

PAR COURRIEL

Québec, le 21 décembre 2020

[REDACTED]

[REDACTED]

**Objet : Suivi de votre demande d'accès aux documents – N/Réf. : 122209**

[REDACTED]

La présente a pour objet le suivi de votre demande d'accès aux documents reçue le 26 octobre 2020. Rappelons qu'en vertu des précisions que vous nous avez transmises le 3 novembre 2020, votre demande d'accès vise à obtenir copie des documents suivants relativement aux demandes d'aide financières déposées dans le cadre des éditions 2009, 2014 et 2019 de la Coupe du monde de snowboard et de ski ayant eu lieu à Québec :

« Voici des précisions concernant les documents demandés :

- La charte budgétaire
- Le plan d'affaire pour l'événement
- Le formulaire de demande de subvention envoyé au ministère du tourisme ainsi que ses documents annexes
- L'accord/l'entente entre les deux parties pour permettre la subvention
- Un bilan (rapport d'activités) de l'événement présentant, notamment les actions réalisées par l'Organisme pour améliorer sa performance et augmenter son achalandage;
- Un rapport faisant état des mesures de sécurité mises en place lors de la tenue de l'événement;
- La structure organisationnelle complète présentant tous les organismes du groupe dont il fait partie;
- Un rapport sur la réalisation des exigences de visibilité convenues avec le Ministère comprenant une copie du matériel de communication produit.
- Une réédition des comptes

(...)

...2

Voici des précisions quand aux communications demandées :

- Les courriels de négociations des points de l'entente entre les deux parties
- Les lettres validants les ententes entre les deux parties ».

Comme vous le savez, la nature de votre demande nécessitait que nous formulions une requête auprès du tiers concerné, et ce, conformément aux dispositions des articles 25 et 49 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Le 16 décembre 2020, nous avons reçu les observations du tiers nous informant de son refus de la transmission de certains des documents précisés à votre demande, et ce, conformément aux dispositions des articles suivants de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) :

- Article 23 : les renseignements présents aux documents ciblés sont de nature confidentielle et le tiers les traite de cette façon;
- Article 24 : la divulgation de ces renseignements risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte au tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité du tiers.

Exception faite des éléments soulevés aux observations du tiers, nous vous informons par la présente que le ministère du Tourisme :

- ne détient pas de document associé à une demande d'aide financière que le promoteur de l'édition 2009 de la Coupe du monde de snowboard et de ski ayant eu lieu à Québec;
- détient certains documents associés aux demandes d'aide financière que le promoteur des éditions 2014 et 2019 de la Coupe du monde de snowboard et de ski ayant eu lieu à Québec. Vous trouverez un inventaire des documents rendus disponibles dans le cadre de votre demande au tableau joint à la présente lettre.

En terminant, sachez qu'il vous est possible de demander à la Commission d'accès à l'information de réviser la décision qui vous est communiquée par la présente. Vous trouverez ci-annexé une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations les meilleures.

La responsable de l'accès aux documents,



Geneviève Morneau

GM/fd

p.j. Tableau de l'inventaire des documents rendus disponibles conformément à la demande d'accès 122209

Avis de recours

Documents (Coupe du monde de snowboard et de ski, Édition 2014)

Documents (Coupe du monde de snowboard et de ski, Édition 2019)

**TABLEAU DE L'INVENTAIRE DES DOCUMENTS RENDUS DISPONIBLES  
CONFORMÉMENT À LA DEMANDE D'ACCÈS 122209**

Documents ciblés dans le cadre de la demande d'accès 122209	Édition 2009 <sup>1</sup>	Édition 2014	Édition 2019	
1. Charte budgétaire	Aucun document	n.d. <sup>2</sup>	n.d. <sup>3</sup>	
2. Plan d'affaire pour l'événement		Aucun document	Aucun document	
3. Formulaire de demande d'aide financière		n.d. <sup>2</sup>	n.d. <sup>3</sup>	
3.1 Lettre demandant l'aide financière		Aucun document	Aucun document	
3.2 Formulaire d'engagement de signature		n.d. <sup>2</sup>	n.d. <sup>3</sup>	
3.3 Dernier états financiers de l'organisme		n.d. <sup>2</sup>	n.d. <sup>3</sup>	
3.4 Étude de provenance et d'achalandage		n.d. <sup>2</sup>	n.d. <sup>3</sup>	
4. L'entente entre les deux parties pour permettre la subvention (Convention d'aide financière)		X	X	
4.1 Courriels de négociations des points de l'entente entre les deux parties (courriel envoyé au promoteur contenant la convention)		Aucun document	X	
4.2 Lettre validant les ententes entre les deux parties (Lettre d'envoi de la convention)		Aucun document	X	
5. Bilan (rapport d'activité) de l'événement		n.d. <sup>2</sup> (exception faite du programme final, des remerciements aux partenaires et du rapport développement durable)	n.d. <sup>3</sup>	
6. Rapport faisant état des mesures de sécurité		Aucun document	n.d. <sup>3</sup>	
7. Structure organisationnelle		Aucun document	X	
8. Rapport sur la réalisation des exigences de visibilité		X	X	
8.1 Matériels de communication produit		n.d. <sup>2</sup>	n.d. <sup>3</sup>	
8.2 Grille de visibilité		X	X	
9. Une reddition des comptes		Référence aux documents « 5. », « 6. », « 7. » et « 8. »		

Note : La mention « Aucun document », et ce peu importe l'édition visée, indique que le ministère du Tourisme ne détient pas le document visé par votre demande.

<sup>1</sup> Le ministère du Tourisme ne dispose d'aucun document relatif à une demande d'aide financière en lien avec l'édition 2009 de la Coupe du monde de snowboard et de ski ayant eu lieu à Québec.

<sup>2</sup> Le ministère du Tourisme détient ce document qui, en vertu des observations du tiers relatives aux articles 23 et 24 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1, ne peut vous être communiqué.

<sup>3</sup> Le ministère du Tourisme détient ce document qui, en vertu des observations du tiers relatives aux articles 23 et 24 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1, ne peut vous être communiqué.

## AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

### RÉVISION

#### a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

#### QUÉBEC

Bureau 2.36  
525, boul. René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741  
Télec : (418) 529-3102

#### MONTRÉAL

Bureau 18.200  
500, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Tél : (514) 873-4196  
Télec : (514) 844-6170

#### b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

# **Documents**

**(Coupe du monde du  
snowboard et de ski à  
Québec, Édition 2014)**

## CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE 2014-2015-2016

**ENTRE :** **LE MINISTRE DÉLÉGUÉ AU TOURISME**, monsieur Pascal Bérubé, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par monsieur Louis Germain, directeur général du partenariat et du soutien aux entreprises touristiques, dûment autorisé aux fins des présentes, et dont le siège est au 900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 400, Québec (Québec) G1R 2B5,

ci-après désigné le « **Ministre délégué** »;

**ET :** **CORPORATION ÉVÉNEMENTS D'HIVER DE QUÉBEC**

Personne morale légalement constituée, dont le siège est au 1000, boulevard du Beau-Pré, bureau 7106, Beaupré (Québec) G0A 1E0, représentée par madame Chantal Lachance, vice-présidente - GESTEV, dûment autorisée aux fins des présentes,

ci-après désignée « **l'Organisme** ».

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **1. OBJET**

La présente convention a pour objet l'octroi, par le **Ministre délégué**, d'une aide financière maximale de trois cent soixante-quinze mille dollars (375 000 \$), à raison de cent vingt-cinq mille dollars annuellement, à **l'Organisme**, pour soutenir l'organisation et la tenue du **Snowboard Jamboree – Coupe du monde FIS de snowboard de Québec et Stoneham pour les éditions 2014, 2015 et 2016**, dans le cadre du Programme de développement de l'industrie touristique (PrDIT) – aide au développement de l'offre touristique.

### **2. DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties, et prend fin lorsque les obligations des parties sont réalisées.

### **3. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, **l'Organisme** s'engage à respecter, pour chacune des éditions de l'événement, les conditions suivantes :

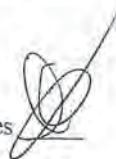

- 1) Réaliser l'événement et utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.
- 2) **L'Organisme** accorde au **Ministre délégué** les avantages de visibilité décrits à l'annexe 1, conformément aux exigences minimales qui ont été acceptées à la signature du formulaire de demande d'aide financière. Les éléments de visibilité énumérés à l'annexe 1 font partie intégrante de la convention d'aide financière.
- 3) Consentir à ce qu'une annonce publique soit faite par le **Ministre délégué** concernant l'octroi de l'aide financière prévue à la présente convention. **L'Organisme** accepte que le **Ministre délégué** rende publics les renseignements concernant le nom de **l'Organisme**, son adresse, le montant de l'aide financière et les termes de la présente convention.

Initiales des parties

Initiales des parties



- 4) Fournir au **Ministre délégué** dix (10) invitations ou laissez-passer quinze (15) jours avant la tenue de l'événement et les transmettre à la représentante du **Ministre délégué**, madame Sophie Richard, coordonnatrice aux festivals et événements touristiques.
- 5) Contribuer au financement de l'événement par une mise de fonds d'au moins 20 %. Cette mise de fonds est constituée de revenus autonomes tels que commandites privées et publiques, revenus de billetterie, vente de produits dérivés, soutien local et régional de nature publique et privée.
- 6) Voir à ce que le cumul d'aide financière de l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (voir annexe 2), incluant les aides provenant des enveloppes discrétionnaires des ministres et députés, accordée spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement n'excède pas 50 % des coûts réels d'exploitation de celui-ci, excluant les amortissements, le service de la dette et la perte en capital.
- 7) **L'Organisme** doit informer le **Ministre délégué** par écrit, dans les dix (10) jours suivant l'adoption de ses états financiers vérifiés, de toute situation de dépassement du cumul d'aide financière autorisé au paragraphe 6 de l'article 3, et rembourser au **Ministre délégué**, une somme équivalente au dépassement du cumul de l'aide sans excéder le montant de la subvention accordée.  
  
À défaut d'informer le **Ministre délégué** dans le délai prescrit, une pénalité additionnelle équivalente à 10 % du montant de la subvention annuelle accordée dans le cadre de cette entente sera exigée.
- 8) Au plus tard, dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice financier, transmettre au **Ministre délégué** :
  - des états financiers vérifiés signés par les administrateurs. Ces états financiers doivent couvrir la période complète de l'exercice financier de **l'Organisme** (12 mois) et doivent comprendre les revenus et les dépenses relatives à l'organisation et à la tenue de l'événement et faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite) et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (par ministères, organismes, ministres et députés) accordée spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement.
- 9) Au plus tard, dans les quatre mois suivant la fin de l'événement, **l'Organisme** doit remettre au **Ministre délégué** :
  - un bilan (rapport d'activités) de l'événement;
  - un rapport sur la réalisation des exigences de visibilité qui lui incombent en vertu du paragraphe 2 de l'article 3 de la présente convention d'aide financière, comprenant une copie du matériel de communication produit aux fins de celle-ci. La grille de visibilité prescrite par Tourisme Québec doit obligatoirement être complétée et jointe au rapport.
- 10) Fournir au **Ministre délégué**, sur demande, tout autre document ou renseignement pertinent à l'évaluation de l'utilisation de l'aide financière.
- 11) Tenir des registres appropriés des dépenses liées à l'événement et conserver les preuves des dépenses et des paiements, et autres pièces justificatives s'y rattachant, durant trois ans, après le dernier versement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du **Ministre délégué**.

Initiales des parties Initiales des parties 



- 12) L'utilisation de la subvention accordée en vertu de la présente entente est sujette à vérification par le **Ministre délégué** ou toute personne désignée par lui afin d'assurer une saine gestion des fonds publics. À cette fin, l'**Organisme** autorise cette personne à prendre librement communication de tous les dossiers, documents et registres qu'elle juge utiles à cette vérification.
- 13) Informer le **Ministre délégué** préalablement à tout projet de modification à sa Charte.
- 14) Si la convention d'aide est relative à l'octroi de subventions pour des travaux de construction de 100 000 \$ et plus :
  - n'accorder tous les contrats de construction qu'après demande de soumissions publiques, conformément au Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions, ou à tout autre règlement applicable à l'**Organisme** en matière d'adjudication des contrats, et transmettre, sur demande du **Ministre délégué**, une copie des appels d'offres;
  - présenter, sur demande du **Ministre délégué**, les motifs ayant justifié son choix de l'adjudicataire pour l'exécution des travaux prévus à la présente convention.

#### 4. OBLIGATIONS DU MINISTRE DÉLÉGUÉ

Le montant de l'aide financière prévue à l'article 1 est versé à l'**Organisme** selon les conditions suivantes :

- 1) Le premier versement, au montant de 100 000 \$, représentant 80 % de l'aide financière, est effectué dans les meilleurs délais suivant la signature de la présente convention.
- 2) Le second versement, au montant de 25 000 \$, représentant 20 % de l'aide financière, est effectué dans les meilleurs délais suivant la réception et l'approbation par le **Ministre délégué** des documents prévus aux paragraphes 8 et 9 de l'article 3 qui doivent être transmis avant le 31 octobre 2014.
- 3) Le troisième versement, au montant de 100 000 \$, représentant 80 % de l'aide financière pour l'édition 2015, est effectué dans les meilleurs délais suivant le renouvellement et l'approbation des exigences de visibilité identifiées au paragraphe 2 de l'article 3 et le dépôt du budget prévisionnel.
- 4) Le quatrième versement, au montant de 25 000 \$, représentant 20 % de l'aide financière, est effectué dans les meilleurs délais suivant la réception et l'approbation par le **Ministre délégué** des documents prévus aux paragraphes 8 et 9 de l'article 3 qui doivent être transmis avant le 31 octobre 2015.
- 5) Le cinquième versement, au montant de 100 000 \$, représentant 80 % de l'aide financière pour l'édition 2016, est effectué dans les meilleurs délais suivant le renouvellement et l'approbation des exigences de visibilité identifiées au paragraphe 2 de l'article 3 et le dépôt du budget prévisionnel.
- 6) Le sixième versement, au montant de 25 000 \$, représentant 20 % de l'aide financière, est effectué dans les meilleurs délais suivant la réception et l'approbation par le **Ministre délégué** des documents prévus aux paragraphes 8 et 9 de l'article 3 qui doivent être transmis avant le 31 octobre 2016.

Initiales des parties



Initiales des parties



## 5. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, c. A-6.002), lorsque l'**Organisme** est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le **Ministre délégué** transmet à l'Agence du revenu du Québec le tout ou une partie du montant payable en vertu de la présente convention afin que celui-ci puisse affecter ce montant au paiement de cette dette.

## 6. RÉSILIATION

Le **Ministre délégué** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention, ou de réclamer la totalité ou une portion de l'aide financière octroyée si :

- 1) L'**Organisme** présente des renseignements faux ou trompeurs ou fait de fausses représentations.
- 2) L'**Organisme** fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention.
- 3) L'**Organisme** fait défaut de remplir l'une ou l'autre des exigences de visibilité édictées par Tourisme Québec en vertu du paragraphe 2 de l'article 3 de la présente convention.
- 4) L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, la liquidation ou la cession de ses biens.
- 5) Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 4 et 5, la convention est résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis du **Ministre délégué** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure. Le **Ministre délégué** cesse à cette date tout versement de l'aide financière.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2 et 3, le **Ministre délégué** transmet un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci a trente jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre délégué**, à défaut de quoi l'entente est automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 à 5, le **Ministre délégué** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui a été versé à la date de la résiliation.

Le fait que le **Ministre délégué** n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

## 7. INTÉRÊTS

Le montant de tout remboursement partiel ou total de l'aide financière réclamée par le **Ministre délégué** conformément à la présente convention portera intérêt au taux applicable à une créance de la Couronne exigible en vertu de l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, A-6.002), au taux en vigueur à la date du versement du montant de l'aide faisant l'objet du remboursement. Les intérêts seront calculés rétroactivement à partir de cette date.

Initiales des parties,

Initiales des parties,

## 8. RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour le **Ministre délégué**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler.

## 9. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre délégué**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne madame Sophie Richard, coordonnatrice aux festivals et événements touristiques, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre délégué** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne madame Chantal Lachance, vice-présidente – GESTEV, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre délégué** dans les meilleurs délais.

## 10. COMMUNICATION

Les avis, demandes, rapports et autres communications prévus à la présente convention doivent être faits par écrit et être expédiés par la poste, sous pli recommandé ou certifié, ou par télécopieur ou messenger aux coordonnées de la partie concernée telles qu'indiquées ci-après :

### Le MINISTRE DÉLÉGUÉ

Direction du soutien au développement  
des entreprises touristiques  
Tourisme Québec  
Ministère des Finances et de l'Économie  
900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 300  
Québec (Québec) G1R 2B5  
Téléphone : 418 643-5959, poste 3439  
Télécopieur : 418 646-6439  
Courriel : [sophie.richard@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:sophie.richard@tourisme.gouv.qc.ca)  
À l'attention de madame Sophie Richard

\* Pour l'approbation des éléments de visibilité décrits dans la présente convention d'aide financière, veuillez contacter madame Laurianne Lapierre, de la Direction des communications, que vous pouvez joindre au numéro de téléphone 418 643-5959, poste 3475, par télécopieur au 418 646-8723 ou par courriel à [laurianne.lapierre@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:laurianne.lapierre@tourisme.gouv.qc.ca).

