

PAR COURRIEL

Québec, le 17 septembre 2026



Objet : Suivi de votre demande d'accès aux documents – N/Réf. : M100691

La présente a pour objet le suivi de votre demande d'accès à l'information et aux documents reçue le 28 août 2026, visant à obtenir :

« copie des documents suivants, détenus par le ministère du Tourisme et relatifs à l'aide financière accordée à La Fête du Lac des Nations inc. (Sherbrooke) :

- 1. Le dossier de demande d'aide financière déposé par l'organisme pour l'édition 2026, dans le cadre du programme d'aide financière aux festivals et aux événements touristiques, incluant le budget prévisionnel de l'événement et les états financiers déposés au soutien de la demande;*
- 2. La convention d'aide financière conclue entre le Ministère et l'organisme, incluant les montants prévus pour chacune des années visées par l'entente;*
- 3. Les redditions de comptes ou rapports finaux déposés par l'organisme pour les éditions 2024 et 2025, incluant les états financiers annuels et le rapport de l'auditeur indépendant sur ces états;*
- 4. Les documents faisant état de l'analyse ayant mené à la détermination de l'aide de 390 000 \$ pour l'édition 2026, comparativement à 175 000 \$ pour l'édition précédente : grille d'analyse, note ou fiche de recommandation, et tout document de calcul du montant. »*

Au terme de nos recherches, nous vous informons que le ministère du Tourisme détient des documents contenant les renseignements recherchés. Vous les trouverez en pièce jointe de la présente lettre.

...2

Les documents visés par les points « 1. » et « 3. » de votre demande appartiennent à un tiers. En ce sens, conformément aux articles 23, 24 et 49 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, ci-après Loi sur l'accès), le tiers a été consulté et nous a transmis ses observations. Celui-ci s'oppose à la communication des documents lui appartenant. Ces documents ne peuvent donc pas vous être transmis.

En ce qui concerne le point « 4. » de votre demande, nous vous informons que le calcul de l'aide financière dans le cadre du programme [Aide financière aux festivals et aux événements touristiques](#) s'appuie sur une évaluation rigoureuse de la performance touristique de chaque événement, laquelle tient compte de plusieurs données comme l'indique la page Web du programme. Ainsi, conformément à l'article 15 de la Loi sur l'accès celle-ci vise uniquement les documents existants dont la communication ne requiert ni calcul ni comparaison de renseignements. L'obtention des informations recherchées impliquerait donc une comparaison entre plusieurs fichiers, ce qui excède le cadre prévu par la Loi. Par conséquent, les renseignements recherchés au point « 4. » de votre demande ne peuvent vous être transmis.

Par ailleurs, en vertu des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels contenus dans ces documents ne peuvent vous être transmis. Ces derniers ont donc été caviardés aux pièces jointes 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 nos salutations les meilleures.

Le responsable de l'accès aux documents,

Frédéric Desjardins

p.j. Avis de recours
Fete du Lac des Nations Promutuel Assurance_CONV_T_5761_signe_SMA

EXTRAITS DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Article 23

Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.

Article 24

Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

Article 25

Un organisme public doit, avant de communiquer un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical fourni par un tiers, lui en donner avis, conformément à l'article 49, afin de lui permettre de présenter ses observations, sauf dans les cas où le renseignement a été fourni en application d'une loi qui prévoit que le renseignement peut être communiqué et dans les cas où le tiers a renoncé à l'avis en consentant à la communication du renseignement ou autrement.

Article 49

Lorsque le responsable doit donner au tiers l'avis requis par l'article 25, il doit le faire par courrier dans les 20 jours qui suivent la date de la réception de la demande et lui fournir l'occasion de présenter des observations écrites. Il doit, de plus, en informer le requérant et lui indiquer les délais prévus par le présent article.

Lorsque le responsable, après avoir pris des moyens raisonnables pour aviser un tiers par courrier, ne peut y parvenir, il peut l'aviser autrement notamment par avis public dans un journal diffusé dans la localité de la dernière adresse connue du tiers. S'il y a plus d'un tiers et que plus d'un avis est requis, les tiers ne sont réputés avisés qu'une fois diffusés tous les avis.

