

PLAN STRATÉGIQUE

DE L'ACFA RÉGIONALE
D'EDMONTON

2025-2028



ACFA
Régionale d'Edmonton



Plan stratégique 2025 - 2028

À PROPOS VISION & MISSION



VISION

Le porte-parole d'une francophonie dynamique, plurielle et inclusive dans la grande région d'Edmonton.

MISSION

L'ACFA régionale d'Edmonton

Notre mission est de rassembler la francophonie régionale en organisant des événements culturels et sociaux et en offrant des services qui répondent aux besoins de notre collectivité. Tout en agissant comme porte-parole des intérêts francophones auprès des autres groupes et des instances régionales et nos partenaires, nous œuvrons à enrichir et à renforcer la vitalité de nos communautés.

Valeurs



Diversité

Nous valorisons les richesses des différents individus et groupes communautaires.



Inclusion

Nous assurons un accès égal à nos activités et nos ressources.



Collaboration

Nous travaillons avec la collectivité, à travers de nombreux partenariats, dans l'atteinte d'objectifs communs.



Transparence

Nous sommes transparents dans nos approches et processus.



Respect

Nous créons un environnement où le principe de respect est réciproque.

Orientations et objectifs stratégiques

Pour rehausser l'image de la Régionale, les quatre orientations suivantes, avec les objectifs qui y sont associés, ont été identifiées :

1-Renforcer la structure opérationnelle

- 1.1 Augmenter l'effectif en ressources humaines
- 1.2 Offrir des formations aux membres internes
- 1.3 Maintenir les processus administratifs au niveau du personnel

2-Renforcer les capacités financières

- 2.1 Diversifier les sources de financement
- 2.2 Rentabiliser les ressources existantes
- 2.3 Entretenir les relations avec les décideurs

3-Investir dans les services et produits

- 3.1 Développer les acquis
- 3.2 Évaluer les besoins de la communauté
- 3.3 Optimiser la programmation des activités

4-Renforcer le positionnement stratégique

- 4.1 Augmenter la visibilité
- 4.2 Entretenir les partenariats
- 4.3 Augmenter l'engagement au sein de la Régionale



Plan d'action

1-Renforcer la structure opérationnelle

1.1 Augmenter l'effectif en ressources humaines

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
1	Afficher la description de poste (1.1.1)	Finaliser la description Publier sur les réseaux, sur le web et dans l'infolettre	Direction régionale	Décembre 2024	
1	Conduire les interviews d'embauche (1.1.2)	Collecter les C.V. Sélectionner les candidats à passer en entrevue Préparer l'horaire des interviews Inviter les candidats	Direction régionale	Janvier 2025	
1	Embaucher un employé à temps plein (1.1.3)	Préparer et signer le contrat d'embauche Assigner la lecture du manuel Faire la formation de départ	Direction régionale	Mars 2025	
3	Embaucher un employé à temps partiel (1.1.4)	Offrir des appuis durant les camps, les activités (p.ex. Fête de Noël, Festival Edmonton Chante, Cabane à sucre, etc.)	Direction régionale	Janvier 2028	

Plan d'action

1.2 Offrir des formations aux membres internes

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
3	Afficher la description de poste (1.1.1)	Améliorer la structure des formations de départ (harcèlement au travail, premiers soins, lecture du manuel de l'employé, statuts et règlements de l'organisme, employé du bureau) Obtenir des certifications reliées aux camps (p.ex. formations en animation, opération du défibrillateur, etc.)	Direction régionale Sous-traitants	En continu	
3	Conduire les interviews d'embauche (1.1.2)	Animer des formations spécifiques aux exigences des postes d'employés (p.ex. canotage) (p.ex. Pro-serv, Alberta Food Safe, etc.) Effectuer des mises à jour régulières aux formations	Direction régionale Sous-traitants	En continu	
3	Embaucher un employé à temps plein (1.1.3)	Formations de mise à niveau pour les administrateurs Mettre les formations à l'horaire Suivre les formations de l'ACFA provinciale Participer au Congrès annuel, selon les besoins	Direction régionale Sous-traitants	En continu	

