



## Politique de formation continue

### TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction .....	3
2. Historique, contexte et enjeux .....	3
3. Mandats et mission d'Arrimage .....	4
4. Reconnaissance et engagements .....	5
5. But et objectifs .....	5
6. Clientèle visée, secteurs et champs de formation .....	6
7. Rôles et responsabilités en matière de formation continue .....	7
8. Modalité de gestion et de mise en œuvre de la politique de formation continue .....	8
9. Date d'entrée en vigueur .....	8
10. Terminologie .....	9
11. Approbation .....	10
ANNEXE A - Modalités opérationnelles .....	11
ANNEXE B - Formateurs .....	14

## 1. INTRODUCTION

La présente Politique de formation continue propose un ensemble de principes directeurs ainsi que les balises et les règles servant de guides, dans une perspective de développement continu de la main-d'œuvre culturelle. Pour faciliter la compréhension et la lecture de ce document, l'utilisation du masculin inclut également le féminin.

## 2. HISTORIQUE, CONTEXTE et ENJEUX

### 2.1. Historique

En octobre 2000, la ministre de la Culture et des Communications et la ministre du Travail et de l'Emploi signaient une Entente pour la mise en œuvre d'une Stratégie québécoise de développement des ressources humaines en culture. Il s'est alors réalisé dans la région Gaspésie-Les-Îles une première étude de besoins en matière de formation continue et de perfectionnement auprès des artistes, des artisans, des travailleurs culturels et des organismes culturels. Cette étude a été menée par la firme Audet et Henry et une copie du rapport a été remise à Arrimage en juin 2002. Depuis ce temps, le Service de formation continue d'Arrimage planifie, gère et offre des activités de formation répondant plus précisément à la mise en œuvre de l'axe 2 de cette stratégie qui favorise l'accès à la formation continue pour les travailleurs culturels et les artistes dans leur région. En août 2018, le ministère de la Culture et des Communications signe une nouvelle entente avec Arrimage. Le soutien financier du Ministère visant à coordonner le service de formation continue passe ainsi de 6 500 \$ à 26 500 \$ annuellement et permet de créer un nouveau poste qui sera dédié à cette fonction.

### 2.2. Contexte

Le service de formation continue d'Arrimage entre dans une nouvelle ère : il peut maintenant développer de nouveaux services visant à mieux répondre aux besoins du milieu artistique et culturel. Arrimage détient maintenant l'expertise et les outils pour bonifier son offre de formation.

### 2.3. Enjeux

Notre expertise et notre connaissance du secteur culturel nous permettent d'établir les constats suivants :

2.3.1. La professionnalisation et le développement de compétences des artistes et des travailleurs culturels demeurent des enjeux majeurs qui orientent l'ensemble des actions d'Arrimage. Les grands thèmes à aborder sont : la création, la production, la diffusion et la distribution, la gestion, la formation ainsi que l'utilisation des nouveaux outils informatiques et numériques;

2.3.2. Le développement de compétences concernant l'appropriation des nouvelles technologies et du numérique reste au cœur des priorités. La mise en place du [Plan culturel numérique du Québec](#) et l'évolution rapide des technologies et des logiciels sont des éléments dont il faut constamment tenir compte. La pandémie mondiale causée par la Covid-19 a propulsé les artistes et les travailleurs culturels dans de nouveaux univers. Pour leur survie comme pour leur développement, ceux-ci doivent s'ajuster rapidement aux nouvelles technologies, intensifier leur présence sur le Web et renouveler leurs outils de promotion pour s'adapter aux nouvelles réalités;

