

GUIDE PRATIQUE DES JURÉ.E.S **(OU COMMENT DÉMYSTIFIER LE PROCESSUS DE SÉLECTION PAR JURY DE LA FONDATION MUSICACTION)**

Les demandes d'aide financière reçues par Musicaction sont évaluées selon trois modes d'approbation de projets, en fonction des différents programmes : l'approbation directe, le processus de sélection jury et l'évaluation à la grille. Le présent guide a pour but de définir et de régir le processus de sélection jury afin de permettre à toutes les parties prenantes, y incluant les demandeurs et les juré.e.s, de mieux saisir celui-ci dans un souci de transparence et d'intégrité, cette dernière valeur étant l'une des cinq valeurs définies par la Fondation afin de poursuivre avec efficacité son mandat de soutien au développement de la musique canadienne d'expression francophone.

1 – Programmes visés par le processus de sélection jury

Les projets en *Production d'un album - jury*, *Production de titres – jury* et *Soutien à l'émergence volet 1* sont évalués artistiquement par un jury composé d'artistes, de professionnel.le.s de la musique et de représentant.e.s des médias. À cette évaluation artistique comptant pour 40 % dans les deux premiers programmes et pour 60 % en *Soutien à l'émergence*, s'ajoute le résultat de l'évaluation par l'administration, à l'aide d'une grille, qui tient compte de l'environnement professionnel et du plan de commercialisation.

2 – Sélection des jurés et contrepartie financière

À chaque inscription, Musicaction procède à la recherche et à la sélection de juré.e.s en fonction de l'expérience et de la compétence nécessaires à une évaluation juste et équitable des projets selon leur catégorie musicale, soit :

- une expérience d'au minimum cinq ans dans l'industrie musicale;
- avoir été actif au cours des deux dernières années;
- être reconnu.e par ses pairs dans son champ d'expertise.

Dans un souci de renouvellement de sa banque de juré.e.s, un formulaire a été ajouté sur le site internet de la Fondation afin que les professionnel.le.s de l'industrie et artistes intéressé.e.s à participer à ce processus puissent se manifester et se sentir ainsi partie prenante de l'organisme.

L'engagement d'un.e juré.e s'effectue pour l'analyse de dossiers prédéterminés dans le cadre d'une date d'inscription seulement et cesse lorsque le ou la juré.e a délivré l'ensemble de ses évaluations à la Fondation. La lettre d'engagement fait état du montant octroyé pour cette analyse et est accompagnée de l'*Entente de confidentialité et de divulgation de conflits d'intérêts* qui doit être retournée dûment signée au bureau avant que le ou la juré.e ne débute ses évaluations. La contrepartie financière sera payée par Musicaction sur réception d'une facture à cet effet, lorsque les services auront été rendus.

3- Nombre et composition des jurys

Généralement six juré.e.s, soit deux artistes, deux professionnel.le.s de la musique ainsi que deux représentant.e.s des médias, constituent chacun des jurys formés pour évaluer les projets déposés en *Production d'un album* et en *Production et promotion de titres*, choisis en fonction de leurs expertises reliées aux catégories musicales suivantes :

- **Jury populaire** : projets identifiés dans les catégories musicales Country, Folk contemporain, Jeunesse, Populaire, Pop rock et Traditionnel
- **Jury musique spécialisée vocale** : projets identifiés dans les catégories musicales Alternatif, Hip Hop, Musique urbaine, Musiques du monde (vocale francophone) et Rock
- **Jury musique non vocale** : projets identifiés dans les catégories musicales Classique, Jazz, Instrumental, Musique urbaine, Musiques du monde (autre que vocale francophone)
- **Jury Communautés francophones en situation minoritaire** : Toutes catégories musicales confondues.

Lorsque le nombre de demandes le justifie, les projets évalués dans le **Jury populaire** sont scindés en deux groupes distincts en fonction des genres musicaux.

Quant à eux, les projets soumis dans le cadre du programme *Soutien à l'émergence* sont évalués ensemble, indépendamment de la catégorie musicale du projet sous la gouverne d'un **Jury Émergence**.

