

3 juin 2026

 **GATINEAU**

POUR

LA

VIE

Mise à jour de la Stratégie événementielle

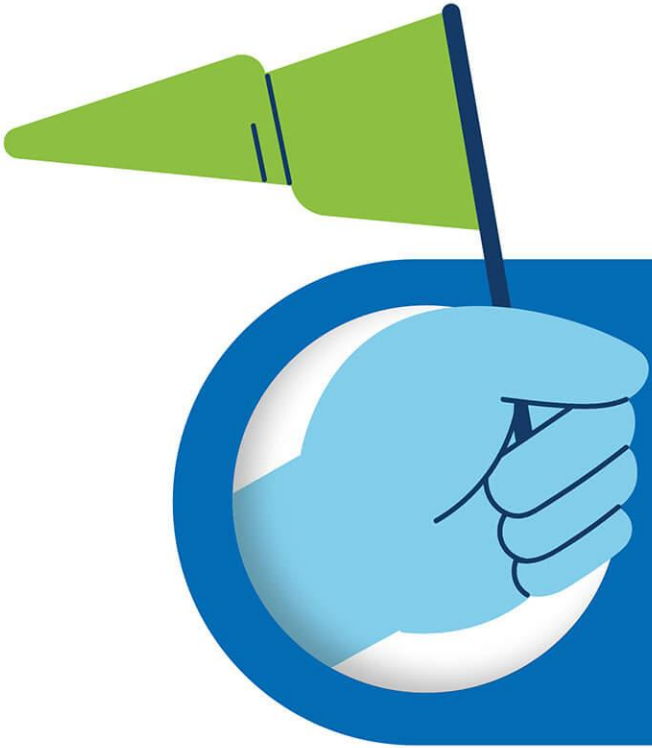


Objectif : Information

Bureau des événements
Service des arts, de la culture et des lettres

Commission des loisirs, des sports et du
développement communautaire

Objectifs de la présentation



- 1- Présenter la démarche de réactualisation de la stratégie événementielle municipale.
- 2- Obtenir une rétroaction sur la proposition de manière à bonifier le processus.

