



CONSEIL  
DES ARTS  
DE MONTRÉAL

## **Programme autochtone CultivART**

**Stages offerts à des  
artistes ou travailleurs culturels autochtones**

**au sein d'organismes artistiques et culturels professionnels**

**Présentation du programme**

**L'organisme**

**2019-2020**

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

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

Aux **organismes artistiques et culturels autochtones**<sup>1</sup> ou allochtones, qui souhaitent accueillir un stagiaire.

Aux **artistes et aux travailleurs culturels autochtones émergents** qui souhaitent bénéficier d'un stage ;

Aux personnes autochtones ayant une vaste expérience reconnue par ses pairs dans les arts et les cultures autochtones qui souhaitent à titre de mentor accompagner un stagiaire lors de son stage dans un organisme artistique professionnel.

Cette présentation s'adresse aux organismes. Les stagiaires doivent consulter la présentation *Programme autochtone CultivART - stagiaires*

### 1.2. QUELLES SONT LES DISCIPLINES ADMISSIBLES ?

Les organismes œuvrant dans les disciplines des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels, des arts numériques, du cinéma et de la vidéo, de la danse, de la littérature (incluant les périodiques culturels), des métiers d'art, des **nouvelles pratiques artistiques** (multidisciplinarité et interdisciplinarité), de la musique, du théâtre et au secteur pluridisciplinaires.

### 1.3. QUELS SONT LES MANDATS CONCERNÉS ?

**Les organismes qui ont pour mandat :**

- i. la recherche
- ii. la création/production
- iii. la diffusion spécialisée ou pluridisciplinaire (incluant les centres d'artistes et les galeries d'art) ;
- iv. l'édition de périodique culturel
- v. la réalisation d'événement ou de festival
- vi. d'être un musée
- i. d'être une association, un regroupement ou un organisme de services.

### 1.4. QUELS SONT LES PROJETS CONCERNÉS ?

Les organismes accueillent un artiste ou un travailleur culturel émergent qui souhaite parfaire leurs expériences dans des fonctions en soutien à la pratique artistique. Les stagiaires seront parallèlement accompagnés d'un mentor autochtone externe à l'organisme d'accueil.

Le stagiaire pourra évoluer, sans se restreindre à ces champs d'activités, en gestion, en commissariat, en développement de projets, en assistantat artistique, en communications, en production, en développement des marchés, etc.

Les organismes pourront obtenir du soutien dans le processus de jumelage avec les artistes ou les travailleurs culturels issus de l'autochtonie.

### 1.5. COMBIEN DE DEMANDES SERONT ACCEPTÉES ?

Le programme prévoit la tenue de cinq (5) stages.

---

<sup>1</sup> Les items en bleus sont définis dans le glossaire du Conseil : [www.artsmontreal.org/fr/glossaire](http://www.artsmontreal.org/fr/glossaire)

### 1.6. QUELLE EST L'AIDE ACCORDÉE ?

L'aide comprend la rémunération de l'artiste et du travailleur culturel sous forme de cachet de douze mille cinq cents dollars (12 500 \$ pour un taux horaire équivalent à 19,23 \$);

L'organisme recevra un forfait d'accueil de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) pour couvrir des dépenses encourues par le stage.

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

Les candidats qui présentent une demande pour la première fois auront avantage à communiquer avec la gestionnaire du programme afin de clarifier les critères d'admissibilité et d'évaluation.

### 1.8. QUELLES SONT LES DATES LIMITES ?

Une seule date par année : **le 25 octobre 2019** à 23 h 59.

### 1.9. QUELS SONT LES OBJECTIFS DU PROGRAMME ?

Ce programme se veut une mesure incitative qui permet l'accueil sous forme de stages rémunérés des artistes et des travailleurs culturels émergents des milieux artistiques et culturels autochtones, au sein des organismes artistiques établis.

### 1.10. 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)

---

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

### 2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

#### 2.1.1. Des organismes

##### **Statut et conditions**

- i. être une corporation à but non lucratif ou une coopérative d'artistes à but non lucratif qui ne ristourne pas ;
- ii. avoir son siège social sur le territoire de l'île de Montréal ;
- iii. avoir un conseil d'administration majoritairement de citoyens canadiens et de résidents permanents au Canada ;
- iv. s'être donné essentiellement comme mission la réalisation d'activités de création, de production, de diffusion dans le domaine des arts ou s'être donné essentiellement comme mandat de regrouper et de représenter les artistes et les travailleurs culturels d'une discipline ou du secteur pluridisciplinaire.

