



Politique de commandites

TOURISME BAIE-JAMES

ADOPTÉ LE 25 MARS 2021

Afin de simplifier le texte, l'entité qui soumet la demande est identifiée dans ce document comme « membre », qu'il s'agisse d'un organisme, d'un événement ou d'un attrait.

Mission et mandats de l'organisme

L'Association touristique régionale (ATR), Tourisme Baie-James (TBJ), est un organisme dont la mission est de faciliter la concertation régionale, de soutenir le développement sur son territoire et de promouvoir l'industrie touristique de sa région.

TBJ est le partenaire privilégié de Tourisme Québec (TQ) en région quant à l'établissement des priorités, des orientations et des politiques de développement et de promotion touristique pour la région.

Plus précisément, les mandats de l'ATR s'organisent autour de trois axes :

- ✓ Développement de l'offre touristique
- ✓ Accueil et information touristique
- ✓ Mise en marché de la destination

Objectifs

- augmenter les retombées touristiques et économiques de la région ;
- appuyer les efforts des organismes et entreprises pour animer et dynamiser la région dans le but d'augmenter le nombre de touristes;
- soutenir les membres pour l'organisation d'événements visant à attirer une clientèle québécoise, nationale et internationale ;
- Renforcer le positionnement de la destination à l'extérieur de la région;

Critères d'admissibilité

L'organisme et/ou l'entreprise doit:

- être un membre actif de Tourisme Baie-James
- être un organisme reconnu et situé sur le territoire de la région touristique de la Baie-James ;
- avoir complété le formulaire de demande de commandites prévu ;
- soumettre sa demande au moins six (6) semaines avant la tenue de l'activité/événement ;
- s'assurer que le montant demandé n'excède pas 25 % du budget total de l'activité/événement. Le montant octroyé dépend des fonds disponibles et est évalué en fonction de la pertinence touristique de l'événement ou du projet, ce qui se reflète dans les critères d'analyse mentionnés plus bas.

Non admissible

- un organisme dont la situation financière est préoccupante ;
- un organisme ou à un projet voué à une cause politique ou religieuse ;
- l'achat d'équipements ou un projet de construction, de rénovation ou de restauration de locaux ou de bâtiment ;
- un organisme qui soutient une seule personne ou la réalisation d'un projet personnel comme un produit, un événement ou une activité individuelle ;
- les frais de déplacement pour un voyage à l'extérieur de la région;
- l'achat d'espaces publicitaires ;
- des honoraires professionnels pour régler un litige ;
- l'appui d'un salaire.

Critères d'analyse

- Le profil de la clientèle doit présenter un potentiel et/ou une progression marquée de l'augmentation du nombre de touristes (ce critère est prépondérant dans l'analyse de la demande);
- les retombées économiques (nombre de nuitées, restauration, etc.);
- la durée de l'événement;

- la visibilité offerte à Tourisme Baie-James;
- les investissements en matière de promotion touristique (intra-Québec et hors Québec).

Suivi

Un accusé de réception est acheminé au membre suite à la réception de sa demande. TBJ rendra une décision dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande (dossier complet). Suite à l'analyse, une lettre confirmant ou non l'acceptation de sa demande est envoyée. Dans le cas où la demande est acceptée, un délai de trois semaines supplémentaires est à prévoir pour la réception du paiement. La décision prise au terme du processus d'analyse des demandes est sans appel.

Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive. Tourisme Baie-James peut, tout au long de l'analyse du dossier, requérir des informations qu'il juge nécessaires pour compléter ledit dossier et faire ses recommandations.

Obligations du membre ayant obtenu une commandite

- ✓ s'engage à compléter le rapport de l'événement fourni par Tourisme Baie-James;
- ✓ s'engage à fournir les preuves de visibilité pour Tourisme Baie-James.
- ✓ s'engage à utiliser les logos de Tourisme Baie-James et de l'image de la destination d'Eeyou Istchee Baie-James, côte à côte, lorsque prévu au plan de visibilité. Voir logo à utiliser ci-bas.

Une fois la commandite obtenue, le membre doit fournir les documents dans un délai maximal de 4 semaines après l'événement sans quoi sa prochaine demande pourrait être refusée

Logo à utiliser



Formulaire de demande de commandites

Renseignements généraux	
Date de la demande :	
Nom de l'organisme :	
Nom du responsable :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	Site web :
Information sur le projet ou l'événement	
Nom du projet ou de l'événement :	
Date prévue du projet :	Nombre de jours :
Nombre d'années d'existence (incluant cette année) :	
Description du projet ou de l'événement :	
Nombre de visiteurs et de participants de la dernière édition :	Nombre de visiteurs et de participants attendus cette année :
Provenance des visiteurs et des participants de la dernière édition (nombre ou pourcentage) basé sur une étude d'achalandage, inscription à l'événement, etc.	
* Le comité apportera une attention particulière à cette section	
Résidents / Locaux (Habitant dans un rayon de 40 km de l'événement)	
De la région d'Eeyou Istchee Baie-James (excluant les résidents)	
Du Québec (Extérieur de la région)	
Du Canada	
Autres pays	
Total	
Clientèles visées:	
Budget total de l'événement de la dernière édition :	Budget total de l'événement pour cette édition :
Quelles sont les retombées économiques et touristiques du projet ou de l'événement ?	
Aide financière demandée:	
Avez-vous déjà reçu une commandite de Tourisme Baie-James	
☐ Oui ☐ Non	Quel montant ?
Quelle année ? :	Quel projet ? :

Plan de communication

Cette section permet de mieux comprendre le rayonnement de l'événement.

Que comptez-vous faire en termes de relations avec les médias ?

	Oui	Combien	Précisez
Conférence de presse :	☐		
Communiqués :	☐		
Entrevues :	☐		
Porte-parole :	☐		

Que comptez-vous faire en termes de publicité ?

	Nommez
Journaux	
Radio et télévision (annonces):	
Médias électroniques :	
Autres	

Que comptez-vous faire en termes de documents promotionnels ?

	Précisez
Dépliant, brochure:	
Affiches:	
Autres	

À joindre avec ce formulaire

- ☐ Plan de visibilité offert à Tourisme Baie-James.
Si vous n'avez pas de plan de visibilité, veuillez remplir la section : Plan de visibilité (*);
- ☐ Tout autre document que vous jugez pertinent (ex : lettre d'accompagnement, dépliant, liste des partenaires, etc.).

Plan de visibilité (*à compléter si vous n'avez pas de plan de visibilité)

Apposition du logo de Tourisme Baie-James	oui	Précisez
Publicité	☐	
Affiches	☐	
Documents promotionnels (dépliants)	☐	
Site Internet / réseau sociaux	☐	
Bannière autoportante	☐	
Allocution lors de la conférence de presse	☐	

Vous pouvez faire parvenir votre demande par courriel à:
commandites@tourismebaiejames.com