Plan de la présentation

01 État de la situation

03 Rôles et responsabilités

06 Discussion

02 Mandat et démarche proposée

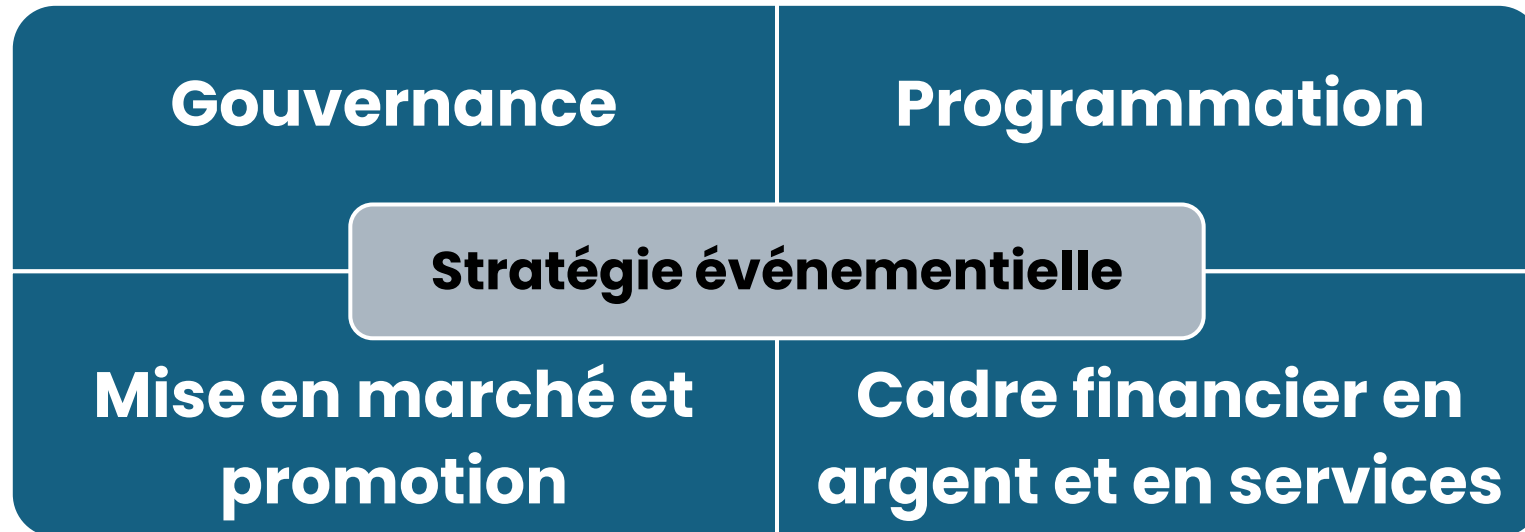
04 Facteurs clés de succès

État de la situation



Mise en contexte

La première stratégie événementielle de la Ville de Gatineau a été développée en 2015-2016 et adoptée en 2017, avec des recommandations visant 4 principaux axes d'intervention :



Principaux apports de la stratégie événementielle 2017

→ Création du Bureau des événements

- Centralisation et développement de l'expertise professionnelle et technique en événement
- Diminution de 66 % du nombre de portes d'entrée des promoteurs événementiels (de 15 à 5)

→ Adoption de la Politique d'accueil aux grands événements (PO-027, CM 2017-331)

→ Révision et intégration des programmes de soutien en place vers :

- Programme de soutien aux grands événements (PSGÉ) – 50 000 \$ et +
- Programme de soutien aux événements (PSÉ) – De 10 000 \$ à 49 999 \$

→ Augmentation de 142 % du nombre de grands événements soutenus (de 19/an à 46/an)

→ Mise en place d'indicateurs de performance et d'un cycle d'évaluation afin d'évaluer nos pratiques et les retombées relatives à l'offre événementielle gatinoise

Cycle d'évaluation

Le cycle d'évaluation pluriannuel prévoit que les travaux d'évaluation / révision doivent se réaliser à chaque période de 10 ans.

Évaluation	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Politique d'accueil aux événements (PO-027)																					
- Soutenus par le BDE (programmes)																					
- Produits par le BDE (maître d'œuvre)																					
Politique culturelle (SACL)																					
Politique du SLSDC																					

Priorité stratégique

Le renouvellement de la stratégie événementielle municipale est énoncé dans différents documents de planification stratégique municipaux :

➔ Politique culturelle 2024-2034

Engagement 3.3 – Développer le tourisme culturel et le secteur événementiel

➔ Plan d'action de la politique culturelle 2024-2027

Engagement 3.3.3 – *Dans le cadre de la révision de la stratégie événementielle, intégrer aux processus des valeurs d'innovation et de créativité pour permettre aux événements de se développer.*

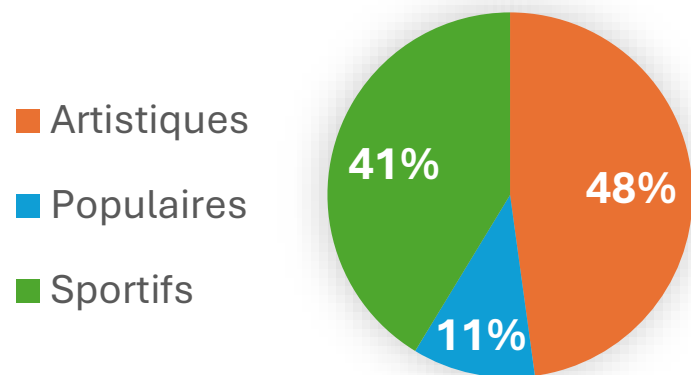
➔ Alignement stratégique 2026

Action RCC-26004 – Stratégie événementielle – Leadership et positionnement événementiel municipal
Évaluation et révision de la stratégie événementielle municipale afin d'actualiser ladite stratégie aux nouveaux besoins et tendances, et d'ajuster le rôle et le leadership de la Ville en la matière.

