



APPEL À PROJETS

TOURISME HIVERNAL



Crédit photo : Roger St-Laurent

SOUTIEN À LA VITALISATION

DATE LIMITE DE DÉPÔT : 24 NOVEMBRE 2023

1. APPEL À PROJETS : TOURISME HIVERNAL

Dans sa planification stratégique 2019 – 2023, la MRC du Rocher-Percé a ciblé de devenir le territoire récréotouristique numéro 1 au Québec. Elle s'est entre autres engagée à développer le réflexe hiver au sein de ses interventions, financières et politiques, dans le but d'augmenter la rentabilité des entreprises et organismes du territoire ainsi que pour bonifier la qualité de vie de ses citoyens.

La MRC du Rocher-Percé tient donc un appel à projets afin d'accélérer le développement du tourisme hivernal. Une somme de 400 000 \$ est réservée pour cet appel à projets.

2. OBJECTIF

L'appel à projets a pour but d'inciter les entreprises et organismes à développer leur offre de service et/ou d'activités en saison hivernale, toujours dans le but de faire de la MRC le territoire récréotouristique numéro 1 au Québec.

3. ORGANISMES ADMISSIBLES

- Tout organisme à but non lucratif;
- Coopérative (sauf financière);
- Personne morale souhaitant démarrer une entreprise privée;
- Les entreprises privées (enregistrées et incorporées) ou d'économie sociale.

4. ORGANISMES NON ADMISSIBLES

- Les entreprises privées du secteur financier;
- Les entreprises majoritairement de restauration (SCIAN 722) et commerces de détail (SCIAN 44, 45);
- Entités pouvant constituer les apparentés d'un organisme municipal;
- Personne morale ne souhaitant pas démarrer une entreprise privée;
- Les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics ou qui au cours des deux dernières années ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme subventionnaire;
- Entreprises ou organismes ayant déjà un projet qui a été accepté lors de l'appel à projet hivernal 2022 non terminé à l'échéance prévue.

5. PROJETS ADMISSIBLES

- Mise à niveau d'infrastructure(s) pour accueillir/développer le tourisme hivernal;
- Développement d'attrait, de produit touristique hivernal (existant ou nouveau);
- Achat d'équipement afin de bonifier l'offre touristique hivernale (activité);
- Développement de nouveaux sentiers hivernaux;
- Acquisition/amélioration de technologies numériques en lien avec le tourisme hivernal (billetterie en ligne, bonification de site web, traduction, cartes de sentiers numériques, etc.);
- Démarrage d'entreprise qui œuvre dans le tourisme hivernal;
- Phase préparatoire d'un projet touristique hivernal majeur.

6. PROJETS NON ADMISSIBLES

- Projet déjà en cours de réalisation ou réalisé;
- Projet qui s'inscrit dans les activités ou opérations régulières d'un organisme ou d'une entreprise.

7. DÉPENSES ADMISSIBLES

Sous réserve du respect des lois et des règlements applicables, les dépenses admissibles sont :

- le financement de projets relatifs au tourisme hivernal réalisés par des organismes et entreprises admissibles en conformité avec le cadre de vitalisation, à l'exception des dépenses non admissibles.

8. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles sont :

- Le déficit d'opération d'un organisme admissible, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Les frais de fonctionnement incluant les salaires;
- Les dépenses effectuées avant la signature de l'entente;
- Les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec, pour un même projet;
- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Toute dépense qui n'est pas directement liée au projet;
- Toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'un organisme à moins que la municipalité locale où se trouve cette entreprise ou cet organisme y consente;
- Toute subvention à l'administration gouvernementale, à l'exception des organismes des réseaux du milieu de l'éducation;

- Toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- Toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;
- La portion remboursable des taxes;
- Les frais de gestion excédant 5% du coût du projet total;
- Les frais de contingence excédant 10% du coût du projet total.

