

SOUTIEN À LA PERFORMANCE TOURISTIQUE 2026

DÉVELOPPEMENT DE LA DESTINATION TOURISTIQUE

Mise à jour : 9 février 2026



Table des matières

1. Introduction	3
2. But et objectifs	3
3. Critère d'admissibilité	3
4. Option 1 : Actions bonifiant les retombées touristiques ou médiatiques	3
Coûts admissibles	5
Coûts non-admissibles	5
Dépôt d'une demande	6
Diffusion des documents	7
Processus de l'analyse des projets	7
Reddition de compte	7
5. Option 2 : Bonification simple	8
Dépôt d'une demande	8
Reddition de compte	9
6. Soutien à la préparation des demandes	9
7. Lexique	9

1. Introduction

Dans son plan 2024-2026, Tourisme Montréal inclut un axe stratégique 3 afin de « fédérer l'écosystème montréalais dans le développement d'une destination harmonieuse », dont l'une des interventions prioritaires est de « soutenir le centre-ville, les quartiers culturels et l'attractivité de la destination au profit des visiteuses et visiteurs et de la population montréalaise ».

Dans cette optique, et afin de renforcer son engagement envers la scène culturelle montréalaise, Tourisme Montréal a annoncé un Soutien à la performance touristique pour les festivals et événements culturels, lors du Forum sur les arts vivants et la culture organisé par la Chambre de commerce du Montréal métropolitain.

À noter que Tourisme Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications au soutien à la performance touristique à tout moment, s'il le juge nécessaire.

2. But et objectifs

Le présent soutien a comme objectif principal d'augmenter la performance touristique de la destination et des événements en s'assurant de :

- maximiser le rayonnement, l'attractivité et la notoriété de la destination;
- augmenter la présence de touristes;
- soutenir le potentiel touristique et la performance réelle des événements.

3. Critère d'admissibilité

Pour être admissible, l'événement ou festival culturel doit respecter les critères suivants :

- être financé au volet 1 ou 2 du Programme d'aide aux festivals, événements et expositions (PAFÉE) pour l'édition de l'événement tenu en 2026, qui fait l'objet de la demande;
- ne pas avoir déjà déposé une demande pour la même édition de l'événement. Un seul dossier sera accepté entre l'option 1 et 2 pour une même édition de l'événement (on ne peut cumuler les deux options).
- ne pas être à la première édition de l'événement;
- ne pas être en défaut de respecter ses obligations envers Tourisme Montréal.

Le Soutien à la performance touristique comporte deux options :

1. Actions visant à accroître les retombées touristiques et/ou médiatiques, par la programmation ou la promotion (option 1);
2. Bonification simple (option 2).

Tourisme Montréal ne s'engage pas à verser l'entièreté du montant demandé.

4. Option 1 : Actions bonifiant les retombées touristiques ou médiatiques

Cette option aide les événements à mettre en place des actions stratégiques visant à maximiser les retombées touristiques et médiatiques, par le biais d'initiatives de programmation ou de promotion.

Le promoteur ne peut déposer qu'une demande dans cette option. Ainsi, vous devez choisir de faire un dépôt soit via la programmation, soit via la promotion.

Les projets doivent être réalisés entre avril 2026 et mars 2027 (en d'autres termes, pour les événements ayant lieu entre avril 2026 et mars 2027).

Programmation

Afin de maximiser les retombées touristiques d'un événement, il est essentiel de mettre en place des actions stratégiques relativement à sa programmation afin d'accroître l'impact et l'attractivité auprès des visiteurs.

Tourisme Montréal souhaite ainsi soutenir l'un des deux types d'actions visant la programmation, à savoir:

a) Développement d'une programmation exceptionnelle :

Le projet doit permettre d'ajouter des éléments uniques et attractifs à la programmation, tel que des artistes de renommée nationale/internationale ou des activités inédites/offres distinctives dans l'écosystème événementiel, afin d'attirer un public plus large. Le projet doit correspondre à un ajout majeur à la programmation, une nouveauté, ayant un impact significatif sur les retombées touristiques.

Les projets suivants ne peuvent être déposés dans le cadre du Soutien à la performance touristique :

- *La programmation habituelle de l'événement ainsi que tout projet mentionné dans la demande déposée au Programme d'aide aux festivals, événements et expositions (PAFÉE);*
- *Tout projet ayant pour objectif de bonifier la programmation et étant admissible à tout autre programme d'aide financière de Tourisme Montréal.*

b) Augmentation de l'envergure de l'événement :

Le projet doit permettre de :

- prolonger de manière significative la durée de l'événement; OU
- augmenter la capacité d'accueil avec un nouveau site événementiel doté d'une plus grande superficie.

