

Fonds d'attraction de congrès internationaux (FACI)

DIRECTIVES DE CANDIDATURE

EXTÉRIEUR

Contexte

Le Fonds d'attraction de congrès internationaux (FACI) vise à favoriser par des engagements financiers les candidatures des villes canadiennes qui souhaitent accueillir des congrès d'envergure internationale au Canada.



1. Demandes

Les candidatures doivent être soumises par des organismes de marketing de destination (OMD) canadiens (**qui respectent les critères d'admissibilité énoncés à l'annexe A**) en réponse à des appels d'offres pour l'accueil de congrès internationaux admissibles (**selon les critères d'admissibilité des événements énoncés à l'annexe A**).

Formulaires de Candidature:

Version française

Version anglaise



2. Évaluation

Destination Canada évaluera chaque candidature admissible au FACI au moyen d'un système de notation fondé sur les critères établis, puis calculera le montant des fonds qui pourrait être octroyé, jusqu'à concurrence d'un million de dollars canadiens, selon la valeur de chaque soumission. **Les lignes directrices d'interprétation des critères sont énoncées à l'annexe B.**



3. Lettres de soutien

L'aide financière accordée aux événements admissibles prend la forme d'une lettre de soutien de Destination Canada que les OMD doivent inclure dans leur soumission. Destination Canada s'efforcera de produire cette lettre dans les 30 jours suivant la date de réception de la candidature.

Note : Si plusieurs villes canadiennes souhaitent répondre à un même appel d'offres, chaque OMD doit présenter une demande officielle au FACI. La même lettre de soutien sera envoyée à tous les OMD, qui devront l'inclure dans leur soumission.



4. Accord de partenariat

Si la proposition de l'OMD est retenue, Destination Canada et l'OMD signeront un accord de partenariat négocié détaillant les conditions de libération des fonds.

Destination Canada et l'OMD signeront un accord de partenariat négocié détaillant les conditions de libération des fonds. **Un exemple d'accord de partenariat est fourni à l'annexe C.**



5. Décaissement et rapports de dépenses pré-événement

Les fonds seront envoyés à l'OMD dans les 60 jours suivant la signature de l'accord de partenariat. L'OMD devra soumettre à DC un rapport annuel de dépenses pré-événement jusqu'à la tenue de l'événement.



6. Production de rapports post-événement

Dans les trois mois suivant la fin de l'événement, l'OMD (ou le bénéficiaire final des fonds indiqué dans l'accord de partenariat) doit présenter à Destination Canada un rapport faisant état, entre autres, de la validation des résultats. Les exigences de production du rapport sont décrites dans l'exemple d'accord de partenariat (**annexe C**).

Annexe A : Critères d'admissibilité

i. Critères d'admissibilité des événements

Un « événement d'affaires d'envergure internationale » s'entend d'un événement qui répond aux conditions ci-dessous :

- Appartenir à l'un des six secteurs prioritaires de Destination Canada (sciences de la vie, technologies, ressources naturelles, agroentreprise, fabrication de pointe, finance et assurance) ET/OU cadrer avec un mandat, un objectif ou une initiative du gouvernement du Canada.
- Générer des retombées économiques bien documentées dans les régions hôtes.
- Attirer un nombre minimum prédéfini de délégués, proportionnel à la taille, aux infrastructures et aux installations de la destination, et ainsi répondre à la définition d'« événement d'envergure ».

Note :

1. Le FACI ne vise pas à soutenir financièrement les événements déjà attribués au Canada, mais à garantir le financement dès l'étape de l'appel d'offres ou de la considération. Les candidatures doivent être soumises au moins trois mois avant la date limite de l'appel d'offres.
2. Note : Les événements pluriannuels ne sont pas admissibles au FACI.
3. Les rassemblements de syndicats ne sont pas admissibles au FACI.
4. Les événements d'associations canadiennes ou d'entreprises canadiennes qui attirent des délégués américains ou étrangers ne sont pas admissibles au FACI (par exemple, le congrès annuel de l'ACPE).
5. La proportion minimale de participants en provenance des États-Unis ou de l'étranger est de 20 %.

ii. Critères d'admissibilité des OMD

Les OMD doivent disposer d'une stratégie d'attraction d'événements d'affaires internationaux.

Une **stratégie d'attraction d'événements d'affaires internationaux** comprend un plan complet visant à rendre une destination attrayante pour l'accueil d'événements d'affaires internationaux. En voici les éléments clés :

- **Infrastructures et installations d'accueil** : Veiller à ce que la destination offre des lieux, des hébergements, des moyens de transport et des installations parfaitement adaptés aux événements d'affaires internationaux, notamment un centre ou un hôtel de congrès.
- **Ressources financières et humaines dédiées à l'événement** : Allouer suffisamment de ressources financières et de personnel qualifié pour mettre en œuvre la stratégie de manière efficace, notamment en établissant un budget pour les efforts de marketing et les autres initiatives essentielles à l'attraction et à l'accueil d'événements d'affaires internationaux.
- **Marketing et promotion** : Développer des campagnes efficaces qui mettent en valeur les forces de la destination et les avantages d'y accueillir

des événements d'affaires internationaux, notamment en participant à des salons professionnels internationaux et en échangeant avec des clients étrangers.

- **Collaboration avec l'industrie** : Établir des partenariats et collaborer avec des acteurs clés, des associations et des organismes de l'industrie afin d'améliorer la capacité de la destination à attirer des événements d'affaires pertinents.

Une stratégie d'attraction des événements d'affaires internationaux visant à consolider la présence d'une destination sur le marché étranger l'aide à mobiliser la communauté mondiale des événements d'affaires et à accroître sa visibilité et sa compétitivité à l'échelle internationale.

Note : Tous les dossiers de candidature au FACI doivent être approuvés par un membre de la direction de l'OMD.