##### **Professionalisme**

- i. avoir un niveau de compétence reconnu et être en mesure de le démontrer ;
- ii. être dirigé par des personnes qualifiées ;
- iii. avoir une direction artistique ou générale stable ;
- iv. présenter des activités dont la qualité artistique est reconnue par les pairs de la même tradition ;

- v. regrouper, représenter ou employer des artistes et des travailleurs culturels professionnels.

## 2.2. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- i. les organismes ne peuvent déposer **qu'un seul** projet de stage, conçu pour un seul stagiaire.
- 

## 3. QUI NE PEUT PAS DÉPOSER ET POURQUOI ?

### 3.1. INADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES ET DES INDIVIDUS

- les organismes qui ne répondent pas aux conditions générales et particulières d'admissibilité ;
- les artistes ou les travailleurs culturels ayant déjà collaboré sur plus d'un projet avec l'organisme qu'ils ont été rémunérés ou non ;
- les artistes à titre individuel qui souhaiteraient offrir un stage;
- les collectifs d'artistes qui voudraient accueillir un stagiaire ;
- les périodiques culturels qui réalisent moins de trois numéros par année ou distribués gratuitement ou disponibles exclusivement sur support électronique ;
- les organismes publics, parapublics mandataires des gouvernements et des corporations municipales ;
- les bibliothèques ;
- les organismes voués à l'enseignement, à l'éducation et à la formation professionnelle.

### 3.2. INADMISSIBILITÉ DES PROJETS

- les demandes pour des activités déjà produites ou en cours de réalisation.

### 3.3. INADMISSIBILITÉ DES SECTEURS D'ACTIVITÉ

- les organismes œuvrant exclusivement en variété et en humour.

### 3.4. INADMISSIBILITÉ DES DEMANDES

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

## 4. QUELLES SONT LES PARTICULARITÉS DU PROGRAMME ?

### 4.1. À QUOI SERT LE PROGRAMME DE STAGE ?

Par ces stages rémunérés au sein d'organismes établis, les artistes et les travailleurs culturels issus de l'autochtonie auront l'occasion de côtoyer des praticiens et des gestionnaires chevronnés ainsi que des mentors autochtones reconnus, afin d'améliorer leurs compétences, de créer un réseau de contacts tout en participant au développement des structures actuelles, ce qui devrait leur permettre d'améliorer leur employabilité à long terme.

Le Conseil encourage les organismes à poursuivre la collaboration professionnelle avec l'artiste et le travailleur culturel après la fin du stage.

## 4.2. QUELLE EST LA DURÉE DU SOUTIEN ?

### 4.2.1. Période du stage

Entre le 6 janvier 2020 et le 31 juillet 2020

### 4.2.2. Durée du stage

Le stage totalise 650 heures (650h) incluant le temps d'accompagnement avec le mentor qui se déroulent selon la nature des activités, en continuité ou réparties sur plusieurs mois selon un calendrier préétabli.

La durée de l'accompagnement par le mentor totalise environ cent cinquante heures (150 h) flexibles selon un calendrier établi conjointement avec le stagiaire.

## 4.3. EST-IL POSSIBLE DE DÉPOSER PLUS D'UNE DEMANDE PAR ANNÉE ?

Les organismes ne peuvent déposer qu'une seule demande par année.

## 4.4. EST-IL POSSIBLE DE DÉPOSER POUR UN PROJET QUI S'ÉCHELONNE SUR PLUSIEURS ANNÉES ?

La durée des stages est invariable et le stage doit se dérouler dans la période prévue.

---

## 5. COMMENT SONT ÉVALUÉES LES DEMANDES ?

Tous les projets seront évalués au mérite et la sélection prend en considération la valeur comparée des projets.

### 5.1. CONDITIONS SPÉCIFIQUES

Sans être obligatoire, la mention d'un stagiaire potentiel pourrait permettre de prioriser une demande.

L'organisme identifiera au sein de son équipe, un superviseur du stage.

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

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

- la qualité des activités proposées et la faisabilité du plan de travail en regard de l'enrichissement professionnel du stagiaire;
- qualification des personnes ressources (superviseur du stage) ;
- pertinence du calendrier d'exécution (étapes de travail et échéancier) ;
- capacité de l'organisme à offrir un encadrement de qualité et un milieu de travail stimulant;
- capacité de l'organisme de maintenir à l'emploi ou à poursuivre la collaboration professionnelle avec l'artiste et le travailleur culturel après la fin du stage ou encore l'impact sur l'intégration du stagiaire aux milieux artistiques montréalais.

