

ÉLÉMENTS DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE		Resp.	2022-	
			Av-Jn T1	Jl-Se T2
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
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	
1.2.6	Énoncé de politique concernant les achats et le recours aux Consultants	FG		
1.2.7	Développement d'une stratégie concernant la philanthropie	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		
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
1.3.5	Poste d'une direction générale (gestion et développement)	LC	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
	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
	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
	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
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		
	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 troussees pour les jeunes (remplacement troussees PC)	DG		
	1.5.6	Réalisation de nos propres troussees pour les débutants	DG		
1.6	FAIRE LA PROMOTION DE LA FQP (AUTRE QUE COMMUNICATIONS)				
	1.6.1	Acheter matériel promotionnel au nom de la FQP, pour remettre en cadeau ou en vente auprès des clubs et du public	DG		
VOLET 2.0 - SERVICES AUX MEMBRES					
2.1	CONNAÎTRE MIEUX SON MEMBERSHIP				
	2.1.1	Administration 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

	Rédaction d'un rapport et présentation aux		
	2.1.5 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	
2,2	ASSURER DES SERVICES PHILATELIQUES 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	NEGOCIER DES ENTENTES AVEC LES FOURNISSEURS DE PRODUITS PHILATELIQUES AU NOM DE LA COMMUNAUTÉ		
	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 ACQUERIR DE L'EQUIPEMENT SPÉCIALISÉ ET MATÉRIEL D'EXPOSITION (CADRES) SERVANT		
	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 DEMARRAGE DE NOUVEAUX CLUBS MEMBRES, INCLINANT 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	Identifier des rédacteurs et des thèmes (modules)	CA	OK 2021-22
3.1.1.3	Produire un message promotionnel 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
3.1.1.5	Réviser les modules, ajouter des supports visuels et évaluer les prestations	CO	
3.1.1.6	Transférer 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
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 gérer 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	
3.1.2.9	Projets temporaires	MG + MC	
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 Aînés (FADOQ, AGCCA, AQDR, RQRA, AQRP, Club 50ansPlus) et le programme Québec ami des aînés (QADA)	CA	
3.3	LANCER DES INVITATIONS AUX COMMUNAUTÉS CULTURELLES, PREMIÈRES NATIONS ET AUTRES CLIENTÈLES		
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		SOULIGNER LES 60 ANS DE LA FQP	
	3.5.1	Organiser 5 activités satellites	LC
	3.5.2	Tenir 5 activités satellites	LC
3.5		APPUYER ET PARTICIPER A DES MANIFESTATIONS PHILATÉLIQUES LOCALES ET PROVINCIALES	
	3.5.1	Appuyer les CM dans l'organisation d'activités philatéliques ouvertes au public	CA + DG
3,6		TENIR DES ETATS GENERAUX / CONSULTATION PUBLIQUE AUPRÈS DES MEMBRES ET DU PUBLIC	
	3.6.1	Attribuer le contrat à un consultant	CA
	3.6.2	Démarrage, appropriation et recherche documentaire par le consultant	Comité
	3.6.3	Collecter de données (phase 1)	Comité
	3.6.4	Préparer le portrait et les analyses critiques	Comité
	3.6.5	Remettre le rapport à la FQP	Comité
	3.6.6	Travailler en comité pour la préparation d'un plan stratégique 3 ou 5 ans	Comité
	3.6.7	Autoriser le plan stratégique 3 ou 5 ans de la FQP	CA
	3.6.8	Décider de tenir une phase 2 de consultation avec le consultant	CA
	3.6.9	Rédiger et diffuser le plan stratégique 3 ou 5 ans au CM et au public	Comité

