

Programme de développement de l'offre touristique des parcs régionaux (DOTPR)

Appel de projets en vigueur du 27 juin au 18 septembre 2023.



Les données transmises dans le présent formulaire sont utilisées par le personnel de l'Association des parcs régionaux du Québec (PaRQ) et du ministère du Tourisme du Québec et sont conservées dans des banques de données du ministère à des fins de statistiques, d'évaluation et de consultation ultérieure. Nous vous invitons à nous informer de toute modification aux renseignements que vous nous avez déjà transmis pour nous permettre de mettre à jour ces données.

N.B. Aucun formulaire rempli à la main ne sera accepté.

Section 1 : Identification du demandeur

Nom du parc régional

Nom de l'organisme gestionnaire du parc régional

Adresse de l'organisme gestionnaire

Téléphone

Courriel de l'organisme gestionnaire

Site web de l'organisme gestionnaire

NEQ

Numéro de TPS

Numéro de TVQ

Numéro d'enregistrement d'établissement d'hébergement touristique - 6 caractères (s'il y a lieu)

Nom du responsable du projet

Titre

Téléphone

Poste

Courriel

Section 2 : Aperçu du projet

Nom du projet (exemple : *Construction d'un espace de prêt, de location et d'entretien d'équipement de plein air*)

Brève description du projet (maximum 250 caractères, espaces inclus)

Date de début

Date de fin

Valeur du projet

Montant de l'aide demandée dans le cadre du DOTPR

Section 3 : Portrait de l'organisme gestionnaire

Statut légal

- Organisme à but non lucratif (OBNL) Régie intermunicipale
 Municipalité Coopérative
 MRC Autre :

Précisez votre réponse.

Qui est propriétaire des terrains du parc régional? (plusieurs réponses possibles)

- Organisme à but non lucratif (OBNL) MRC Propriétaire privé (corporation)
 Municipalité Gouvernement provincial Propriétaire privé (particulier)
 Autre : Gouvernement fédéral

Précisez votre réponse.

Date d'entrée en activité du parc régional

Période d'ouverture du parc régional

- À l'année Printemps Été Automne Hiver

Section 4 : Indice de touristicité

Pour les deux dernières années complètes d'opérations, indiquez le nombre de visiteurs selon leur provenance.

Clientèle touristique : Clientèle dont l'activité récréotouristique inclut une nuitée hors de sa ville **ou** nécessite un déplacement d'au moins 40 km entre son lieu de résidence et le lieu de l'activité, et ce, dans la même journée.

Clientèle	Locale	Touristique québécoise	Touristique hors Québec	TOTAL
2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Clientèle	Locale	Touristique québécoise	Touristique hors Québec	TOTAL
2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Méthode d'évaluation de l'achalandage :

Billetterie en ligne Enregistrement à l'accueil Estimation par échantillonnage Compteur automatisé

Autre:

Précisez votre réponse.

Méthode d'évaluation de la provenance des visiteurs:

Billetterie en ligne Enregistrement à l'accueil De manière aléatoire Par estimation

Autre:

Précisez votre réponse.

Une fois ce projet réalisé, quelle est la croissance (%) prévue de la clientèle touristique par rapport à 2022?

Quelles actions de promotion sont prévues pour rejoindre la clientèle touristique dans le cadre de ce projet? (maximum 1000 caractères, espaces inclus)

Une fois le projet réalisé, quelle proportion (%) de votre budget de promotion sera dédiée à la clientèle touristique?

Quelles actions de promotion prévoyez-vous faire en collaboration avec les acteurs touristiques locaux et régionaux? (maximum 1000 caractères, espaces inclus)

Comment le projet se positionne-t-il comme attrait touristique et de quelle manière complète-t-il l'offre régionale?
(maximum 1000 caractères, espaces inclus)

De quelle manière le projet contribue-t-il à prolonger la saison touristique du parc et/ou de la région?
(maximum 1000 caractères, espaces inclus)

Le projet est-il intégré à des partenariats régionaux? Ex. : circuit ou route touristique.
Veuillez préciser votre réponse. (maximum 1000 caractères, espaces inclus)

Section 5 : Qualité du projet et de la planification

Indiquez quelles étapes de planification sont accomplies à ce jour et joignez à votre demande les documents demandés.

