

RÉGION TOURISTIQUE DE
L'OUTAOUAIS

PROGRAMME SANITAIRE
DES ENTREPRISES
TOURISTIQUES DE
L'OUTAOUAIS (PSTO)

2020-2022

GUIDE DU PROMOTEUR

**Soutien aux projets d'adaptation des entreprises
aux nouvelles réalités touristiques (EPRT – volet 1)**



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. INTRODUCTION | 3 |
| 2. CADRE D'APPLICATION..... | 3 |
| 3. BUT ET OBJECTIFS DE L'ENTENTE DE PARTENARIAT | 3 |
| 4. REGLES D'ATTRIBUTION DU PROGRAMME | 3 |
| 5. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE AU VOLET 1 | 5 |
| 6. SOUTIEN A LA PREPARATION DES DEMANDES POUR LE VOLET 1..... | 6 |
| 7. CHEMINEMENT DE L'ETUDE DES PROJETS POUR LE VOLET 1 | 6 |
| ANNEXE 1 | 7 |
| ANNEXE 2 | 8 |

Mise à jour : 1^{er} octobre 2020

GUIDE DU PROMOTEUR

1. INTRODUCTION

Le Programme sanitaire des entreprises touristiques de l'Outaouais (PSTO) vise à soutenir financièrement l'adaptation des entreprises à la réalité de la saison touristique se déroulant dans un contexte de pandémie, conformément aux diverses recommandations sectorielles émises par les plans sanitaires produits par l'industrie touristique. Ce programme est possible grâce au financement du ministère du Tourisme du Québec.

2. CADRE D'APPLICATION

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

3. BUT DU PROGRAMME

But : Apporter un appui aux entreprises touristiques touchées par les effets de la pandémie de la COVID-19.

4. RÈGLES D'ATTRIBUTION DU PROGRAMME

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Pour être admissible au programme, le requérant doit offrir une activité ou un service touristique durant la saison touristique 2020-2021, si les autorités sanitaires le permettent.

Sont admissibles les PME touristiques (attrait, festivals et événements, hébergement, agences réceptives et de transport touristiques), tels que :

- Les organismes à but lucratif (OBL) légalement constitués au Québec;
- Les organismes à but non lucratif (OBNL) légalement constitués au Québec;
- Les coopératives légalement constituées au Québec;
- Les communautés et les nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale, les organismes et entreprises autochtones.

CLIENTÈLES NON ADMISSIBLES

- Les sociétés d'État, les ministères et organismes des gouvernements du Québec et du Canada et les organismes municipaux;
- Tout requérant qui est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

PROJETS ADMISSIBLES

Les projets admissibles visent à rendre conforme aux plans sanitaires proposés par le gouvernement du Québec ou un partenaire de ce dernier, l'espace dédié à la clientèle touristique et aux employés des entreprises touristiques admissibles.

PROJETS NON ADMISSIBLES

- Les projets provenant des secteurs :
 - de la restauration;
 - du commerce de détail;
 - de l'accueil (autre que ceux des entreprises nommément admissibles au programme);
 - des jeux de hasard;
- Les projets liés à la vente et la consommation d'alcool;

- Les projets liés au financement d'une dette et les remboursements d'emprunts;
- Les projets qui visent davantage le développement et la structuration de l'offre touristique puisqu'ils sont admissibles au volet 3 de l'EPRT.

Nonobstant ce qui précède, une intervention financière peut prendre en compte, dans le cadre d'un projet d'agrotourisme ou de tourisme gourmand, les travaux reliés aux installations et aux équipements requis pour la vente des produits découlant de ces types de projets, ces composantes étant essentielles à l'expérience touristique offerte aux visiteurs dans ce domaine.

COÛTS ADMISSIBLES

- Les ajouts d'équipements pour tenir compte des mesures sanitaires, le réaménagement d'un lieu, ou l'acquisition de matériel sanitaire;
- Les dépenses relatives à une ressource supplémentaire pour se conformer aux exigences sanitaires liées à la pandémie de la COVID-19 (ratio clients-employés, désinfections, etc.);
- Les dépenses relatives à des honoraires de services-conseils d'une firme externe (autre que les Associations touristiques régionales ou les Associations touristiques sectorielles) pour l'organisation et l'application dans l'entreprise des mesures sanitaires nécessaires à l'accueil des clientèles touristiques;
- Le coût des permis nécessaires à un projet visant directement le respect des mesures sanitaires;
- Les taxes non remboursables reliées aux coûts admissibles du projet;
- Les dépenses admissibles sont rétroactives au 1^{er} avril 2020, le cas échéant.

