



## Les lignes directrices du Fonds de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire

En raison de l'adoption par la Province de l'Ontario du projet de loi 127, *Loi pour un Ontario plus fort et en meilleure santé*, les municipalités ont été autorisées à établir une taxe sur l'hébergement temporaire sur leurs territoires respectifs. La mise en œuvre et l'administration de la taxe sur l'hébergement temporaire sont autorisées en vertu de l'article 400.1 de la *Loi sur les municipalités* et du *Règlement de l'Ontario 435/17* (ainsi que de tous les autres lois, règlements, décrets, arrêtés, ordres et règlements municipaux, « lois applicables »).

Là où un règlement municipal sur la taxe municipale sur l'hébergement temporaire (TMHT) est en place, la TMHT est obligatoire et les fournisseurs d'hébergement temporaire sont obligés de percevoir la TMHT des acheteurs d'hébergement et de la remettre à la municipalité qui l'a imposée.

Les recettes de la TMHT doivent être attribuées, distribuées et utilisées conformément aux lois applicables.

À Timmins, la Ville de Timmins a désigné la Corporation de développement économique de Timmins (« CDET ») comme l'organisme responsable d'attribuer et de distribuer une partie ou la totalité des recettes de la TMHT (les recettes transférées à la CDET étant le « Fonds de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire »). La CDET a déjà un conseil d'administration sans but lucratif qui a un mandat de développement économique qui englobe depuis longtemps les projets touristiques.

Le Fonds de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire a pour but de promouvoir et de faire croître l'industrie du tourisme à Timmins. Pour guider les investissements de la CDET, Tourisme Timmins élabore une « stratégie de développement du tourisme ». Vous trouverez les détails de cette stratégie sur le site Web de la Corporation de développement économique de Timmins sous Fonds de la TMHT au [www.timminsedc.com](http://www.timminsedc.com).



## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Donner un soutien financier qui va dans le sens des priorités indiquées dans la stratégie de développement du tourisme et le plan annuel de travail afin de stimuler la croissance et le développement du secteur du tourisme.

### Les objectifs en matière d'investissement stratégique

- Les possibilités de tourisme sportif et de plein air (peuvent comprendre les tournois, les compétitions, les manifestations sportives pour amateurs ou les manifestations sportives provinciales ou nationales);
- Les possibilités de tourisme culturel et patrimonial (peuvent comprendre les concerts, les festivals, les manifestations culinaires ou le patrimoine minier);
- Les congrès (d'envergure provinciale et nationale);
- Les projets de partenariat de marketing (entre des partenaires locaux du secteur du tourisme);
- Le développement de nouveaux produits et services touristiques (peuvent comprendre les visites guidées, les forfaits ou les attractions);
- L'amélioration de la capacité de la main-d'œuvre et l'inspiration d'une communauté d'ambassadeurs.

Le Fonds de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire a pour mandat d'améliorer l'économie touristique de Timmins en appuyant le développement de nouvelles expériences à l'intention des visiteurs et l'amélioration des expériences actuellement offertes aux visiteurs qui :

- Attirent plus de visiteurs à Timmins habitant à une distance d'au moins 80 km;
- Accroissent la durée du séjour des visiteurs à Timmins;
- Augmentent l'apport économique des visiteurs à Timmins;
- Améliorent l'image de marque de Timmins en tant que destination attirante et intéressante à longueur d'année pour les visiteurs;
- Misent sur des partenariats et des ressources financières.

### NOTA

- Le fait d'accorder un soutien financier pendant une année donnée ou sur plusieurs années ne doit pas être interprété comme un engagement quant au financement des années à venir.
- Les décisions concernant la stratégie de développement du tourisme sont recommandées par Tourisme Timmins.

- Certaines exemptions par rapport aux critères d'admissibilité pourraient s'appliquer, et ce, à la discrétion du sous-comité de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire (le STMHT).

## L'ADMISSIBILITÉ

---

Tous les projets doivent montrer un impact sur la société dans son ensemble, non seulement accroître le bénéfice d'un organisme.

