



# PROGRAMME

## PROGRAMME D'ACCUEIL D'ÉVÉNEMENTS SPORTIFS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX DE TOURISME MONTRÉAL

1. INTRODUCTION .....	2
2. OBJECTIF DU PROGRAMME .....	4
3. CHAMPS D'APPLICATION .....	4
4. ÉVÉNEMENTS ADMISSIBLES.....	5
5. AIDE FINANCIÈRE POSSIBLE .....	6
6. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE TOURISTIQUE ET ÉCONOMIQUE .....	7
7. MODALITÉS DE GESTION DU PROGRAMME .....	9
8. COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE .....	13
9. DÉFINITIONS.....	13

## 1. INTRODUCTION

Les nombreux événements publics qui se succèdent à Montréal lui procurent une réputation de ville de *festivals et de grands événements*. Montréal, ville olympique, reconnaît que les événements *sportifs nationaux et internationaux* offrent un rayonnement sur la communauté et qu'ils contribuent en fonction de leur envergure à générer des retombées économiques et dépenses touristiques appréciables pour la ville. De plus, ils ont un effet de levier au niveau du développement sportif de l'athlète et permettent de se doter de nouvelles infrastructures sportives ou encore de procéder à la mise à niveau de celles qui existent déjà.

Tourisme Montréal est l'unique organisme responsable de la promotion de la destination Montréal. Au niveau des activités de prospection visant l'accueil, à Montréal, de tout événement sportif d'envergure nationale et internationale, Tourisme Montréal a pour mandat d'assumer le leadership du démarchage et des diverses activités de représentation, incluant les activités promotionnelles inhérentes à cet important mandat.

On observe que plusieurs partenaires gouvernementaux revoient leurs modalités d'intervention et d'aide auprès des événements sportifs. En effet, une sollicitation croissante des pouvoirs publics a été enregistrée quant au financement de ces mêmes événements. Des mécanismes doivent être établis et mis en œuvre afin d'assurer la croissance et le rayonnement des événements montréalais porteurs de retombées touristiques / économiques et de favoriser la venue d'événements hors saison. Tourisme Montréal travaille à mettre en place une approche coordonnée, proactive et intégrée en matière de mise en candidature et d'accueil d'événements sportifs majeurs.

L'aide financière accordée par Tourisme Montréal est destinée aux événements sportifs nationaux et internationaux qui démontrent une performance touristique et économique significative. Dans ce contexte, l'aide financière aux événements sportifs nationaux et internationaux sera analysée sur la base de six (6) critères avec les pondérations suivantes :

1. Envergure : 27.5 %
2. Rayonnement : 17.5 %
3. Hébergement : 25 %
4. Qualité du comité organisateur : 7.5 %
5. Budget (apport du financement public) : 17.5 %
6. Avantages, legs, retombées sportives pour Montréal et écoresponsabilité : 5.0 %

Nous offrons aussi les services suivants :

- / Coordination des demandes de soumission
- / Organisation complète des visites de sites (avion/train, transfert, hébergement, repas, cadeaux, tour de ville, etc.)
- / Production de cahiers de candidature
- / Recherche d'espace dans les hôtels, les installations sportives, les transports et autres services de nos partenaires
- / Assistance du département des services après la confirmation de l'événement
- / Promotion des événements sur les médias sociaux
- / Présence à l'édition précédente de l'événement pour promouvoir Montréal
- / Matériel promotionnel (brochures, photos, cartes des hôtels personnalisées, cartes postales, épinglettes, etc.)
- / Trousse du participant (carnet de coupons-rabais, cartes touristiques, cartes du métro, etc.)
- / Création d'un microsite
- / Communiqué de presse et relations publiques (s'il y a lieu)
- / Accueil des athlètes et des participants (signalisation, kiosque d'information à l'aéroport, aux hôtels, etc.)

## 2. OBJECTIF DU PROGRAMME

Le programme a comme objectif principal l'accroissement des recettes touristiques de Montréal, et ce, dans le respect de différentes orientations, notamment en matière de développement du sport sur l'île de Montréal.

