

TOURISME

CHARLEVOIX

**Programme d'appui à la tenue de nouveaux événements
d'affaires (PATNÉA)**

GUIDE DU DEMANDEUR

Adopté par le comité marketing lors de la séance du 29 février 2024.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme d'appui à la tenue de nouveaux événements d'affaires (PATNÉA) reflète la volonté de soutenir les entreprises hôtelières œuvrant dans le tourisme d'affaires en stimulant la venue de congrès et d'événements d'affaires d'envergures significatives dans Charlevoix. L'objectif du programme est d'être un levier financier pour appuyer la négociation des hôteliers en permettant de se démarquer des autres destinations touristiques.

C'est un comité de gestion qui voit à l'analyse ainsi qu'à l'évaluation des demandes soumises dans le cadre du PATNÉA.

OBJECTIFS

Les événements d'affaires soutenus contribueront à augmenter les retombées économiques régionales ainsi qu'à faire rayonner la destination auprès de leurs participants. Ils devront favoriser l'atteinte des objectifs suivants :

- être en cohésion avec les différents critères et éléments de la [planification stratégique](#) de Tourisme Charlevoix 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 d'affaires spécifiquement touristique en fonction des indicateurs suivants :
 - la durée de séjour et le nombre de nuitées dans la région,
 - les dépenses générées et les retombées économiques régionales,
 - la découverte du territoire de Charlevoix;
 - atténuer les écarts créés par la saisonnalité touristique de la destination;
 - favoriser la venue de nouveaux événements d'affaires dans la région;
 - démontrer une volonté de faire rayonner la destination.
-

ORGANISMES ET ÉVÉNEMENTS ADMISSIBLES

Les organismes admissibles pour déposer une demande sont les établissements hôteliers membres de Tourisme Charlevoix au moment du dépôt de la demande.

Les événements d'affaires admissibles sont les suivants :

- les événements d'entreprises¹;
- les événements pour des activités de formation et d'information²;
- les événements pour des activités commerciales³.

¹ **Événements d'entreprises** : assemblée générale annuelle, assemblée annuelle, lac-à-l'épaule, réunion, voyage de motivation, voyage de récompense.

² **Événements pour activités de formation et d'information** : atelier, colloque, conférence, congrès, forum, rassemblement, séminaire.

³ **Événements pour activités commerciales** : bourse touristique, exposition, foire, salon, salon d'achat, salon spécialisé.

Événements non admissibles :

- les événements déjà réalisés, en cours de réalisation ou confirmés par la signature d'un contrat au moment de la date du dépôt de la demande;
- les événements sportifs ou culturels;
- les événements tenus par des organisations gouvernementales ou paragouvernementales, par des partis politiques, des syndicats ainsi que des tournages.

CONDITIONS MINIMALES DE RECEVABILITÉ

L'événement doit répondre aux critères suivants :

- être au stade de projet et aucun engagement ne doit avoir été pris avec un établissement hôtelier. La demande doit être déposée avant la signature de tout contrat;
- générer un minimum de 200 nuitées sur l'ensemble du territoire de Charlevoix;
- avoir lieu pour la première fois dans la région ou avoir eu lieu il y a plus de trois (3) ans;
- se tenir sur une durée minimale de 2 nuitées consécutives;
- les activités de rencontre doivent avoir lieu majoritairement dans un établissement hôtelier membre de Tourisme Charlevoix;
- présenter un rayonnement important pour la région.

ÉVALUATION DE L'INCITATIF FINANCIER

Le montant maximal de l'incitatif est estimé en fonction du nombre de nuitées qui est envisagé pour l'événement lors d'un éventuel contrat avec l'hôtelier. Après le dépôt de la demande, le comité de gestion informera l'hôtelier du montant provisoire qui pourrait être obtenu en fonction des prévisions du bloc de chambres.

Le montant maximal de l'incitatif financier est de 4 000\$.

Toutefois, le comité de gestion du programme se réserve le droit de modifier le montant maximal en regard de la valeur des dossiers et des fonds disponibles.

Une fois le montant provisoire annoncé et l'événement officialisé contractuellement avec l'hôtelier, l'événement d'affaires devra engendrer des dépenses éligibles relatives à des services et des produits touristiques dans Charlevoix à la hauteur du montant provisoire annoncé. Les factures de ses dépenses devront être remises après l'événement pour activer les modalités de versement.

NB. Le montant provisoire annoncé de l'incitatif financier sera revu à la baisse si le bloc de chambres réel après l'événement est inférieur à celui présenté lors du dépôt de la demande. Le montant sera ajusté pour refléter le nombre de nuitées engendrées payées. À l'inverse, le montant provisoire annoncé ne sera pas revu à la hausse si le bloc de chambres réel dépasse ce qui avait été estimé lors de la demande.

ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

Dépenses éligibles :

- les prestations d'une entreprise touristique de Charlevoix (service ou produit) pour les participants;
- les frais de transport collectif intrarégional;
- les frais de transport collectif du point de départ du groupe jusqu'à la région de Charlevoix;
- les frais de location d'équipements et de décoration, fleuriste, etc. engendrés chez un fournisseur dans Charlevoix;
- les frais d'animation, de photographe, de spectacles et d'artistes résidant dans Charlevoix;
- les frais liés aux activités connexes des établissements hôteliers (exemple : golf, teambuilding, etc.).

Dépenses non éligibles :

- les frais liés à l'hébergement;
- les frais de location de salle et tous autres frais relatifs aux services tenus dans les salles de réunion;
- les frais de nourriture et boisson consommées dans l'hôtel dépositaire;
- les frais liés à une tournée de familiarisation et pour du démarchage;
- toute activité ou service dont la nature ne correspond pas aux objectifs de mise en valeur de Charlevoix.

DOCUMENTS REQUIS LORS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Le formulaire de demande rempli et signé par l'organisateur de l'événement et le partenaire hôtelier,
- une ébauche de la programmation,
- une estimation de la provenance des participants ainsi que le nombre d'activités para congrès et d'activités pour les accompagnateurs.trices,
- une estimation des retombées économiques locales (dans Charlevoix).

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

ÉTUDE DES DEMANDES

L'analyse des dossiers sera réalisée en continu durant l'année.

Un délai d'environ quatre (4) 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 FINANCIÈRES DE L'INCITATIF

- Le montant d'appui octroyé est une contribution financière non remboursable versée au demandeur soit l'établissement hôtelier.
- Cet incitatif financier est accordé en fonction du principe de premier arrivé, premier servi. Une fois l'enveloppe annuelle prévue écoulée, les demandes subséquentes pour l'année en cours ne seront pas soutenues. L'enveloppe annuelle suit l'année civile.

- Un kit média sera remis lors de la confirmation de l'incitatif provisoire et il sera requis que le promoteur de l'événement utilise les outils visuels proposés afin de faire rayonner la destination.

MODALITÉS DE VERSEMENT

Afin de recevoir le versement de l'incitatif financier, les documents suivants devront être remis :

- un rapport indiquant le bloc de chambres générées et payées (Block Pick Up Report),
- une confirmation de l'usage du kit média et les détails entourant son utilisation,
- une ou des factures appuyant les dépenses éligibles engendrées correspondant minimalement au montant d'appui provisoire annoncé.

L'aide financière est remise en un seul versement. Le versement sera effectué après l'événement et une fois la réception des pièces justificatives.

SOUTIEN À LA PRÉPARATION DES DEMANDES

Pour plus d'informations, communiquez avec nous :

☎ : (418) 665-4454

marketing@tourisme-charlevoix.com