



FONDS D'AIDE AUX CONGRÈS ET ÉVÉNEMENTS (FACE)

PRÉSENTATION

Révisé le 22 janvier 2020

PRÉSENTATION DU FONDS D'AIDE AUX CONGRÈS ET ÉVÉNEMENTS (FACE)

Description du Fonds d'aide aux congrès et événements (FACE)

Destination Sherbrooke, dont la mission est de faire rayonner Sherbrooke par la mise en valeur et le développement durable d'attraits récréotouristiques, a mis sur pied un fonds d'aide aux congrès et aux événements (FACE)¹. Cette aide financière est rendue disponible dans le but d'accroître les retombées économiques et touristiques du tourisme d'affaires et sportif dans la capitale des Cantons-de-l'Est¹.

Critères d'admissibilitéⁱⁱ

Volet 1 :

- Organiser un congrès ou un événement non-récurrent sur le territoire de la ville de Sherbrooke ;
- Organiser un congrès ou un événement n'ayant pas eu lieu à Sherbrooke depuis au moins cinq ans ;
- Générer plus de 200 nuitées chambres (nuitées chambres louées et occupées) dans les établissements hôteliers et/ou résidences universitaires de la ville de Sherbrooke. Une nuitée en résidences universitaires comptant pour 0,5 nuitée en hôtellerie.

Volet 2 :

- Organiser un congrès ou un événement non-récurrent sur le territoire de la ville de Sherbrooke ;
- Organiser un congrès ou un événement générant plus de 800 nuitées chambres dans les établissements hôteliers et/ou résidences universitaires de la ville de Sherbrooke. Une nuitée en résidences universitaires comptant pour 0,5 nuitée en hôtellerie.

Volet 1 et 2 :

- Remplir le formulaire de demande d'aide financière et fournir les documents obligatoires à l'évaluation de la demande.

Dans tous les cas, des discussions entourant l'éligibilité au programme doivent avoir été amorcées dès le début du processus de sélection de la ville hôte.

Ne sont pas admissibles, les congrès ou événements se tenant annuellement et exclusivement à Sherbrooke et n'ayant aucune possibilité de se tenir ailleurs.

Documents obligatoires

Au dépôt de la demande (au minimum 30 jours avant la tenue de l'événement)

- Une soumission formelle d'un ou plusieurs établissements hôteliers et/ou résidences universitaires de la ville de Sherbrooke indiquant clairement le nombre de chambres bloquées ;
- Une ébauche de la programmation ainsi qu'une brève description du congrès ou de l'événement incluant : une liste des services pour lesquels vous auriez besoin de fournisseurs locaux

¹ Le Fonds d'aide aux congrès et événements est tributaire des sommes votées annuellement dans le cadre de l'adoption du budget de la ville de Sherbrooke.

(Sherbrooke), la provenance des participants ainsi que le nombre d'activité(s) para congrès et d'activité(s) pour accompagnateurs que vous souhaitez organiser.

À la signature de la convention

- Le contrat signé avec un ou plusieurs établissements hôteliers et/ou résidences universitaires de la ville de Sherbrooke indiquant clairement le nombre de chambres bloquées ;

En prévision du versement final

- Un rapport final de l'événement incluant le réel confirmé des nuitées générées, les preuves d'activités tenues, les fournisseurs locaux contractés et une revue de presse des articles parus, remis dans les 30 jours suivant la fin de ce dernier.

Aide financière

- Destination Sherbrooke se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des partenaires hôtes antérieurs et de refuser la demande de toute organisation ayant été génératrice de bris, dégâts ou nuisance par le passé ;
- L'aide financière sera accordée selon une échelle préétablie et variera entre 2500 \$ et 10 000 \$;
- Un congrès ou un événement dont la tenue est assurée et signée pour un maximum de trois éditions consécutives pourra bénéficier de l'aide financière pour ces trois éditions, à condition d'en faire mention au moment de la demande initiale ;
- L'aide financière sera émise sous forme de chèque au nom de l'organisation.
- Le versement, sera fait en totalité sur dépôt du rapport final et validation du respect des engagements initiaux ;
- À défaut de respecter les termes de l'entente initiale, le bénéficiaire pourra voir son versement révisé à la baisse ;
- Dans le cas où un événement ou ses participants seraient volontairement générateurs de quelque nuisance sur le territoire de la ville de Sherbrooke, le bénéficiaire pourra voir son versement annulé et toute demande ultérieure refusée ;
- Dans le cas d'une annulation complète de l'événement suite à l'encaissement du premier versement, le bénéficiaire se verra réclamer la totalité de l'aide financière déjà versée ;
- Dans le cas d'une contribution exceptionnelle de la Ville de Sherbrooke, l'aide financière pourrait être modulée suite à une évaluation conjointe du comité de sélection et de représentants de la ville de Sherbrooke.

ⁱ Le Fonds d'aide aux congrès et événements est tributaire des sommes votées annuellement dans le cadre de l'adoption du budget de la ville de Sherbrooke.

ⁱⁱ Destination Sherbrooke se réserve le droit de revoir annuellement les critères d'admissibilité du fonds.

Informations générales	
Nom de l'organisation :	
Nom du congrès ou de l'événement :	
Nom de la personne responsable du congrès et son titre :	
Adresse de la personne responsable :	
Courriel :	
Téléphone :	
Nom du signataire de la convention et son titre :	
Adresse de correspondance (si différente de la personne responsable) :	
Courriel :	
Téléphone :	
Émettre le chèque au nom de :	
Adresse d'envoi du chèque :	

Informations sur le congrès ou l'événement	
Date de votre congrès ou événement :	
Nombre de nuitées chambre projetées :	
Nombre de participants :	
Lieu du congrès ou de l'événement :	
Établissements hôteliers occupés :	
Nombre de fournisseurs locaux prévus (Sherbrooke) :	Oui : Combien : 1 2 3 4 5 et +
	Non :
Veuillez indiquer le nom des fournisseurs locaux prévus :	
Provenance des participants :	Provincial : National : International :
Nombre d'activité(s) para-congrès prévues :	Oui : Combien : 1 2 3 4 5 et +
	Non :
Nombre d'activité(s) pour les accompagnateurs prévues :	Oui : Combien : 1 2 3 4 5 et +
	Non :

Informations sur la dernière édition du congrès ou de l'événement	
Dernière édition	
Date de votre congrès ou événement :	
Lieu :	

IMPORTANT : Au dépôt de la demande (au minimum 30 jours avant la tenue de l'événement), vous devez nous fournir les documents obligatoires suivants :

- Une soumission formelle d'un ou plusieurs établissements hôteliers et/ou résidences ;
- Une ébauche de la programmation ainsi qu'une brève description du congrès ou de l'événement incluant : une liste des services pour lesquels vous auriez besoin de fournisseurs locaux (Sherbrooke), la provenance des participants ainsi que le nombre d'activité(s) para congrès et d'activité(s) pour accompagnateurs que vous souhaitez organiser.