Le tiers concerné peut présenter ses observations dans les 20 jours qui suivent la date où il a été informé de l'intention du responsable. À défaut de le faire dans ce délai, il est réputé avoir consenti à ce que l'accès soit donné au document.

Le responsable doit donner avis de sa décision au requérant et au tiers concernés, par courrier, dans les 15 jours qui suivent la présentation des observations ou l'expiration du délai prévu pour les présenter. Dans le cas où le responsable a dû recourir à un avis public, il ne transmet un avis de cette décision qu'au tiers qui lui a présenté des observations écrites. Lorsqu'elle vise à donner accès aux documents, cette décision est exécutoire à l'expiration des 15 jours qui suivent la date de la mise à la poste de l'avis.

Article 53

Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

- 1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;
- 2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8

Article 54

Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

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
Téléc : (418) 529-3102

MONTRÉAL

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

Tél : (514) 873-4196
Téléc : (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).

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

2026-2027-2028

La Fête du Lac des Nations Promutuel Assurance

Numéro de dossier : 5761

ENTRE : **LA MINISTRE DU TOURISME**, madame Amélie Dionne, pour et au nom du gouvernement du Québec, ayant son siège au 900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 400, Québec (Québec) G1R 2B5, représentée par monsieur Mario W. Limoges, sous-ministre adjoint, autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère du Tourisme (RLRQ, chapitre M-31.2, r. 1);

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

ET : **LA FÊTE DU LAC DES NATIONS INC.**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1160857000, ayant son siège au 1152, rue King Ouest, Sherbrooke (Québec) J1H 1S2, représentée par monsieur Charles Custeau, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

ci-après désignée 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;

ATTENDU QUE la **Ministre** accorde une aide financière à l'**Organisme** et qu'il y a lieu de déterminer les conditions et modalités de cette aide financière.

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 de La Fête du Lac des Nations Promutuel Assurance (ci-après désigné l'Événement).

2. DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les **Parties** et prend fin à l'exécution complète et entière des obligations qui y sont prévues.

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 admissibles de l'Événement n'atteint pas 90 % des coûts admissibles déterminés aux fins du calcul de l'aide financière, tel que prévu 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 maximal précisé à l'article 3.2 de l'annexe A. Le budget utilisé aux fins du calcul correspond aux coûts admissibles prévus à l'article 4.1 de l'annexe A, auquel sera soustraite toute différence de plus de 10 % des coûts réels.

Initiales

Initiales

- 3.4 Malgré l'article 3.1, le montant de l'aide financière est réajusté à la baisse si l'Événement 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.

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 admissible de l'Événement.

4. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

- 4.1 réaliser l'Événement tel que prévu à l'annexe A;
- 4.2 affecter le montant d'aide financière exclusivement à la réalisation de l'Événement décrit à l'annexe A;
- 4.3 contribuer au financement de l'Événement par une mise de fonds tel que prévu à l'annexe A;
- 4.4 maintenir ou mettre en place des mesures en écoresponsabilité événementielle, tel que précisé à l'annexe C;
- 4.5 mettre en place une ou des actions pour contrer l'exploitation sexuelle et/ou la violence lors de la tenue de l'Événement;
- 4.6 respecter les lois et les règlements applicables, notamment la Loi sur l'hébergement touristique (RLRQ, chapitre H-1.01) et le Règlement sur l'hébergement touristique (RLRQ, chapitre H-1.01, r. 1), et la Loi sur la sécurité privée (RLRQ, chapitre S-3.5) et le Règlement d'application de la Loi sur la sécurité privée (RLRQ, chapitre S-3.5, r. 1).
- 4.7 entreprendre les démarches nécessaires afin de s'assurer que les mesures de sécurité requises soient mises en place lors de la tenue de l'Événement, et ce, de concert notamment avec les corps de police;
- 4.8 respecter la [Charte de la langue française](#) (RLRQ, chapitre C-11) et la réglementation en vigueur concernant l'affichage public et la publicité commerciale;
- 4.9 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;
- 4.10 transmettre à la **Ministre** tout document et tout renseignement qu'elle peut raisonnablement exiger sur tout sujet se rapportant à l'Événement;
- 4.11 à la demande de la **Ministre**, fournir dix invitations ou laissez-passer 15 jours avant la tenue de l'Événement et les transmettre au représentant de la **Ministre**, désigné à l'article 9 de la présente convention;