Annexe B : Critères d'évaluation et directives d'interprétation

i. Partie A : Profil économique (obligatoire)

Cette partie évalue le profil économique de l'événement, notamment :

- Les retombées économiques directes prévues
- Nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée.
- La proportion de délégués étrangers
- Le moment de l'événement (basse saison, haute saison ou saison intermédiaire)

ii. Partie B : Étude sur les retombées (facultative)

Cette partie permet aux OMD d'augmenter la note de leur candidature en présentant les grandes répercussions sociales, économiques et environnementales potentielles de l'événement. Les critères incluent :

- L'alignement sur les objectifs de développement durable des Nations Unies – quels effets l'événement aura-t-il sur la poursuite des objectifs?
- Soutien du gouvernement fédéral – Des points supplémentaires seront accordés aux candidatures démontrant l'intérêt d'un ministère fédéral (comme celles accompagnées d'une lettre de soutien d'un ministre ou d'un sous-ministre).
- Retombées durables – L'OMD peut présenter un plan de retombées pour l'événement. (**Consultez le Guide pour la création d'un plan de retombées en page 4**).
- Retombées sur les peuples autochtones – le plan de retombées tient-il compte des communautés autochtones?

Directives d'interprétation

Alignement sur les objectifs de développement durable des Nations Unies

Les objectifs de développement durable sont un appel à l'action universel visant à éradiquer la pauvreté, à protéger la planète et à améliorer la qualité de vie des populations du monde entier. Comme les autres États membres des Nations Unies, le Canada a adopté en 2015 les 17 objectifs et les 169 cibles qui y sont associées.

Resources:

- Objectifs de développement durable des Nations Unies (site officiel) : <https://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/>
- Carrefour de données pour le Cadre d'indicateurs canadien lié aux objectifs de développement durable (site Web en version bêta) : <https://sdgcif-data-canada-oddci-donnee.github.io/fr/>

Les candidats peuvent expliquer en quoi leur soumission peut contribuer à l'atteinte d'une ou de plusieurs cibles liées à ces objectifs.

Adaptation aux priorités du gouvernement fédéral

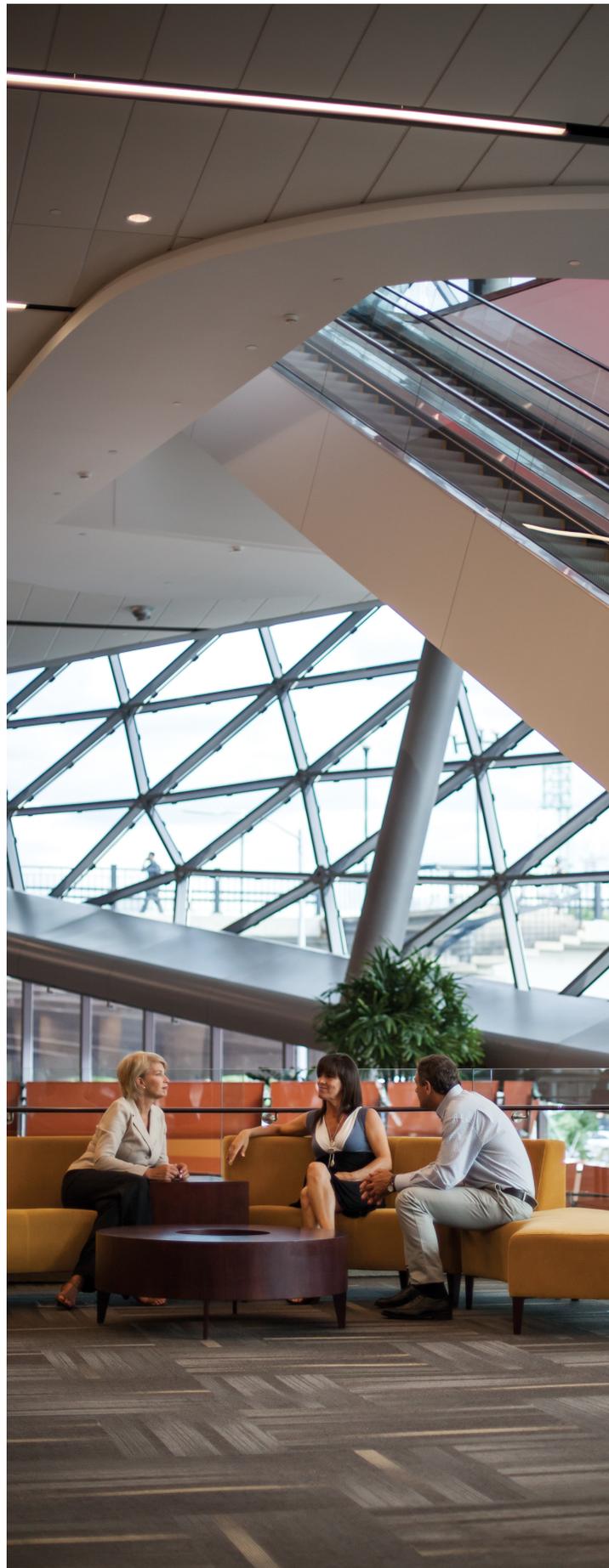
Les OMD peuvent établir des liens entre l'objet de l'événement international et les priorités, mandats ou initiatives du gouvernement fédéral énoncés dans les lettres de mandat et les plans ministériels.

Lettres de mandat :

<https://www.pm.gc.ca/fr/lettres-de-mandat>

Plans ministériels :

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/depenses-prevues/rapports-plans-priorites/plans-ministeriels-2022-2023.html>



GUIDE POUR LA CRÉATION D'UN PLAN DE RETOMBÉES

Fonds d'attraction de congrès internationaux : guide sur les retombées

Les événements d'affaires internationaux organisés au Canada sont de formidables outils pour produire des effets à long terme et générer des retombées durables.

Dans le cadre de l'évaluation des candidatures au Fonds d'attraction de congrès internationaux (FACI), vous pouvez élaborer un plan des retombées pour l'événement d'affaires que vous souhaitez organiser afin d'obtenir des points supplémentaires.

Les cinq étapes suivantes vous aideront à élaborer ce type de stratégie en collaboration avec votre comité d'organisation local (nombre de mots : au moins 500 mots).

Remarque : La prise en compte des effets sur les communautés autochtones dans votre plan des retombées donnera lieu à une notation additionnelle distincte.



Quels sont les besoins sociétaux généraux auxquels l'événement peut répondre?