### L'ORGANISME

Corporation événement d'hiver de Québec  
1000, boulevard Beau-Pré, bureau 7106  
Beau-pré (Québec) G0A 1E0  
Téléphone : 418 827-1122  
Télécopieur : 418 827-4550  
Courriel : [clachance@gestev.com](mailto:clachance@gestev.com)  
À l'attention de madame Chantal Lachance

Initiales des parties

Initiales des parties

#### 11. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre délégué**.

Toute dérogation au présent article pourra entraîner, au choix du **Ministre délégué**, la résiliation de la convention. Cette réalisation pourra prendre effet de plein droit à compter de la date de ladite cession, à moins que la cession ne soit autorisée par le **Ministre délégué**.

#### 12. VÉRIFICATION

L'utilisation de l'aide financière découlant de l'exécution de la présente convention est sujette à la vérification du Contrôleur des finances qui, à cette fin, a tous les pouvoirs prévus à la Loi sur les commissions d'enquête (RLRQ, c. C-37), dont celui de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'il juge utiles à cette vérification.

#### 13. GARANTIES

L'**Organisme** représente et garantit qu'il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au **Ministre délégué** pour sa prise de décision et que ces documents et renseignements représentent fidèlement la vérité.

#### 14. MODIFICATION

Toute modification au contenu de la présente convention doit faire l'objet d'une entente écrite signée par les parties, à l'exception des paragraphes 2, 4 et 6 de l'article 4, qui ne pourront être modifiés pour aucun motif de retard. Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

#### 15. LOIS APPLICABLES

La présente convention de même que les droits et obligations des parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec et, en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

#### 16. RÉSERVE

Le paiement du versement de l'aide financière à l'**Organisme** par le **Ministre délégué** est conditionnel au vote des crédits appropriés par l'Assemblée nationale.

#### 17. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente convention ou tout autre document dont il est fait mention aux présentes ainsi que toute modification dûment agréée de ces documents constituent l'entente complète entre les parties et lient celles-ci.

La présente convention constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

Initiales des parties


Initiales des parties

**18. CLAUSE FINALE**

Toute convention qui prévoit le paiement de sommes d'argent par le gouvernement du Québec renferme la condition que le paiement prévu ne peut se faire sans qu'un crédit n'ait été prévu à l'égard de ce service particulier pour l'année financière au cours de laquelle un engagement en vertu de la convention exigerait un paiement.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, EN DEUX (2) EXEMPLAIRES AUX DATES ET ENDROITS SUIVANTS :**

**LE MINISTRE DÉLÉGUÉ**

Par :   
Louis Germain  
Directeur général du partenariat et  
du soutien aux entreprises touristiques

à : Québec 13/12/23  
Date

**L'ORGANISME**

Par :   
Chantal Lachance  
Vice-présidente - GESTEV

à : Beauport 17.12.13  
(endroit) Date

## ANNEXE 1

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

#### Snowboard Jamboree – Coupe du monde FIS de snowboard de Québec et Stoneham


L'Organisme accorde au **Ministre délégué** et s'engage à respecter les avantages décrits dans cette annexe, conformément aux exigences minimales de visibilité établies en fonction du soutien financier alloué. Les éléments de visibilité énumérés dans ce protocole font partie intégrante de la convention d'aide financière :


#### Relations publiques :

- a. Mentionner la participation du gouvernement du Québec lors :
  - des conférences de presse ou des activités de lancement;
  - d'allocutions officielles (s'il y a lieu);
  - d'entrevues radiophoniques ou télévisées (s'il y a lieu).
- b. Insérer un communiqué du gouvernement du Québec dans la pochette de presse de l'événement.
- c. Inviter les **Ministres** ou l'un de ses représentants lors de la conférence de presse ou à l'ouverture officielle.
- d. Offrir la possibilité aux **Ministres** ou à son représentant de prendre la parole lors de la conférence de presse ou à l'ouverture de l'événement.
- e. Inviter les **Ministres** lors des diverses activités protocolaires telles que souper, gala, remise de prix ou de médailles.
- f. Accorder au **Ministre délégué** ou à son représentant un accès privilégié aux activités programmées (exemple : conférences, spectacles, démonstrations).
- g. Apposer le logo du gouvernement du Québec sur les communiqués relatifs au bilan de l'événement (s'il y a lieu).

#### Publicité et promotion :

- a. Positionner, en respectant le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV), la signature gouvernementale (Québec Drapeau) sur les éléments promotionnels suivants :
  - programme de l'événement;
  - dépliant;
  - affiche;
  - carton d'invitation VIP;
  - feuilles de résultats;
  - accréditations;
  - dossards de participants;
  - communiqués de presse;
  - infolettres;
  - placement publicitaire médias imprimés (journaux – magazines);
  - ainsi que sur le site Internet de l'Organisme avec hyperlien vers le site [www.bonjourquebec.com](http://www.bonjourquebec.com).


Initiales des parties 


Initiales des parties 

- b. L'Organisme octroiera une excellente visibilité au gouvernement du Québec sur les sites de l'événement en privilégiant les meilleurs espaces pour la télédiffusion :
- a. bannières le long du parcours;
  - b. logo sur les structures d'arrivée et de départ;
  - c. logo sur le podium;
  - d. logo Québec Original en exclusivité sur certaines structures sur le site de l'événement (si possible). Si plus d'un logo, Québec-Drapeau.
- c. L'Organisme accordera au gouvernement du Québec un espace publicitaire dans le programme officiel de l'événement (spécifications fournies par l'Organisme).
- d. L'Organisme diffusera la vidéo promotionnelle de l'image de marque touristique « Québec Original » du gouvernement du Québec plusieurs fois par jour durant toute la durée de l'événement. La vidéo roule en boucle toute la journée (une dizaine de vidéo au total).
- e. L'Organisme accordera à Tourisme Québec un espace publicitaire (bannière Web horizontale) sur le site Internet de l'Organisme dans la section « Tourisme » et/ou sur la page d'accueil avec hyperlien vers le site [www.bonjourquebec.com](http://www.bonjourquebec.com).
- f. L'Organisme donnera la possibilité à Tourisme Québec de disposer d'oriflammes et d'un gobo à des endroits stratégiques sur le site de l'événement et de distribuer des cordons d'accréditation.

**Spécifications :**

- a) **Faire parvenir les spécifications techniques** des éléments de visibilité (publicité, mot du **Ministre délégué**, ...) à la Direction des communications de Tourisme Québec dans un **délai minimum de 10 jours ouvrables** avant la date de tombée.
- b) **Faire approuver les éléments de visibilité** décrits dans la présente convention d'aide financière par la Direction des communications de Tourisme Québec avant leur diffusion auprès du public, et ce, dans un **délai minimum de 10 jours ouvrables** avant leur utilisation.
- c) Ne pas utiliser le nom ou la signature gouvernementale sans avoir préalablement obtenu le consentement de la Direction des communications de Tourisme Québec.

Initiales des parties 

Initiales des parties 

## ANNEXE 2

### **CALCUL DU CUMUL D'AIDE FINANCIÈRE GOUVERNEMENTALE**

Aux fins du calcul du cumul d'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral, le **Ministre délégué** considère les sommes suivantes :

- Au regard de la nature de l'aide, sont considérées les sommes transférées par un gouvernement à une organisation au titre desquelles le gouvernement cédant ne reçoit directement aucun bien ou services en contrepartie, ne prévoit pas d'être remboursé ultérieurement ou toucher un produit financier. Les transferts de ces sommes sont effectués à la discrétion du gouvernement cédant dont il a déterminé les conditions à respecter, s'il en est, le montant à verser ainsi que le bénéficiaire.

Les commandites ne sont donc pas considérées aux fins du calcul. Par commandite, le **Ministre délégué** entend tout soutien apporté à une organisation en vue d'en retirer des avantages publicitaires directs.

- Au regard de la provenance de l'aide, sont considérées les sommes transférées par :
  - Les entités figurant aux annexes 1, 2, 3 et 4 des états financiers consolidés du gouvernement du Québec (comptes publics). Il s'agit notamment des ministères et organismes du gouvernement dont les opérations financières ont été effectuées à même le Fonds consolidé du revenu, des organismes et fonds spéciaux du gouvernement qui ont leur propre entité comptable et les entreprises du gouvernement.

Consulter le site Internet suivant :

[www.finances.gouv.qc.ca/documents/comptespublics/fr/CPTFR\\_vol1-2011-2012.pdf](http://www.finances.gouv.qc.ca/documents/comptespublics/fr/CPTFR_vol1-2011-2012.pdf)

- Les ministères et organismes figurant au volume 2 des comptes publics du Canada (gouvernement fédéral).

Consulter le site Internet suivant :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/pdf/50-fra.pdf>

Initiales des parties

Initiales des parties





**16 AU 19**  
JANVIER 2014



## Programme final / Final Program

Programme sujet à changement. Consultez le site Internet [www.snowjamboree.com](http://www.snowjamboree.com)  
Dernière mise à jour : 19 janvier 2014  
Program subject to change. Visit [www.snowjamboree.com](http://www.snowjamboree.com) for the complete schedule  
Last update: January 19, 2014

	Coupe du monde FIS de halfpipe (HP) / Halfpipe FIS Snowboard World Cup (HP)
	Coupe du monde FIS de slopestyle (SBS) / Slopestyle FIS Snowboard World Cup (SBS)
	Coupe du monde FIS de big air (BA) / Big Air FIS Snowboard World Cup (BA)
	Réunion des chefs d'équipes / Team Captains Meeting
	Courses amateurs & autres activités / Amateur Races & other activities
	Autres activités Lifestyle / Other lifestyle activities

<b>DIM / SUN</b> <b>12/01</b>		Arrivée des équipes / Arrival day for teams
	13h00 – 20h00	Accréditations Coupe du monde / Accreditation World Cup (Hilton Quebec)

<b>LUN / MON</b> <b>13/01</b>	08h00 – 17h30	Bureau de course ouvert / Race office open
	08h00 – 17h30	Accréditations Coupe du monde / World Cup accreditation (Hilton Quebec)
	19h00 – 20h00	Réunion des chefs d'équipes (HP/SBS dossard d'entraînement) / Team Captains Meeting (HP/SBS training bibs) (Hilton Quebec)

<b>MAR / TUE</b> <b>14/01</b>	08h00 – 17h30	Bureau de course ouvert / Race office open
	08h00 – 17h30	Accréditations Coupe du monde / World Cup accreditation (Hilton Quebec)
	9h00 – 11h00	Entraînement HP – hommes et femmes / HP Training – men and ladies
	11h00 – 14h00	Entraînement SBS – hommes et femmes / SBS Training – men and ladies
	17h00 – 18h00	Réunion des chefs d'équipes (BA dossard 'entraînement) / Team Captains Meeting (BA training bibs) (Hilton Quebec)

<b>MER / WED</b> <b>15/01</b>	08h00 – 17h30	Bureau de course ouvert / Race office open
	08h00 – 17h30	Accréditations Coupe du monde / World Cup accreditation (Hilton Quebec)
	10h00 – 13h00	Entraînement SBS – hommes et femmes / SBS Training – men and ladies
	11h00 – 14h30	Entraînement HP – hommes et femmes / HP Training – men and ladies
	17h00 – 18h00	Réunion des chefs d'équipes (tirage pour HP + informations SBS) / Team Captains Meeting (Draw for HP + SBS information) (Hilton Quebec)
	19h00 – 21h00	Entraînement BA – hommes / BA Training – men
	21h30 – 22h00	Réunion des chefs d'équipes (tirage pour BA) / Team Captains Meeting (BA Draw) (Hilton Quebec)

<b>JEU / THU</b> <b>16/01</b>	08h00 – 17h30	Bureau de course ouvert / Race office open
	08h00 – 17h30	Accréditations Coupe du monde / World Cup Accreditation (Hilton Quebec)
	09h00 – 15h00	Montagne en ville (groupes scolaires) (Québec)
	09h00 – 09h40	Entraînement HP – femmes (vague 1) / HP Training – ladies (Heat 1)
	09h50 – 11h00	Qualification HP – femmes (vague 1) / HP Qualification – ladies (Heat 1)
	11h00 – 11h40	Entraînement HP – hommes (vague 1) / HP Training – men (Heat 1)
	11h50 – 12h45	Qualification HP – hommes (vague 1) / HP Qualification – men (Heat 1)
	12h45 – 13h25	Entraînement HP – hommes (vague 2) / HP Training – men (Heat 2)

	13h35– 14h30		Qualification HP – hommes (vague 2) / <i>HP Qualification – men (Heat 2)</i>
	09h00 – 13h00		Entraînement SBS – hommes et femmes / <i>SBS Training – men and ladies</i>
	17h00 – 17h30		Réunion des chefs d'équipes (tirage pour SBS et information sBA) / <i>Team Captains Meeting (Draw for SBS + BA information) (Hilton Quebec)</i>
	19h00 – 19h30		Entraînement BA – hommes – vague 1 / <i>BA Training – men – Heat 1</i>
	19h40 – 20h30		Qualification BA – hommes – vague 1 / <i>BA Qualification – men – Heat 1</i>
	20h30 – 21h00		Entraînement BA – hommes – vague 2 / <i>BA Training – men – Heat 2</i>
	21h10 – 22h00		Qualification BA – hommes – vague 2 / <i>BA Qualification – men – Heat 2</i>

<b>VEN / FRI</b> <b>17/01</b>	08h00 – 17h30		Bureau de course ouvert / <i>Race office open</i>
	08h00 – 17h30		Accréditations Coupe du monde / <i>World Cup accreditation (Hilton Quebec)</i>
	09h00 – 15h00		Montagne en Ville (groupes scolaires) (Québec)
	08h30 – 09h30		Entraînement SBS – femmes (vagues 1+2) / <i>SBS Training – ladies (Heat 1)</i>
	9h00 – 15h00		Vendredi Jamboree / <i>Jamboree Friday</i>
	10h00 – 12h30		Entraînement Demi-Finalistes et Finalistes HP – hommes et femmes / <i>HP Training Semifinalists &amp; Finalists – men and ladies</i>
	09h40 – 10h40		Qualification SBS – femmes (vagues 1+2) / <i>SBS Qualification – ladies (Heat 1+2)</i>
	10h45 – 11h30		Entraînement SBS – hommes (vagues 1 et 2) / <i>SBS Training – men (Heat 1+2)</i>
	11h40 – 12h35		Qualification SBS – hommes (vagues 1 et 2) / <i>SBS Qualification – men (Heat 1+2)</i>
	12h40 – 13h25		Entraînement SBS – hommes (vagues 3 et 4) / <i>SBS Training – men (Heat 3+4)</i>
	13h35 – 14h30		Qualification SBS – hommes (vagues 3 et 4) / <i>SBS Qualification – men (Heat 3+4)</i>
	17h00 – 18h00		Réunion des chefs d'équipes (HP/SBS mise à jour informations) / <i>Team Captains Meeting (HP/SBS information update) (Hilton Quebec)</i>
	16h30 – 17h30		Inscriptions Session SBS + HP / <i>SBS + HP session registrations (Stoneham)</i>
	16h30 – 18h30		Session SBS – parcours libre / <i>SBS open track session (Stoneham)</i>
	18h30 – 21h00		Session SBS – avec entraîneur / <i>HP coaching session (Stoneham)</i>
	19h00 – 19h30		Pré-show
	19h30 – 20h15		Entraînement Finaliste Seulement BA - hommes / <i>BA Training Finalists Only - men</i>
	20h30 – 21h30		<b>Finale de la Coupe du monde FIS de BA – hommes / <i>BA Snowboard FIS World Cup Finals – men</i></b>
	21h40 approx		Remise des médailles Coupe du monde FIS de BA / <i>BA Snowboard FIS World Cup Awards Ceremony</i>
	22h00		Party au Bureau de Poste

<b>SAM / SAT</b> <b>18/01</b>	07h00 – 10h00		Inscriptions Futur Pro / <i>Futur Pro registrations (Stoneham)</i>
	08h00 – 17h30		Bureau de course ouvert / <i>Race office open</i>
	08h00 – 17h30		Accréditations Coupe du monde / <i>World Cup Accreditation (Hilton Quebec)</i>
			Site de la Famille / <i>Family Site (Stoneham)</i>
	09h00 – 16h00		Montagne en Ville (Québec)
	09h30 – 16h00		Futur Pro SBS + remise des médailles / <i>Futur Pro SBS + awards ceremony (Stoneham)</i>
	10h00 – 10h40		Entraînement Demi-finales HP – hommes et femmes / <i>HP Training Semifinals – men and ladies</i>
	11h00 – 13h00		Entraînement Finalistes-Demi-finalistes SBS – hommes et femmes / <i>SBS Training Finalists-Semifinalists– men and ladies</i>
	11h00 – 11h50		Demi-finales HP – hommes et femmes / <i>HP Semifinals – men and ladies</i>
	12h05 – 12h50		Entraînement Finales HP – hommes et femmes / <i>HP Training Finals – men and ladies</i>
	13h00 – 14h00		<b>Finale de la Coupe du monde FIS de HP – hommes et femmes / <i>HP Snowboard FIS World Cup Finals – men and ladies</i></b>
	14h10 approx		Remise des médailles Coupe du monde FIS de HP / <i>HP Snowboard FIS World Cup Awards Ceremony</i>
	14h00 – 16h30		<b>Inscriptions Clinique Freestyle HP / <i>HP Freestyle Clinic registrations (Stoneham)</i></b>
	16h00 – 18h00		Session demi-lune – parcours libre / <i>HP open track session (Stoneham)</i>



**16 AU 19**  
**JANVIER 2014**



	18h00 – 20h30		Session demi-lune – avec entraîneur / <i>HP coaching session</i> (Stoneham)
	17h00 – 17h30		Réunion des chefs d'équipes (mise à jour informations SBS) / <i>Team Captains Meeting (SBS information update)</i> (Hilton Quebec)
	19h00		Ouverture des portes Party officiel du Snowboard Jamboree // <i>Doors opening Official party</i> (Pavillon du commerce - Expo cité)
	19h45		Still Insane: 7:45 - 8:15 / Pulley 8:30 - 9:15 / Stairmasters 9:15 - 10:00 / Strike Anywhere: 10:00 - 10:50 / Millencolin - 11:05 - 00:30 / Mix Master Mike: 00:30 - 2:00 / Adam Doubleyou: 2:00 - 3:00

