



Politique d'aide financière des festivals et événements de la MRC de Charlevoix

GUIDE D'INFORMATION Fonds soutien aux festivals et événements

DATES DE DÉPÔT

Pour les événements se déroulant entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de l'année suivante : la date limite de dépôt est le **31 mars**.

Pour les événements se déroulant entre le 1^{er} novembre et le 30 avril : la date limite de dépôt est le **30 juin**

INTRODUCTION

La MRC de Charlevoix est heureuse de soutenir le développement et la tenue d'événements régionaux, émergents et structurants ayant des retombées économiques représentatives sur le territoire. Ainsi, la MRC de Charlevoix s'est dotée d'une politique afin de déterminer les événements se qualifiant pour les demandes d'aide financière dans le cadre du *Fonds soutien aux festivals et événements*.

La MRC de Charlevoix désire instaurer cette politique afin :

- d'uniformiser le contenu des dossiers présentés au conseil des maires
- de classer les événements déterminant leur financement
- de simplifier l'étude des demandes
- de gérer efficacement et de façon transparente les fonds disponibles

CADRE D'APPLICATION

Le processus d'appel et d'analyse de projets sera encadré par les règles identifiées dans le présent document. Les promoteurs sont invités à le lire attentivement.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Le support financier de la MRC de Charlevoix doit servir à la réalisation d'un événement ou d'un festival ayant des retombées économiques significatives sur le territoire de la MRC de Charlevoix. Les événements supportés par le *Fonds soutien aux festivals et événements* se divisent en trois catégories afin de bien définir l'aide financière accordée :

- 1- Événement régional
- 2- Événement touristique émergent
- 3- Événement touristique structurant

L'aide financière fournie vise à soutenir l'organisation, la réalisation et la promotion de l'activité ou du festival. La MRC se réserve le droit de demander des pièces justificatives.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Favoriser l'émergence, le développement ou la consolidation des événements de la MRC de Charlevoix
- Mobiliser une communauté autour d'un événement
- Favoriser l'animation régionale
- Encourager le renouvellement des événements et de leur programmation
- Maximiser les retombées économiques des événements dans la MRC de Charlevoix
- Offrir un levier financier aidant à la structuration de l'événement ou du festival

DÉFINITION

L'événement, financé dans le cadre de cette politique d'aide, doit être directement lié aux orientations du FDT* (priorités d'intervention) de la MRC de Charlevoix et contribuer à l'animation et à l'augmentation de l'activité économique du milieu.

1- Événement régional

Le festival ou l'événement régional réfère à une manifestation publique dont la programmation d'activités d'une durée limitée est organisée en fonction d'une thématique qui permet d'attirer un nombre significatif de résidents de Charlevoix.

Événement régional	
	<i>S'adresser à la population de Charlevoix</i>
	<i>Animer le territoire et générer une activité culturelle et sociale</i>
	<i>Mettre en valeur le patrimoine régional</i>
	<i>Favoriser l'implication bénévole</i>
	<i>Soutenir un événement sportif</i>
	<i>Être récurrent et présenté annuellement</i>
	<i>Se dérouler dans la MRC de Charlevoix</i>
	<i>Durer un minimum de 2 jours</i>
	<i>Démontrer le caractère durable de l'événement</i>
	<i>Générer des revenus autonomes significatifs</i>

* Fonds de développement des territoires de la MRC de Charlevoix – Document disponible au : mrccharlevoix.ca

2- Événement touristique émergent

Le festival ou l'événement en émergence à rayonnement local ou régional réfère à une manifestation publique de cinq éditions et moins dont la programmation d'activités d'une durée limitée est organisé en fonction d'une thématique qui permet d'attirer un nombre significatif de résidants de Charlevoix, mais qui contribue à générer un certain achalandage touristique.

Événement touristique émergent	
	<i>Être récurrent et présenté annuellement</i>
	<i>Avoir réalisé au moins deux années d'opération</i>
	<i>Se dérouler dans la MRC de Charlevoix</i>
	<i>Durer un minimum de 3 jours</i>
	<i>Avoir reçu au moins 5 000 visiteurs / participants au cours des deux dernières années</i>
	<i>Avoir eu un achalandage d'au moins 15 % de touristes et excursionnistes au cours des deux dernières années</i>
	<i>Démontrer le caractère durable de l'événement</i>
	<i>Générer des revenus autonomes significatifs</i>

3- Événement touristique structurant

Pour être qualifié de structurant pour le développement du territoire, un événement doit avoir des retombées sur plus d'un secteur d'activité. Il est important d'indiquer quels sont les secteurs d'activité touchés ou concernés par l'événement. De plus, les événements ayant des retombées sur plus d'une municipalité ou dont le rayonnement s'étend à l'ensemble du territoire de la MRC de Charlevoix seront favorisés.

