

# FONDS D'INTERVENTION POUR LE TOURISME HIVERNAL

DÉVELOPPEMENT DE LA DESTINATION TOURISTIQUE

*Dépôt entre le 14 juillet et le 29 août 2025*



# Table des matières

|  |    |
|--|----|
| 1. Introduction .....  | 3  |
| Vision de Tourisme Montréal .....  | 3  |
| Mission de Tourisme Montréal.....  | 3  |
| 2. But et objectifs du fonds.....  | 3  |
| 3. Règles d’attribution du Fonds .....   | 4  |
| Admissibilité des clientèles .....   | 4  |
| Clientèles admissibles .....   | 4  |
| Clientèles non admissibles .....   | 4  |
| Admissibilité des projets .....  | 5  |
| Projets admissibles .....  | 5  |
| Volet 1 : Événements et festivals hivernaux.....   | 5  |
| Volet 2 : Projets hivernaux signature pour positionner la destination montréalaise ..... | 5  |
| Projets non admissibles pour les deux volets .....                                       | 5  |
| Admissibilité des dépenses.....  | 6  |
| Volet 1 : Événements et festivals hivernaux.....   | 6  |
| Dépenses admissibles .....   | 6  |
| Dépenses non admissibles .....   | 6  |
| Volet 2 : Projets hivernaux signature pour positionner la destination montréalaise ..... | 6  |
| Dépenses admissibles .....   | 6  |
| Dépenses non admissibles .....   | 7  |
| Critères administratifs .....  | 8  |
| Règles particulières.....  | 8  |
| 4. Caractéristiques de l’aide financière.....  | 9  |
| Protocole d’entente .....  | 9  |
| Reddition de compte – documents requis .....   | 9  |
| 5. Comment faire une demande ? .....   | 11 |
| Dépôt des demandes .....   | 11 |
| Dossier de candidature .....   | 11 |
| Diffusion des documents.....   | 12 |
| 6. Critères de sélection .....   | 12 |
| 7. Processus de l’analyse des projets .....  | 12 |
| 8. Soutien à la préparation des demandes.....  | 13 |

## 1. Introduction

Afin de mettre en œuvre rapidement des actions touchant la filière à haut potentiel qu'est le tourisme hivernal, un nouveau programme d'aide est mis en place afin de permettre de structurer et de développer l'offre touristique hivernale.

Ainsi, la présente initiative vise à confier à Montréal, de la part du ministère du Tourisme, la mise en œuvre d'actions qui couvriront la période hivernale. Cette entente permet de structurer les interventions futures et de soutenir des projets permettant ainsi de soutenir le tourisme hivernal et d'encourager les investissements.

### *Vision de Tourisme Montréal*

La prospérité de Montréal en tant que destination passe par la cohabitation entre les visiteuses et visiteurs et la population montréalaise.

### *Mission de Tourisme Montréal*

Propulser l'**attractivité** de Montréal auprès de ses marchés prioritaires et favoriser un **développement durable** de la destination. Veiller à assurer le leadership sur le positionnement de Montréal auprès des marchés d'agrément et d'affaires afin de maximiser les retombées économiques pour notre industrie tout en offrant une expérience harmonieuse auprès des visiteurs et citoyens.

## 2. But et objectifs du fonds

L'aide allouée a donc pour objectifs d'inspirer, de structurer et de soutenir des projets permettant d'élever le tourisme hivernal à Montréal. Le Fonds permettra de stimuler l'économie de la métropole par le développement de produits touristiques attrayants, innovants et distinctifs lors de la saison hivernale.

En d'autres termes, la mise en place de ce fonds vise à :

- **Développer une offre attractive et distinctive** afin d'accroître l'achalandage en provenance des marchés québécois et externes, particulièrement auprès de l'**Ontario** et des **États- Unis**;
- Favoriser la réalisation de **projets touristiques hivernaux structurants** et l'émergence de **solutions innovantes pour contrer les différents enjeux** freinant le développement de l'offre touristique hivernale;
- Soutenir les entreprises dans le **développement d'une offre d'événements et d'attraites hivernaux** élargie pour enrichir le calendrier touristique et faire en sorte que la destination soit animée tout au long de la saison hivernale au cours de la période couverte par la présente convention;
- **Multiplier les retombées économiques du tourisme hivernal** en faveur de la vitalité économique de la région, et ce, dans une perspective de développement durable;
- Favoriser l'engagement financier de partenaires dans les actions qui seront développées dans le cadre de cette convention;
- Mettre en valeur les **filiales à haut potentiel** : tourisme de nature, haut de gamme, autochtone, d'affaires, hivernal et gourmand;