À cette fin, il vise à :

- / Soutenir les événements sportifs qui positionnent Montréal sur la scène nationale et internationale;
- / Renforcer l'attrait de Montréal et lui associer des événements sportifs susceptibles de prolonger le séjour des visiteurs;
- / Créer des occasions d'affaires pour les membres de Tourisme Montréal;
- / Augmenter le nombre d'événements sportifs nationaux et internationaux sur le territoire montréalais, améliorer leur qualité et accroître leur diversité;
- / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal;
- / Soutenir le sport de haut niveau montréalais;
- / Renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière d'organisation d'événements sportifs majeurs;
- / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes;
- / Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise;
- / Optimiser l'utilisation des équipements et les installations sportives ainsi que les lieux publics montréalais.

## 3. CHAMPS D'APPLICATION

Le programme comporte trois volets :

- / Volet 1. Événements sportifs nationaux fédérés
- / Volet 2. Événements sportifs internationaux fédérés
- / Volet 3. Événements sportifs participatifs et professionnels

## 4. ÉVÉNEMENTS ADMISSIBLES

### 4.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Le Programme s'adresse aux fédérations sportives et aux organismes reconnus par Sport Canada et/ou du Ministère de l'Éducation, Enseignement Supérieur et Recherche du Québec détenant les droits de l'événement sportif. Le programme s'adresse aussi aux réunions/congrès du milieu sportif national et international. Il aide financièrement les comités organisateurs des événements ayant lieu sur l'île de Montréal.

Les événements sportifs déjà établis depuis plusieurs années pourront être jugés non admissibles. L'offre s'applique aux nouvelles occasions d'affaires seulement et ne peut être offerte à celles qui sont déjà existantes.

### 4.2 CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

L'organisateur de l'événement sportif doit :

- / Organiser l'événement sur l'île de Montréal à une date précise
- / Organiser un événement en concordance avec la nature et les objectifs du Programme
- / Être en règle avec les autorités publiques et sportives concernées
- / Générer une occasion d'affaires pour un minimum de trois (3) hôtels via Tourisme Montréal

#### Volet 1. Événements sportifs nationaux fédérés

- / Avoir une participation minimale de cinq (5) provinces incluant le Québec
- / Avoir un minimum de 50 % des participants provenant de l'extérieur du Québec ou dans un rayon de 100 kilomètres ou plus de l'île de Montréal

#### Volet 2. Événements sportifs internationaux fédérés

- / Avoir un budget d'exploitation de 100 000 \$
- / Être une compétition inscrite dans le calendrier de la fédération internationale du sport concerné
- / Avoir un minimum de cinq (5) pays participants incluant le Canada
- / Avoir un minimum de 50 % des participants provenant de l'extérieur du Canada
- / Obtenir une contribution des gouvernements du Québec, du Canada et de la Ville de Montréal
- / Présenter une télédiffusion de l'événement
- / Faire la démonstration d'une démarche écoresponsable

### Volet 3. Événements sportifs participatifs ou professionnels

- / Avoir un budget d'exploitation de 50 000 \$
- / Être une compétition inscrite dans le calendrier de la fédération internationale du sport concerné (si applicable)
- / Avoir un minimum de cinq (5) pays participants incluant le Canada (si applicable)
- / Avoir un minimum de 50 % des participants provenant de l'extérieur du Québec ou dans un rayon de 100 kilomètres ou plus de l'île de Montréal
- / Obtenir une contribution des gouvernements du Québec, du Canada et de la Ville de Montréal (si applicable)
- / Présenter une télédiffusion de l'événement (événement professionnel seulement)
- / Faire la démonstration d'une démarche écoresponsable

### 4.3 EXIGENCES ADMINISTRATIVES

- / Remplir tous les champs du formulaire de demande
- / Déposer tous les documents exigés

## 5. AIDE FINANCIÈRE POSSIBLE

### NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière consentie dans le cadre de ce programme est versée sous forme de contribution jusqu'à concurrence du montant accordé. Le respect des critères d'admissibilité généraux ne garantit pas le soutien financier de Tourisme Montréal. Le montant de l'aide est déterminé en fonction de l'évaluation de l'événement basée sur les six (6) critères et selon l'évaluation, des nuitées générées par l'événement, c'est-à-dire les chambres occupées et payées dans les établissements hôteliers qui perçoivent la taxe sur l'hébergement prescrite par les règlements pour la région de Montréal, et des disponibilités financières de Tourisme Montréal. L'aide financière accordée s'établit selon des objectifs précis en lien avec ses orientations stratégiques et les disponibilités financières de Tourisme Montréal.