- 2.3.3. Le partenariat entre Tourisme Îles-de-la-Madeleine et Arrimage permet d'observer une évolution progressive dans les comportements des clientèles culturelles et touristiques : les visiteurs souhaitent vivre des expériences et consomment différemment. Pour varier leurs sources de revenus et suivre les tendances du marché, les artistes et travailleurs culturels doivent continuellement se perfectionner et s'adapter;
- 2.3.4. Mener une carrière artistique demande d'être polyvalent et qualifié dans plusieurs domaines. Le travailleur autonome doit constamment être à l'affût des différents facteurs pouvant influencer la réussite de sa carrière. Les artistes doivent parfaire leurs connaissances, se développer continuellement dans leurs champs disciplinaires et acquérir de nouvelles compétences. Toutefois, lorsqu'on habite en région, les occasions de se ressourcer sont moins fréquentes qu'en ville ou dans les environs;
- 2.3.5. Augmenter les revenus découlant de sa pratique artistique est un objectif et un défi constant pour les travailleurs autonomes, qu'ils soient artistes ou travailleurs culturels. C'est également une réalité pour les organismes et les entreprises du secteur;
- 2.3.6. La formation répond aussi à un besoin souvent sous-estimé, celui du réseautage. Se retrouver entre pairs a un effet motivant et stimulant pour des travailleurs qui créent et œuvrent souvent en solitaire.

### 3. MANDATS et MISSION d'ARRIMAGE

Créée en 1990, Arrimage réalise diverses actions visant la professionnalisation des artistes et des organismes culturels madelinots et le développement de projets.

Ses mandats sont de :

- 3.1. **Conseiller**, en agissant à titre d'experts-conseils auprès du milieu culturel et artistique, des partenaires du milieu madelinot et des instances publiques;
- 3.2. **Communiquer**, en agissant comme vecteurs d'information auprès des intervenants culturels et artistiques des Îles-de-la-Madeleine et en contribuant à la promotion du milieu culturel et artistique;
- 3.3. **Regrouper**, en facilitant et en soutenant la concertation et le rassemblement du milieu culturel et artistique des Îles, tout en arrimant le milieu avec des partenaires du territoire;
- 3.4. **Former**, en assurant le développement des compétences et de la formation continue des artistes et des travailleurs culturels des Îles-de-la-Madeleine;
- 3.5. **Développer**, en menant et en soutenant en partenariat des projets structurants au regard des enjeux et des priorités régionales, notamment par des services mutualisés;
- 3.6. **Représenter**, en exerçant une veille stratégique et en agissant à titre de représentants et de porte-parole des milieux culturels et artistiques, notamment dans le cadre des consultations publiques ou ciblées.

Sa mission :

Arrimage a pour mission de veiller à l'épanouissement et au rayonnement des arts et de la culture des Îles de la Madeleine.

#### **4. RECONNAISSANCE et ENGAGEMENTS**

L'importance de la présente Politique s'inscrit dans une démarche de reconnaissance du domaine des arts et de la culture comme secteur d'emploi.

Arrimage est reconnu, par ses partenaires financiers et par ses membres, comme étant l'interlocuteur en matière de formation professionnelle continue pour le secteur artistique et culturel. Il est à l'affût de l'évolution de ce secteur afin de se positionner quant aux actions à mettre en priorité.

Au cours des années, Arrimage a développé une expertise en formation continue et confirme son engagement à assurer le développement des compétences de la main d'œuvre artistique et culturelle des Îles-de-la-Madeleine.

Ainsi, Arrimage reconnaît l'importance :

- De la formation continue dans la progression des carrières et l'autonomie financière des individus et organismes;
- Des besoins exprimés par le milieu culturel en matière de formation et de perfectionnement;
- De l'accessibilité des formations sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine;
- D'une main-d'œuvre qualifiée favorisant une meilleure économie régionale.

##### **4.1. Engagements**

Arrimage s'engage à :

- 4.1.1. Mettre en place annuellement une programmation de formation;
- 4.1.2. Rechercher le financement nécessaire à la coordination et à la réalisation des activités de formation au programme;
- 4.1.3. Adapter l'offre de formation aux besoins exprimés par les artistes et les travailleurs culturels;
- 4.1.4. Offrir annuellement des opportunités de perfectionnement aux artistes et aux travailleurs culturels.