- Plan d'affaires ou plan de développement spécifique au projet
- Étude de marché
- Montage financier du projet
- Plan directeur du parc régional (intégration du projet dans une vision plus large)
- Plans techniques (aménagement, architecture, etc.)
- Autres : svp précisez votre réponse dans la case ci-dessous.

De quelle manière le projet crée une mobilisation dans le milieu? Ex. : actions réalisées auprès des employés, des entreprises, des élus, etc. (maximum 1000 caractères, espaces inclus)

N.B. Vous pouvez joindre des documents à votre demande pour appuyer cette réponse (ex. : lettres d'appui, revue de presse).

Section 6 : Développement durable et responsable

Avez-vous obtenu une cote écoresponsable avec Les Pages vertes?

Oui Non : démarche en cours. Non : démarche non commencée.

Si vous avez répondu « oui » à la question précédente, précisez le niveau de cote écoresponsable obtenu.

Niveau 1 Niveau 2 Niveau 3

Veillez joindre à votre demande le plan d'action que vous avez obtenu avec Les Pages vertes.

Si vous avez effectué une démarche similaire à celle des Pages vertes avec un autre organisme, indiquez le nom de la certification/attestation et le nom de l'organisme émetteur (maximum 100 caractères, espaces inclus).

Veillez joindre à votre demande le plan d'action ou tout autre document pour appuyer votre réponse.

Votre organisation est-elle engagée dans une démarche structurée en développement durable?

Oui Non

Si vous avez répondu « oui », veuillez joindre à votre demande des documents qui appuient votre réponse (ex. : politique de développement durable, plan d'action de l'organisation, suivi et indicateurs de performance, etc.).

Si vous avez répondu « non » à la question précédente, avez-vous un échéancier en ce sens? (maximum 250 caractères, espaces inclus)

Dans le cadre du projet que vous déposez, pour chaque élément ci-dessous, indiquez par «oui» ou «non» si des mesures de développement durable et responsable sont prévues.

Si vous répondez « oui », décrivez brièvement les mesures prévues (maximum 500 caractères, espaces inclus).

Si vous avez un plan de développement durable pour ce projet, veuillez le joindre à votre demande.

a) Gestion écoresponsable des matières premières, des matières résiduelles, de l'énergie et de l'eau.

b) Mesures favorisant la mobilité durable.

c) Mesures d'adaptation aux changements climatiques.

d) Mesures pour la réduction de l'impact du projet sur l'environnement et la biodiversité.

e) Actions de sensibilisation ou de rayonnement en développement durable.

f) Maintien ou création d'emplois de qualité, soutien à l'économie locale, intégration à la communauté.

g) Mesures d'accessibilité et d'amélioration de l'expérience des visiteurs en situation de handicap.

Section 7 : Accréditation PaRQ

Le parc régional détient-il l'accréditation PaRQ?

- Oui
- Non : démarche d'accréditation en cours.
- Non : démarche d'accréditation non commencée.

Si le parc régional ne détient pas l'accréditation PaRQ ou n'a pas encore obtenu de cote écoresponsable avec Les Pages vertes (nouvelle exigence de l'accréditation PaRQ depuis octobre 2022), veuillez joindre à votre demande les extraits de résolutions nécessaires dûment signés en utilisant les libellés ci-dessous.

LIBELLÉS :

1. Processus d'accréditation en cours :

Conformément à la résolution n° _____, **PRÉNOM NOM**, appuyé(e) par **PRÉNOM NOM**, au cours d'une séance tenue le **JOUR MOIS ANNÉE** à **LIEU**, propose que nous, **NOM DE L'ORGANISME**, nous engageons à obtenir l'accréditation PaRQ au plus tard à la date prévue du dernier versement de la subvention du Programme de développement de l'offre touristique des parcs régionaux (DOTPR).

