

# FÊTONS L'ONTARIO 2010

## Guide de demande



# GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

## 1. CONTEXTE

Dans le Budget de l'Ontario de 2008, le gouvernement de l'Ontario annonçait la création du *Programme de sollicitation et de soutien pour les événements et les festivals (Fêtons l'Ontario)* en vue d'appuyer, chaque année, les festivals et événements se tenant en Ontario.

*Fêtons l'Ontario 2010* propose une aide au financement pour aider les organismes à développer des festivals et événements touristiques au sein des collectivités de tout l'Ontario. En aidant les organisateurs à améliorer leurs programmes et services, ainsi qu'à accroître la qualité globale de leur festival et événement touristique, *Fêtons l'Ontario 2010* donnera aux visiteurs et aux résidents une raison incontestable de visiter les collectivités de l'Ontario.

## 2. OBJECTIF

*Fêtons l'Ontario 2010* aidera les festivals et événements touristiques de l'Ontario, qu'ils soient nouveaux ou existants, à améliorer les programmes, activités et services qui se solderont par des améliorations à long terme et permettront d'attirer un plus grand nombre de touristes.

Le ministère s'attend à ce que ces festivals et événements nouveaux ou améliorés favorisent l'augmentation du nombre de visiteurs et de leurs dépenses.

Chaque demande adressée à *Fêtons l'Ontario 2010* sera soumise à un examen visant à déterminer sa pertinence par rapport aux résultats attendus suivants :

- Fréquentation accrue et plus grande portée géographique.
- Augmentation du nombre de touristes et des recettes qu'ils génèrent.
- Amélioration de la qualité des festivals et événements, et renforcement des organismes.

## 3. DÉFINITIONS

Dans le cadre de *Fêtons l'Ontario 2010*, le ministère du Tourisme définit :

- Un festival ou événement touristique comme une célébration publique qui :
  - prend la forme d'une série d'événements ou d'activités organisés durant une période donnée;
  - fait montre d'une capacité et d'une intention de devenir un moteur touristique à long terme;
  - fait l'objet de campagnes de promotion et attire principalement les touristes.

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

- Un touriste comme une personne (pouvant être un résident de l'Ontario) qui parcourt 40 kilomètres ou plus, ou franchit les frontières de l'Ontario, pour assister à un festival ou événement touristique.
- Les heures de programmation d'un festival ou événement comme le nombre d'heures cumulées de programmes destinés au grand public.

Dans le cadre de *Fêtons l'Ontario 2010*, le ministère du Tourisme ne prend en compte ni la valeur des dépenses ou contributions en nature, ni le financement potentiel octroyé par *Fêtons l'Ontario 2010* pour déterminer si les budgets de fonctionnement des festivals et événements touristiques relèvent du niveau 1, 2, ou 3. De plus, le budget de fonctionnement doit être celui du festival ou de l'événement touristique faisant l'objet de la demande et non celui de l'organisme qui la présente.

### 4. AIDE

Le montant maximal d'aide financière pouvant être alloué par *Fêtons l'Ontario 2010* par demande au titre de nouvelles améliorations apportées aux programmes ou de nouveaux festivals est fondé sur un modèle à trois niveaux, comme suit :

- Niveau 1 — Les festivals ou événements dont les budgets de fonctionnement sont inférieurs à **250 000 \$** seront admissibles à l'octroi d'une aide pouvant aller jusqu'à **40 000 \$**.
- Niveau 2 — Les festivals ou événements dont les budgets de fonctionnement sont compris entre **250 000 \$** et **1 million de dollars** seront admissibles à l'octroi d'une aide pouvant aller jusqu'à **75 000 \$**.
- Niveau 3 — Les festivals ou événements dont les budgets de fonctionnement sont supérieurs à **1 million de dollars** seront admissibles à l'octroi d'une aide pouvant aller jusqu'à **300 000 \$**.

En ce qui concerne les nouveaux festivals et événements touristiques, le montant d'aide sera déterminé par le budget de fonctionnement annuel prévu pour le festival ou l'événement touristique.