#### **5. BUT et OBJECTIFS**

Le but du service de formation continue est d'offrir aux artistes et aux travailleurs culturels des Îles la possibilité de développer leurs compétences disciplinaires et d'élargir leurs connaissances dans des champs connexes afin de favoriser le développement de leur carrière.

Ceci se décline en quatre grands objectifs :

- 5.1. Favoriser l'acquisition et la mise à jour de compétences applicables aux pratiques et aux emplois du secteur artistique et culturel;
- 5.2. Encourager la professionnalisation et le réseautage des artistes et travailleurs culturels;
- 5.3. Développer l'adaptabilité des artistes et des travailleurs culturels aux changements et à l'évolution de leur discipline;
- 5.4. Susciter la rétention des artistes et des travailleurs culturels dans le secteur des arts et de la culture.

## 6. CLIENTÈLE VISÉE, SECTEURS et CHAMPS de FORMATION

### 6.1. Clientèle visée

- Les artistes et artisans, professionnels ou en voie de professionnalisation;
- Les travailleurs culturels.

Le développement des compétences des ressources humaines en culture touche toutes les étapes du cycle de la carrière : l'intégration, la carrière et la transition de carrière.

### 6.2. Secteurs culturels

Le milieu culturel est caractérisé par le travail atypique, la diversité des statuts d'emplois et des modes de rémunération. Nous avons regroupé ses composantes en quatorze (14) secteurs :

Arts du cirque;	Littérature et conte;
Arts multidisciplinaires;	Métiers d'art;
Arts numériques;	Musique;
Arts visuels;	Patrimoine et muséologie;
Chanson;	Pluridisciplinaires;
Cinéma et vidéo;	Recherche architecturale;
Danse;	Théâtre.

### 6.3. Champs de formation<sup>1</sup>

- 6.3.1. Gestion de carrière;
- 6.3.2. Compétences disciplinaires;
- 6.3.3. Domaines connexes;
- 6.3.4. Les nouvelles technologies comme outils de création et de conception;
- 6.3.5. Les nouvelles technologies comme outils de gestion et de promotion;
- 6.3.6. Gestion des affaires (entreprises à but lucratif);

---

<sup>1</sup> Pour certains champs de formation, d'autres partenaires financiers seront ou pourront être interpellés.

- 6.3.7. Gestion des organismes (à but non lucratif);
- 6.3.8. Mise en marché, développement des marchés, des clientèles et des publics pour les organismes;
- 6.3.9. Développement des connaissances liées à la mondialisation de l'activité artistique.

## **7. RÔLES et RESPONSABILITÉS en MATIÈRE de FORMATION CONTINUE**

### **7.1. Pour Arrimage**

- 7.1.1. Planifier, organiser, développer, représenter et coordonner le Service de formation continue;
- 7.1.2. Inviter les artistes et les travailleurs culturels à nous faire part de leurs besoins de formation et de perfectionnement;
- 7.1.3. Consulter le secteur culturel, recueillir et évaluer leurs besoins en formation continue;
- 7.1.4. Être à l'affût des offres de formations disponibles et développer des connaissances liées à la gestion de la formation continue dans le secteur culturel;
- 7.1.5. Évaluer la satisfaction des participants aux activités de formation;
- 7.1.6. Rédiger et transmettre les demandes de financement et les rapports requis aux instances concernées;
- 7.1.7. Voir à la saine gestion financière du budget annuel alloué aux activités de formation;
- 7.1.8. Assurer une visibilité adéquate à chacun des partenaires, dont le Bureau de Services Québec, dans toute annonce publicitaire ou communiqué en lien avec les formations ainsi subventionnées (en tout ou en partie).

### **7.2. Pour les travailleurs culturels, les artistes et les artisans**

- 7.2.1. Déterminer et communiquer leurs besoins au Service de formation continue;
- 7.2.2. Être à l'affût des activités de formation offertes et pertinentes à leur discipline ou à leur profession;
- 7.2.3. Collaborer à la promotion des formations dans leur entourage afin d'assurer le nombre d'inscriptions requis pour sa tenue.