L'importance des événements soutenus (2024)

Deux programmes de soutien annuels (PSGÉ, PSÉ) → **46** événements soutenus
2,2 M\$ en contribution financière
1 M\$ en services (coûtants ou en valeur)

Domaines d'intervention



En 2024-2025, nos 16 grands événements ont généré :

- **480 986 jours** de participation
- **210 636 participants uniques** dont 41 % de l'extérieur de Gatineau:
 - 24 % de touristes
 - 17 % d'excursionnistes
- Chez les visiteurs :
 - des dépenses de **16 M\$**, dont **13 M\$** en dépenses centrées
 - **104 531 nuitées**

Mandat et démarche proposée



Mandat

- Une démarche de réactualisation de la stratégie événementielle qui inclut un bilan de son implantation et un processus de consultation auprès des acteurs concernés.
- Une démarche de révision des programmes de soutien et de leur portée.
- Une stratégie de démarchage et de repositionnement de Gatineau dans la sphère événementielle.

Objectifs

La mise à jour de la stratégie événementielle vise à :

- ➔ Évaluer nos pratiques et les retombées relatives à l'offre événementielle gatinoise
- ➔ Revoir le rôle et le leadership de la Ville en matière d'événementiel
- ➔ Ajuster les cadres de gouvernance, de soutien financier et d'accompagnement
- ➔ Accroître la satisfaction des citoyens, des promoteurs et des partenaires

Moyens

Évaluer le passé	• Évaluer la stratégie événementielle 2017-2026 • Bilan / historique des actions menées • Évaluation de programmes 2022-2025 • Sonder la satisfaction des bénéficiaires (promoteurs) et des citoyens
Regarder le présent	• Réaliser un état de situation et un inventaire des bonnes pratiques dans les autres grandes villes et des enjeux et tendances du secteur événementiel • Ateliers de travail avec les parties prenantes (FFOM et priorités) • Analyser les résultats
Réfléchir l'avenir	• Développer une vision d'avenir avec les parties prenantes (pistes de solution) • Formulation de proposition, validation, révision • Présentation à la TCÉ pour recommandation • Dépôt d'une politique actualisée et d'un plan d'action au CM

Cadre d'évaluation

L'évaluation de programmes 2022-2025, basé sur le modèle du gouvernement du Québec, intégrera les éléments suivants :

- Les **retombées produites** (économiques, sociales, médiatiques, achalandage, etc.) par l'offre événementielle.
- **L'efficacité des investissements municipaux** sur la performance d'accueil (coût/bénéfices).
- L'**efficacité** de la gestion des programmes.
- La **conformité de l'application** des exigences des programmes.

La **gouvernance** et la **pertinence** s'ajoutent aux critères dans le cadre de la révision de la stratégie.

Le rapport d'évaluation sera produit par une firme externe.

Étapes	Échéance
Planification de la démarche - Réalisation d'un plan de travail détaillé - Présentation de la démarche à la Table de concertation sur les événements (TCÉ) - Élaboration du plan de participation publique et des mandats aux consultants / firmes externes	Janvier – avril 2026
Participation ciblée et collecte de données - Présentation de la démarche aux commissions concernées et mobilisation des acteurs internes - Sondage aux citoyens, satisfaction des promoteurs, consultation interne - Collecte de données auprès de municipalités et recherche documentaire - État d'avancement et atelier de familiarisation avec la TCÉ	Mai 2026 – juin 2026
Compilation et analyse des résultats - Compilation et analyse des résultats de l'évaluation de programme 2022-2025 - Rédaction des rapports de sondage - Établissement des constats (forces, faiblesses, priorités d'action)	Avril 2026 – août 2026
Séances de travail - Atelier de travail TCÉ et inter-commissions (vision, axes d'intervention, gouvernance) - Ateliers de réflexion avec les parties prenantes : présentation de résultats, discussion et propositions - Rédaction des rapports de consultation et validation externe au besoin	Septembre - octobre 2026
Travail de rédaction & validation - Rédaction des documents - Révision, correction et validations internes	Octobre 2026 – novembre 2026
Dépôt de la stratégie et politique révisée - Présentation à la TCÉ pour recommandation - Présentation au CM pour adoption	2027
Révision des programmes de soutien et diffusion	2027

Consultation inter-commissions

Il est proposé d'intégrer à la démarche consultative une rencontre inter-commissions.