<b>DIM / SUN</b> <b>19/01</b>	07h00 – 10h00		Inscriptions Futur Pro / <i>Futur Pro registrations</i> (Stoneham)
	08h00 – 17h30		Bureau de course ouvert / <i>Race office open</i>
	08h00 – 17h30		Accréditations Coupe du monde / <i>World Cup accreditation</i> (Hilton Quebec)
	09h00 – 16h00		World Snow Day (activation Burton et site de la famille)
	09h30 – 16h00		Futur Pro HP + remise des médailles / <i>Futur Pro HP + awards ceremony</i> (Stoneham)
	09h45 – 10h45		Entraînement Finalistes-Demi-finalistes SBS – hommes et femmes / <i>SBS Training Finalists-Semifinalists – men and ladies</i>
	11h00 – 11h55		Demi-finales SBS – hommes et femmes / <i>SBS Semifinals – men and ladies</i>
	12h05 – 12h45		Entraînement Finales SBS – hommes et femmes / <i>SBS Training Finals – men and women</i>
	13h00 – 14h20		<b>Finales de la Coupe du monde FIS de SBS – hommes et femmes / <i>SBS Snowboard FIS World Cup Finals – men and ladies</i></b>
	14h30 approx		Remise des médailles Coupe du monde FIS de SBS / <i>SBS Snowboard FIS World Cup Awards Ceremony</i>
	19h30		K-LO Party "Station" / <i>Station Party</i> (Stoneham)



# MERCI À NOS PARTENAIRES

## Thanks to our partners

### PARTENAIRE PRÉSENTATEUR

Title partner



### PARTENAIRE COLLABORATEUR

Presenting partner



### PARTENAIRES PUBLICS & TOURISTIQUES • Public & tourism partners



### SITES HÔTES • Host venues

### PARTENAIRES OR • Gold partners

### HOTEL OFFICIEL • Official hotel



### PARTENAIRES ARGENT • Silver partners

### PARTENAIRES BRONZE • Bronze partners



### PARTENAIRES ASSOCIÉS • Associated partners



### PARTENAIRES MÉDIAS • Media partners



### PARTENAIRES INNOVATION • Innovating partners



### DIFFUSEURS • Broadcasters

### SANCTIONNÉ PAR • Sanctioned by

### ÉVÈNEMENT SIGNÉ • Brought to you by



# RAPPORT DÉVELOPPEMENT DURABLE

## Snowboard Jamboree 2014



SOYEZ FIERS  
POSEZ UN

**GESTEVERT**  
GESTION D'ÉVÉNEMENTS  
EVENT MANAGEMENT

« **Fiers de poser des gestes verts, chez GESTEV, nous soutenons ardemment le développement durable. Nous le mettons au cœur de nos actions et de nos décisions. Nous voulons le rendre le plus vivant possible !** »

## MISE EN CONTEXTE

Nous visons à créer des événements aux retombées significatives pour la communauté, les visiteurs et les participants. Nous souhaitons générer des retombées économiques et touristiques profitables tout en réduisant nos impacts et notre empreinte sur l'environnement.

**Sensibiliser et impliquer nos partenaires, nos fournisseurs et notre personnel figure parmi nos principes d'intégrité et nos engagements d'innovation.**

Depuis la création en 2010 de la norme québécoise en gestion responsable d'évènements BNQ9700-253, nous certifions les événements dont nous sommes producteurs pour assurer la validité de nos actions. L'édition 2014 du Snowboard Jamboree a atteint le niveau 2 avec **215 points**.

Ce rapport de développement durable est novateur. Il communique plusieurs indicateurs quantitatifs et qualitatifs qui sont comparables dans le temps de manière à favoriser l'amélioration continue.



Les **pastilles GRI** présentes dans ce rapport indiquent qu'il s'agit d'un indicateur du Global Reporting Initiative, l'organisation internationale qui produit les indicateurs de développement durable les plus reconnus mondialement. Un index des indicateurs se trouve en page 15.

**Bonne lecture !**





**GESTEVERT** NOS MEILLEURS GESTES VERTS AU SNOWBOARD JAMBOREE 2014

- 24 ARBRES PLANTÉS AVEC CO2 ENVIRONNEMENT
- 12 000 \$<sup>+</sup> COMPENSATIONS FINANCIÈRES ENVERS DES GROUPES POUR DES PROJETS COMMUNAUTAIRES OU SPORTIFS
- 60%+ Taux de RÉCYCLAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
- 4894h d'ÉCOLOGISATION SOCIALE RÉVÉLÉE
- 1 000 VERTICES DE CAFÉ À BRASSE ONDULE ÉVITÉES GRÂCE À LA DISTRIBUTION DE THERMOS RÉUTILISABLES À TROIS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPEMENT ET NÉCESSAIRES
- NIVEAU 2<sup>+</sup> CERTIFICATION À NIVEAU EN 2010-2012 (ÉMISSION RESPONSABLE D'ÉVÉNEMENTS)
- 60%+ Fournisseurs PROVENANT d'un RAYON de MOINS DE 100 Q. KM du SITE PRINCIPAL DE L'ÉVÉNEMENT
- 1,75 \$ de MATIÈRES ORGANIQUES COMPOSTÉES
- 218 PARTICIPANTS AUX COMPÉTITIONS AMATEURS POUR LE DÉVELOPPEMENT DU SPORT
- 461 PARTICIPANTS AUX ACTIVITÉS D'ÉCHAUFFEMENT AU SPORT POUR LA PROMOTION DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE
- 7 PRODUCTEURS LOCAUX (NOUS DE CHAQUE LÉGÈRE LA BIÈRE DES PARTICIPANTS)
- 4 MATIÈRES À DISPOSITION POUR LE TRANSPORT DES BÉNÉVOLES ET ATHLÈTES



**LE SNOWBOARD JAMBOREE 2014**  
ÉVÉNEMENT RESPONSABLE DE NIVEAU 2

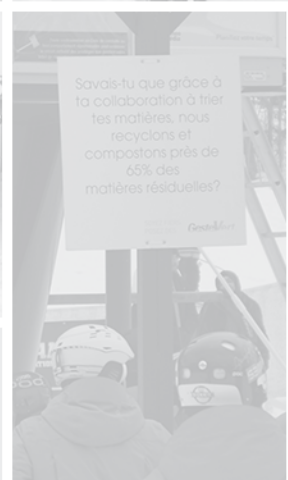
Notre politique de développement durable GesteVert a permis de réduire l'empreinte carbone de notre événement de 1700 tonnes de CO2 par rapport à un événement de même taille. Et cela grâce à nos engagements envers le développement durable et l'environnement.

**CONNEXIONZ-VOUS NOS GESTES VERTS ?**

- Plus de 100 000 \$ de dépenses ont été investies dans des projets communautaires et sportifs.
- Plus de 100 000 \$ de dépenses ont été investies dans des projets communautaires et sportifs.
- Plus de 100 000 \$ de dépenses ont été investies dans des projets communautaires et sportifs.

**CHARGE GESTE COMPTE !**

- Lors de votre visite au Snowboard Jamboree 2014, aidez-nous à réduire notre impact sur l'environnement.
- Optez pour les transports en commun pour les activités au centre-ville.
- Faites brasser le lait, recyclez, recyclez, recyclez.
- Apportez une bouteille d'eau que vous réutilisez.
- Privilégiez le plus possible les produits locaux disponibles sur le site.



## 1

# METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES



Le système de gestion des matières résiduelles est basé sur le principe des 3RV:

## Réduction à la source

### le plus beau déchet est celui que l'on ne produit pas

- Pour les repas des bénévoles, nous privilégions les produits en vrac plutôt que les portions individuelles et utilisons des ustensiles et des assiettes compostables;
- Les communications ont recours aux supports électroniques plutôt que papier;
- Les affichages sont conçus pour être réutilisés lors des éditions futures;
- Des thermos réutilisables sont distribués aux bénévoles.

## Réemploi

### un déchet peut devenir un nouveau produit

- Les affiches coroplaste ne pouvant être réutilisées à cause du marquage sont remises à une garderie pour servir de matériel de dessin;
- Les surplus alimentaires sont redistribués à un organisme au service des plus démunis.

## Recyclage — Valorisation

### un déchet est une source de matière première

Nous mettons en place un système de tri des matières qui a pour objectif de récupérer le maximum de matières pouvant être recyclées. Selon le type d'activité, plusieurs voies de tri sont mises à disposition:

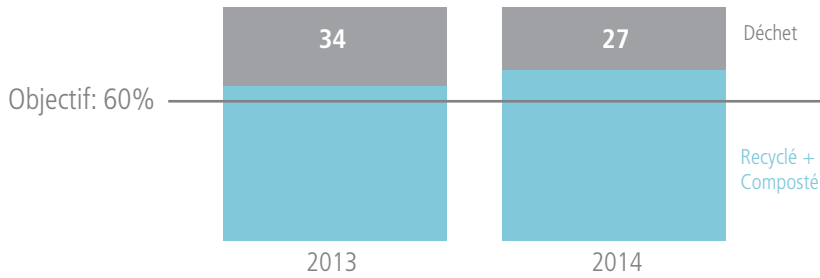
	Déchets	Matières recyclables	Matières Compostage	Déchets de construction	Déchets dangereux
Grand public					
Bénévoles et VIP					
Organisation					
	Incinérateur	Centre de tri Recyclage	Compostage Valorisation	Recyclage	Élimination responsable ou recyclage





### Indicateur 1

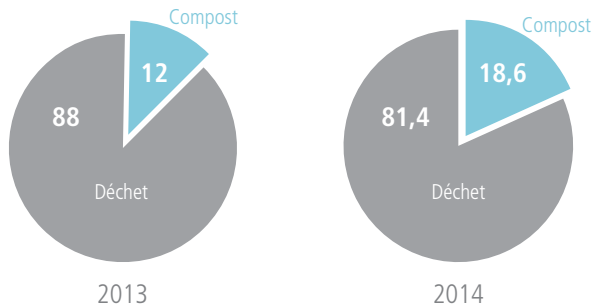
Pourcentage de matières résiduelles valorisées par rapport à la quantité totale de matières résiduelles produites



Dans nos 2 parcs techniques à Stoneham et à l'îlot Fleurie, **3 conteneurs 40 verges** sont installés pour recevoir les **déchets, le recyclage et les déchets de construction**.

### Indicateur 2

Proportion des matières organiques compostées par rapport à la quantité total de matières résiduelles produites

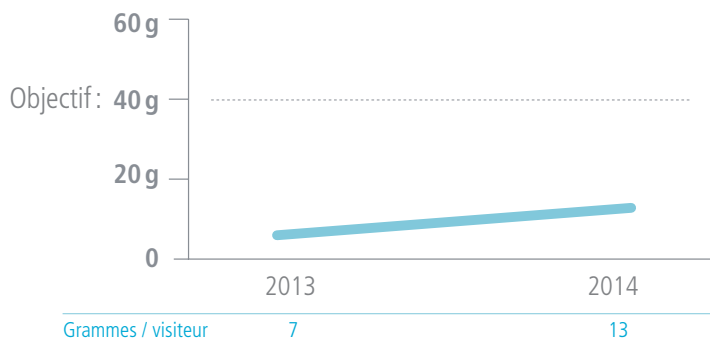


**Des bacs spéciaux pour le compost** ont été fabriqués par nos équipes. Une **signalétique claire** permet un tri efficace des matières.

À souligner aussi la **très bonne collaboration** entre l'équipe d'entretien avec l'équipe des cuisines de la Station touristique de Stoneham.

### Indicateur 3

Quantité de déchet par jour par visiteur (gramme)



## 2

# SENSIBILISER, ÉDUQUER ET INNOVER



L'implication de l'ensemble des acteurs est un facteur clé de la réussite du **programme Gestevert**. Les employés de GESTEV en sont les premiers ambassadeurs et ils s'impliquent de plus en plus en étant porteurs d'idées. **De nombreuses actions** auprès des parties prenantes avant, pendant et après l'événement sont engagées:

## À l'interne

Intégration du développement durable à la rencontre d'informations des employés contractuels, prix interne Gestevert, infolettre interne trimestrielle Eco-Mojito

## Avec les partenaires

Échanges avec les exposants et fournisseurs en amont, envoi du bilan Meilleurs gestes verts après l'événement

## Avec les clients

Envoi du bilan Meilleurs gestes verts et du rapport développement durable avec les bénévoles

Message de sensibilisation à l'accueil et sur le portail en ligne des bénévoles

## Avec les visiteurs

Section dédiée sur le site internet avec diffusion du plan d'action, escouade verte déambulatoire sur le site, affichages «Saviez-vous que», oriflammes Gestevert, affichage de la politique Gestevert au kiosque d'info.

### Indicateur 4

Nombre de visiteurs sensibilisés par l'escouade verte déambulatoire par rapport au nombre de visiteurs total

2013	2014	Tendance
130 / 50 000	182 / 45 000	↗

### Indicateur 5

Pourcentage de personnes interrogées considérant que les gestes DD ont de l'importance

Résultat 2013	Résultat 2014	Tendance
N/A	96%	N/A

## 3

# RÉDUIRE LES ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE (GES)



Les actions de réduction des émissions de gaz à effet de serre visent à **limiter l'impact des émissions dues aux transports** des visiteurs, employés, bénévoles et athlètes.



- Un **service de navette était offert gratuitement** aux bénévoles, athlètes et visiteurs, diminuant ainsi les transports en auto solo.



- Tous les membres de l'organisation étaient **hébergés sur le site** de manière à réduire les déplacements au cours de l'événement.



- CO<sub>2</sub> Environnement et Ski Covoiturage ont été invités à tenir un **kiosque d'information** dans l'espace des exposants.



- **Les réunions des organisateurs sont en général tenues dans les locaux de l'organisation** ce qui permet d'éviter les émissions liées aux déplacements. 12 déplacements sont comptabilisés pour le SBJ2014.

Nous produisons une déclaration de GES **basée sur les données collectées par sondage auprès de visiteurs** (182 personnes interrogées) et des athlètes. De plus, **nous offrons une contribution financière symbolique** pour 4 tonnes de GES en plantant 24 arbres avec l'organisation CO2 environnement.

### Indicateur 6

Nombre de visiteurs sensibilisés par l'escouade verte déambulatoire par rapport au nombre de visiteurs total

2013	2014	Tendance
N/A	14	N/A

### Indicateur 7

Nombre de personnes ayant utilisé un aller simple de la navette

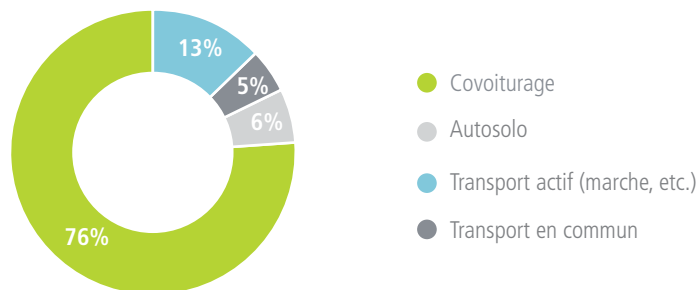
2013	2014	Tendance
N/A	590 athlètes 730 bénévoles	N/A

### Indicateur 8

Nombre de personnes hébergées sur le site de l'événement

2013	2014	Tendance
308 personnes	170 personnes	↘

Modes de transports choisis par les visiteurs:



## 4

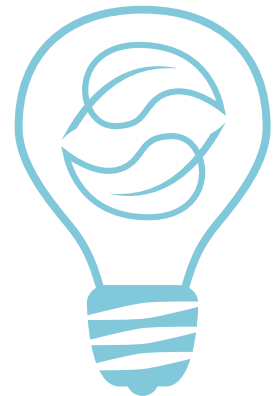
# CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE



Le Snowboard Jamboree collabore avec plus de **300 fournisseurs**. Dans la mesure du possible, nous privilégions ceux qui ont des **engagements en développement durable** et qui sont situés à **proximité** du lieu de l'événement pour soutenir l'économie locale.

## Bon coup!

Cette année, la soirée des partenaires a été organisée au **Marché du Vieux Port** en collaboration avec des **producteurs de Québec**.



## Achat local



### Indicateur 9

Proportion des fournisseurs de l'événement provenant d'un rayon de moins de 100 km		
2013	2014	Tendance
66%	70%	

## Énergie

L'énergie nécessaire pour réaliser l'événement provient en grande partie de **sources renouvelables**, les génératrices au diesel sont utilisées en cas d'exception.



### En 2014

100% de l'électricité utilisée était de source hydroélectrique



Objectif atteint

### En 2013

99,83% hydroélectrique  
0,17 % diesel.

## Équipement

La presque totalité des matériaux et outils nécessaires pour assurer le montage et le démontage des infrastructures de l'événement ont été **loués ou réutilisés**, évitant ainsi l'achat d'équipements qui ne seraient utilisés que durant une courte période de l'année.



## Papier

Nous cherchons à limiter nos impressions papier et lorsque les contraintes graphiques le permettent, l'impression se fait sur papier avec 50% de matières recyclées.



Pour l'édition 2014, 75% du matériel promotionnel a été imprimé sur du papier recyclé

## 5

# PROMOUVOIR LES SAINES HABITUDES DE VIE

## Favoriser la pratique du sport pour le plus grand nombre

Plusieurs compétitions amateurs et démonstrations pour encourager la pratique du sport et de l'activité physique ont été organisées lors de l'événement.