Plan d'action

1.3 Maintenir les processus administratifs au niveau du personnel

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
3	Effectuer les processus d'évaluation du rendement de la direction régionale (1.3.2)	Conduire le processus annuel deux mois avant le renouvellement de contrat	Comité d'évaluation formé d'au moins 3 d'administrateurs	En continu
3	Effectuer le rendement des employés trois mois après leur embauche (1.3.3)	Développer des ressources additionnelles pour raffermir le processus Utiliser les ressources actuelles	Direction régionale	En continu
1	Actualiser le manuel de l'employé (1.3.4)	Intégrer les nouvelles politiques (p.ex. harcèlement, conflits d'intérêts ou autres politiques pertinentes) au document actuel Faire des copies pour la lecture sur place	Direction régionale	En continu
2	Mettre sur pied un manuel d'employé pour les camps (1.3.5)	Adapter les ressources actuellement disponibles Intégrer des photos explicatives Faire le formatage du manuel Introduire les règles par l'entremise d'une vidéo	Direction régionale	Mai 2026

Plan d'action

2- Renforcer les capacités financières

2.1 Diversifier les sources de financement

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
----------	---------	---------------------	--------------	------------	--------------

3	Évaluer si l'obtention d'un numéro d'organisme de bienfaisance est bénéfique ou non (2.1.1)	Tenir des conversations, avant la fin du plan actuel, sur le vrai besoin d'en avoir un.	Direction régionale	Janvier 2028	
---	---	---	---------------------	--------------	--

3	Développer des produits payants de la francophonie albertaine. (2.1.3)	Utiliser les événements actuels pour vendre des produits	Direction régionale	En continu	
---	--	--	---------------------	------------	--

3	Organiser un événement Jazz-Arts	Réanimer le partenariat avec le CAVA Prendre contact avec les directions de l'ACFA Effectuer une liste de tâches à compléter pour l'organisation de l'événement Inviter les artistes et musiciens qui participeront Trouver un endroit pour tenir l'événement Parler avec le RAFA pour des suggestions d'artistes Explorer la possibilité d'avoir des commanditaires	Direction régionale	Novembre 2027	
---	----------------------------------	--	---------------------	---------------	--

Plan d'action

2.2 Rentabiliser les ressources existantes

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
----------	---------	---------------------	--------------	------------	--------------

3

Augmenter les revenus des camps (2.2.1)

Développer une programmation attrayante pour augmenter les inscriptions
 Raffermer la structure de jeu
 Cibler les messages devant les jeunes
 Passer par les médias sociaux, les congrès des enseignants et les écoles pour promouvoir les camps
 Créer du contenu pour la promotion (vidéo, images, etc.)

Direction régionale

En continu

3

Générer des fonds récurrents provenant des produits de la cabane de sucre (2.2.2)

Mesurer le rendement par le montant financier (2,500 dollars au minimum par année)
 Discuter avec les autres ACFA régionales pour diminuer les coûts
 Évaluer la possibilité d'achats en groupe (tels que les produits d'érables et autres produits dérivés)

Direction régionale

En continu

Plan d'action

2.3 Entretenir les relations avec les décideurs

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
----------	---------	---------------------	--------------	------------	--------------

3	Organiser des rencontres avec les décideurs politiques (2.3.1)	Aller à la rencontre des députés provinciaux, visiter les chambres de commerce et rencontrer les mairies	Direction régionale Présidence Vice-présidence	En continu	
3	Inviter formellement les décideurs politiques à nos événements (2.3.2)	Rejoindre les élus à l'avance pour les inviter à des événements qui leur serait d'intérêt, tels que Lever de drapeau ou activités rassembleuses de la communauté.	Direction régionale	En continu	

