. QUAND AURAIS-JE UNE RÉPONSE?

Durant la semaine du 14 décembre 2020.

### 8.4. COMMENT SERAI-JE MIS AU COURANT DE LA DÉCISION ?

Le ou la stagiaire sera avisé.e de la décision par courriel. Aucune décision ne sera transmise par téléphone.

#### **8.5. PUIS-JE ALLER EN APPEL DE LA DÉCISION ?**

Les décisions du Conseil sont finales et sans appel. Le personnel du Conseil se tient cependant à votre disposition pour toute question relative aux décisions du conseil.

#### **8.6. QUI PEUT ME DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR MA CANDIDATURE ?**

Les demandeurs s'engagent en tout temps à ne pas contacter les membres des comités, membre du jury ou les membres du conseil d'administration du Conseil pour tout ce qui a trait à la gestion, l'évaluation ou aux décisions reliées à leur demande. Le personnel du Conseil est seul habilité à répondre aux questions des demandeurs.

### **9. COMMENT PUIS-JE OBTENIR PLUS D'INFORMATION ?**

#### **9.1. Sur notre site web**

[www.artsmontreal.org](http://www.artsmontreal.org)

#### **9.2.auprès de la Chargée de projets - arts autochtones**

**Mylène Guay**

Chargée de projets - arts autochtones

Indigenous Arts Project Manager

(514) 280-0552

[mylene.guay@montreal.ca](mailto:mylene.guay@montreal.ca)