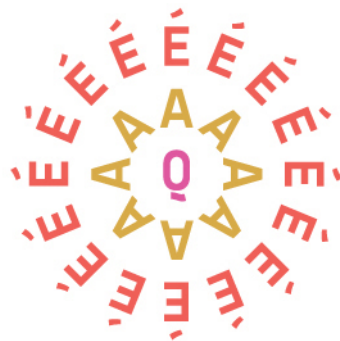




**Événements
Attractions
Québec**

PROGRAMME DE SOUTIEN AU VIRAGE NUMÉRIQUE DES ACTIVITÉS, ATTRACTIONS ET ÉVÉNEMENTS TOURISTIQUES QUÉBÉCOIS

Réalisation et implantation de projets numériques
AGENCES RÉCEPTIVES ET FORFAITISTES
2023-2024

APPEL DE PROJETS NUMÉRIQUES-2023 GUIDE DU DEMANDEUR

www.numerique.eaq.quebec



TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	2
Introduction	3
Objectifs du programme.....	3
Les modalités de gestion et de fonctionnement.....	3
Mandat d'administration et de coordination	3
Appel à projets.....	4
Règles d'attribution du programme.....	4
Caractéristiques de l'aide financière.....	4
Critères d'admissibilité pour les demandeurs	4
Clientèles admissibles	4
Activités admissibles.....	5
Dépenses admissibles et non admissibles	6
Démarche d'obtention d'aide financière pour la réalisation d'un projet	7
Appel d'offres.....	7
Mise de fonds	7
Cumul d'aides gouvernementales	7
Taux d'aide et aide maximale	7
Date de fin de projet	8
Étape 1 : Soumission du dossier de Dépôt de projet.....	8
Étape 2 : Évaluation et sélection des projets retenus.....	8
Étape 3 : Signature de la convention de subvention	8
Étape 4 : Réalisation, suivis et rapport d'évaluation de mi-étape	8
Étape 5 : Bilan des réalisations et reddition de compte finale	9
Versement de la subvention	9
Modifications apportées au projet.....	9
Non-réalisation du projet partielle ou complète	10
Consentement sur l'échange de renseignements entre le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie et Revenu Québec.....	10
Développement durable.....	11

Mise à jour : 18 août 2023

INTRODUCTION

En janvier 2022, **Événements Attractions Québec** (ÉAQ) a obtenu le soutien financier du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec (MEIE) et du ministère du Tourisme du Québec (MTO) (les ministères) pour la mise en place du **programme de soutien au virage numérique des activités, attractions et événements touristiques québécois**, communément appelé **Virage Numérique, propulsé par ÉAQ**.

À la suite du succès du programme en 2022-2023, les ministères ont bonifié le soutien financier et ont prolongé l'entente jusqu'au 31 décembre 2024. De plus, les ministères ont ajouté les **agences de voyages réceptives et forfaitistes qui incluent des activités touristiques québécoises dans leurs offres** (ci-après, les **agences de voyages**) à la liste des clientèles admissibles pour qu'elles amorcent ou accélèrent leur transformation numérique et qu'elles contribuent aussi à la performance numérique des activités, attractions et événements touristiques québécois.

Cette prolongation d'entente permet de poursuivre les activités du projet; celui-ci étant décliné en trois volets :

- Volet 1 : Sensibilisation des entreprises aux enjeux du numérique.
- Volet 2 : Soutien à l'accompagnement en services-conseils et en implantation de solutions numériques.
- Volet 3 : Soutien à la réalisation de projets numériques au moyen d'un processus d'appel de projets.

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme vise à offrir un soutien financier à la réalisation de projets numériques qui permettront d'optimiser la gestion des opérations de l'organisation, d'améliorer l'expérience client et d'optimiser la conversion par l'usage efficace du numérique.

Concrètement, les agences de voyages bénéficient d'un cadre de référence spécifique à leur secteur. Celui-ci permet aux agences de voyages admissibles :

- D'accéder aux activités de sensibilisation proposées (webinaires, diffusion de contenu, formations, etc.);
- De se prévaloir des services d'expertise offerts dans le programme Parcours d'accompagnement;
- De déposer un projet pour du financement dans le cadre de l'appel de projets du Volet 3.

