ÉLÉMENTS DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE		Resp.	2022-2023		
			Av-Jn	Jl-Se	Oc-De
			T1	T2	T3
VOLET 1.0 - RENFORCEMENT DE LA FQP					
1.1	**RENFORCIR LA VIE ASSOCIATIVE DE LA FQP**				
1.1.1	Tenue de l'**AGA** et Émission du **rapport annuel** de la FQP	**LC**	OK		
1.1.2	Élection d'un CA **complet** Opération Grande Séduction	**JD**			
1.1.3	Revue et mise à jour d'une politique sur le **rôle et la motivation des bénévoles** (Reconnaissance des bénévoles)	**FG**			
1.1.4	Définition et adoption d'un cadre d'intervention en **développement durable et impact environnemental** des activités de la FQP et de ses membres	**CA**			
1.2	**RENFORCIR LA VIE DÉMOCRATIQUE**				
1.2.1	Tenue des **Conseils d'administration** et suivi des décisions	**LC + DG**	OK	OK	OK
1.2.2	Formation à la **gouvernance** selon les exigences du Code	**FG**			
1.2.3	Réalisation d'un **Guide** pour nouveau membre au CA	**MC**			
1.2.4	Création d'une liste **des liens internet pertinents** sur le site de la FQP	**MC**			
1.2.5	Tenue des réunions **"rencontre des présidences"** des Clubs membres	**LC**	OK		OK
1.2.6	Énoncé de politique concernant les achats et le recours aux **Consultants**	**FG**			OK
1.2.7	Développement d'une **stratégie concernant la philantropie**	**DG**			
1.2.8	Mise en œuvre de la **campagne de philanthropie**	**DG**			
1.3	**RENFORCIR LE SYSTÈME DE GESTION OPÉRATIONNEL ET FINANCIER DE LA FQP**				
1.3.1	Mise à jour et implantation du **système comptable** incluant la charte comptable	**JD**			Non réalisé
1.3.2	Suivi trimestriel via un tableau de bord + Plateforme budgétaire	**JD**			
1.3.3	Audition comptable annuelle	**JD**	OK		
1.3.4	Poste de **secrétariat-coordination**	**DG**	OK	OK	OK
1.3.5	Poste d'une **direction générale** (gestion et développement)	**LC**	OK	OK	OK
1.3.6	Révision d'une **définition de tâches** pour les salariés	**LC + DG**			
1.3.7	Gestion générale des frais de fonctionnement	**DG**	OK	OK	OK
1.3.8	Assemblage des politiques, normes et règlements (**Manuel de gestion**)	**DG**			
1.3.9	Tenue des **activités d'autofinancement** (Samedi du timbre, Phil-Jeunes, etc.)	**DG**	Partiel	Partiel	Partiel

	1.3.10	Achat de **matériel philatélique** de toutes natures en mode autofinancement	**DG**			
1.4		**ASSURER LA REPRÉSENTATION AUPRÈS DES PARTENAIRES ET PARTIES PRENANTES**				
	1.4.1	Rencontre et reddition de compte avec le **PAFONL**	**LC + DG**		OK	
	1.4.2	Concertation et échanges avec le **Conseil Québécois du Loisir**	**LC + DG**	OK	OK	OK
	1.4.3	Identification et Rencontre avec les **organismes** de regroupement des clientèles touchées	**LC**			
	1.4.4	**Représentation** de la FQP chez ses Clubs membres et commandites	**MC**	OK	OK	OK
1.5		**ASSURER LA RÉÉDITION / TRADUCTION / ADAPTATION DE DOCUMENTS D'ANIMATION ET D'INFORMATION PRODUITS PAR LA FQP**				
	1.5.1	Revue et sélection des ouvrages pertinents à une révision	**CA/DG**			Partiel
	1.5.2	Embauche de spécialistes: graphistes, traducteurs, pédagogues, illustrateurs	**DG**			
	1.5.3	Passation de contrats (impression)	**DG**			
	1.5.4	Numérisation de certains documents de la bibliothèque de la FQP	**DG**			
	1.5.5	Réalisation de nos propres trousses pour les jeunes (remplacement trousses PC)	**DG**			
	1.5.6	Réalisation de nos propres trouses pour les débutants	**DG**			
		VOLET 2.0 - SERVICES AUX MEMBRES				
2.1		**CONNAÎTRE MIEUX SON MEMBERSHIP**				
	2.1.1	Adminsistration d'un **questionnaire sondage** lors du renouvellement de membership	**CA**	OK 2021-22		
	2.1.2	Dépouillement et **analyse** des réponses	**CA**	OK 2021-22		
	2.1.3	**Prix de participation** offert aux Clubs-membres	**CA**	OK 2021-22		
	2.1.4	**Reprise** de l'administration du questionnaire aux membres non répondant	**CA**	OK 2021-22		
	2.1.5	Rédaction d'un rapport et présentation aux membres sur **la situation de la philatélie** comme pratique de loisir organisé et structuré	**CA + DG**	OK		
	2.1.6	Identification des pistes et des moyens de **renforcement**	**CA + DG**			OK
2.2		**ASSURER DES SERVICES PHILATÉLIQUES AUX MEMBRES - OFFERTS PAR LES CM**				
	2.2.1	Identifier des activités philatéliques pour les membres et le grand public	**CA + DG**			
	2.2.2	Organiser les activités pour les membres et le grand public	**CA + DG**			

