

**CAHIER DE CHARGE**  
**DES CONGRÈS MONDIAUX ACADIENS**



**MARS 2018**

Acadiennes, Acadiens, le monde ce soir vous a écoutés. Le monde ce soir a écouté l'Acadie. Le monde a besoin du peuple acadien comme il a besoin de l'appui de tous les peuples du monde, parce que, ne l'oubliez pas, la charte des Nations Unies commence par cette phrase: « Nous, peuple des Nations Unies... »

*Son Excellence Boutros Boutros-Ghali*

*Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies (ONU) lors de la  
séance d'ouverture du CMA 1994*

## **INTRODUCTION**

Les deux premiers congrès mondiaux ont été organisés par des groupes de citoyens qui se sont mobilisés durant les années 1980 et 1990. En 2001, la Société Nationale de l'Acadie (SNA) a accepté le mandat d'assurer la pérennité des Congrès mondiaux acadiens. Ainsi, elle a développé des outils pour sélectionner les régions hôtes en plus de signer des protocoles d'ententes avec celles-ci. En 2015, la SNA, par le biais de l'Institut de recherche sur les minorités linguistiques, a mené une étude afin d'analyser la structure et les objectifs des CMA. Elle a ensuite soumis cette étude à un comité d'experts qui a émis des recommandations qui visaient à encourager le rassemblement, la sensibilisation et la réflexion autour de l'Acadie. Ce cahier de charge propose certains changements qui, nous le souhaitons, permettront aux comités organisateurs d'être plus indépendants, à la SNA de mieux accomplir son mandat et aux CMA de demeurer l'événement phare de l'Acadie.

La Société Nationale de l'Acadie (SNA) est une fédération sans but lucratif qui regroupe les quatre associations acadiennes porte-parole et jeunesse des provinces de l'Atlantique. Elle détient le statut d'organisme consultatif au sein de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) et entretient des ententes et des projets avec les gouvernements du Québec, de la France, de Wallonie-Bruxelles ainsi qu'avec le gouvernement du Canada.

### **Vision**

L'Acadie, fière de son histoire et forte de sa modernité, est un peuple inclusif, uni et pleinement épanoui.

### **Mission**

La Société Nationale de l'Acadie rassemble et concerta le peuple acadien afin de représenter ses intérêts.

### **Valeur**

Le conseil d'administration s'engage à gérer la Société Nationale de l'Acadie en respectant les principes suivants :

- Représentation et intégration complète des jeunes, des femmes, ainsi que des francophones et des francophiles qui s'identifient à l'Acadie;
- Projection d'une image moderne, actuelle et réaliste de l'Acadie;
- Validation intergénérationnelle;
- Respect des réalités des membres;
- Affirmation et fierté de la culture acadienne;
- Optimisme, réalisme et respect;
- Communication et transparence.

## **Mandat**

Ensemble, les membres ont établi les principes de base suivants, selon lesquels la SNA est :

- le représentant officiel et le porte-parole du peuple acadien;
- le leader du peuple acadien, elle doit rallier les différents acteurs pour remédier aux enjeux communs;
- un lieu d'échanges pour les membres;
- le moyen de concertation pour le peuple acadien;
- un espace de partage d'information et de communication pour la visibilité du peuple acadien;
- un appui à l'organisation d'événements rassembleurs et communs, et un centre de ressources pour ses membres; et,
- un symbole pour le peuple acadien.

## **HISTORIQUE DE LA SOCIÉTÉ NATIONALE DE L'ACADIE**

Les fondations de la création de la Société Nationale de l'Acadie remontent à 1881, lors de la première convention acadienne tenue à Memramcook (Nouveau-Brunswick). Près de 5 000 personnes, venues de tous les coins de l'Acadie, participent alors à ce rassemblement. Cet événement fut l'élément déclencheur d'une volonté de créer une association de représentativité du peuple acadien, c'est à ce titre que vit le jour la Société Nationale l'Assomption.

De 1881 à 1955, la Société Nationale l'Assomption tient onze grands congrès, à des intervalles variant de trois à dix ans. C'est lors de ces congrès que les symboles nationaux tels que le drapeau, l'hymne et la devise furent adoptés.