Un montant supplémentaire en biens et services peut être offert selon l'évaluation de la performance touristique basée sur les indicateurs présentés, des coûts réels d'exploitation et des disponibilités financières de Tourisme Montréal. Cette contribution non monétaire est un support au département marketing et/ou communications et/ou relations publiques de l'Événement. Ce montant constitue une valeur en biens et services seulement pour des services offerts par Tourisme Montréal et ses partenaires uniquement et ne peut en aucun cas être altéré.

## 6. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE TOURISTIQUE ET ÉCONOMIQUE

Selon les renseignements présentés dans le formulaire, Tourisme Montréal procède à une évaluation de la performance touristique de l'événement. Il s'appuie sur différents indicateurs regroupés dans six (6) critères :

### 6.1 ENVERGURE DE L'ÉVÉNEMENT

- / Discipline présente aux Jeux olympiques ou paralympiques
- / Durée de l'événement
- / Nombre de participants
- / Proportion des participants provenant de l'extérieur du Québec et/ou du Canada
- / Nombre de pays représentés
- / Calibre de la compétition et sanction
- / Catégories d'âge
- / Récurrence de l'événement
- / Retombées économiques de l'événement

### 6.2 VISIBILITÉ ET RAYONNEMENT

- / Degré de couverture médiatique de l'événement
- / Proportion des spectateurs visiteurs (excursionnistes et touristes)<sup>1</sup>
- / Provenance des spectateurs visiteurs (excursionnistes et touristes)<sup>2</sup>
- / Projection du nombre de téléspectateurs
- / Rayonnement à l'international

### 6.3 HÉBERGEMENT

- / Durée moyenne de séjour dans les hôtels
- / Nombre de nuitées totales générées par l'événement
- / Ententes de partenariats destinées aux visiteurs (forfait, hébergement, transport, restauration, attraction)
- / Période de l'année ciblée

---

<sup>1</sup> Voir annexe pour définition

<sup>2</sup> Voir annexe pour définition

## 6.4 QUALITÉ DU COMITÉ ORGANISATEUR DE L'ÉVÉNEMENT

- / Expérience du comité organisateur local
- / Succès antérieur de l'événement

## 6.5 FINANCEMENT PUBLIC ET BUDGET DE L'ÉVÉNEMENT

- / Soutien des partenaires gouvernementaux (fédéral, provincial et municipal)
- / Apport des revenus autres (inscriptions, commandites, billetterie, produits dérivés, etc.)

## 6.6 AVANTAGES, LEGS, RETOMBÉES SPORTIVES POUR MONTRÉAL ET ÉCORESPONSABILITÉ

- / Contribution à l'essor de l'élite sportive de Montréal
- / Legs découlant de l'événement pour Montréal
- / Développement durable (gestion écoresponsable de l'événement)



## 7. MODALITÉS DE GESTION DU PROGRAMME

### 7.1 DÉPÔT DES DEMANDES

Les demandes peuvent être déposées tout au cours de l'année pour tous les volets.

### 7.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être considéré, le dossier de candidature de la fédération sportive ou de l'organisme détenant les droits de l'événement sportif devra inclure les éléments suivants :

### 7.3 DOCUMENTS À FOURNIR

#### VOLET 1. Événements sportifs nationaux fédérés

- ☐ Formulaire du programme dûment rempli
- ☐ Cahier de charges de l'événement
- ☐ Le budget pro forma
- ☐ Historique des trois (3) dernières éditions de l'événement
- ☐ Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement

#### VOLET 2. Événements sportifs internationaux fédérés

#### VOLET 3. Événements sportifs participatifs ou professionnels

- ☐ Formulaire du programme dûment rempli
- ☐ Cahier de charges de l'événement
- ☐ Plan d'affaires de l'événement
- ☐ Historique des trois (3) dernières éditions de l'événement
- ☐ Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement
- ☐ Prévision budgétaire de l'événement incluant les contributions demandées aux gouvernements (municipal, provincial et fédéral)
- ☐ Bilan financier ou états financiers de l'édition précédente de l'événement
- ☐ Étude de faisabilité de l'événement (si disponible)
- ☐ Étude d'impact économique prévisionnel faite par une firme indépendante
- ☐ Lettres patentes de l'organisme organisant l'événement

