Tourisme / Montréal

FONDS POUR LES INITIATIVES PONCTUELLES (FIP)

Liste des documents à fournir pour la reddition de compte

(seulement pour les projets qui seront réalisés en 2027)

Mse à jour : 5 novembre 2026



Reddition de compte – Livrables requis

Une reddition de compte doit être effectuée afin de recevoir l'aide financière qui sera divisée en 2 ou 3 versements, selon le montant de l'aide financière octroyée.

Voici la liste des livrables requis pour chaque versement :

Aides financières de moins de 100 000$

Pour les dossiers de moins de 100 000$, les versements se répartis comme suit (versés au plus tard en décembre 2027) :

- Premier versement : 80% de l'aide octroyée
- Deuxième versement : 20% de l'aide octroyée

Premier versement :

- À la signature de la **Convention** par toutes les parties, sur présentation de tous les documents requis relativement aux conditions émises dans la lettre d'annonce.
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal en mentionnant son adresse et en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet, le numéro de contrat et les informations bancaires pour le paiement.
    - La facture doit représenter le pourcentage défini sur votre convention de l'aide financière de Tourisme Montréal.

L'adresse de Tourisme Montréal est la suivante :
800, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 2450
Montréal, Québec, H3B 1X9

Dernier versement – à transmettre au plus tard selon la date indiquée sur la convention :

- À la réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal en mentionnant son adresse et en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet, le numéro de contrat et les informations bancaires pour le paiement.
    - La facture doit représenter la différence à verser de l'aide financière de Tourisme Montréal au premier versement.

- Un **rapport de visibilité** de Tourisme Montréal montrant par exemple où a été inséré le logo de Tourisme Montréal : affiches, site web, infolettre, réseaux sociaux, etc.

- Une **preuve de réalisation du projet :** tout dépendant de la nature du projet, le promoteur devra transmettre des photos, maquettes, rapports d'activité ou tout autre document. La nature de cette preuve est précisée dans la convention.

- Les **preuves financières du projet** :
    - un **État des résultats du projet** (ou l'Annexe D) signé par deux administrateurs enregistrés au Registre des entreprises du Québec (REQ), ou d'un administrateur enregistré au REQ et du directeur général de l'entreprise.
    - une **liste des factures des coûts admissibles** encourues et payées (Annexe C), pour une somme au moins équivalente à la contribution de Tourisme Montréal, selon les critères administratifs du Programme.

Tourisme Montréal se réserve le droit de demander les factures du projet et leur preuve de paiement dans sa totalité.

Aides financières de 100 000$ et plus

Pour les dossiers de 100 000$ et plus, les versements sont répartis comme suit :

- Premier versement : 70% de l'aide octroyée (versé en 2027)
- Deuxième versement : 20% de l'aide octroyée (versé en 2027)
- Troisième versement : 10% de l'aide octroyée (versé en 2028)

Premier versement :

- À la signature de la **Convention** par toutes les parties, sur présentation de tous les documents requis relativement aux conditions émises dans la lettre d'annonce.
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal en mentionnant son adresse et en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet, le numéro de contrat et les informations bancaires pour le paiement.

  L'adresse de Tourisme Montréal est la suivante :
  800, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 2450
  Montréal, Québec, H3B 1X9

Deuxième versement – à transmettre au plus tard selon la date indiquée sur la convention :

- À la réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal en mentionnant son adresse et en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet, le numéro de contrat et les informations bancaires pour le paiement.

- Un **rapport de visibilité** de Tourisme Montréal montrant par exemple où a été inséré le logo de Tourisme Montréal : affiches, site web, infolettre, réseaux sociaux, etc.

- Une **preuve de réalisation du projet :** tout dépendant de la nature du projet, le promoteur devra transmettre des photos, maquettes, rapports d'activité ou tout autre document. La nature de cette preuve est précisée dans la convention.

- Les **preuves financières du projet** :
  - un **État des résultats du projet** (ou l'Annexe D) signé par deux administrateurs enregistrés au Registre des entreprises du Québec (REQ), ou d'un administrateur enregistré au REQ et du directeur général de l'entreprise.

Dernier versement :

- Un **rapport financier** du projet, au plus tard 6 mois après la fin de l'année financière de l'entreprise :

  - Contribution de 100 000$ et plus et moins de 250 000$: un Rapport de mission d'examen du projet, préparé par un auditeur externe membre de l'Ordre des comptables

professionnels agréés du Québec devra être transmis au plus tard six (6) mois après la fin de l'année financière de l'entreprise touristique.

- Contribution de 250 000$ et plus : un Rapport de l'auditeur indépendant du projet, préparé par un auditeur externe membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, devra être transmis au plus tard six (6) mois après la fin de l'année financière de l'entreprise touristique.