LES MODALITÉS DE GESTION ET DE FONCTIONNEMENT

Le présent guide concerne le **Volet 3**, c'est-à-dire l'appel de projets et s'adresse aux gestionnaires d'agences de voyages admissibles.

Le soutien financier est rendu disponible aux agences de voyages qui présenteront un projet numérique en accord avec les conditions d'admissibilité, comme décrites au présent guide.

Un **comité directeur** composé des représentants du MTO, du MEIE, d'ÉAQ ainsi que de ressources qu'ils voudront s'adjoindre procédera à la sélection des projets qui seront retenus.

Le comité directeur se réserve le droit de réviser le cadre de référence du programme, incluant les critères d'admissibilité et les conditions sans préavis. En cas de litige, le comité directeur révisera le dossier concerné et rendra sa décision, celle-ci étant finale et sans appel.

MANDAT D'ADMINISTRATION ET DE COORDINATION

ÉAQ, à titre de mandataire du MEIE et du MTO, assure toutes les tâches liées à l'administration et à la coordination de ce programme, incluant la mise sur pied d'un comité de gestion des appels à projets (ou **comité de gestion**). ÉAQ n'est pas un bailleur de fonds.

Ce comité est composé de personnes possédant une expérience et des connaissances générales suffisantes pour évaluer l'admissibilité et la faisabilité des projets soumis. De plus, le comité pourrait faire appel à des experts conseillers pour aider à la compréhension de dossiers complexes et valider les orientations.

Le comité de gestion a pour rôle d'évaluer les projets soumis en s'assurant de l'admissibilité et de la viabilité des projets, d'en faire l'analyse et les recommandations au comité directeur.

APPEL À PROJETS

La période d'appel à projets est du **15 août au 2 octobre 2023**.

Les demandeurs doivent déposer leur dossier de demande de soutien financier au comité de gestion par l'entremise du formulaire fourni par ÉAQ et en y incluant les informations demandées, **au plus tard le 2 octobre 2023, 17 h**.

Un même demandeur ne peut déposer qu'une seule demande par période d'appel de projets.

RÈGLES D'ATTRIBUTION DU PROGRAMME

L'analyse des demandes d'aide financière commence par la vérification de **conformité des critères d'admissibilité de l'entreprise et du projet** par le comité de gestion.

Ensuite, le comité de gestion doit vérifier la **viabilité du projet**, notamment s'il :

- S'inscrit dans les orientations stratégiques du demandeur;
- Présente un potentiel de retombées touristiques sur le Québec;
- Présente un montage financier complet et réaliste;
- Définit toutes les étapes du plan de mise en œuvre en respectant les échéanciers du programme;
- Présente une évaluation réaliste des coûts et des bénéfices d'exploitation à la suite de sa réalisation.

Puis, le comité de gestion procédera à **l'analyse du dossier** en remplissant une grille d'évaluation pondérée et en notant ses observations de nature qualitative, et préparera ses recommandations qu'il transférera au comité directeur.

Le comité directeur évaluera les demandes en fonction des recommandations du comité de gestion et de la note obtenue par le demandeur. L'évaluation vise à vérifier que les projets recommandés puissent atteindre les objectifs du programme tout en tenant compte de la capacité des entreprises à y répondre.

Le comité directeur identifiera les projets retenus qui seront présentés au ministère du Tourisme. L'admissibilité en soi n'accorde aucune garantie de financement ni d'obligation pour le ministère.

CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide accordée dans le cadre de ce programme est une contribution financière non remboursable (subvention).

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR LES DEMANDEURS

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Pour démontrer son admissibilité, l'agence de voyages (ci-après, le demandeur) doit répondre à **toutes** les conditions suivantes et remplir le **formulaire Portrait de l'agence de voyages** :

- Elle est légalement constituée au Québec à titre d'organisme à but lucratif (OBL) ou non lucratif (OBNL);
- Elle possède un permis général d'agence de voyages en règle émis par l'Office de la Protection du consommateur;

- Elle remplit le rôle d'un voyageur, c'est-à-dire :
 - o Elle crée et opère des produits (forfaits, voyages de groupes ou FIT) générant de l'achalandage au Québec;
 - o Elle commercialise une offre de produits divers d'activités touristiques au Québec, publiée et active avant le 1er avril 2023;
 - o Elle offre les produits à la vente directement aux consommateurs ou à des clients de voyageurs ou d'agences de voyages;
 - o Elle est active sur le marché du tourisme d'agrément.