À l'îlot Fleurie, sur le site du Big Air, plus de **100 élèves par jour** ont été accueillis par des équipes de bénévoles et moniteurs. **L'initiation gratuite avec l'équipement fourni a fait le bonheur des enfants.**

Sur le site de Stoneham nous avons créé un **site de jeux** pour encourager les familles avec des jeunes enfants à **découvrir les sports de glisse.**

Les parcours de la compétition slopestyle et demi-lune sont ouverts au jeune public pour la pratique et ils peuvent même en profiter pour **améliorer leur technique grâce aux conseils d'un coach.**

**Nous encourageons la participation des filles** dans la pratique du sport par des messages sur le site internet.

Afin d'encourager la pratique du sport, **des bourses sont attribuées aux athlètes québécois.** Ces sommes avoisinent 4% du budget total de l'évènement.



### Indicateur 10

Nombre de participants aux différentes compétitions amateurs et aux animations		
2013	2014	Tendance
900	649	↘



## Alimentation



Au cours de l'événement près de **3 500 repas ont été servis** aux bénévoles, VIP et aux athlètes. Une attention particulière est apportée non seulement à **la provenance des aliments, mais aussi à l'équilibre nutritionnel des repas servis.**

Une offre végétarienne est toujours proposée et des fruits et légumes sont toujours au menu.

Parmi les fournisseurs:

Old Dutch

Lait au chocolat

Krispy toast

Couche-tard

Le marché de Québec

Fromages d'ici

Oasis

Thaizone

Van houtte

Saucissier so-cho

Bureau de poste

Smart nature

Univins

Fédération québécoise des producteurs de fruits et

légumes de transformation

Artics gardens

Sushi taxi

Stoneham

Alex coulombe, Station touristique Stoneham

Hilton

## 6

# FAVORISER L'IMPLICATION SOCIALE ET VISER L'EFFICIENCE ECONOMIQUE

## La communauté des bénévoles

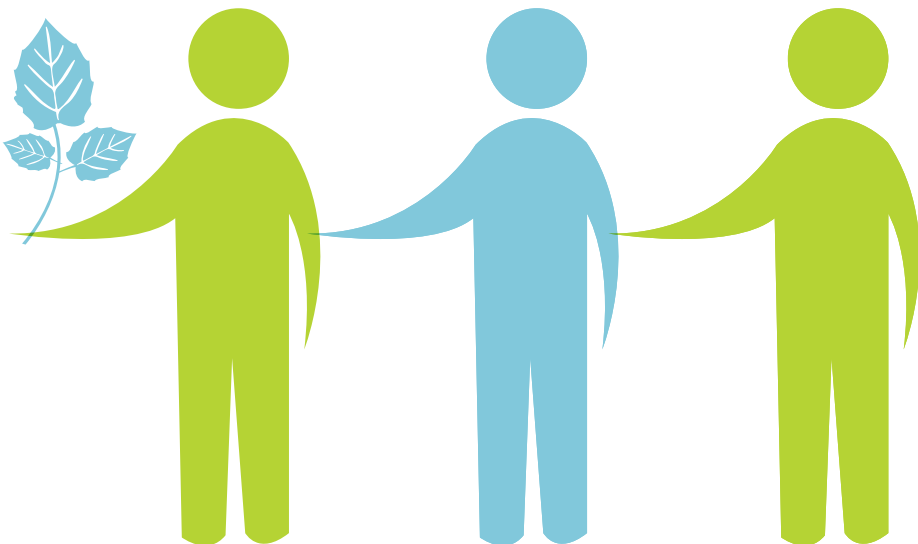
Parmi les **410 bénévoles**, la majorité sont des étudiants et des retraités passionnés de glisse. En contribuant à l'organisation de l'événement, ils ont l'opportunité d'apprendre comment s'organise un événement sportif international et de passer la journée à proximité des meilleurs planchistes au monde.

Les bénévoles qui constituent un groupe peuvent présenter une demande de **fonds pour un projet communautaire de leur choix**.

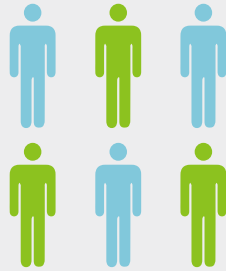


Cette année  
plus de **10 000 \$**  
ont été remis entre autres à:

- **Maison des jeunes l'Olivier des Etchemins**  
Voyage humanitaire au Guatemala
- **Plusieurs écoles secondaires**  
Projets parascolaires
- **Club Cyclo-Kébèk**  
Voyage à vélo de 2 jours







### Indicateur 11

Pourcentage du budget total remis en contreparties financières à des groupes pour des projets communautaires ou sportifs

2013	2014	Tendance
0,37%	0,3%	=

### Indicateur 12

Nombre de bénévoles impliqués et quantité d'heures d'implications par million de budget

2013	2014	Tendance
131 bénévoles / M budget 2 153 heures / M budget	103 bénévoles / M budget 1 223,5 heures / M budget	↘



### Retombées sociales et économiques

Le Snowboard Jamboree a attiré cette année **45 000 spectateurs et 150 représentants des médias**. Nous générons des **emplois temporaires** dans la région et créons des retombées intéressantes pour la communauté.

### Indicateur 13

Nombre de postes temporaires créés pour la durée de l'événement par million de budget

2013	2014	Tendance
30 / M budget	34 / M budget	↗

### Indicateur 14

Ratio retombées médiatiques générées / budget global

2013	2014	Tendance
54%	40%	↘

# ÉVALUATION DES UTILISATEURS



Au cours de l'événement, plus de 180 visiteurs, bénévoles, exposants employés ont été rencontrés par une **brigade verte** pour les questionner sur leurs déplacements (pour produire le bilan des GES), mais aussi pour connaître leur degré de satisfaction quant aux initiatives mises en place pour favoriser l'écoresponsabilité.



## Résultats Sondage

- Saviez-vous que le Snowboard Jamboree revalorise près du 2/3 des matières résiduelles pendant l'événement grâce à un système multi-voies: recyclage, compostage et matériaux de construction?  
70 % Non
- Saviez-vous que le Snowboard Jamboree s'implique dans la communauté en finançant des projets et en incluant à sa programmation des activités pour le développement du sport?  
76 % Non
- À la question : Est-ce que ces efforts en développement durable ont de l'importance pour vous?  
96 % Oui

# INDEX DES INDICATEURS GLOBAL REPORTING INITIATIVE MIS EN VALEUR DANS CE RAPPORT

No de l'indicateur GRI	Description de l'indicateur	Page du rapport
EN22	Masse totale de déchets, par type et par mode de traitement	5
E011	Nombre, type et impact des initiatives en développement durable pour sensibiliser, partager des connaissances et influencer les changements de comportements	6
EN18	Initiatives pour réduire les émissions de gaz à effet de serre et réductions obtenues	7
E02	Mode de transport pris par les visiteurs (en % du total des déplacements) et initiatives pour encourager le transport durable	8
EN3	Consommation d'énergie directe répartie par source d'énergie primaire.	10
PR5	Pratiques relatives à la satisfaction client et notamment résultats des enquêtes de satisfaction client	14



# Visibilité gouvernement du Québec - Big Air







# Visibilité gouvernement du Québec - Stoneham







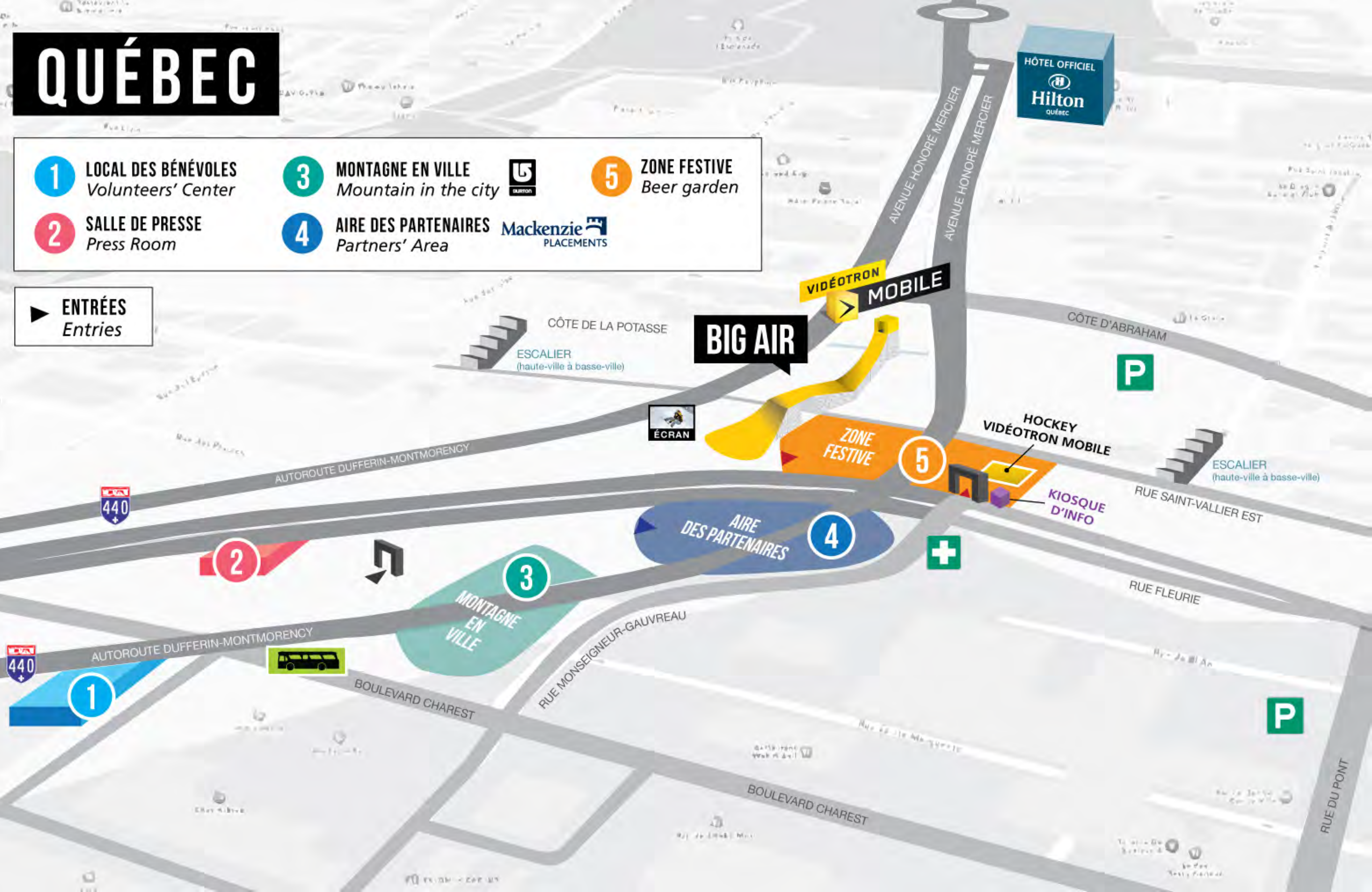




# QUÉBEC

- 1 LOCAL DES BÉNÉVOLES  
*Volunteers' Center*
- 2 SALLE DE PRESSE  
*Press Room*
- 3 MONTAGNE EN VILLE  
*Mountain in the city*
- 4 AIRE DES PARTENAIRES  
*Partners' Area*
- 5 ZONE FESTIVE  
*Beer garden*

▶ ENTRÉES  
*Entries*



# STONEHAM

COUPE DU MONDE FIS  
SLOPESTYLE



SBJ OPEN SKI & SNOW

RPZN  
PWDR  
ROOM



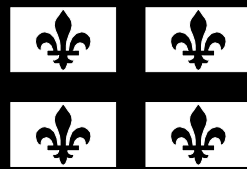
PATINOIRE

- 1** VILLAGE DES EXPOSANTS  
*Exhibitors*
- 2** LOUNGE COMPÉS AMATEURS  
*Amateur Races' Lounge*
- 3** LA ZONE **mazda**
- 4** KIOSQUE D'INFO  
*Info Booth*
- 5** BAR 4-FOYERS
- 6** LOCAL DES BÉNÉVOLES  
*Volunteers' Center*
- 7** AIRE DES PARTENAIRES  
*Partners' Area*
- 8** SALLE DE PRESSE  
*Press Room*
- 9** ORGANISATION **GESTEV**
- 10** INSCRIPTIONS  
COMPÉS AMATEURS  
*Amateur Races' Registrations*
- 11** FAT BIKE
- 12** PLACE DE LA FAMILLE  
*Family Venue*
- 13** PARC TECHNIQUE TV  
*Technical TV Compound*





**VISIBILITÉ**  
Québec



# Gouvernement du Québec COUPE DU MONDE FIS DE BIG AIR



En tant que partenaire majeur de l'événement le gouvernement du Québec a reçu une visibilité efficace lors de la présentation de l'épreuve au Centre-ville de Québec, tel que:

- Arche/porte de départ aux couleurs de la marque
- Logo sur l'arche/porte de départ
- Logo sur les dossards des athlètes
- Bannières à l'aire de départ sur la rampe
- Bannières et drapeaux à l'aire d'arrivée
- Logo sur le podium
- Logo sur les médailles
- Logo sur l'arche de sortie
- Logo sur le panneau d'entrevues

*\*tout en position TV*







# Gouvernement du Québec STONEHAM SUR LE PARCOURS



En tant que partenaire majeur du Snowboard Jamboree 2015, le gouvernement du Canada a reçu une visibilité importante sur le parcours de la Coupe du monde FIS de Slopestyle, tel que:

- Logo sur l'arche de départ
- Logo sur les dossards des athlètes
- Saut majeur sur le parcours
- Rampe sur le parcours
- Bannières sur le parcours
- Bannières dans l'aire de départ
- Bannières dans l'aire d'arrivée
- Drapeaux dans l'aire d'arrivée
- Logo sur le podium
- Logo sur l'arche de sortie
- Logo sur le panneau d'entrevues

*\*tout en position TV*



# Visibilité gouvernement du Québec - Big Air

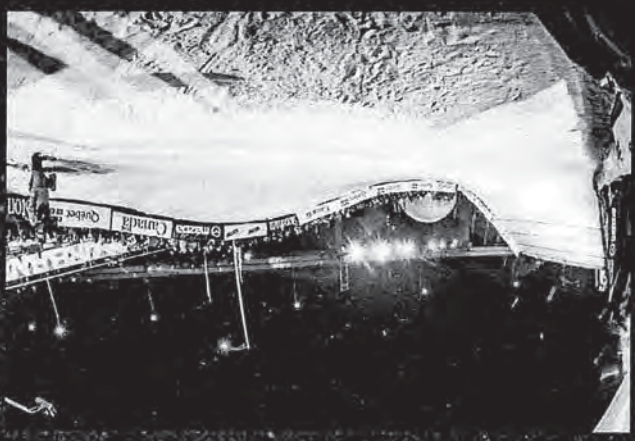






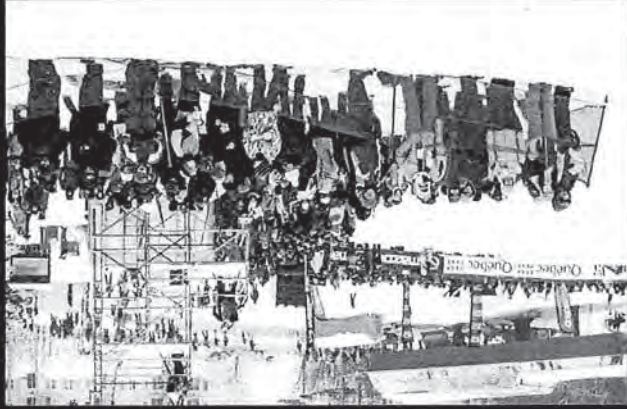
# Visibilité gouvernement du Québec - Stoneham