### **7.3. Pour les organisations et entreprises culturelles**

- 7.3.1. Reconnaître l'importance du développement professionnel pour les travailleurs et les administrateurs;
- 7.3.2. Définir les besoins de formation des travailleurs;
- 7.3.3. Exprimer leurs besoins au Service de formation continue;

7.3.4. Contribuer à la promotion des formations.

**7.4. Pour les associations et regroupements nationaux ou disciplinaires**

7.4.1. Être à l'écoute des besoins des différentes disciplines;

7.4.2. Offrir des formations dans le volet multirégional.

**7.5. Pour les partenaires financiers**

7.5.1. Reconnaître l'apport de la culture aux Îles-de-la-Madeleine;

7.5.2. Reconnaître l'importance de maintenir l'accès aux formations, et particulièrement aux perfectionnements, pour les travailleurs culturels et les créateurs;

7.5.3. Financer le poste de coordination de la formation continue d'Arrimage;

7.5.4. Participer au financement des activités de formation continue d'Arrimage;

7.5.5. Partager avec Arrimage une vision à long terme de la formation continue du secteur culturel.

**8. MODALITÉ de GESTION de la POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE**

**8.1. Objectifs de gestion de la Politique**

8.1.1. Cibler les besoins de la clientèle en formation continue;

8.1.2. Mettre en œuvre la programmation annuelle;

8.1.3. Rendre les activités de formation et de perfectionnement accessibles;

8.1.4. Favoriser la participation des jeunes (18 à 35 ans);

8.1.5. Diversifier l'offre de formation;

8.1.6. Promouvoir l'offre de formation;

8.1.7. Contrôler la qualité des activités offertes;

8.1.8. Reconnaître les compétences acquises;

8.1.9. Développer un programme de formation continue dans une perspective de réseautage;

8.1.10. Consolider le service de formation continue.

**9. DATE d'ENTRÉE en VIGUEUR**

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration d'Arrimage.

## 10. TERMINOLOGIE

**Artiste** : Individu qui exerce une pratique artistique selon les disciplines soutenues par le CALQ (Conseil des arts et des lettres du Québec) : arts du cirque, arts multidisciplinaires, arts numériques, arts visuels, chanson, cinéma et vidéo, danse, littérature et conte, métiers d'art, musique, pluridisciplinaire, recherche architecturale et théâtre.

**Artiste en voie de professionnalisation** : Individu qui cherche à satisfaire les exigences pour devenir un artiste professionnel.

**Artiste professionnel** : Individu du domaine de la scène, du disque et du cinéma, créateur ou interprète, qui pratique un art pour son propre compte et qui offre ses services, moyennant rémunération. Individu du domaine des arts visuels, des métiers d'art ou de la littérature qui satisfait aux conditions suivantes :

- il se déclare artiste professionnel;
- il crée des œuvres pour son propre compte;
- ses œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur;
- il a reçu de ses pairs des témoignages de reconnaissance comme professionnel par une mention d'honneur, une récompense, un prix, une bourse, une nomination à un jury, une sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature.

**Association et regroupement nationaux ou disciplinaires** : Regroupement d'artistes d'un même domaine ou d'une même discipline, constitué en personne morale, à des fins non lucratives et ayant pour objet le soutien des intérêts professionnels et socioéconomiques de ses membres.

**Asynchrone** : Le dispositif de formation dit « asynchrone » comprend des modules d'enseignement en ligne que l'apprenant peut suivre en différé. En d'autres termes, les étudiants ont à leur disposition différentes ressources pédagogiques (fichiers audio, vidéos, contenus interactifs...) qu'ils peuvent consulter librement.

**Formation** : La formation est une façon organisée et structurée de transférer les connaissances et le savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une profession.

**Formation continue** : Processus permanent alliant l'apprentissage, la mise à jour des connaissances et le perfectionnement.