Voyez grand : travaillez avec votre comité organisateur local pour déterminer des répercussions sociétales possibles de l'événement. Des thèmes importants et des exemples de besoins sociétaux sont présentés [à la page suivante](#).

Quels sont les résultats précis que vous cherchez à atteindre grâce à cet événement?

Basez-vous sur l'analyse pour définir les résultats précis qui auront des effets à long terme et répondront à des besoins sociétaux généraux.

Qui sera responsable d'atteindre ces résultats et d'en rendre compte?

Déterminez qui sera responsable de planifier le projet et de prendre les mesures nécessaires pour tirer parti de l'événement et atteindre les résultats visés. Il peut s'agir d'organismes de marketing de destination (OMD), du comité organisateur local, d'intervenants locaux, de l'organisateur de l'événement, etc.

Comment allez-vous atteindre les résultats escomptés?

Décrivez les activités planifiées que vous envisagez de mettre en œuvre avant, pendant et après l'événement pour atteindre les résultats escomptés.

Comment allez-vous mesurer vos réalisations?

Destination Canada exige qu'une enquête sur les retombées soit effectuée un an après l'événement pour les candidatures qui ont fourni un plan des retombées. Déterminez les principaux indicateurs qui démontreront l'atteinte des résultats visés ou les progrès accomplis en la matière un an après l'événement.

Principaux thèmes des répercussions sociétales et exemples



Intellectuel

Occasions de formation et de développement du capital humain :

- Nouveaux programmes de formation axés sur le terrain
- Augmentation du bassin de talents dans le secteur local

Développement de l'économie du savoir et de l'innovation :

- Création de nouveaux projets de recherche et développement et d'innovation
- Expansion du secteur dans la création de connaissances et de technologies conduisant à de nouveaux produits et cadres de travail



Social

Sensibilisation aux questions sociales :

- Développement de nouvelles initiatives sociales
- Événements pour traiter des causes sociales

Différents points de vue :

- Engagement accru du public envers le secteur
- Développement de l'infrastructure sociale

Changement des attitudes sociales :

- Évolution des tendances et des normes
- Chaînes d'approvisionnement plus inclusives



Politique

Influence sur le contexte d'affaires locales :

- Renforcement des capacités sectorielles de résilience
- Reconnaissance du secteur par le gouvernement

Capacité à influencer la prise de décision :

- Intérêt politique accru à long terme
- Pratique « acceptable » sur les plans éthique, moral et politique



Financier

Augmentation des occasions d'affaires :

- Augmentation des recettes des entreprises locales du secteur
- Visibilité internationale du secteur (national ou local)

Courant financier vers les entreprises locales :

- Reconnaissance externe du secteur se traduisant par des investissements
- Croissance du secteur et de l'industrie



Bâti

Apprentissages autour des nouvelles technologies :

- Intégration technologique
- Environnement bâti qui garantit des comportements sains

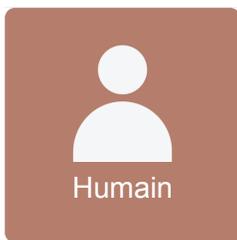
Compréhension de la circularité dans la fabrication :

- Développement de nouvelles technologies
- Accessibilité et espaces inclusifs (conception universelle)

Reconfigurations temporaires et permanentes :

- Reconfiguration temporaire des espaces publics et privés
- Reconfiguration permanente des espaces publics et privés
- Réduction des déchets et meilleure utilisation des produits manufacturés

Principaux thèmes des répercussions sociétales et exemples



Augmentation de la confiance et du soutien mutuel :

- Discrimination positive intégrée dans l'organisation des événements
- Égalité entre les sexes

Sensibilisation accrue aux obstacles à l'inclusion :

- Mécanismes d'inscription et de participation plus inclusifs
- Réduction des inégalités

Développement des talents locaux :

- Meilleures conditions de travail
- Inclusion sociale



Mise en valeur des ressources et des traditions locales :

- Intégration de la culture locale dans l'image de marque du lieu
- Préservation des ressources et des traditions locales

Mise en valeur de la culture autochtone :

- Amplification des récits locaux
- Préservation des biens culturels

Mise en valeur des artistes et de la production culturelle locaux :

- Accès local et engagement avec la culture
- Protection et restauration du patrimoine



Sensibilisation aux risques et aux questions environnementales :

- Modifications des approches de gestion des risques
- Lutte contre les changements climatiques

Choix durables des participants :

- Bilan carbone positif : surcompensation des émissions de gaz à effet de serre
- Environnement naturel plus résilient

Certification durable des événements :

- Mise en place et maintien d'une chaîne d'approvisionnement en circuit court
- Augmentation des espaces verts



*Ce cadre d'Impact sur les retombées durables de Destination Canada a été élaboré par notre partenaire **#Meet4Impact** et s'appuie sur leur "BE Impactful Framework", protégé par des droits d'auteur.*

Annexe C : Exemple d'accord de partenariat

L'exemple d'accord de partenariat ci-dessous est fourni à titre informatif. Les conditions finales convenues entre Destination Canada et l'OMD peuvent différer.



Fonds d'attraction de congrès internationaux

Accord de partenariat

[Nom de l'organisme de marketing de destination (OMD)]

[Nom de la réunion]

[Jour mois année, ville]

Logo
de
l'OMD

Le présent accord ([numéro du bon de commande]) entre la Commission canadienne du tourisme, dont le nom commercial est Destination Canada (« Destination Canada »), et [nom de l'organisme de marketing de destination (OMD)] (l'« OMD ») entre en vigueur le [] 20 []. Les parties conviennent que la présente lettre d'accord, y compris les modalités annexées, forme l'accord intervenu entre elles.