### Les projets de développement de produits

Le financement peut être attribué et distribué aux fins suivantes :

**La planification** : Un appui pour les études de faisabilité et les plans d'affaires qui portent sur la possibilité d'accroître le nombre de visites ou le nombre de chambres-nuits à l'hôtel, ou les deux.

**Le démarrage ou l'expansion** : Un appui pour les nouveaux projets ou les projets améliorés qui accroîtront le nombre de visites ou le nombre de chambres-nuits à l'hôtel, ou les deux (p. ex., les nouveaux coûts de festival, de manifestation ou d'activité, d'infrastructure, de marketing et de forfaitisation).

**Le capital** : Les coûts d'immobilisation du capital ne sera pas supporter.

**Le marketing** : Les partenariats de marketing qui font la promotion des activités touristiques à Timmins.

**La présentation d'une soumission** : Un appui pour les coûts d'élaboration et de présentation de soumissions pour tenir des réunions, des conférences, des congrès et des manifestations sportives (p. ex., les frais de soumission, les voyages d'information ou les exigences générales de soumission).

**La tenue de manifestations** : Un appui pour la tenue de manifestations ou d'activités qui ont été attribuées par l'entremise de soumissions ou qui ont été désignées d'importance provinciale ou nationale qui comprennent les dépenses en immobilisations et de fonctionnement ou d'exploitation, y compris, mais non de façon limitative, les frais relatifs aux droits de manifestations ou d'activités, les estimations et rapports techniques, les installations à construire ou à améliorer, le matériel ou l'équipement, l'accueil, etc.

**\*Nota** – À l'heure actuelle, aucun financement n'est offert pour appuyer les activités courantes.

## LES DEMANDEURS

---

Le Fonds de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire est ouvert aux organismes à but lucratif, aux organismes sans but lucratif et aux secteurs tant public que privé, et aux partenariats.

Les demandes seront évaluées en se fondant sur les critères suivants pour atteindre les résultats suivants, dont l'intention générale est de faire croître le tourisme à Timmins, s'il y a lieu :

- Augmenter le nombre des visites de tourisme, le nombre de nuitées et les dépenses des visiteurs;
- Produire des retombées économiques à cause du projet ou de la manifestation;
- Assurer une couverture positive à l'échelle régionale, provinciale, nationale ou internationale;
- Mettre en valeur l'offre de Timmins en matière de tourisme pour attirer les visiteurs;
- Renforcer la position de Timmins en tant que destination;
- Encourager la création d'emplois directs ou indirects, ou les créer;
- Encourager les partenariats entre organismes locaux.

En plus des critères indiqués ci-dessus, le STMHT peut considérer tous autres critères et facteurs qu'il peut juger comme appropriés, s'il y a lieu, compte tenu des objectifs de la TMHT et des lois applicables.

Les demandeurs peuvent faire une demande de financement par l'entremise des formulaires de demande qui se trouvent sur le site Web de la CDET. Le personnel de développement économique communautaire de la CDET est à la disposition des demandeurs pour les aider à remplir leur demande. Avant de remplir un formulaire de demande, les demandeurs doivent passer par un processus de préconsultation avec un membre du personnel de développement économique communautaire de la CDET pour veiller à ce que le projet qu'ils proposent se conforme aux buts, aux lignes directrices et aux objectifs du fonds. Les demandeurs doivent téléphoner à la CDET au 705 360-2656 et prendre des dispositions en vue d'une préconsultation avant de faire une demande de fonds. Un membre du personnel de la CDET travaille avec les demandeurs pour veiller à

ce que leur demande soit dûment remplie et prête à la présenter au STMHT aux fins d'examen.

Le Fonds d'aide aux projets touristiques financés par la taxe municipale sur l'hébergement temporaire est un programme discrétionnaire ayant une allocation de fonds limitée; par conséquent, ni la Corporation de la Ville de Timmins, ni la CDET, y compris, mais non de façon limitative, le STMHT, ne doivent être tenues d'attribuer ou de distribuer le financement à une demandeuse ou à un demandeur. Un projet ou une manifestation qui satisfait à tous les critères du programme risque quand même de ne pas être approuvée ou approuvé aux fins de financement.