Par la suite, lors du 12<sup>e</sup> congrès général des Acadiens tenu le 22 juin 1957 à Memramcook, la Société Nationale l'Assomption devint la Société Nationale des Acadiens. Pour la première fois de son histoire, l'organisme se dote d'un secrétariat permanent et d'un Conseil Général, qui se réunissent annuellement. Son rôle est de voir à la défense et à la promotion de la vie française en Acadie. La Société Nationale des Acadiens représente alors les Acadiennes et les Acadiens des trois provinces maritimes. Son premier bureau permanent ouvre ses portes le 1<sup>er</sup> août 1958 à Moncton et le projet d'incorporation de la SNA reçoit l'assentiment de Fredericton le 11 avril 1959. Le 18 octobre 1975, la SNA adopte une formule fédérative pour sa structure qui limitera son membership à la Société Saint-Thomas-d'Aquin (SSTA), la Société de l'Acadie du Nouveau-Brunswick (SANB) et à la Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse (FANE).

En 1986, ce sera les francophones de Terre-Neuve-et-Labrador, par le biais de la Fédération des Francophones de Terre-Neuve-et-Labrador (FFTNL), qui deviennent membres de la Société Nationale des Acadiens. En 1988, c'est au tour des quatre organismes jeunesse provinciaux d'adhérer à la Société Nationale des Acadiens : Jeunesse Acadienne et francophone de l'Île-du-Prince-Édouard (JAFLIPE), la Fédération des jeunes francophones du Nouveau-Brunswick (FJFNB), le Conseil jeunesse provincial en Nouvelle-Écosse (CJP) et Franco-jeunes de Terre-Neuve et du Labrador (FJTNL).

La Société Nationale des Acadiens devient la Société Nationale de l'Acadie le 23 mai 1992, lors de sa première assemblée générale annuelle tenue dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador.

En juillet 2005, la SNA devient officiellement une organisation internationale non gouvernementale accréditée de statut consultatif auprès de l'Organisation internationale de la Francophonie. Ce nouveau statut permet dorénavant à la SNA de prendre sa juste place au sein de la Francophonie internationale.

En plus de son membership régulier, la SNA comprend aujourd'hui un membre privilégié, soit les Amitiés France-Acadie, et plusieurs membres associés ailleurs au Canada et à travers le monde.

## **POLITIQUE RELATIVE À L'ORGANISATION D'UN CONGRÈS MONDIAL ACADIEN**

### **ARTICLE 1 : Les principes directeurs du Congrès mondial acadien (CMA)**

#### **1.1 Mission**

Par la tenue d'un événement rassembleur d'envergure internationale, le CMA participe au dynamisme, à l'unité et à la modernité du peuple acadien et il encourage son développement.

#### **1.2 Vision**

Par la tenue du CMA, la SNA souhaite raffermir les liens forts qui unissent nos communautés tout en démontrant plus que jamais la modernité et la réalité de l'identité acadienne comme un peuple inclusif, uni et pleinement épanoui. L'exploration des moyens de se développer reste un axe majeur pour mener à une Acadie actuelle et engagée.

#### **1.3 Valeurs**

Le CMA est une manifestation publique de l'existence, de la résilience et de la force du peuple acadien. Par une programmation variée, il est ouvert sur le monde et encourage la diversité ainsi que l'innovation.

### **ARTICLES 2 : Pouvoirs, rôles et responsabilités**

#### **2.1 Société Nationale de l'Acadie (SNA)**

Dans le cadre du CMA, la SNA, seule et unique porte-parole du peuple acadien, détient les pouvoirs et responsabilités suivants :

**2.1.1** Assure la pérennité de l'événement en adoptant, par l'entremise de son conseil d'administration, la politique régissant l'attribution des Congrès mondiaux acadiens.

**2.1.2** Développe et gère le processus devant mener à la sélection d'une région hôte pour la tenue du CMA.

**2.1.3** Prépare et signe le protocole d'entente avec le Comité organisateur du Congrès

mondial acadien (COCMA) et assure le respect de ce dernier.