La priorité sera accordée aux festivals et événements touristiques qui peuvent démontrer qu'ils :

Niveau 1 :

- disposent d'un solide plan d'amélioration de l'événement sur trois ans accompagné d'une justification solide et de la capacité de pérenniser l'amélioration en question dans les années à venir;
- jouissent d'une forte capacité organisationnelle et de leadership, à même de leur permettre de concrétiser l'amélioration proposée;
- consentent à un engagement à long terme (au minimum trois ans) en vue de faire prospérer leur marché touristique;

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

- bénéficient d'un soutien communautaire à l'égard de l'événement, en particulier de la part des industries du tourisme et de l'accueil.

Niveau 2 et niveau 3 :

- engendreront de solides retombées économiques;
- ont élaboré des stratégies ou activités visant à accroître le nombre de visiteurs et la somme de leurs dépenses touristiques;
- sont en mesure d'allonger la durée de séjour des visiteurs;
- ont un plan de développement et de marketing viable sur le long terme (au minimum trois ans).

La répartition du financement *Fêtons l'Ontario 2010* entre les festivals et événements touristiques de niveaux 1, 2 et 3 sera fonction du nombre de demandes approuvées dans chaque catégorie.

Le ministère du Tourisme ne peut assurer un financement à chaque demandeur, ni garantir aux demandeurs retenus qu'ils se verront accorder l'intégralité de la somme demandée. La décision de financer l'ensemble ou une partie de la demande dépendra de la mesure dans laquelle celle-ci cadre avec les priorités et critères d'évaluation de *Fêtons l'Ontario 2010*, ainsi que du nombre global de demandes de financement que recevra le programme.

### 5. ADMISSIBILITÉ

#### 5.1. Critères d'admissibilité

Pour être admissible au financement en vertu de *Fêtons l'Ontario 2010*, le festival ou l'événement touristique doit satisfaire à l'ensemble des critères d'admissibilité suivants :

- Se tenir dans la province de l'Ontario.
- Exister en Ontario depuis au moins un an au 1<sup>er</sup> janvier 2010.  
(Pour les nouveaux festivals ou événements touristiques, l'organisme/le demandeur commanditaire doit exister en Ontario depuis au moins un an au 1<sup>er</sup> janvier 2010.)
- Avoir lieu entre le 1<sup>er</sup> avril 2010 et le 31 mars 2011.
- Être ouvert au grand public, sans nécessité d'appartenir à un club ou un groupe.

Chaque demande doit apporter la preuve que les critères d'admissibilité ci-dessus sont satisfaits. Les demandes manquant à cette obligation ne seront pas prises en considération.

Ne sont pas admissibles, entre autres, les festivals et événements suivants :

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

- Les festivals ou événements qui cherchent uniquement à attirer un public particulier ou à recruter de nouveaux membres (p. ex., des assemblées ou ateliers à caractère religieux ou politique).
- Les foires commerciales, les événements de nature principalement commerciale, les salons à l'intention des consommateurs, les symposiums, les congrès, les réunions et conférences, les anniversaires (p. ex., les jours fériés municipaux ou nationaux et les anniversaires municipaux, y compris les fêtes nationales d'autres pays ou nations), les cérémonies de remise de prix, les séminaires et stages, etc.

Le ministère du Tourisme n'examinera qu'une seule demande par festival ou événement touristique. Les demandeurs sont encouragés à présenter des projets associés aux festivals et événements touristiques ayant le plus fort potentiel en termes d'augmentation du nombre de visiteurs et de leurs dépenses.

Les demandes qui ne satisfont pas à l'ensemble des critères d'admissibilité ne seront pas prises en compte.

### 5.2. Demandeurs admissibles

Les entreprises privées, les organisations enregistrées sans but lucratif, les municipalités et autres autorités, ainsi que les Premières nations de la province de l'Ontario, sont, entre autres, des demandeurs admissibles.

Les fonds ne seront versés qu'à des personnes morales, par exemple celles qui sont établies par ou en vertu d'une loi; celles qui sont constituées en vertu d'une loi fédérale ou provinciale; les conseils de bande établis en vertu de la *Loi sur les Indiens* du Canada; ou les autres organismes autochtones constitués en personnes morales.

### 5.3. Exigences obligatoires

Chaque demande doit justifier des éléments suivants :

- Statut juridique de l'organisation du festival ou de l'événement touristique (c.-à-d. établie par ou en vertu d'une loi; constituée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale; Premières nations de la province de l'Ontario).
- Le demandeur ne manque pas aux engagements prévus dans le cadre de tout accord de subvention ou de prêt passé avec un ministère ou un organisme quelconque du gouvernement de l'Ontario (p. ex., la Fondation Trillium de l'Ontario).
- Toutes les dépenses proposées seront engagées durant l'exécution du projet d'amélioration ou du nouveau festival ou événement touristique, et aucune des dépenses proposées ne sera affectée aux coûts récurrents engagés dans le cadre de l'organisation du festival ou de l'événement touristique.