Initiales

Initiales :

- 4.12 au plus tard, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice financier de l'**Organisme**, transmettre à la **Ministre** :

Document à produire et à transmettre par l'Organisme	Mission à confier au professionnel en exercice
États financiers audités Les états financiers doivent préciser : • en annexe (le cas échéant), un état des résultats spécifique à l'Événement; • l'aide financière reçue du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada (par ministère, organisme, ministre et député) et des entités municipales, lorsqu'elle est accordée spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'Événement.	Mission d'audit sur les états financiers de l' Organisme , réalisée par un professionnel en exercice détenant le permis approprié.

- 4.13 au plus tard, dans les six (6) mois suivant la clôture de chaque exercice financier, transmettre à la **Ministre**, obligatoirement en version numérisée, les documents suivants :
- le détail des actions mises en place pour contrer l'exploitation sexuelle et/ou la violence lors de la tenue de l'Événement, et ce, conformément à l'article 4.5 de la présente convention;
 - un rapport sur la réalisation des exigences de visibilité qui lui incombent en vertu de l'article 5.2 de la présente convention, incluant 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.
- 4.14 transmettre, au plus tard six mois suivant la clôture de l'exercice financier de l'édition 2028 de l'Événement, un rapport des activités ainsi qu'un rapport faisant état des indicateurs en écoresponsabilité et développement durable maintenus ou mis en place lors de la réalisation de l'Événement;
- 4.15 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 (3) ans, après le dernier versement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux (2) dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la **Ministre**;
- 4.16 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 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;
- 4.17 respecter les règles usuelles de gestion, ses administrateurs, dirigeants et employés ne pouvant se placer dans une situation de conflit d'intérêts;
- 4.18 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;
- 4.19 ne pas utiliser l'aide financière pour payer des frais concernant l'embauche d'une firme ou d'une personne qui fait du lobbyisme 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;

Initiales :

Initiales :

- 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;
- 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. DIVULGATION D'INFORMATIONS

- 6.1 L'**Organisme** autorise la **Ministre**, ou son représentant, à collecter et à utiliser tout renseignement nécessaire à l'analyse et au traitement du dossier de la présente convention;
- 6.2 L'**Organisme** autorise la **Ministre**, ou son représentant, à divulguer en partie ou en totalité tout renseignement et document¹ transmis par l'**Organisme** dans le cadre de la demande d'aide financière de la présente convention aux personnes et entités suivantes, et ce, aux fins de la gestion et de la reddition de comptes de l'aide financière attribuée à l'**Organisme** :
 - 6.2.1 toute personne ou entité faisant partie du processus décisionnel de l'octroi de l'aide financière relativement à l'**Organisme**, notamment les représentants de l'association touristique régionale;
 - 6.2.2 toute entité gouvernementale ou société d'État partenaire de l'**Organisme**, notamment : ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, ministère de l'Enseignement supérieur, ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, ministère de la Culture et des Communications, Investissement Québec, Patrimoine Canada, Développement économique Canada, Sport Canada, SODEC, Conseil des arts et lettres du Québec.

7. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou autrement transférés, 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.

8. MODIFICATION DE LA CONVENTION

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

9. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

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

De même, l'**Organisme** désigne madame Mélissa Graveson, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'**Organisme** en aviserait la **Ministre** dans les plus brefs délais.

¹ La transmission des états financiers ne pourra être faite qu'après avoir reçu l'autorisation de l'**Organisme**.