L'évaluation de l'atteinte des objectifs poursuivis portera notamment sur les indicateurs suivants, dont les cibles seront précisées pour chacun des indicateurs dans le plan de travail global :

- nombre de **nouveaux événements et attraits** dans la région;
- nombre de **projets structurants** développés dans la région;
- nombre de **partenaires impliqués** et concertés dans la réalisation de projets dans le cadre de cette convention;
- nombre de **visiteurs** en provenance de destinations hors Québec.

Pour concrétiser le désir de doter le centre-ville d'une offre culturelle hivernale forte et originale, 5 grands axes d'action ont été ciblés :

1. Développer une **identité commune forte pour les activités hivernales** tenues sur le territoire du centre-ville de Montréal favorable à son rayonnement local et international.
2. Favoriser une **effervescence culturelle hivernale permanente en continu** sur le territoire du centre-ville de Montréal, ancrée dans l'image d'un **quartier lumineux**.
3. Faire du centre-ville de Montréal une référence en termes **d'événements culturels et de sports d'hiver** en milieu urbain.
4. Rendre le quartier accueillant pendant la saison froide en offrant **des espaces de détente et de socialisation** extérieurs adaptés au contexte hivernal.
5. Faire du centre-ville de Montréal un lieu emblématique **du temps des fêtes**.

### 3. Règles d'attribution du Fonds

#### Admissibilité des clientèles

##### *Clientèles admissibles*

Seules les clientèles suivantes peuvent bénéficier d'une aide financière découlant du présent projet :

- les organismes à but lucratif (OBL);
- les organismes à but non lucratif (OBNL);
- les coopératives;
- les entités municipales<sup>1</sup>;
- les communautés et les nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale ainsi que les organismes et entreprises autochtones;
- tout regroupement de ces clientèles.

Dans tous les cas, les organismes soutenus devront être légalement constitués en vertu des lois du gouvernement du Québec ou du gouvernement du Canada et faire affaire au Québec

##### *Clientèles non admissibles*

Les clientèles suivantes ne sont pas admissibles (tant individuellement qu'au sein d'un regroupement d'entreprises) à un soutien dans le cadre du présent Fonds :

---

<sup>1</sup> Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme « entités municipales » comprend les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., ch.A-2.1).

- Les ministères et organismes du gouvernement du Québec ou du Canada;
- Les sociétés contrôlées directement ou indirectement par un gouvernement (provincial ou fédéral), dont les Sociétés d'État;
- Les entreprises sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (L.R.C., 1985, ch. C-36) ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.R.C., 1985, ch. B-3);
- Les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Les entreprises qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations auprès de Tourisme Montréal ou du ministère du Tourisme après avoir été dûment mises en demeure en lien avec l'octroi antérieur d'une aide financière.

## Admissibilité des projets

### *Projets admissibles*

Les potentielles retombées touristiques du projet doivent être démontrées clairement et la clientèle cible du projet doit être bien identifiée à portée touristique.

#### *Volet 1 : Événements et festivals hivernaux*

Cette catégorie fait référence à l'ensemble des éléments composant l'offre touristique événementiel de Montréal. Les projets admissibles sont :

- Les bonifications majeures de la programmation pour enrichir l'offre actuelle d'un événement ou festival qui transforme l'expérience du visiteur (envergure de la programmation, qualité de programmation, augmentation de la durée, etc.);
- La création d'un nouvel événement ou festival hivernal en complémentarité avec l'offre actuelle.

#### *Volet 2 : Projets hivernaux signature pour positionner la destination montréalaise*

Cette catégorie fait référence à l'ensemble des éléments composant le produit touristique hivernal de Montréal. Les projets admissibles sont :

- L'ajout d'un équipement, d'un aménagement et/ou d'un produit pour enrichir l'offre actuelle d'un attrait touristique existant (modernisation et/ou expansion);
- Les projets d'implantation d'un nouvel attrait ou produit touristique;
- Les projets de nature artistique ou d'illumination favorisant la déambulation dans le centre-ville élargi.

