

**Programme de soutien à la formation professionnelle
et au développement organisationnel en muséologie**

1. Conditions générales

Par l'entremise de ce programme à deux volets, le Ministère vise à appuyer des projets ponctuels de (1) formation professionnelle et de (2) développement organisationnel qui permettront aux institutions d'offrir une formation professionnelle à leur personnel, aux bénévoles ainsi qu'aux membres de leur conseil, afin de les aider à réaliser adéquatement leurs activités muséales et patrimoniales au Nouveau-Brunswick.

Ce programme et les volets qu'il comporte sont administrés par la Direction du patrimoine.

Les organismes qui agissent à titre de « coordonnateurs » dans les différentes zones à travers la province peuvent également présenter une proposition pour le groupe qu'ils représentent.

2. Objectifs du programme

Volet 1 : Formation professionnelle

Accroître prioritairement, pour les organisations muséales¹ et celles œuvrant dans le secteur du patrimoine, les occasions de rehausser les compétences professionnelles de leurs employés, des membres de leur conseil et des bénévoles.

Volet 2 : Développement organisationnel

Accroître l'efficacité des conseils d'administration des organismes œuvrant dans le secteur patrimonial afin qu'ils puissent mieux exercer leur mandat.

- Favoriser le développement des organisations œuvrant dans le secteur du patrimoine et de la muséologie;
- Soutenir des projets orientés dans une perspective de stabilisation financière des organismes.

3. Admissibilité du requérant

Les demandes en vertu de ce programme sont limitées à des musées ou à des organismes patrimoniaux sans but lucratif qui ont leur lieu d'affaires au Nouveau-Brunswick et qui sont constitués en vertu de la *Loi sur les compagnies*.

4. Condition du projet

Volet 1 : Formation professionnelle

L'organisme doit démontrer comment l'atelier, le colloque ou la conférence augmentera l'efficacité et les compétences professionnelles de son personnel et de ses bénévoles, et lui fournira les outils pour mieux servir leur collectivité.

Volet 2 : Développement organisationnel

L'organisme doit présenter une proposition expliquant les besoins des membres de leur conseil en matière de perfectionnement. Cette demande décrira comment l'organisme peut bénéficier d'une séance de perfectionnement des membres du conseil et du personnel. Elle doit indiquer pourquoi la séance est requise au moment indiqué et comment elle améliorerait l'efficacité ou modifierait l'orientation de la direction actuelle.

¹ Selon le programme, « musée » désigne « un établissement communautaire sans but lucratif qui agit comme conservateur afin de préserver, de conserver, d'étudier et d'interpréter une collection permanente de ressources du patrimoine ». Ces ressources peuvent être des objets ou des données historiques. L'organisme garde sa collection en fiducie pour le public.

5. Contribution financière et niveau de financement

Dans la mesure où les fonds sont disponibles, la contribution financière du Ministère pourra atteindre 100 % des coûts admissibles, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par demande institutionnelle. **Veillez conserver tous vos reçus pour pouvoir nous les fournir sur demande.**

Tout dépendant du nombre d'applications à ce programme, plus d'une demande par organisme par année pourra être étudiée.

6. Critères d'évaluation

Toutes les demandes soumises seront évaluées par la Direction du patrimoine sur la base des critères déterminés pour chacun des volets, et elles ne seront pas nécessairement toutes retenues, en raison entre autres des crédits disponibles.

CRITÈRES	POINTAGE
Importance de l'atelier, de la conférence ou du colloque proposé pour le perfectionnement professionnel du requérant ou pour le développement de l'organisme, par rapport à sa mission	10
Volonté de l'organisme à améliorer la gestion de ses ressources et ses standards opérationnels	8
Réalisations du requérant dans le domaine	8
Capacité du requérant à générer d'autres fonds pour le projet	5
Qualité du programme de formation ou de perfectionnement, incluant les mécanismes d'évaluation de la session	10
Réseautage et mise en commun entre les organismes muséaux de la zone	5
Présentation de la demande, réalisme de la proposition budgétaire	4
Total	50

Note : Les projets qui obtiennent un résultat de 30 points et plus seront considérés, en fonction de la disponibilité financière du programme. Le fait qu'une demande soit rejetée ne constitue pas nécessairement un jugement négatif sur le mérite de celle-ci.

7. Présentation d'une demande

Remplir le formulaire de demande en y annexant les documents suivants :

- Description, dates et lieu de l'événement;
- Information détaillée sur l'atelier, le colloque ou la conférence fournie par les organisateurs;
- Curriculum vitæ du formateur.

8. Date limite pour le dépôt des demandes

Les organismes désirant s'inscrire aux différents volets du programme peuvent le faire en tout temps, tout au cours de l'année.

Les demandes ainsi que les documents requis doivent être envoyés par voie électronique à : museum@qnb.ca

Pour de plus amples informations :

Direction du patrimoine et des services archéologiques
Tourisme, Patrimoine et Culture
Place Marysville
C.P. 6000, Fredericton (N.-B.) E3B 5H1
Téléphone : (506) 453-3115