Renseignements sur l'événement

| | |
|--|---|
| <p>Contexte</p> | <p>Destination Canada est ravie d'informer l'OMD qu'afin de faciliter la tenue de [nom de la réunion et ANNÉE] de [nom du client] (l'« événement ») à [ville, province], elle lui versera une aide financière à même son Fonds d'attraction de congrès internationaux (le « Fonds »). Cet argent servira à couvrir les coûts directement engagés pour organiser et tenir l'événement.</p> <p>Le Fonds est financé par le gouvernement du Canada, représenté par Destination Canada.</p> |
| <p>Calcul de la contribution financière</p> | <p>Destination Canada s'engage à verser une somme maximale de [montant] \$ CA pour la tenue de l'événement (la « contribution maximale »), somme qui correspond à un nombre de [nombre] délégués prévus pendant plus d'une journée (terme défini ci-après).</p> <p>La contribution financière réelle payable par Destination Canada à l'OMD (la « contribution réelle ») sera déterminée selon une échelle mobile d'après le pourcentage du nombre réel de délégués pendant plus d'une journée par rapport au nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée. Elle sera plus précisément calculée comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si le nombre réel de délégués pendant plus d'une journée est égal ou supérieur à 75 % du nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée, l'OMD recevra 100 % de la contribution maximale. 2. Si le nombre réel de délégués pendant plus d'une journée est égal ou supérieur à 50 % du nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée, sans toutefois atteindre 75 %, l'OMD recevra le pourcentage de la contribution maximale correspondant au pourcentage obtenu en divisant le nombre réel de délégués pendant plus d'une journée par le nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée. 3. Si le nombre réel de délégués pendant plus d'une journée est inférieur à 50 % du nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée, l'OMD ne recevra aucun pourcentage de la contribution maximale. <p>Définitions</p> <ol style="list-style-type: none"> a. délégués prévus pendant plus d'une journée – Le nombre total de délégués attendus à l'événement qui devraient passer au moins une nuit à [ville], tel qu'il est indiqué dans la demande de fonds de l'OMD. b. délégués réels pendant plus d'une journée – Le nombre total de délégués ayant participé à au moins une journée de l'événement et passé au moins une nuit à [ville]. Sont exclus les délégués inscrits qui ne se présentent pas à l'événement ou qui s'y présentent, mais ne passent pas au moins une nuit sur place. Les données peuvent, par exemple, être soumises dans une liste d'inscription finale anonymisée, à l'exception des points de données uniques permettant de déterminer l'origine des délégués (ville, État, province, code postal ou indicatif du pays). <p>Exemple :</p> <p>Contribution maximale = 100 000 \$ Nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée = 2 200 Nombre réel de délégués pendant plus d'une journée = 1 320 Pourcentage du nombre réel de délégués pendant plus d'une journée = 60 % ((1 320/2 200) x 100) Contribution réelle = 60 000 \$ (100 000 \$ x 60 %)</p> |
| <p>Renseignements sur le paiement</p> | <p>Destination Canada versera la contribution maximale à l'OMD après la signature du présent accord. La contribution maximale exclut les taxes. Une fois l'accord signé, l'OMD devra envoyer une facture à Destination Canada, qui la paiera dans les soixante (60) jours.</p> <p>Si la contribution réelle est inférieure à la contribution maximale, l'OMD remboursera la différence à Destination Canada. Et si les dépenses de l'événement (terme défini ci-après) engagées par l'OMD sont inférieures à la contribution réelle, l'OMD remboursera aussi la différence à Destination Canada. Ces remboursements, le cas échéant, devront être effectués après la vérification et l'approbation par Destination Canada du rapport post-événement (terme défini ci-dessous). Il incombe à Destination Canada de facturer à l'OMD le montant du remboursement à effectuer et à l'OMD de payer la facture dans les trente (30) jours suivant sa réception.</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Conditions de financement | <p>L'OMD doit rendre compte de son utilisation de la contribution maximale comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> Rapports d'étape : L'OMD devra préparer et remettre chaque année à Destination Canada des rapports d'étape (les « rapports d'étape »), soit tous les 12 mois à compter de la date d'entrée en vigueur, dans le format présenté à l'annexe A ou dans tout autre format et délai convenus par écrit entre les parties, s'il y a lieu. Rapport post-événement : L'OMD devra remettre à Destination Canada un rapport après l'événement (le « rapport post-événement ») dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'événement, prévu le [date] (la « date de l'événement »). Le modèle est fourni à l'annexe C. Toute autre information raisonnablement demandée par Destination Canada devra aussi être jointe au rapport. Ce rapport doit notamment s'accompagner de ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> relevé final des dépenses de l'événement, à concurrence du montant de la contribution maximale; calcul de la contribution réelle, avec indication du nombre réel de délégués pendant plus d'une journée et pièce justificative anonymisée; calcul des retombées économiques directes après l'événement, comprenant des points de données valideurs tels que le nombre de délégués présents, leur origine (Canada, reste de l'Amérique du Nord, autres pays) et le nombre total de nuitées. Si les retombées économiques directes réelles après l'événement diffèrent substantiellement de celles qui étaient escomptées dans la demande de fonds de l'OMD, ce dernier doit expliquer la différence dans le rapport post-événement. <p>Destination Canada aura trente (30) jours pour examiner le rapport post-événement et en approuver le contenu, s'il est acceptable, notamment le relevé final des dépenses et le calcul de la contribution réelle.</p> <p>La non-remise des rapports d'étape ou du rapport post-événement requis dans les délais indiqués sera considérée comme une contravention substantielle au présent accord, qui pourra être résilié immédiatement par Destination Canada. Dans ce cas, l'OMD devra rembourser sur-le-champ toutes les sommes versées par Destination Canada au titre du présent accord, sans compensation ni déduction.</p> <p>*Pour bien visualiser les échéances relatives aux paiements et aux rapports, consultez l'annexe B.</p> |
| Autres rapports post-événement | <p><u>Si l'OMD a fourni un plan sur les retombées dans sa demande de fonds initiale :</u></p> <p>L'OMD accepte de préparer pour Destination Canada un rapport sur les retombées de l'événement un an après celui-ci afin de rendre compte des résultats obtenus au regard de ceux escomptés dans sa demande initiale. Un questionnaire sur les retombées sera fourni par Destination Canada. L'OMD aura quatre-vingt-dix (90) jours après réception de ce questionnaire pour le remplir et devra coopérer avec Destination Canada dans la préparation du rapport.</p> <p><u>Si l'OMD n'a pas fourni de plan sur les retombées dans sa demande de fonds initiale :</u></p> <p>Il n'y a pas d'autres rapports à fournir après l'événement.</p> |

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont signé le présent accord à la date d'entrée en vigueur.