## Festivals et événements touristiques Rapport de visibilité

VISIBILITÉ DU MINISTÈRE DU TOURISME (Signature touristique avec adresse Web ou Québec drapeau)	OBLIGATION AU PROTOCOLE	INFORMATION A TRANSMETTRE AU MINISTÈRE	PRÉCISION SELON VOTRE ENTENTE DE VISIBILITÉ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programme promotionnel officiel de l'événement (dépliant, brochure ou autres)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire du ou des documents</li> <li>Tirage des documents</li> <li>Distribution (ex. : envoi massif, à l'entrée de l'événement, lieux stratégiques)</li> </ul>	Le logo du Québec-drapeau était présent dans la totalité des outils de communication où les logos des partenaires étaient présents.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Espace dédié à une publicité et / ou un mot dans le programme officiel ou dans le dépliant de l'événement</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire du ou des documents</li> <li>Tirage de l'outil</li> </ul>	Une page complète de publicité a été publiée gratuitement dans la brochure officielle de l'événement.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Affiches officielles de l'événement</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire de l'affiche</li> <li>Tirage de l'affiche</li> <li>Distribution (ex. : affichage sauvage, dans divers lieux stratégiques)</li> </ul>	Tous les outils de communication apparaissent à la fin du document de présentation post-événement déjà remis.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Outils de communication divers (napperons, cartons d'accréditation, billets, vêtements, véhicule officiel, invitations par courriel ou autres)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire (ou photo) de l'outil de communication</li> <li>Tirage de l'outil</li> <li>Distribution (ex. : napperons dans les restaurants)</li> </ul>	N/A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Campagne publicitaire télévision (avec mention du ministère du Tourisme)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un enregistrement de la publicité</li> <li>Le plan média incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom des différents médias;</li> <li>la fréquence de diffusion du message (ex. : 20 occasions);</li> <li>le coût total de l'investissement en placement télévision et / ou la valeur à la carte.</li> </ul> </li> </ul>	N/A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Campagne publicitaire médias imprimés (avec publication du logo du ministère du Tourisme)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une copie de la publicité</li> <li>Le plan média incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom des médias et leur fréquence de parution (ex. : quotidien, hebdomadaire, magazine mensuel);</li> <li>le tirage du média</li> <li>le nombre de parutions de la publicité (ex. : 20 occasions);</li> <li>le coût total de l'investissement en placement médias imprimés et / ou la valeur à la carte.</li> </ul> </li> </ul>	Tous les outils de communication apparaissent à la fin du document de présentation post-événement déjà remis.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Campagne publicitaire radio (avec mention du ministère du Tourisme)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un enregistrement de la publicité radio</li> <li>Le plan média incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom des médias;</li> <li>la fréquence de diffusion du message (ex. : 20 occasions);</li> <li>le coût total de l'investissement en placement radio et / ou la valeur à la carte.</li> </ul> </li> </ul>	N/A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion d'une publicité du ministère du Tourisme pendant la télédiffusion de l'événement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réseau de diffusion</li> <li>Nombre de diffusions octroyé au ministère du Tourisme</li> </ul>	N/A
<ul style="list-style-type: none"> <li>Signature touristique sur le site Internet et hyperlien vers le <a href="http://www.bonjourquebec.com">www.bonjourquebec.com</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capture d'écran ou impression de la ou des pages Web où se trouve le logo</li> <li>Confirmer par écrit que l'hyperlien était activé</li> </ul>	Nous confirmons que le Québec-drapeau figurait sur le site web de l'événement et qu'un hyperlien du <a href="http://www.quebecoriginal.com">www.quebecoriginal.com</a> dirigeait vers le site <a href="http://www.snowboardjamboree.com">www.snowboardjamboree.com</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autres</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		Une bannière web de Tourisme Québec était diffusée dans la section « Tourisme » du site web de l'événement <a href="http://www.snowboardjamboree.com">www.snowboardjamboree.com</a>

Publicité et promotion

VISIBILITÉ DU MINISTÈRE DU TOURISME (Signature touristique avec adresse Web ou Québec drapeau)	OBLIGATION AU PROTOCOLE	INFORMATION A TRANSMETTRE AU MINISTÈRE	PRÉCISION SELON VOTRE ENTENTE DE VISIBILITÉ	
<b>Visibilité sur le site de l'événement, Pavoisement et mention du MTO comme partenaire de l'événement</b>	• Bannières, oriflammes, paraposts ou autres	<input checked="" type="checkbox"/>	• Démontrer avec des photos la visibilité du ministère du Tourisme sur le site l'événement.	Tous les outils de communication apparaissent à la fin du document de présentation post-événement déjà remis.
	• Visibilité à l'extérieur du site de l'événement (autoroutes, panneaux bus, affiches abribus, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	• Démontrer avec des photos • Nombre de panneaux ou d'affiches • Durée de l'affichage	Tous les outils de communication apparaissent à la fin du document de présentation post-événement déjà remis.
	• Désignation d'une scène ou d'une activité au nom du ministère du Tourisme	<input type="checkbox"/>	• Si possible, démontrer avec des photos (ex. : scènes désignées) • Confirmer par écrit la réalisation d'une activité désignée	N/A
	• Distribution du matériel promotionnel du ministère du Tourisme	<input checked="" type="checkbox"/>	• Confirmer par écrit le moyen de distribution (ex. : au kiosque d'information, dans un sac promotionnel, etc.)	Des cordons de cou aux couleurs du « Québec original » ont été distribués aux journalistes prioritairement et aux membres du comité organisateurs.
	• Diffusion d'un message, logo ou publicité du ministère du Tourisme sur écran géant	<input checked="" type="checkbox"/>	• Si possible démontrer à l'aide de photo ou mentionner dans le rapport de visibilité que ces actions ont bien été réalisées. • La fréquence de la diffusion (ex. : 20 occasions) • Si diffusé dans une salle nombre moyen de personnes présentes dans la salle à chaque diffusion.	Un écran géant était installé pour chaque discipline sur le site du centre-ville avec les logos de nos partenaires majeurs, tel que le gouvernement du Québec, défilant tout au long de l'événement. Une publicité du Québec original a aussi été diffusée en boucle.
	• Mention par l'annonceur maison du partenariat du ministère du Tourisme	<input checked="" type="checkbox"/>	• Confirmation par écrit des mentions • Contexte de la mention (ex. : avant le spectacle d'ouverture, avant tous les spectacles, au haut-parleur sur le site) • Nombre de mention	À plusieurs reprises durant la compétition les annonceurs ont mentionné les partenaires majeurs de l'événement dont le ministère du Tourisme ainsi que le gouvernement du Québec.
• Autres	<input type="checkbox"/>			

<b>Relations publiques</b>	• Mention de la participation du Ministère (conférence de presse, autres activités médiatiques)	<input checked="" type="checkbox"/>	• Confirmer par écrit	Tous les partenaires majeurs de l'événement tel que le gouvernement du Québec ont été mentionné et le logo étaient mis en évidence lors de la conférence de presse.
	• Espace pour mot du ministre	<input type="checkbox"/>	• Une copie de l'outil où se retrouve la publicité • Tirage de l'outil	N/A
	• Insertion d'un communiqué lors d'une conférence de presse	<input type="checkbox"/>	• Confirmer par écrit que le communiqué fourni par le ministère du Tourisme a été inséré dans la pochette de presse	Comme le communiqué de presse n'était pas disponible au moment de la conférence de presse ni au moment de l'événement, il n'a donc pas pu être distribué.
	• Autres	<input type="checkbox"/>		

VIDÉOTRON  
> MOBILE

PRÉSENTE

# Jam BOREE

— SNOWBOARD & SKI —

12 AU 14 FÉVRIER  
FEBRUARY 12 TO 14

FIS SNOWBOARD  
WORLD CUP

WORLD  
SNOWBOARD TOUR

PROGRAMME / PROGRAM

# québec original



© 1018, Québec




© 1022-17, Parisien

**découvrez  
réservez  
planifiez**

1 877 BONJOUR

[QuebecOriginal.com](http://QuebecOriginal.com)

ENSEMBLE   
un bel avenir à Québec

Québec 

# MOT DE BIENVENUE

WELCOME

## NOUVELLE ÉDITION! 100% URBAINE

*New 100% urban edition!*

Cette année, le Jamboree s'éclate encore plus et propose trois journées 100% urbaines. En plus de la Coupe du monde FIS de Big Air, également ayant la sanction de la WST, vous aurez droit au Red Bull ReDirect et à une journée entièrement dédiée au freeski, en plus du Stairsmaster O'Neill, de la Montagne en ville Tim Hortons et du village des exposants. De quoi s'éclater de jour comme de nuit grâce au party Igloofest dans le cadre de la soirée festive Bud Light.

*3 days of downtown Big Air World Cup, Red Bull ReDirect, Freeski, Stairsmaster action & more*

FIS  
SNOWBOARD  
WORLD CUP



WORLD



6

BIG AIR



9

CARTE DE SITE



7

10

PARTYS



12 BIOS



Activité  
en association



Venez festoyer et carnavaler  
avec nous!

**SUIVEZ-NOUS!**



JAMBOREE16



SNOWBOARDJAMBOREE



@SNOWJAMBOREE



SNOWJAMBOREE



@SNOWJAMBOREE

**MERCI AUX SUPPORTEURS  
DU JAMBOREE!**

CHEZ VICTOR ST-PAUL  
LES RÔTISSERIES ST-HUBERT  
YUZU ST-JEAN  
SUBWAY

1

Première édition du Igloofest à Québec. Ça va chauffer le samedi 13 février de 22h à minuit!  
*1<sup>re</sup> Québec City Igloofest*

5

Nouvelle longueur en mètres du saut du big air, à l'îlot Fleurie. On verra plus d'amplitude et plus de manœuvres variées.  
*5 m long Big Air jump*

8

Nombre de Coupes du monde de Big air consécutives présentées au centre-ville de Québec. Seule ville à pouvoir s'en vanter!  
*8<sup>th</sup> consecutive Québec City Big Air World Cup*

20

Nombre d'athlètes invités lors du Red Bull ReDirect. Première mondiale!  
*20 Red Bull ReDirect competitors*

30

En degré, l'inclinaison de la pente d'atterrissage du big air  
*30° Big Air landing*

BÉLANGER

Phil de son prénom, émérite athlète de freeski, agit à titre de juge en chef de l'Association of Freeskiing Professionals (AFP) pour la compétition de freeski, le dimanche 14 février, à 14h45.  
*Phil Bélanger, Freeski judge*

10 000

En dollars, la bourse remise au grand gagnant du Stairmaster, concours vidéo présenté par D'Neill. Nouveauté : le freeski fait aussi partie du concours!  
*\$10,000 Stairmasters video contest prize*

HOULE

Jeff est bien connu dans le milieu du freeski. Il a conçu le design du parcours ReDirect. Il sait que ça prend pour donner un bon show!  
*Jeff Houle ReDirect course designer*

AFP

Association Freeskiing Professionals, nom de l'association de freeskieurs avec qui le Jamboree collabore pour la première fois cette année.  
*AFP Association of Freeskiing Professionals*



## PROGRAMMATION / PROGRAM

MOBILE

1/6 SNOWBOARD  
WORLD CUP

WORLD  
SNOWBOARD TOUR

Nouvelle discipline olympique en 2018 qui combine amplitude et adresse. Plus de 17 pays représentés et 65 athlètes internationaux. À surveiller chez les Québécois : Maxence Parrot, Laurie Blouin, Antoine Truchon, Audrey McManiman et Charles Reid. Du côté des Canadiens, Darcy Sharpe tentera de défendre son titre de l'an dernier. **Le samedi 13 février dès 19h30.**

*New Olympic discipline featuring 17 countries and 65 competitors.*

COUPE DU MONDE DE  
**BIG AIR**

## MONTAGNE EN VILLE



Tim Hortons.



**Faire de la planche en plein centre-ville? Malade!** Les 4 à 14 peuvent s'initier gratuitement avec l'aide des moniteurs certifiés de l'équipe Burton et de la Station touristique Stoneham. Tout le matériel (bottes, planche, casque) est prêt! Tim Hortons offre même le chocolat chaud!

**Les 13 et 14 février, de 8h30 à 15h30.**

*Kids snowboard downtown with equipment courtesy of Burton and Stoneham Mountain Resort.*

### Concours vidéo

4<sup>e</sup> édition. La crème des athlètes de *streetriding* a été sélectionnée par Alex Cantin du film *Déjà Vu*. Dix pro-riders se disputent la bourse de 10 000 \$. Projection des vidéos au Boudoir le **vendredi 12 février**. Nouveauté : le freeski sera aussi à l'honneur!

*Streetriding video contest with \$10,000 up for grabs.*

ONEILL

— PRESENTS —

**STAIRS  
Master**

## PROGRAMMATION / PROGRAM



Coup d'envoi du Jamboree et première mondiale à Québec le vendredi 12 février. Venez voir les athlètes amateurs et professionnels dévaler le parcours urbain aux modules «redirectionnels». Rendez-vous au Stationnement D'Youville, dans le Vieux-Québec, dès 19h.

*A brand new freeski competition for the very first time in Québec City!*

## ÉVÉNEMENT FREESKI

D STRUCTURE 

Pour la première fois sur la structure de big air, 20 freeskieurs prendront leur envol pour exécuter des figures impressionnantes. Deux sauts seront jugés pour conserver la crème de la crème avec une finale à huit skieurs. Chauda lutte à venir! **Le dimanche 14 février dès 11h.**

*20 freeskiers battle it out on the big air structure.*

### VILLAGE DES EXPOSANTS

Samedi et dimanche, venez rencontrer O'Neill, Vans, Épic, Sport Radical, la Vie Sportive et bien d'autres!

*Visit the Exhibitors' Village, open to all.*

Profitez de l'aire des partenaires et de sa vue privilégiée sur la grande rampe! Vous aurez également l'opportunité de croiser tous les athlètes inscrits à la compétition de Freeski qui passeront tout près! **Dimanche 14 février, ouverte à tous, service de nourriture et bar sur place (\$).**



[www.snowjamboree.com](http://www.snowjamboree.com) 7

# PROGRAMMATION / PROGRAM

## VENDREDI 12 FÉVRIER

19h-22h Stationnement D'Youville 	23h-23h30 Le Boudoir ONICILL <b>STAIRS Master</b>	23h Le Boudoir AFTER-PARTY RED BULL REDIRECT
---	--	--

## SAMEDI 13 FÉVRIER Titot Fleurie

9h-16h Montagne en ville / Mountain in the city  	10h40-11h30 Big air – Qualification hommes / Men	12h20-13h10 Big air – Qualification hommes / Men	14h-14h50 Big air – Qualification femmes / Women	19h30-22h Village des exposants / Exhibitors village	19h30-minuit Soirée festive  / Night	19h30-20h15 Big air – Entraînement finalistes / Finalists training	20h30-21h45 Coupe du monde FIS big air FIS Big air World Cup 	22h-minuit <b>igloofest</b>   
--	---	---	---	---	--	---	--	---

## DIMANCHE 14 FÉVRIER Titot Fleurie

9h-16h Montagne en ville / Mountain in the city  	10h-16h Village des exposants / Exhibitors village	11h-13h Freeski big air – Qualification a STRUCTURE	13h30-14h30 Jam  (bowl)	14h45-15h45 Freeski big air – Finale / Final 
--	---	--	---	--

# QUÉBEC

- 1 LOCAL DES BÉNÉVOLES  
Volunteers' Center
- 2 SALLE DE PRESSE  
Press Room
- 3 MONTAGNE EN VILLE *Les-Matous*  
Mountain in the city
- 4 AIRE DES PARTENAIRES  
Partners Area
- 5 ZONE FESTIVE  
Beer garden

ENTRÉES  
Entrées

BIG AIR





VOUS INVITE AUX



PRÉSENTE

# PARTYS DU

# Jam BOREE

VENDREDI

# 12

FÉVRIER

23H

Le Boudoir (441, rue du Parvis)

7\$

Billets en vente à la porte  
Inclut un  
Red Bull YELLOW EDITION

AFTER-PARTY  
RED BULL



FINALE DU

O'NEILL  
PRÉSENTE  
**STAIRS  
Master**

CONCOURS VIDÉO  
SNOWBOARD + FREESKI

SAMEDI  
**13**  
FÉVRIER

22 H À MINUIT  
Îlot Fleurie

POUR LA PREMIÈRE FOIS À QUÉBEC!

# igloofest QUÉBEC

GRATUIT

SMALLTOWN DJs ET THUGLI  
SUR LA SCÈNE

VIDÉOTRON  
MOBILE



[www.snowjamboree.com](http://www.snowjamboree.com) 11

# 5 ATHLÈTES QUÉBÉCOIS À ENCOURAGER LORS DE LA COUPE DU MONDE

World Cup athletes from Québec to cheer on

FIS SNOWBOARD  
WORLD CUP

WORLD  
SNOWBOARD TOUR



Grégoire photo

## MAXENCE PARROT

L'athlète de Bromont, Maxence Parrot, titulaire en 2015 d'une 1<sup>re</sup> place au Air&Style à Pékin et d'une 2<sup>e</sup> place aux X-Games d'Aspen, a collaboré aux améliorations techniques à la structure du big air.

## AUDREY MCMANIMAN

La jeune femme de 21 ans est présentement 3<sup>e</sup> au classement canadien de Big Air. Les Jeux Olympiques de 2018 sont dans sa mire.



ORFÈVRE  
STAIRS  
Master

Pour connaître les concurrents du Stairsmaster édition film, consultez [stairs.jamboree.com](http://stairs.jamboree.com)

## AUSSI À SURVEILLER

le Canadien  
DARCY SHARPE



**MACKENZIE**  
Placements

est fier d'encourager  
les athlètes canadiens!

### LAURIE BLOUIN

La jeune femme de 19 ans est résidente de Stoneham. L'an dernier elle a obtenu une 10<sup>e</sup> place au Big Air à l'Îlot Fleurié et elle est présentement 1<sup>re</sup> au classement canadien de Big Air.



### ANTOINE TRUCHON

Âgé de 25 ans, la carrière d'Antoine regorge de statistiques enviables dont une 1<sup>re</sup> place au Big Air de Québec en 2012.

### CHARLES REID

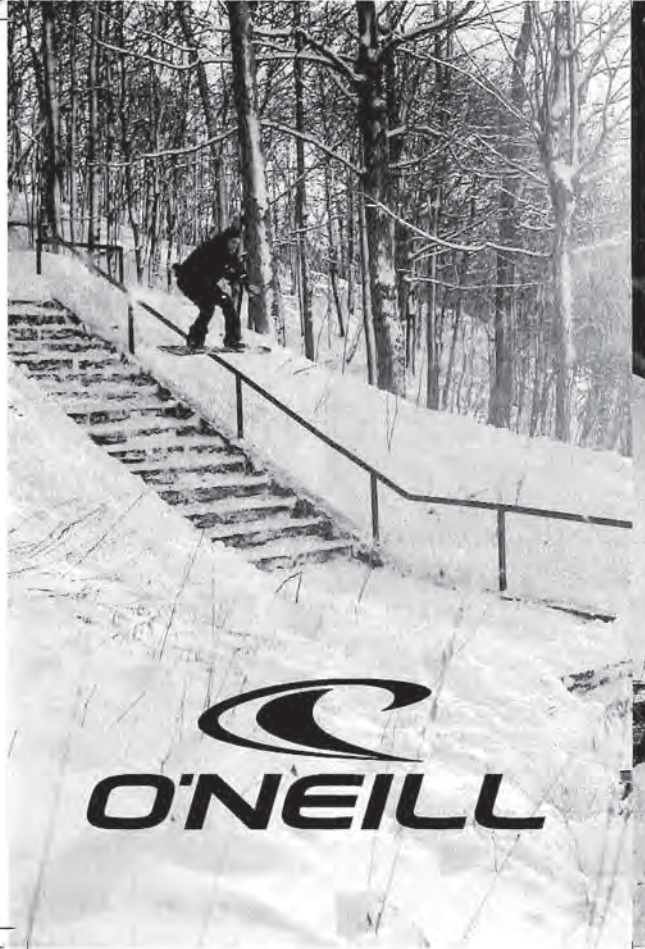
À peine âgé de 25 ans, Charles a dominé les podiums du monde entier lors d'événements très prestigieux. Il a aussi participé aux Jeux olympiques de 2014 à Sochi, terminant au 22<sup>e</sup> rang.



