

Rapport de reddition de comptes des mandataires régionaux

Important : Vous devez utiliser une version récente du logiciel Adobe Reader pour remplir les formulaires en format PDF dynamique du Ministère. Il vous est possible de télécharger gratuitement la version appropriée de ce logiciel sur le site Web d'Adobe. Pour saisir des données dans le formulaire, il vous faut d'abord l'enregistrer sur votre poste de travail, puis l'ouvrir avec Adobe Reader. Pour avoir accès à toutes les fonctionnalités du formulaire, il est essentiel de ne pas l'ouvrir avec une tablette, ni un téléphone intelligent, ni en mode prévisualisation.

Identification

Nom du territoire couvert par le mandataire :

Année (AAAA) : édition de la fête nationale

Nom de la personne qui rédige le présent rapport :

Coordination des célébrations locales

BILAN DES ACTIVITÉS RÉALISÉES

1. Quelles actions avez-vous menées pour susciter, de la part d'anciens organisateurs locaux, le dépôt de demandes d'aide financière pour le volet 1 du Programme?
2. Quelles actions avez-vous menées pour susciter, de la part de nouveaux organisateurs locaux, le dépôt de demandes d'aide financière pour le volet 1 du Programme?
3. Selon vos estimations, combien d'heures ont été consacrées par votre équipe à appuyer les demandeurs pour le dépôt de leur projet?
4. Avez-vous tenu, au bénéfice des organisateurs de projets de votre territoire, une rencontre d'information à l'ouverture du Programme?
☐ Oui ☐ Non
Si oui, date de la rencontre (année-mois-jour) :

5. Qui s'est chargé de valider l'admissibilité des demandeurs et des demandes d'aide financière?

- ☐ Votre équipe (employé[e]s ou bénévoles), avant la tenue du comité de sélection
- ☐ Les juré[e]s, avant la tenue du comité de sélection
- ☐ Le comité de sélection, lors de la rencontre
- ☐ Votre équipe, après la tenue du comité de sélection
- ☐ Autre. Précisez :

6. Comité de sélection

6.1. Date de la tenue du comité de sélection (année-mois-jour) :

6.2. Quel moyen avez-vous utilisé pour réunir votre comité de sélection?

- ☐ En personne
- ☐ Au téléphone
- ☐ En ligne (ex.: Teams)
- ☐ Autre. Précisez :

6.3. Composition du comité de sélection

Prénom et nom du [de la] juré[e]	Fonction (titre et organisme représenté)	Courriel

6.4. Avez-vous offert au Ministère l'occasion de participer au comité de sélection à titre d'observateur? ☐ Oui ☐ Non

6.5. Est-ce que les juré[e]s ont reçu les documents suivants?

Documents	Non	Oui, avant la tenue du comité	Oui, pendant la tenue du comité
Demandes d'aide financière déposées par les organisateurs locaux	☐	☐	☐
Norme du volet 1 du Programme	☐	☐	☐
Cadre de référence	☐	☐	☐
Autres documents remis aux juré[e]s Précisez :	☐	☐	☐

6.6. Résumez le déroulement de la rencontre des membres du comité de sélection et le processus de sélection des projets publics et privés.

6.7. Expliquez brièvement votre processus de répartition de l'enveloppe consacrée aux célébrations locales publiques.

6.8. Expliquez brièvement votre processus de répartition de l'enveloppe consacrée aux fêtes privées destinées à des populations vulnérables.