Événement touristique structurant	
	<i>Être récurrent et présenté annuellement</i>
	<i>Avoir réalisé au moins deux années d'opération</i>
	<i>Se dérouler dans la MRC de Charlevoix</i>
	<i>Durer un minimum de 3 jours</i>
	<i>Avoir reçu au moins 10 000 visiteurs / participants au cours des deux dernières années</i>
	<i>Avoir eu un achalandage d'au moins 25 % de touristes et excursionnistes au cours des deux dernières années</i>
	<i>Réaliser des activités de promotion hors région</i>
	<i>Détenir des ententes de partenariat avec des entreprises touristiques locales et régionales</i>
	<i>Démontrer le caractère durable de l'événement</i>
	<i>Générer des revenus autonomes significatifs</i>
	<i>Créer ou maintenir au moins 3 emplois</i>

QUI PEUT FAIRE UNE DEMANDE (ORGANISATIONS ADMISSIBLES) ?

Est admissible tout groupe, association, organisme à but non lucratif ou municipalité œuvrant sur le territoire de la MRC de Charlevoix dans les champs d'activité suivants :

- Forêt
- Agroalimentaire
- Culture et patrimoine
- Économie sociale et coopérative
- Activités et événements touristiques
- Loisirs et sports

N. B. : Les entreprises privées ne sont pas admissibles

LES PROJETS SUIVANTS SONT NON ADMISSIBLES

- Un salon, une foire, une exposition, un congrès, un spectacle, un concours
- Les activités reliées au jeu de hasard, à l'ésotérisme, à la clairvoyance, à l'astrologie ou à la croissance personnelle
- Les projets visant, en tout ou en partie, des activités à finalité ou à caractère politique, religieux, sexuel, guerrier, discriminatoire ou dégradant
- Les projets dont les activités, en tout ou en partie, portent à controverse et auxquels il serait déraisonnable d'associer le nom de la MRC de Charlevoix

CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE FINANCIÈRE

La nature de la contribution de la MRC de Charlevoix est déterminée à la suite de l'analyse de la demande et est dépendante de la disponibilité des fonds de la MRC de Charlevoix.

- L'aide financière est accordée uniquement aux organismes à but non lucratif (OBNL)
- L'aide financière est une subvention non remboursable
- L'aide financière maximale est de **10 000 \$ par festival ou événement**
- Le cumul de l'aide de sources gouvernementales et de la MRC de Charlevoix combiné ne peut excéder 80 % des dépenses admissibles dans le cas d'un OBNL
- L'obtention d'un financement une année ne garantit pas le renouvellement de ce financement lors de demandes subséquentes, même si le montant maximal n'est pas atteint
- L'aide financière est versée en deux fois :
 - Un premier déboursement pouvant aller jusqu'à 50 % de la subvention avant la tenue de l'événement sur présentation, entre autres, de factures
 - Un second déboursement sur présentation, entre autres, du bilan final à l'entière satisfaction de la MRC de Charlevoix

LES DÉPENSES ADMISSIBLES

Toutes les dépenses réelles relatives à la réalisation du projet.

N. B. : La MRC de Charlevoix peut réviser les budgets et réclamer toutes les preuves justificatives relatives au projet qu'elle jugera pertinentes.

LES DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Financement de projets ou d'activités dont les dépenses ont été engagées ou concrétisées avant le dépôt du projet à la MRC de Charlevoix
- Financement de dettes ou remboursement d'emprunt
- Financement du fonctionnement régulier d'une organisation
- Paiement de ressources bénévoles
- Frais de contingence

LES CRITÈRES D'ANALYSE

- Répondre aux objectifs du fonds
- Être intégré dans un processus de mobilisation
- Avoir un impact et des retombées sur une communauté locale
- Démontrer la qualité du projet, tant par l'originalité et le caractère novateur que par la synergie entre les partenaires et l'appui du milieu quant à l'intérêt du projet
- La cohérence du montage financier
- Les perspectives de développement du projet et de l'entreprise sur trois ans
- Démontrer une saine gestion démocratique dans le cas des OBNL
- Être en lien avec le FDT (priorités d'intervention) de la MRC de la MRC de Charlevoix
- Démontrer l'aspect structurant du projet sur l'organisme ou l'entreprise porteur

N. B. : Veuillez prendre note que lors de l'analyse du dossier nous porterons une attention particulière aux projets adoptant les bonnes pratiques en matière de développement durable.

DOCUMENTS REQUIS POUR LA DEMANDE

Les organismes désirant demander un partenariat financier à la MRC de Charlevoix devront fournir les documents suivants :

- Description de l'événement
- Description de l'organisme demandeur (charte, composition du conseil d'administration, etc.)
- Retombées générées
 - Emplois
 - Nombre de bénévoles et d'heures de bénévolat
 - Retombées économiques
- Objectifs
- Plan de visibilité et actions promotionnelles
- Budget prévisionnel (sur 3 ans)
- Documents en annexe
 - Budget réel de l'année précédente (État des résultats)
 - Étude d'impact économique

LE TRAITEMENT DES DEMANDES

Le cheminement des dossiers de demande de partenariat comprend les étapes suivantes :