Plan d'action

3-Investir dans les services et produits

3.1 Développer les acquis

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
----------	---------	---------------------	--------------	------------	--------------

3	Exploiter les installations du camp Lusson (3.1.1)	Trouver des subventions pour faire des rénovations au camp Louer les installations à des groupes externes Permettre l'utilisation des installations du camp plus que deux mois à l'année	Direction régionale	En continu	
3	Modifier le format de certaines activités là où il est possible d'élargir leur impact (3.1.2)	Par exemple, organiser la fête de la Saint-Jean-Baptiste qui se déplace d'année en année	Direction régionale	En continu	

Plan d'action

3.2 Évaluer les besoins de la communauté

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
3	Distribuer des sondages pour évaluer les besoins (3.2.1)	Insérer le lien des sondages dans l'infolettre, au bureau, sur les médias sociaux ou sur le site internet Préparer des sondages Cibler des sondages pour les jeunes, adultes et aînés Faire la distribution	Direction régionale	En continu	
2	Organiser une consultation pour cerner les besoins de la communauté (3.2.2)	Déterminer le format et les outils qui seront utilisés lors de la consultation Évaluer les données obtenues lors de consultations préalables Sélectionner l'animateur de l'événement Solliciter l'appui des membres du conseil d'administration comme appuis à l'événement	Direction régionale Employé Membres du CA	Décembre 2026	
3	Distribuer un formulaire d'évaluation après les activités majeures (3.2.3)	Faire un remue-méninge des questions à poser Préparer le formulaire en s'assurant de rester concis Établir les trois ou quatre activités à évaluer pour l'année en cours. Au minimum, faire les participants évaluer le FEC et la Fête multiculturelle de Noël Faire le point à la fin de la première année en évaluant les rétroactions obtenues	Direction régionale	En continu	

Plan d'action

3.3 Optimiser la programmation des activités

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
----------	---------	---------------------	--------------	------------	--------------

2

Réinvestir les rétroactions obtenues à travers les formulaires d'évaluation aux activités majeures (3.3.1)

Faire le point à la fin de la première année du plan stratégique
 Se référer à l'action stratégique 3.2.3 pour le contexte
 Modifier, élargir ou supprimer les activités par suite des rétroactions

Direction régionale

Janvier 2027

3

Mettre en œuvre une programmation constante (3.3.2)

Avoir des mois assignés pour des activités spécifiques (p.ex. curling en janvier)
 Établir un calendrier fixe et communiquer la programmation au début de l'année (p.ex. onglet sur le site internet)
 S'assurer d'équilibrer la programmation au cours de l'année entière

Direction régionale

En continu

Plan d'action

4-Renforcer le positionnement stratégique

4.1 Augmenter la visibilité

PRIORITÉ ACTIONS RESSOURCES REQUISES RESPONSABLES ÉCHÉANCIER MISES À JOUR

3

Établir un guide d'intégration aux communications avec le grand public (4.1.1)

Modifier où il est souhaitable, tout en respectant les règles déjà en place à l'ACFA Provinciale
Standardiser les communications principales
Bâtir des gabarits clés dans Canva, pour les communications fondamentales

Direction régionale

Janvier 2028

3

Développer une procédure de promotion des événements (4.1.2)

Cerner les communications à préparer pour le lancement, les promotions, les suivis et les retours des événements
Écrire la procédure d'exploitation normalisée (Standard Operating Procedure (SOP)) résumant les communications à mettre en œuvre
Chercher des exemples de procédures déjà établies en ligne ou avec l'aide de ChatGPT

Direction régionale

En continu

3

Participer aux activités des municipalités environnantes (4.1.3)

Cerner les activités auxquelles participer (p.ex. parade à Beaumont)
Chercher à inclure les activités dans les régions (Stony Plain, St. Albert, etc.)
Présenter nos services ou faire acte de présence dans les chambres de commerce
Sélectionner des représentants de la Régionale pour assister
Distribuer le matériel promotionnel