 Nom du représentant de l'OMD :
 Titre de poste :
 Date :
 Courriel :

 Nom du représentant de Destination Canada :
 Titre de poste :
 Destination Canada
 Date :

1. Définitions

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent accord :

- a) **accord** – L'instrument formé de la section « Renseignements sur l'événement », qui commence à la première page, des modalités, des annexes et des avenants signés conformément aux présentes.
- b) **lois applicables** – L'ensemble des exigences, lois, codes, ordonnances, approbations, arrêtés, décrets, injonctions, règlements, règles, plans officiels, permis, licences, autorisations, instructions et ententes, quelle que soit l'autorité à l'origine, qui s'appliquent ou pourraient s'appliquer ultérieurement au présent accord, au Fonds ou à l'événement, en tout ou en partie.
- c) **contribution réelle** – Le montant réel payable par Destination Canada à l'OMD selon l'échelle mobile prévue à la section « Renseignements sur l'événement ».
- d) **renseignements confidentiels** – L'ensemble des renseignements, des connaissances, des données, de l'information technique, du savoir-faire et des biens auxquels le présent accord se rapporte, y compris les présentes modalités, ainsi que les activités de recherche et développement, les plans de produit et de marketing, les stratégies gouvernementales, les renseignements sur les clients, les partenaires et les fournisseurs, les affaires financières et tous les renseignements de nature confidentielle des parties, notamment ceux sous leur garde ou contrôle, qu'ils portent ou non la mention « confidentiel » et soient consignés ou non, quelle que soit la forme dans laquelle ils sont présentés, stockés, exprimés ou incorporés, et dont l'autre partie acquiert la connaissance, la possession ou le contrôle dans le cadre du présent accord. Ne constitue pas des renseignements confidentiels l'information : a) publique ou entrant dans le domaine public sans faute de la partie destinataire; b) déjà connue ou en possession de la partie destinataire avant sa communication par la partie divulgateuse; c) communiquée légitimement et sans restriction par un tiers à la partie destinataire; ou d) produite indépendamment par la partie destinataire, qui peut attester ce fait.
- e) **dépenses d'événement** – Tous les coûts directement engagés par l'OMD pour organiser et tenir l'événement. Voici quelques exemples de dépenses d'événement : dépôt ou frais exigés par le client, promotion pour attirer des participants, coût des services de la destination, dépôt de garantie pour le lieu accueillant l'événement, restauration, transport, matériel audiovisuel, hôtel, subventions, sites ou événements externes, honoraires de conférenciers, billets d'avion (p. ex. pour les conférenciers), sécurité (p. ex. s'il est nécessaire de recourir à des sous-traitants), frais de programmation, de location, de décoration, de signalisation ou d'orientation, inscription, badges.
- f) **droits de propriété intellectuelle** – Tous les droits de propriété intellectuelle, y compris, sans limitation, les droits d'auteur, brevets, marques de commerce, secrets commerciaux, concepts, techniques, idées, renseignements, documents, œuvres dérivées et autres éléments, quelle que soit la façon dont ils ont été produits, qu'ils soient enregistrés ou non.
- g) **contribution maximale** – Le montant maximum payable par Destination Canada, selon la section « Renseignements sur l'événement ».
- h) **partie et parties** – Au singulier, Destination Canada ou l'OMD; au pluriel, les deux.
- i) **renseignements sur le paiement** – L'information sur le paiement figurant à la section « Renseignements sur l'événement ».

2. Financement

2.1 L'OMD a demandé, et Destination Canada a approuvé, le versement de la contribution maximale au titre du Fonds, sous réserve des conditions de financement et des modalités du présent accord.

2.2 Destination Canada versera la contribution maximale après réception d'une facture, conformément à la section « Renseignements sur le paiement ».

2.3 L'OMD ne peut utiliser la contribution maximale que pour couvrir les dépenses de l'événement, sauf autorisation écrite contraire de Destination Canada.

2.4 Des intérêts de 24 % par année s'ajouteront à toute somme non payée à Destination Canada dans les trente (30) jours suivant l'échéance.

3. Rapports

3.1 L'OMD respectera toutes ses obligations aux présentes en matière de rapports. En plus des rapports d'étape et du rapport post-événement, il remettra les autres rapports et documents à l'appui raisonnablement exigés par Destination Canada, s'il y a lieu.

3.2 L'OMD accorde à Destination Canada le droit d'utiliser et de publier des parties du rapport post-événement et du rapport sur les retombées, le cas échéant, pour des questions en lien avec le Fonds.

4. Date d'expiration

4.1 Le présent accord prendra fin cent quatre-vingts (180) jours après la date de l'événement ou plus tôt s'il est résilié.

4.2 Destination Canada peut immédiatement mettre fin au présent accord si :

- a) l'événement est annulé, pour quelque motif que ce soit;
- b) après avoir reçu un avis de non-conformité, l'OMD omet, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, de se conformer aux modalités des présentes ou de tout autre accord entre les parties;
- c) de son avis raisonnable, il survient une situation en lien avec l'OMD ou l'événement qui risque de nuire de façon importante à sa réputation, son image ou sa cote d'estime si elle maintient sa participation à l'événement.

4.3 L'OMD peut mettre fin au présent accord moyennant un préavis de trente (30) jours à Destination Canada.

4.4 S'il est mis fin au présent accord pour quelque motif que ce soit, y compris les raisons indiquées au paragraphe 4.2 ou 4.3, l'OMD remboursera dans les trente (30) jours à Destination Canada toutes les sommes reçues au titre des présentes.

5. Absence de crédits

5.1 Destination Canada ne versera la contribution financière que si elle se voit octroyer les crédits nécessaires par le Parlement du Canada pour l'exercice financier où le paiement doit être fait. Si le Parlement modifie les crédits ou si les fonds ne sont pas disponibles pour quelque motif que ce soit, Destination Canada peut réduire la contribution maximale prévue ou résilier le présent accord moyennant avis à l'OMD.