- 2.1.4 Encourage la présence d'une délégation de la région hôte du prochain CMA lors de la tenue du Congrès pour lui permettre d'observer les diverses facettes de son organisation.
- 2.1.5 Est propriétaire et responsable de l'image générique du CMA, ce qui inclut les logos, le site Web et les médias sociaux.
- 2.1.6 Est responsable de l'embauche, de la supervision et de la coordination permanente des CMA.
- 2.1.7 Est responsable du volet états généraux et de ses suivis.

## **2.2 Comité organisateur du Congrès mondial acadien (COCMA)**

Dans le cadre du CMA, le COCMA accepte les rôles suivants :

- 2.2.1 Est responsable de l'organisation du CMA et de son financement.
- 2.2.2 Est le mandataire de la région hôte aux fins d'exécuter les obligations de celle-ci relativement à l'organisation et à la tenue du CMA.
- 2.2.3 Signe et respecte le protocole d'entente signé avec la SNA.
- 2.2.4 Assure à la SNA une place prépondérante dans l'ensemble des activités populaires et protocolaires du CMA.
- 2.2.5 Met à disposition de la SNA 5% de son budget global pour la coordination générale et la coordination des États généraux.

## **ARTICLES 3 : Structure**

### **3.1 Comité organisateur du Congrès mondial acadien (COCMA)**

- 3.1.1 Le COCMA est le mandataire de la SNA aux fins d'exécuter les obligations de celle-ci relativement à l'organisation et à la tenue du CMA.
- 3.1.2 Le COCMA doit comprendre un comité de direction qui doit être composé, au minimum, d'une présidence, d'une vice-présidence, de la trésorerie, d'un conseiller jeunesse nommé par la Commission jeunesse de l'Acadie et d'un représentant de la SNA;
- 3.1.3 Le COCMA doit respecter une parité des genres dans sa composition comprise entre 40%-60% à 50%-50%;
- 3.1.4 Le mandat des membres du COCMA débute à la création du COCMA et se

termine à sa dissolution. Le COCMA s'assurera de combler toute vacance en son sein selon ses besoins.

#### **ARTICLES 4 : Nom de l'événement**

Le nom officiel de l'événement est le *Congrès mondial acadien*. Aucune traduction ne sera acceptée.

#### **ARTICLES 5 : Langue**

- 5.1** La langue officielle de l'événement est le français. La langue française est la langue de travail et doit être prédominante dans toutes les communications officielles du comité organisateur.
- 5.2** Si d'autres langues sont utilisées pour les communications externes, le français doit être prédominant (que le français soit en premier, mais pas au désavantage visuel).

#### **ARTICLES 6 : Durée du Congrès mondial acadien et dates**

Le CMA doit se dérouler sur deux fins de semaine, comprendre préférentiellement le 15 août, Fête nationale de l'Acadie, et être d'une durée maximale de 11 jours.

#### **ARTICLES 7 : Fréquence du Congrès mondial acadien**

Le CMA doit avoir lieu tous les 5 ans.

#### **ARTICLES 8 : Échéancier**

La SNA doit préparer et faire approuver par son conseil d'administration l'échéancier de la sélection de la région hôte deux ans avant la tenue du CMA déjà annoncé.

#### **ARTICLES 9 : Appel de candidatures**

##### **9.1 Appel d'offres**

- 9.1.1** Un appel d'offres doit être fait selon l'échéancier approuvé par le conseil d'administration de la SNA. Cet appel d'offres doit être annoncé par une conférence de presse de la SNA organisée à cet effet et paraître dans les médias.
- 9.1.2** L'appel d'offres doit également paraître dans les médias des régions ayant démontré de l'intérêt lors des deux derniers appels d'offres. L'utilisation des médias sociaux est fortement recommandée.
- 9.1.3** L'appel d'offres doit être ouvert pour une période d'au moins un (1) mois.