- Le demandeur est couvert à hauteur d'au moins 2 millions de dollars par une assurance-responsabilité générale commerciale.
- Les renseignements fournis dans la demande sont véridiques, exacts et complets (comme en atteste un responsable autorisé).
- Le demandeur doit joindre deux formulaires de référence communautaire dûment remplis.

Chaque demande doit apporter la preuve que les exigences obligatoires ci-dessus sont satisfaites. Les demandes manquant à cette obligation ne seront pas prises en considération.

Les demandes qui ne satisfont pas à l'ensemble des exigences obligatoires ne seront pas prises en compte.

#### **5.4. Exigences techniques**

Les demandes seront évaluées sur la base des exigences techniques suivantes déterminées au préalable :

- (1) **Plan de développement de l'amélioration ou du nouvel événement (Section 5 de la demande).** Les demandeurs doivent fournir un plan de développement de l'amélioration ou du nouveau festival ou événement exposant les éléments suivants :
  - Les améliorations qu'il est proposé d'apporter aux programmes, activités et/ou services.
  - Une justification claire de la création de l'amélioration ou du nouveau festival ou événement touristique, apportant la preuve que l'amélioration est motivée par l'intérêt des consommateurs.
  - L'objectif principal de l'amélioration (c.-à-d. qu'espérez-vous accomplir en mettant le projet en œuvre ?).
  - Le public ciblé, sans omettre ses caractéristiques démographiques et géographiques.
  - Les calendriers de planification, les jalons et phases budgétaires, ainsi que les objectifs de commandite.
- (2) **Budgets (Sections 4 et 6 de la demande).** Les demandeurs doivent fournir un budget détaillé du festival ou de l'événement touristique, ainsi que du concept d'amélioration proposé. Les deux budgets doivent détailler les revenus en fonction de la source et les dépenses par catégorie, et doivent indiquer les niveaux de financement octroyés (que ce soit en espèces ou en nature) par les partenaires des secteurs privé et public. Veuillez stipuler si les contributions en espèces provenant d'autres sources sont confirmées ou en attente.

La valeur des contributions en nature doit être contrebalancée par des dépenses équivalentes.

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

Les festivals ou événements touristiques disposant de revenus autonomes et de fonds confirmés (en espèces ou en nature) provenant de plusieurs sources des secteurs privé et public obtiendront, lors de leur évaluation, des cotes plus élevées que les festivals ou événements touristiques ne disposant pas de telles sommes additionnelles.

- (3) **Viabilité (Section 7 de la demande).** Les demandeurs doivent fournir une description de la viabilité à long terme de l'amélioration ou du nouveau festival et événement touristique proposé(e), ainsi que des avantages futurs pour l'organisme, incluant notamment :
- La preuve que l'amélioration ou le nouveau festival ou événement touristique proposé(e) répond à un besoin ou une demande.
  - La manière dont l'amélioration ou le nouveau festival ou événement touristique va favoriser la croissance stratégique de l'organisme, y compris les objectifs pluriannuels, commandites, marchés, buts et cibles, tant pour le festival ou l'événement touristique que pour le concept d'amélioration proposé (le cas échéant).
  - La manière dont le projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement touristique va améliorer la capacité de l'organisme, en termes, entres autres, d'opérations futures ou de capacité à proposer des forfaits en partenariat avec des exploitants d'entreprises touristiques.
  - La manière dont le demandeur compte financer le projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement dans les années à venir.
- (4) **Plan de marketing (Section 8 de la demande).** Les demandeurs doivent fournir un plan de marketing ou de promotion, incluant notamment les marchés cibles; la tactique de marketing, les débouchés médiatiques, les coûts des achats médias; la portée médiatique prévue dans la province, le pays, aux É.-U. et à l'étranger; et la publicité en nature ou commanditée pour assurer la commercialisation ou la promotion de l'amélioration ou du festival ou de l'événement touristique.
- Veillez mentionner :
- La manière dont le plan de marketing va générer une exposition médiatique positive pour le festival ou l'événement touristique et la province de l'Ontario.
  - La manière dont le plan de marketing amélioré diffère du plan de marketing ou de promotion existant.
- (5) **Capacité organisationnelle (Section 9 de la demande).** Les demandeurs doivent avoir des antécédents d'organisation fructueuse de