1. Envoi du dossier de l'organisme demandeur à la MRC de Charlevoix
2. Ce dossier doit obligatoirement inclure les documents requis présentés dans la page 5 de la présente politique
3. Enregistrement de la demande
4. Une demande de partenariat est enregistrée lorsque toutes les informations nécessaires au dossier sont fournies par l'organisme demandeur
5. Toute demande qui demeurera incomplète après deux mois pourra être automatiquement rejetée. Si l'organisme demandeur désire toujours bénéficier de l'intervention de la MRC de Charlevoix, il devra produire une autre demande
6. Analyse de la demande
7. Une analyse de la demande de partenariat sera effectuée par le personnel de la MRC de Charlevoix
8. Les demandes seront ensuite présentées au conseil des maires de la MRC de Charlevoix qui décidera de leur acceptation ou de leur refus.
9. Acceptation et versement de l'aide financière

DATE DE TOMBÉE ET COORDONNÉES

La demande d'aide financière, comprenant les documents complémentaires, doit être reçue avant la date indiquée au début du document, à l'adresse suivante :

Madame Annabelle Tremblay
Conseillère en développement économique
MRC de Charlevoix
6, rue Saint-Jean-Baptiste, local 102
Baie-Saint-Paul (Québec) G3Z 1L7

Les documents peuvent être remis électroniquement dans les mêmes délais et aux mêmes conditions à :
atremblay@mrccharlevoix.ca

Les documents reçus après la date de tombée prévue ne seront pas considérés par le comité.

LISTE D'ÉLÉMENTS POUVANT FIGURER DANS LA PROPOSITION DE VISIBILITÉ OFFERTE À LA MRC DE CHARLEVOIX

Le festival ou événement bénéficiant d'une aide financière est tenu d'assurer à la MRC de Charlevoix une visibilité proportionnelle à l'importance de l'aide accordée. Cette dernière est déterminée en fonction du montant global de l'aide financière allouée et de son poids relatif dans le montage financier du projet.

Le festival ou événement est invité à s'inspirer des éléments suivants pour déterminer les retombées promotionnelles qu'il entend offrir à la MRC de Charlevoix et inclure dans sa proposition de visibilité. La portée (clientèle visée, nombre d'exemplaires produits et/ou distribués, durée de l'activité, etc.) des éléments proposés doit être précisée.

RELATIONS DE PRESSE

- Allocution par un porte-parole de la MRC lors d'une conférence de presse
- Annonce de la contribution de la MRC et/ou remerciements lors d'une conférence de presse
- Inclusion d'un communiqué rédigé par la MRC dans la pochette de presse
- Émission d'un communiqué de presse annonçant la participation financière de la MRC
- Affichage lors d'une conférence de presse
- Utilisation des pochettes de presse de la MRC
- Ententes pour la réalisation d'entrevues avec les médias
- Mention de la participation financière de la MRC lors de l'annonce des résultats, des prix, etc. aux médias

RELATIONS PUBLIQUES

- Participation d'un représentant de la MRC à des activités protocolaires telles que :
 - Cérémonie officielle
 - Remise de prix
 - Cocktail
 - Soirée reconnaissance
 - Table d'honneur
 - Salon protocolaire
- Distribution de billets de courtoisie à la MRC
- Attribution du nom de la MRC à un prix, une bourse, un trophée (incluant l'identification et/ou le logo de la MRC sur la plaque)
- Distribution du matériel de la MRC
- Utilisation des pochettes de presse de la MRC

PUBLICITÉ

- Mention de la participation financière de la MRC lors de publicités relatives au projet : annonce et/ou reportage à la radio et/ou à la télévision, espace publicitaire dans les médias écrits (quotidiens, hebdomadaires, magazines spécialisés), cahier spécial, publiereportage
- Annonce sonore sur les sites d'activité (incluant message institutionnel ou présentation sommaire de la MRC)
- Octroi d'un espace publicitaire dans le programme officiel (ou de tout autre document de même nature)

MATÉRIEL DE PROMOTION

Identification de la MRC (mention et/ou présence du logo) sur les éléments produits par le festival ou l'événement :

Affiche	Bulletin d'information
Billet d'admission	Courrier électronique
Carton d'invitation	Site Internet (incluant lien hypertexte avec le site de la MRC)
Papeterie officielle	Vêtement (dossard, gaminet, casquette, etc.)
Lettre	Porte-documents
Dépliant promotionnel	Panneau
Formulaire d'inscription	Bannière
Programme officiel	Banderole
Cahier des participants	Étendard
Brochure	Écran géant
Rapport d'activité	
Rapport final, bilan	

AFFICHAGE

Affichage par le festival ou événement (au moyen de panneaux, bannières, banderoles, étendards) sur les sites d'activité tels que :

Scène	Aire d'accueil
Podium	Salle
Stand	Édifice
Salle de presse	Parc
Salon protocolaire	Chantier

- Possibilité pour la MRC de s'afficher sur les sites cités précédemment
- Identification de la MRC sur un tableau d'honneur ou une plaque commémorative présentant les partenaires financiers

AUTRE

- Association exclusive au niveau de la catégorie de partenaire (ex. : présentateur officiel)
- Présence d'un représentant de la MRC lors de séances de photos