Direction régionale

En continu

Plan d'action

4.2 Entretenir les partenariats

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
3	Organiser un réseautage pour les employés de multiples organismes de la grande région d'Edmonton (4.2.1)	Inviter formellement les organismes à l'avance Faciliter le réseautage entre tous Choisir le format à adopter Réserver une salle et coordonner les autres éléments logistiques pour la tenue des événements	Direction régionale	En continu	
3	Consolider les partenariats existants (4.2.2)	Cerner les partenariats à consolider Analyser les forces et les faiblesses de chacun des partenariats Organiser des rencontres pour partager les occasions élargies qui existent dans de futures collaborations Communiquer régulièrement Établir des projets conjoints, lorsque possible	Direction régionale	En continu	
3	Créer des partenariats avec les organismes ou entreprises anglophones (4.2.3)	Établir une liste d'organismes Contacter avec les organismes ou entreprises	Direction régionale	Janvier 2028	

Plan d'action

4.3 Augmenter l'engagement au sein de la Régionale

PRIORITÉ	ACTIONS	RESSOURCES REQUISES	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIER	MISES À JOUR
3	Prendre contact avec les associations ou organismes multiculturels pour faire la promotion (4.3.1)	Entretenir des discussions auprès de ces associations pour qu'ils puissent faire la promotion de nos activités à travers leurs canaux (p.ex. les associations utilisent beaucoup WhatsApp)	Direction régionale Membres du conseil d'administration	En continu	
3	Créer davantage d'occasions de visibilité auprès des francophones qui ne se sentent pas inclus (4.3.2)	Trouver des lieux et des événements qui permettent de prendre contact avec des groupes et des gens non traditionnellement associés à la Régionale Avoir des discussions pour les informer des avantages de faire partie de la Régionale	Direction régionale	En continu	
3	Créer un programme de bénéfices pour les membres (4.3.3)	Chercher à créer une carte physique Établir un sous-comité pour se pencher sur les bénéfices à inclure (p.ex. : offrir des coûts réduits sur les événements, des partenariats avec des commerces pour des avantages précis (% de rabais) Faire les appels auprès de partenaires potentiels Établir et promouvoir une liste de bénéfices	Direction régionale Membres du CA	Janvier 2028	

Indicateurs de rendement

OBJECTIFS	MESURES	CIBLES	SOURCE DES DONNÉES	FRÉQUENCE DES SUIVIS	MISES À JOUR
	Indicateur de nombre brut (nombre) Indicateur de progression (% d'achèvement) Indicateur de changement (% d'augmentation ou % de diminution)	6 50% 22%		Mensuelle trimestrielle, semestrielle, annuelle	
1.1 Augmenter l'effectif en ressources humaines	Nombre d'employés à temps plein embauchés	1	Contrats d'embauche	Annuelle	
	Nombre d'employés à temps partiel embauchés	1	Contrats d'embauche	Annuelle	
1.2 Offrir des formations aux membres internes	Nombre de formations aux employés offertes	3	Calendrier des formations	Annuelle	
	Nombre de sessions de formation offertes aux administrateurs	3	Calendrier des formations	Annuelle	
1.3 Maintenir les processus administratifs au niveau du personnel	Nombre d'évaluations de la direction effectuées	3	Feuilles d'évaluation	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche d'effectuer les rendements des employés	100%	Feuilles d'évaluation	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche d'actualiser le manuel de l'employé	100%	Manuel de l'employé	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche de mettre sur pied un manuel d'employé pour les camps	100%	Manuel de l'employé pour les camps	Trimestrielle	