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

festivals ou événements touristiques et doivent décrire leurs réalisations passées. Les demandeurs doivent :

- Démontrer qu'ils possèdent des mécanismes clairs de contrôle et de rapport à l'intention des instances dirigeantes (p. ex., un conseil d'administration).
- Fournir une description de la capacité de l'organisme à entreprendre le projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement.
- Donner des exemples des précédents succès de l'organisme et/ou de son leadership.

- (6) **Position financière actuelle (Section 10 de la demande).** Les demandeurs doivent fournir leur état financier le plus récent, devant être soit vérifié, soit avalisé par le conseil d'administration, soit attesté par le trésorier, afin de fournir des renseignements financiers sur le festival ou l'événement touristique de l'année précédente, notamment sur le type et la valeur des contributions des secteurs public et privé (en nature ou en espèces) et des revenus autonomes.

Les demandeurs présentant une demande concernant un nouveau festival ou événement touristique et ne disposant pas de renseignements financiers sur l'année précédente doivent fournir des renseignements financiers sur l'organisme commanditaire.

Le bilan des opérations doit indiquer :

- Les revenus en fonction des sources (p. ex., billetterie, commandites, dons, levées de fonds, etc.).
- Les dépenses par catégorie (p. ex., traitements et salaires, services publics, services professionnels, entretien, honoraires d'artistes, coûts de production, etc.).
- Les niveaux de financement provenant des partenaires des secteurs privé et public.

- (7) **Soutien communautaire (Section 11 de la demande).** Les demandeurs doivent montrer :
- Comment l'amélioration ou le nouveau festival ou événement touristique appuie une stratégie touristique municipale ou régionale, et déterminer quels aspects de cette stratégie sont liés au festival ou à l'événement nouveau ou amélioré.

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

- Comment ils travaillent avec l'industrie touristique locale (p. ex., attractions, hébergement, restaurants, exploitants d'entreprises touristiques, etc.) pour commercialiser leur festival ou événement touristique sous la forme de forfaits.

Les demandeurs doivent également fournir deux références provenant de tiers dans le cadre de la demande. Les références sélectionnées doivent être de la même collectivité et doivent connaître l'organisme, le projet visé par la demande et les avantages que la collectivité retire du festival ou de l'événement touristique. Les demandeurs doivent faire remplir à chaque référence un formulaire de séparé référence communautaire de Fêtons l'Ontario 2010, devant être joint au formulaire de demande et nous les faire parvenir avant la date limite.

Le formulaire de référence communautaire de Fêtons l'Ontario 2010 se trouve sur le site Web de Fêtons l'Ontario ([www.ontario.ca/fetonsontario](http://www.ontario.ca/fetonsontario) ou [www.ontario.ca/celebrateontario](http://www.ontario.ca/celebrateontario)). Veuillez consulter le formulaire de référence communautaire pour obtenir des précisions complémentaires.

**(8) Impact (Section 12 de la demande).** Les demandeurs doivent faire état des avantages associés au projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement. Des estimations doivent être fournies pour les éléments qui suivent, aussi bien sur une base actuelle que prévisionnelle :

- Fréquentation — locale (dans un rayon de 40 km), autres régions de l'Ontario, autres provinces du Canada, É.-U. et étranger.
- Visites de plus et de moins de 24 heures.
- Recettes à l'entrée.
- Durée moyenne de séjour.
- Dépenses des visiteurs.

Les demandes concernant de nouveaux festivals ou événements touristiques doivent également apporter des précisions quant à l'ensemble des éléments figurant ci-dessus.

Tous les demandeurs doivent accompagner leurs estimations relatives aux éléments ci-dessus d'une explication claire, incluant la confirmation par un tiers, à partir de sources telles que l'information commerciale, les comparables, les évaluations par des parties indépendantes ou tierces (p. ex., études de sociétés d'experts-conseils, estimations de foules par la police, décomptes effectués à la billetterie et aux tourniquets, etc.), ou leur propre expérience des festivals et événements.

Les demandeurs qui fournissent des explications confirmées par des tierces parties pour appuyer leurs estimations obtiendront lors de leur

évaluation une cote supérieure à celle des demandeurs qui n'étaient pas leurs estimations de cette façon.