	2.2.3	Mettre en place les activités pour les membres et le grand public	**DG**
2.3	**NÉGOCIER DES ENTENTES AVEC LES FOURNISSEURS DE PRODUITS PHILATÉLIQUES AU NOM DE LA COMMUNAUTÉ MEMBRE**		
	2.3.1	Recenser les commençants et fournisseurs de produits philatéliques au Québec et canadiens	**CA + DG**
	2.3.2	Inviter les fournisseurs et fabricants à offrir des escomptes et avantages aux membres via la FQP	**CA + DG**
	2.3.3	Établir un énoncé de proposition d'avantages basés sur la masse critique de la clientèle philatélique	**CA + DG**
	2.3.4	Établir un processus d'acquisition des catalogues, en particulier l'Unitrade Canada	**DG**
2.4	**REMPLACER ET/OU ACQUÉRIR DE L'ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ ET MATÉRIEL D'EXPOSITION (CADRES) SERVANT AUX ACTIVITÉS**		
	2.4.1	Valider et acheter des équipements d'examen spécialisés	**DG**
	2.4.2	Remplacer ou mettre à niveau les cadres d'exposition	**DG**
2.5	**RENFORCER LA GOUVERNANCE ET LA GESTION DES CLUBS MEMBRES EXISTANTS**		
	2.5.1	Confectionner et diffuser un coffre à outils des principaux instruments de prise de décision et de gestion des opérations	**DG**
	2.5.2	Former à la gouvernance les Présidents des CM	**DG**
	2.5.3	Appui direct aux CM selon besoin exprimé	**CA + DG**
2.6	**APPUI AU DÉMARRAGE DE NOUVEAUX CLUBS MEMBRES, INCLUANT RÉGIONALISATION**		
	2.6.1	Encouragement au parrainage avec un CM performant et à proximité	**CA + CM**
	2.6.2	Utilisation du coffre à outils développé en appui au renforcement des CM existants	**DG**
	2.6.3	Formation à la gouvernance des Présidents des nouveaux CM	**DG**
	2.6.4	Appui direct aux CM selon besoin exprimé	**CA + DG**
VOLET 3.0 - PROJETS ET INITIATIVES SPÉCIFIQUES			
3.1	**METTRE EN PLACE UNE OPÉRATION " RELÈVE "**		
	3.1.1	**PROJET 15028 / ÉDU-LOISIRS: ACTIVITÉS PARASCOLAIRES NIVEAU SECONDAIRE**	