Finalement, Musicaction s'assure d'une représentativité équitable des trois grandes régions du Canada dans la composition du **Jury Communautés francophones en situation minoritaire**, soit l'Ouest canadien, l'Ontario et les Maritimes.

4 – Identification de la catégorie musicale

Chaque demande de financement doit faire état de la catégorie musicale du projet déposé. Sous la supervision de la Chargée de programmes, une première écoute des projets est effectuée par un analyste de la Fondation afin de s'assurer que la catégorie musicale inscrite à la demande est juste. En cas d'erreur flagrante ou de doute, la Chargée de programmes communique avec le ou la demandeur afin de discuter et de convenir ensemble de la meilleure catégorie musicale possible.

Pour tous les projets admissibles un accusé de réception est envoyé et précise vers quel jury le projet sera dirigé selon la catégorie musicale choisie.

5 - Conflits d'intérêts

Bien que la Fondation reconnaisse qu'il existe des possibilités de conflits d'intérêts lorsque l'on fait appel à des juré.e.s oeuvrant dans les diverses sphères de l'industrie de la musique, les règles suivantes visent à maintenir et accroître l'impartialité et l'objectivité du processus.

Être un.e juré.e est un rôle important, qui comporte des devoirs et obligations. C'est pourquoi toute personne s'appêtant à jouer ce rôle s'engage à ce que ses actions soient irréprochables à tous égards, autant dans les faits que dans les apparences. Le ou la juré.e doit donc éviter de se placer dans une situation où il ou elle peut être amené.e à choisir entre ses intérêts personnels et l'intégrité du processus. La notion de conflit d'intérêt s'apprécie selon la norme de la personne bien informée de l'industrie musicale au Canada et qui agit de façon objective et raisonnable. Le ou la juré.e a l'obligation de divulguer toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts reliée à l'industrie musicale au Canada afin que soient prises les mesures appropriées pour sauvegarder l'intérêt public et celui du processus. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, constitue notamment un conflit d'intérêt le cas où une personne :

- a) accepte un présent, une marque d'hospitalité autre que de valeur minime ou un avantage quelconque d'un promoteur d'un projet ou d'une production pour lequel un soutien est demandé à Musicaction;
- b) utilise le nom de Musicaction à des fins personnelles;

- c) utilise à des fins personnelles ou au profit d'un tiers des informations de nature confidentielle ou qui ne sont pas accessibles de façon générale à l'industrie musicale au Canada, obtenues dans l'exercice de ses fonctions officielles;
- d) intervient ou fait du démarchage auprès d'un.e administrateur.trice, d'un.e dirigeant.e ou d'un.e employé.e, pour obtenir une dérogation aux normes et politiques habituelles de Musicaction ou pour autrement favoriser un projet ou une production dans lequel il détient un intérêt direct ou indirect ou auquel il ou elle participe d'une quelconque façon.

Rien n'empêche un membre de la famille immédiate d'un.e juré.e (un.e ascendant.e, un.e descendant.e, un époux ou une épouse, un.e conjoint.e de fait, un frère ou une sœur) de bénéficier du soutien de Musicaction, en application des normes et politiques habituelles de ses programmes.

Le ou la juré.e se voyant en situation de conflit d'intérêts pour un projet doit le signifier à la section *Commentaires* du projet et ne doit pas procéder à l'évaluation artistique de celui-ci. Le fait de ne pas pouvoir juger un projet en particulier n'invalide pas l'évaluation que le ou la juré.e effectue pour les autres projets. S'il a des doutes relativement à une situation particulière, il peut en tout temps communiquer avec la Coordinatrice des opérations qui le guidera dans cette décision.

6 - Confidentialité

Avant de procéder à l'évaluation des projets, le ou la juré.e signe une *Entente de confidentialité et divulgation de conflits d'intérêts* dans lequel il ou elle affirme qu'il ou elle ne révélera ou ne fera autrement connaître, sans y être formellement autorisé.e, toute information dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de son mandat.

