

POLITIQUE de FORMATION du ROCGÎM-CDC



PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE

L'un des objectifs du ROCGÎM-CDC est d'offrir prioritairement du soutien et de l'accompagnement à ses membres. La formation est un des moyens utilisés pour y répondre. La présente politique a pour but de préciser les différentes modalités entourant l'offre de formation du ROCGÎM-CDC aux organismes communautaires du territoire, membres et non-membres.

FORMATIONS OFFERTES

Les formations offertes par le ROCGÎM-CDC visent à outiller les organismes communautaires sur des enjeux aussi variés que la gestion interne et le contexte politique et social dans lequel ceux-ci évoluent. L'offre de formations est sous la responsabilité de l'équipe de travail et peut être modifiée en fonction des besoins exprimés par les membres. Chaque année, de nouvelles formations pourront s'ajouter, suivant l'actualité et les besoins exprimés. Pour voir les formations offertes, consulter l'annexe.

FORMAT DES FORMATIONS

Des formations sont offertes en mode virtuel, et d'autres, en présence. L'annexe 1 précise le format pour chacune d'entre elles.

Les formations offertes en mode virtuel se dérouleront en deux moments distincts de trois heures, représentant chacun un module. Le premier module sera toujours préalable au 2^e.

MODALITÉS POUR LES MEMBRES DU ROCGÎM-CDC

- Les formations sont offertes gratuitement aux membres du ROCGÎM-CDC, sauf ces dernières:
 - **Formation Politique salariale** : 85\$/personne inscrite, incluant le matériel de formation, les frais de salle, de déplacement/per diem.
 - **Formation CA/Coordo** : 225\$/groupe, incluant le matériel de formation et les frais de déplacement/per diem.
- Les formations ont des places limitées. Il est donc important de s'y inscrire le plus rapidement possible. Le principe du « *premier arrivé, premier servi* » sera appliqué.
- Le ROCGÎM-CDC se réserve le droit de limiter le nombre d'inscriptions par organisme lorsque jugé nécessaire. Dans ce cas, le ROCGÎM-CDC vous contactera.
- Lorsque la formation est gratuite, des frais supplémentaires d'un montant de 30\$/organisme pourraient s'appliquer après la 3^e participation à une même formation.

MODALITÉS POUR LES NON-MEMBRES DU ROCGÎM-CDC

➤ Certaines formations sont également offertes aux organismes qui ne sont pas membres du ROCGÎM-CDC (Voir liste des formations en annexe).

➤ Des frais de formation s'appliquent. À noter que des frais de déplacement peuvent aussi s'ajouter aux frais de formation :

- **FORMATION POLITIQUE SALARIALE :**
 - Participation avec les membres du ROCGÎM-CDC : 175\$/personne inscrite.
 - À titre de promoteur d'un groupe non-membre du ROCGÎM-CDC : 1 250\$ + frais de déplacement/per diem et frais de salle.

- **FORMATION REDDITION DE COMPTE :** 125\$/personne inscrite.
- **FORMATION RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX :** 125\$/personne inscrite.

➤ Le ROCGÎM-CDC se réserve le droit de limiter le nombre d'inscriptions par organisme lorsque jugé nécessaire. Dans ce cas, le ROCGÎM-CDC vous contactera.

FRAIS DE DÉPLACEMENT

Le financement du ROCGÎM-CDC permet d'offrir gratuitement aux membres la majorité des formations. Toutefois, les frais de déplacement de la formatrice pourraient être à la charge de l'organisme demandeur. Dans un tel cas, l'organisme sera informé à l'avance que des frais de déplacement seront facturés.

Il est possible pour l'organisme de solliciter un financement du CLE pour obtenir une formation. Dans ce cas, le ROCGÎM-CDC s'engage à fournir les documents nécessaires à l'obtention de ce financement et à soutenir dans cette démarche le membre qui en fera la demande.

PROCÉDURES D'INSCRIPTION POUR LES MEMBRES ET LES NON-MEMBRES

➤ Un calendrier de formation est diffusé sur le site web du ROCGÎM-CDC. Les organismes qui souhaitent participer à une formation offerte sont invités à s'inscrire. À noter que la tenue des formations inscrites au calendrier est conditionnelle au nombre de participant-e-s inscrit-e-s. Un maximum de 20 inscriptions, sauf pour la formation CA/coordination est demandé.

➤ La priorité d'inscription aux formations est d'abord offerte **aux membres du ROCGÎM-CDC**. Si le groupe de formation est complet, les non-membres peuvent s'inscrire sur la liste d'attente en contactant directement le ROCGÎM-CDC. Si des places sont disponibles après la date limite d'inscription, les personnes sur la liste d'attente seront contactées.

➤ Pour vous inscrire, remplissez le formulaire d'inscription en vous rendant sur le site du ROCGÎM-CDC au www.rocgim-cdc.org. Un lien se trouve dans le calendrier de formations pour vous inscrire. Vous recevrez une confirmation de votre inscription le plus rapidement possible.

➤ La facturation d'une formation à laquelle vous avez participé vous sera acheminée par courriel. Vous pouvez payer par chèque, ou encore, par virement bancaire. Dans le cas d'un virement bancaire, les informations nécessaires vous seront transmises à même votre courriel de facturation. Par la poste, libellez votre chèque à ROCGÎM-CDC et acheminez-le à : C.P. 6152, Gaspé, Québec G4X 2R7.