**Loi du 1 % en formation** : Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre, qui impose aux employeurs dont la masse salariale annuelle est de plus de 2 millions de dollars d'investir, au cours d'une même année civile, l'équivalent d'au moins 1 % de cette masse salariale dans la formation de son personnel.

**Loisir culturel** : Activité individuelle ou collective de nature culturelle à laquelle on se consacre volontairement pendant son temps libre et pour laquelle on ne reçoit pas de rémunération.

**Organisations ou entreprises culturelles** : Organismes à but non lucratif ou entreprises privées œuvrant dans un secteur culturel reconnu.

**Partenaires financiers** : Intervenants actifs qui tout en maintenant leur autonomie, décident de mettre en commun leurs efforts en vue de réaliser un objectif commun, relié à des besoins financiers clairement définis, pour lequel et en vertu de leur mission respective, ils ont un intérêt ou une responsabilité. Dans



le contexte de la Politique, les partenaires visés sont Services Québec et le ministère de la Culture et des Communications.

**Perfectionnement** : Activité de spécialisation servant à améliorer les compétences du ou des participants.

**Reconnaissance** : Fait de reconnaître officiellement quelque chose ou quelqu'un comme vrai, comme légitime.

**Stratégie québécoise de développement des ressources humaines en culture** : Entente visant à soutenir financièrement les interventions en matière de stabilisation et de développement de l'emploi et de la formation continue pour les artistes, artisans et travailleurs culturels ainsi que pour les organisations culturelles.

**Travailleur autonome** : Individu qui, sur une base régulière, annuelle ou saisonnière, exploite une entreprise ou exerce un métier, une occupation, une profession à son propre compte, dans le but d'en tirer profit.

**Travailleur culturel** : Individu qui, de quelque façon que ce soit, prend part, par la pratique, aux exigences et aux responsabilités d'un emploi pour autrui ou à son propre compte, dans les différents milieux du domaine de la culture.

**Volet multirégional** : Programme d'aide financière favorisant l'accès à des activités de formation continue et s'adressant à l'ensemble des artistes, artisans et travailleurs culturels du Québec, sans tenir compte du territoire de résidence des participants.

## 11. APPROBATION

Cette Politique a été adoptée par le conseil d'administration d'Arrimage à la rencontre régulière du 8 mai 2019. Des ajustements ont été apportés par le conseil d'administration d'Arrimage lors de la rencontre du 18 novembre 2019 et de la rencontre du 24 février 2020. Une refonte de la Politique a été réalisée en janvier 2022.

## ANNEXE A - MODALITÉS OPÉRATIONNELLES

### Le Service de formation continue

Arrimage offre un programme de formations aux artisans, artistes, écrivains et travailleurs culturels des Îles-de-la-Madeleine grâce au soutien de Services Québec et du ministère de la Culture et des Communications.

Les activités de formation se distinguent en deux catégories :

- **Formation de groupe** est dédiée à un groupe de quatre (4) personnes et plus. Celle-ci peut être offerte en présence, en mode virtuel ou asynchrone et est ouverte à tous. La durée minimale d'une activité de formation devrait être d'un minimum de 2 heures pour une formation en ligne et de 6 heures pour une formation en présence, et inférieure à 90 heures.
- **Perfectionnement** s'adresse à un groupe restreint d'une (1) à plusieurs personnes. Celui-ci doit répondre aux règles de Services Québec : Services Québec ne rembourse aucun frais de déplacement pour la venue du formateur en sol madelinot; le formateur doit résider ou être présent sur le territoire des Îles au moment de la formation ou offrir son perfectionnement en mode virtuel ou asynchrone.

\* Pour des formations ou des activités de perfectionnement se tenant à l'extérieur des Îles, des règles particulières de Services Québec s'appliquent :

- Le participant devra démontrer la pertinence de l'activité pour le développement de ses compétences ou de son employabilité;
- L'activité devra être approuvée par Services Québec préalablement;
- Les frais d'inscription ou les honoraires du formateur seront remboursés au participant sur dépôt d'une preuve de paiement ;
- Les frais de déplacement et le salaire du participant sont à la charge de ce dernier ou de son employeur.