COÛTS NON ADMISSIBLES

- Les coûts reliés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'opération, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- Les coûts reliés à la mise aux normes (autres que celles émises aux plans sanitaires proposés par le gouvernement du Québec ou un partenaire de ce dernier), au maintien d'actifs et à la conformité des règlements;
- Les dons et les contributions en nature ou en services;
- Les transferts d'actifs;
- L'achat d'automobile ou de matériel roulant;
- Les droits de passage, servitude et autres frais connexes;
- Les salaires, les frais d'exploitation et les frais de gestion réguliers du promoteur;
- Les frais de promotion, publicité et marketing;
- Les dépenses déjà remboursées ou dont le promoteur a connaissance qu'elles seront remboursées notamment par un autre programme d'aide financière;
- La partie remboursable des taxes afférentes aux coûts admissibles du projet;
- Les coûts reliés à des demandes d'aide financière dans d'autres programmes.

CONDITIONS MINIMALES DE RECEVABILITÉ

- Le projet doit :
 - se réaliser sur le territoire de la région touristique de l'Outaouais;
 - être réalisé par une PME touristique;
 - être conforme aux lois et règlements en vigueur au Québec;
 - permettre à l'entreprise de se conformer aux règles sanitaires d'un ou plusieurs plans sanitaires produits par le gouvernement du Québec ou l'un de ses partenaires;
 - permettre à la PME touristique d'opérer au cours de la saison touristique 2020-2021.
- Le promoteur doit respecter les obligations énumérées à l'annexe 1, [Engagement du bénéficiaire de l'aide financière](#).

CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE FINANCIÈRE

La contribution financière du PSTO est **une subvention**.

Taux d'aide du PSTO

Le taux d'aide financière maximal est de 100 % des coûts réels admissibles du projet pour un maximum de 7 500 \$.

Coût admissible minimum

Il n'y a pas de coût admissible minimum. L'aide du PSTO est calculée sur les coûts admissibles tels que décrits précédemment. Le demandeur ne peut présenter plus d'une demande d'aide financière pour le volet 1.

Majoration de l'aide financière

L'aide financière ne peut en aucun cas être majorée pour compenser un dépassement de coûts des projets approuvés.

Contrat d'aide financière

Les projets retenus feront l'objet d'un contrat entre l'ATR et le promoteur. Ce contrat définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties. Un exemple du protocole est disponible sur demande.

CRITÈRES DE SÉLECTION

Chaque projet admissible sera évalué selon les critères de sélection suivants :

- La structure financière du projet et la viabilité de l'entreprise doivent être démontrés (pertinence de l'aide demandée, santé financière de l'entreprise ou du promoteur, données financières fiables et réalistes, etc.).
- Le montant réservé au PSTO ne doit pas dépasser 15 % du budget 2020-2021 de l'Entente de partenariat régional en tourisme (EPRT).

5. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE AU VOLET 1

Pour soumettre une demande d'aide financière dans le cadre de ce programme, vous devez compléter et retourner le formulaire : « Demande d'aide financière Programme sanitaire région touristique de l'Outaouais » ET le tableau des coûts de projet dûment rempli et signé, disponible auprès de l'ATR en prenant soin de joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Les documents peuvent être signés électroniquement. Si vous devez imprimer le document pour le signer et le parapher, le format 8½ × 14 doit être utilisé et une numérisation de qualité supérieure doit être assurée. Considérant la situation actuelle, nous vous demandons de ne pas nous transmettre la convention en version papier par courrier postal.

Le formulaire de demande d'aide financière ET le tableau des coûts de projet volet 1 doivent être transmis à : programmes@tourisme-outaouais.ca

L'ATR reçoit les demandes d'aide financière en continu.

Un dossier incomplet ne sera pas traité.

Les documents suivants sont exigés avec la demande :

- Copie du formulaire complété de façon électronique et signé avec éléments visuels pertinents en annexe s'il y a lieu (photographies de ce qui est existant, esquisses du projet, etc.);

- Le tableau des coûts de projet volet 1;
- Ventilation détaillée des coûts de projet (chiffrier Excel);
- Copie de la charte d'incorporation;
- Copie des états financiers des deux (2) dernières années et copie des états financiers intérimaires les plus récents;
- Résolution de l'organisme ou de l'entreprise mandatant le signataire de la demande d'aide financière à ce programme.

Diffusion des documents

Le promoteur peut compter sur une diffusion restreinte de ses données. Toutefois, aux fins de la gestion du PSTO, l'ATR peut communiquer l'information jugée pertinente à toute instance dont le ministère du Tourisme pour valider la conformité, la validité ou l'état de situation d'un projet ou d'une dépense du projet.

6. SOUTIEN À LA PRÉPARATION DES DEMANDES POUR LE VOLET 1

Pour plus d'informations et pour obtenir les formulaires nécessaires au dépôt de votre demande, veuillez communiquer avec la chargée de projet à Tourisme Outaouais.