Initiales

Initiales

10. 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 des services à la clientèle et de la gestion des programmes
Ministère du Tourisme
900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 300
Québec (Québec) G1R 2B5

Téléphone : 418 643-5959, poste 73418

Courriel : caroline.longchamp@tourisme.gouv.qc.ca

À l'attention de madame Caroline Longchamp, conseillère aux festivals et aux événements

Pour l'**Organisme** :

La Fête du Lac des Nations inc.
1152, rue King Ouest
Sherbrooke (Québec) J1H 1S2

Téléphone : 1 819 569-5888

Courriel : coordination@fetedulacdesnations.com

À l'attention de madame Mélissa Graveson, directrice générale

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

11. 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.

12. REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre 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.

13. DÉFAUT

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

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

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

Initiales

✓

Initiales

- 13.1.3 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;
- 13.1.4 cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris, sans s'y limiter, en raison de son insolvabilité, sa faillite, sa liquidation ou la cession de ses biens.
- 13.2 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 :
- 13.2.1 exiger que l'**Organisme** remédie au défaut dans le délai qu'elle fixe;
- 13.2.2 réviser le niveau de l'aide financière et en aviser l'**Organisme**;
- 13.2.3 suspendre le versement de l'aide financière;
- 13.2.4 résilier la convention;
- 13.2.5 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 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.

14. RÉSILIATION

- 14.1 L'**Organisme** peut résilier cette convention par voie de résolution adressée à la **Ministre** avant le début de l'Événement décrit à l'annexe A.
- 14.2 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 a été résiliée.
- 14.3 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.
- 14.4 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**.

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.

Initiales : 

Initiales 

16. 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, chapitre A-6.001).

17. 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.

18. 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 :


Mario W. Limoges
Sous-ministre adjoint

21 juillet 2026

Date

L'ORGANISME

Par :


Charles Custeau
Président

23 juin 2026

Date

ANNEXE A

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT, COÛTS ADMISSIBLES ET AIDE FINANCIÈRE

La Fête du Lac des Nations Promutuel Assurance

Nom de l'organisme : La Fête du Lac des Nations inc.

1. Date de l'Événement

L'Événement se tiendra :

- Édition 2026 : du 14 au 19 juillet 2026
- Édition 2027 : à confirmer
- Édition 2028 : à confirmer

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 du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial et des entités municipales ne peut excéder 80 % des coûts admissibles réels 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 100 % 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 :

https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/finances/publications-adm/Comptes-publics/FR/CPTFR_vol1-2024-2025.pdf

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

Consulter le site Internet suivant :

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/2024/vol1/s2/efc-cfs-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>

██████████
██████████

3. Coûts admissibles et non admissibles

3.1 Les coûts admissibles du programme sont détaillés comme suit :

- Coûts de préparation et de gestion de l'Événement (limités à 25 % des coûts totaux admissibles pour les volets 1, et à 40 % au volet 2 pour les festivals et les événements touristiques ayant un budget de 500 000 \$ ou plus);
- Coûts de programmation;
- Coûts de promotion, de marketing et de communication;
- Coûts de gestion de l'emplacement où se déroule l'Événement et des installations;
- Coûts des produits destinés à la revente;
- Frais de déplacement, ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique québécoise;
- Salaires et avantages sociaux des ressources humaines du promoteur et dont le travail concerne l'Événement;
- Commandites en biens et services, dont les coûts sont admissibles, lorsqu'elles sont auditées (limitées à 50 % des coûts totaux admissibles);
- Coûts en lien avec les obligations en matière de développement durable et responsable.

3.2 Les coûts non admissibles du programme sont détaillés comme suit :

- Projets d'immobilisations;
- Coûts liés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'exploitation, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- Coûts et activités qui ne concernent pas la réalisation de l'Événement.

4. Aide financière

4.1 Coûts admissibles aux fins du calcul de l'aide financière : 5 459 000 \$

4.2 Aide financière maximale de 1 170 000 \$ composée des montants suivants :

4.2.1 390 000 \$ correspondant à 7,15 % des coûts admissibles de l'Événement, pour le soutien à sa réalisation pour chaque édition en 2026, en 2027 et en 2028. Ce montant est ci-après désigné « aide financière de soutien ».