Est une activité touristique : Un lieu ou un produit, aménagé, construit ou créé ou une programmation d'activités festives, sportives ou culturelles, qui possèdent la capacité de divertir et d'attirer des excursionnistes et touristes effectuant du tourisme d'agrément.

- Ex. : attractions touristiques, musées, manifestations sportives, stations de ski, agrotourisme, tourisme d'aventure, tourisme autochtone, sites patrimoniaux, historiques ou religieux, spas, pourvoiries, centres d'interprétation, etc.

Ne sont pas considérés comme activités touristiques dans le cadre du programme : L'hébergement, la restauration, le transport nolisé ou régulier, le commerce de détail, les casinos, les salles de diffusion de spectacles ou de cinéma, les services d'accueil et d'accompagnement de groupes ou d'individus et les services de représentation à destination.

Ne sont pas admissibles, les :

- Agences de voyages et voyageurs qui ne font que la revente de forfaits développés et opérés par d'autres entreprises;
- Agences de voyages qui ne font que la forfaitisation, dynamique ou non, des services aériens, d'hébergement, de restauration et/ou de transferts;
- Agences dont les services visent exclusivement le tourisme d'affaires et le MICE (réunions, conférences, expositions...);
- Entités municipales¹, régionales ou sectorielles;
- Sociétés d'État ou entreprises détenues majoritairement par une société d'État;
- Entreprises sous la protection de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité;
- Les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont omis de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure de le faire lors de l'attribution d'une aide financière antérieure;
- Entreprises en défaut de permis d'opération;
- Entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

¹ Le terme « entités municipales » comprend 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).

ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les projets ciblés sont ceux visant l'acquisition et l'implantation de solutions numériques liées à la transaction, à la réservation, à l'expérience client ou à la diffusion virtuelle, ainsi que la gestion et l'optimisation des données clients et des revenus de vente, soit par l'adaptation, l'optimisation ou la diversification de solutions numériques actuelles, soit par l'amélioration de la connexion de diverses solutions numériques entre elles.

Les projets doivent répondre minimalement à l'un des objectifs suivants pour être considérés comme étant admissibles :

- Stimuler les revenus de vente aux consommateurs
 - o Ex. : système de réservation en ligne et leur intégration sur un site Web, forfaitisation dynamique, etc.

- Améliorer la relation client, la personnalisation des offres touristiques et le taux de conversion
 - o Ex. : technologies de la gestion de la relation client (CRM), stratégie de collecte, de gestion ou d'utilisation des données clients
- Développer de nouvelles clientèles
 - o Ex. : plateforme de diffusion en ligne, connexion aux agrégateurs, développement d'API (Application Programming Interface)
- Répondre aux besoins de clients en nouveaux produits ou services
 - o Ex. : bornes interactives, réalité mixte
- Optimiser la productivité des entreprises et de leurs employés
 - o Ex. : connectivité des solutions numériques, API, automatisation par l'intelligence artificielle, accompagnement à l'implantation et à l'utilisation ou développement des compétences

Le demandeur doit identifier les volets spécifiques à son projet et la proportion des coûts du projet (en %) s'y rattachant :

- volet visant l'automatisation des procédés ou des tâches;
- volet visant l'acquisition d'équipements productifs supplémentaires;
- volet visant la numérisation des opérations ou des services;
- volet visant le développement d'un nouveau produit, service ou un procédé qui sera sensiblement amélioré;
- volet visant l'optimisation des méthodes de travail;
- volet visant le développement des compétences.

DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles ne peuvent être réalisées avant la date du dépôt de projet auprès d'ÉAQ, le courriel automatique de confirmation de la transmission réussie en faisant foi.

Dépenses admissibles :

- Acquisition de solutions numériques;
- Acquisition de matériel informatique essentiel au déploiement de la solution numérique;
- Achat de licence ou abonnement d'une durée maximale de 12 mois selon le contrat du fournisseur, facturé avant le 31 août 2024;
- Adaptation essentielle au déploiement de la solution numérique d'un site Web ou d'une application;
- Honoraires professionnels pour la réalisation et l'implantation;
- Honoraires professionnels d'accompagnement;
- Formation* en lien avec les solutions numériques du projet, jusqu'à un maximum de 10 % du soutien financier.