## **9.2 Formulaire d'intérêt de mise en candidature**

**9.2.1** Les régions qui souhaitent accueillir le prochain CMA doivent présenter le formulaire d'intérêt de mise en candidature selon l'échéancier. La remise de ce formulaire n'oblige pas une région à présenter sa candidature, mais toute région désirant présenter sa candidature doit signaler son intérêt à la SNA par la remise de ce formulaire.

## **9.3 Dossier de mise en candidature**

**9.3.1** Les régions qui auront démontré leur intérêt par la remise du formulaire d'intérêt de mise en candidature disposeront de quatre (4) mois pour préparer un dossier de candidature.

**9.3.2** Ce dossier a pour but de présenter la région et de démontrer comment elle répond aux critères d'évaluation en annexe.

**9.3.3** Le Comité de direction de la SNA détermine les frais associés à l'étude, à la gestion des dossiers de candidature et au déplacement du comité d'évaluation et facturera les régions candidates de façon uniforme.

## **9.4 Absence de candidature**

Dans l'éventualité où aucune candidature n'est soumise, le conseil d'administration de la SNA a l'autorité de désigner une région hôte ou de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la tenue de l'événement.

## **ARTICLE 10 : Région hôte du Congrès mondial acadien**

La tenue des événements d'envergure (11.1) du CMA doit avoir lieu dans un rayon d'environ 50 km ou moins, alors que d'autres activités complémentaires peuvent avoir lieu dans un espace plus élargi, mais toujours dans une même communauté d'intérêts.

## **ARTICLES 11 : La programmation du Congrès mondial acadien**

La programmation du CMA doit contenir les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

### **11.1 Événements d'envergure**

Les événements suivants doivent faire partie de la programmation du CMA :

**11.1.1** Un événement jeunesse important, organisé en partenariat avec la Commission jeunesse de l'Acadie (CJA) de la Société Nationale de l'Acadie (SNA) selon les principes de gouvernance du par et pour les jeunes.

**11.1.2** Un espace populaire acadien dans un lieu central pour la tenue de spectacles, d'exposition et d'animations culturelles.



**11.1.3** Une cérémonie d'ouverture.

**11.1.4** Une cérémonie de clôture.

**11.1.5** Les festivités du 15 août, le cas échéant. et,

## **11.2 Rassemblements de familles**

Des rassemblements de familles doivent être organisés.

## **11.3 Conférences**

Un volet de conférences doit avoir lieu dans la programmation du CMA.

**11.3.1** Le volet des conférences agit à titre d'États généraux de l'Acadie et sert à nourrir les grandes orientations du peuple acadien, notamment par le biais de la tenue de forums communautaires.

**11.3.2** Le contenu de ce volet doit donc être accessible à la communauté et organisé par la SNA en partenariat avec le milieu de la recherche et la communauté scientifique.

**11.3.3** Le COCMA est responsable de la coordination logistique de ce volet.

**11.3.4** Le COCMA est responsable du financement de ce volet.

**11.3.5** La SNA est responsable de la publication d'actes des conférences à la suite de l'événement.

## **11.4 Autres éléments de programmation**

**11.4.1** Tout autre événement permettant de refléter la culture particulière de la région hôte.

**11.4.2** Tout autre événement desservant les clientèles particulières telles que les aînés ou les femmes

## **ARTICLES 12 : Budget du COCMA**

**12.1** Le plafond budgétaire est fixé à un million de dollars canadiens (1 M\$) par journée de programmation, soit onze millions de dollars canadiens (11M\$) maximum pour la durée de l'événement. Il est encouragé de limiter les dépenses autorisées afin de garder une « marge budgétaire » pour faire face aux incertitudes.

- 12.2** Le COCMA s'engage à, avant sa dissolution, verser ses surplus, le cas échéant et en conformité avec les exigences des bailleurs de fonds, à la Fondation nationale de l'Acadie.