### *Projets non admissibles pour les deux volets*

- Les projets de gîtes touristiques;
- Les projets copropriétés hôtelières (condotels);
- Les projets des secteurs de la restauration et du commerce de détail;
- Les projets d'accueil et de signalisation touristique;
- Les projets du secteur des jeux de hasard;
- Les projets liés à la vente et la consommation d'alcool;
- Les projets présentant une majorité de coûts liés à l'entretien des infrastructures/équipements existants qui ne visent pas une bonification de l'offre existante (exemple : remplacement équivalent d'un équipement);
- Les projets déjà réalisés ou en cours de réalisation au moment de la date du dépôt de la demande;
- Les projets bénéficiant d'une aide financière non remboursable provenant du Programme

d'aide à la relance de l'industrie touristique (PARIT).

## Admissibilité des dépenses

### Volet 1 : Événements et festivals hivernaux

#### *Dépenses admissibles*

**Si ce n'est pas un nouvel événement/festival, les coûts admissibles sont seulement reliés à la nouveauté proposée dans la demande et spécifiques à la mise en œuvre du projet.**

- Les coûts d'administration (maximum 15% du budget);
- Les coûts d'exploitation;
- Les coûts de programmation;
- Les coûts opérationnels;
- Les coûts de promotion, de marketing et de communication;
- Les frais de gestion du site et des installations;
- Les coûts des produits destinés à la revente;
- Les frais de déplacement, les frais généraux, les salaires et les avantages sociaux des ressources humaines du promoteur en lien avec l'événement;
- Les commandites de biens et de services lorsqu'elles sont auditées (limitées à 50 % des coût totaux admissibles);
- Les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux coûts admissibles;
- Les coûts d'une étude d'achalandage.

#### *Dépenses non admissibles*

- Les coûts récurrents pour les événements et festivals déjà existants;
- Les coûts des activités qui ne sont pas en lien avec la tenue et l'organisation de l'événement;
- Les coûts reliés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'opérations, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- Les coûts reliés au maintien d'actifs;
- Les coûts pour lesquels l'entreprise a pris des engagements contractuels avant le dépôt de la demande d'aide financière (à l'exception des honoraires relatifs à l'élaboration du projet);
- 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 dons et les contributions en nature ou en services non audités;
- Les transferts d'actifs;
- Les frais usuels d'entretien et de fonctionnement (loyer, électricité, assurances, etc.);
- Les frais de financement;
- La rémunération versée à un lobbyiste;
- Les dépassements de coûts;
- Les frais juridiques.

### Volet 2 : Projets hivernaux signature pour positionner la destination montréalaise

#### *Dépenses admissibles*

- Les coûts engendrés pour réaliser les projets admissibles (la construction, la reconstruction, l'agrandissement, l'aménagement, l'adaptation ou la reconversion, le remplacement d'une infrastructure ou d'un équipement, et le déploiement d'une nouvelle expérience touristique);
- Les honoraires versés à des professionnels reconnus, notamment pour la conception ou l'ingénierie, à du personnel technique ou encore à des consultants retenus pour la surveillance et la gestion du projet admissible, ou les honoraires pour la reddition de comptes;
- Les coûts reliés au développement, à l'aménagement et à la mise en valeur de terrains et de

sentiers;

- Les coûts reliés à l'achat et à l'installation d'équipement et de mobilier spécialisés;
- Les coûts d'acquisition de matériel roulant permettant de bonifier l'expérience client;
- Les coûts reliés à l'aménagement de site/projet;
- Les coûts de location d'équipements (la location ne peut provenir d'une entreprise apparentée);
- Les coûts d'exploitation du projet;
- Les frais de promotion, publicité et marketing directement liés au projet;
- Les coûts reliés à la conception artistique ou autre du projet;
- 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 d'acquisition du terrain, de servitudes et de droits de passage et autres frais connexes, dans la mesure où ce terrain est requis pour la réalisation du projet. Toutefois, de tels coûts ne peuvent être engagés avec une compagnie apparentée ou lorsque l'immobilisation visée est détenue, en tout ou en partie, par un ou des actionnaires de l'entreprise;
- Les frais d'arpentage du chantier;
- Les coûts de contrôle de la qualité au chantier;
- Les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux coûts admissibles;
- Les coûts rattachés à l'intégration d'une œuvre d'art à un bâtiment ou à un site au regard de l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec;
- Les coûts d'une étude d'achalandage.

