

FONDS D'INNOVATION EN TOURISME (FIT)

Principal objectif :

- ➔ Soutenir et stimuler la créativité des organismes par l'innovation de produits et services touristiques dans la région en leur offrant un support financier.

Description du fonds (subvention) :

- ➔ Cumul des aides provenant de la MRC ne peut excéder 50 % du coût du projet;
- ➔ Doit présenter un aspect novateur **significatif** permettant d'offrir des expériences nouvelles et mémorables;
- ➔ Enveloppe disponible de 40 000 \$;
- ➔ Jusqu'à un maximum 20 000 \$/organisme/année.

Organismes admissibles :

- ➔ Les entreprises privées et d'économie sociale (OBNL et Coop) œuvrant en tourisme ainsi que les municipalités opérant (ou voulant opérer) des équipements touristiques.
- ➔ Les organismes et les événements à caractères sexuels, religieux, jeux de hasard et services ou produits illicites ne sont pas admissibles;
- ➔ La MRC se réserve le droit de refuser tout organisme ou événement pour des raisons contextuelles particulières ou venant à l'encontre de ses valeurs.

Organismes non admissibles :

- ➔ Les entreprises de la restauration, de l'hébergement commercial et de la vente au détail (magasins et boutiques).

Critères d'admissibilité :

- ➔ Avoir garanti dès le départ par son engagement que son projet respecte les conditions du formulaire de demande;
- ➔ Ne concurrence pas un événement déjà existant dans la MRC;
- ➔ Obtenir l'appui de la municipalité concernée par le projet.

Dépenses admissibles :

- ➔ Acquisition de technologies et de logiciels;
- ➔ Améliorations locatives;
- ➔ Cachets;
- ➔ Droits;
- ➔ Équipement;
- ➔ Frais d'acquisition ou de location;
- ➔ Frais d'incorporation;
- ➔ Honoraires professionnels;
- ➔ Machinerie;
- ➔ Matériel roulant;
- ➔ Publicité;
- ➔ Toute autre dépense jugée admissible par la MRC.

Dépenses non admissibles :

- ➔ Acquisition et location d'équipement non reliées au projet;
- ➔ Financement des activités régulières et annuelles de l'organisme (incluant le fonctionnement);
- ➔ Financement d'un projet déjà réalisé;
- ➔ Financement du service de la dette;
- ➔ Remboursement d'emprunts à venir.

Évaluation des demandes :

- ➔ Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé, le cas échéant;
- ➔ Les demandes admissibles seront analysées par le comité d'évaluation qui s'appuiera sur les critères définis pour déterminer la recevabilité de la demande et établir la valeur de l'aide à accorder à l'organisme;
- ➔ Le comité d'évaluation adressera ses recommandations au comité administratif de la MRC.

Critères d'évaluation :

- ➔ Autres sources de financement du projet;
- ➔ Caractère innovant du projet;
- ➔ Caractère régional, provincial, national et international;
- ➔ Lien avec les priorités de développement de la MRC;
- ➔ Qualité du plan d'affaires;
- ➔ Qualité du promoteur : compétences, expérience, équipe entrepreneuriale, etc.;
- ➔ Retombées économiques;
- ➔ Visibilité et les retombées médiatiques.

Aide financière :

- ➔ L'aide financière nécessite la signature d'un protocole d'entente;
- ➔ L'aide financière prend la forme d'une subvention;
- ➔ L'aide financière sera émise, sur présentation de pièces justificatives, sous forme de chèque au nom de l'organisme, et en un seul versement;
- ➔ Le montant maximal de l'aide financière pouvant être accordée à l'organisme sur une année est de 20 000 \$;
- ➔ L'aide financière ne peut être jumelée à aucune autre **subvention** de la MRC.

Obligations de l'organisme :

- ➔ À défaut de respecter les conditions de l'aide financière, l'organisme s'engage à rembourser en totalité le montant accordé;
- ➔ Aviser la MRC de tout changement aux objectifs, à l'échéancier ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière lui a été accordée;
- ➔ Fournir les états financiers;
- ➔ Fournir les pièces justificatives totalisant minimalement le montant de l'aide demandé;
- ➔ Fournir un budget prévisionnel;
- ➔ Fournir un plan d'affaires à jour;
- ➔ Mentionner la contribution de la MRC dans les activités de communication;
- ➔ Réaliser les dépenses pour lesquelles il a obtenu l'aide financière;
- ➔ Remplir le formulaire prévu à cet effet;
- ➔ Se conformer, le cas échéant, aux conditions d'utilisation de la subvention;
- ➔ Signer le protocole d'entente.