### Les types de formations admissibles

Une formation ou un perfectionnement en loisir culturel n'est pas admissible. Pour être admissible, l'activité doit :

- Démontrer un lien entre les secteurs culturels visés<sup>2</sup> et les champs de formation<sup>3</sup>.

## 1. ÉLABORATION d'une PROGRAMMATION de FORMATIONS

### 1.1 Recueillir les besoins de formation et de perfectionnement

- En invitant les artistes et les travailleurs culturels à nous soumettre leurs besoins;
- En compilant les besoins exprimés dans les sondages d'évaluation des formations précédentes;
- Par des questionnaires ou des sondages;
- Par la mise sur pied de focus groupes.

---

<sup>2</sup> Décrits au point 6.2 de la page 6 de la présente politique

<sup>3</sup> Décrits au point 6.3 de la page 7 de la présente politique

## 1.2 La sélection

- Les formations pertinentes qui répondent au plus grand nombre de participants;
- Un équilibre entre les formations en présence et celles en mode virtuel;
- Une diversité de disciplines couvertes en alternance;
- Un équilibre entre les propositions s'adressant aux artistes et celles offertes aux travailleurs culturels.

## 1.3 Admissibilité du participant

Pour être admissible, le participant doit :

1.3.1 Être un artiste professionnel ou en voie de professionnalisation;

OU

Être un travailleur culturel (d'une organisation artistique ou culturelle, d'une entreprise culturelle, d'une association disciplinaire ou d'un regroupement sectoriel);

ET

Être résident des Îles-de-la-Madeleine : une preuve de résidence permanente pourrait être exigée (permis de conduire, bail, etc.);

1.3.2 Ne pas être assujéti à la loi du 1 % (loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre);

1.3.3 Être âgé d'au moins 18 ans et ne pas être un étudiant à temps plein;

1.3.4 Remplir le formulaire d'inscription approprié;

1.3.5 Payer les frais d'inscription établis avant le début de la formation rendant ainsi son inscription officielle.

## 2. SÉLECTION des DEMANDES de PERFECTIONNEMENT

### 2.1. Critères :

#### 2.1.1. Pertinence :

L'activité doit permettre l'actualisation, l'acquisition ou l'approfondissement des compétences essentielles au développement professionnel des participants ou au développement de leur organisation;

#### 2.1.2. Contenu adapté :

Le projet doit permettre aux participants d'atteindre les objectifs visés dans le développement de leur discipline artistique, de leur domaine culturel;

#### 2.1.3. Disponibilités budgétaires :

Dans le cas où les fonds alloués aux projets de formation seraient insuffisants pour la période de réalisation de ceux-ci, l'ordre de traitement des demandes s'appuie sur la date et l'heure qu'ils ont été signifiés à la coordonnatrice.

### **3. GÉNÉRALITÉS**

#### **3.1. Calcul des frais d'inscription**

Les frais d'inscription sont établis par Arrimage avec la préoccupation de maintenir l'accessibilité aux formations.

#### **3.2. Dépenses des participants**

Dans tous les cas, les participants ou leur employeur devront assumer leurs frais de déplacement ainsi que le salaire des employés durant la formation.

#### **3.3. Annulation**

3.3.1. Annulation par Arrimage : L'organisation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une activité de formation en cas de contrainte majeure ou si le nombre d'inscriptions est jugé insuffisant. Pour les formations de groupe, la norme minimale de Services Québec est de quatre (4) participants pour une formation de groupe. En cas d'annulation, les frais d'inscription seront remboursés en totalité aux participants qui les auront déjà acquittés;

3.3.2. Annulation par le participant : Un participant désirant annuler son inscription doit le signifier en téléphonant à Arrimage ou par courriel, au moins quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de l'activité de formation pour être pleinement remboursé. Advenant le cas où cette procédure n'est pas respectée, Arrimage ne remboursera pas les frais d'inscription.