- ☐ Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci, ci-après désigné le « Répondant »
- ☐ Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement

#### 7.4 DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Les documents suivants doivent être envoyés au département du marché sportif à l'adresse indiquée à la fin du formulaire dans un délai ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours après la clôture de la tenue de l'événement :

- ☐ Sondage post-événement complété (Tourisme Montréal vous enverra le lien après l'événement)
- ☐ Contrats signés avec les hôtels
- ☐ Bilan financier de l'événement
- ☐ Factures : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc. (si une aide financière additionnelle est octroyée, voir section 7.7)
- ☐ Étude d'impact économique réel de l'événement
- ☐ Formulaire Bilan Tourisme Montréal complété

#### 7.5 VISIBILITÉ DE TOURISME MONTRÉAL

L'accueil d'événements sportifs offre une opportunité aux participants et aux spectateurs de découvrir une destination. Pour cette raison, plusieurs villes à travers le monde intègrent la tenue d'événements sportifs dans leurs stratégies de développement et de positionnement sur la scène internationale.

Des obligations contractuelles lieront les événements soutenus afin qu'ils accordent à Tourisme Montréal une visibilité conforme à ses exigences. La visibilité exigée par Tourisme Montréal dépendra de l'offre financière versée. Par le dépôt d'une demande d'aide, la fédération sportive ou l'organisme détenant les droits de l'événement sportif s'engage à respecter les exigences minimales de Tourisme Montréal en matière de visibilité ou à proposer des adaptations en cette matière. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec Andréanne Paquet au 514-844-3434, ou [apaquet@mtl.org](mailto:apaquet@mtl.org).

## 7.6 MODALITÉS DES VERSEMENTS

Pour tous les projets retenus, l'aide financière ne sera accordée que lorsque tous les documents exigés (sections 7.3 et 7.4) seront remis au département du marché sportif de Tourisme Montréal à l'adresse indiquée sur le formulaire.

L'aide financière ne sera versée que lorsque les rapports seront reçus de chacun des hôtels prenant part à l'entente de services sur le nombre de chambres occupées, ceci dans le but de confirmer le nombre réel de nuitées utilisées. Un paiement sera fait à l'ordre du comité organisateur et sera effectué suivant la réception du ou des rapports et/ou suite à la réception d'une facture officielle émise par le comité organisateur, tel que stipulé dans le protocole d'entente signé.

Tourisme Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- / Si l'événement est annulé
- / Si l'organisation de l'événement lui porte préjudice
- / Si un ou des documents exigés sont manquants
- / Si un ou des renseignements inscrits dans les documents reçus de l'organisme ou diffusés par lui sont faux ou inexacts
- / Si tous les documents exigés à la suite de la tenue de l'événement ( ) ne sont pas remis au département du marché sportif de Tourisme Montréal
- / S'il y a non-respect des critères d'admissibilité

## 7.7 COÛTS ADMISSIBLES (MONTANT ADDITIONNEL)

Le montant de la contribution de Tourisme Montréal à l'égard du programme d'accueil d'événements sportifs nationaux et internationaux sera accordé sur une base générale pour couvrir l'ensemble des dépenses liées à un événement sportif d'envergure national ou international. Le montant de cette subvention ne devra pas excéder dix pour cent (10 %) des dépenses annuelles totales selon le budget de l'événement présenté par le demandeur approuvé par Sport Canada, le MEESR et la ville de Montréal et vérifiée par Tourisme Montréal au moment de la demande.