## LE FINANCEMENT

<b>Structure juridique</b>	<b>Contribution minimale de l'auteure ou de l'auteur de la proposition</b>	<b>Financement maximal</b>	<b>Retenue requise</b>
<b>Sans but lucratif</b>	25 %	Les projets sont admissibles à un financement maximal de 75 %.	Au moins 25 %
<b>Secteur privé</b>	50 %	Tous les projets sont admissibles à un financement maximal de 50 %.	Jusqu'à 100 % En se fondant sur le remboursement
<b>Partenariats</b>	En se fondant sur la structure juridique de la demandeuse ou du demandeur		

Dans tous les cas, on encourage les manifestations à réaliser des bénéfices et à devenir autonomes sur le plan financier.

La valeur des apports en nature ne doit pas être considérée comme un « apport » (contribution) afin de déterminer l'apport de l'auteure ou de l'auteur de la proposition à un projet, ni de déterminer la valeur totale d'un projet sur lequel se fonde une demande. Malgré ce qui précède, le STMHT peut, en évaluant le bien-fondé d'une demande d'une façon générale, considérer les apports en nature.

## Les dépenses admissibles

- Les services de recherche ou de consultation liés à la faisabilité ou à la planification des activités;
- Les frais de tenue aux titulaires des droits quant aux manifestations;
- Les coûts de marketing et de promotion;
- La location, la location à bail ou l'achat de matériel ou d'équipement, ou d'infrastructure;
- Les licences et les permis propres au projet;
- Les frais de déplacement et d'inscription;
- Le cachet des artistes et les honoraires des conférenciers, et les coûts connexes;
- Les coûts de signalisation;
- Les coûts salariaux qui peuvent être directement liés aux livrables du projet;
- Les frais de réception d'entreprise (nourriture et boissons, cadeaux, transport);
- Les coûts de formation et de perfectionnement liés au projet;
- Le financement de manifestations définies qui procurent des bienfaits durables une fois celles-ci terminées (au cas par cas).

## Les dépenses inadmissibles

- Les boissons alcoolisées;
- Le financement d'un déficit préexistant (subvention ou emprunt);
- Les coûts d'exploitation ou de fonctionnement;
- Les honoraires de services juridiques ou d'audit, ou les frais d'intérêt;
- Les dons;
- Le montant de prix à gagner;
- Les frais relatifs au volet de bienfaisance (c.-à-d. les permis de loterie et les frais de tirage au sort).

- Les demandes doivent être présentées en ligne. La demande se fait en deux temps (d'abord la préconsultation en compagnie d'un membre du personnel et puis la demande comme telle).
- La priorité est accordée aux demandeurs qui font leur demande au moins 120 jours avant la date de leur manifestation ou le début du projet. Cela permettra du temps pour évaluer le financement possible et puis, si le financement est approuvé, assurer la logistique et le marketing nécessaires à attirer des participants ou des spectateurs qui proviennent d'autres villes pour une manifestation touristique réussie.
- Tout le financement doit servir à des projets à venir. Le financement rétroactif n'est pas considéré.
- Toutes les demandes remplies seront examinées par le sous-comité de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire (STMHT) de la CDET.
- Les demandeurs devront faire une présentation au comité dans le cadre du processus d'examen.
- Les demandes, si le STMHT les recommande, seront envoyées au conseil d'administration de la CDET aux fins d'approbation finale. Si des renseignements supplémentaires sont demandés ou si le projet n'est pas recommandé, la directrice ou le directeur du développement économique communautaire communique avec les demandeurs au nom du STMHT.

### La valeur démontrée pour le tourisme

Les demandeurs doivent indiquer sur le formulaire de demande que le projet contribue positivement à la croissance et à durabilité de l'économie du tourisme de Timmins. Les critères suivants serviront à évaluer les demandes quant à leur valeur pour le tourisme.