2. Processus d'accréditation non commencé :

Conformément à la résolution n° _____, **PRÉNOM NOM**, appuyé(e) par **PRÉNOM NOM**, au cours d'une séance tenue le **JOUR MOIS ANNÉE** à **LIEU**, propose que nous, **NOM DE L'ORGANISME**, nous engageons à entreprendre la démarche d'accréditation PaRQ sur confirmation de l'octroi d'une subvention, et à obtenir cette accréditation au plus tard à la date prévue du dernier versement de la subvention du Programme de développement de l'offre touristique des parcs régionaux (DOTPR).

3. Accréditation PaRQ obtenue avant le 1er octobre 2022 :

Conformément à la résolution n° _____, **PRÉNOM NOM**, appuyé(e) par **PRÉNOM NOM**, au cours d'une séance tenue le **JOUR MOIS ANNÉE** à **LIEU**, propose que **NOM DU PARC** s'engage à obtenir une cote écoresponsable Les Pages vertes de 50 % ou plus sur confirmation de l'octroi d'une subvention, et qu'il obtienne cette cote au plus tard à la date prévue du dernier versement de la subvention du Programme de développement de l'offre touristique des parcs régionaux (DOTPR).

Section 8 : Déclaration et signature

Je soussigné(e), (PRÉNOM NOM) , déclare que les renseignements fournis dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques.

Je m'engage à fournir aux représentants de PaRQ toute l'information nécessaire à l'analyse du projet. Je m'engage également à respecter, le cas échéant, les règles concernant l'adjudication des contrats. Je comprends que la présente demande d'aide n'entraîne pas nécessairement son acceptation. Si ma demande d'aide financière est acceptée, je m'engage à remplir les conditions énoncées dans le protocole d'entente qui me sera soumis.

Signature

Date

Lieu

Aide-mémoire

Envoyez votre demande d'aide financière par courriel à dotpr@parq.ca.

Aucun formulaire rempli à la main ne sera accepté.

Assurez-vous de joindre ces documents, qui sont obligatoires pour qu'un projet soit admissible :

- S'il y a lieu, la résolution des administrateurs par laquelle l'organisme s'engage à obtenir l'accréditation PaRQ dans les délais impartis (voir les libellés à l'annexe 4).
- S'il y a lieu, la résolution des administrateurs par laquelle l'organisme s'engage à obtenir une cote écoresponsable de 50% ou plus émise par Les Pages verte dans les délais impartis (voir les libellés à l'annexe 4 du guide du promoteur).
- La résolution des administrateurs mandant le signataire de la demande d'aide financière à déposer le projet.
- S'il y a lieu, le numéro d'enregistrement en vertu de la Loi sur l'hébergement touristique OU la résolution des administrateurs par laquelle l'organisme s'engage à l'obtenir dans les délais impartis.
- S'il y a lieu, un document émanant d'une autorité compétente démontrant que l'exploitation de l'établissement d'hébergement touristique visé ne contrevient pas à la réglementation d'urbanisme relative aux usages adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- La déclaration d'absence de conflit d'intérêts signée par le responsable du projet.
- La charte d'incorporation de l'organisme.
- Le plan d'affaires et/ ou le plan de développement spécifique au projet, qui doit notamment inclure :
 - le budget prévisionnel de l'organisme, du projet et du marketing;
 - les états financiers des deux (2) dernières années et les états financiers intérimaires les plus récents;
 - l'état d'avancement des démarches auprès des partenaires (demandes présentées, dossier en traitement, autorisations obtenues).
- S'il y a lieu, la copie du courriel du ministère de la Culture et des Communications validant l'admissibilité du projet au Programme d'intégration des arts à l'architecture.
- Tout autre document pertinent pour l'analyse de la demande.