

Programme de développement et de promotion du tourisme d'affaires

Tourisme Bas-Saint-Laurent a pour mission de promouvoir et de développer une offre touristique durable afin de permettre une expérience visiteur de qualité. Il est, depuis 1979, le partenaire privilégié du ministère du Tourisme dans le développement, l'accueil, la mise en marché et la promotion de la région touristique du Bas-Saint-Laurent.

Tourisme Bas-Saint-Laurent reconnaît l'apport significatif des responsables des comités touristiques des villes et des MRC dans la promotion et la structuration d'une offre attractive et de qualité. Il reconnaît également que chaque secteur de la région a une identité qui lui est propre et qu'il dispose d'un potentiel de développement touristique qui lui est unique et sur lequel il faut miser.

OBJECTIFS DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT ET DE PROMOTION DU TOURISME D'AFFAIRES

Les objectifs sont les suivants :

- Soutenir le développement du tourisme d'affaires afin d'offrir une expérience attrayante et distinctive aux clientèles visées;
- Concerter, optimiser et renforcer les liens entre les organisations touristiques et les partenaires intéressés par le tourisme d'affaires;
- Promouvoir et positionner nos pôles d'affaires et de congrès comme des destinations reconnues et recherchées à l'échelle nationale;
- Encourager les promoteurs locaux d'événements d'affaires, sportifs, culturels et éducatifs pour favoriser la tenue de leurs activités, réunions, congrès, tournois au Bas-Saint-Laurent;
- Contribuer à maximiser les retombées économiques associées au tourisme d'affaires dans la région.

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Sont admissibles à une aide financière provenant de ce volet :

- Office du tourisme et des congrès de Rivière-du-Loup;
- Hôtel Rimouski.

PROJETS ADMISSIBLES

Seuls sont admissibles les projets ayant pour but de développer, de structurer et de promouvoir le tourisme de congrès et d'affaires pour les pôles touristiques de Rimouski et de Rivière-du-Loup.

CARACTÉRISTIQUES DU FINANCEMENT

- L'intervention offerte est une **contribution financière non remboursable**;
- L'aide financière doit couvrir des dépenses engagées entre **le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année civile**;
- L'aide financière peut seulement couvrir rétroactivement les dépenses des 3 mois précédant la date de dépôt d'une demande complète. La date de réception du dossier doit être confirmée par le conseiller de Tourisme Bas-Saint-Laurent ;

- Le tableau suivant résume les pourcentages applicables à la mise de fonds :

Budget minimal investi pour le tourisme d'affaires	85 000 \$
Mise de fonds minimale du demandeur et des partenaires du milieu	66,67 % des dépenses admissibles
Aide maximale accordée	33,33 % des coûts admissibles pour un maximum de 60 000 \$ par année

- La mise de fonds du promoteur peut être composée de sommes provenant de ses fonds propres, de contributions d'entités municipales ou de financement provenant de partenaires privés;
- Les entreprises percevant la taxe sur l'hébergement (TSH) et admissibles aux crédits marketing peuvent les utiliser pour payer une partie de leur contribution selon les modalités du [Programme d'utilisation élargie des crédits à l'hébergement](#);
- Un premier versement représentant 50 % de l'aide financière octroyée est effectué dans les plus brefs délais suivant la signature de la convention. L'autre moitié de l'aide financière est versée après réception par Tourisme Bas-Saint-Laurent d'un rapport conforme aux exigences décrites dans la convention. Il est possible de prendre une entente spécifique avec un promoteur pour le versement des aides.

COÛTS ADMISSIBLES

- Le salaire des ressources affectées à la réalisation du plan d'action annuel de promotion et de développement en tourisme d'affaires, sportif et événementiel;
- Les frais pour la production de matériel promotionnel et publicitaire;
- Le coût de participation à des salons (surface plancher) et événements en lien direct avec le tourisme d'affaires et événementiel;
- Les activités de démarchage et de prospection (location de salle, réception, location de voiture, etc.);
- Les frais de services conseils et les honoraires professionnels nécessaires à la réalisation du plan d'action;
- Les abonnements et les cotisations à des ordres professionnels ou organismes en lien direct avec le tourisme d'affaires, sportif et événementiel;
- Les cadeaux misant sur les produits régionaux, du terroir et des artisans locaux;
- La partie non remboursable des taxes afférentes aux coûts admissibles.

COÛTS NON ADMISSIBLES

- Les dépenses engagées plus de trois (3) mois avant le dépôt d'une demande complète à Tourisme Bas-Saint-Laurent ;
- Les frais de gestion réguliers du mandataire excédant 5% du coût de projet;
- Les coûts reliés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'exploitation, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- La mise à niveau ou le remplacement d'équipements ou d'infrastructures;
- Les dons et les contributions en nature ou en services;
- La partie remboursable des taxes afférentes aux coûts admissibles;
- Les transferts d'actifs;

- Les cadeaux qui ne sont pas en lien avec les produits régionaux, du terroir et des artisans locaux;
- Location de loge VIP, cadeaux onéreux ou démesurés;
- Frais d'hôtel et de repas;
- Projets déjà soutenus par d'autres programmes de l'ATR.

COMMUNICATIONS ET VISIBILITÉ

Le mandataire doit s'engager à respecter le plan de visibilité dans la convention.

AUTRES CONDITIONS

- Cette entente est conditionnelle au maintien d'un protocole entre le ministère du Tourisme et Tourisme Bas-Saint-Laurent;
- L'utilisation du financement accordé peut être sujette à vérification par Tourisme Bas-Saint-Laurent ou ses mandataires qui peuvent exiger tous dossiers, documents et registres afin d'assurer une saine gestion des fonds publics;
- Tourisme Bas-Saint-Laurent peut accepter des modifications au montage financier à condition que celles-ci soient justifiées et qu'elles participent à l'atteinte des objectifs généraux du projet;
- Toute entente prendra effet à la date de signature du protocole d'entente. L'aide financière pourra couvrir des dépenses réalisées au maximum 3 mois avant la date de dépôt officielle.

DÉPÔT ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

1. Déposer à Tourisme Bas-Saint-Laurent les documents suivants :
 - Un formulaire de demande d'aide financière comprenant un montage financier et un plan d'action annuel;
 - Une stratégie de développement biennale en vigueur, si disponible;
 - Les confirmations des partenaires, si disponibles ;
2. Analyse du dossier par un comité interne;
3. Envoi de la lettre d'annonce indiquant la décision du comité et le montant accordé, le cas échéant;
4. Envoi et signature de la convention;
5. Déboursement d'un premier versement après la réception de la convention signée;
6. Réception du rapport final de projet et validation des documents afin de procéder au déboursement final.

SUIVIS

Pour toutes questions, vous pouvez contacter :

Simon Bossé, conseiller en développement et structuration de l'offre

418 867-1272, poste 110

developpement3@bassaintlaurent.ca