

Fascicule 1

L'organisation d'un événement culturel au Québec

Un outil pratique pour planifier, réaliser et évaluer un événement culturel porteur pour votre communauté.

Comprendre, planifier et réaliser un événement culturel

→ Qu'est-ce qu'un événement culturel?



Définition

Une activité organisée qui met en valeur des expressions artistiques, patrimoniales ou identitaires, et qui favorise la participation du public à la culture.

Selon le gouvernement du Québec

Un événement culturel est une manifestation organisée, limitée dans le temps, qui permet la diffusion, la promotion ou la mise en valeur d'œuvres, de pratiques ou de produits culturels auprès du public.

Au Québec, un événement culturel présente généralement un ou plusieurs des éléments suivants.



Les arts

Musique, théâtre, danse, cinéma, festivals, expositions.



Le patrimoine et l'histoire

Fêtes traditionnelles, reconstitutions historiques, célébrations locales, commémorations communautaires.



Les pratiques culturelles

Gastronomie, artisanat, littérature, langues, coutumes.



La diversité culturelle

Événements mettant en lumière différentes cultures présentes au Québec.

Objectifs d'un événement culturel

- Promouvoir la culture et les artistes
- Favoriser l'accès du public à la culture
- Renforcer l'identité et la cohésion sociale
- Stimuler l'économie locale et le tourisme
- Faire connaître la diversité culturelle

Exemples

- [Festival western de St-Tite](#)
- [Le festif! de Baie-St-Paul](#)
- [Les correspondances d'Eastman](#)
- [Festival Orford en musique](#)
- [Salon du livre](#)
- [Pow-Wow](#)



En résumé, c'est toute activité organisée qui permet de vivre, partager ou découvrir la culture, qu'elle soit locale, régionale, nationale ou internationale, dans un cadre collectif.

Un modèle de gouvernance à définir

Dans un souci de gestion efficace pour les villes et municipalités, des choix de fonctionnement s'imposent. Dans le contexte de la gestion municipale, trois approches décrivent principalement le degré d'implication de la municipalité dans la réalisation de ses services et de ses projets.

	1 Faire (régie interne)	2 Faire faire (impartition ou sous-traitance)	3 Faire avec (gestion collaborative ou partenariale)
DÉFINITION	La municipalité réalise elle-même les activités, travaux ou services avec ses propres employés, équipements et ressources.	La municipalité confie l'exécution d'un service ou d'un projet à une entreprise, un organisme ou un consultant externe.	La municipalité réalise ses interventions en collaboration avec des partenaires externes et OSBL en partageant les responsabilités, les ressources et les décisions.
CARACTÉRISTIQUES	- Coordination et contrôle direct sur les opérations. - Expertise développée à l'interne. - Gestion quotidienne assurée par l'administration municipale. - Nécessite des ressources humaines, financières et matérielles suffisantes.	- Municipalité demeure responsable des résultats. - L'exécution réalisée par une tierce partie. - Nécessite une gestion de contrats et un suivi de performance.	- Coproduction ou cogestion d'un service ou d'un projet. - Partage des ressources, des risques et de l'expertise. - Approche basée sur la concertation. - Maximisation des opportunités de subvention.
AVANTAGES	- Plus grande maîtrise de la qualité et des priorités. - Développement de l'expertise municipale. - Flexibilité pour ajuster les opérations rapidement.	- Accès à une expertise spécialisée. - Possibilité d'obtenir des économies d'échelle.	- Mise en commun des ressources et des compétences. - Meilleure adhésion des partenaires et de la population. - Optimisation du bénévolat. - Augmentation de la capacité d'action de la municipalité.
LIMITES	- Coûts fixes plus élevés : dans une structure syndiquée, lors de l'achat d'équipement. - Difficulté à mobiliser les citoyens et bien saisir les besoins de la population. - Responsabilité complète assumée par la municipalité.	- Contrôle plus indirect sur l'exécution. - Dépendance envers le fournisseur ; le cadre doit être bien défini. - Risque de hausse des coûts à long terme ou de perte d'expertise interne.	- Processus décisionnels plus complexes. - Nécessite une coordination et une communication constantes. - Possibilité de divergences d'intérêts entre partenaires.
EXEMPLES	- Gestion de la bibliothèque municipale. - Programmation des activités de loisirs (danse, chorale, activités culturelles, camp de jour) par le service des loisirs.	- Sous-traitance de cours de danse, de musique ou d'arts visuels. - Embauche d'une firme spécialisée pour la gestion d'événements culturels.	- Festival organisé par un comité citoyen avec soutien municipal. - Entente avec une corporation de développement culturel pour gérer une salle de spectacle.