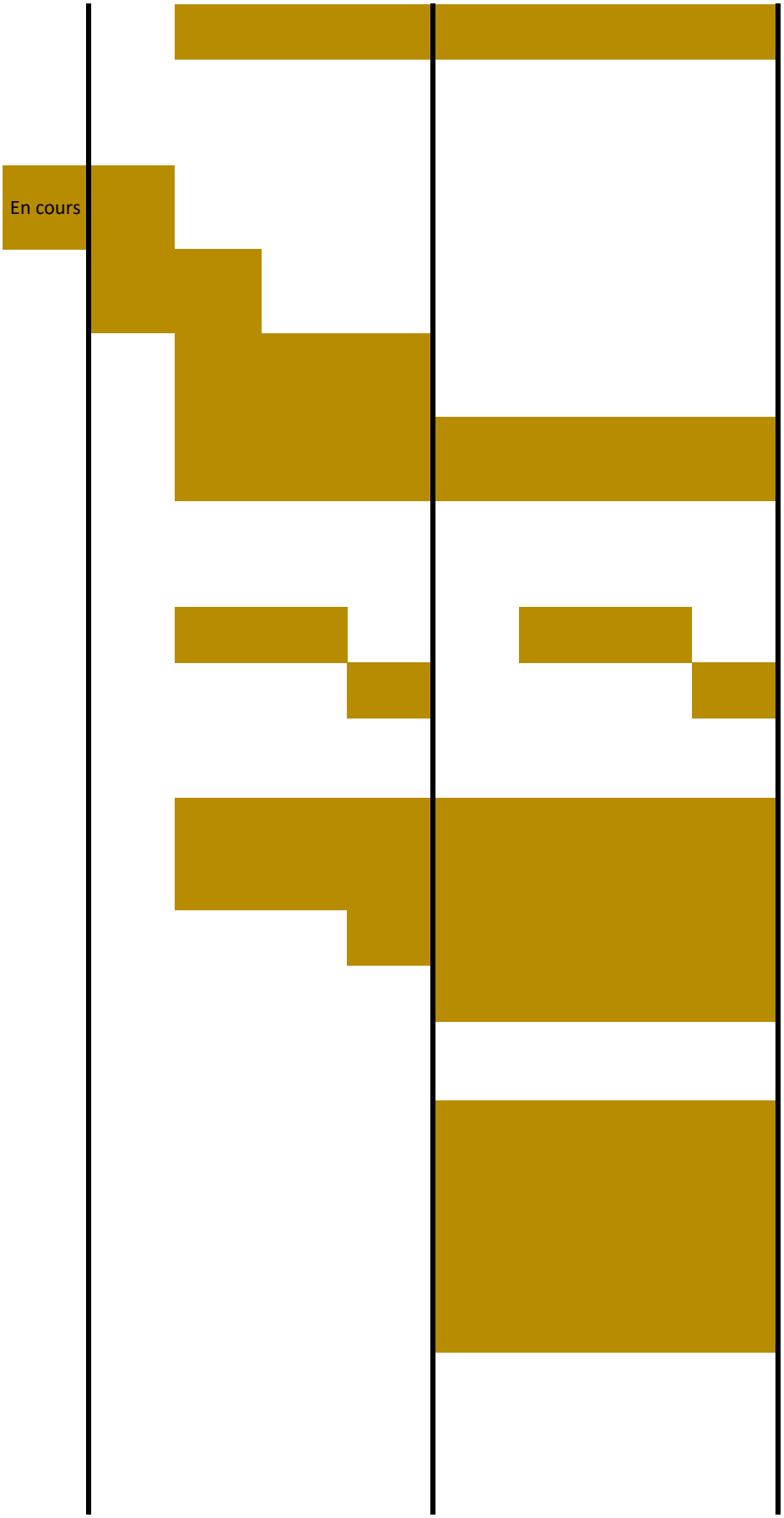
	3.1.1.1	Participer à la définition d'un modèle d'offre de service pour le secteur Loisir	**CA**	OK 2021-22	
	3.1.1.2	Idendifier des rédacteurs et des thèmes (modules)	**CA**	OK 2021-22	
	3.1.1.3	Produire un message promotionel pour les CSS et les Clubs membres	**CA**	OK 2021-22	
	3.1.1.4	Faire les recherches et rédiger les modules	**DG + Réd.**		5/10 5/10
	3.1.1.5	Réviser les modules, ajouter des supports visuels et évaluer les prestations	**CO**		
	3.1.1.6	Tranférer les modules complétés au CQL	**DG**		
	3.1.1.7	Concevoir une version électronique du programme pour diffusion aux CM	**DG**		
	3.1.2	**PROJET JEUNESSE / PHIL-JEUNES**			
	3.1.2.1	Re-valider le projet (projet original camp de vacances)	**CA**		OK OK
	3.1.2.2	Faire l'inventaire du matériel d'animation existant et numériser le matériel retenu	**DG + CO**		
	3.1.2.3	Embaucher le personnel pour l'élaboration des programmes et formation de formateurs	**DG + CO**		
	3.1.2.4	Acheter des matières d'œuvre, matériel et des équipements philatéliques	**DG**		
	3.1.2.5	Valider, adapter et mettre en place le projet ainsi que la publication des différents documents	**DG + CM désignés**		
	3.1.2.6	Encadrer et gerer le programme au début	**DG ou CO**		
	3.1.2.7	Faire suivi et évaluation du programme et énoncé des leçons apprises	**DG ou CO**		
	3.1.2.8	Faire démarchage d'évaluation d'intérêt auprès de la Fédération des Commissions scolaires du Québec (FCCQ)	**CA + DG**		
3.2	**VÉRIFIER L'INTÉRÊT POUR UNE OPÉRATION "PHILATÉLIE SÉNIOR"**				
	3.2.1	Faire démarchage visant l'évaluation d'intérêt auprès des organismes de regroupement des Ainés (FADOQ, AGCCA, AQDR, RQRA, AQRP, Club 50ansPlus) et le programme Québec ami des ainés (QADA)	**CA**		
3.3	**LANCER DES INVITATIONS AUX COMMUNAUTÉS CULTURELLES, PREMIÈRES NATIONS ET AUTRES CLIENTÈLES CIBLES (personnes handicapées / incarcérées, regroupements professionnels, ...)**				
	3.3.1	Faire démarchage auprès des organismes représentatifs des clientèles ciblées pour l'évaluation de l'intérêt	**CA + DG**		
	3.3.2	Élaboration d'un projet d'une convention de collaboration et de partenariat	**DG**		
	3.3.3	Signature de convention de service avec les organismes volontaires	**CA + DG**		