Les festivals ou événements touristiques améliorés ou nouveaux qui justifient d'une augmentation considérable de la portée géographique et de la fréquentation obtiendront lors de leur évaluation une cote supérieure à celle des festivals ou événements touristiques qui ne le font pas.

- (9) **Mesure du rendement (Section 13 de la demande).** Les demandeurs doivent décrire la manière dont l'aide financière allouée par *Fêtons l'Ontario 2010* va les aider à atteindre les objectifs fixés pour l'amélioration ou le nouveau festival ou événement, et la manière dont ils comptent mesurer leur propre succès.

## **6. PROCESSUS D'ÉVALUATION**

Le processus d'évaluation des demandes comportera une évaluation juste et cohérente de leurs mérites par rapport aux critères d'admissibilité, aux exigences obligatoires et aux exigences techniques énoncées et ce, afin de nous assurer que les festivals et événements correspondent aux priorités du programme. Les demandes qui ne satisfont pas à l'un des critères d'admissibilité ou l'une des exigences obligatoires ne seront pas prises en considération.

Les demandes qui satisfont à l'ensemble des critères d'admissibilité et des exigences obligatoires seront évaluées sur la base d'un assortiment de critères techniques déterminés au préalable et ce, en fonction de leur pondération, telle qu'elle figure dans le tableau ci-dessous.

**Remarque - Eu regard de la taille du budget et à la capacité organisationnelle, les critères d'évaluation des demandes de niveau 1 se verront appliquer des pondérations différentes de celles des niveaux 2 et 3. Les demandeurs ne seront évalués les uns par rapport aux autres qu'au sein de leur niveau.**

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

EXIGENCES TECHNIQUES	NIVEAU 1 PONDÉRATION (POINTS)	NIVEAUX 2 ET 3 PONDÉRATION (POINTS)
Plan de développement de l'amélioration	20	15
Budgets	5	5
Viabilité	15	15
Plan de marketing	10	15
Capacité organisationnelle	15	5
Position financière actuelle	10	10
Soutien communautaire	10	5
Impact	10	25
Mesure du rendement	<u>5</u>	<u>5</u>
Total	<u>100</u>	<u>100</u>

### 7. COÛTS ADMISSIBLES

Les demandes de financement de projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement admissibles doivent concerner directement des dépenses précises engagées afin de mettre en œuvre l'amélioration ou le nouveau festival ou événement et ne doivent pas inclure des coûts qui auraient autrement été engagés par le demandeur (p. ex., les coûts récurrents pour l'organisation du festival ou de l'événement touristique).

En règle générale, les coûts admissibles incluent les coûts de programmation associés à de nouvelles activités ou de nouveaux programmes et services qui améliorent les festivals ou événements touristiques.

Voici quelques exemples de dépenses admissibles :

- Les honoraires payés aux artistes, musiciens, célébrités, invités et conférenciers spéciaux, incluant les frais de déplacement, d'hébergement et des agences de spectacles.
- Les honoraires versés pour les nouveaux programmes tels que les feux d'artifice, jeux d'arcade et spectacles forains, jouets gonflables et attractions spécialisées.
- Les biens mobiliers (excluant les installations permanentes) à l'appui des programmes et services améliorés (p. ex., les tables, bancs-gradins/chaises, tentes/auvents et marquises, scènes, mascottes, son et lumière, clôtures, etc.).

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

- Les honoraires payés aux équipes image et son, aux équipes techniques et de plateau.
- Les nouveaux services aux visiteurs ou les services améliorés.
- Le développement de sites Web.
- Les services d'écologisation du festival ou de l'événement.
- Les services aux personnes handicapées.
- Les services sur site liés au nouveau programme et service ou à la nouvelle activité, comme la sécurité, les produits d'hygiène et les navettes.