© Oakley Canada / Chris Williamson

Le Britanno-Colombien a en 2015 décroché une 2<sup>e</sup> place aux Championnats du monde à Kreischberg en Autriche. À Québec il avait remporté l'or à la Coupe du Monde de big, malgré une vilaine chute soldée par une commotion cérébrale. Il tentera de défendre son titre!





3 ATHLÈTES À SURVEILLER LORS DU RED BULL REDIRECT  
*3 to keep an eye on*



**MAGNUS GRANER**  
20 ans, Suède



**LUCAS STAL MADISON**  
23 ans, Suède



**LUPE HAGEARTY**  
23 ans, Colorado

ATHLÈTES ÉMERGENTS  
DE LA JOURNÉE  
FREESKI

**PHIL  
LANGEVIN**

est né au Mont-Tremblant ce qui le prédestinait à un avenir dans le ski. Il fréquente l'école de ski Augustin-Norbert-Morin, ce qui lui donne la chance de pratiquer son sport tous les jours. Son but dans les deux prochaines années est d'être capable d'effectuer des doubles des quatre côtés et de faire de plus en plus de compétitions renommées.

**ÉMILE  
BERGERON**

retenez ce nom! Ce jeune skieur de Lac-Beauport a grandi en ski au Centre de ski Le Relais. Dans les dernières années, il a consacré son énergie à compétitionner dans divers événements tels le SFR et le B&E Invitational ainsi qu'à filmer divers projets vidéos. Athlète émergent à suivre!

# BURGERS, POUTINES, OU DÉJEUNERS

À QUELQUES MINUTES  
À PIED DE L'ÎLOT FLEURIE



VENEZ NOUS VOIR!  
CHEZ VICTOR ST-PAUL  
300 Rue St-Paul #140  
418 781-2511

18 Programme / Program

CHEZ  
VICTOR  
burger gourmet

## REGARDEZ-NOUS

Consultez les horaires de diffusion sur [snowjamboree.com](http://snowjamboree.com)



## RESTEZ À COUCHER!



Le Hilton Québec offre une magnifique vue sur la ville de Québec. Son emplacement de choix au cœur de la ville te permettra de vibrer au rythme du Jamboree et de ne pas manquer une minute des compétitions!

Bénéficie d'un tarif spécial pour l'événement en mentionnant le Jamboree.

## GESTE VERT

Voici quelques-uns de nos gestes tirés de notre Plan d'action de développement durable (disponible au [snowjamboree.com](http://snowjamboree.com))



Redistribution des surplus alimentaires à l'aubervière

Objectif de mise en valeur des matières résiduelles fixé à 70%

75% des fournisseurs de l'événement proviennent à moins de 100 km du lieu de l'événement

Offre de plusieurs modes de transport durable

- Programme Share the Bus
- Système de carrouissage

## PRENEZ LE BUS

Évitez le trafic et le casse-tête du stationnement, privilégiez le transport en commun!

Allez-y pour le bus  
[rtcquebec.ca](http://rtcquebec.ca)



QC  
CAN



40 MODULES

1 DEMI-LUNE OLYMPIQUE

6 SAUTS



SKI-STONEHAM.COM

PARC  
418





# MERCI À NOS PARTENAIRES

Thanks to our partners

## PARTENAIRE PRÉSENTATEUR

Title partner



## PARTENAIRES PUBLICS & TOURISTIQUES - Public & tourism partners



### SITE HÔTE - Host venue



### HÔTEL OFFICIEL - Official hotel

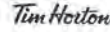


### Chronomètreur officiel

Official timekeeper



## PARTENAIRES DE L'ÉVÈNEMENT - Event partners



## PARTENAIRES ASSOCIÉS - Associated partners



## PARTENAIRES FOURNISSEURS - Official suppliers



## DIFFUSEURS - Broadcasters



## SANCTIONNÉ PAR - Sanctioned by



## ÉVÈNEMENT SIGNÉ - Brought to you by



# MUSIQUE ILLIMITÉE



## SANS COMPTER TES DONNÉES

OFFERT AVEC TOUS NOS FORAITS PREMIUM

ALCATEL  
android  
1003

SEULEMENT AVEC  
VIDÉOTRON  
MOBILE

DÉCOUVRE TOUTES LES APPLICATIONS OFFERTES  
[VIDEOTRON.COM/MUSIQUEILLIMITEE](http://VIDEOTRON.COM/MUSIQUEILLIMITEE)

Musique illimitée permet de ne plus compter pour les données de la musique que vous écoutez dans le cadre de consommation de votre forfait. Ce service s'adresse aux clients résidentiels ou s'adresse au service Mobile de Vidéotron avec un forfait Mobile Canada sans limite Premium de 85,95 \$ ou plus par mois, excluant les forfaits Canada et l'États-Unis tout inclus. Le client doit avoir une carte SIM 4G LTE et un appareil LTE compatible avec le système d'exploitation iOS ou Android certifié pour le réseau LTE. Musique illimitée s'applique uniquement à l'accès de flux audio de musique en continu, excluant le téléchargement et les données HD - musique iTunes ou les vidéos sur les applications mobiles des fournisseurs liés à Vidéotron.com/musiqueillimitee. Cette liste est modifiable sans préavis. Musique illimitée est offert sur le réseau Vidéotron et ses réseaux partenaires au Canada seulement. Certaines conditions d'application s'appliquent à terre étrangère. Toutes les marques de commerce sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

VIDÉOTRON  
MOBILE

PRÉSENTE

# Jam BOREE

— SNOWBOARD & SKI —

12 AU 14  
FÉVRIER

GRATUIT

CENTRE-VILLE DE QUÉBEC

12 FÉVRIER

RED BULL  
REDIRECT

13 FÉVRIER DÈS 19H - LOT FLEURIS

— COUPE DU MONDE DE —  
**BIG AIR**

SNOWBOARD  
WORLD CUP

WORLD  
IMPERIAL  
TOUR

Show de musique!

14 FÉVRIER - LOT FLEURIS

NOUVEAUTE:  
**BIG AIR URBAIN  
FREESKI**

avec démon et bien plus!

SNOWJAMBOREE.COM

VIDÉOTRON  
MOBILE

BUDLIGHT

MACKENZIE

Québec

Canada

Québec

QUÉBEC

GESTV



# **Documents**

**(Coupe de monde de  
snowboard et de ski  
à Québec, Édition  
2019)**

## CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

2018-2019

**Jamboree - Coupe du monde FIS de snowboard et ski acrobatique de Québec**

**ENTRE** : **LA MINISTRE DU TOURISME**, madame Caroline Proulx, agissant pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par monsieur Francis Paradis, sous-ministre adjoint;

ci-après désignée la « **Ministre** »;

**ET** : **CORPORATION ÉVÈNEMENTS D'HIVER DE QUÉBEC**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1146139044, ayant son siège social au 305, boul. Charest, 8<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1K 3H3, représentée par monsieur Martial De Rome, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

ci-après appelé l'« **Organisme** »;

ci-après, désignées collectivement les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** la **Ministre** est responsable de la gestion du Programme d'aide financière aux festivals et aux événements touristiques;

Les **Parties** conviennent de ce qui suit :

### 1. OBJET DE LA CONVENTION


La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et les modalités du versement par la **Ministre** à l'**Organisme** d'une aide financière pour la réalisation d'un événement à caractère touristique.

### 2. DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties, et prend fin lorsque les obligations des parties sont réalisées.

### 3. AIDE FINANCIÈRE

- 3.1 La **Ministre** s'engage à verser à l'**Organisme** l'aide financière prévue à l'annexe A, selon les conditions et les modalités s'y rattachant.
- 3.2 Le montant de l'aide financière est réajusté à la baisse si le total des coûts réels d'exploitation de l'événement réalisé par l'**Organisme** est inférieur aux coûts admissibles aux fins du calcul de l'aide financière, comme stipulé à l'article 3.1 de l'annexe A.
- 3.3 La **Ministre** réduit alors son aide d'un montant proportionnel de façon à ce que le total de sa contribution n'excède pas le pourcentage d'aide financière maximum précisé à l'article 3.2 de l'annexe A.
- 3.4 Malgré l'article 3.1, le montant de l'aide financière est réajusté à la baisse si l'événement réalisé par l'**Organisme** ne respecte pas le pourcentage du cumul de l'aide financière versée par l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, du gouvernement fédéral et des entités municipales, et ce, en vertu de l'article 2.2 de l'annexe A.

Initiales des Parties 


Initiales des Parties 


À cet effet, le cumul de l'aide financière versée par l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, du gouvernement fédéral et des entités municipales est calculé sur le coût réel d'exploitation de l'événement.

#### 4. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

- 4.1 Réaliser l'événement tel qu'identifié à l'annexe A.
- 4.2 Affecter le montant d'aide financière exclusivement à la réalisation de l'événement faisant l'objet de l'aide financière et décrit à l'annexe A.
- 4.3 Contribuer au financement de l'événement par une mise de fonds comme déterminé à l'annexe A.
- 4.4 Voir à ce que le cumul d'aide financière de l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec, du gouvernement fédéral et des entités municipales accordée spécifiquement pour l'événement, n'excède pas le pourcentage indiqué à l'annexe A.
- 4.5 Respecter les lois et les règlements qui lui sont applicables, notamment la Loi sur la sécurité privée (RLRQ, chapitre S-3.5) et son Règlement d'application (RLRQ, chapitre S-3.5. r. 1). De plus, l'Organisme doit entreprendre les démarches nécessaires afin de s'assurer que les mesures de sécurité soient mises en place lors de la tenue de l'événement, et ce, notamment de concert avec les corps de police. Un rapport faisant état de ces mesures devra être transmis à la **Ministre**.
- 4.6 Obtenir des autorités compétentes les autorisations requises par une loi, un règlement ou autre aux fins de procéder à la réalisation de l'événement visé par cette convention et transmettre, sur demande de la **Ministre**, une copie desdites autorisations.
- 4.7 Transmettre à la **Ministre** tout document et tout renseignement qu'elle peut raisonnablement exiger sur tout sujet se rapportant à l'événement.
- 4.8 Fournir à la **Ministre** dix (10) invitations ou laissez-passer quinze (15) jours avant la tenue de l'événement et les transmettre au représentant de la **Ministre**, visé à l'article 9 de la présente convention.
- 4.9 Au plus tard, dans les quatre (4) mois suivant la clôture de l'exercice financier de l'Organisme, transmettre à la **Ministre** :
  - des états financiers audités signés par les administrateurs. Ces états financiers doivent couvrir la période complète de l'exercice financier de l'Organisme (12 mois) et doit comprendre un état des résultats spécifique pour l'événement, un bilan, un état des flux de trésorerie et un état de l'évolution de l'actif net. S'il y a lieu, ils doivent préciser clairement les opérations entre apparentés, en précisant la nature et les montants de ces opérations et les relations d'apparentement. De plus, ils doivent faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite) et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec, du gouvernement fédéral (par ministères, organismes, ministres et députés) et des entités municipales accordée spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement.
- 4.10 Au plus tard, dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'événement, transmettre à la **Ministre**, obligatoirement en version numérisée, les documents suivants :
  - un bilan (rapport d'activités) de l'événement présentant notamment les actions réalisées par l'Organisme pour améliorer sa performance et augmenter son achalandage;
  - un rapport faisant état des mesures de sécurité mises en place lors de la tenue de l'événement, et ce, conformément à l'article 4.5 de la présente convention;

Initiales des Parties 

Initiales des Parties 

- la structure organisationnelle de l'**Organisme**;
  - un rapport sur la réalisation des exigences de visibilité qui lui incombent en vertu de l'article 5.2 de la présente convention d'aide financière, comprenant une copie du matériel de communication produit aux fins de celle-ci. La grille de visibilité prescrite par la **Ministre** doit obligatoirement être remplie et jointe au rapport.
- 4.11 Tenir des registres appropriés des dépenses liées à l'événement et conserver les preuves des dépenses et des paiements, et autres pièces justificatives s'y rattachant, durant trois ans, après le dernier versement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la **Ministre**.
- 4.12 Assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner la réalisation de l'événement décrit à l'annexe A et, d'autre part, tenir indemne et prendre fait et cause pour la **Ministre**, le gouvernement du Québec et leurs représentants, advenant toute réclamation pouvant découler de cette convention d'aide financière et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'événement à l'annexe A.
- 4.13 Respecter les règles usuelles de gestion, ses administrateurs, dirigeants et employés ne pouvant se placer dans une situation de conflit d'intérêts.
- 4.14 Rembourser à la **Ministre**, dans les trente (30) jours d'une demande à cet effet, tout montant reçu à titre d'aide financière en vertu de cette convention qui serait supérieur aux montants auxquels il a droit.
- 4.15 L'aide financière ne peut en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme ou d'une personne qui fait du lobbying pour le compte de l'**Organisme**.

## 5. ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ ET DE COMMUNICATION

L'**Organisme** s'engage à :

- 5.1 Prévenir la **Ministre** par écrit au minimum quinze (15) jours avant toute annonce officielle de l'événement de façon à lui permettre d'y participer.
- 5.2 Accorder à la **Ministre** les avantages de visibilité décrits à l'annexe B conformément aux exigences minimales qui ont été acceptées à la signature du formulaire de demande d'aide financière. Les éléments de visibilité énumérés à l'annexe B font partie intégrante de la convention d'aide financière.
- 5.3 Faire savoir, lors de toute activité de promotion et d'information publique, que l'événement est soutenu financièrement dans le cadre du Programme d'aide financière aux festivals et aux événements touristiques.
- 5.4 Consentir à ce qu'une annonce publique soit faite par la **Ministre** communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse de l'**Organisme**, le montant de l'aide financière, la nature de l'événement et les termes de la présente convention.

## 6. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou autrement transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de la **Ministre** qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. Toute dérogation au présent article pourra entraîner, au choix de la **Ministre**, la résiliation de la convention. Cette résiliation pourra prendre effet de plein droit à compter de la date de ladite cession, à moins que celle-ci ne soit autorisée par la **Ministre**.

Initiales des Parties

Initiales des Parties

## 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'une entente écrite signée par les deux Parties. Cette entente fera partie intégrante de la présente convention et entrera en vigueur à la date convenue par les Parties.

## 8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La **Ministre**, aux fins de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne madame Claudia Latulippe, directrice par intérim, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la **Ministre** en aviserait l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne, monsieur Martial De Rome, président, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'**Organisme** en aviserait la **Ministre** dans les meilleurs délais.

## 9. COMMUNICATIONS

Les avis, demandes, rapports et autres communications prévus à la présente convention doivent, pour être opposables à l'autre partie, être faits par écrit et être expédiés à leur adresse respective visée ci-après, par la poste, sous pli recommandé ou certifié, par courrier électronique, par télécopieur ou par messenger. Ils seront présumés avoir été reçus la journée même s'ils sont transmis par courrier électronique, télécopieur ou messenger, et le deuxième jour ouvrable suivant leur envoi, s'ils le sont par la poste.

Pour la **Ministre** :

Direction adjointe du soutien aux entreprises  
Ministère du Tourisme  
900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 300  
Québec (Québec) G1R 2B5  
Téléphone : 418 643-5959, poste 3439  
Télécopieur : 418 643-0549  
Courriel : maxime.cote@tourisme.gouv.qc.ca

À l'attention de Monsieur Maxime Côté

Pour l'**Organisme** :

Corporation événements d'hiver de Québec  
305, boul. Charest Est, 8<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1K 3H3  
Téléphone : 418 977-1122  
Courriel : drompre@gestev.com

À l'attention de Monsieur David Rompré

ou toute autre adresse communiquée à l'autre partie par un avis conforme au présent article.

## 10. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES

L'**Organisme** représente et garantit qu'aucun fait connu ne rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis à la **Ministre** pour sa prise de décision et que ces documents et renseignements représentent fidèlement la vérité.

Initiales des Parties

Initiales des Parties

## 11. REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, c. A-6.002), lorsque l'**Organisme** est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, la **Ministre** transmet à l'Agence du revenu du Québec le tout ou une partie du montant payable en vertu de la présente convention afin que celui-ci puisse affecter ce montant au paiement de cette dette.

## 12. DÉFAUT

12.1 L'**Organisme** est en défaut lorsqu'il :

12.1.1 ne respecte pas l'une ou l'autre des clauses de la présente convention;

12.1.2 a fait une omission ou une erreur dans une déclaration, une fausse déclaration, une fraude ou une falsification de document;

12.1.3 à quelque époque que ce soit avant le dernier versement de l'aide financière, devient partie à un litige important ou à des procédures reliées à l'objet de la présente convention, devant une cour de justice ou un tribunal ou une agence gouvernementale pouvant affecter de façon significative le coût de l'événement sans l'avoir révélé à la **Ministre**. Les litiges concernant l'application des conventions collectives de travail sont exclus de cette obligation.