### *Dépenses non admissibles*

- Les coûts d'acquisition d'une entreprise et de ses infrastructures;
- Les coûts de refonte d'un site Web;
- Les coûts d'acquisition d'animaux;
- Les coûts d'équipement et de matériel administratifs, d'entreposage ou pour un espace voué au commerce de détail;
- Les coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations (bail emphytéotique);
- Les coûts d'acquisition de matériel de transport motorisé non dédié à l'expérience du visiteur;
- Les droits de passage, de servitude et autres frais connexes;
- Le coût des services ou des travaux récurrents normalement fournis par le bénéficiaire ou tout autre mandataire du bénéficiaire (ex. : entretien régulier, régie interne).
- Les coûts reliés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'opérations, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- Les coûts reliés au maintien d'actifs;
- 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'actif;
- Les dons et les contributions en nature ou en services;
- Les frais usuels d'entretien/fonctionnement et ceux liés à l'exploitation récurrente;
- Les frais de financement;
- La rémunération versée à un lobbyiste;
- Les coûts pour lesquels l'entreprise a pris des engagements contractuels avant le dépôt de la demande d'aide financière (à l'exception des honoraires relatifs à l'élaboration du projet);
- Les dépassements de coûts;
- Les frais juridiques.

## Critères administratifs

Les projets doivent respecter les conditions minimales de recevabilité.

Le projet doit prendre part sur le territoire **du centre-ville élargi** (Parc Jean-Drapeau à Mont-Royal et Papineau à Atwater) et avoir lieu **entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 01<sup>er</sup> avril**;

Les projets doivent avoir un **budget minimal de 300 000\$ et plus**.

Tourisme Montréal et le ministère du Tourisme se réserve le droit de favoriser des projets qui ont un potentiel de développement sur plusieurs années.

Les projets admissibles ne visent pas à financer le fonctionnement ou les opérations courantes d'une entreprise touristique.

## Conditions minimales de recevabilité

Les critères ci-dessous sont obligatoires pour le dépôt d'une demande :

- La demande d'aide financière doit être complète et d'une qualité exemplaire;
- Le projet répond aux objectifs du programme et respecte les [principes de destination harmonieuse](#) de Tourisme Montréal;
- **Le projet doit être livré au plus tard le 31 décembre 2027;**
- Le projet respecte les ratios de mise de fonds minimale, de cumul maximal des aides gouvernementales et du taux d'aide financière maximum;
- Le promoteur a respecté ses engagements envers Tourisme Montréal et le ministère du Tourisme lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- Le projet doit être conforme aux lois et règlements en vigueur au Québec.

## Règles particulières

Les projets, le cas échéant, sont assujettis aux règles suivantes :

### **Règles concernant l'adjudication des contrats**

L'aide financière octroyée à un projet est assortie de l'obligation de procéder à un appel d'offres public pour l'adjudication d'un contrat de construction lorsqu'il est de 100 000 \$ ou plus. Lorsque l'entreprise est une entité municipale, elle est soumise aux dispositions législatives et réglementaires encadrant l'adjudication de contrats.

### **La politique d'intégration des arts à l'architecture**

Sont assujettis à la politique, tous projets de construction ou d'agrandissement (dont le coût est de 150 000 \$ ou plus) d'un bâtiment ou d'un site ouvert au public, en totalité ou en partie, à des fins d'information, de loisirs ou d'obtention d'un bien ou d'un service.

### **Programme d'accès à l'égalité**

L'aide financière de 100 000 \$ ou plus octroyée à un OBL comptant plus de 100 employés doit comporter l'obligation pour l'organisme de s'engager à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne

## 4. Caractéristiques de l'aide financière

L'aide financière consentie dans le cadre de ce programme est versée sous forme de contribution financière non-remboursable, qui ne peut excéder le montant accordé.