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

#### 5.3.1. Quelle est la procédure ?

*Procédure en quatre étapes*

1. réception et vérification de l'admissibilité de la demande par la gestionnaire du programme, sous l'autorité du Comité des arts autochtones du Conseil des arts de Montréal ;
2. si l'organisme n'a pas prévu de stagiaire potentiel, proposition par la gestionnaire du programme d'un stagiaire;
3. étude et recommandation par les membres du Comité des arts autochtones du Conseil des arts de Montréal des demandes et des maillages obtenus ;
4. décision finale en assemblée et attribution de la subvention par les membres du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal.

### 5.3.2. Qui d'autres a accès à ma demande ?

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

### 5.3.3. Est-ce que les données fournies sont confidentielles ?

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 MA DEMANDE ?

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

Veillez 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. COMMENT S'ARTICULE MA DEMANDE ?

Les organismes préférablement auront choisi leur stagiaire avant de déposer une demande et doivent avoir établi avec **cette personne le mandat qui lui sera confié.**

Ils auront à préciser :

- **les participants :**
  - brève description des compétences du stagiaire recherché ou de ses intérêts si ce dernier est déjà identifié ;
  - brève description des compétences du superviseur du stage et de sa motivation à jouer ce rôle ;
- **la description du stage :** activités prévues, description des tâches et contexte de réalisation ;

- **les objectifs et les résultats attendus** : objectifs à atteindre, retombées prévisibles pour le stagiaire, retombées prévues pour l'organisme ;
- **le calendrier des activités** : étapes de travail et échéancier retenu ;
- **le budget** : dépenses associées à la réalisation du projet.

### 6.3. POURQUOI AURAI-JE À REMPLIR UNE FICHE D'AUTO-IDENTIFICATION ?

La fiche d'auto-identification 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.

#### 6.3.1. Où trouverai-je cette fiche ?

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

#### 6.3.2. 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.

#### 6.3.3. 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 du milieu artistique 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 des arts de Montréal 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, autochtonie, diversité culturelle, immigrants, etc.).

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

#### 6.3.4. 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)

#### 6.4. QUOI FAIRE SI JE N'AI PAS ACCÈS À DU MATÉRIEL INFORMATIQUE ?

Vous pouvez prendre rendez-vous avec nous et quelqu'un du Conseil vous donnera accès à un ordinateur tout en vous accompagnant.

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

- les lettres patentes de l'organisme, *s'il s'agit d'une première demande ou s'il y a eu des modifications par la suite* ;
- les statuts et règlements de la corporation ; *s'il s'agit d'une première demande ou s'il y a eu des modifications par la suite*
- les états financiers du dernier exercice, *si non déjà fournis* ;
- un dossier ou une revue de presse (format succinct) optionnel ;
- CV du superviseur du stage et lettre de motivation;
- une annexe personnelle si désirée qui regroupe en un seul fichier PDF de tous les documents que vous jugez pertinent de joindre à votre demande.

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

Vous devez limiter vos textes au nombre de mots demandés.

Aucune annexe non sollicitée ni aucun document transmis après le dépôt de la demande ne seront retenus aux fins de l'évaluation.

---

### 7. COMMENT ME SERA VERSÉE LA SUBVENTION ?

#### 7.1. QUELLES SONT LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ?

##### 7.1.1. Rémunération de l'artiste ou du travailleur culturel

La subvention de douze mille cinq cents dollars 12 500 \$ pour la rémunération de l'artiste ou du travailleur culturel sera versée à l'organisme qui se charge de le payer selon la fréquence fixée après entente avec le stagiaire (à la semaine, aux deux semaines, au mois).

Le Conseil versera la subvention à l'organisme en trois (3) versements égaux de quatre mille dollars (4 000 \$):

1<sup>er</sup> versement : au début du stage

2<sup>e</sup> versement : après environ 210 heures de stages

3<sup>e</sup> versement : après environ 420 heures de stages.

Un quatrième versement de cinq cents dollars (500 \$) à la remise du rapport final.

##### 7.1.2. Forfait d'accueil

L'organisme recevra, au début du stage, un montant forfaitaire de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$) pour l'aider à payer certaines dépenses encourues par l'accueil du stagiaire, dépenses pouvant varier selon la nature du stage (informatique, poste de travail, logiciel, matériel, etc.).

Ce montant forfaitaire ne peut couvrir des dépenses inscrites au budget de fonctionnement de l'organisme ni les frais couverts par un autre programme de subventions. **Il peut néanmoins être utilisé pour la bonification du nombre d'heures ou du taux horaire.**



## 7.2. QUELLES SONT LES MODALITÉS DE PAIEMENT ?

### 7.2.1. Versement d'une première subvention

Le premier versement d'une subvention sera conditionnel à l'inscription de votre organisme au dépôt direct auprès du Service des finances de la Ville de Montréal. Ce versement sera fait par chèque.