3.4	**ORGANISER UNE EXPOSITION NATIONALE (ROYALE 2025)**			
	3.4.1	Identification d'un organisme partenaire (CM)	**CA**	
	3.4.2	Obtenir les autorisations de la Royale	**CA**	
	3.4.3	Organiser l'exposition	**CA + DG**	
	3.4.4	Tenir l'exposition + donner feed-back	**CA + DG**	
3.5	**APPUYER ET PARTICIPER À DES MANIFESTATIONS PHILATÉLIQUES LOCALES ET PROVINCIALES**			
	3.5.1	Appuyer les CM dans l'organisation d'activités philatéliques ouvertes au public	**CA + DG**	
	VOLET 4.0 - COMMUNICATION			
4.1	**SITE WEB DE LA FQP**			
	4.1.1	Tenir à jour et améliorer le site; utiliser le plein potentiel du site, incluant Espace FQP	**DG**	OK OK
	4.1.2	Utiliser le réseau social Facebook pour diffuser les messages de la FQP et des CM	**DG**	OK OK
	4.1.4	Tenir à jour l'entretien du site	**DG**	OK OK
4.2	**RAJEUNISSEMENT DE LA PRÉSENTATION DU BULLETIN DE LA FQP / INFO-LETTRE**			
	4.2.1	Définition d'une nouvelle maquette avec rubriques d'information aux membres et annonces	**CA + DG**	OK Annulé
	4.2.2	Prendre entente avec la revue Philabec pour publier des articles et messages de la FQP	**CA + DG**	
	4.2.3	Fournir des articles à Philabec pour 9 parutions par année	**DG**	
4.3	**MISE À JOUR DU DÉPLIANT DE PRÉSENTATION DE LA FQP**			
	4.3.1	Réaliser un dépliant temporaire pour activités	**DG**	OK
	4.3.2	Embaucher une ressource en graphisme électronique/journalisme (Stagiaire) pour réaliser un dépliant permanent	**DG**	
	4.3.3	Éditer électroniquement et imprimer le dépliant permanent	**DG**	
4.4	**CAMPAGNE PUBLICITAIRE DANS LES MÉDIAS SOCIAUX ET LA PRESSE RÉGIONALE**			
	4.4.1	Définition du message, des clientèles et des objectifs	**DG + CO**	
	4.4.2	Mise en œuvre de la campagne publicitaire	**DG + CO**	