### Protocole d'entente

Les projets retenus feront l'objet d'un protocole d'entente entre Tourisme Montréal et le promoteur. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.

**LES PROMOTEURS FAISANT UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DEVRONT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES ENGAGEMENTS DES PARTIES. UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE SIGNIFIE QUE LE PROMOTEUR ACQUIESCE AUX ENGAGEMENTS DES PARTIES ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS.**

Parmi les engagements des parties :

- Le projet ne peut être débuté avant le dépôt de la demande d'aide financière.
- Les dépenses sont admissibles à partir de la date de dépôt de la demande.
- Les projets doivent être livrés au plus tard le 31 décembre 2027. **Tous les livrables pour le deuxième versement doivent être transmis à Tourisme Montréal au plus tard le 31 janvier 2028.**
- **Le promoteur devra obligatoirement contribuer à une mise de fonds minimale en argent privé et veiller à ne pas dépasser le cumul maximal des aides gouvernementales selon le tableau des ratios à respecter ci-dessous.**

Le cumul maximal des aides gouvernementales comprend le total des aides financières accordées pour des coûts admissibles du projet par l'ensemble des ministères et organismes des gouvernements du Canada et du Québec ainsi que des entités municipales. Le tableau suivant résume les pourcentages applicables à la mise de fonds et aux règles de cumul des aides gouvernementales, selon les organismes admissibles.

| Organismes admissibles                                 | Mise de fonds minimale | Taux d'aide financière maximum | Cumul maximal des aides gouvernementales <sup>1</sup>        |
|--|------------------------|--------------------------------|--|
| OBL  | 50 %                   | 50 %                           | 50 %   |
| OBNL   | 20 %                   |                                | 80 %   |
| Coopérative  | 20 %                   |                                | 80 %   |
| Entité municipale                                      | 20 %                   |                                | 80 %   |
| Communauté ou nation autochtone (incluant OBL et OBNL) | 10 %                   |                                | 90 %   |
| Regroupement de clientèle                              | 20 %                   |                                | Selon le type des organismes, le % le moins élevé s'applique |

Note 1 : Aux fins des règles de cumul des aides financières, une aide remboursable est considérée à 100% de sa valeur.

Le taux d'aide financière maximum ainsi que le cumul maximal des aides gouvernementales doivent être calculés sur les dépenses admissibles du projet. La mise de fonds minimale est toutefois calculée sur les coûts totaux du projet.

### Reddition de compte – documents requis

#### **Volet 1 : trois (3) versements**

Les livrables suivants devront être envoyés afin d'obtenir le **premier versement de 40%** de la somme octroyée:

- La signature de la **Convention** par toutes les parties;
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal d'un montant de 40% de l'aide (auquel s'ajoutera toute charge fiscale fédérale et provinciale applicable en matière de taxes), en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

Les livrables suivants devront être envoyés afin d'obtenir le **deuxième versement de 40%** de la somme octroyée:

- Au plus tôt à la première date de l'événement ou du festival;
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal d'un montant de 40% de l'aide (auquel s'ajoutera toute charge fiscale fédérale et provinciale applicable en matière de taxes), en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

Les livrables suivants devront être envoyés afin d'obtenir le **troisième versement**, le versement du solde de la contribution financière :

- **Un rapport d'activités** relativement à l'Événement, incluant un **rapport de visibilité**;
- **Des états financiers audités** signés par les administrateurs. Ces états financiers doivent couvrir la période complète de l'exercice financier du Bénéficiaire (douze (12) mois) et doit comprendre un état des résultats spécifique pour l'Événement, un bilan, un état des flux de trésorerie et un état de l'évolution de l'actif net. S'il y a lieu, ils doivent préciser clairement les opérations entre apparentés, en précisant la nature et les montants de ces opérations et les relations d'apparentement. De plus, ils doivent faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite), des commandites en bien et services audités et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (par ministères, organismes et députés), des entités municipales et de l'ATR accordées spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'Événement;
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal d'un montant de 20% de l'aide (auquel s'ajoutera toute charge fiscale fédérale et provinciale applicable en matière de taxes), en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