Promotion

Le projet déposé doit permettre la création de **nouveaux** partenariats stratégiques ou la mise en place de **nouvelles** initiatives marketing visant à rejoindre un public plus large et diversifié. Il doit contribuer à accroître le rayonnement de l'événement ou à optimiser sa portée et sa découvervabilité. Le projet doit inclure des actions spécifiques ciblant les marchés prioritaires identifiés par Tourisme Montréal, telles que:

- des campagnes publicitaires régionales ciblées;
- des campagnes de marketing conjointes avec d'autres acteurs touristiques;
- des partenariats/collaborations avec des acteurs régionaux, des influenceurs, des blogueurs ou des journalistes pour promouvoir l'événement auprès de leurs audiences respectives;
- des stratégies de marketing numérique.

Les marchés ciblés selon le volet financé par le PAFÉE sont :

- Volet 1 : hors-Québec (Ontario, Nord-est des États-Unis, France, Mexique)
- Volet 2 : intra-Québec et/ou hors-Québec (Ontario, Nord-est des États-Unis)

Les projets suivants ne peuvent être déposés dans le cadre du Soutien à la performance touristique :

- ***La promotion habituelle de l'événement, notamment tout projet promotionnel mentionné dans la demande déposée au Programme d'aide aux festivals, événements et expositions (PAFÉE).***

Le dépôt d'une demande ne garantit pas automatiquement l'octroi d'un soutien financier.

Coûts admissibles

Programmation

- Les frais de bonification de la programmation, spécifique au dépôt (notamment, les cachets des artistes ou les frais reliés à une nouvelle activation d'envergure);
- Les frais d'exploitation pour l'augmentation de l'envergure du site (notamment les frais de gestion du site et des installations);
- Les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux coûts admissibles.

Promotion

- Les frais de développement de stratégies de marketing, de développement touristique, de promotion et de commercialisation (uniquement destiné aux marchés ciblés selon le volet de l'événement), notamment :
 - ✓ les frais de placements publicitaires;
 - ✓ les frais relatifs au personnel (employées et employés, pigistes ou sous-traitants) affecté spécifiquement à l'activité promotionnelle;
 - ✓ les frais relatifs aux activités de promotion sur Internet, notamment les plateformes de médias sociaux;
 - ✓ les frais pour la conception, la production et la diffusion de documentation promotionnelle touristique;
 - ✓ les frais relatifs aux ententes de partenariat avec les voyagistes ou agences réceptives ou autres spécialistes en contact avec la clientèle touristique hors Québec;
 - ✓ les frais de voyage et d'hébergement liés à la promotion de l'événement;
- Les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux coûts admissibles.

Coûts non-admissibles

Programmation

- Toutes autres dépenses admissibles ou non-admissibles au Programme d'aide aux festivals, événements et expositions (PAFÉE);
- Toutes dépenses reliées au fonctionnement habituel de l'événement;
- Toutes dépenses reliées à l'acquisition d'équipement ou de scénographie.

Promotion

- Toutes autres dépenses admissibles ou non-admissibles au Programme d'aide aux festivals, événements et expositions (PAFÉE);
- Toutes dépenses reliées à l'activité promotionnelle habituelle de l'événement;
- Toutes dépenses promotionnelles dans le Grand Montréal.

Dépôt d'une demande

Les documents suivants sont exigés lors du dépôt du projet¹ :

Programmation

- Remplir le **Formulaire d'intention de dépôt** via Forms au [lien suivant](#);
- **Formulaire de demande** rempli en format Excel, incluant :
 - un budget détaillé, précis et complet de la programmation bonifiée, présentant les sources de financement et les dépenses prévues;
 - une description de la programmation bonifiée, incluant l'impact sur les retombées touristiques et comment elle répond aux objectifs du soutien.
- Un **calendrier de la programmation habituelle en ajoutant la programmation bonifiée** (veuillez mettre en évidence la programmation bonifiée);
- Une **maquette à l'échelle (avec une perspective réelle)** ou **photos** du projet (si applicable).

Promotion

- Remplir le **Formulaire d'intention de dépôt** via Forms au [lien suivant](#);
- **Formulaire de demande** rempli en format Excel, incluant :
 - un budget détaillé, précis et complet du projet, présentant les sources de financement et les dépenses prévues.
 - une description du projet, incluant une présentation détaillée du projet et une explication de la manière dont il répond aux objectifs;
- Une **lettre de confirmation mandatant l'organisation dépositaire** à soumettre la demande d'aide financière, à signer la convention et à gérer l'aide financière au nom des autres organisations dans le consortium, en cas de mutualisation du projet. Chaque organisation doit faire signer une lettre par son Conseil d'administration.