4.4.3	Participation aux activités promotionnelles (émissions radio/TV, articles de journaux, Journée de la Culture, Mois de la philatélie)	**CA + DG**

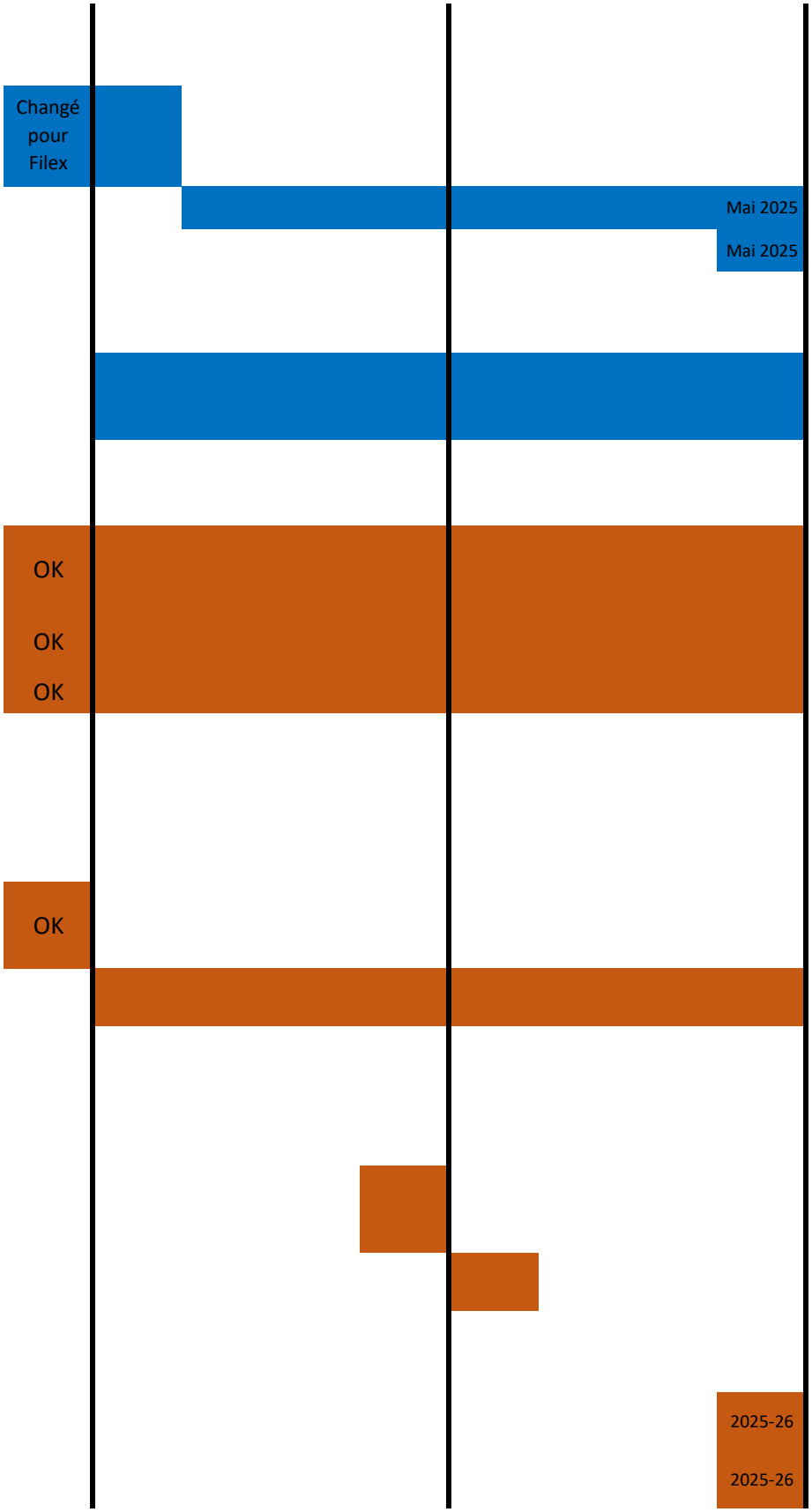
	2023-2024				2024-2025				PLANIFICATION BUDG	
Ja-Mr	Av-Jn	Jl-Se	Oc-De	Ja-Mr	Av-Jn	Jl-Se	Oc-De	Ja-Mr		
T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	2022-2023	2023-2024
									5,000 $	5,000 $
En cours									- $	- $
OK									2,500 $	2,500 $
									- $	- $
OK									- $	- $
									- $	1,500 $
									- $	- $
									- $	- $
									- $	- $
OK									- $	- $
OK									5,000 $	5,000 $
									- $	5,000 $
Non réalisé									- $	- $
									- $	- $
									5,000 $	5,000 $
OK									24,000 $	24,600 $
OK									48,000 $	49,400 $
									- $	- $
OK									15,000 $	16,000 $
									- $	1,000 $
Partiel									5,000 $	15,000 $

