

CRÉATIF
ÉCO-RESPONSABLE
INNOVATEUR



PLAN DE PARTENARIAT AUX ÉVÉNEMENTS TOURISTIQUES DE BROMONT

BROMONT
INSPIRE L'ACTION



TOURISME
BROMONT ↑

TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte

Les principes directeurs

Les orientations du Plan de partenariat

Les objectifs du Plan de partenariat

Les critères d'admissibilité

Les critères d'exclusion

Les critères d'évaluation

La nature du soutien

Exigences et modalités de la Plan de partenariat

La mention "Plan de partenariat" fait référence au Plan de partenariat aux événements touristiques de Bromont

1 MISE EN CONTEXTE

La Ville de Bromont a adopté un plan de développement durable en 2012, mis à jour en 2020 et s'échelonnant jusqu'en 2025, qui repose sur cinq grandes orientations dont plusieurs touchent les événements.



Le tourisme est un moteur économique majeur pour Bromont, destination des Cantons-de-l'Est prisée pour ses activités de sport et de plein air, hiver comme été, ses attraits gourmands et sa programmation culturelle qui se bonifient au fil des années. Bromont est un lieu de villégiature accueillant, authentique, dynamique, passionné et bienveillant.

Les événements qui se déroulent dans la Ville contribuent au positionnement de la destination ainsi qu'à la mise en œuvre du plan de développement durable afin de contribuer à la qualité de vie de ses citoyens et attirer touristes et visiteurs.



La Plan de partenariat aux événements touristiques de Bromont est un moyen de soutenir les promoteurs qui souhaitent développer des événements innovants, créatifs et de qualité qui bonifient l'expérience des visiteurs et des citoyens.

2 LES PRINCIPES DIRECTEURS

L'ÉQUITÉ ET LA TRANSPARENCE

L'élaboration de critères clairs et de conditions précises relatifs au soutien des événements assure aux événements touristiques que le processus ainsi que l'attribution des ressources municipales soient réalisés de façon équitable et transparente.

UNE GESTION MUNICIPALE RESPONSABLE

L'administration municipale, redevable auprès de la population, accorde une priorité à la saine gestion des fonds publics, tant dans l'attribution des ressources que dans le cadre de leur utilisation et ce, dans la perspective d'assurer une offre de service optimale et de qualité.



3 LES ORIENTATIONS

ORIENTATIONS DU DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE :

- Le tourisme est un levier de développement et de prospérité économique pour Bromont;
- Le tourisme assure une qualité de vie accrue pour les citoyens de Bromont et leur permet d'accroître leur sentiment d'appartenance et de fierté envers leur ville;
- Le tourisme à Bromont se base sur des impératifs de qualité;
- Le développement touristique se fait dans une vision de pérennité des ressources, signifiant une préoccupation majeure de la protection du milieu naturel, du paysage et du patrimoine naturel et bâti sur le territoire;
- Le tourisme à Bromont permet d'offrir des expériences uniques et distinctives;
- Le tourisme met en valeur les infrastructures disponibles.

ORIENTATIONS DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DURABLE :

- 1 Bâtir ensemble une économie responsable;
- 2 Développer le territoire de manière durable;
- 3 Gérer notre eau de manière intégrée et responsable;
- 4 Créer une communauté animée pour la population et accueillante pour les visiteurs;
- 5 Utiliser efficacement nos ressources et diminuer les gaz à effet de serre.



4 LES OBJECTIFS DU PLAN DE PARTENARIAT

- Contribuer à générer des retombées économiques dans la communauté de Bromont;
- Susciter un achalandage touristique pour la destination Bromont;
- Bonifier l'offre et l'expérience globale vécue par les visiteurs et citoyens de Bromont en produisant des événements créatifs et de qualité;
- Soutenir les promoteurs pour le développement des événements-phare et favoriser la pérennité de ces événements;
- Accroître la visibilité et la notoriété de la Ville de Bromont.



5 LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

LES CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ AU PLAN DE PARTENARIAT

Afin d'être admissible à une demande de soutien financier pour fins d'analyse, le promoteur et l'événement doivent respecter l'ensemble des critères suivants :

- Le promoteur doit être un **organisme à but non lucratif (OBNL)**, incorporé en vertu de la Loi des compagnies du Québec;
- L'événement doit être **minimalement de deux (2) journées consécutives** incluant les journées de pratique et de reconnaissance de parcours;
- L'événement doit minimalement générer **500 jours de participation**¹;
- L'événement doit générer un minimum de **50 nuitées**;
- Le promoteur doit minimalement mettre en place du **recyclage** sur le site;
- La thématique et la programmation de l'événement doivent s'inscrire dans les **orientations du développement touristique** et du **Plan de développement durable** de la Ville de Bromont.