7. Gestion de l'aide financière

7.1. De quelle manière avez-vous transmis les décisions aux demandeurs dont le projet a été retenu?

- ☐ Courriel
- ☐ Lettre
- ☐ Appel téléphonique
- ☐ Autre. Précisez :

7.2. De quelle manière avez-vous transmis les décisions aux demandeurs dont le projet a été refusé?

- ☐ Courriel
- ☐ Lettre
- ☐ Appel téléphonique
- ☐ Autre. Précisez :

7.3. Quel mode de transmission des versements avez-vous utilisé?

- ☐ Chèque pour tous les organisateurs soutenus
- ☐ Dépôt direct pour tous les organisateurs soutenus
- ☐ Formule mixte (chèque ou dépôt direct selon le cas)
- ☐ Autre. Précisez :

8. Programmation en ligne

8.1. Quels moyens avez-vous déployés pour inciter vos organisateurs locaux à assurer l'exactitude de leur programmation dans le système PAF et, par le fait même, en ligne?

8.2. Combien d'heures ont été consacrées par votre équipe pour valider l'exactitude de la programmation en ligne pour votre territoire?

9. Quelles activités de promotion des célébrations locales (autres que celles des organisateurs locaux) avez-vous menées?

10. Selon vos estimations, combien d'heures ont été consacrées par votre équipe à la validation du matériel promotionnel des organisateurs (utilisation du nouveau visuel, respect de la charte graphique, identification gouvernementale, etc.)?

11. Combien d'inspecteurs[-trices] avez-vous pu déployer sur le terrain?

Le 23 juin :

Le 24 juin :

12. Validation de la reddition de comptes des organisateurs locaux

12.1. Combien d'heures environ ont été consacrées par votre équipe à valider les rapports de reddition de comptes?

12.2. Après la validation des rapports de reddition de comptes, est-ce que vous avez dû diminuer la subvention de certaines célébrations locales?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles et pourquoi :

12.3. Après la validation des rapports de reddition de comptes, est-ce que vous avez dû demander le remboursement de certaines subventions?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles et pourquoi :

RÉSULTATS OBTENUS

1. Avez-vous rencontré des difficultés dans votre démarche visant à stimuler le dépôt de projets?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles?

2. Avez-vous rencontré des difficultés dans l'accompagnement des organisateurs de projets?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles?

3. À votre connaissance, parmi les célébrations locales tenues sur votre territoire, dans quelle proportion les activités protocolaires obligatoires et la mise en valeur du thème commémoratif ont-elles été réalisées?

Éléments	Proportion des célébrations locales de votre territoire qui ont réalisé ces éléments				
	Moins de 25 %	De 25 % à 49 %	De 50 % à 74 %	De 75 % à 89 %	90 % et plus
Discours patriotique	☐	☐	☐	☐	☐
Hommage au drapeau	☐	☐	☐	☐	☐
Mise en valeur du thème commémoratif	☐	☐	☐	☐	☐

4. Avez-vous constaté un changement dans la qualité des projets locaux par rapport aux années précédentes?
☐ La qualité s'est améliorée.

À quoi attribuez-vous cette amélioration?

☐ La qualité est demeurée plutôt stable.

☐ La qualité a diminué cette année.

À quoi attribuez-vous cette baisse de la qualité?

5. Nombre total de participant[e]s aux fêtes locales de votre territoire

Fêtes publiques :

Fêtes privées destinées à la population vulnérable :

Total :

6. Nombre de célébrations locales

Célébrations	Nombre de demandes reçues sur votre territoire	Nombre de projets retenus	Nombre de projets annulés	Nombre de célébrations réalisées
Fêtes publiques				
Fêtes privées (population vulnérable)				
Soutien technique seulement*				
TOTAL				

6.1. Le cas échéant, précisez la nature du soutien technique que vous avez accordé :

6.2. Principales causes d'annulation sur le territoire :

BILAN DES ACTIVITÉS RÉALISÉES

1. Quelles responsabilités de l'événement régional de votre territoire ont été prises en charge (non déléguées à votre organisateur régional) par votre équipe?
2. Quelles activités de promotion de l'événement régional (autres que celles qui pourraient avoir été menées par l'organisateur régional) avez-vous prises en charge?
3. Combien d'heures votre équipe a-t-elle consacrées à des activités de coordination liées à l'événement régional?