		- $	25,000 $
		- $	- $
OK		- $	- $
		- $	- $
OK		2,000 $	2,000 $
Partiel		- $	- $
		2,500 $	2,500 $
		2,500 $	2,500 $
		- $	1,000 $
			500 $
		- $	- $
		- $	- $
		- $	- $
		- $	- $
	2025-26	- $	- $
	2025-26	- $	- $
En cours		- $	- $
		- $	2,500 $



- $	2,500 $
- $	- $
- $	- $
- $	- $
- $	- $
- $	1,500 $
- $	2,500 $
- $	2,500 $
- $	2,500 $
- $	- $
- $	- $
- $	- $
- $	- $
- $	- $

	- $	- $
	- $	- $
	- $	- $
5/10	1,500 $	1,500 $
Non réalisé	- $	1,000 $
	- $	- $
	- $	500 $
OK	500 $	- $
	- $	500 $
	- $	10,000 $
	- $	1,000 $
	- $	3,500 $
	- $	500 $
	- $	- $
	- $	- $
	- $	- $
	- $	- $
	- $	- $
	- $	- $



- $	- $
500 $	- $
- $	1,000 $
- $	- $
- $	4,000 $
- $	- $
- $	- $
1,000 $	1,000 $
- $	- $
- $	- $
1,500 $	1,500 $
- $	- $
- $	1,500 $
- $	- $
- $	- $
- $	- $

	2025-26	
	- $	- $
TOTAL Volet 1:	116,500 $	163,500 $
TOTAL Volet 2:	- $	14,000 $
TOTAL Volet 3:	2,500 $	23,500 $
TOTAL Volet 4:	2,500 $	4,000 $
TOTAL Plan stratégique:	121,500 $	205,000 $

ÉTAIRE
2024-2025
5,000 $
- $
2,500 $
2,500 $
- $
500 $
- $
- $
- $
- $
- $
5,000 $
- $
- $
5,000 $
24,000 $
48,000 $
- $
17,000 $
- $
15,000 $

25,000	$
-	$
-	$
-	$
2,000	$
-	$
2,500	$
2,500	$
-	$
500	$
-	$
-	$
-	$
-	$
-	$
-	$
-	$
-	$

5,000 $
- $
- $
- $
- $
1,500 $
2,500 $
- $
- $
500 $
1,500 $
- $
500 $
500 $

$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	-
$	500
$	500
$	1,200
$	250
$	2,000
$	-

$	-
$	-
$	1,000
$	-
$	2,500
$	-
$	-
$	1,000
$	-
$	-
$	1,500
$	-
$	-
$	500
$	-
$	-

$	-
$	157,000
$	12,000
$	7,950
$	3,000
$	179,950