## **ARTICLE 13 : Le comité d'évaluation**

### **13.1 Composition**

- 13.1.1** Le comité d'évaluation doit être composé de trois (3) personnes :
- 13.1.2** Deux des membres du comité d'évaluation et un substitut devront être nommés par le Conseil d'administration de la SNA à huis clos et par scrutin secret.
- 13.1.3** Un des membres du comité d'évaluations et son substitut devront être nommés par la Commission jeunesse de l'Acadie (CJA) à huis clos et par scrutin secret.
- 13.1.4** À cela, s'ajoute un employé de la SNA à titre de personne ressource.
- 13.1.5** Les membres du comité sont nommés pour un seul mandat qui prend fin à l'annonce de la région hôte.
- 13.1.6** Un membre ne peut pas siéger deux fois de suite au comité d'évaluation.
- 13.1.7** Les membres du comité d'évaluation sont tenus à la confidentialité quant aux décisions prises et aux discussions ayant menées à ces décisions. Ils seront tenus de signer une déclaration d'engagement confidentiel.
- 13.1.8** Les membres du comité d'évaluation sont tenus aux politiques de conflit d'intérêts de la SNA et seront tenus de signer une déclaration de conflit d'intérêts.
- 13.1.9** Les membres du comité d'évaluation ne peuvent pas provenir d'une même région présentant une candidature.

### **13.2 Mandat du comité d'évaluation**

- 13.2.1** Le comité d'évaluation a pour mandat d'évaluer les régions candidates, de choisir la région hôte et de présenter à huis clos au Conseil d'administration de la SNA la candidature qui a été retenue.
- 13.2.2** La décision du conseil d'administration de la SNA sera finale et sans appel.

### **13.3 Orientation du comité d'évaluation**

- 13.3.1** Une réunion d'orientation des membres du comité d'évaluation doit avoir lieu, en personne ou par conférence téléphonique, avant le début du processus

d'évaluation des régions candidates.

**13.3.2** Les membres du comité d'évaluation doivent recevoir une copie de tous les dossiers officiels de mise en candidature lors de cette réunion.

## **ARTICLES 14 : Évaluation des candidatures**

### **14.1 Critères**

L'évaluation des candidatures se fait par le comité d'évaluation, selon les critères en annexe et approuvés par le Conseil d'administration de la SNA. Les candidatures seront jugées selon leur mérite, tout en tenant compte de l'importance de tenir le CMA dans diverses régions.

### **14.2 Absence de candidature de qualité**

Dans l'éventualité où aucune candidature n'est jugée satisfaisante aux yeux du comité d'évaluation, le conseil d'administration de la SNA a l'autorité de désigner une région hôte ou de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la tenue de l'événement.

## **ARTICLES 15 : Visite des sites**

Le comité d'évaluation devra visiter chaque région candidate aux frais de la SNA et en suivant la politique de déplacement de cette dernière. Aucun cadeau ne peut être remis aux personnes membres du comité d'évaluation.

## **ARTICLES 16 : Décision du comité d'évaluation**

### **16.1 Rapport du comité d'évaluation**

La présidence du comité d'évaluation doit préparer un rapport écrit décrivant l'analyse effectuée pour chacune des candidatures. Le rapport doit également comprendre la recommandation finale du comité d'évaluation.

### **16.2 Dépôt du rapport à la Société Nationale de l'Acadie**

La recommandation du comité d'évaluation est présentée pour adoption au Conseil d'administration de la SNA à huis clos. La décision du Conseil d'administration de la SNA sera finale et sans appel.

## **ARTICLES 17 : Annonce de la région hôte**

La Société Nationale de l'Acadie doit organiser une conférence de presse pour annoncer la région hôte du prochain CMA.

#### **ARTICLES 18 : Protocole d'entente**

Un protocole d'entente entre la région hôte et la SNA doit être signé à un moment convenu par les deux parties, et ce, à l'intérieur des six (6) mois suivant l'annonce officielle. Le protocole déterminera les responsabilités des deux parties par rapport à l'organisation du CMA. Le protocole d'entente doit respecter les dispositions contenues dans cette politique.

#### **ARTICLES 19 : Révocation**

Si le protocole d'entente n'est pas respecté par le comité organisateur, la Société Nationale de l'Acadie, par l'entremise de son conseil d'administration, peut retirer l'organisation du Congrès mondial acadien au comité organisateur.