Il est attendu que les demandeurs démontrent comment toute dépense proposée dans le cadre de *Fêtons l'Ontario 2010* et associée à leur amélioration ou leur nouveau festival ou événement touristique suscitera une augmentation du nombre de visiteurs et de leurs dépenses. Les demandeurs doivent établir une relation entre les dépenses proposées dans le cadre de *Fêtons l'Ontario 2010* et les résultats du projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles au financement :

- Les frais administratifs et généraux de base, tels que le loyer, les lignes/services téléphoniques et de communication, les services publics, les coûts d'entretien et toute dépense de fonctionnement liée aux activités permanentes de l'organisme.
- Les salaires des employés permanents.
- Les frais d'avocat, de vérification ou d'intérêts.
- Les frais de déplacement de la direction/du personnel.
- Tous les frais engagés pour des festivals ou événements organisés en dehors de l'Ontario.
- Les déficits budgétaires.
- Les coûts d'immobilisation liés aux structures permanentes (p. ex., matériaux, main-d'œuvre, véhicules, acquisition de terrain, achat d'équipement pour la construction du projet, ordinateurs, etc.).
- Les sommes remboursables au titre de la taxe sur les produits et services ou les autres dépenses remboursables (p. ex., les dépôts de garantie, etc.).
- Les véhicules motorisés.
- Les services de consultation ou autres visant à appuyer l'élaboration d'un plan stratégique ou opérationnel.
- Les coûts de marketing.

## **8. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES**

### **8.1. Questions émanant des demandeurs**

Le ministère du Tourisme a publié une foire aux questions (FAQ) se rapportant à *Fêtons l'Ontario 2010* sur son site Web, à l'adresse [fêtonsonario@ontario.ca](mailto:fêtonsonario@ontario.ca) ou [celebrateontario@ontario.ca](mailto:celebrateontario@ontario.ca).

Les demandes de renseignements reçues par téléphone ou courrier électronique peuvent être communiquées à n'importe quel conseiller touristique du ministère du Tourisme ou du ministère du Développement du Nord et des Mines dont le nom se trouve sur la liste figurant dans le tableau des pages suivantes.

Il est fortement recommandé aux demandeurs de consulter leur conseiller touristique local avant de présenter une demande.

**GUIDE DE DEMANDE  
FÊTONS L'ONTARIO 2010**

<b>RÉGION DU CENTRE</b>		
<b>BUREAU</b>	<b>MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>PRESTATION DU PROGRAMME</b>
<b>BUREAU DE BRACEBRIDGE</b> 15, rue Dominion Bracebridge (Ontario) P1L 2E7	Christine Anderson 1 800 308-3163 705 739-6695 Christine.Anderson@ontario.ca	Municipalité de district de Muskoka
<b>BUREAU DE MIDHURST</b> 2284 Nursery Road Midhurst (Ontario) L0L 1X0	Christine Anderson 1 800 308-3163 705 739-6695 Christine.Anderson@ontario.ca	Comté de Simcoe
<b>BUREAU DE TORONTO</b> 180, rue Dundas Ouest 5 <sup>e</sup> étage Toronto (Ontario) M7A 2R9	Caroline Polgrabia 416 314-7208 Caroline.Polgrabia@ontario.ca	Ville de Toronto, régions de York, Durham, Peel et Halton
<b>RÉGION DE L'OUEST</b>		
<b>BUREAU</b>	<b>MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>PRESTATION DU PROGRAMME</b>
<b>BUREAU DE KITCHENER</b> 30, rue Duke Ouest 4 <sup>e</sup> étage, bureau 405 Kitchener (Ontario) N2H 3W5	Paul Samson 519 571-6116 Paul.Samson@ontario.ca	Comtés de Dufferin, Wellington, Grey Bruce, et municipalité régionale de Waterloo
<b>BUREAU DE LONDON</b> 659 Exeter Road, 2 <sup>e</sup> étage London (Ontario) N6E 1L3	Nancy Fallis 519 873-4482 Nancy.Fallis@ontario.ca	Comtés de Brant, Elgin, Huron, Middlesex, Perth et Oxford
<b>BUREAU DE ST. CATHARINES</b> 301, rue St. Paul - 9 <sup>e</sup> étage St. Catharines (Ontario) L2R 7R4	Tracey Desjardins 905 704-3942 Tracey.Desjardins@ontario.ca	Municipalité régionale de Niagara, ville de Hamilton, comtés de Haldimand, Norfolk
<b>BUREAU DE WINDSOR</b> 221, rue Mill Windsor (Ontario) N9C 2R1	Janet Jones 519 973-6320 Janet.Jones@ontario.ca	Ville de Windsor, comtés d'Essex, Lambton, et municipalité de Chatham-Kent