5. Modalités de versement de l'aide financière

5.1 Le premier versement, d'un montant de 312 000 \$, représentant 80 % de l'aide financière pour l'édition 2026, est effectué dans les plus brefs délais suivant la signature de la présente convention. Les redditions de comptes des aides financières accordées précédemment doivent être reçues préalablement à ce versement.

5.2 Le deuxième versement, d'un montant de 78 000 \$, représentant 20 % de l'aide financière pour l'édition 2026, est effectué dans les plus brefs délais suivant la réception et l'approbation par la **Ministre** des documents mentionnés aux articles 4.12 et 4.13 de la présente convention, qui doivent être transmis avant le 28 février 2027.

5.3 Le troisième versement, d'un montant de 312 000 \$, représentant 80 % de l'aide financière pour l'édition 2027, est effectué dans les plus brefs délais suivant le renouvellement et l'approbation des exigences de visibilité identifiées à l'article 5.2 et le dépôt du budget prévisionnel, mais pas avant le 1^{er} mai 2027. La reddition de comptes de l'édition précédente doit être reçue préalablement à ce versement.

5.4 Le quatrième versement, d'un montant de 78 000 \$, représentant 20 % de l'aide financière pour l'édition 2027, est effectué dans les plus brefs délais suivant la réception et l'approbation par la **Ministre** des documents mentionnés aux articles 4.12 et 4.13 de la présente convention, qui doivent être transmis avant le 29 février 2028.

- 5.5 Le cinquième versement, d'un montant de 312 000 \$, représentant 80 % de l'aide financière pour l'édition 2028 est effectué dans les plus brefs délais suivant le renouvellement et l'approbation des exigences de visibilité identifiées à l'article 5.2 et le dépôt du budget prévisionnel, mais pas avant le 1^{er} mai 2028. La reddition de comptes de l'édition précédente doit être reçue préalablement à ce versement.
- 5.6 Le sixième et dernier versement, d'un montant de 78 000 \$, représentant 20 % de l'aide financière pour l'édition 2028, est effectué dans les plus brefs délais suivant la réception et l'approbation par la **Ministre** des documents mentionnés aux articles 4.12, 4.13 et 4.14 de la présente convention, qui doivent être transmis avant le 28 février 2029.

ANNEXE B

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ 2026

Fête du lac des Nations

La **Fête du lac des Nations** 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. Inviter la **ministre**² ou l'un de ses représentants lors de la conférence de presse et à l'ouverture officielle de l'événement. Les invitations doivent être envoyées directement au cabinet³ de la ministre dans un délai minimum de 10 jours avant l'événement. La présence de la ministre peut être déléguée à un représentant administratif.
- c. Offrir à la **ministre** ou à l'un de ses représentant 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). Les invitations doivent être envoyées directement au cabinet de la ministre dans un délai minimum de 10 jours avant l'événement. La présence de la ministre peut être déléguée à un représentant administratif.
- d. Inviter la **ministre** ou l'un de ses représentants à diverses activités protocolaires telles que remises de médailles, souper, gala, rencontre des partenaires, conférences, spectacles, démonstrations, etc. (s'il y a lieu). Les invitations doivent être envoyées directement au cabinet de la ministre dans un délai minimum de 10 jours avant l'événement. La présence de la ministre peut être déléguée à un représentant administratif.
- e. 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), le **logo du Gouvernement du Québec (Québec Drapeau)** sur les éléments promotionnels suivants, si applicable :
 - Affiche officielle;
 - dépliant;
 - campagne publicitaire;
 - section Partenaires sur le site Internet de l'**Organisme** avec hyperlien vers le [Québec.ca](https://quebec.ca)
- b. Prévoir sans frais un espace pour un mot du **Gouvernement du Québec** sur le site Internet de l'événement.
- c. Prévoir sans frais un espace pour une bannière Web du **Gouvernement du Québec** sur le site Internet de l'événement avec un hyperlien vers le [Québec.ca](https://quebec.ca).
- d. Rendre visible le partenariat du **Gouvernement du Québec** sur le site principal pour la durée de l'événement en privilégiant les options publicitaires suivantes :
 - Apposer le logo du **Gouvernement du Québec** sur les panneaux de remerciements aux partenaires sur le site;