** D'autres programmes de soutien à la formation des employés, au développement des ressources humaines, et à l'investissement en transformation numérique pourraient mieux répondre à certains besoins. Visitez le site Web du [Virage Numérique](https://www.virage-numerique.ca) pour plus de détail.*

Dépenses non admissibles :

- Refonte ou création de site Web;
- Infrastructures de réseaux, de serveurs ou de télécommunication;
- Ordinateur de bureau ou portable et ses périphériques usuels;
- Salaires, frais de gestion ou d'administration;
- Téléphones cellulaires;
- Toutes solutions liées exclusivement à l'hébergement, la restauration et/ou le transport;
- Commandite en biens et services (sauf sur recommandation d'un audit);
- Activités promotionnelles;
- Dépassement des coûts prévus au dossier;
- La TPS et TVQ remboursables, c'est-à-dire donnant droit à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants.

DÉMARCHE D'OBTENTION D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION D'UN PROJET

L'octroi d'une aide financière fait l'objet d'une démarche qui s'échelonne en 5 étapes :

1. Soumission du dossier de dépôt de projet
2. Évaluation, sélection des projets retenus et envoi des lettres d'annonce aux entreprises concernées
3. Signature de la convention de subvention
4. Réalisation et rapport d'évaluation de mi-étape, incluant des suivis périodiques
5. Bilan des réalisations et reddition de compte finale

Les projets seront soumis au comité de gestion à partir du moment où le dossier de dépôt du projet dûment complété par voie de formulaire en ligne est reçu par ÉAQ.

Une fois que tous les projets déposés pour un même appel à projets auront été analysés par le comité de gestion et approuvés par le comité directeur, ils seront annoncés par le ministère du Tourisme, à la fin de l'étape 2. La date des annonces n'est pas connue.

APPEL D'OFFRES

Le demandeur doit procéder à un appel d'offres sur invitation pour **toute acquisition ou tout service dont la valeur excède 25 000 \$.**

Dans ce cas, le demandeur doit obtenir deux soumissions et les fournir lors du dépôt du projet ou du rapport d'évaluation de mi-étape.

MISE DE FONDS

La mise de fonds du demandeur (et de ses partenaires) doit représenter au minimum 25 % des coûts totaux du projet.

La mise de fonds, incluant celles de ses partenaires, le cas échéant, ne peut provenir :

- De sources considérées au cumul des aides gouvernementales, détaillées ci-après;
- D'un transfert d'actifs;
- D'une contribution en biens et services.

CUMUL D'AIDES GOUVERNEMENTALES

Le cumul de l'aide financière de l'ensemble des ministères et des organismes du gouvernement du Québec, du gouvernement fédéral et des entités municipales envers le demandeur ne peut excéder 75 % des coûts admissibles du projet. 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.

TAUX D'AIDE ET AIDE MAXIMALE

Le taux maximal d'aide financière accordée à un projet est de 75 % des coûts admissibles.

- Les coûts admissibles doivent être au minimum 10 000 \$ par projet.
- L'aide maximale octroyée pour un projet est de 60 000 \$.
- Le soutien peut varier en fonction des ressources financières disponibles dans le cadre du programme ainsi que du nombre de demandes admissibles.
- L'aide financière ne peut en aucun cas être majorée pour compenser un dépassement de coûts des projets approuvés.
- L'aide non utilisée en tout ou en partie n'est pas transférable et ne peut être reportée à une date ultérieure.

DATE DE FIN DE PROJET

Le projet doit être complété avant le 31 août 2024, c'est-à-dire par la livraison de l'implantation fonctionnelle telle que décrite au dossier du projet. Le dernier versement sera effectué au demandeur à la suite de la vérification du bilan de réalisation par ÉAQ.

ÉTAPE 1 : SOUMISSION DU DOSSIER DE DÉPÔT DE PROJET

Les dépôts de projets doivent être acheminés à ÉAQ par le biais du [formulaire de demande](#).