LES CRITÈRES D'EXCLUSION DU PLAN DE PARTENARIAT

Même s'ils répondent aux autres critères d'admissibilité, les demandes qui présentent les caractéristiques suivantes sont exclues du Plan de partenariat aux événements touristiques de la Ville :

- Les individus;
- Les entreprises privées et événements privés;
- Les événements corporatifs ou commerciaux;
- Les organismes dont la mission première est la promotion et la pratique d'une religion ou réalisant des activités apparentées;
- Les organismes qui font la promotion d'une action politique partisane;
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales;
- Les institutions ou organisations publiques ou parapubliques;
- Les congrès d'associations et réunions se déroulant essentiellement dans un hôtel;
- Les fondations (levées de fonds)*;
- Les activités d'autofinancement (cause humanitaire, financement d'un club sportif, etc.)*;
- Les événements fédérés régionaux;
- Les événements publics à caractère local;
- Les OBNL déjà soutenus financièrement et/ou en services par le Service des loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire, qui organisent des activités ou événements d'envergure locale et destinés à la communauté.

*Dans le cas où le Conseil municipal souhaite soutenir la cause de la fondation ou des activités d'autofinancement (et non l'événement), il pourra le faire à l'extérieur du cadre du Plan de partenariat aux événements touristiques.

¹Se référer au glossaire

6 LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des événements repose sur 2 grands piliers, soit le poids économique de l'événement et la qualité de l'événement :

<p>POIDS ÉCONOMIQUE DE L'ÉVÉNEMENT</p> <p>Le promoteur doit présenter un événement qui génère des retombées économiques quantifiables pour la Ville.</p>	<p>JOURS DE PARTICIPATION¹</p>	<p>Un jour de participation représente l'achalandage total ou le nombre d'entrées, et non le nombre de participants uniques. Par exemple, une même personne qui assiste trois jours de suite à un festival sera comptabilisée comme trois jours de participation.</p> <p><i>Les jours de participation doivent être de 500 et plus pour être éligible au soutien financier du Plan de partenariat aux événements touristiques de Bromont.</i></p>
	<p>PÉRIODE DE LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT</p>	<p>Un événement se tenant à l'extérieur de la période touristique de pointe répond à un objectif visé par ce programme afin d'augmenter sa notoriété et son achalandage en basse saison (novembre à juin).</p>
	<p>NUITÉES GÉNÉRÉES</p>	<p>Le nombre de nuitées générées dans les hébergements augmente de façon significative le poids économique de l'événement.</p> <p><i>Les nuitées générées doivent être de 50 et plus pour être éligible au soutien financier du Plan de partenariat aux événements touristiques de Bromont.</i></p>
<p>IMPÉRATIFS DE QUALITÉ</p> <p>Le promoteur doit présenter un événement qui répond aux critères de qualité recherchés afin de contribuer au positionnement de la destination et de créer une communauté enrichissante et accueillante.</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ORGANISME</p>	<p>Le promoteur doit présenter des états financiers clairs, compréhensibles et à jour, payer ses fournisseurs et assurer une bonne gestion de ses employés et bénévoles.</p>
	<p>ÉCO-RESPONSABILITÉ</p>	<p>Le promoteur met en place des actions concrètes telles qu'une politique verte, la gestion écoresponsable des déchets ou leur réduction à la source, des mesures visant la gestion du matériel, de l'énergie et des ressources, la réduction des GES ou leur compensation et/ou une politique d'acquisition locale.</p>
	<p>QUALITÉ DE L'ORGANISATION ET DE L'ÉVÉNEMENT</p>	<p>Le promoteur est évalué selon la stabilité de l'organisation mais aussi pour les éléments touchant l'accessibilité financière à l'événement, l'accessibilité physique, les normes sanitaires, le déploiement sur le site (ce que je vois), l'expérience et l'accueil vécus par les exposants ou compétiteurs et les visiteurs (ce que je vis).</p>
	<p>RAYONNEMENT ET PROMOTION</p>	<p>Le promoteur doit consacrer des efforts de marketing, relations de presse et de promotion et offrir une visibilité à la Ville. L'événement se doit d'offrir un contenu de qualité et viser une clientèle qui débordent largement le cadre de la communauté et être d'envergure provinciale, nationale ou internationale¹ par sa notoriété dans son secteur d'activités.</p>
	<p>INNOVATION, DÉVELOPPEMENT ET IMPACT</p>	<p>L'événement du promoteur est évalué s'il présente une innovation au niveau provincial (originalité ou unicité), une innovation annuelle (renouvellement d'activités ou activité-anniversaire) ou encore une innovation managériale (gestion de ses bénévoles, d'une infrastructure ou de sa promotion).</p>