- Comblent un vide dans la gamme des expériences de séjour touristique offertes;
- Améliorent les offres actuelles d'expériences aux visiteurs;
- Appuient la croissance des logements de nuit;
- Créent de nouvelles possibilités d'emploi et maintiennent les possibilités d'emploi actuelles dans le secteur du tourisme;

- Appuie la croissance de Timmins en tant que destination à longueur d'année pour les visiteurs;
- Démonstre la possibilité de faire croître les voyages de personnes originaires de l'Ontario, d'autres pays et du Canada vers la ville;
- Démonstre un modèle d'entreprise durable sur le plan financier.

## **Le rapport final**

Les demandeurs qui reçoivent un financement du fonds financé par la taxe municipale sur l'hébergement devront présenter un rapport final à la Corporation de développement économique de Timmins à la fin du projet. Les projets d'immobilisations devront déclarer leurs indicateurs clés de rendement en matière de tourisme à la CDET chaque année pendant trois ans après la fin du projet.

## **La mesure du rendement**

Les projets financés devront faire un rapport sur leur contribution à l'amélioration de l'économie du tourisme de base de Timmins.

Les indicateurs clés de rendement peuvent comprendre, mais non de façon limitative :

- Le volume des logements de nuit générés ou influencés par le projet;
- Le suivi du marché émetteur de visiteurs; les voyages de personnes originaires de l'Ontario, d'autres pays et du Canada;
- La durée de séjour par visiteuse ou visiteur;
- Le nombre de partenariats créés par le projet;
- Le nombre d'emplois permanents créés par le projet;
- Les ressources financières obtenues par le projet;
- La valeur des mentions positives de Timmins méritées dans les médias;
- Un indice d'évaluation de la satisfaction des visiteurs par rapport à leur expérience une fois opérationnel.

Les questions financières et les documents à l'appui doivent être présentés à l'adresse [noella.rinaldo@timmins.ca](mailto:noella.rinaldo@timmins.ca). Le formulaire de demande au Fonds de la taxe municipale sur l'hébergement temporaire sera le document Word fourni. Vous pouvez le trouver sur le site Web de la CDET sous Fonds de la TMHT au [www.timminsedc.com](http://www.timminsedc.com). Vous remarquerez que la demande comporte deux parties; il faut passer par les deux parties et présenter le formulaire de même que les renseignements supplémentaires. Vous pouvez les présenter à l'adresse [noella.rinaldo@timmins.ca](mailto:noella.rinaldo@timmins.ca).



## **L'accord de financement**

Les demandes approuvées aux fins de financement par le conseil d'administration de la CDET exigent que la demandeuse ou le demandeur conclue un accord ayant force obligatoire avec la CDET. La demandeuse ou le demandeur doit être une personne morale [ou une personne physique] et doit remettre à la CDET les documents que la CDET peut demander, y compris, mais non de façon limitative, les documents relatifs à la banque et à la compagnie d'assurance de la demandeuse ou du demandeur.

L'accord prend la forme que la CDET peut exiger et elle indique, entre autres, ce qui suit :

- i) la date et les exigences en matière d'avance de fonds; ii) les circonstances dans lesquelles les fonds avancés doivent être remboursés (s'il y a lieu); iii) toute partie des fonds attribués à retenir jusqu'à la présentation et à l'approbation par la CDET du rapport final de la demandeuse ou du demandeur. La CDET doit fixer les conditions qui s'appliquent à chaque demandeuse ou demandeur au cas par cas, en tenant compte des particularités de chaque projet. La norme, c'est que chaque demandeuse ou demandeur doit présenter un rapport final à la CDET dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin du projet. Le rapport final doit contenir un aperçu des dépenses effectuées dans le cadre du projet et une description des progrès réalisés par rapport aux livrables clés indiquées dans la demande de la demandeuse ou du demandeur et dans l'accord avec la CDET. Il faut remettre les reçus des dépenses.