Les promoteurs pourront déposer leur projet en respectant les dates butoirs suivantes :

Date limite des demandes	Dates butoirs	Announce des résultats
En tout temps avant les dates butoirs pour les projets de l'édition 2026 et 2027 (avril 2026 à mars 2027)	- 1ère : 18 décembre 2025, à 16h59 - 2e : 26 mars 2026, à 16h59 - 3e : 8 juin 2026, à 16h59 - 4e : 18 septembre 2026, à 16h59	- 1ère : mars 2026 - 2e : juin 2026 - 3e : août 2026 - 4e : novembre 2026

Pour soumettre une demande, vous devez transmettre tous les documents exigés ci-dessus à l'adresse suivante : programmes@mtl.org.

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

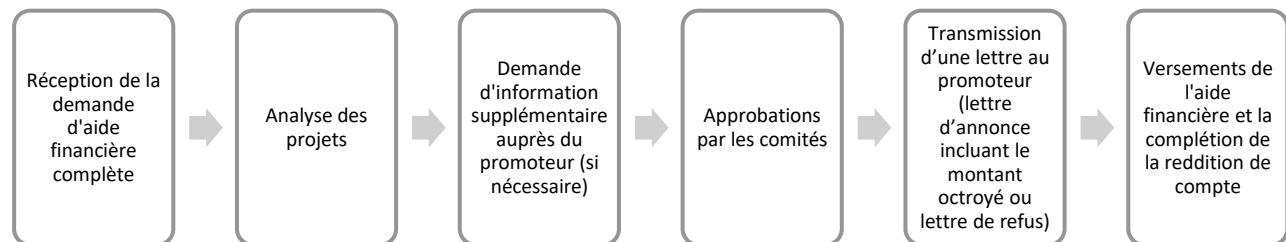
L'évaluation du dossier sera à la discrétion de Tourisme Montréal.

¹ Tourisme Montréal se réserve le droit de demander tout autre document pertinent pour l'analyse du dossier.

Diffusion des documents

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

Processus de l'analyse des projets



Reddition de compte

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

À la suite de l'annonce du soutien, un **premier versement** de 60% (volet 1 du PAFÉE) ou 70% (volet 2) sera effectué à la réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal, en incluant la mention du Soutien à la performance, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

Les livrables suivants devront être envoyés, au plus tard le 1^{er} février 2027, afin d'obtenir le **dernier versement** de 40% (volet 1) ou 30% (volet 2), basé sur les résultats prouvés :

- une **facture** adressée à Tourisme Montréal, en incluant la mention du Soutien à la performance, le nom du projet 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 **état des résultats** final du projet/de la programmation bonifiée (ou [l'Annexe D](#)), présentant les sources de financement et les dépenses prévues, signé par deux administrateurs enregistrés au Registre des entreprises du Québec (REQ).
 - Tourisme Montréal se réserve le droit de demander les factures du projet et leur preuve de paiement dans sa totalité.
- la **preuve des retombées** :
 - **touristiques** (programmation) : Données touristiques comparatives entre l'édition de l'événement ayant lieu en 2026 et l'édition de 2024 ou 2025 (prendre l'édition avec une étude de provenance et d'achalandage la plus récente). Vous référez à la section « dépôt d'une demande » de l'option 2 – bonification simple, aux pages 8 et 9, pour les documents à transmettre.
 - **OU**
 - **médiatiques** (promotion) : Un rapport des indicateurs de performance liés à l'initiative déployée (exemple : MesureD).

Tourisme Montréal sera le seul juge de l'évaluation de la portée des retombées touristiques ou médiatiques.

Si l'action n'est pas réalisée et qu'un premier versement a été effectué, le promoteur devra rembourser l'aide financière. Si l'action est réalisée, mais qu'il n'y a pas de preuves de retombées, le deuxième versement ne sera pas effectué.

5. Option 2 : Bonification simple

Cette option est pour les éditions 2026 uniquement.

Cette option a pour objectif d'encourager les événements et festivals qui démontrent une augmentation marquée de leurs retombées touristiques en 2026.