¹Se référer au glossaire

7 LA NATURE DU SOUTIEN

Le soutien disponible auprès de la Ville de Bromont peut prendre différentes formes. La Ville de Bromont peut contribuer financièrement, fournir du soutien en services, de l'expertise-conseil et de l'accompagnement et/ou contribuer à la promotion de l'événement.



1. SOUTIEN FINANCIER

Une aide financière à titre de subvention est accessible dans le cadre de ce programme de soutien. Le montant de l'aide financière est déterminé à l'aide des critères d'évaluation mentionnés à la page 6.

Le montant de l'aide financière accordée dépendra de plusieurs éléments :

- Le montant total de l'enveloppe budgétaire disponible;
- Les caractéristiques de la demande du promoteur (le montant demandé, le pointage obtenu, la justification pour les montants demandés, etc.);
- Les caractéristiques des demandes des autres promoteurs (les montants demandés, les pointages obtenus, etc.);
- Le soutien financier ne pourra excéder 10% du budget d'opération de l'événement.

Le soutien financier sera conditionnel aux disponibilités budgétaires et à l'approbation du conseil municipal.

Durée de l'aide financière : l'aide financière accordée est non récurrente pour un même événement, une nouvelle demande devra être acheminée annuellement.

Conditions du versement de l'aide financière après signature de l'entente :

Montants de 5000 \$ et plus : Un montant de 70 % de l'aide financière accordée sera versé sur présentation de factures après validation de celles-ci par le directeur du Service des finances de la ville.

Un second versement, équivalant à 30 %, sera alloué après la tenue de l'événement.

Ce versement est conditionnel à la réception des factures, du bilan final et de l'évaluation post-événement dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'événement. Une pénalité de 30% pourrait être appliquée (non versement du second versement) si des lacunes importantes étaient constatées suite à ce dernier.

L'événement doit avoir eu lieu pour bénéficier du versement de l'aide financière complète. Si l'événement devait être annulé, le promoteur doit rembourser la somme reçue, à moins d'entente spécifique.

2. SOUTIEN EN SERVICES ET ACCOMPAGNEMENT

S'il y a lieu, un prêt de matériel et/ou un accompagnement* sont possibles par le biais des différents services de la Ville de Bromont pour le soutien logistique et technique de l'événement, en termes de :

- Travaux publics, sécurité (policiers, pompiers) etc.;
- Matériel lourd ou léger, incluant son transport;
- Accès à des locaux, plateaux, parcs et espaces verts pour la réalisation de l'événement;
- Soutien de l'équipe de Tourisme Bromont pour la préparation, coordination et facilitation avec les services, le développement et le plan avec le promoteur.

* Selon les disponibilités et les priorités des travaux et travailleurs de la municipalité.

*Le soutien en accompagnement ne pourra excéder 5 % du budget d'opération de l'événement, portant ainsi le cumul du soutien (argent et services) à un maximum de 15 % du budget admissible. La valeur des services est évaluée selon la **grille de tarification** en vigueur.*

3. PROMOTION DE L'ÉVÉNEMENT

La Ville de Bromont accorde beaucoup d'importance à la promotion d'un événement compte tenu du rayonnement qui en découle pour l'ensemble de la communauté et de son incidence sur les objectifs que vise le programme. En ce sens et selon les priorités et disponibilités, elle pourrait faire la promotion de l'événement dans ses outils de communications :



Site Internet tourismebromont.com, infolettre, matériel promotionnel (vidéo, imprimé, etc.), médias sociaux



Calendrier des activités, infolettre, section actualités du site Internet bromont.com, panneau autoroutier (certains frais s'appliquent), affichage, médias sociaux, notifications et textos via B-Citi



8 EXIGENCES ET LES MODALITÉS DU PLAN DE PARTENARIAT

- **Dépenses admissibles :** toutes les dépenses relatives à l'organisation du festival ou de l'événement (achats, locations, cachets d'artistes, publicité, technique, animation, services professionnels et contractuels).
- **Dépenses non-admissibles :** dettes, déficit suite à la tenue d'un événement, fonds de roulement, remboursement d'emprunt, frais bancaires, frais de gestion de l'organisme, bourses pour les participants, dons.