Gilliane Cyr
Conseillère, service aux entreprises touristiques

Tourisme Outaouais

103, rue Laurier

Gatineau (Québec) J8X 3V8

☎ : 819 778-2530 poste 206

■ : 819 576-3166

Courriel : gcyr@tourisme-outaouais.ca

7. CHEMINEMENT DE L'ÉTUDE DES PROJETS POUR LE VOLET 1

- Dépôt des projets en continu;
- Vérification de l'admissibilité, validation de la pertinence du projet et demande de précisions auprès du promoteur par Tourisme Outaouais;
- Décision de l'ATR sur la demande;
- Transmission d'une lettre d'annonce au promoteur (montant octroyé ou refus);
- Signature d'un contrat d'aide financière pour les projets retenus;
- Suivi et reddition de comptes par les promoteurs des projets soutenus.

Annexe 1

Engagement du bénéficiaire de l'aide financière

- Utiliser la somme attribuée pour acquérir l'équipement et aménager son entreprise touristique tel que présenté dans sa demande d'aide financière et assumer les dépassements de coûts s'il y a lieu;
- Offrir des services, une expérience ou un accueil à la clientèle touristiques durant la saison 2020-2021 (lorsque la santé publique le permet, selon les directives établies);
- Si l'entreprise souhaite mentionner le financement reçu dans une communication, transmettre au préalable la mention à l'ATR, qui s'assurera d'obtenir les approbations requises du MTO;
- Transmettre des photos permettant d'apprécier les aménagements (idéalement en format avant-après) et/ou le matériels acquis, et/ou le contrat d'embauche réalisé grâce à la présente subvention à l'ATR dans les meilleurs délais suivants leur acquisition/mise en place. L'ATR se réserve le droit d'aller constater sur place les améliorations réalisées et de prendre en photos les installations;
- Transmettre en fin de saison le budget final du projet ainsi que la fiche des données touristiques pour la saison d'ouverture ou l'année d'opération (indiquez la date à laquelle vous vous engagez à transmettre le document, dans un délai maximal de 6 mois après la lettre d'annonce) tel que présenté à l'annexe du présent document;
- Retourner la somme non utilisée à l'ATR, si les coûts admissibles du projet réalisé sont inférieurs à ceux estimés dans la demande d'aide financière.

Advenant le non-respect de l'un des points précédents sans accord préalable ou justification acceptable, je devrai rembourser l'aide financière obtenue à la demande de l'ATR, faute de quoi, je compromettrai mon admissibilité aux programmes de financement de Tourisme Outaouais 2020-2022 ainsi qu'aux programmes administrés ultérieurement par celle-ci.

Annexe 2

FICHE DES RETOMBÉES TOURISTIQUES – Volet 1 - Post COVID-19

TITRE DU PROJET :

N/DOSSIER :

Nom du **Bénéficiaire** :

Représentant du **Bénéficiaire** :

Titre :

Indiquez la période de référence : *mois/année* à *mois/année* :

1. ACHALANDAGE

Depuis le 1^{er} avril 2020, indiquez le nombre de visiteurs selon leur provenance :

| Provenance : | Local (territoire de la MRC) | Régional (région touristique, autre que locale) | Québécois (autre que locale et régionale) | Canadien (autre que québécoise) | États- Unis | Autres pays | Total |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------------|-------|
| Nombre de personnes | | | | | | | |

Quels sont les mois de haute saison de votre organisation?

Quelle(s) est(sont) la(les) période(s) d'ouverture de votre organisation?

Comparativement à l'année dernière, vos heures et la période d'ouverture ont-elles été modifiées en 2020-2021? Si oui, quelles sont les modifications apportées? : (nbr jours réduits, horaire réduit)

Les données sur la provenance de la clientèle ont été recueillies par :

- Billetterie Échantillonnage Sondage
 Méthode aléatoire Estimation
 Autre : Précisez :

2. CRÉATION ET MAINTIEN D'EMPLOIS

Depuis le 1^{er} avril 2020, combien de personnes étaient à votre emploi sur une BASE PERMANENTE?

| | Total de personnes | Femmes | Hommes |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|--------|--------|
| Nombre à temps complet (30 heures et plus par semaine) : | | | |
| Nombre à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) : | | | |

Depuis le 1^{er} avril 2020, combien de personnes étaient à votre emploi sur une BASE SAISONNIÈRE?

| | Total de personnes | Femmes | Hommes |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|--------|--------|
| Nombre à temps complet (30 heures et plus par semaine) : | | | |
| Nombre à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) : | | | |

Signature _____ Date _____

À transmettre à l'ATR en fin de saison touristique accompagné du tableau des coûts de projet mis à jour
(délai maximal de 6 mois après la lettre d'annonce).