2. Aux ministres dont les ministères accordent une aide financière à l'**Organisme**.

3. Vous pourrez acheminer votre invitation à l'adresse suivante : ministre@tourisme.gouv.qc.ca

- Diffuser le logo du **Gouvernement du Québec**, en rotation avec les autres partenaires, sur les écrans géants du site;
 - Diffuser la vidéo promotionnelle du **Gouvernement du Québec** sur les écrans géants de la scène principale, et ce, 1 fois par jour, avant les feux d'artifice.
- e. Prévoir sur les comptes de médias sociaux de l'événement deux publications, dont une publication de remerciements accompagnée de la vidéo promotionnelle du **Gouvernement du Québec**, et ce, en utilisant le mot-clic @GouvQc et le #Qcfierpartenaire.

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.) à la Direction des communications du Ministère 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 joindre madame Patricia Lord, de la Direction des communications, au numéro de téléphone 418 643-5959, poste 3492, ou par courriel à tourisme.visibilite@tourisme.gouv.qc.ca

- c) **Faire approuver les éléments de visibilité** décrits dans la présente convention d'aide financière par la Direction des communications du Ministère 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 de la Direction des communications du Ministère.
- 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.).

ANNEXE C

ÉCORESPONSABILITÉ ÉVÉNEMENTIELLE

La Fête du Lac des Nations Promutuel Assurance

L'Organisme s'engage à développer des mesures en écoresponsabilité événementielle et à fournir les rapports et preuves nécessaires à la **Ministre** conformément aux exigences minimales établies en fonction des coûts admissibles précisés à l'article 4.1 de l'annexe A.

L'Organisme doit mettre en place dix indicateurs parmi la liste suivante :

Catégorie	Liste des indicateurs
Général	Engagement ou politique en lien avec le développement durable, l'écoresponsabilité ou la responsabilité sociétale, entériné par le CA ou la haute direction et incluant les thèmes suivants : environnement, écologie, société, économie, gouvernance, éthique et culture.
	Objectifs mesurables en matière de développement durable, d'écoresponsabilité ou de responsabilité sociétale.
	Plan d'action détaillé pour l'atteinte des objectifs.
	Bilan des mesures écoresponsables implantées et des résultats obtenus, accessible à toutes les parties prenantes.
Alimentation	Présence d'options végétariennes ou végétaliennes.
	Présence d'au moins 5 % d'aliments biologiques ou équitables.
	Présence d'au moins 25 % d'ingrédients locaux (provenant d'un rayon de moins de 100 km du lieu de l'événement ou de la région administrative).
	Invitation envoyée aux personnes participantes afin qu'elles apportent leurs propres verres, tasses et/ou bouteilles (voire d'autres contenants ou ustensiles).
	Mesure(s) mise(s) en place pour réduire le gaspillage alimentaire.
	Mesure(s) mise(s) en place pour gérer les surplus alimentaires (entente avec un organisme venant en aide aux personnes en difficulté ou redistribution au personnel, aux bénévoles ou aux autres personnes sur le site).
Transport	Mesure(s) de sensibilisation quant aux possibilités existantes pour éviter le voiturage en solo.
	Mesure(s) incitative(s) pour encourager le recours à une solution de rechange au voiturage en solo (ex. : transport actif, transport en commun incluant les navettes, covoiturage).
	Bilan des moyens de transport utilisés et des émissions de gaz à effet de serre (GES) générées.
	Compensation des émissions de GES.
Eau et énergie	Présence d'un système pour remplir des bouteilles d'eau réutilisables (station d'eau potable).
	Mesure(s) d'économie d'eau.
	Proportion renouvelable de l'énergie utilisée.
	Mesure(s) d'économie d'énergie.
Matières résiduelles	Réduction de l'utilisation d'articles à usage unique : • bouteilles d'eau à usage unique; • affichage à usage unique; • matériel promotionnel; • contenants alimentaires et ustensiles à usage unique; • confettis, ballons et éléments de décoration à usage unique; • emballages de transport à usage unique; • matériel d'identification ou laissez-passer à usage unique.
	Élimination complète de certains articles à usage unique : • bouteilles d'eau à usage unique; • affichage à usage unique; • matériel promotionnel; • contenants alimentaires et ustensiles à usage unique; • confettis, ballons et éléments de décoration à usage unique; • emballages de transport à usage unique; • matériel d'identification ou laissez-passer à usage unique.
	Saine gestion des matières résiduelles et réduction à la source : • visiteurs; • bénévoles; • personnel; • membres de l'organisation; • fournisseurs et commanditaires.
	Bilan des matières résiduelles générées.
	Taux de détournement des matières résiduelles de l'élimination.
	Présence d'une brigade verte : • sensibiliser les utilisateurs au bon tri des matières résiduelles;