RÉSULTATS OBTENUS

1. Est-ce que votre événement régional a dû être annulé, en tout ou en partie?
 - ☐ Le programme régional prévu a été entièrement réalisé.
 - ☐ Une partie de la programmation régionale a dû être reportée, déplacée ou annulée.
Précisez la nature et la cause des changements :
 - ☐ Les célébrations régionales ont été entièrement annulées.
Expliquez pourquoi :
2. Avez-vous constaté un changement dans la qualité de l'événement régional par rapport aux années précédentes?
 - ☐ La qualité s'est améliorée.
À quoi attribuez-vous cette amélioration?
 - ☐ La qualité est demeurée plutôt stable.
 - ☐ La qualité a diminué cette année.
À quoi attribuez-vous cette baisse de la qualité?

3. Quel est votre degré de satisfaction à l'égard de l'événement régional?

Événements	Décevant	Conforme aux attentes	Supérieur aux attentes	Hors du commun
Appréciation globale	☐	☐	☐	☐
Qualité du spectacle	☐	☐	☐	☐
Diversité des activités et variété du public	☐	☐	☐	☐
Nombre de participant[e]s aux activités	☐	☐	☐	☐
Discours patriotique	☐	☐	☐	☐
Hommage au drapeau	☐	☐	☐	☐
Mise en valeur du thème commémoratif	☐	☐	☐	☐
Caractère inclusif des festivités	☐	☐	☐	☐
Recrutement de bénévoles	☐	☐	☐	☐
Pavoisement	☐	☐	☐	☐
Promotion et visibilité des célébrations régionales	☐	☐	☐	☐
Développement durable et écoresponsabilité	☐	☐	☐	☐
Mise en valeur des particularités régionales et des produits, des artistes, des artisan[e]s locaux[-ales]	☐	☐	☐	☐
Accessibilité du site	☐	☐	☐	☐

Commentaires relatifs à votre appréciation et au respect des balises du Programme par l'organisateur régional :

BILAN DES ACTIVITÉS RÉALISÉES

1. Susciter l'engagement et la participation bénévoles

- 1.1. Quelles actions avez-vous menées pour susciter l'engagement et la participation bénévoles à la réalisation des activités de la fête nationale?
- 1.2. Quel format avez-vous retenu pour votre activité de reconnaissance des bénévoles?
- 1.3. Quels moyens avez-vous utilisés pour promouvoir votre activité de reconnaissance des bénévoles auprès de ces derniers[-ières]?
- 1.4 Est-ce que votre activité de reconnaissance des bénévoles a été bonifiée par un apport de partenaires externes? Si oui, sous quelle forme (contribution financière, don de chèques-cadeaux, etc.) et représentant quelle valeur?

2. Promouvoir les célébrations locales et régionales du territoire

- 2.1. Selon vos estimations, combien de personnes ont participé au lancement régional des activités?

Collaborateurs[-trices] et partenaires	Nombre de participant[e]s
Médias régionaux	
Organisateurs locaux	
Représentant[e]s de l'organisateur régional	
Partenaires financiers	
Artistes du spectacle régional	
Artistes des spectacles locaux	
Représentant[e]s politiques (maires, député[e]s)	
Citoyen[ne]s	
Autre. Précisez :	
TOTAL	

2.2. Quelles ont été les retombées de votre lancement régional (nombre d'articles dans les journaux locaux, entrevues, reportages, nouveaux partenariats, effets sur la participation, etc.)?

2.3. Combien de publications du Ministère avez-vous relayées sur les médias sociaux?

2.4. Avez-vous fait la promotion de l'infolettre officielle de la fête nationale?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, comment?

3. Plan de pavoisement

3.1. Comment avez-vous déterminé la répartition, entre tous vos organisateurs (locaux et régional), du matériel de pavoisement fourni? (Selon les demandes de chacun, répartition égale entre tous les organisateurs locaux, au prorata de la hauteur du financement, etc.)

