



ENVELOPPE TOURISTIQUE JACQUES-CARTIER

GUIDE À L'INTENTION DES PROMOTEURS DE PROJETS

Adopté le 25 août 1998
Amendé le 26 octobre 1999
Amendé le 25 avril 2000
Amendé le 3 avril 2001
Amendé le 24 janvier 2006

ENVELOPPE TOURISTIQUE JACQUES-CARTIER

L'enveloppe touristique Jacques-Cartier s'inscrit dans la réalisation du plan d'action du Centre local de développement de La Jacques-Cartier (CLD). Pour la première année, le conseil d'administration a réservé une somme de 20 000 \$ à l'intérieur de son budget pour aider à la mise en place de l'enveloppe. Il est entendu qu'une réévaluation du concept et des montants impliqués sera effectuée à chaque année.

LES OBJECTIFS DE L'ENVELOPPE

L'enveloppe a pour but premier de favoriser la concertation, les regroupements d'activités, les maillages de plusieurs partenaires déterminés à investir dans le développement et la promotion touristique de qualité, de façon à contribuer au développement local et régional de la MRC de La Jacques-Cartier.

Les activités ou projets de développement touristique concertés, innovateurs, créateurs d'emplois et permettant de bonifier l'offre touristique, tout en ayant des retombées économiques durables, seront privilégiés.

Les objectifs suivants sont également poursuivis :

- développer et étudier les opportunités de développement ;
- favoriser la reconnaissance de la MRC de La Jacques-Cartier comme destination touristique quatre saisons de qualité supérieure et facilement accessible ;
- viser l'excellence touristique et une rentabilité socio-économique (ex. : formation) ;
- compléter un produit ou des activités à valeur ajoutée ;
- encourager les effets de levier ;
- stimuler l'exportation du produit régional, entre autres à l'échelle provinciale ;
- étaler les saisons touristiques ;
- augmenter la qualité des produits touristiques et l'offre concrète (ex. : forfaits).

LA GESTION DE L'ENVELOPPE

Le Centre local de développement de La Jacques-Cartier est responsable de l'enveloppe et en assure la gestion en plus de conserver la possibilité de modifier les montants engagés. En tout temps les sommes réservées demeurent la propriété du CLD.

Le comité tourisme du CLD, composé des trois intervenants du collège tourisme et d'un représentant d'un autre collège électoral du CLD, agit à titre de comité aviseur auprès du conseil d'administration. Après l'évaluation des projets déposés, pour obtenir du

financement, le comité tourisme fait ensuite parvenir ses recommandations au conseil d'administration qui prend acte du dossier et approuve ou refuse les recommandations.

Le CLD se réserve le droit de demander des avis et des recommandations externes au conseil d'administration.

Le CLD se réserve le droit de réserver des sommes pour des événements spéciaux, le développement de produits touristiques, l'équité dans la répartition géographique et/ou le type de projet.

LES ORGANISMES ADMISSIBLES

La priorité est accordée aux entreprises, corporations ou organismes à but lucratif ou non lucratif œuvrant dans le secteur touristique sur le territoire de la MRC de La Jacques-Cartier. Par contre, les projets touristiques municipaux n'entrant pas dans le cours normal des opérations municipales peuvent être admissibles.

LES PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible, le projet doit contribuer à la réalisation des objectifs et de la mission du Centre local de développement et de l'enveloppe touristique, en plus de permettre l'amélioration, la consolidation ou la bonification de l'offre touristique du territoire de la MRC de La Jacques-Cartier

Les projets doivent démontrer qu'ils respectent les orientations de planification régionale, être appuyé par l'industrie touristique et le monde des affaires en général et faire augmenter l'achalandage touristique à plus ou moins court terme.

De plus, les projets doivent favoriser l'exportation du produit touristique régional de qualité et s'appuyer sur un dossier complet.

INADMISSIBILITÉ

Tout projet ou demande qui, entre autres :

- fait double emploi avec un projet ou une activité déjà existante ;
- sert à assurer le fonctionnement habituel d'un organisme ou d'une entreprise ;
- s'appuie sur un dossier incomplet ;
- ne respecte pas les réglementations ;
- les projets ou activités sont déjà réalisés.

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS
--

Après analyse de son admissibilité, le projet déposé est évalué selon les critères suivants :

A) LE PROJET (L'IDÉE)

- 1) Contribue à la réalisation du plan d'action du CLD.
- 2) Contribue à la réalisation des objectifs du CLD et de Tourisme Jacques-Cartier et est complémentaire aux activités des organismes.
- 3) Contribue à la réalisation des défis de la région de Québec (CRCDQ) et plus particulièrement à ceux de la MRC de La Jacques-Cartier, en plus de respecter les orientations de la planification régionale.
- 4) Le projet est appuyé par des partenaires de différents secteurs d'activités.
- 5) Le projet est appuyé par les intervenants touristiques locaux et régionaux.
- 6) Le projet s'intègre et complète un produit touristique plus vaste (élément d'un réseau, bonification de l'offre, valeur ajoutée, développe de nouveaux forfaits multi-activités).
- 7) Incidence à long terme du projet, structurant, effet de levier (impact sur l'emploi (nombre, qualité)).
- 8) Impact sur l'environnement et la qualité de vie (intérêt collectif).
- 9) Le projet est novateur et exportable et présente un caractère d'authenticité et des garanties de qualité et d'excellence.
- 10) Permet d'anticiper, en période moins achalandée un impact pour la région à l'échelle locale, régionale, nationale et internationale.
- 11) Retombées économiques pour plusieurs intervenants, municipalités, etc...