## **Volet 2 : Deux (2) versements**

Les livrables suivant devront être envoyés afin d'obtenir le **premier versement de 60%** de la somme octroyée:

- La signature de la **Convention** par toutes les parties;
- La réception des documents **attestant l'obtention du financement nécessaire** à la réalisation du Projet (à noter que le 100 % du financement doit être confirmé et validé);
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal d'un montant de 60% de l'aide (auquel s'ajoutera toute charge fiscale fédérale et provinciale applicable en matière de taxes), en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

Les livrables suivant devront être envoyés afin d'obtenir le dernier versement :

- La réception de la **preuve de la réalisation** du projet, incluant un **rapport de visibilité**;
- Pour les aides de 100 000\$ et plus : un **rapport audité** d'une firme comptable externe, faisant état, des éléments suivants :
  - La date de début et la date de fin des travaux;
  - Le coût total réel et celui de chaque élément du Projet;
  - Les sources de financement du Projet;
  - Que tous les coûts du Projet ont été encourus et payés par le Bénéficiaire.
- Pour les aides de 50 000\$ à 99 999\$ : un rapport de mission d'examen signé par 2 administrateurs, faisant état, des éléments suivants :
  - La date de début et la date de fin des travaux;
  - Le coût total réel et celui de chaque élément du Projet;
  - Les sources de financement du Projet;
  - Que tous les coûts du Projet ont été encourus et payés par le Bénéficiaire
- Pour les aides de 49 999\$ et moins : un état des résultats signé par 2 administrateurs, faisant état, des éléments suivants:
  - La date de début et la date de fin des travaux;
  - Le coût total réel et celui de chaque élément du Projet;
  - Les sources de financement du Projet;
  - Que tous les coûts du Projet ont été encourus et payés par le Bénéficiaire.
- La réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal d'un montant de 40% de l'aide (auquel s'ajoutera toute charge fiscale fédérale et provinciale applicable en matière de taxes), en incluant le nom du programme d'aide financière, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

**Tourisme Montréal se réserve le droit de demander un remboursement total ou partiel de l'aide financière versée pour le projet en cas de défaut de la part du promoteur de ne pas transmettre les documents pour le dernier versement.**

## 5. Comment faire une demande ?

### Dépôt des demandes

Ce fonds ne sera constitué que d'un seul et unique appel de projets. Les promoteurs pourront déposer leur projet entre le **14 juillet et 29 août 2025, à 23h59**.

**L'annonce des résultats sera faite au courant du mois de décembre 2025.**

### Dossier de candidature

**Un dossier incomplet à la date du début de la période d'analyse ne sera pas traité.**

Pour soumettre une demande d'aide financière dans le cadre de ce programme, vous devez transmettre le formulaire de demande d'aide financière, accompagné des documents exigés ci-dessous à l'adresse suivante : [programmes@mtl.org](mailto:programmes@mtl.org)

Les documents suivants sont exigés lors du dépôt de la demande :

- Formulaire rempli et signé TRANSMIS EN FORMAT EXCEL (budget inclus);
- Plan du projet de maximum 5 pages et en addition une maquette à l'échelle si applicable (du projet) incluant la liste des autorisations, des attestations, des certificats ou des permis à obtenir en lien avec le projet;
- État financier le plus récent de l'organisme (incluant les deux dernières années) (non requise

pour les entreprises en démarrage);

- Résolution du conseil d'administration (ou l'équivalent) mandatant le signataire de la demande d'aide financière à ce programme et de tout document pertinent à la demande;
- Confirmation des partenaires financiers ou lettres d'appui, si disponible;
- Courriel du ministère de la Culture et des Communications indiquant si le projet est assujéti à la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
- Pour les entreprises de tourisme de nature et d'aventure, un document prouvant qu'elles respectent les normes du programme Qualité-Sécurité d'Aventure Écotourisme Québec, qu'elles ont amorcé une démarche pour se conformer aux normes de ce programme ou qu'elles s'engagent à entreprendre une telle démarche.
- Si applicable, un certificat ou une certification autochtone permettant de reconnaître le statut autochtone de l'OBL, de l'OBNL ou de la coopérative (cela permet de déterminer le taux d'aide).