9. NATURE ET MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE

L'aide financière est accordée sous forme de contribution non remboursable. L'aide octroyée à une personne morale souhaitant démarrer une entreprise privée ou à une entreprise privée, le cas échéant, ne peut dépasser 50 % des dépenses admissibles. L'aide octroyée aux organismes admissibles ne peut dépasser 90 % du total des dépenses admissibles.

Un OBNL qui serait composé de membres étant essentiellement des entreprises privées (ex. association de propriétaires, une coopérative qui regroupe plus de 50% d'entreprises privées comme membre) serait considéré comme étant une entreprise privée au niveau du taux d'aide (50%).

L'aide maximale par projet est de 75 000 \$.

Les mises de fonds minimales sont les suivantes :

- Entreprises privées : 20 %
- Organismes admissibles : 10 %

Pour une entreprise privée, il est fortement recommandé que le promoteur injecte une mise de fonds en argent et/ou transfert d'actifs (valeur marchande des biens) correspondant à 20 % du coût du projet. Dans le cas d'un transfert d'actifs, il peut correspondre à un maximum de 50 % de la mise de fonds. La mise de fonds peut être moindre selon le type et le coût du projet (plancher de 10 %), mais le promoteur doit en expliquer les raisons. La mise de fonds peut provenir d'un prêt personnel (au nom du ou des promoteurs) et/ou d'un financement privé entre individu(s).

10. CUMUL D'AIDE

Le cumul de l'aide gouvernementale ne pourra excéder 50 % des dépenses admissibles pour une personne morale souhaitant démarrer une entreprise privée ou à une entreprise privée. Le cumul de l'aide financière gouvernementale ne pourra excéder 90 % des dépenses admissibles pour les autres organismes admissibles.

L'aide financière octroyée à un organisme admissible pour la réalisation d'un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.

11. CRITÈRES D'ANALYSE ET DE SÉLECTION

Les critères d'appréciation déterminent l'ampleur du financement accordée par un système de pointage (qui pourrait être moindre que ce qui est demandé par le promoteur, selon la réponse du projet aux critères de sélection et la disponibilité des fonds). Les projets analysés seront en compétition entre eux.

Critères d'appréciation

- Expérience du ou des promoteurs
- Qualité et caractère distinctif et novateur du projet
- Niveau de précision du plan d'affaires
- Caractère réaliste du projet
- Engagement de partenaire(s) financier(s)
- Aménagement et intégration dans le milieu de vie
- Tourisme durable
- Présence de la documentation exigée lors du dépôt

12. DOCUMENTS REQUIS LORS DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Formulaire de demande d'aide financière (disponible auprès de la MRC);
- Attestation de conformité à la réglementation municipale signée (si nécessaire, valider avec la MRC);
- La résolution des actionnaires ou du conseil d'administration du bénéficiaire de l'aide consentie autorisant le ou la responsable du projet à déposer la demande d'aide financière auprès de la MRC et à signer tous les documents s'y rattachant, incluant l'entente;
- Lettres patentes de l'organisme ou tout autre document constitutif officiel;
- Documents attestant de l'enregistrement de l'entreprise;
- Description de l'organisme ou de l'entreprise (mission, valeur, mode de fonctionnement) et liste des membres du conseil d'administration et des dirigeants;
- Copie des états financiers du dernier exercice complété ou bilan personnel et dernière déclaration de revenus et avis de cotisation;
- Prévisions budgétaires;
- Le plan d'affaires ou le modèle d'affaires détaillé;
- Description détaillée du projet qui pourrait comprendre :
 - Les objectifs poursuivis par le projet;
 - Description des travaux/achats prévus;
 - Les échéanciers de réalisation;
 - Tout autre document utile pour la bonne compréhension du projet (estimation, soumission, plans et devis, photographie, etc.).

13. DÉPÔT DE PROJETS

L'appel à projets se tiendra entre le 18 septembre 2023 et le 24 novembre 2023. Les projets devront être déposés auprès de madame Suzanne Bacon, agente technique et de liaison à la MRC du Rocher-Percé, en version papier ou électronique.