Tourisme Montréal se réserve le droit de ne pas évaluer les demandes d'aide financière du promoteur pour un futur projet si ces documents ne sont pas transmis. Tourisme Montréal se réserve également le droit de demander un remboursement de toute aide financière versée pour le projet.

Liste de vérification des documents à envoyer à Florence Vitali (fvitali@mtl.org) pour le dernier versement :

Aides financières de moins de 100 000$:

Premier versement :

Facture adressée à l'attention de Tourisme Montréal	☐
Signature de la convention	☐

Dernier versement :

Facture adressée à l'attention de Tourisme Montréal	☐
Rapport de visibilité	☐
Preuve de réalisation du projet	☐
État des résultats (ou l'Annexe C) signé par deux administrateurs	☐
Liste des factures des coûts admissibles (Annexe D), une copie desdites factures et leur preuve de paiement	☐

Aides financières de 100 000$ et plus :

Premier versement :

Facture adressée à l'attention de Tourisme Montréal	☐
Signature de la convention	☐

Deuxième versement :

Facture adressée à l'attention de Tourisme Montréal	☐
Rapport de visibilité	☐
Preuve de réalisation du projet	☐
État des résultats (ou l'Annexe C) signé par deux administrateurs	☐

Dernier versement :

Rapport financier du projet	☐

Lexique

ADMINISTRATEUR
Un administrateur est une personne membre du conseil d'administration de l'entreprise dépositaire.

ÉTAT DES RÉSULTATS
L'état des résultats est un document financier présentant les revenus, dépenses et la rentabilité d'une entreprise ou d'un projet spécifique.

PROMOTEUR
Un promoteur est un organisme ou entreprise responsable de la gestion du projet.

RAPPORT DE MISSION D'EXAMEN
L'examen repose essentiellement sur des demandes d'informations, des procédures analytiques et des entretiens portant sur les informations fournies au CPA par l'entité cliente.

RAPPORT FINANCIER DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT
L'audit fournit une assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

REDDITION DE COMPTE
La reddition de compte est l'obligation de présentation et de justification des comptes par le dépositaire, à la suite de l'octroi d'une aide financière par Tourisme Montréal.

Annexe 1 – Rappel de l'admissibilité des coûts

Le montant de la contribution de Tourisme Montréal à l'égard du Fonds pour les initiatives ponctuelles ne devra pas excéder quatre-vingts pour cent (80 %) des coûts admissibles du projet.

Si le total des coûts admissibles encourus et payés par le Bénéficiaire est inférieur au total des coûts admissibles déterminés à l'annexe A de la convention, Tourisme Montréal réduit alors son aide d'un montant proportionnel de façon que le total de sa contribution n'excède pas 80% des coûts admissibles du Projet. Si ce total devient supérieur aux coûts admissibles déterminés à l'annexe A, les dépenses excédentaires ne sont pas assumées par Tourisme Montréal et le montant de l'aide financière n'est pas augmenté en conséquence de ce dépassement.

LES COÛTS ADMISSIBLES SONT :

Les dépenses admissibles relatives au développement de l'offre ou de projets spéciaux, par exemple :

- Honoraires professionnels reliés au projet;
- Travaux de construction;
- Travaux d'aménagement intérieur ou extérieur;
- Achat et installation d'équipement et de mobilier spécialisés;
- Les frais administratifs du projet et les salaires des employés affectés au projet (le nombre d'heures affectées au projet doit être inclus et démontré par des feuilles de temps) jusqu'à concurrence de 15% du budget total du projet;
- Les coûts reliés à l'aménagement de site;
- Les coûts de location d'équipements;
- Les coûts réels d'exploitation du projet;
- Les frais de promotion, publicité et marketing directement liés au projet;
- La partie non remboursable des taxes afférentes aux coûts admissibles.

LES COÛTS NON ADMISSIBLES SONT :

- Les coûts reliés au fonds de roulement, au service de la dette, au remboursement d'un prêt, aux pertes d'opérations, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- Les coûts reliés à la mise aux normes, au maintien d'actifs et à la conformité aux règlements;
- La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et les services ainsi que les autres coûts pour lesquels l'entreprise (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- Les transferts d'actifs ainsi que les dons et les contributions en nature ou en services;
- Les frais usuels d'entretien et ceux liés à l'exploitation;
- Les frais de financement;
- La rémunération versée à un lobbyiste;
- Les frais de fonctionnement, d'exploitation ou d'administration directs ou indirects courants de l'entreprise;
- Les coûts encourus avant le dépôt de la demande d'aide financière;
- Les dépassements de coûts.