

Plan stratégique 2021-2024

Priorités	Stratégies / projets	Indicateurs de résultat	Échéancier			Ressources nécessaires
			2021-2022	2022-2023	2023-2024	
Programmes nationaux – défense des intérêts						
Rayonnement 338 (Priorités : soins de longue durée, stratégie pour les aînés)	Prochaines élections fédérales : <ul style="list-style-type: none"> Organiser un débat public avec les 6 candidats fédéraux avec les autres associations québécoises dont, L'AQDR Préparer l'adaptation des documents du national 	1 débat avec les 6 candidats en Outaouais	X			Débat : <ul style="list-style-type: none"> RH - Gestionnaire (logistique) en collaboration avec AQDR; TCARO Contenu : ANRF et Section Appui techno et diffusion : ANRF
	<ul style="list-style-type: none"> Rencontrer tous les députés fédéraux de notre région – présenter nos revendications et notre Section (amont les élections) Préparer des documents d'appui et invitation (adaptation des documents du national) 	Rencontres individuelles avec les députés des 6 comtés de l'Outaouais (Argenteuil négo avec Mtl)	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Contenu : ANRF et Section ressource (logistique) Frais de déplacement
	<ul style="list-style-type: none"> Répondre aux enjeux nationaux de l'ANRF et être à l'affut des enjeux relatifs aux actualités politiques au fédéral 		X	X	X	
Visibilité régionale de la Section						
Communication et promotion	Page Facebook <ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour quotidienne Faire des publicités de nos activités (achat de pub avec cibles précises) – André (à venir) Diffuser nos activités (live) Explorer l'idée de faire un transfert des responsabilités vers le personnel : 2023 	Nombre de publications Nombre d'abonnés Nombre de clicks Nombre et type de commentaires	X X X X	X X X X	X X X X	Contenu : ARNF; Section (nos activités); médias traditionnels; autres sections de l'ANRF ou FADOC, AQDR etc.
	Page Web <ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour la documentation disponible sur la page Publiciser les activités de la Section 	Nombre de publications Nombre d'événements publiés	X X	X X	X X	Contenu : Section et ANRF Technique : ANRF
	Infolettre mensuelle	8 à 10 publications mensuelles	X	X	X	Diffusion : ANRF
	Encart SAGE	2 à 3 encarts/an	X	X	X	2 000 \$ à compter du 3 ^e encart

Priorités	Stratégies / projets	Indicateurs de résultat	Échéancier			Ressources nécessaires
			2021-2022	2022-2023	2023-2024	
Communication et promotion	Service aux membres anglophones <ul style="list-style-type: none"> Produire certaines publications clés dans les 2 langues officielles (infolettre et encart SAGE, rapports annuels, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les infolettres et tous les encarts Documentation AGA Site Web 	X	X	X	Logiciel DeepL : 100 \$/an abonnement Révision linguistique par Michael
	Partenariat/collaboration avec d'autres partenaires aînés de la région <ul style="list-style-type: none"> Assurer une présence sur différentes instances régionales des aînés – Alliances stratégiques (FADOQ, TCARO, TAG, Légion, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Identifier les associations régionales qui partagent une mission commune axée sur les aînés pour devenir administrateur de certains CA. 	Nombre de lieu de représentation de la Section	X	X	X	N/A
Recrutement et rétention						
Recrutement, rétention, visibilité	Programme d'appels téléphoniques auprès des membres <ul style="list-style-type: none"> Remettre à jour notre liste de partenaires privilégiés Souhaiter la bienvenue (courriel et téléphone) <ul style="list-style-type: none"> Arriérage des appels – nouveaux membres (Covid) Renouveler le membership (appel téléphonique) 	Nombre de contrat signés avec nos partenaires Nombre de nouveaux membres vs nombre d'appels et courriels	X	X	X	RH – nouvelle ressource (appel)
	Promotion de la Section durant la semaine de la Fonction publique <ul style="list-style-type: none"> Organiser des tables d'information dans les édifices fédéraux en Outaouais Tenir des séances d'information auprès de diverses associations comme l'APEX, DND, Légion, etc. 	Nombre de tables de séances effectuées Nombre de : <ul style="list-style-type: none"> Personnes touchées abonnement FRED Nouveaux membres 	X	X	X	
	Mieux connaître les besoins et attentes des membres des membres <ul style="list-style-type: none"> Effectuer un sondage auprès des membres (an 2 : tous et ensuite nouveaux membres) 	Nombre de répondants au sondage Nombre de chronique				