Indicateurs de rendement

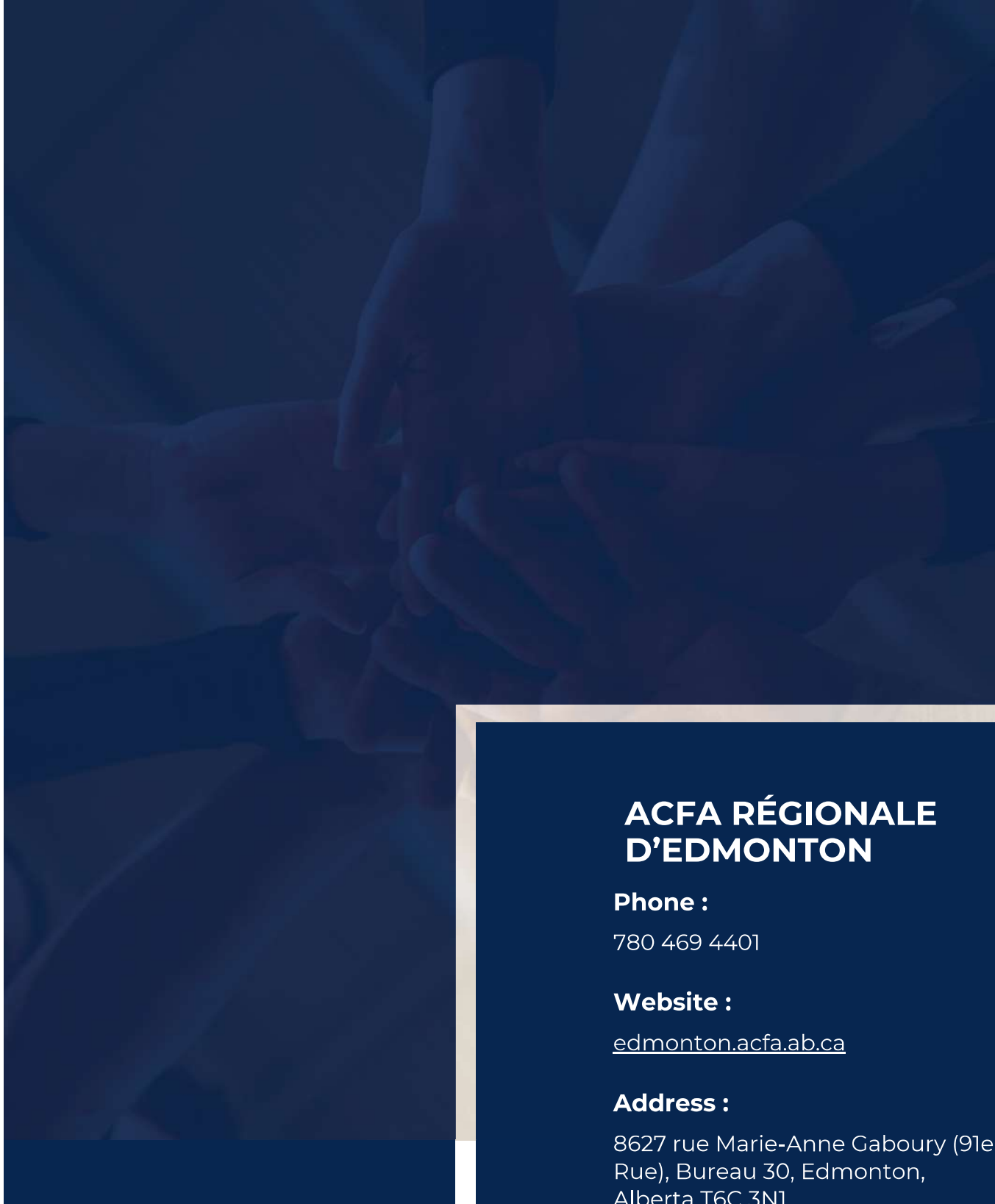
OBJECTIFS	MESURES	CIBLES	SOURCE DES DONNÉES	FRÉQUENCE DES SUIVIS	MISES À JOUR
	Indicateur de nombre brut (nombre) Indicateur de progression (% d'achèvement) Indicateur de changement (% d'augmentation ou % de diminution)	6 50% 22%		Mensuelle trimestrielle, semestrielle, annuelle	
2.1 Diversifier les sources de financement	Pourcentage de complétion de la tâche d'évaluer l'obtention d'un numéro de bienfaisance	100%	Procès-verbal d'une réunion du CA	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche de développer des produits de la francophonie albertaine	100%	Produits	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche d'organiser un événement Jazz-Arts	100%	Calendrier des événements	Semestrielle	
2.2 Rentabiliser les ressources existantes	Montant brut annuel généré par les camps, par début 2028	34,000\$	Budget	Annuelle	
	Montant brut annuel généré par les produits de la cabane à sucre	2,500\$	Budget	Annuelle	
2.3 Entretenir les relations avec les décideurs	Nombre de rencontres organisées avec les décideurs politiques	3	Rapport des activités internes	Annuelle	
	Nombre d'invitations formelles envoyées aux décideurs politiques	3	Communications ou invitations	Mensuelle	

