

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE ET ÉVÉNEMENTIEL DE CHARLEVOIX

2023 - 2026

(EDTEC)

ENTENTE VALIDE DU 1 AVRIL 2023 AU 31 MARS 2026

GUIDE DU PROMOTEUR



TOURISME
CHARLEVOIX

DESCRIPTION DE L'ENTENTE

L'entente de développement touristique et événementiel de Charlevoix (EDTEC) reflète la volonté commune de Tourisme Charlevoix, de la MRC de Charlevoix-Est et de la MRC de Charlevoix, de s'associer avec les partenaires locaux et les entreprises afin d'optimiser les investissements en tourisme en fonction des priorités régionales. L'objectif du programme est de soutenir et stimuler le développement, le renouvellement et la structuration de l'offre événementielle et touristique de Charlevoix.

Ces partenaires forment un **comité de gestion** qui voit à l'analyse ainsi qu'à l'évaluation des projets soumis dans le cadre de l'EDTEC.

OBJECTIFS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

Les projets soutenus posséderont un caractère structurant et contribueront à développer et à renouveler l'offre touristique de la région en fonction des priorités de la [planification stratégique](#) de Tourisme Charlevoix. Ils devront favoriser l'atteinte des objectifs suivants :

- respecter les différents critères et éléments de la planification stratégique en regard des principes du [tourisme durable](#) (volet social, volet environnemental) et à l'écoresponsabilité;
- démontrer une pertinence touristique en favorisant l'achalandage de la clientèle spécifiquement touristique en fonction des indicateurs suivants :
 - la durée de séjour et le nombre de nuitées,
 - les dépenses générées et les retombées économiques,
 - la notoriété et le pouvoir attractif de Charlevoix,
 - la découverte du territoire de Charlevoix à l'intérieur de la programmation;
- atténuer les écarts créés par la saisonnalité;
- favoriser le développement d'une offre touristique originale, novatrice et complémentaire;
- encourager la complémentarité, le maillage et l'intégration du milieu;
- présenter une stratégie marketing cohérente et adaptée aux clientèles cibles de la destination;
- démontrer une volonté de pérennité financière à travers les années.

ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes admissibles sont les suivants :

- les entreprises privées légalement constituées (OBL);
- les coopératives et les organismes légalement constitués, à but non lucratif (OBNL) ayant leur principale place d'affaires au Québec et dont l'activité fait l'objet d'une demande pour un projet dans Charlevoix;
- les organismes publics de niveau local et régional, telles que les municipalités.

CATÉGORIES DES PROJETS

Projets admissibles :

Événements ponctuels

- événements majeurs, uniques et non récurrents;
- présentant un rayonnement important pour la région.

Le comité de gestion de l'entente analysera les demandes en fonction des projets et déterminera l'aide financière octroyée.

Événements d'envergure modérée

- événements sportifs ou culturels présentant des dépenses admissibles entre 30 000\$ et 100 000\$;
- d'une durée minimale de 3 jours consécutifs;
- ayant une programmation articulée autour d'une thématique précise.

Le montant maximal de l'aide financière est de 7 500\$.

Les événements présentant une demande pour une première édition bénéficieront d'un assouplissement pour la durée minimale; soit de 2 jours consécutifs au lieu de 3.

Événements de grande envergure

- événements sportifs ou culturels présentant des dépenses admissibles supérieures à 100 000\$;
- d'une durée minimale de 3 jours consécutifs, et ce, depuis plusieurs éditions;
- ayant une forte capacité d'attraction de visiteurs;
- ayant une programmation articulée autour d'une thématique précise.

Le montant maximal de l'aide financière est de 15 000\$ à 20 000\$.

Les événements de cette catégorie peuvent déposer une demande triennale au début de la présente entente, soit en 2023. Ceci permettra d'alléger le processus globalement. Consulter les modalités à la page 5 et 6.

Dans l'éventualité où les cibles des contributions financières fixées soient atteintes, les projets des catégories suivantes pourront être invités par les partenaires à déposer à l'EDTEC :

- études;
- services-conseils;
- projets touristiques.

Projets non admissibles :

- la programmation annuelle d'un lieu de diffusion¹;
- les projets déjà réalisés ou en cours de réalisation au moment de la date du dépôt de la demande;
- les événements d'affaires notamment; les conférences, les congrès, les salons, les expositions, etc.;
- la programmation s'adressant principalement aux citoyens.

¹ Est l'endroit où a lieu un spectacle; un théâtre ou ailleurs.

ÉLIGIBILITÉ DES COÛTS

Coûts admissibles :

- les coûts réels d'exploitation : les frais de déplacement, les frais généraux, les salaires et les avantages sociaux du promoteur lorsqu'ils sont reliés directement à la réalisation du projet, etc.;
- les coûts de programmation;
- les coûts reliés à l'aménagement de site;
- les coûts de location d'équipement;
- les frais de promotion, publicité et marketing hors région;
- les taxes afférentes aux coûts admissibles, soit la partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) non réclamées par le bénéficiaire (ou une tierce partie).