Choisissez l'approche selon vos ressources, votre expertise et le degré de mobilisation souhaité. Ensuite, établissez les attentes de chacune des parties.

Les étapes de réalisation d'un événement

Maintenant que nous avons présenté les modèles de gouvernance possibles, voici les facteurs de réussite dans la mise en place d'un événement culturel.

1

Identification claire des objectifs

- Déterminer le modèle de gouvernance
- Préciser le but : éducation, divertissement, tourisme, etc.
- Identifier le public cible : jeunes, familles, professionnels, etc.
- Déterminer les résultats attendus : fréquentation, visibilité, retombées économiques



Établir des objectifs clairs orientant toutes les décisions (budget, programmation, communication).

2

Planification rigoureuse

- Établir un calendrier détaillé (rétroplanning)
- Réserver les lieux et artistes à l'avance
- Prévoir les ressources : techniques, humaines, financières, matérielles, etc.
- Anticiper les imprévus : météo, annulations, etc.



Commencer plusieurs mois à l'avance permet de prévoir des plans de contingence et de demeurer flexible.

3

Gestion financière solide

- Élaborer un budget réaliste (revenus / dépenses)
- Chercher du financement : subventions (ex. : CALQ, SODEC), commandites, billetterie, mécène, philanthropie
- Prévoir une marge pour imprévus (~10 %)



Suivre les dépenses en continu évite les dépassements de coûts.

Pour plus de détails concernant les possibilités de financement, consultez le fascicule 1.1.

4

Programmation de qualité

- Proposer une offre culturelle cohérente et variée
- Valoriser les artistes locaux (important au Québec)
- Assurer un bon équilibre entre accessibilité et qualité artistique



Attirer et fidéliser le public favorise la pérennité de l'événement et l'adhésion du Conseil municipal.

5

Communication et promotion efficaces

- Élaborer une stratégie marketing : réseaux sociaux, affichage local, relations médias, etc.
- Créer une identité visuelle forte
- Informer clairement (horaire, lieu, coûts, accès)
- Adapter la communication
- Selon le modèle de gouvernance choisi, collaborer avec le service des communications de l'organisation
- Tenir compte des normes d'accessibilité universelle



Commencer la promotion tôt, la maintenir jusqu'à l'événement et produire un sondage de satisfaction qui s'adresse aux participants.

Les étapes de réalisation d'un événement (suite)

6

Gestion d'équipe

- Recruter une équipe compétente (employés, bénévoles)
- Définir les rôles et responsabilités (qui fait quoi?)
- Assurer une bonne communication interne



Être un bon coordonnateur encourage la mobilisation de l'équipe.

7

Logistique et accessibilité

- Prévoir :
 - accueil du public, des fournisseurs, de l'équipe de travail
 - sécurité : police, incendie, premiers soins
 - équipements techniques : son, éclairage, etc.
 - signalisation : fermeture de rues, affichage, etc.
- Respecter les normes : réglementation municipale, permis, assurances, etc.
- Offrir une programmation inclusive et diversifiée



Prévoir des plans particuliers d'intervention permet à l'équipe de réagir efficacement en cas de situation spécifique. (ex. : grands vents, colis suspects, etc.)

8

Gestion responsable (écoresponsabilité)

- Réduire les déchets
- Favoriser les produits locaux
- Encourager le transport durable et collectif
- Éviter la vente d'objets à usage unique



Consulter les ressources disponibles favorise l'inspiration et le développement de projets :

- [Conseil québécois des événements écoresponsables](#)
- [Ville de Magog : Politique-evenements-ecoresponsables-Guide-application-2021.pdf](#)

9

Évaluation après l'événement

Le but de l'évaluation est de consolider les bons coups et d'améliorer les prochaines éditions :

- Analyser : la fréquentation, le budget réel, la satisfaction du public
- Recueillir les commentaires (sondages)
- Produire un rapport final



Identifier des pistes de recommandation et de solution favorise le succès de l'événement lors des éditions subséquentes.



Un événement culturel réussi repose sur une planification rigoureuse, une collaboration solide et une amélioration continue.