Pour toute information additionnelle, veuillez consulter le document *Processus d'Adhésion de paiement électronique* à l'adresse suivante [www.artsmontreal.org/fr/depot.direct](http://www.artsmontreal.org/fr/depot.direct) et faire parvenir les documents demandés à l'adresse indiquée ou pour plus d'informations communiquez avec madame Caroline Lebert au 514-280-3886.

### Dépôt direct

Dès l'attribution d'un deuxième versement, celui-ci ne se fera plus par chèque, mais obligatoirement par dépôt direct.

---

## 8. QUELLES SONT MES OBLIGATIONS ?

### 8.1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

#### 8.1.1. Réalisation de l'objet de la demande

Les organismes offriront des stages artistiques et administratifs valorisants qui résulteront en une expérience de travail pertinente et transférable. Ils devront encadrer les stagiaires, voir au bon développement de leur apprentissage et mesurer les acquis.

Ils s'engagent à :

- réaliser le stage tel que prévu ;
- aviser la gestionnaire du programme s'ils modifient de façon substantielle la nature du stage, ou l'interrompent. Ils pourraient devoir rembourser le forfait d'accueil au pro rata des heures de stage réalisées ;
- fournir un environnement propice à la réalisation du stage selon la nature des activités (lieu de travail adéquat, incluant le matériel informatique et de bureau, espaces de répétition, ateliers, etc.);
- contribuer, si possible, à l'augmentation du cachet versé ;
- libérer une personne-ressource apte à fixer les objectifs et le déroulement du stage, à en assurer le suivi et l'évaluation des acquis ;
- faciliter le travail du mentor idéalement autochtone.

#### 8.1.2. Visibilité et logo

Mentionner publiquement la contribution du Conseil des arts de Montréal selon les critères mentionnés dans la trousse d'accompagnement qui sera fournie par le Conseil.

#### 8.1.3. Conformité

L'organisme doit se conformer, le cas échéant, à certaines conditions particulières d'utilisation de la subvention.

#### **8.1.4. Preuve d'engagement**

Le fait d'encaisser la subvention constitue pour la compagnie un engagement à réaliser les activités visées par ladite subvention et à respecter les conditions qui s'y rattachent

### **8.2. RAPPORT DE L'ORGANISME**

#### **8.2.1. Quand ?**

Deux (2) rapports d'étapes devront être soumis :  
1<sup>er</sup> rapport après deux cent dix heures (210 h) de stage ;  
2<sup>e</sup> rapport après quatre cent vingt heures (420h) de stage.

Un rapport incluant un bilan financier au courant du mois qui suit la fin du stage.

#### **8.2.2. Où ?**

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

#### **8.2.3. Défaut de produire un rapport ?**

L'organisme ne pourra déposer de nouvelles demandes s'il n'a pas produit les rapports demandés dans les délais exigés, s'il est normalement en mesure de le faire.

### **8.3. ENGAGEMENT DU PARTICIPANT**

Dans l'éventualité où le stagiaire, pour des motifs sérieux, ne pourrait compléter son stage, il pourra être remplacé par un autre participant. Ce dernier devra être approuvé par la gestionnaire du programme.

---

## **9. QUAND PUIS-JE DÉPOSER MA DEMANDE ? QUAND AURAI-JE MA RÉPONSE ?**

### **9.1. QUELLES SONT LES DATES LIMITES DE DÉPÔT ?**

**Une seule date de dépôt par année. Prochaine date : 25 octobre 2019 à 23 h 59**

### **9.2. 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.

### **9.3. QUEL EST LE DÉLAI DE RÉPONSE ?**

Les réponses seront communiquées au plus tard, début décembre 2019.

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

Les organismes seront informés par courriel. Aucune décision ne sera transmise par téléphone.

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

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

#### **9.6. QUI PEUT ME DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR MA DEMANDE ?**

Les demandeurs s'engagent en tout temps à ne pas contacter les membres des comités d'évaluation 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.

---

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

#### **10.1. SUR NOTRE SITE WEB**

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

#### **10.2. AUPRÈS DE LA PERSONNE SUIVANTE :**

Pour obtenir également des noms de stagiaires, contacter :

**Mylène Guay**

Chargée de projets – arts autochtones

Conseil des arts de Montréal

Tél. 514 280-0552

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