12.2 En cas de défaut de l'**Organisme** ou si de l'avis de la **Ministre**, il y aura vraisemblablement un de ces cas de défaut, la **Ministre** peut se prévaloir, séparément ou cumulativement, des recours suivants :

12.2.1 exiger que l'**Organisme** remédie au défaut dans le délai qu'elle fixe;

12.2.2 réviser le niveau de l'aide financière et en aviser l'**Organisme**;

12.2.3 suspendre le versement de l'aide financière;

12.2.4 résilier la convention d'aide financière;

12.2.5 réclamer le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière alors versé.

Lorsque la **Ministre** constate un défaut mentionné à l'article 12.1, elle doit aviser l'**Organisme** par écrit du ou des recours dont elle entend se prévaloir. L'avis de la **Ministre** prend effet à la date de sa réception par l'**Organisme**.

La résiliation de la convention d'aide ne met pas fin aux obligations prévues à l'article 4.

Le fait que la **Ministre** n'exerce pas ses droits en cas de défaut par l'**Organisme** ne saurait être interprété comme une renonciation à ceux-ci.

## 13. RÉSILIATION

13.1 L'**Organisme** peut résilier cette convention d'aide par voie de résolution adressée à la **Ministre** avant le début de l'événement décrit à l'annexe A.

13.2 Il est entendu que, dans le cas où des contrats ont été adjugés ou octroyés, l'**Organisme** est seul responsable des dommages pouvant lui être réclamés par quiconque du fait que la convention d'aide financière a été résiliée.

Initiales des Parties

Initiales des Parties

- 13.3 Outre les motifs de résiliation autrement prévus en vertu de la présente convention, la **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée.
- 13.4 Dans le cas où l'aide financière a déjà été versée en partie ou en totalité à l'**Organisme**, ce dernier devra rembourser la somme versée à la **Ministre**.

#### 14. LOIS APPLICABLES

La présente convention de même que les droits et obligations des **Parties** qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec et en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

#### 15. RÉSERVE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001).

#### 16. DOCUMENTS

La présente convention, ses annexes et tout autre document dont il est fait mention aux présentes ainsi que toute modification dûment agréée de ces documents constituent la convention complète entre les **Parties** et lient celles-ci.

Toute convention verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

#### 17. DÉCLARATION DES PARTIES

La **Ministre** et l'**Organisme** déclarent avoir pris connaissance de la présente convention, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION EN DOUBLE ORIGINAL.

##### LA MINISTRE

Par :   
Francis Paradis  
Sous-ministre adjoint

29/01/2019  
Date

##### L'ORGANISME

Par :   
Martial De Rome  
Président

29/01/19  
Date

## ANNEXE A

### DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT ET AIDE FINANCIÈRE

Jamboree - Coupe du monde FIS de snowboard et ski acrobatique de Québec

Nom de l'Organisme : Corporation événements d'hiver de Québec

#### 1. Date de l'événement

L'événement visé se tiendra du 15 au 17 mars 2019.

#### 2. Admissibilité à l'aide financière

- 2.1 La mise de fonds du promoteur et, s'il y a lieu, de ses partenaires, doit représenter au minimum 20 % des coûts admissibles de l'événement. Cette mise de fonds est constituée de revenus autonomes qui incluent les recettes de fréquentation (dont la billetterie), les revenus de vente de produits dérivés, les commandites financières privées et le soutien local et régional de nature privée.
- 2.2 Le cumul de l'aide financière provenant de l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement du Québec ne peut excéder 30 % du coût réel d'exploitation de l'événement excluant les amortissements, les intérêts sur emprunts et la perte en capital. Le cumul de l'aide du gouvernement provincial, du gouvernement fédéral et des entités municipales ne peut excéder 70 % du coût réel de l'événement excluant les amortissements, les intérêts sur emprunts et la perte en capital. Aux fins du calcul du cumul des aides gouvernementales, les aides remboursables, y compris une participation sous forme de capital-actions, sont comptabilisées à 30 % de leur valeur.

Au regard de la provenance de l'aide, sont considérées les sommes transférées par :

Les entités figurant aux annexes 1, 2, 3 et 4 des états financiers consolidés du gouvernement du Québec (comptes publics). Il s'agit notamment des ministères et organismes du gouvernement dont les opérations financières ont été effectuées à même le Fonds consolidé du revenu, des organismes et fonds spéciaux du gouvernement qui ont leur propre entité comptable et les entreprises du gouvernement.

Consulter le site Internet suivant :

[http://www.finances.gouv.qc.ca/documents/Comptespublics/fr/CPTFR\\_vol1-2016-2017.pdf](http://www.finances.gouv.qc.ca/documents/Comptespublics/fr/CPTFR_vol1-2016-2017.pdf)

Les ministères et organismes figurant au volume 2 des comptes publics du Canada (gouvernement fédéral).

Consulter le site Internet suivant :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/2016/vol2/intro-fra.html>

Les entités municipales comprennent les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

Consulter la Loi suivante :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>

Initiales des Parties

Initiales des Parties



### 3. Aide financière

3.1 Coûts admissibles aux fins du calcul de l'aide financière : 3 463 494 \$


3.2 Aide financière maximale de 125 000 \$ composée des montants suivants :

3.2.1 125 000 \$ correspondant à 3,61 % du coût réel d'exploitation de l'événement, pour le soutien à sa réalisation pour l'édition 2018-2019. Ce montant est ci-après désigné « aide financière de soutien ».

### 4. Modalités de versement de l'aide financière

4.1 Le premier versement, au montant de 62 500 \$, représentant 50 % de l'aide financière de soutien pour l'édition 2019, est effectué dans les meilleurs délais suivant la signature de la présente convention.

4.2 Le second versement, au montant de 62 500 \$, représentant 50 % de l'aide financière de soutien, est effectué dans les meilleurs délais suivant l'approbation par la **Ministre** des documents mentionnés aux articles 4.9 et 4.10 de la présente convention d'aide financière qui doivent être transmis avant le 31 août 2019.

Initiales des Parties 

Initiales des Parties 

ANNEXE B  
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ 2019

Jamboree - Coupe du monde FIS de snowboard et ski acrobatique de Québec

La Corporation événements d'hiver de Québec accorde au gouvernement du Québec les avantages décrits dans cette annexe et s'engage à les respecter, conformément aux exigences minimales établies en fonction du soutien financier alloué. Les éléments de visibilité énumérés dans ce protocole font partie intégrante de la convention d'aide financière.

Relations publiques :


- a. Mentionner la participation financière du gouvernement du Québec lors :
  - des conférences de presse ou des activités de lancement (s'il y a lieu);
  - d'allocutions officielles (s'il y a lieu);
  - de remerciements (s'il y a lieu);
  - d'entrevues radiophoniques ou télévisées (s'il y a lieu).
- b. Offrir au gouvernement du Québec la possibilité d'insérer un communiqué dans la pochette de presse de l'événement (s'il y a lieu).
- c. Inviter les ministres<sup>1</sup> ou l'un de ses représentants lors de la conférence de presse et à l'ouverture officielle de l'événement. Les invitations doivent être directement envoyées aux cabinets<sup>2</sup> des ministres. L'Organisme doit informer les Directions des communications des ministères concernés de la tenue des activités (déroulement) et de l'envoi des invitations.
- d. Offrir aux ministres ou à l'un de ses représentants la possibilité de prendre la parole lors de la conférence de presse et/ou à l'ouverture de l'événement (s'il y a lieu).
- e. Accorder aux ministres ou à l'un de ses représentants la possibilité d'assister à diverses activités protocolaires telles que mises au jeu officielles, remises de médailles, souper, gala, rencontre des partenaires, conférences, spectacles, démonstrations, etc. (s'il y a lieu).
- f. Mentionner la participation financière du gouvernement du Québec dans les communiqués relatifs au bilan de l'événement (s'il y a lieu).


Publicité et promotion :

- a. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV), la signature gouvernementale (logo Québec Drapeau) sur les éléments promotionnels suivants :
  - programme de l'événement;
  - flyer touristique;
  - affiche officielle;
  - infolettres;
  - placement publicitaire médias imprimés (journaux – magazines);
  - carton d'invitation VIP;
  - feuilles de résultats;
  - accréditations;
  - communiqués de presse;
  - section Partenaires du site Internet de l'événement avec hyperlien vers [www.tourisme.gouv.qc.ca/qcfierpartenaire](http://www.tourisme.gouv.qc.ca/qcfierpartenaire)

<sup>1</sup> Aux ministres dont les ministères accordent une aide financière à l'Organisme.

<sup>2</sup> La responsable de l'agenda de la ministre du Tourisme Véronique Thiboutot, joignable à l'adresse : [veronique.thiboutot@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:veronique.thiboutot@tourisme.gouv.qc.ca)


Initiales des Parties 


Initiales des Parties 

- b. Insérer la **signature gouvernementale** (logo Québec Drapeau) sur le site de l'événement en privilégiant les meilleurs espaces pour la télédiffusion, tout en respectant les exigences de la FIS :
- bannières le long du parcours;
  - structures d'arrivée et de départ;
  - podium;
  - autres structures (si possible).
- c. Octroyer une page de publicité au **gouvernement du Québec** dans le programme officiel de l'événement.
- d. Octroyer un espace pour une bannière Web au **gouvernement du Québec** sur le site Internet de l'événement, à un endroit stratégique autre que la section *Partenaires*, avec hyperlien vers [www.tourisme.gouv.qc.ca/qcfierpartenaire](http://www.tourisme.gouv.qc.ca/qcfierpartenaire)
- e. Rendre visible le partenariat du **gouvernement du Québec** sur le site principal pour la durée de l'événement en privilégiant les options publicitaires suivantes :
- installer deux oriflammes du **gouvernement du Québec** à l'entrée des principaux sites d'activités;
  - installer un gobo du **gouvernement du Québec** à un endroit stratégique;
  - installer le logo usiné Québec drapeau sur le site de l'événement, si possible;
  - diffuser la vidéo publicitaire de 30 secondes du **gouvernement du Québec** plusieurs fois par jour durant l'événement sur les écrans situés sur le site.
- f. Prévoir sur Facebook trois (3) publications, dont une pour la vidéo promotionnelle du **gouvernement du Québec**. Ces publications seront également diffusées sur les autres médias sociaux de l'événement (Instagram, Twitter).

**Spécifications :**

- a) Vous devez retourner à vos frais le matériel promotionnel du **gouvernement du Québec** qui vous a été envoyé à des fins de visibilité terrain sur le site physique de votre événement (exemples : bannières, oriflammes, affiches déroulantes, etc.).
- b) Faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité (publicité, mot de ministre, communiqué, etc.) aux Directions des communications des ministères concernés dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Pour l'approbation des éléments de visibilité décrits dans la présente convention d'aide financière, veuillez contacter madame Patricia Lord, de la Direction des communications, que vous pouvez joindre au numéro de téléphone 418 643-5959, poste 3492, par télécopieur 418 646-8723 ou par courriel à [patricia.lord@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:patricia.lord@tourisme.gouv.qc.ca)
- c) Faire approuver les éléments de visibilité décrits dans la présente convention d'aide financière par les Directions des communications des ministères concernés avant leur production et diffusion auprès du public, et ce, dans un délai minimum de 2 jours ouvrables.
- d) Ne pas utiliser le nom ou la signature gouvernementale sans avoir préalablement obtenu le consentement des Directions des communications des ministères concernés.
- e) Dans le rapport de visibilité demandé lors de la reddition de comptes, des preuves seront exigées pour attester du respect de la visibilité. Il faudra envoyer au **ministère du Tourisme** tous les outils visuels où figure le logo du **gouvernement du Québec**, des photos de la visibilité physique (ex. : bannières, oriflammes, paraposts, coroplasts, structure, etc.), de même que des captures d'écran de la visibilité Web (bandeau web, publication Facebook, logo, etc.).

Initiales des Parties 

Initiales des Parties 

## Desjardins, Frédéric

---

**De:** Côté, Maxime  
**Envoyé:** 29 janvier 2019 09:00  
**À:** 'David Rompre'  
**Objet:** RE: Version finale convention / Jamboree et Finale Coupes du monde FIS ski de fond  
**Pièces jointes:** Jamboree\_Conv. 18-19 (Volet 2)\_VF.pdf; Finale Coupes du monde FIS ski de fond\_Conv. 18-19 (Volet 2)\_VF.pdf

Bonjour Monsieur Rompré,

Vous trouverez ci-joint les **versions finales** des deux conventions pour votre signature.

Nous vous demandons :

1. d'imprimer les deux documents :
  - en format légal 8 1/2 x 14;
  - recto verso;
  - en deux exemplaires chacun;
2. de signer les deux exemplaires de chaque convention:
  - parapher toutes les pages;
  - signer les deux exemplaires;
3. de nous retourner les deux exemplaires par la poste.

Nous vous retournerons par la suite un exemplaire de chaque convention signée par les deux parties pour vos dossiers.

Merci de votre collaboration.

### Maxime Côté

Conseiller en développement touristique

**Direction adjointe du soutien aux entreprises**  
**Ministère du Tourisme**

Bureau 400  
900, boulevard René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 2B5  
**Téléphone : 418 643-5959, poste 3439**  
Télécopieur : 418 643-0549  
[maxime.cote@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:maxime.cote@tourisme.gouv.qc.ca)  
[www.tourisme.gouv.qc.ca](http://www.tourisme.gouv.qc.ca)

québecoriginal



---

**De :** David Rompre <[drompre@gestev.com](mailto:drompre@gestev.com)>

**Envoyé :** 28 janvier 2019 15:34

**À :** Côté, Maxime <[Maxime.Cote@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:Maxime.Cote@tourisme.gouv.qc.ca)>

**Objet :** RE: Projets de convention / Jamboree et Finale Coupes du monde FIS ski de fond

Bonjour M. Côté,

Les deux conventions nous conviennent.

Merci de nous faire parvenir les originaux pour signature.

Bonne fin de journée.

David Rompré  
Conseiller aux partenariats institutionnels



[drompre@gestev.com](mailto:drompre@gestev.com)

T : 418-977-1122 poste 6124

C : 418-929-1528

**Nouvelle adresse :** QUÉBEC : GESTEV 250-G, boul. Wilfrid-Hamel, Québec (Québec) G1L 5A7, administration porte 44

MONTRÉAL : GESTEV 612, rue Saint-Jacques, Montréal QC H3C 4M8

BAIE DE BEAUPORT : 1 boul. Henri-Bourassa, C.P. 53060, CPS de la Canardière, Québec QC G1J 5K3 T.: 418-266-0722

Découvrez toute l'expérience Gestev sur [gestev.com](http://gestev.com)

---

**De :** Côté, Maxime <[Maxime.Cote@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:Maxime.Cote@tourisme.gouv.qc.ca)>

**Envoyé :** 23 janvier 2019 15:46

**À :** David Rompre <[drompre@gestev.com](mailto:drompre@gestev.com)>

**Objet :** Projets de convention / Jamboree et Finale Coupes du monde FIS ski de fond



Bonjour Monsieur Rompré,

Vous trouverez en pièce jointe les deux **projets de convention** pour les événements cités en objet.

Je vous invite à prendre connaissance des documents et à me faire part de tout commentaire, en portant une attention particulière aux éléments suivants : nom de l'organisme et coordonnées; l'objet; le signataire ; ainsi que l'annexe A.

Dès que les projets de convention seront approuvés, une version finale vous sera transmise par courriel pour signature.

Pour toute question, n'hésitez pas à me joindre. Je vous remercie de votre collaboration,

**Maxime Côté**

Conseiller en développement touristique

**Direction adjointe du soutien aux entreprises  
Ministère du Tourisme**

Bureau 400

900, boulevard René-Lévesque Est

Québec (Québec) G1R 2B5

**Téléphone : 418 643-5959, poste 3439**

Télécopieur : 418 643-0549

[maxime.cote@tourisme.gouv.qc.ca](mailto:maxime.cote@tourisme.gouv.qc.ca)

[www.tourisme.gouv.qc.ca](http://www.tourisme.gouv.qc.ca)

---

**De :** David Rompre <[drompre@gestev.com](mailto:drompre@gestev.com)>

**Envoyé :** 17 janvier 2019 08:45

**À :** David Rompre <[drompre@gestev.com](mailto:drompre@gestev.com)>

**Objet :** Budget SNOW 2019 // Big Air Only

Salut,

Voici le nouveau budget du Jamboree. Si question juste à me demander.

Merci et bonne fin de journée.

David Rompré  
Conseiller aux partenariats institutionnels



[drompre@gestev.com](mailto:drompre@gestev.com)

T : 418-977-1122 poste 6124

C : 418-929-1528

**Nouvelle adresse :** QUÉBEC : GESTEV 250-G, boul. Wilfrid-Hamel, Québec (Québec) G1L 5A7, administration porte 44

MONTRÉAL : GESTEV 612, rue Saint-Jacques, Montréal QC H3C 4M8

BAIE DE BEAUPORT : 1 boul. Henri-Bourassa, C.P. 53060, CPS de la Canardière, Québec QC G1J 5K3 T.: 418-266-0722

**Découvrez toute l'expérience Gestev sur [gestev.com](http://gestev.com)**

---

Le présent courriel peut contenir des renseignements confidentiels et ne s'adresse qu'au destinataire dont le nom apparaît ci-dessus. Si ce courriel vous est parvenu par mégarde, vous devez signaler cette erreur dans les meilleurs délais, en communiquant avec l'expéditeur, et détruire ce courriel.

Merci de votre collaboration!