Coûts non admissibles :

- les coûts reliés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'opération, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- les dons, les causes et les contributions en nature ou en services;
- l'achat d'automobile ou de matériel roulant;
- le développement d'applications mobiles;
- les frais de promotion, publicité et marketing intrarégional;
- les dépassements de coûts;
- les coûts engagés avant le dépôt de la demande;
- la partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) ainsi que les autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement.

DOCUMENTS REQUIS

- le formulaire de demande d'aide financière en format EXCEL rempli et signé;
- un budget complet;
- le budget réel de l'année précédente (à des fins de comparaison et d'analyse);
- une copie de la charte d'incorporation;
- les états financiers vérifiés des deux derniers exercices financiers terminés;
- la confirmation de partenaire financier (s'il y a lieu);
- la résolution de l'organisme ou de l'entreprise mandatant le signataire de la demande d'aide financière à ce programme et tout document pertinent à la demande;
- un plan d'activités promotionnelles pour attirer une clientèle hors région présentant un budget d'au moins 5% du coût total de l'événement;
- la programmation de l'événement;
- le bilan d'événement de l'édition précédente (recommandé);
- un plan d'affaires complet pour les événements en démarrage.

Entente triennale

Les dossiers qui bénéficieront d'une entente triennale ne seront pas soumis au comité de gestion chaque année. Cependant, ils devront fournir annuellement les documents suivants aux dates de tombée mentionnées à la section suivante:

- le formulaire de renouvellement dûment rempli;
- le budget réel de l'édition qui concerne la demande;
- le budget réel de l'édition précédente;
- les états financiers vérifiés de la dernière année;
- l'attestation comptable sur la dernière édition (reddition de comptes).

Si au courant de l'entente triennale, un promoteur enregistre un surplus ou un déficit pour la tenue de l'événement, il devra fournir une justification lors de la reddition de comptes. Dans le cas d'une variation importante du budget, le comité se réserve le droit de réviser le dossier.

IMPORTANT ! UN DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ANALYSÉ PAR LE COMITÉ DE GESTION.

ÉTUDE DES PROJETS

L'analyse des dossiers sera réalisée par appel de projets en fonction des dates de tombée suivantes :

- 31 mars;
- 31 juillet;
- 31 octobre.

Tout dépôt ne respectant pas ces dates sera refusé.

Un délai d'environ huit semaines est à prévoir pour le traitement d'un dossier jugé complet avant d'obtenir une réponse positive ou négative de la part du comité de gestion.

CARACTÉRISTIQUES DU FINANCEMENT

- L'aide financière offerte est une contribution financière non remboursable.
- Le pourcentage maximal de l'aide gouvernementale pour les OBL, OBNL, coopérative et municipalité est de 50% du financement total. Seul le cumul de l'aide du gouvernement du Québec est considéré dans le calcul.
- Une mise de fonds d'au moins 20% du coût total du projet est requise.
- Les projets retenus feront l'objet d'un protocole d'entente entre Tourisme Charlevoix et le promoteur qui définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.
- Le bandeau comportant les trois logos des partenaires devra être positionné sur les éléments promotionnels de l'événement. Une confirmation de la visibilité des partenaires pourrait être demandée avant l'événement ou lors de la reddition de comptes.
- Le montant maximal de l'aide financière est de :
 - pour les événements ponctuels, le montant est déterminé suite à l'analyse du comité de gestion;
 - pour les événements d'envergure modérée, le maximum est de 7 500\$;

○ pour les événements de grande envergure, le maximum est de 15 000\$ à 20 000\$.
Toutefois, le comité de gestion de l'EDTEC se réserve le droit de modifier le montant maximal en regard de la valeur des dossiers et des fonds disponibles.

- Afin de recevoir le dernier versement de l'aide financière, les niveaux minimums de vérification pour la reddition de comptes seront les suivants :

		Aide financière	
		inférieure à 10 000 \$	10 000 \$ et plus
Niveau de vérification comptable exigé		État des résultats signé par les administrateurs (se référer au <i>Gabarit de reddition de comptes</i>) ou Avis au lecteur (CPA)	Rapport de mission d'examen (CPA)

- Les promoteurs qui auront enregistré un surplus ou un déficit important pour la tenue de leurs événements antérieurs ou actuels devront fournir une justification lors du dépôt de la demande ou lors de la reddition de comptes. La santé financière de l'événement pourrait avoir un impact sur une prochaine demande.

MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Entente annuelle

L'aide financière est remise en deux versements. Le premier versement correspondant à 60% de l'aide financière sera versé suite à la signature de la convention d'aide financière avec le promoteur. Le deuxième versement correspondant au solde de l'aide financière sera versé après la réception des éléments de la reddition de comptes.

Entente triennale

Les modalités de versement de l'aide financière sont les mêmes que celles de l'entente annuelle. Les premiers versements des années subséquentes seront versés une fois les documents exigés pour le renouvellement de l'année concernée reçus. L'aide financière octroyée sera un montant annuel et non un cumul des trois années.

SOUTIEN À LA PRÉPARATION DES DEMANDES

Pour plus d'informations, communiquez avec :

Claudia Villeneuve

Coordonnatrice du développement de l'offre touristique régionale

Tourisme Charlevoix

☎ : (418) 665-4454, poste : 229

claudia.villeneuve@tourisme-charlevoix.com