6. Déclarations, garanties et engagements

6.1 Chaque partie déclare et garantit être pleinement autorisée à mener ses activités, à signer le présent accord et les autres accords ou instruments mentionnés ou envisagés aux présentes, et à remplir toutes ses obligations aux présentes et prévues dans d'autres accords ou instruments, le cas échéant.

7. Droits d'audit

7.1 L'OMD doit conserver, de façon exhaustive, adéquate et distincte, les livres comptables, les registres, les contrats, la correspondance papier et les factures en lien avec l'événement.

7.2 Destination Canada se réserve le droit de vérifier si l'OMD respecte ses obligations aux présentes, y compris le calcul de la contribution réelle, et l'OMD s'engage à coopérer en fournissant les documents nécessaires à cette fin, comme les registres officiels des présences, contrats, rapports des inscriptions et présences, et les autres documents raisonnablement exigés par Destination Canada. Dans l'éventualité où l'OMD est incapable de fournir ce genre de documents en raison d'une situation hors de son contrôle, notamment la perte de dossiers par une tierce partie, l'indisponibilité des dossiers d'une tierce partie ou d'autres difficultés imprévues, l'OMD doit en informer Destination Canada sans tarder par écrit. Cet avis doit détailler la nature du problème rencontré et les documents qui ne peuvent être fournis. Destination Canada examinera l'avis et, à son entière discrétion, pourrait accepter d'autres pièces justificatives ou revoir la documentation exigée de manière raisonnable compte tenu des circonstances. L'OMD doit coopérer pleinement avec

Destination Canada et fournir tous les documents de remplacement ou toutes les preuves au mieux de ses capacités. Le non-respect de cette clause ne constituera pas une violation du présent accord si l'incapacité à fournir les documents demandés relève de circonstances hors du contrôle de l'OMD.

7.3 Les obligations et la responsabilité de Destination Canada résultant du présent accord sont strictement limitées au paiement de la contribution réelle à l'OMD.

8. Confidentialité

8.1 Chaque partie convient que les renseignements fournis par l'autre partie en lien avec le présent accord, l'événement ou le Fonds sont des renseignements confidentiels. Ces renseignements ne seront pas, sauf autorisation expresse aux présentes ou si la loi l'exige, divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de la partie qui les fournit. Chaque partie protège les renseignements confidentiels avec un degré raisonnable de précaution, notamment en appliquant les procédures de sécurité normales de l'industrie pour prévenir les divulgations non autorisées et en restreignant leur utilisation aux seules fins liées au présent accord ou à ce qui est convenu par écrit.

9. Publicité

9.1 Destination Canada a le droit de divulguer que les parties ont conclu le présent accord ainsi que les détails de la contribution maximale et de la contribution réelle accordées au titre du Fonds. L'OMD autorise Destination Canada à utiliser son logo en lien avec cette divulgation. Destination Canada consultera l'OMD à propos de la nature de la publicité et de son moment, en prenant en compte les préférences du responsable de l'événement (le client) en la matière.

9.2 Si les équipes des Communications et Relations publiques de Destination Canada et le ministère fédéral associé souhaitent publiciser le présent accord et l'utilisation par l'OMD du Fonds, l'OMD collaborera avec eux.

9.3 L'OMD ne divulguera pas le contenu du présent accord sans le consentement préalable de Destination Canada, qu'elle ne refusera pas de donner sans motif raisonnable.

9.4 Dans toutes ses annonces publiques au sujet de l'événement (communiqués de presse, fiches de renseignements, billets de blogues, publications sur les réseaux sociaux, etc.), l'OMD doit inclure une mention, fournie par Destination Canada, soulignant le soutien de celle-ci. Lorsque le logo de l'OMD apparaît dans ces annonces, celui de Destination Canada doit figurer à ses côtés, à moins d'instruction contraire de Destination Canada.

10. Propriété intellectuelle

10.1 Chaque partie reconnaît que l'autre détient l'ensemble des droits, titres et intérêts rattachés à sa propriété intellectuelle. Aucune partie n'utilisera la propriété intellectuelle de l'autre sans le consentement écrit préalable d'un représentant autorisé de cette dernière. Pour les marques de commerce, enregistrées ou non, si le consentement requis a été obtenu préalablement, tout usage sera fait en conformité avec les modalités du présent accord et les lignes directrices relatives à la marque de la partie propriétaire, et de façon à suffisamment protéger et préserver les droits de cette partie sur cette marque de commerce. En consentant par écrit à ce que l'autre partie utilise ses marques de commerce, la partie propriétaire accorde à l'autre une licence non exclusive, sans redevances et entièrement payée l'autorisant, elle et les personnes agissant pour elle, y compris ses mandataires, fournisseurs ou employés, à utiliser, reproduire et distribuer lesdites marques de commerce aux fins du présent accord uniquement.

11. Indemnisation

11.1 L'OMD accepte d'indemniser Destination Canada contre les réclamations, pertes, dommages, poursuites, paiements, jugements ou règlements, de quelque nature que ce soit, découlant directement ou indirectement, en tout ou en partie, d'un acte, d'une omission, d'une faute ou d'un acte de négligence de sa part ou d'une personne agissant sous sa direction, sous son contrôle ou en son nom dans le cadre de l'événement.

12. Assurance

12.1 Chaque partie convient de contracter et de maintenir une assurance responsabilité civile générale d'entreprise ou une autoassurance offrant une protection suffisante, pour pouvoir assumer les responsabilités liées à ses obligations aux termes du présent accord.

13. Avenants

13.1 Les parties conviennent que la modification du présent accord après sa signature, y compris, sans limitation, la section « Renseignements sur l'événement », sera consignée dans un avenant signé par les deux parties avant l'application du changement.

14. Avis

14.1 Les avis, demandes et autres communications entre les parties doivent se faire par écrit et être transmis par courrier recommandé ou par courriel, comme suit :

- a) Pour l'OMD : à la personne indiquée à la section « Renseignements sur l'événement » ;
- b) Pour Destination Canada :
Robert McCreight, directeur des Événements d'affaires, Relations avec le gouvernement et l'industrie
1045, rue Howe, 8e étage, bureau 800
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2A9
mccreight.robert@destinationcanada.com

14.2 Les avis envoyés par courrier recommandé sont réputés reçus par la partie destinataire le deuxième jour de livraison postale suivant le jour de l'envoi, et ceux envoyés par courriel, le jour même si l'envoi a été fait avant 17 h (HP) ou le jour ouvrable suivant s'il a été fait après 17 h (HP). Les samedis et dimanches, ainsi que les jours fériés, n'entrent pas dans les jours ouvrables. Chaque partie peut modifier son adresse pour les avis en informant l'autre partie.

