

2026

Votre  **gouvernement**

	Après l'acceptation de ces documents, le Ministère versera aux mandataires la somme correspondant à 15 % de l'aide financière associée à l'édition 2026.	
Entre le 23 mars et le 10 avril	Fin de l'analyse de l'admissibilité des demandes par les mandataires avant la tenue du comité de sélection	☐
Entre le 23 mars et le 10 avril	Tenue du comité de sélection des célébrations locales du territoire ☐ Il est recommandé de tenir le comité de sélection le plus tôt possible après le 20 mars, afin d'avoir la liste finale des projets sélectionnés avant la commande du matériel de pavoisement. Le comité est responsable de sélectionner les projets de célébrations locales et de déterminer la somme de l'aide financière allouée à chaque célébration. Il doit respecter des balises du Programme et l'enveloppe budgétaire disponible dans sa région. Le comité de sélection doit être composé de 3 à 5 personnes représentant des organismes significatifs de la communauté visée, par exemple : • une municipalité ou une MRC; • une unité régionale de loisirs; • une école locale; • un comité de parents; • une maison des jeunes; • un conseil régional de la culture; • un musée, une société d'histoire ou autre organisme culturel; • un organisme communautaire. Il est recommandé de regrouper des personnes d'horizons variés et n'étant pas en conflit d'intérêts (ni en apparence de conflit d'intérêts). Une représentante ou un représentant du mandataire régional agit à titre de secrétaire du comité. Un membre du conseil d'administration du mandataire pourrait être membre du comité, mais il ne devrait pas avoir davantage d'influence que les autres membres. Rappels • Les mandataires doivent inviter le Ministère à titre d'observateur pour qu'il assiste à leur comité de sélection. ☐ • Après la tenue du comité, le mandataire doit saisir dans le système de gestion de l'aide financière, dans l'onglet Projets, pour chaque projet, les décisions du comité, c'est-à-dire si le projet est accepté ou refusé, la somme de la subvention recommandée et la note obtenue. ☐	
Dates à confirmer, vers la mi-avril	Commande par les mandataires du pavoisement gratuit pour les célébrations locales et régionales	☐
12 mai	Conférence de presse et lancement national (incluant le lancement du thème commémoratif et l'annonce du ou des porte-parole)	
À partir du 13 mai	Lancements régionaux, organisés par les mandataires	☐
Au plus tard le 1 ^{er} juin	Ultime date limite pour les actions suivantes de la part des mandataires : • Envoi de la lettre d'entente aux organisateurs locaux ☐ • Communication des décisions relatives aux projets refusés ☐	

	• Versement de la première tranche de l'aide financière aux projets retenus (organisations locales et régionales) ☐ • Remplissage, dans le système de gestion, des champs appropriés de l'onglet Subvention pour chaque projet accepté ☐
Au plus tard le 1 ^{er} juin	Mise à jour des activités détaillées, dans le système de gestion, par les organisateurs des fêtes locales ☐ Validation et mise à jour des activités détaillées des fêtes locales et régionales, dans le système, par les mandataires ☐ La mise à jour des activités sera toujours possible après cette date, et ce, jusqu'au 22 juin à midi. Le Ministère souhaite avoir, au 1^{er} juin, les informations le plus à jour possible, en vue de la mise en ligne du calendrier national des activités le 10 juin. Entre le 2 et le 10 juin, des travaux seront effectués par le Ministère pour la mise en ligne.
10 juin	À la suite de la mise en ligne, le 10 juin, du calendrier national des activités sur le site Web programmation.fetenationale.gouv.qc.ca, les mandataires doivent : • informer les organisateurs de la mise en ligne et les inviter à vérifier leur événement dans le calendrier en ligne ainsi qu'à faire les corrections nécessaires dans le système de gestion, s'il y a lieu; ☐ • inviter les organisateurs à faire les mises à jour de leurs activités dans le système de gestion au fur et à mesure jusqu'au 22 juin à midi. ☐ Les changements saisis dans le système de gestion avant le 22 juin à midi apparaîtront dans le calendrier national des activités.
22 juin à midi	Fermeture de l'accès au système de gestion par le Ministère. Les modifications aux activités ne sont plus possibles et le calendrier national des activités est final.
Avant le 23 juin	Planification par les mandataires des inspections sur le terrain ☐
23 et 24 juin	Célébrations de la fête nationale ☐
25 juin avant midi	Envoi au Ministère, par les mandataires, des faits saillants des célébrations de leur région respective ☐ Les informations souhaitées sont les suivantes : • achalandage au spectacle de la célébration régionale; • nombre d'annulations connues de célébrations locales ou régionales de la région en raison d'intempéries; • incidents, le cas échéant; • bons coups exceptionnels. Ces informations pourraient être utilisées par le Ministère pour la rédaction d'un communiqué de presse faisant le bilan des célébrations ou d'une infolettre.
Au plus tard le 5 août	Rapport final des organisateurs • Rappel, par les mandataires aux organisateurs locaux et régionaux, que la date limite pour transmettre leur rapport final est le 5 août ☐

	• Accompagnement des organisateurs et suivi ☐ • Réception par les mandataires des rapports finaux des organisateurs ☐
Au plus tard le 5 septembre	Validation des rapports finaux des organisateurs locaux et régionaux par les mandataires et transmission du dernier versement de l'aide financière (diminution au besoin) ☐ Prise en compte du rapport d'inspection de terrain lors de la validation du rapport final d'une fête qui a été inspectée ☐ Remplissage, dans le système de gestion, des champs appropriés de l'onglet Subvention pour chaque projet ☐
Au plus tard le 24 septembre	Dépôt, dans le système de gestion par les mandataires, des rapports d'inspection et des photos liées à ces rapports. Ces documents doivent avoir été déposés dans le système de gestion au moment de la transmission du rapport de reddition de comptes au Ministère. ☐
Au plus tard le 24 septembre	Transmission, par les mandataires au Ministère, des documents suivants : • Rapport de reddition de comptes, incluant le bilan des activités, les résultats obtenus et un rapport budgétaire détaillé ☐ • Bilan des actions de communication et de visibilité, pièces justificatives, revue de presse ainsi que rapport de données Web et de médias sociaux ☐ • Rapport final de la célébration régionale ☐
Dès que les documents sont disponibles	Transmission, par les mandataires au Ministère, des documents suivants : • Rapport annuel d'activités ☐ • Rapport financier du dernier exercice financier terminé ☐ • Organigramme de la structure organisationnelle ☐ • Règlements généraux ☐ • Liste des membres du conseil d'administration ☐
Au plus tard le 15 janvier 2027	Transmission, par les mandataires au Ministère, d'une résolution adoptée par les autorités compétentes et portant sur les éléments suivants : ☐ • Confirmation de son intérêt à agir à titre de mandataire régional pour l'édition 2027 de la fête nationale sur son territoire • Identification de la personne autorisée à signer des ententes au nom du demandeur Après l'acceptation de ces documents, le Ministère versera aux mandataires, au plus tard le 1^{er} février 2027, une somme correspondant à 85 % de l'aide financière associée l'édition 2027 de la fête nationale.

Tous les documents fournis au Ministère doivent être envoyés à l'adresse FeteNationale@mcc.gouv.qc.ca, sauf si une adresse courrielle différente est indiquée dans le tableau ci-dessus.