VOLET 4.0 - COMMUNICATION

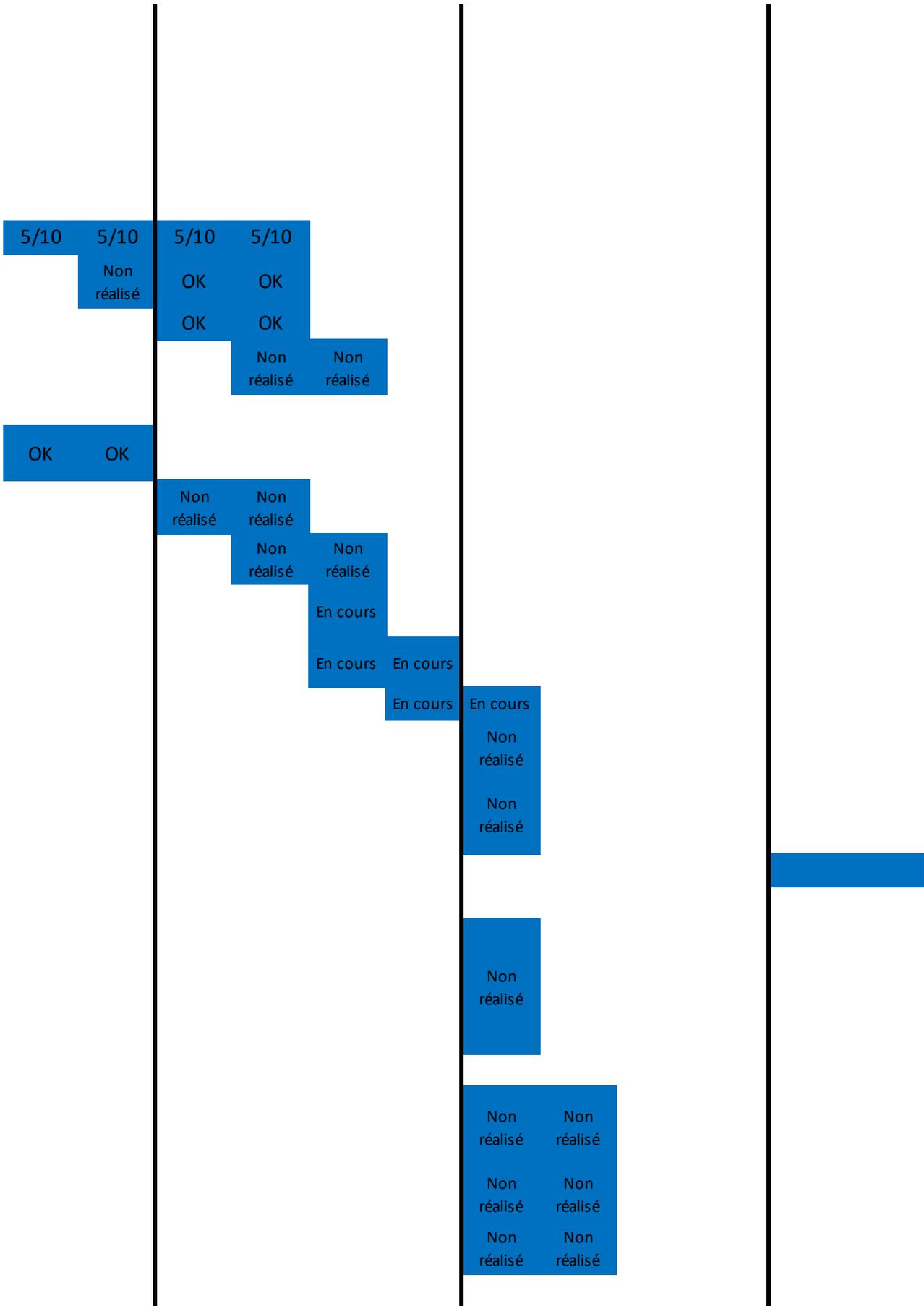
4.1		SITE WEB DE LA FQP	
	4.1.1	Tenir à jour et améliorer le site; utiliser le plein potentiel du site, incluant Espace FQP	DG
	4.1.2	Utiliser le réseau social Facebook pour diffuser les messages de la FQP et des CM	DG
	4.1.4	Tenir à jour l'entretien du site	DG
4.2		RAJEUNISSEMENT DE LA PRÉSENTATION DU BULLETIN DE LA FQP / INFOLETTRE	
	4.2.1	Définition d'une nouvelle maquette avec rubriques d'information aux membres et annonces	CA + DG
	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
		Embaucher une ressource en graphisme	
	4.3.2	électronique/journalisme (Stagiaire) pour réaliser un dépliant permanent	DG

OK

OK

OK

	4.3.3	Éditer électroniquement et imprimer le dépliant permanent	DG
4.4		CAMPAGNE PUBLICITAIRE DANS LES MEDIAS 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
		Participation aux activités promotionnelles	
	4.4.3	(émissions radio/TV, articles de journaux, Journée de la Culture, Mois de la philatélie)	CA + DG
4,5		CRÉATION D'UN NOUVEAU SITE INTERNET DE LA FQP	
	4.5.1	Définir les besoins en terme informatique incluant opportunités futures	DG
	4.5.2	Attribuer le contrat à un consultant	CA
	4.5.3	Réaliser et mettre en production le nouveau site internet	DG



Changé
pour
Filex

OK
OK

OK OK OK OK OK OK OK OK

Avril
2025

OK OK

OK OK OK OK OK OK OK OK

OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK
OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK
OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK

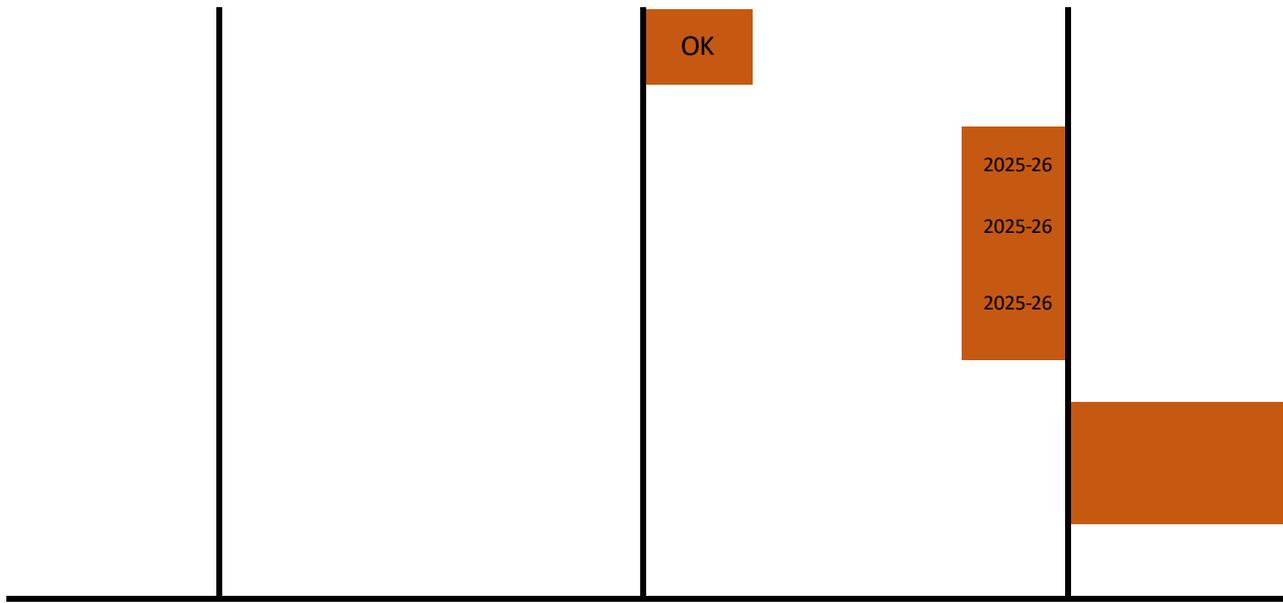
OK
Annulé

OK

OK OK OK OK OK OK OK OK

OK

OK
Annulé



2026

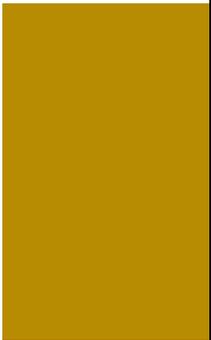
Oc-De	Ja-Mr
T3	T4





2026-27

2026-27



2026-27

2026-27

2026-27

2026-27

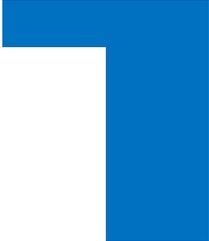
2026-27

2026-27

2026-27

2026-27





2026-27

2026-27

2026-27

2026-27

2026-27

2026-27

2026-27

2026-27



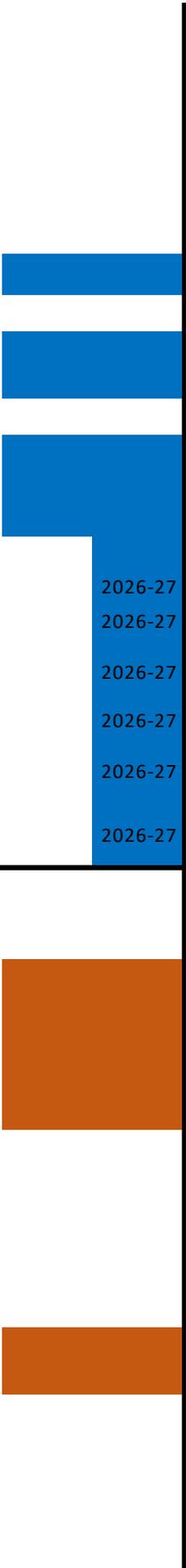
2026-27

2026-27

2026-27

2026-27





2026-27

2026-27

2026-27