#### **ARTICLES 20 : Communication**

Le logo de la Société Nationale de l'Acadie (SNA) ainsi que le logo générique du Congrès mondial acadien (CMA) ne peuvent être utilisés sans autorisation de la SNA. Le COCMA doit reconnaître la SNA comme un partenaire important dans toutes ses communications.

#### **ARTICLES 21 : Fondation Nationale de l'Acadie**

La Fondation Nationale de l'Acadie doit bénéficier d'une visibilité. Le COCMA doit faire une place à celle-ci afin qu'elle puisse recueillir des fonds lors du CMA.

## Annexe A - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Sélection – Congrès mondial acadien

La candidature respecte-t-elle la politique relative à l'organisation du Congrès mondial acadien de la SNA?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

La candidature a-t-elle respecté l'échéancier adopté par le CA de la SNA?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Critères	Valeur	Répartition
----------	--------	-------------

1- Profil de la région d'accueil	100/400	25 %
- Données démographiques, sociales, économiques, etc.	5	
- Histoire acadienne	5	
- Objectifs de la candidature	10	
- Importance de la tenue du CMA pour la région	10	
- Appui et engagement à la candidature		
a. Communautaire	20	
b. Gouvernemental	20	
c. Populaire	20	
- Priorisation de l'événement	5	
- Expérience de la communauté en organisation d'événements	5	

<b>2- Structure du COCMA</b>	<b>30/400</b>	<b>7,5 %</b>
- Organigramme du COCMA et postes clés	15	
- Politiques et procédures du comité de candidature	15	

<b>3- Plan d'affaires</b>	<b>80/400</b>	<b>20 %</b>
- Prévisions budgétaires réalistes	25	
- Sources de financement confirmées et potentielles	25	
- Plan de relations publiques et communications	10	
- Plan de recrutement des ressources humaines (employés, contractuels, bénévoles, porte-parole, etc.)	10	
- Legs	10	

<b>4- Plan opérationnel</b>	<b>115/400</b>	<b>28,75 %</b>
- Programmation et infrastructure proposées		
a. Cérémonie d'ouverture	15	
b. Cérémonie de fermeture	15	
c. Fête nationale de l'Acadie	10	
d. Espace populaire acadien	10	
e. Rassemblement jeunesse	10	
g. Activités familiales	10	

h. Autres	10	
- Hébergement	25	
- Protocole	10	

<b>5- Cheminement critique</b>	<b>35/400</b>	<b>8,75 %</b>
- Échéancier	15	
- Plan de transition	20	

<b>6- Événement écoresponsable</b>	<b>15/400</b>	<b>3,75 %</b>
- Plan vert	15	

<b>7- La région n'a jamais accueilli le CMA.</b>	<b>20/400</b>	<b>5 %</b>
--	---------------	------------

<b>8- Présentation générale du dossier de candidature</b>	<b>5/400</b>	<b>1,25 %</b>
---	--------------	---------------

<b>TOTAL</b>	<b>400/400</b>	<b>100 %</b>
--------------	----------------	--------------

## Annexe B - DÉFINITION – CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Sélection – Congrès mondiaux acadiens

#### 1- Profil de la région d'accueil

##### **Données démographiques, sociales, économiques, etc.**

La candidature doit fournir les détails démographiques, sociaux et économiques démontrant que la région possède les atouts nécessaires pour accueillir le CMA.

5/400 (1,25 %)

##### **Histoire acadienne**

La candidature doit expliquer l'histoire acadienne et son impact sur le développement de la région.

5/400 (1,25 %)

##### **Objectifs de la candidature**

La candidature doit expliquer ses objectifs. Pourquoi la région fait-elle demande pour organiser le CMA?

10/400 (2,50 %)

##### **Importance de la tenue du CMA pour la région**

La candidature doit démontrer quels impacts et quelles retombées aura l'organisation du CMA pour la région.

10/400 (2,50 %)

##### **Appui et engagement à la candidature**

**a. Communautaire** : La candidature doit démontrer l'appui des organismes communautaires de la région à l'organisation du CMA.

20/400 (5 %)

**b. Gouvernement** : La candidature doit démontrer l'appui politique et financier des différents paliers gouvernementaux à l'organisation du CMA.