15. Droit applicable et règlement des différends

15.1 Le présent accord est régi par les lois de la Colombie-Britannique et les lois applicables du Canada et doit être interprété en conséquence, sans égard aux dispositions ou règles gouvernant les conflits de lois.

15.2 Les parties feront tout ce qui est en leur pouvoir pour régler les litiges, réclamations, questions et différends découlant directement ou indirectement du présent accord. Pour ce faire, elles négocieront ensemble, de bonne foi et en tenant compte de leur intérêt commun, afin de trouver une solution juste, équitable et satisfaisante. Si les représentants des parties au présent accord sont incapables de résoudre le litige, les parties s'en remettront à leur vice-présidence ou à une autorité supérieure (les « hauts représentants »). Si les hauts représentants sont incapables de résoudre le litige dans les trente (30) jours, l'une ou l'autre partie peut le soumettre à un arbitrage exécutoire et sans appel, conformément aux règles en vigueur du Vancouver International Arbitration Centre (l'« autorité d'arbitrage ») et aux dispositions des présentes, en remettant un avis écrit d'intention (l'« avis d'arbitrage »). Les règles suivantes régiront les arbitrages aux termes des présentes :

- a) L'arbitrage aura lieu à Vancouver, en Colombie-Britannique, au Canada, et toutes les procédures et communications se feront en anglais;
- b) L'arbitrage sera réalisé par un arbitre indépendant unique choisi par les parties dans les vingt (20) jours de l'avis d'arbitrage; si elles ne parviennent pas à choisir un arbitre, l'autorité d'arbitrage en désignera un;
- c) Les parties assument leurs propres dépenses et frais pour la tenue de l'arbitrage; la partie n'ayant pas gain de cause paiera les honoraires de l'arbitre, sauf s'il en décide autrement;
- d) La sentence arbitrale peut être soumise au jugement de tout tribunal compétent;
- e) Les parties assureront la confidentialité des procédures, des audiences, des documents et de la sentence d'arbitrage.

15.3 Rien au paragraphe 15.2 n'empêche une partie de demander à un tribunal compétent une injonction provisoire en cas de manquement réel ou potentiel à une disposition du présent accord.

16. Conformité

16.1 Les parties doivent, dans la réalisation de leurs activités aux fins du présent accord, se conformer à toutes les lois applicables.

- 16.2 À titre de société d'État fédérale, Destination Canada est assujettie à la *Loi sur les langues officielles*. Bien que le français et l'anglais soient toutes deux des langues officielles du gouvernement du Canada, les parties acceptent que le présent accord soit rédigé en anglais.
- 16.3 Les parties reconnaissent et conviennent qu'elles sont assujetties aux lois régissant l'accès à l'information et protégeant la vie privée, notamment la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et que ces lois peuvent exiger la divulgation à des tiers de renseignements concernant l'événement que l'une ou l'autre a sous sa garde ou sous son contrôle.
- 17. Force majeure**
- 17.1 Aucune partie ne sera tenue responsable du non-respect des délais prévus aux présentes en raison d'un cas de force majeure indépendant de sa volonté, comme une catastrophe naturelle, une grève, une émeute, un acte terroriste, une insurrection civile, une guerre, etc. La partie se trouvant dans cette situation doit en informer l'autre immédiatement et lui indiquer le temps de retard à prévoir. Le délai d'exécution sera alors suspendu jusqu'à ce que la situation soit réglée. La partie faisant prolonger le délai s'engage à faire de son mieux pour rattraper dès que possible le temps perdu, en utilisant toutes les ressources raisonnablement requises dans les circonstances, y compris des services externes. Si le cas de force majeure dure plus de six (6) mois après la réception de l'avis, l'autre partie peut exercer son droit de résilier le présent accord moyennant un avis écrit; la résiliation prendra alors effet dès réception de l'avis.
- 18. Généralités**
- 18.1 Le respect des délais est de rigueur pour le présent accord et chacune de ses dispositions.
- 18.2 Sauf indication expresse contraire, toutes les sommes indiquées dans le présent accord sont exprimées et payées en dollars canadiens.
- 18.3 Les parties conviennent d'agir indépendamment l'une de l'autre et attestent qu'elles ne sont, sauf mention expresse aux présentes, ni l'employé, ni le mandataire, ni l'associé, ni le coentrepreneur, ni le représentant de l'autre, aux fins des contrats, communications ou actes de l'une liant l'autre à un tiers. Toute mention des termes « partenaire » et « partenariat » dans la conduite des affaires ou un autre cadre s'inscrit dans un contexte de marketing où sont représentées les contributions conjointes des parties aux fins du présent accord, et non dans un sens juridique.
- 18.4 Le présent accord et les droits des parties aux présentes ne peuvent être cédés sans le consentement écrit préalable de toutes les parties.
- 18.5 Aucune renonciation des parties à l'égard des dispositions du présent accord n'est contraignante si elle n'est pas présentée par une personne autorisée et confirmée par écrit par la partie renonciatrice. Sauf disposition contraire expresse, aucune renonciation ainsi signifiée ne saurait limiter ultérieurement, de quelque façon que ce soit, la partie renonciatrice dans son droit de faire respecter les modalités du présent accord ou dans l'exercice d'un pouvoir, droit ou recours dont elle dispose en application dudit accord.
- 18.6 Les parties s'engagent à signer et à se remettre l'une l'autre tout instrument supplémentaire requis, et à prendre les autres mesures pouvant être nécessaires pour donner plein effet à l'intention du présent accord.
- 18.7 L'invalidité totale ou partielle d'une modalité du présent accord n'affecte aucunement la validité du reste de l'accord, lequel doit alors être interprété comme si la clause déclarée nulle, illégale ou inapplicable n'en avait jamais fait partie.
- 18.8 Les droits et obligations prévus aux articles 3, 8, 9, 10, 11, 15 et 17, et au paragraphe 16.3, continueront de lier les parties après l'expiration du présent accord ou sa résiliation précoce pour quelque motif que ce soit. Il en va de même pour toute autre disposition devant, par nature, rester en vigueur après résiliation ou expiration de l'accord.
- 18.9 Le présent accord peut être signé en un ou plusieurs exemplaires, chacun constituant un original, et ensemble étant un seul et même instrument.
- 18.10 Le présent accord constitue l'intégralité de l'accord intervenu entre les parties relativement à l'objet des présentes et remplace toutes les conventions, ententes, négociations et discussions antérieures ou actuelles entre les parties, orales ou écrites. Il n'existe aucune autre garantie, déclaration ou entente entre les parties relativement à l'objet des présentes, sauf indication contraire expresse aux présentes.