Le formulaire de dépôt de projets est disponible sur le site web de la MRC du Rocher-Percé et les promoteurs qui ont besoin de renseignements supplémentaires pourront rencontrer la responsable du programme.

Les projets qui auront reçu une aide financière seront annoncés à la séance du conseil de la MRC du 13 décembre 2023.

14. RÈGLES DE GOUVERNANCE

Le comité de vitalisation a pour mandat d'analyser les demandes et de déposer des recommandations au conseil de la MRC, en tenant compte des critères de sélection. Le comité pourra s'adjoindre au besoin des ressources additionnelles afin de bénéficier d'une expertise particulière. Tous les projets admissibles seront soumis au comité aux fins d'analyse.

Un comité technique interne émettra une évaluation pour chaque projet. Les évaluations seront soumises au comité de vitalisation.

15. RÈGLES EN CAS DE RÉSILIATION

Un promoteur devra démontrer être en opération pour la saison hivernale, pour un minimum de 45 jours entre le 15 décembre et le 31 mars de chaque année.

Dans le cadre du présent appel à projets, l'application de la règle débute le 15 décembre 2024.

Un promoteur se verra dans l'obligation de rembourser les sommes allouées en subvention à la MRC dans le cas contraire.

Le taux de remboursement est le suivant :

Période	Taux de remboursement de l'aide financière octroyée par la MRC
À l'intérieur des 36 mois suivant le 15 décembre 2024 ou suivant le dernier versement de la MRC (si plus tard)	100 %

Les conditions de résiliation seront cautionnées personnellement par le ou les promoteurs à l'intérieur de la lettre de conditions signée par les deux parties.

16. LES DOSSIERS NON RECEVABLES EN REGARD DU CADRE DE VITALISATION

Un avis sera transmis au promoteur par la MRC.

17. LES DOSSIERS REFUSÉS APRÈS ANALYSE

Une correspondance de la MRC sera transmise au promoteur.

18. ENGAGEMENTS DES PARTIES

Tous les projets retenus feront l'objet d'une entente entre le promoteur et la MRC du Rocher-Percé, établissant les conditions de versement de l'aide financière, les obligations de chacune des parties, y compris celle pour le promoteur de collaborer à toute cueillette de données que ferait le gouvernement relativement au FRR.

Toute modification à l'entente devra faire l'objet d'un avenant. Dans le cas où le promoteur ne respecterait pas une ou plusieurs des obligations qui lui sont imposées par ladite entente, le conseil de la MRC peut exiger de celui-ci le remboursement de l'aide financière en tout selon l'article 15 ci-dessus. Advenant des circonstances exceptionnelles, le promoteur pourra demander, par écrit, la signature d'un addenda au protocole qui permettra le report de la date de fin de projet. La MRC se réserve le droit d'accepter ou non la demande.

La contribution financière versée se calcule sous forme de pourcentage dans le protocole. Ainsi, si le coût total réel d'un projet devait être moindre que ce qui avait été prévu, la contribution du FRR serait également réduite proportionnellement. Le promoteur s'engage par ailleurs à assumer toutes dépenses excédentaires au projet. Le coût total du projet est calculé sur une base nette selon les modalités de remboursement de la TPS et de la TVQ de chaque organisme.

19. MODALITÉ DE VERSEMENTS DES CONTRIBUTIONS NON REMBOURSABLES CONSENTIES

Le versement de l'aide financière s'effectue ainsi :

- 50 % à la signature du protocole d'entente;
- 30 % à l'acceptation d'un rapport d'étape démontrant que 50 % des dépenses du projet ont été engagées;
- 20 % à la suite de l'acceptation du rapport final du projet.

20. FIN D'UN PROJET ET RAPPORT

Lorsque le projet est complété, le promoteur doit déposer un rapport final. Ce rapport doit inclure un sommaire détaillé des dépenses incluant toutes les pièces justificatives, le chiffre d'affaires (avant et après) des entreprises soutenues (lorsqu'applicable) ainsi que le nombre d'emplois en équivalent temps complet avant et après le projet (lorsqu'applicable).