ANNULATION ET REMBOURSEMENT

➤ Si vous devez annuler votre inscription, communiquez le plus rapidement possible avec le ROCGÎM-CDC. N'oubliez pas que si vous annulez à la dernière minute ou ne vous présentez pas à la formation, vous prenez la place d'une autre personne qui aurait pu bénéficier de celle-ci.

➤ Les frais de formations : **Vous n'aurez aucun frais de formation si :**

- La formation est annulée par le ROCGÎM-CDC faute d'inscriptions suffisantes, en cas de tempête ou autres. Dans le cas d'une tempête, vous en serez informé via un message courriel, la veille.
- Votre demande d'annulation nous parvient au moins 7 jours avant la tenue de la formation.

➤ Les frais de formations : vous devrez acquitter des frais de formation si :

- Votre demande d'annulation nous parvient à moins de 7 jours de la tenue de la formation.
- Vous ne vous présentez pas à la journée de formation.

➤ Le ROCGÎM-CDC se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation.

MATÉRIEL DE FORMATION, REPAS ET PAUSE-SANTÉ

➤ Le matériel de formation est inclus dans toutes les formations du ROCGÎM-CDC et vous sera remis au début de toutes nos formations.

➤ Repas : le ROCGÎM-CDC n'est pas responsable des repas du midi des personnes participantes.

➤ Pause-santé : Les personnes participantes sont invitées à avoir en main ce qu'elles souhaitent comme collations. Le ROCGÎM-CDC s'assurera qu'un café pourra être servi aux personnes participantes.

Annexe 1

LISTE DES FORMATIONS DISPONIBLES

Formation/Rencontre d'accueil des nouvelles coordinations

Un moment prévu à notre politique de membership permettant d'offrir aux nouvelles coordinations et aux nouveaux membres les outils et les connaissances nécessaires à sa participation à la vie associative du ROCGÎM-CDC.

➤ **Formation offerte en virtuel, par ZOOM, exclusivement aux membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse spécifiquement aux coordinations/directions et membres du CA.**

Formation Politique salariale

Cette formation permet aux organismes de se familiariser avec les différents critères, échelons et procédures à mettre en place pour arriver à appliquer une politique salariale adaptée à la réalité des organismes communautaires qui soit équitable, compétitive et attrayante pour les travailleurs-euses. Il est pertinent d'y inviter un ou des administrateurs-trices.

➤ **Formation offerte en présence aux membres et non-membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse spécifiquement aux coordinations/directions, membres du CA.**



Formation Reddition de comptes

Cette formation permet aux organismes de mettre à jour leurs connaissances à propos des exigences de reddition de comptes annuelle des bailleurs de fonds, et ce, tant pour les organismes en SSS, famille, défense collective des droits, alphabétisation, logements sociaux, etc. Parce qu'avant d'être un outil de reddition de comptes destiné aux bailleurs de fonds, un rapport d'activités est destiné à informer les membres d'un OCA !

➤ **Formation offerte virtuellement et en présence, aux membres et non-membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse aux coordinations/directions, membres de l'équipe de travail et du CA.**



Formation des CA/Coordination : Gestion interne, vie associative et démocratique – Comment s'en faire des alliées ?

Cette formation destinée aux conseils d'administration et aux directions/coordinations des organismes communautaires autonomes vise à renforcer les connaissances des participant-e-s sur la vie associative et démocratique d'un OBNL, l'interface CA/direction/coordination, sans oublier la vulgarisation des différentes lois et cadres entourant un organisme d'ACA.

➤ **Formation offerte en présence, exclusivement aux membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse spécifiquement aux coordinations/directions et membres du CA.**



Annexe 1

LISTE DES FORMATIONS DISPONIBLES

Formation sur les Règlements généraux

Cette formation permet aux organismes de distinguer les exigences légales des exigences éthiques et des réalités concrètes, dans l'élaboration et la mise à jour des règlements généraux.

➤ **Formation virtuellement et en présence aux membres et non-membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse spécifiquement aux coordinations/directions et aux membres du CA.**



Formation sur l'histoire de l'ACA

Une formation permettant aux organismes de prendre connaissance des racines de l'action communautaire autonome et mieux comprendre le concept de l'autonomie (8 critères). Formation offerte en deux modules.

➤ **Formation offerte virtuellement, aux membres et non-membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse aux coordinations/directions, membres de l'équipe de travail et du CA.**



Formation sur le PSOC

Par un survol des documents administratifs nationaux et régionaux, des politiques, des conditions de financement et des enjeux de ce type de financement, cette formation permet aux organismes de connaître les documents auxquels ils-elles peuvent se référer dans leurs responsabilités de gestionnaire, d'être conscients-es des enjeux liés au PSOC et pouvoir faire des choix judicieux pour l'OCA auprès duquel ils-elles s'impliquent. Formation offerte en deux modules.

➤ **Formation offerte virtuellement, aux membres et non-membres du ROCGÎM-CDC. S'adresse aux coordinations/directions, membres de l'équipe de travail et du CA.**