### Diffusion des documents

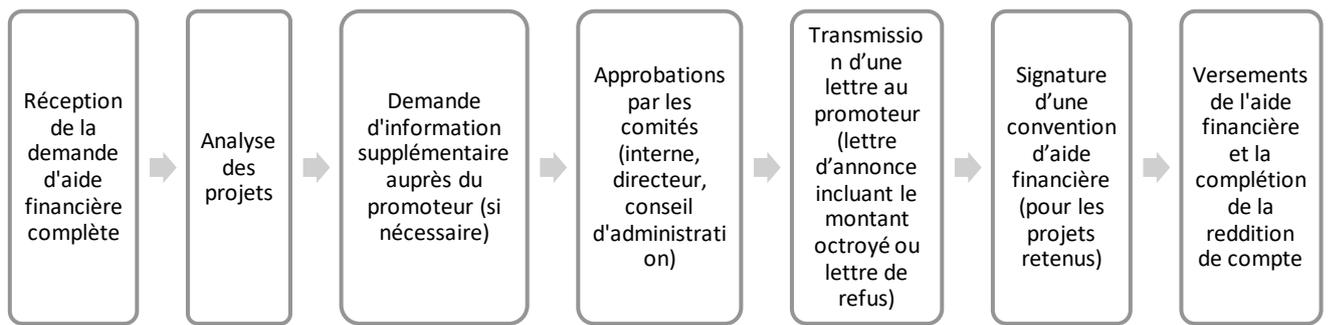
Les dossiers seront étudiés par les analystes et leurs constats seront transmis aux membres des différents comités.

## 6. Critères de sélection

Chaque projet admissible doit respecter l'adéquation entre le projet et les objectifs visés par ce programme. Le respect des critères d'admissibilité généraux ne garantit pas le soutien financier de Tourisme Montréal.

| Critères  | Sous-critères   |
|---|---|
| Expérience du promoteur   | - année d'existence<br>- gestion de projets d'envergure similaire<br>- saine gouvernance et saine situation financière de l'organisme   |
| Répondre aux objectifs du programme   | - adéquation entre le projet et le programme;<br>- répondre aux besoins du milieu;<br>- diversification de l'offre actuelle ou bonification de l'offre;<br>- qualité du projet en matière de concept de produit et de services; |
| Impact du projet  | - attractivité;<br>- rayonnement;<br>- retombées touristiques (achalandage, emploi, etc);<br>- pérennité du projet (favoriser);   |
| Faisabilité du projet : Structure, échéancier et montage financier fiable et réaliste | - présence d'autres partenaires;<br>- respect des ratios;<br>- montage financier global<br>- échéancier   |
| Développement durable   | - accessibilité<br>- diversité et inclusion (autochtonie)<br>- principes DD de TM   |

## 7. Processus de l'analyse des projets



## 8. Soutien à la préparation des demandes

Pour plus d'informations, veuillez contacter :

Sophie Claivaz-Loranger

Gestionnaire - Développement de la destination et des programmes d'aide financière  
[sclaivazloranger@mtl.org](mailto:sclaivazloranger@mtl.org)

Annie Beauchamp

Chargée - Programmes d'aide financière  
[abeauchamp@mtl.org](mailto:abeauchamp@mtl.org)

## 9. Lexique

### ADMINISTRATEUR

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

### ÉTAT DES RÉSULTATS DU PROJET

L'état des résultats est un document financier présentant les revenus et dépenses du 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.

### TOURISTE

Selon Statistique Canada, un touriste est une personne qui réalise un voyage d'une nuit ou plus en dehors de son lieu de résidence habituel dans un autre but que d'aller au travail ou à l'école, de

déménager ou de faire un déplacement de routine (emplettes, consultation médicale, rite religieux, ramassage et livraison, appels de service et ventes ou autres déplacements professionnels) et qui a fréquenté un site d'hébergement commercial ou privé.

#### **TOURISTIQUE**

Le projet a une performance touristique significative, à savoir un projet qui, par son contenu, sa thématique et sa renommée, augmente l'achalandage touristique, l'attractivité et le rayonnement de Montréal tout en renforçant le positionnement de la destination sur la scène nationale et internationale.