20/400 (5 %)

**c. Populaire** : La candidature doit démontrer l'appui de la population à l'organisation du CMA. Quels moyens ont été pris pour consulter les citoyens face à la candidature de leur région?

20/400 (5 %)

##### **Priorisation de l'événement**

La candidature doit démontrer que le CMA sera l'activité majeure durant l'année de



l'événement. Quelles autres activités majeures se déroulent pendant l'année du CMA?  
Quelle est la relation du CMA avec ces autres activités?

5/400 (1.25 %)

### **Expérience de la communauté en organisation d'événements**

La candidature doit démontrer, en donnant des exemples du passé, qu'elle a acquis les capacités d'organiser un événement d'envergure.

5/400 (1,25 %)

## **2 - Structure du comité d'accueil**

### **Organigramme du COCMA et postes clés**

La candidature doit expliquer quel sera l'organigramme du comité organisateur. Également, elle doit définir quels sont les postes clés à combler.

15/400 (3,75 %)

### **Politiques et procédures du comité de candidature**

La candidature doit démontrer les différentes politiques et procédures utilisées dans le processus de mise en candidature.

15/400 (3,75 %)

## **3. Plan d'affaires**

### **Prévision budgétaire réaliste**

La candidature présente un budget réaliste et sensé, exposant les différentes initiatives prévues par le comité de candidature.

25/400 (6,25 %)

### **Sources de financement confirmées et potentielles**

La candidature doit présenter ses bailleurs de fonds qui ont déjà confirmé leur participation financière et le montant de cette dernière. Également, la candidature doit démontrer les sources financières potentielles et le montant visé.

25/400 (6,25 %)

### **Plan de relations publiques et de communication**

La candidature doit démontrer qu'elle possède un plan de relations publiques et de communication. Elle doit démontrer les différents outils qu'elle prévoit utiliser pour promouvoir le CMA.

10/400 (2.5 %)

### **Plan de recrutement des ressources humaines**

La candidature doit démontrer son plan en termes de recrutement pour les ressources humaines. Ce plan doit comprendre les élus, employés, contractuels et bénévoles impliqués avec le CMA.

10/400 (2.5 %)

### **Legs**

Quels seront le ou les legs du CMA à la région? Ce legs peut être physique ou événementiel.

10/400 (2.5 %)

## **4 – Plan opérationnel**

### **Programmation et infrastructure proposées**

**a. Cérémonie d'ouverture** : La candidature spécifie l'emplacement et présente le concept préliminaire et réaliste de la cérémonie.

15/400 (3.75 %)

**b. Cérémonie de fermeture** : La candidature spécifie l'emplacement et présente le concept préliminaire et réaliste de la cérémonie.

15/400 (3.75 %)

**c. Fête nationale de l'Acadie** : La candidature spécifie l'emplacement et présente le concept préliminaire et réaliste des festivités entourant la fête nationale.

10/400 (2.5 %)

**d. Espace populaire acadien** : La candidature présente le concept préliminaire de l'espace populaire acadien (Ex. 2009 et l'espace 9). Également, la candidature doit présenter une programmation préliminaire.

10/400 (2.5 %)

**e. Événement jeunesse** : La candidature doit exposer la place qu'elle accordera aux jeunes.

**f. Femmes** : La candidature doit exposer la place qu'elle accordera aux femmes.

10/400 (2.5 %)

**f. Rassemblements de familles**: La candidature doit exposer sa stratégie pour favoriser la participation de familles à l'événement.

10/400 (2.5 %)

**g. Autres** : La candidature expose toutes ses idées pouvant bonifier la programmation du Congrès mondial acadien.

10/400 (2.5 %)

### **Hébergement**

La candidature démontre clairement que la région possède les installations nécessaires pour accueillir l'ensemble des participants. (Statistiques à l'appui)

25/400 (6,25 %)

### **Protocole**

La candidature possède un plan d'action concernant le protocole. La Société Nationale de l'Acadie doit se retrouver au premier plan du protocole à titre de représentant du peuple acadien et sa juste place doit lui être accordée lors des événements.