Une table de concertation et 4 commissions ont été ciblées :

- Table de concertation sur les événements (TCÉ)
- Commission des arts, de la culture, des lettres et du patrimoine (CACLP)
- Commission des loisirs, du sport et du développement communautaire (CLSDC)
- Commission du vivre-ensemble (CVE)
- Commission de développement économique (CDÉ)

Quand ?

11 septembre 2026, de 9 h à 12 h, lieu à confirmer.

Pourquoi impliquer les commissions ?



Parce les événements soutenus par la Ville :

- Génèrent des retombées sociales, économiques, médiatiques et touristiques majeures pour Gatineau
- Contribuent au développement des disciplines culturelles et sportives
- Créent de l'attractivité et du rayonnement pour Gatineau
- Permettent ponctuellement de mettre à niveau certaines infrastructures
- Contribuent au sentiment de fierté et d'appartenance des citoyens envers leur ville

Et que l'actualisation de la Politique d'accueil aux grands événements nécessite une approche concertée et cohérente avec les politiques et orientations en vigueur.

Rôles et responsabilités



Rôles des parties prenantes

Bureau des événements → Coordonne l'ensemble de la démarche et produit les documents finaux.

Collaborateurs de la démarche

- Service de l'interaction citoyenne → Développe le plan de participation publique et encadre la démarche consultative, en fonction des meilleures pratiques.
- Firmes externes → Réalisent les activités de collecte de données, de participation ciblée, compilent les données et produisent des rapports.

Parties prenantes (services municipaux, promoteurs événementiels, gestionnaires de site, bailleurs de fond, etc.) →

Participent aux activités de consultation et de collectes de données.

Commissions identifiées → Partagent leur expertise et assurent la cohérence avec les orientations municipales de leur domaine.

Table de concertation sur les événements → Partage son expertise, oriente et recommande au conseil municipal.

Conseil municipal → Adopte la stratégie événementielle, le plan d'action et les programmes qui en découlent.

Facteurs de succès



01

Participation active des parties prenantes au processus consultatif, notamment les promoteurs et les membres des commissions

02

Priorisation du dossier tout en maintenant les opérations régulières

03

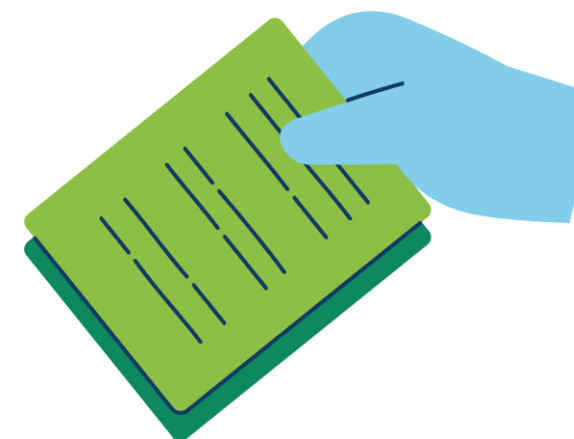
Collaboration et professionnalisme des services partenaires

04

Qualité et pertinence des données recueillies ainsi que des rapports produits lors de l'analyse des consultants/experts externes.

05

Une planification réaliste de la mise en œuvre des recommandations (plan d'action 5 ans).



Discussion



Discussion

Selon vous :



1. Est-ce que la démarche proposée permet de répondre à l'objectif ?
2. Est-ce qu'il y a des points de vigilance à considérer ?
3. Comment peut-on vous assurer une contribution optimale à la démarche ?