#### **3.4. Évaluation et attestation**

Au terme d'une formation ou d'un perfectionnement, le participant sera invité à livrer son appréciation en remplissant un questionnaire d'évaluation. Il recevra, par courriel, une attestation confirmant sa participation.

## **ANNEXE B - FORMATEURS**

La section suivante vise à définir les frais remboursés aux formateurs dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que les documents qui doivent être fournis par ceux-ci.

### **1. CONTRAT**

Chaque formateur devra signer, avec Arrimage, un contrat et une annexe décrivant les modalités d'organisation. Ces documents préciseront les différentes conditions dans lesquelles se tiendra la formation, ainsi que le détail des dépenses remboursables.

### **2. DÉPENSES REMBOURSABLES**

Les dépenses apparaissant aux points **2.1**, **2.2** et **2.3** pourront être remboursées à condition que la formation ait lieu sur le territoire desservi par Arrimage, et sous réserve d'être intégré au contrat signé entre les parties et dont il est question au point 1.

#### **2.1. Frais de déplacement (automobile, autobus, train, bateau, taxi ou avion) et location de voiture :**

Les frais de déplacement des formateurs seront remboursés selon les taux en vigueur à Arrimage. L'allocation prévue pour les déplacements en voiture est de 0,43 \$ le kilomètre. Si le déplacement se fait en autobus, en train, en bateau ou en avion, les reçus originaux sont nécessaires pour le remboursement. Arrimage peut choisir de ne rembourser que l'équivalent du coût du transport le moins cher. Dans le cas d'une location de voiture sur le territoire des Îles, la réservation et les frais sont réglés par Arrimage. La plupart du temps, l'achat du billet d'avion est fait et payé directement par Arrimage.

#### **2.2. Frais d'hébergement**

Arrimage rembourse les frais réellement encourus par le formateur. Un montant de 25\$ par jour est prévu pour l'hébergement chez un ami. Le cas échéant, le formateur doit les préciser sur la facture de ses honoraires professionnels. La plupart du temps, la réservation d'hébergement est faite et payée directement par Arrimage.

#### **2.3. Frais de repas :**

Les allocations prévues sont de 12 \$ pour le déjeuner, de 18 \$ pour le dîner et de 25 \$ pour le souper. Les pièces justificatives ne sont pas exigées mais le formateur doit les préciser sur sa facture d'honoraires professionnels.

### **3. HONORAIRES**

Les honoraires du formateur sont généralement calculés selon un tarif horaire. Ceux-ci sont fixés en fonction de l'expertise et de la qualification du formateur. Un tarif à la journée peut aussi être fixé selon une entente entre la coordination de la formation continue et le formateur. Un montant forfaitaire peut également être accepté dans le cas d'une formation « clé en main », offerte par une école, une organisation, etc.

### **4. FRAIS de PRÉPARATION**

Pour certaines formations, une préparation peut être nécessaire. Le nombre d'heures pour la préparation sera établi en fonction du type de formation et sera proportionnel aux heures

accordées à la formation (maximum de 50%). Le tarif pour la préparation devra être négocié avant la signature du contrat.

#### **5. MATÉRIEL et AUTRES DÉPENSES**

Toutes les autres dépenses engendrées pour l'organisation de la formation ou la formation elle-même pourront être remboursées sur présentation de factures. Elles devront préalablement avoir fait l'objet d'une entente avec Arrimage et être inscrites au contrat.

#### **6. CHOIX des FORMATEURS**

Arrimage tâche, dans la mesure du possible, d'avoir recours à des ressources régionales ou de proximité.

#### **7. DOCUMENTS NÉCESSAIRES**

Les formateurs engagés par Arrimage doivent présenter un dossier complet comprenant :

- Un plan de formation ou de perfectionnement;
- Un curriculum vitae, une courte biographie ou un dossier d'artiste (s'il y a lieu);
- Tout autre document requis (photo, vidéo, etc.).