En contrepartie du soutien accordé par la Ville de Bromont, le promoteur de l'événement doit s'engager à répondre aux exigences et modalités suivantes :

À vérifier avant le dépôt :

- Être dûment incorporé et détenir un statut d'OBNL;
- Lettre comptable qui témoigne de la bonne santé financière de l'organisme;
- Remplir le formulaire de dépôt de projet en respectant la procédure établie;
- Résolution du conseil d'administration autorisant un représentant à faire le dépôt de la demande;
- Détenir une couverture d'assurance responsabilité selon les conditions habituelles requises par la Ville ou s'engager à en disposer et en fournir l'attestation;
- Déposer les prévisions budgétaires de l'édition faisant l'objet de la requête ainsi que les états financiers de l'édition précédente dans le cadre d'un événement récurrent;
- L'organisme doit déposer une comptabilité séparée et spécifique à l'événement;
- Dans le cadre d'un nouvel événement ponctuel ou récurrent, fournir à la Ville de Bromont un plan d'affaires de l'événement;
- Intégrer la notion d'écoresponsabilité et soumettre un plan d'action à ce sujet;
- Fournir à la Ville de Bromont, sur demande, toute information ou tout document pertinent et jugé approprié pour la reconduction de sa contribution;

Volet promotionnel :

- Développer et soumettre à l'équipe de Tourisme Bromont un plan de visibilité et de communications dans le cadre de l'événement comportant notamment :
 - La signature de la Ville et/ou de Tourisme Bromont sur tout le matériel promotionnel de l'événement;
 - Présence sur les médias sociaux et mot-clic de l'événement;
 - Utilisation d'un mot-clic #explorebromont #tourismebromont @tourismebromont;
- Photos haute résolution de l'événement pour la promotion par Tourisme Bromont et la Ville de Bromont comportant minimalement 3 photos horizontales et 1 photo verticale.

Suite à l'événement :

- Fournir le bilan détaillé de l'événement selon le gabarit fourni avec les statistiques d'achalandage, de participation, de nuitées avec justificatifs à l'appui (sondage ou étude de fréquentation) ainsi qu'un bilan qualitatif de l'expérience visiteur et participant.

GLOSSAIRE

Jour de participation : Nous utilisons le terme « jour de participation » pour comptabiliser l'achalandage, à l'instar de ce qu'utilise le ministère du Tourisme pour la performance des événements. Un jour de participation représente l'achalandage total ou le nombre d'entrées, et non le nombre de participants uniques. Par exemple, une même personne qui assiste trois jours de suite à un festival sera comptabilisée comme trois jours de participation.

Événement touristique : Manifestation publique dont le pouvoir attractif, résultant d'une programmation d'activités organisée en fonction d'une thématique, d'un type d'activité ou d'une discipline, permet d'attirer de façon spécifique un nombre significatif de touristes.¹

Événement public : Un événement public est une activité à caractère social, sportif, culturel, récréatif, corporatif ou communautaire, qui comprend un aspect festif et qui se déroule sur le domaine public de façon ponctuelle ou récurrente.
Une activité ou un ensemble d'activités d'animation se déroulant autour d'un thème central et selon une programmation ayant une durée limitée.²

Événement public à caractère local : Événement public qui s'adresse uniquement aux citoyens de Bromont.

Événement à caractère touristique : Événement public qui s'adresse à une large clientèle, en provenance de l'extérieur de la Ville.

Événement privé : Événement à but lucratif, souvent payant, ouvert ou non au public.

Envergure provinciale : L'événement à rayonnement national ou international apporte une notoriété à la destination, une participation et/ou un achalandage significatif(s) de diverses régions du Québec sont attendus dans le cadre de la tenue de l'événement.

Envergure nationale ou Internationale : L'événement à rayonnement national ou international apporte une notoriété à la destination, une participation et/ou un achalandage significatif(s) provenant des diverses provinces du Canada ou d'autres pays.

¹ Services Québec <http://142.213.144.135/tag/terme.do?id=5272>

² Événements Attractions Québec <http://www.evenementsattractions.quebec/accueil/a-propos/definitions.html>