ANNEXE A

Modèle pour le rapport d'étape/le relevé des dépenses de l'événement

Date du rapport : JJ MM 20xx

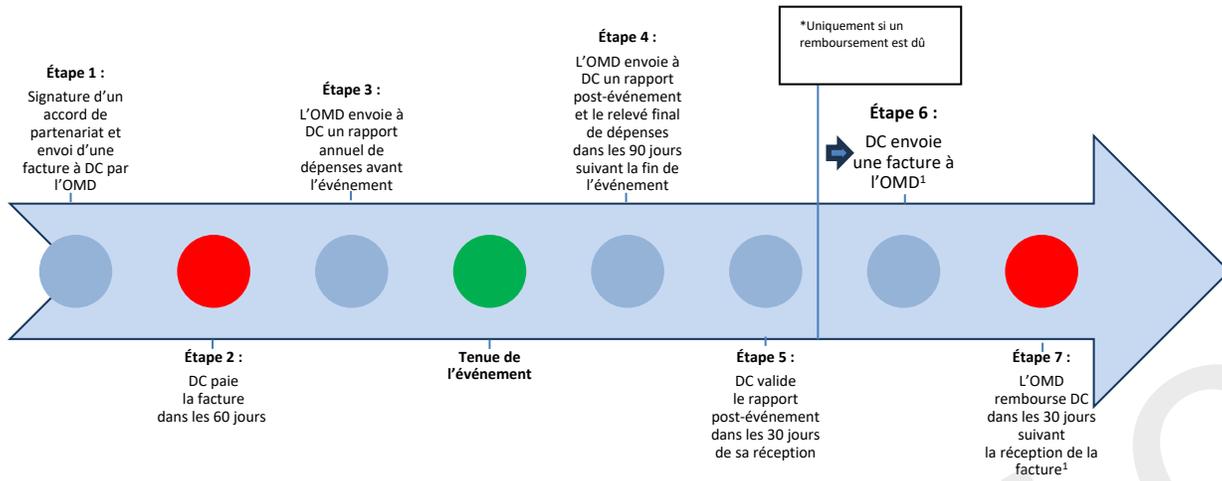
| | |
|---------------------------------------|-------|
| Renseignements sur l'événement | |
| Nom : | |
| Date(s) : | |
| Lieu : | |
| Contribution maximale : | \$ CA |
| Contribution réelle : | |

*À modifier suivant la réception du rapport post-événement (voir l'annexe C)

| Date de la transaction | Type de dépense | Description de la dépense/transaction | Montant total (\$ CA) |
|------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|
| JJ MM 20xx | | | |
| JJ MM 20xx | | | |
| JJ MM 20xx | | | |
| | | | [TOTAL] |

Annexe B

Échéancier du FACI pour les appels d'offres remportés (facturation, paiement, rapports)



¹ Les étapes 6 et 7 n'ont lieu que si l'OMD ne respecte pas les critères d'atteinte de résultats indiqués dans l'accord de partenariat. Si l'OMD respecte ces critères, le processus s'achève quand Destination Canada valide le dossier de rapport post-événement et en informe l'OMD.

| Légende | |
|---|----------------------|
|  | Documentation exigée |
|  | Tenue de l'événement |
|  | Paiement exigé |

Annexe C
Modèle de rapport post-événement dans le cadre du FACI

Destination Canada s'engage à verser une somme maximale de [montant] \$ CA (la « contribution maximale ») pour la tenue de [nom de l'événement] à [ville] du [date de début] au [date de fin], somme qui correspond à un total de [nombre] délégués prévus pendant plus d'une journée.

Veuillez noter que Destination Canada se réserve le droit de modifier ce modèle.

| Renseignements sur l'événement | |
|---|--|
| Nom de l'OMD | |
| Nom du client (responsable de l'événement) | |
| Nom de l'événement | |
| Dates de l'événement | |
| Relevé final des dépenses <i>À joindre (modèle à l'annexe A)</i> | |
| Validation des résultats (profil économique de l'événement) | |
| Retombées économiques directes réelles (en \$) <i>Joindre le rapport de calcul des retombées économiques</i> | |
| Nombre réel de délégués pendant plus d'une journée <i>Joindre la source</i> | |
| Origine des délégués venus : pourcentages respectifs des délégués provenant du Canada, du reste de l'Amérique du Nord (États-Unis et Mexique) et d'autres pays <i>Joindre la source</i> | |
| Nombre réel des délégués ayant assisté à l'événement | |
| Nombre réel des nuitées | |
| Tarif réel de l'hôtel (en \$) | |
| Explication de la différence entre les retombées économiques directes réelles et celles qui étaient escomptées | |
| Calcul de la contribution réelle | |
| Calcul de la contribution réelle (en %)* <i>Basé sur le nombre réel de délégués pendant plus d'une journée</i> | |
| Montant à rembourser à Destination Canada (en \$) [le cas échéant] | |

Calcul de la contribution réelle :

La contribution financière réelle payable par Destination Canada à l'OMD (la « contribution réelle ») sera déterminée selon une échelle mobile d'après le pourcentage du nombre réel de délégués pendant plus d'une journée par rapport au nombre de délégués prévus pendant plus d'une journée. Voir la section « Calcul de la contribution financière » de l'accord de partenariat pour plus de détails.