Outre cette entente, Musicaction a mis en place un système d'évaluation réduisant au maximum les risques liés à la divulgation de renseignements personnels, ceux-ci n'étant pas accessibles aux juré.e.s, tel que décrit dans la prochaine section. Poursuivant le même objectif, Musicaction divulgue la liste de professionnel.le.s ayant agi à titre de juré.e une seule fois par année, tous programmes et inscriptions confondus, dans son rapport annuel. Cela empêche d'établir une corrélation entre les projets évalués et les évaluateur.trices.

7 – Processus d'évaluation

L'évaluation artistique se fait à partir des seuls enregistrements et textes des chansons. Les noms des artistes ne sont pas soumis aux juré.e.s, chaque projet étant identifié par un numéro. Les juré.e.s sont avisé.e.s qu'il s'agit de maquettes et que la qualité de l'enregistrement ne doit pas être pris en compte dans leur évaluation.

Le programme *Production et promotion de titres – jury* est soumis aux mêmes règles que les demandes en *Production d'un album - jury* mais prévoit la production de 1 à 4 titres. Il se peut donc qu'une demande à ce programme comporte moins de 4 titres, et que les juré.e.s aient ainsi à évaluer seulement un, deux ou trois titres, contrairement à la *Production d'un album* où l'envoi de 3 chansons au soutien de la demande est obligatoire. Quant au programme *Soutien à l'émergence*, il nécessite l'envoi de 2 titres.

Accès à l'espace-jury

L'écoute et l'évaluation se font à partir plateforme web pour les jurys à l'adresse <https://jury.musicaction.ca>. Le ou la juré.e doit utiliser les codes fournis afin d'accéder à l'espace-jury qui lui est réservé. Le seul navigateur compatible avec la plateforme est Mozilla Firefox. Un lien est prévu pour que le ou la juré.e puisse télécharger ce navigateur si nécessaire.

1. Le ou la juré.e accède d'abord à la liste complète des projets à évaluer, identifiés par un numéro. Il ou elle sera préalablement avisé.e du nombre de projets sous chaque programme (Production d'un album et Production et promotion de titres) ainsi que des catégories musicales déterminées.
2. À partir de la liste par programme, le ou la juré.e doit cliquer sur le numéro de projet pour accéder à la fiche individuelle. Cette fiche comprend la *Liste des titres à évaluer*, la *Zone d'écoute interactive*, le *Texte* de la chanson en écoute, la partie *Évaluation du projet* selon les différents critères à évaluer ainsi que le barème de valeur pour les notes à attribuer et finalement un espace *Commentaires sur le projet*.
3. Il ou elle doit cocher la note correspondant à son évaluation selon les barèmes fixés pour chaque critère, soit la musique, les textes, l'interprétation et la cohérence du projet. La note finale s'inscrit automatiquement. Idéalement, la note totale doit facilement démarquer les projets qui sont préférés de ceux qui sont jugés non recevables.
4. Le ou la juré.e doit s'assurer d'inscrire les commentaires utiles pour justifier sa note et cerner les forces et les faiblesses du projet. Ils servent à informer les demandeurs des motifs à l'appui de la décision.
5. Lorsque le ou la juré.e a terminé l'écoute du projet, il ou elle devra sauvegarder ses notes et commentaires puis cliquer sur Finaliser l'évaluation lorsque l'évaluation est finale. Il ou elle pourra quand même revenir sur ce projet au besoin, il faudra alors déverrouiller le projet à partir de la liste globale.

8- Approbation des projets

En parallèle à l'évaluation artistique, les analystes de la Fondation procèdent à l'évaluation, à l'aide d'une grille, de l'environnement professionnel du projet ainsi que du plan de commercialisation soumis. Les résultats de ces évaluations sont par la suite compilés et permettent de déterminer les projets les plus porteurs. Le conseil d'administration confirme l'approbation d'une liste de projets au cours de ses rencontres. Les projets ne sont donc pas vus individuellement, à l'exception de dossiers particuliers qui peuvent de temps à autre être portés à l'attention des administrateurs.trices. Musicaction minimise ainsi les risques de conflits d'intérêts potentiels.