**GUIDE DE DEMANDE  
FÊTONS L'ONTARIO 2010**

<b>RÉGION DU NORD</b>		
<b>BUREAU</b>	<b>MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>PRESTATION DU PROGRAMME</b>
<b>BUREAU DE KENORA</b> 810, rue Robertson, bureau 104 Kenora (Ontario) P9N 4J2	Frank Bastone 807 468-2820 Frank.Bastone@ontario.ca	Équipe du secteur de Kenora
<b>BUREAU DE NORTH BAY</b> 447, avenue McKeown North Bay (Ontario) P1B 9S9	Siobhan O'Leary 705 494-4163 Siobhan.Oleary@ontario.ca	Équipe du secteur de North Bay
<b>BUREAU DE SAULT STE. MARIE</b> 70 Foster Drive, bureau 200 Sault Ste. Marie (Ontario) P6A 6V8	Robert Tarantini 705 945-5913 Robert.Tarantini@ontario.ca	Équipe du secteur de Sault Ste. Marie
<b>BUREAU DE SUDBURY</b> Édifice du gouvernement de l'Ontario 159, rue Cedar, bureau 601 Sudbury (Ontario) P3E 5P9	Gillian Taillefer 705 564-7361 Gillian.Taillefer@ontario.ca	Équipe du secteur de Sudbury
<b>BUREAU DE THUNDER BAY</b> 435, rue James Sud Bureau 332 Thunder Bay (Ontario) P7E 6S7	Susan Gammon 807 475-1483 Susan.Gammon@ontario.ca	Équipe du secteur de Thunder Bay
<b>BUREAU DE TIMMINS</b> Complexe du gouvernement de l'Ontario C.P. 3060, Autoroute 101 E. South Porcupine (Ontario) P0N 1H0	Graham Campbell 705 235-1665 Graham.Campbell@ontario.ca	Équipe du secteur de Timmins
<b>RÉGION DE L'EST</b>		
<b>BUREAU</b>	<b>MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>PRESTATION DU PROGRAMME</b>
<b>BUREAU DE KINGSTON</b> Édifice du gouvernement de l'Ontario Complexe Beechgrove 51 Heakes Lane Kingston (Ontario) K7M 9B1	Blair Harris 613 531-5581 Blair.Harris@ontario.ca	Comté de Lennox et Addington, comté de Frontenac, comté de Leeds et Grenville, comté de Stormont, Dundas et Glengarry
<b>BUREAU D'OTTAWA</b> 347, rue Preston, 4 <sup>e</sup> étage Ottawa (Ontario) K1S 3J4	Jonathon Harris 613 742-3368 Jonathon.Harris@ontario.ca	Ville d'Ottawa, comté de Renfrew, comté de Lanark, et comtés-unis de Prescott et Russell

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

<b>BUREAU DE PETERBOROUGH</b> 300, rue Water 2 <sup>e</sup> étage, tour sud Peterborough (Ontario) K9J 8M5	Beverley Quirt 705 755-5883 Beverley.Quirt@ontario.ca	Comtés de Peterborough, Northumberland, Haliburton, Hastings, comté de Prince Edward, ville de Kawartha Lakes
--	---	---

### 8.2. Date limite de présentation des demandes et modes de transmission

Les demandes peuvent être transmises par courrier électronique, en personne ou par courrier postal/service de messagerie.

Les demandeurs doivent utiliser le formulaire de demande de *Fêtons l'Ontario 2010* pour présenter leurs demandes.

#### **Demandeurs transmettant une demande électronique par courriel**

- Les demandeurs sont encouragés à envoyer une demande électronique par courriel.
- Deux formulaires de référence communautaire doivent être joints à la demande par voie électronique.
- La demande électronique doit être adressée par courriel au ministère du Tourisme, à [celebrateontario@ontario.ca](mailto:celebrateontario@ontario.ca) ou [fetonsontario@ontario.ca](mailto:fetonsontario@ontario.ca), avant 17 h (heure normale de l'Est), le **27 novembre 2009**.