Catégorie	Liste des indicateurs
	• les encourager à trier eux-mêmes les matières résiduelles ou à retrier les matières mises dans les mauvais bacs; • effectuer la pesée des matières résiduelles ou l'estimation des volumes; • veiller à la caractérisation des matières résiduelles.
	Récupération des matières résiduelles : • matières destinées à l'élimination (déchets); • matières recyclables; • contenants consignés; • matières putrescibles, compostables et organiques.
	Récupération des matières (y compris les étapes de montage et démontage) : • matières destinées à l'élimination (déchets); • matières recyclables; • contenants consignés; • matières putrescibles, compostables et organiques; • matières dangereuses; • autres matières envoyées à des entreprises spécialisées à des fins de recyclage ou de réemploi (ex. : décors, matériaux de construction, matériel électronique, tapis, etc.).
Milieus naturels	Mesure(s) de sensibilisation quant à la protection des milieux naturels, des espèces et de leurs habitats. Mesure(s) mise(s) en place afin de s'assurer du respect des normes en matière de préservation des habitats, des bandes riveraines et des milieux hydriques ainsi que de la protection des espèces végétales et animales menacées ou à statut particulier : • les impacts sur : - les zones identifiées comme à risque ou bénéficiant d'un statut de protection, - les espèces végétales et animales ainsi que leurs habitats menacés ou bénéficiant d'un statut de protection, - les bandes riveraines, - les milieux hydriques; • la compaction et l'érosion des sols; • les nuisances sonores et leurs effets sur la faune; • les nuisances lumineuses et leurs effets sur la faune.
	Mesure(s) de restauration postévénement (notamment par la plantation et l'ensemencement d'espèces indigènes). Aménagements particuliers dans le but de faciliter la participation de personnes à mobilité réduite : • rampes d'accès; • stationnements réservés; • prêt de fauteuils roulants ou poussettes; • zones réservées lors des spectacles; • toilettes adaptées; • autres.
Pratiques sociales	Incidence sur la qualité de vie des populations environnantes : • les problèmes de circulation et d'encombrement; • le bruit et les autres types de pollution dus aux activités de l'événement. Engagement auprès de la communauté : • mécanismes d'information et de concertation de la population locale; • personnel embauché faisant partie d'un programme d'employabilité; • participation active à des programmes ou à des projets visant à améliorer la qualité de vie de la communauté; • part des surplus remis à une cause locale.
	Mesure(s) de reconnaissance pour les bénévoles.
	Mesure(s) pour favoriser l'embauche de personnes issues de la diversité.
	Mesure(s) mise(s) en place pour lutter contre l'exploitation sexuelle.
	Cadre d'approvisionnement responsable : • politique d'approvisionnement responsable communiquée aux fournisseurs; • critères environnementaux et sociaux pour le choix des fournisseurs; • critères environnementaux et sociaux pour le choix des produits.
Approvisionnement	Proportion des fournisseurs ayant un engagement écrit en écoresponsabilité.
	Proportion des fournisseurs avec une succursale locale (située dans un rayon de moins de 100 km ou dans la région administrative).
	Présence de clauses environnementales dans les contrats avec les fournisseurs.