B) LE(S) PROMOTEUR(S)

- 1) Le(s) promoteur(s) possède(nt) une formation pertinente au projet visé.
- 2) Le(s) promoteur(s) possède(nt) l'expérience pratique pertinente au projet visé (crédibilité, réalisations antérieures).
- 3) Le(s) promoteur(s) a (ont) des habiletés en gestion ou il(s) sait (savent) s'entourer.
- 4) Les promoteurs forment une équipe entrepreneuriale complémentaire.

C) LE MARKETING

- 1) Le marché visé est bien défini, en croissance et viable.
- 2) La clientèle-cible est bien définie et priorisée.
- 3) Une stratégie marketing (mise en marché, vente, publicité) adéquate a été établie ou est prévue.
- 4) L'analyse concurrentielle est adéquate.
- 5) Le réseau de distribution ou de contacts est clairement défini et/ou bien établi et la stratégie de localisation, s'il y a lieu, est pertinente par rapport au marché et à la clientèle visée.

D) L'ASPECT FINANCIER

- 1) Une rentabilité prévisionnelle est démontrée (rendement/investissement intéressant).
- 2) Toutes les sources de financement ont été utilisées (pas de substitution) et le financement est diversifié.
- 3) La structure financière du projet est adéquate et réaliste (ventes, prévisionnels).
- 4) Le projet est bien capitalisé (la mise de fonds du (des) promoteur(s) est suffisante).
- 5) La situation financière du (des) promoteur(s) permet d'appuyer la croissance et les besoins futurs, garantie de réalisation et de pérennité.

E) AUTRES ASPECTS

- 1) Le projet respecte, s'il y a lieu, les réglementations et/ou lois liées à son secteur d'activité.
- 2) L'aide est essentielle à la réalisation du projet et non déloyale pour la concurrence.
- 3) L'échéancier est opérationnel.
- 4) Permet d'anticiper un impact promotionnel et de la notoriété pour le CLD et Tourisme Jacques-Cartier.
- 5) Forces ou opportunités.
- 6) Faiblesses ou menaces.

LIMITE DE L'AIDE OFFERTE

Sous réserve des disponibilités budgétaires, une aide financière ne pouvant excéder 50 % des coûts admissibles de l'activité ou du projet peut être accordée. Il est entendu que le CLD se réserve le droit de ne pas financer certains types de dépenses.

La possibilité d'offrir un prêt peut également être envisagée selon les mêmes conditions.

Les frais admissibles doivent être directement rattachés à la réalisation du projet déposé.

Le demandeur doit faire la démonstration de sa capacité financière à réaliser le projet et doit participer au financement total du projet ou de l'activité à la satisfaction du CLD.

L'aide financière accordée n'est pas récurrente et un même projet ne pourra être financé à plus de deux (2) reprises, à moins de circonstances exceptionnelles.

MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Une convention d'aide financière formalise les conditions entourant le financement.

Dans le cas des subventions, un versement de 70 % sera effectué à la signature de la convention et le solde de 30 % sera versé après avoir reçu un bilan complet, avec pièces justificatives, du projet ou de l'activité à la satisfaction du CLD.

Dans le cadre d'une demande de subvention, le montant demandé par le promoteur devra, principalement, servir à la publicité et à la promotion de l'événement ou du projet. De plus, le promoteur devra investir, également en publicité et promotion, une somme égale à celle demandée au CLD; par exemple, si la subvention demandée est de 2 000 \$, le promoteur devra investir, au minimum, une somme égale, soit 2 000 \$, pour un budget total minimum de 4 000 \$ qui devra être investi en publicité et promotion.

Le Centre local de développement se réserve toutefois la possibilité de déterminer d'autres modalités, et ce dans l'objectif de maximiser l'utilisation rigoureuse de l'enveloppe (entre autres, de siéger au conseil d'administration).

CONTENU DU DOSSIER À FOURNIR (NON EXHAUSTIF)

* Afin d'être présenté pour analyse et évaluation, le dossier doit être complet et être acheminé au bureau du CLD Jacques-Cartier un minimum de trente (30) jours précédent le conseil d'administration du CLD.

1. Description détaillée du projet (concept, activités, lieux de réalisation, échéancier, achalandage, impacts et retombées prévisibles, part des clientèles touristiques, demandes de permis, appuis des organismes concernés, etc.)
2. Plan d'affaires, montage financier et budget détaillé (préciser la source et le montant des revenus anticipés, préciser les postes budgétaires et les montants des dépenses prévues); le budget prévisionnel doit être accompagné de lettres d'engagement de chacun des partenaires financiers (institutions financières, commandites, subventions, etc.) et de toutes les informations permettant au comité de juger de la qualité du financement (ex : mouvement de trésorerie, etc.).
3. Budget et états financiers des événements ou projets précédents (si pertinent).
4. Marchés visés et plan de promotion locale et extra régionale.
5. Description de l'entreprise ou du comité organisateur (accompagnée des lettres patentes, de la liste des membres du conseil d'administration, du curriculum vitæ du ou des responsables du projet : selon le cas, propriétaire, président, directeur général, chargé de projet ou autre).
6. Expérience antérieure dans des dossiers similaires.
7. Attentes du promoteur à l'égard de l'enveloppe (aide demandée).
8. Visibilité consentie au Centre local de développement et à la région.
9. **Un résumé du dossier en deux (2) pages (maximum) doit également être joint au document exhaustif.**

Faire parvenir le **dossier complet** ainsi que le **résumé** par courrier, en huit (8) copies au :

Centre local de développement de La Jacques-Cartier
60, rue Saint-Patrick
Shannon (Québec) G0A 4N0

Pour plus d'information, vous pouvez rejoindre le CLD au 844-2358 ou sans frais 1-877-844-2358, télécopieur 844-2664.