9 - Communication des résultats

Chaque demandeur recevra une lettre confirmant l'acceptation ou le refus du projet déposé. Dans le cas du refus, la lettre explique le processus d'évaluation artistique et informe que le ou la demandeur peut se prévaloir d'un compte-rendu de cette évaluation, d'où l'importance pour les juré.e.s de bien documenter leur évaluation à la section *Commentaires*. Il y est aussi mentionné qu'une nouvelle demande peut être redéposée après un an et que le ou la demandeur peut se prévaloir des programmes de *Commercialisation nationale et internationale* après la sortie de l'album même si ce dernier n'a pas été financé à la production.

10 – Politique d'appel

Il n'y a pas de droit d'appel automatique. Dans de très rares circonstances, un tel appel pourra être entendu. Cependant, tout.e demandeur croyant avoir été lésé.e par une décision défavorable est invité.e préalablement à suivre les étapes suivantes afin d'obtenir les raisons à la source de celle-ci :

1. Le ou la demandeur doit d'abord communiquer avec la *Chargée de programmes*, responsable de son dossier.
2. Cette dernière fournit les motifs de la décision qui doivent être en lien avec les règles énoncées au programme et les façons de faire de l'administration.

3. Si le ou la demandeur estime que les explications fournies ne justifient pas la décision prise, le dossier pourra, à sa requête, être transféré à la *Responsable des Initiatives individuelles* ou à la *Directrice, Affaires corporatives – Développement collectif et international*, selon le cas.
4. À la lumière des faits et des questions soulevées par le ou la demandeur, la *Responsable des Initiatives individuelles* ou la *Directrice, Affaires corporatives – Développement collectif et international* du volet visé rend sa décision sur laquelle on ne peut interjeter appel lorsqu'elle est fondée sur :
 - A. l'application des règles prévues au programme (les critères d'éligibilité, les activités et dépenses admissibles, la documentation qui doit obligatoirement accompagner les demandes et parachèvements...);
 - B. l'application des conditions et obligations prévues au contrat de financement;
 - C. l'application des façons de faire reconnues de l'organisation.
5. Le ou la demandeur pourra faire appel auprès de la *Direction générale* de la décision de la *Responsable des Initiatives individuelles* ou de la *Directrice, Affaires corporatives – Développement collectif et international* à l'une des conditions suivantes :
 - A. s'il ou elle peut démontrer que celle-ci repose sur une mauvaise compréhension ou interprétation des règles du programme et des conditions du contrat de financement;
 - B. s'il ou elle peut démontrer que celle-ci résulte d'une méconnaissance des faits;
 - C. s'il ou elle juge que celle-ci est liée à un traitement inéquitable non relié aux éléments précédents.
6. Cette requête devra être faite par écrit dans les 30 jours suivants la décision de la *Responsable des Initiatives individuelles* ou de la *Directrice, Affaires corporatives – Développement collectif et international*.
7. La *Direction générale* peut décider d'infirmer ou de confirmer la décision de la *Responsable des Initiatives individuelles* ou de la *Directrice, Affaires corporatives – Développement collectif et international*. Sa décision est finale et sans appel.
8. La *Direction générale* peut également décider que la requête mérite d'être portée à l'attention du *Président du Conseil d'administration*. Celui-ci peut décider de rendre une décision ou de soumettre la question au *Conseil d'administration*.
9. Les décisions du *Président* et du *Conseil d'administration* sont finales et sans appel.

11– Renseignements supplémentaires

Pour toute demande d'information ou questionnement relativement au présent *Guide*, vous pouvez communiquer, via courriel, avec la *Coordonnatrice des opérations*, Jacinthe Roy (jroy@musicaction.ca) ou avec la *Coordonnatrice des Ressources humaines, Accueil et liaison avec les clientèles*, Geneviève Moreau (gmoreau@musicaction.ca). Vous souhaitez vous impliquer? Faites-le nous savoir en remplissant ce formulaire : [Inscription à titre de juré.e](#)