### **Les dépenses admissibles**

- / Frais de voyage et d'hébergement reliés à la promotion de l'événement
- / Frais d'études et d'expertise-conseil en tourisme;
- / Frais de développement de stratégies de marketing, de développement touristique, de promotion et de commercialisation;
- / Frais relatifs au personnel (employés, pigistes ou sous-traitants) affecté spécifiquement à l'activité de promotion internationale;
- / Frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public;

- / Coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'Événement;
- / Coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'événement;
- / Coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'événement;
- / Frais d'assurances reliés à la tenue de l'événement;
- / Frais des entourant l'utilisation des officiels;
- / Frais pour des missions, marchés et foires commerciales à l'étranger;
- / Frais relatifs aux activités de promotion par Internet;
- / Frais pour la conception, la production et la diffusion de documentation promotionnelle touristique;
- / Frais relatifs aux ententes de partenariat avec les voyagistes ou agences réceptives ou autres spécialistes en contact avec la clientèle touristique hors Québec;
- / Frais pour l'organisation de réceptions, de conférences de presse, de rencontres de promotion ou de création d'événements de nature promotionnelle destinés à des acteurs pouvant diffuser hors Québec les messages relatifs à un grand événement, incluant :
  - journalistes, les agents de voyages (grossistes ou au détail);
  - représentants des médias généraux ou spécialistes;
  - représentants d'événements, de regroupements, d'institutions ou de maisons de production étrangère;
- / Dépenses liées au placement média hors Québec;
- / Dépenses de publicité dans le guide touristique officiel de Tourisme Montréal.

### **Les dépenses non-admissibles**

- / Dépenses pour des services de traiteur;
- / Notes de restaurants;
- / Publicité dans les médias locaux montréalais;
- / Tout frais administratifs qui ne sont pas directement reliés à la promotion ou au développement touristique (finance, comptabilité, frais juridiques, etc.);
- / Dons et commandites;
- / Frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'organisme;
- / Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement;
- / Dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé auprès des 3 paliers gouvernementaux et de Tourisme Montréal;
- / Taxes applicables;
- / Frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds ou le secteur privé.
- / Cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, rétributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs.

## 8. COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE

Remplir et retourner par courriel le formulaire de demande d'aide financière (propre au volet pour lequel vous effectuez une demande) et tous les documents exigés dans ce formulaire à [sport@mtl.org](mailto:sport@mtl.org).

Pour toute autre demande d'information relative à l'aide financière, vous pouvez communiquer avec Andréanne Paquet au 514-844-3434 ou [apaquet@mtl.org](mailto:apaquet@mtl.org).

## 9. DÉFINITIONS

Tourisme Montréal est l'organisation dédiée au démarchage et à l'accueil d'événements sportifs nationaux et internationaux. Ainsi, dans les grandes villes canadiennes, ce mandat est réservé aux bureaux de tourisme où l'on observe d'ailleurs un fort développement stratégique à ce niveau, tout spécialement depuis les dernières années. Dans ce contexte, Tourisme Montréal fait d'ailleurs preuve de beaucoup de leadership et travaille conjointement avec la Ville de Montréal afin de jouer un rôle actif pour susciter l'accueil d'événements sportifs nationaux et internationaux et ainsi accroître l'achalandage de touristes sur la destination, tout en participant au développement de l'élite sportive.

**Achalandage** : Nombre total d'entrées, de visites et de spectateurs de tous âges. Il peut également inclure les participants et les concurrents, si ces derniers représentent l'essentiel de l'achalandage total.

**Touristes** : Personnes qui ont fait un voyage d'une nuit ou plus, mais d'une durée de moins d'un an, à l'extérieur de leur ville et qui ont utilisé de l'hébergement commercial ou privé.

**Excursionnistes** : Personnes qui ont fait un voyage aller-retour dans la même journée à l'extérieur de leur ville, dont la distance à l'aller est d'au moins 40 kilomètres.

**Visiteurs** : Terme qui englobe à la fois les touristes et les excursionnistes.

**Démarche écoresponsable** : Un événement écoresponsable s'inscrit dans une démarche de développement durable à toutes les étapes de son organisation. Il vise donc à réduire les impacts négatifs de l'événement, entre autres sur l'environnement (ex. : réduction des matières résiduelles générées, des gaz à effet de serre émis, des ressources naturelles consommées, etc.) et à augmenter les répercussions positives de l'événement (ex. : commerce local ou équitable, entreprises d'insertion locale, sensibilisation, réseautage, accessibilité, etc.).