Comme le montant octroyé est basé sur les résultats réels de la performance touristique, le promoteur pourra déposer une demande après la réalisation de l'événement, à condition qu'il puisse démontrer une augmentation de l'achalandage touristique et une augmentation de cet achalandage par rapport aux différents types de visiteurs présents lors de l'événement.

Le dépôt d'une demande ne garantit pas automatiquement l'octroi d'un soutien financier. L'attribution du soutien sera déterminée en fonction de la performance touristique des dossiers soumis.

Dépôt d'une demande

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

- Remplir le **Formulaire d'intention de dépôt** via Forms au [lien suivant](#);
- **Un document d'une page** détaillant l'explication de l'augmentation de l'achalandage des touristes hors-Québec (volet 1) ou des touristes (volet 2).
- **Données touristiques comparatives** entre les éditions 2024 ou 2025 et l'édition de l'événement ayant lieu en 2026 (choisir obligatoirement l'étude de provenance et d'achalandage la plus récente entre 2024 et 2025).

Pour le volet 1 du PAFÉE :

- La transmission des deux études de provenance et d'achalandage (celle de l'année de référence et celle de l'édition de l'année en cours), réalisées par la même [firme qualifiée](#) et respectant la méthodologie du Ministère du tourisme;

Pour le volet 2 du PAFÉE :

- La transmission des deux études de provenance et d'achalandage (celle de l'année de référence et celle de l'édition de l'année en cours), réalisées par la même [firme qualifiée](#) et respectant la méthodologie du Ministère du tourisme OU
- des données de billetteries présentant clairement la provenance des visiteurs et identifiant les touristes (pour les événements payants).

Les promoteurs pourront déposer une demande en respectant les dates limites suivantes, selon l'édition déposé de l'événement :

Dates butoirs
(en tout temps pendant la période de dépôt
jusqu'à la date butoir)

Annonce des résultats

Pour les événements ayant lieu entre janvier et août 2026	23 octobre 2026	Décembre 2026
Pour les événements ayant lieu entre août et décembre 2026	26 février 2027	avril 2027

Pour soumettre une demande de bonification, vous devez transmettre tous les documents exigés ci-dessus à l'adresse suivante : programmes@mtl.org.

Reddition de compte

Le soutien financier consenti dans le cadre de cette option est versé sous forme de contribution financière non remboursable, qui ne peut excéder le montant accordé.

À la suite de l'annonce du soutien, un **seul versement** sera effectué à la réception d'une **facture** adressée à Tourisme Montréal, en incluant la mention du Soutien à la performance touristique, le nom du projet et les informations bancaires pour le paiement.

6. Soutien à la préparation des demandes

Pour plus d'informations, veuillez contacter :

Annie Beauchamp
Chargée des programmes
Développement de la destination et programmes d'aide financière
abeauchamp@mtl.org

Sophie Claivaz-Loranger
Cheffe d'équipe
Développement de la destination et programmes d'aide financière
sclaivazloranger@mtl.org

7. Lexique

ACHALANDAGE

Nombre total de jours de participation (d'entrées) réalisés par des participantes et participants de tout âge. Un participant peut être un spectateur, un compétiteur ou un accompagnateur (famille ou ami) d'un compétiteur. L'achalandage doit exclure les bénévoles, les membres du personnel et les prestataires de service (p. ex. : les fournisseurs) de l'événement.

ATTRACTIVITÉ TOURISTIQUE

L'ensemble des caractéristiques et des qualités d'une destination qui la rendent attrayante et désirable pour les visiteuses et visiteurs. L'attractivité touristique englobe plusieurs aspects qui incitent les touristes à choisir une destination par rapport à une autre.

PROMOTEUR

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

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.

RETOMBÉES MÉDIATIQUES

Désignent l'ensemble des effets et des impacts qu'une campagne de communication ou un événement génère dans les médias. Cela peut inclure la couverture médiatique, les articles de presse, les mentions

dans les réseaux sociaux, les reportages télévisés, et toute autre forme de visibilité.

RETOMBÉES TOURISTIQUES

Désigne l'ensemble des indicateurs permettant de démontrer la performance touristique d'un événement ou d'une exposition. Les données touristiques comprennent, sans s'y limiter : achalandage total, achalandage effectué par des touristes, pourcentage d'achalandage effectué par des touristes, nombre de participants unique, taux de centrage, nombre de nuitées générées par l'événement, etc.

TOURISTES

Personnes qui effectuent un séjour d'une nuit ou plus et dont le lieu de résidence habituel se situe à l'extérieur de la localité où se déroule l'événement, sans égard à la distance parcourue, et qui utilisent de l'hébergement commercial ou privé.