Québec, le 4 février 2019

Monsieur Martial De Rome  
Président  
Corporation événements d'hiver de Québec  
305, boul. Charest Est, 8<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1K 3H3

Corr. : 118646

**Objet : Convention d'aide financière**

Monsieur le Président,

Nous avons le plaisir de vous transmettre un original de la convention d'aide financière intervenue entre votre organisme et le ministère du Tourisme pour le Jamboree – Coupe du monde FIS de snowboard et ski acrobatique de Québec, et ce, par l'entremise du volet 2 du programme d'Aide financière aux festivals et événements pour la réalisation de l'édition 2019.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à me joindre au 418 643-5959, poste 3439.

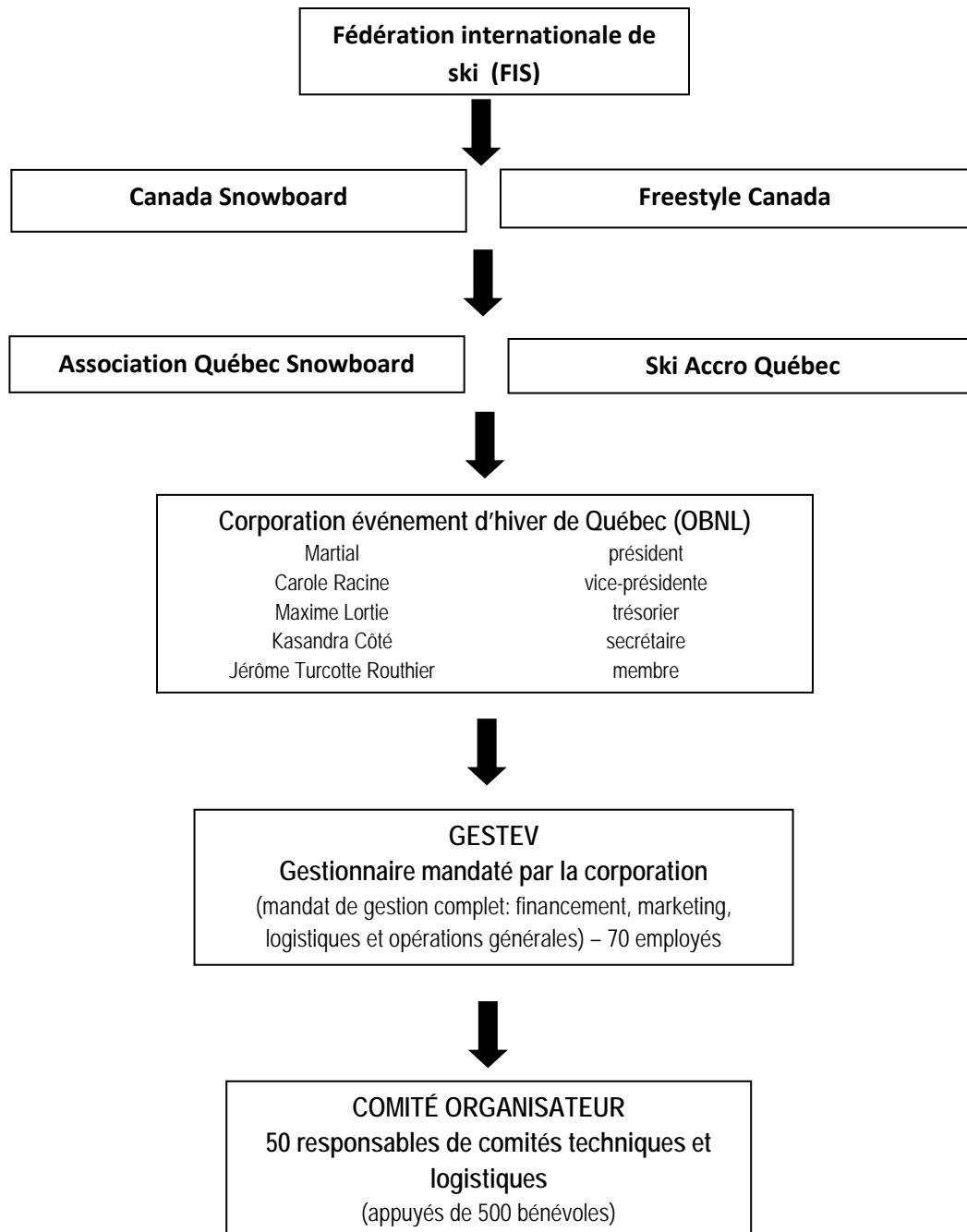
Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Maxime Côté  
Conseiller en développement touristique

p. j. Convention d'aide financière

## 2.0 DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

### 2.1 Organigramme de la gouvernance et direction :







**FREESKI &  
SNOWBOARD  
WORLD CUP**

**15 AU 17  
MARS 2019**

**Jam  
BOREE**

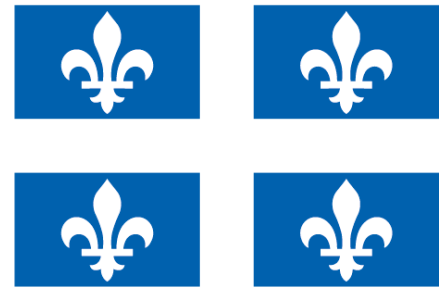
— SNOWBOARD & SKI —

EN COLLABORATION AVEC  **VIDÉOTRON**

INTÉGRATION DE

---

Québec



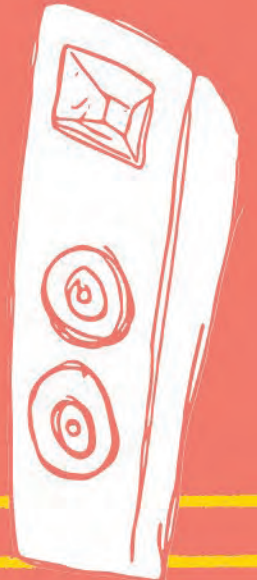
# PARTENARIAT GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Le gouvernement du Québec a eu droit aux privilèges suivants dans le cadre de la Finale Coupe du Monde FIS de Big Air:

- Partenaire public et touristique du Jamboree
- Logo sur la grande majorité des outils de communication reliés à l'évènement
- Les privilèges consenties étaient égaux ou supérieurs aux partenaires de même catégorie

# FINALES FREESTYLE SKI (HOMME & FEMMES)

Logo sur la toile de fond lors des remises de prix :



# FINALES FREESTYLE SKI (HOMME & FEMMES)

Logo sur la piste :



# FINALES FREESTYLE SKI (HOMME & FEMMES)

Logo sur la piste :



# FINALES FREESTYLE SNOWBOARD (HOMMES & FEMMES)

Logo sur la toile de fond lors des remises de prix :



# FINALES FREESTYLE SNOWBOARD (HOMMES & FEMMES)

Logo sur la piste :





# PRIVILÈGES CORPORATIFS

- Accès à l'aire des partenaires du Big Air – samedi
- Accès aux athlètes avant l'évènement
- Visite en coulisses pour les invités présents



# MÉDIAS SOCIAUX ET NUMÉRIQUES

*Voici quelques exemples dans les pages précédentes*

# Publications Facebook

 **Jamboree** a partagé une publication.  
16 mars · 🌐

ON BOUGE AVEC VOUS! Venez profitez en famille de la Glissade, présentée par le Gouvernement du Québec, sur le site de la montagne en ville! Du plaisir sur chambres à air garanti pour les jeunes de tous âges, et ce, en plein centre-ville de Québec. Samedi et dimanche, dès 9 h, à l'Îlot Fleurie! Le Gouvernement du Québec : fier partenaire! #QCfierpartenaire #OnbougeQc



2 576 vues

**Gouvernement du Québec**  
15 mars · 🌐

On bouge avec vous! Le Jamboree s'installe à l'Îlot Fleurie jusqu'à dimanche! Attrapez votre chambre à air et venez dévaler la glissade familiale du Gouvernemen...  
[Afficher la suite](#)

 8

1 commentaire 1 partage

 **Jamboree**  
15 mars · 🌐

ON BOUGE AVEC VOUS! Le Gouvernement du Québec : fier partenaire du Jamboree 2019 – Coupe du monde FIS de snowboard et freeski Québec. Jusqu'au 17 mars, venez chaudement applaudir les athlètes qui prendront part à la compétition. C'est à l'Îlot Fleurie que ça se passe! #QCfierpartenaire #OnbougeQc



 8

1 commentaire 3 partages

 J'aime     Commenter     Partager

Les plus pertinents ▾

 **Pierrette Bilodeau** des athlètes style Mikael Kingsbury, j'adore ce style d'adrénaline au max 🤩👍 toujours plus haut, j'ai vu l'an dernier des sauts plus haut que l'autoroute Dufferin-Montmorency

12 sem · Modifié  1

# Publication Instagram



snowjamboree • S'abonner  
Ilot Fleurie



snowjamboree Ce week-end, pour la seule fois de l'année, il sera possible de venir glisser en famille au centre-ville!

Rendez-vous à l'Îlot-Fleurie dès 10h pour profiter de la Glissade sur tube du Gouvernement du Québec! 🇵🇪

#jamboree2019 #quebec #stroch

13 sem



26 J'aime

10 MARS

Connectez-vous pour aimer ou commenter.

# CONCLUSION

C'est grâce à la collaboration de partenaire comme le gouvernement du Québec que nous sommes en mesure, de produire un évènement de qualité mondiale avec un grand taux de participation.

Travailler en collaboration avec les ministères impliqués fût un réel plaisir et nous sommes très heureux du partenariat.

Nous vous remercions de votre confiance envers la Finale de la Coupe du Monde FIS Big Air.

Au plaisir de collaborer à nouveau avec vous dans le futur!

## Festivals et événements touristiques

### Rapport de visibilité

Pour faire suite aux festivals ou aux événements touristiques, tous les comités organisateurs sont tenus de présenter un rapport de visibilité au ministère du Tourisme. Ce rapport doit démontrer que la totalité des éléments convenus avec la Direction des communications du ministère du Tourisme dans l'entente de visibilité (incluse à la convention financière) a été réalisée.

Vous trouverez, dans le tableau suivant, les informations à fournir pour attester du respect des éléments contenus dans votre entente de visibilité. Les éléments inscrits dans l'entente de visibilité ne figurant pas dans ce tableau doivent également être démontrés.

Si le rapport de visibilité ne permet pas de confirmer que la totalité des éléments de l'entente de visibilité a été respectée, la Direction des communications communiquera avec vous pour obtenir les pièces manquantes. Le dernier versement de votre aide financière pourrait être retardé ou refusé si vous êtes dans l'impossibilité de répondre à la demande.

Comme prévu dans la convention d'aide qui lie votre organisme au ministère du Tourisme, il est obligatoire de compléter le tableau proposé. Cependant, vous pouvez le personnaliser à votre événement. De plus, vous devez vous assurer que votre rapport de visibilité inclut toutes les pièces justificatives nécessaires.

## Festivals et événements touristiques Rapport de visibilité

VISIBILITÉ DU MINISTÈRE DU TOURISME (Signature de Tourisme Québec ou Québec drapeau)		OBLIGATION AU PROTOCOLE	INFORMATION A TRANSMETTRE AU MINISTÈRE DU TOURISME	PRÉCISION SELON VOTRE ENTENTE DE VISIBILITÉ
Publicité et promotion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programme promotionnel officiel de l'événement (dépliant, brochure ou autres)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire du ou des documents</li> <li>Tirage des documents</li> <li>Distribution (ex. : envoi massif, à l'entrée de l'événement, lieux stratégiques)</li> </ul>	Tous les outils de communication apparaissent dans un document post-événement remis en annexe.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espace dédié à une publicité et / ou un mot dans le programme officiel ou dans le dépliant de l'événement</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire du ou des documents</li> <li>Tirage de l'outil</li> </ul>	Tous les outils de communication apparaissent dans un document post-événement remis en annexe.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affiches officielles de l'événement</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire de l'affiche</li> <li>Tirage de l'affiche</li> <li>Distribution (ex. : affichage sauvage, dans divers lieux stratégiques)</li> </ul>	Le logo du gouvernement du Québec apparaissait sur l'affiche officielle.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outils de communication divers (napperons, cartons d'accréditation, billets, vêtements, véhicule officiel, invitations par courriel ou autres)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire (ou photo) de l'outil de communication</li> <li>Tirage de l'outil</li> <li>Distribution (ex. : napperons dans les restaurants)</li> </ul>	La glissade du gouvernement du Québec affichait le slogan « On bouge avec toi » et a été fort populaire auprès des jeunes tout le week-end..
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campagne publicitaire télévision (avec mention du ministère du Tourisme)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un enregistrement de la publicité</li> <li>Le plan média incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom des différents médias;</li> <li>la fréquence de diffusion du message (ex. : 20 occasions);</li> <li>le coût total de l'investissement en placement télévision et / ou la valeur à la carte.</li> </ul> </li> </ul>	N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campagne publicitaire médias imprimés (avec publication du logo de Tourisme Québec)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une copie de la publicité</li> <li>Le plan média incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom des médias et leur fréquence de parution (ex. : quotidien, hebdomadaire, magazine mensuel);</li> <li>le tirage du média</li> <li>le nombre de parutions de la publicité (ex. : 20 occasions);</li> <li>le coût total de l'investissement en placement médias imprimés et / ou la valeur à la carte.</li> </ul> </li> </ul>	À plusieurs reprises durant la compétition les annonceurs ont mentionné les partenaires majeurs de l'événement dont le ministère du Tourisme ainsi que le gouvernement du Québec.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campagne publicitaire radio (avec mention du ministère du Tourisme)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un enregistrement de la publicité radio</li> <li>Le plan média incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom des médias;</li> <li>la fréquence de diffusion du message (ex. : 20 occasions);</li> <li>le coût total de l'investissement en placement radio et / ou la valeur à la carte.</li> </ul> </li> </ul>	N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion d'une publicité du ministère du Tourisme pendant la télédiffusion de l'événement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réseau de diffusion</li> <li>Nombre de diffusions</li> </ul>	N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signature de Tourisme Québec sur le site Internet et hyperlien vers le <a href="http://www.bonjourquebec.com">www.bonjourquebec.com</a></li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capture d'écran ou impression de la ou des pages Web où se trouve le logo</li> <li>Confirmer par écrit que l'hyperlien était activé</li> </ul>	Le logo et le lien était activé pendant l'événement. Voir <a href="http://www.snowjamboree.com">www.snowjamboree.com</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autres</li> </ul>	<input type="checkbox"/>			

VISIBILITÉ DU MINISTÈRE DU TOURISME (Signature de Tourisme Québec ou Québec drapeau)	OBLIGATION AU PROTOCOLE	INFORMATION A TRANSMETTRE AU MINISTÈRE DU TOURISME	PRÉCISION SELON VOTRE ENTENTE DE VISIBILITÉ	
Visibilité sur le site de l'événement, Pavoisement et mention de TQ comme partenaire de l'événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bannières, oriflammes, paraposts ou autres</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démontrer avec des photos la visibilité du ministère du Tourisme sur le site l'événement.</li> </ul>	Les bannières, oriflammes et gobo ont été utilisés durant l'événement. Tous les outils de communication apparaissent à la fin du document de présentation post-événement remis en annexe.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visibilité à l'extérieur du site de l'événement (autoroutes, panneaux bus, affiches abribus, etc.)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démontrer avec des photos</li> <li>Nombre de panneaux ou d'affiches</li> <li>Durée de l'affichage</li> </ul>	Tous les outils de communication apparaissent dans un document post-événement remis en annexe.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Désignation d'une scène ou d'une activité au nom du ministère du Tourisme</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si possible, démontrer avec des photos (ex. : scènes désignées)</li> <li>Confirmer par écrit la réalisation d'une activité désignée</li> </ul>	N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distribution du matériel promotionnel du ministère du Tourisme</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmer par écrit le moyen de distribution (ex. : au kiosque d'information, dans un sac promotionnel, etc.)</li> </ul>	N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion d'un message, logo ou publicité du ministère du Tourisme sur écran géant</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si possible démontrer à l'aide de photo ou mentionner dans le rapport de visibilité que ces actions ont bien été réalisées.</li> <li>La fréquence de la diffusion (ex. : 20 occasions)</li> <li>Si diffusé dans une salle nombre moyen de personnes présentes dans la salle à chaque diffusion.</li> </ul>	Un écran géant était installé pour chaque discipline sur le site du centre-ville avec les logos de nos partenaires majeurs, tel que le gouvernement du Québec, défilant tout au long de l'événement. Une publicité du gouvernement du Québec a aussi été diffusée en boucle.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mention par l'annonceur maison du partenariat du ministère du Tourisme</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmation par écrit des mentions</li> <li>Contexte de la mention (ex. : avant le spectacle d'ouverture, avant tous les spectacles, au haut-parleur sur le site)</li> <li>Nombre de mentions</li> </ul>	À plusieurs reprises durant la compétition les annonceurs ont mentionné les partenaires majeurs de l'événement dont le ministère du Tourisme ainsi que le gouvernement du Québec.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autres</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		

Relations publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mention de la participation du ministère du Tourisme (conférence de presse, autres activités médiatiques)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmer par écrit</li> </ul>	Tous les partenaires majeurs de l'événement tel que le gouvernement du Québec ont été mentionnés et le logo étaient mis en évidence lors de la conférence de presse.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Espace pour mot de la ministre</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une copie de l'outil où se retrouve la publicité</li> <li>Tirage de l'outil</li> </ul>	N/A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insertion d'un communiqué lors d'une conférence de presse</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmer par écrit que le communiqué du ministère du Tourisme a été inséré dans la pochette de presse</li> </ul>	Le communiqué de presse du gouvernement du Québec a été distribué lors de la conférence de presse et ensuite mis à la disposition des journalistes à la salle de presse durant la durée de l'événement.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autres</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		