Indicateurs de rendement

OBJECTIFS	MESURES	CIBLES	SOURCE DES DONNÉES	FRÉQUENCE DES SUIVIS	MISES À JOUR
	Indicateur de nombre brut (nombre) Indicateur de progression (% d'achèvement) Indicateur de changement (% d'augmentation ou % de diminution)	6 50% 22%		Mensuelle trimestrielle, semestrielle, annuelle	
3.1 Développer les acquis	Pourcentage de complétion de la tâche d'exploiter les installations du camp Lusson	100%	Calendrier des activités	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche de modifier certaines activités	100%	Calendrier des activités	Annuelle	
3.2 Évaluer les besoins de la communauté	Nombre de sondages distribués	3	Réponses aux sondages	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche d'organiser une consultation	100%	Rapport des activités	Annuelle	
	Nombre d'activités où des formulaires d'évaluation sont distribués, par année	2	Réponses aux formulaires	Annuelle	
3.3 Optimiser la programmation des activités	Pourcentage de complétion de la tâche de réinvestir les rétroactions obtenues	100%	Rapport des activités	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche de mettre en œuvre une programmation constante	1	Programmation de la Régionale	Annuelle	

Indicateurs de rendement

OBJECTIFS	MESURES	CIBLES	SOURCE DES DONNÉES	FRÉQUENCE DES SUIVIS	MISES À JOUR
	Indicateur de nombre brut (nombre) Indicateur de progression (% d'achèvement) Indicateur de changement (% d'augmentation ou % de diminution)	6 50% 22%		Mensuelle trimestrielle, semestrielle, annuelle	
4.1 Augmenter la visibilité	Pourcentage de complétion de la tâche d'établir un guide d'intégration	100%	Guide d'intégration	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche de développer une procédure de promotion des événements	100%	Document détaillant la procédure	Annuelle	
	Nombre d'activités des municipalités environnements auxquelles nous avons participé, par année	3	Rapport des activités internes	Trimestrielle	
4.2 Entretenir les partenariats	Pourcentage de complétion de la tâche d'organiser une rencontre de réseautage	100%	Calendrier des activités	Annuelle	
	Nombre de partenariats consolidés	12	Rapport des activités	Annuelle	
	Pourcentage de complétion de la tâche de créer des partenariats avec des organismes anglophones	100%	Ententes de partenariat	Annuelle	



ACFA RÉGIONALE D'EDMONTON

Phone :

780 469 4401

Website :

edmonton.acfa.ab.ca

Address :

8627 rue Marie-Anne Gaboury (91e
Rue), Bureau 30, Edmonton,
Alberta T6C 3N1

Email address :

Info@acfaedmonton.ab.ca
direction@acfaedmonton.ab.ca



ACFA
Régionale d'Edmonton