#### **Demandeurs transmettant uniquement une copie papier**

- Les demandeurs qui n'envoient qu'une copie papier doivent inclure une copie originale, certifiée par un responsable autorisé, ainsi qu'une copie supplémentaire.
- Deux formulaires de référence communautaire doivent accompagner le formulaire de demande.
- Veuillez ne pas utiliser de classeurs, et ne pas joindre de brochures, vidéos, revues de presse, rapports indépendants ou affiches à la demande.
- Les demandes papier peuvent être transmises en personne ou par courrier postal ou service de messagerie, à l'adresse suivante :

Ministère du Tourisme  
a/s *Fêtons l'Ontario 2010*  
Bureau de l'investissement et du développement  
Ministère du Tourisme de l'Ontario  
900, rue Bay, 9<sup>e</sup> étage, édifice Hearst  
Toronto (Ontario) M7A 2E1

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

Les demandes transmises en personne doivent parvenir au ministère du Tourisme avant 17 h (heure normale de l'Est), le **27 novembre 2009**.

Les demandes postées ou acheminées par messenger doivent porter un cachet postal datant du **27 novembre 2009** au plus tard. Les demandes portant un cachet postal ultérieur à la date limite ne seront pas acceptées.

Les demandes reçues en retard ne seront pas acceptées. Les demandes transmises par télécopie ne seront pas prises en compte.

### Liste de contrôle de présentation de demande

- Lire le guide de demande
- Consulter un conseiller touristique de la DSR
- Remplir l'intégralité du formulaire de demande
- Joindre deux formulaires de référence communautaire dûment remplis

## 9. RECONNAISSANCE, SURVEILLANCE ET RAPPORT

Les demandeurs doivent être conscients que la province est tenue de respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chapitre F.31, telle que modifiée successivement, et qu'il se pourrait que tout renseignement fourni à la province dans le cadre de leur demande soit divulgué, conformément aux exigences énoncées dans cette loi.

Les demandeurs retenus seront tenus de :

- Présenter au ministère, 90 jours après le festival ou l'événement touristique, un rapport au sujet de l'utilisation des fonds, des services livrables et des résultats obtenus. Pour fournir ces renseignements, les demandeurs doivent utiliser le formulaire ministériel intitulé *Fêtons l'Ontario 2010 Rapport sommaire sur le festival ou l'activité*.
- Autoriser à la province à vérifier les renseignements fournis (à la discrétion de la province) afin de s'assurer qu'ils sont complets et exacts, et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues.
- Convenir que si les fonds n'ont pas été ou ne seront pas utilisés aux fins prévues, si les services mentionnés n'ont pas été livrés, ou si les résultats escomptés n'ont pas été obtenus, la province a le droit de récupérer les fonds transférés à une date ultérieure.
- Obtenir l'approbation du ministère du Tourisme avant d'apporter le moindre changement au projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement (une fois le financement approuvé).
- Reconnaître le soutien de l'Ontario en affichant le logo de la province l'Ontario dans les médias électroniques et imprimés conçus dans le cadre d'une campagne de visibilité.

## GUIDE DE DEMANDE FÊTONS L'ONTARIO 2010

---

Le ministère du Tourisme s'attend à ce que le projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement respecte les dispositions de l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux (p. ex., autorisations environnementales, règlements de zonage, etc.).

Les demandeurs sélectionnés doivent signer une entente de financement officielle avec le ministère du Tourisme.

En plus de remplir le formulaire *Fêtons l'Ontario 2010 Rapport sommaire sur le festival ou l'activité*, les demandeurs retenus devront fournir la documentation complémentaire suivante dans le cadre du processus obligatoire de rapport postérieur au projet :

- Un récapitulatif de toutes les factures concernant des coûts associés au projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement.
- Des exemplaires de tous les programmes, brochures ou feuillets d'information qui identifient et décrivent le nouveau festival, le nouvel événement ou l'amélioration.
- Des échantillons de tout le matériel promotionnel (p. ex., imprimé, publicité radiophonique ou télévisuelle).
- Les états financiers vérifiés du festival ou de l'événement si les fonds accordés par *Fêtons l'Ontario 2010* dépassent 75 000 \$, ou des états financiers avalisés par le conseil d'administration ou attestés par le trésorier pour des fonds d'un montant moindre. Ces états financiers doivent refléter le financement octroyé par *Fêtons l'Ontario 2010*. Il est entendu que de tels états financiers pourraient ne pas être prêts au moment de remplir le *Rapport sommaire sur le festival ou l'activité de Fêtons l'Ontario 2010*, mais il est attendu que les demandeurs retenus les fassent parvenir aussitôt qu'ils sont disponibles.
- Une copie de tous les rapports et publications rédigés dans le cadre du projet d'amélioration ou de nouveau festival ou événement.