10/400 (2.5 %)

## **5. Cheminement critique**

### **Échéancier**

La candidature doit présenter un échéancier préliminaire qui démontre les grandes décisions et les grandes étapes de réalisation des événements majeurs.

15/400 (3,75 %)

### **Plan de transition**

La candidature doit démontrer comment elle propose d'effectuer la transition entre le comité de nomination à comité organisateur.

20/400 (5 %)

## **6 – Événement écoresponsable**

### **Plan vert**

La candidature doit démontrer comment elle prévoit organiser le Congrès mondial acadien le plus écoresponsable.

15/400 (3,75 %)

## **7 – La région n'a jamais accueilli le CMA**

La candidature a-t-elle déjà organisé le CMA? (Non = 20 pts, Oui = 0 pts, Partiellement = 1-19 pts)

20/400 (5 %)

## **8- Présentation générale du dossier de candidature**

La présentation écrite était-elle complète et de qualité ? La présentation orale lors de la visite était-elle bien organisée? Les gens du comité de nomination avaient-ils les réponses?

5/400 (1,25 %)

## **Annexe C - ÉCHÉANCIER**

Voici les échéanciers que la Société Nationale de l'Acadie impose aux groupes candidats pour l'obtention du CMA. Ces dates doivent être respectées.

Afin d'assurer un traitement juste et équitable à l'ensemble des régions candidates, il est important de respecter les échéanciers. Le non-respect de ces dates résultera d'une fin de non-recevoir à la candidature.

Pour la sélection de la région hôte du CMA 2024, l'échéancier suivant sera respecté:

<b>Tâches</b>	<b>Date</b>
Ouverture des candidatures	<b>6 mars 2018</b>
Dépôt du formulaire d'intérêt de mise en candidature par les régions qui souhaitent accueillir le prochain CMA	<b>10 mai 2018</b>
Dépôt des documents officiels de mise en candidature	<b>31 octobre 2018</b>
Évaluation des dossiers des régions candidates	<b>novembre 2018 à mars 2019</b>
Visite des régions candidates	<b>avril 2019</b>
Sélection de la région hôte du prochain Congrès mondial acadien	<b>juin 2019</b>

## **Annexe D - COÛTS ASSOCIÉS AU DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE**

Le Comité de direction de la SNA, comme le stipule l'article 9.3.3, a fixé le montant à être remis lors du dépôt des documents officiels à **5 000 \$**.

Ce montant doit être remis par chèque à la Société Nationale de l'Acadie en même temps que le dépôt des documents officiels. La date limite est le 31 octobre 2018.

## Annexe E - FORMULAIRE D'INTÉRÊT

PROCESSUS DE SÉLECTION

CONGRÈS MONDIAL ACADIEN

NOM DE LA RÉGION *	
ADRESSE POSTALE	
PERSONNE RESSOURCE ET COORDONNÉES	Nom :  Adresse :  Code postal :  Téléphone (bureau) : _____ Téléphone (domicile) : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESSOURCE

\_\_\_\_\_  
DATE DE LA SIGNATURE

\* Par région, on comprend toute personne morale au sens large (municipalité, ensemble de communautés, organisme, regroupements régionaux ou provinciaux)

## Annexe F - FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

PROCESSUS DE SÉLECTION

CONGRÈS MONDIAL ACADIEN

NOM DE LA RÉGION *	
ADRESSE POSTALE	
PERSONNE RESSOURCE ET COORDONNÉES	Nom :  Adresse :  Code postal :  Téléphone (bureau) : _____ Téléphone (domicile) : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESSOURCE

\_\_\_\_\_  
DATE DE LA SIGNATURE

**Une copie certifiée de la résolution de la personne morale appropriée confirmant un intérêt à la mise en candidature de la région doit être annexée à la présente. Veuillez également inclure un chèque au montant de 5 000 \$ à l'ordre de la Société Nationale de l'Acadie.**

\* Par région, on comprend toute personne morale au sens large (municipalité, ensemble de communautés, organisme, regroupements régionaux ou provinciaux)