3.2. Comment avez-vous transmis le pavoisement aux organisateurs?

☐ Le pavoisement a été livré directement à chaque organisateur par le producteur.

☐ Le pavoisement a été distribué aux organisateurs par notre équipe.

☐ Autre. Précisez :

3.3. Selon vos estimations, quelle portion du pavoisement de 2025 sera réutilisable l'an prochain pour votre territoire?

Type de matériel	Estimation du nombre d'éléments non utilisés ou réutilisables pour l'ensemble du territoire
Banderoles et fanions	
Drapeaux	
Affiches	
Fonds de scène	
Autre. Précisez :	
Autre. Précisez :	
Autre. Précisez :	

3.4. Qui entrepose le pavoisement réutilisable pour votre territoire?

(Vous pouvez cocher plus d'une option s'il s'agit d'une responsabilité partagée.)

☐ Le mandataire

☐ L'organisateur régional

☐ Les organisateurs locaux

☐ Un autre partenaire. Précisez lequel :

4. Autres activités de coordination

4.1. Quelles actions avez-vous menées pour promouvoir l'usage et la qualité du français dans le cadre des célébrations de votre territoire?

4.2. Avez-vous mené des actions de mise en valeur du thème commémoratif autres que celles réalisées par vos organisateurs locaux et votre organisateur régional?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles?

4.3. Quels moyens avez-vous déployés pour favoriser l'autofinancement des célébrations?

4.4. Quelles mesures avez-vous prises pour favoriser des célébrations écoresponsables?

RÉSULTATS OBTENUS

1. Nombre total de bénévoles ayant contribué aux fêtes locales et régionales sur votre territoire cette année :

2. Par rapport aux éditions précédentes, le nombre de bénévoles a été :

☐ plus important;

À quoi attribuez-vous cette hausse?

☐ stable;

☐ moindre.

À quoi attribuez-vous cette baisse?

3. Êtes-vous satisfait[e] de la formule que vous avez retenue pour reconnaître le travail des bénévoles?

☐ Oui ☐ Non

Pourquoi?

4. Selon vous, quels aspects des célébrations ont été cette année les plus réussis ou les plus appréciés de la population de votre territoire?

5. Selon vous, quels aspects des célébrations ont été cette année les moins bien réussis sur votre territoire et pourquoi?

6. Selon vous, est-ce qu'une partie de la population a été moins présente lors des festivités sur votre territoire (familles, jeunes de 15 à 24 ans, personnes âgées, nouveaux arrivants, etc.) et pourquoi?

7. Autres commentaires et précisions en lien avec les festivités de votre territoire :

Signature

Nom :

Signature de la personne en autorité (président[e])

Date (année-mois-jour) :

Le présent formulaire dûment rempli et les pièces jointes doivent être transmis par courriel à l'adresse FeteNationale@mcc.gouv.qc.ca, copie conforme à com-fn@mcc.gouv.qc.ca.

Aide-mémoire sur les pièces à joindre au présent Rapport de reddition de comptes

- ☐ Bilan des actions de communication réalisées
- ☐ Pièces justificatives attestant de la visibilité octroyée (incluant tous les outils de communication où figure l'identification visuelle du gouvernement, des photographies des éléments de visibilité sur le terrain, de même que des captures d'écran des éléments Web et de ceux diffusés dans les médias sociaux)
- ☐ Revue de presse
- ☐ Rapport concernant les données Web et des médias sociaux
- ☐ Toutes les autres statistiques pertinentes en lien avec la promotion, la communication et les éléments de visibilité

Rappels

1. Le présent Rapport est attendu au plus tard 3 mois après la fête nationale.
2. Au moment de la transmission de votre Rapport de reddition de comptes, les fiches et les images de vos inspections des célébrations locales de l'édition concernée devraient avoir été déjà déposées dans le système PAF.