Priorités	Stratégies / projets	Indicateurs de résultat	Échéancier			Ressources nécessaires
			2021-2022	2022-2023	2023-2024	
Recrutement, rétention, visibilité	<ul style="list-style-type: none"> • Instaurer une chronique dans nos publications d'un membre pour offrir un témoignage 	publiée		X	X	
	Fidélisation de nos membres <ul style="list-style-type: none"> • Envoyer une lettre de bienvenue aux membres par la Section • Organiser diverses activités : Méchoui; banquet des Fêtes; cabane à sucre; déjeuners causeries, visioconférences, etc. • Développer un programme de formation de préparation des prochaines étapes de vie • Établir un calendrier des activités aux membres 	Nombre de <ul style="list-style-type: none"> • Lettres de bienvenue • Activités • Personnes aux activités • Dépôt d'un projet de programme au CA 	X	X	X	RH – personnel et bénévoles
			X	X	X	
				X	X	Formation : recherche à faire – groupes à la Cabane
				X	X	x
	30^e anniversaire de fondation de la Section <ul style="list-style-type: none"> • Planifier une activité soulignant le 30^e anniversaire (2022) 	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer l'activité(s) 	X	X		RH – explorer l'idée d'embaucher une firme événementielle
	Rapprochement de la région d'Abitibi-Témiscamingue <ul style="list-style-type: none"> • Établir un lien plus régulier avec la région afin d'identifier quelques personnes clés <ul style="list-style-type: none"> ○ Tenter d'organiser des activités en A-T • Recruter un administrateur (A-T) 	<ul style="list-style-type: none"> • Une personne responsable en A-T • Tenue d'une activité en présentiel 	X	X	X	Infolettre et encart ou lettre/courriel personnalisé aux membres de A-T
					X	

Priorités	Stratégies / projets	Indicateurs de résultat	Échéancier			Ressources nécessaires
			2021-2022	2022-2023	2023-2024	
Activités pour les membres						
Programme de tarifs préférentiels	Services bancaires Compléter la négociation avec la BNC afin d'offrir des services bancaires attrayants pour nos membres (comité régional Ottawa-Outaouais)	Entente signée avec la BNC	X	X		Président section Ottawa et Outaouais
Gestion interne						
Ressources humaines	Réviser les descriptions de tâches de la gestionnaire et l'adjointe administrative	Descriptions de tâches à jour	X			
	Embaucher : <ul style="list-style-type: none"> • Une adjointe pour le service aux membres • Un.e directeur.trice de la section • Des contractuels de manière ponctuelle • Recruter des bénévoles 	Embauche d'une ou un adjoint Embauche directeur.trice Nombre de contractuels/bénévoles	X X X	X	X	
Gestion financière	Implanter les paiements électroniques des factures et dépôts directs	Implantation des transferts bancaires	X			
	Évaluer la pertinence du transfert de la gestion de la paie au Bureau national	Choix la gestion de paie		X		
	Rapatrifier la tenue de livre dans la section <ul style="list-style-type: none"> • Acheter le logiciel • Formation sur SAGE logiciel 	Tenue de livre rapatrier	X X	X		
Gouvernance	Mettre à jour le plan stratégique de la section et suivis	Tenir une journée de planification Rapports de suivis au CA	X	X	X	
	Revoir les Règlements administratifs	Règlements revus pour AGA 2023		X	X	Création d'un comité 2 à 3 bénévoles
Reconnaissance des bénévoles	Programme de reconnaissance des bénévoles <ul style="list-style-type: none"> • Développer une politique de reconnaissance à partir du programme national pour la Section • Mettre en œuvre les activités de la politique • Identifier une personne responsable du politique 	Politique adoptée par le CA Tenue des activités de reconnaissance Personne responsable identifiée	X	X X		Identifier un porteur de dossier

Priorités	Stratégies / projets	Indicateurs de résultat	Échéancier			Ressources nécessaires
			2021-2022	2022-2023	2023-2024	
Formation	Former le personnel et bénévoles à programmer visioconférences Zoom	Transfert de la responsabilité de la planification des rencontres du CA	X			Michelle, André
	Former le personnel et les administrateurs pour la Suite MSOffice 360	Personnel et CA est fonctionnel avec la suite		X		Frais de formation – déjà budgété
	Intégration de l'Adjointe-administrative et directeur de la section	Intégration fluide	X	X		