Toute question ou demande de suivi doivent être acheminées à numerique@eaq.quebec. **Il est conseillé de consulter l'équipe de soutien numérique d'ÉAQ pour toutes questions d'admissibilité ou autres avant de faire le dépôt d'une demande.**

ÉAQ recevra les dossiers de dépôt de projet des demandeurs pour en valider l'admissibilité et procéder à l'évaluation pondérée.

À cette étape toutes les informations requises par ÉAQ et demandées dans le formulaire doivent être fournies par le demandeur. Selon la nature du projet, d'autres renseignements pourraient être exigés.

ÉAQ se réserve le droit de rejeter les candidatures incomplètes, tardives, ou nécessitant des clarifications ne pouvant être fournies dans des délais raisonnables.

ÉTAPE 2 : ÉVALUATION ET SÉLECTION DES PROJETS RETENUS

Seuls les projets répondants aux critères d'admissibilité et démontrant la capacité de réalisation des demandeurs, qu'elle soit financière, organisationnelle ou autre, seront retenus pour évaluation.

Les membres du comité de gestion utiliseront une grille d'évaluation pondérée et feront une évaluation qualitative des projets. Une fois que tous les projets proposés à l'intérieur d'un même appel de projets auront été évalués, le comité soumettra la liste des projets jugés admissibles au comité directeur pour sélection. Une note globale minimale de 60 % est requise sans quoi le projet sera rejeté automatiquement.

Advenant que le nombre de projets admissibles et/ou leurs coûts cumulés dépassent les paramètres de la subvention, la priorité sera accordée aux projets ayant obtenu la plus haute note, en ordre de date de réception du dossier complet de dépôt de projets.

ÉTAPE 3 : SIGNATURE DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

Une fois le projet annoncé, le demandeur recevra une convention de subvention qu'il devra retourner à ÉAQ dûment signée.

La convention de subvention est unique à chaque entreprise et établira les paramètres incluant la fréquence des suivis d'étape, les termes de versements de la subvention et les mesures de reddition de compte.

ÉTAPE 4 : RÉALISATION, SUIVIS ET RAPPORT D'ÉVALUATION DE MI-ÉTAPE

En cours de réalisation du projet, le demandeur devra compléter un rapport de suivi de mi-étape, dont le gabarit est fourni par ÉAQ, incluant une grille des activités et dépenses réalisées.

La fréquence des suivis sera établie en fonction de l'ampleur et de la durée du projet et sera communiquée dans la convention de subvention.

ÉTAPE 5 : BILAN DES RÉALISATIONS ET REDDITION DE COMPTE FINALE

Un bilan des réalisations complété, dont le gabarit est fourni par ÉAQ, est requis au plus tard 60 jours après la date de fin prévue à la convention de subvention, **sans excéder le 31 octobre 2024**.

Documents à joindre pour clore le dossier :

- Un rapport des activités de réalisation confirmant les étapes complétées et l'implantation fonctionnelle du projet tel que décrit au dossier et les indicateurs de rendement et objectifs identifiés par le demandeur à atteindre une fois le projet réalisé.
- Selon la nature du projet, inclure des liens ou permettre un accès vers les fonctionnalités, des captures d'écran, des vidéos ou autres moyens illustrant la réalisation du projet.
- Un cahier média et/ou un rapport de visibilité numérique, lorsque pertinent, selon la nature du projet.
- **Un tableau des dépenses réalisées vs estimées, incluant toutes les copies de factures et les preuves de paiement pour les dépenses admissibles.**
- Selon la nature du projet, d'autres pièces justificatives pourraient être exigées et seront mentionnées dans la convention de subvention.

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Un premier versement équivalent à 25 % du soutien financier approuvé sera effectué à la signature par les deux parties de la convention de subvention.

Un deuxième versement équivalent à 50 % du soutien financier sera effectué à la suite de la vérification du rapport de suivi de mi-étape incluant un tableau des dépenses réalisées vs celles à venir.

Dans le cas de projets requérant un appel d'offres, le deuxième versement sera effectué une fois qu'au moins deux soumissions auront été transmises, si celles-ci n'avaient pas été fournies lors du dépôt du projet.

Le dernier versement de 25 % sera effectué au terme du projet, après révision par ÉAQ du bilan des réalisations et de tous les documents requis et conformes.

L'aide pourrait ne pas être versée advenant que le projet final ne respecte pas les objectifs et les critères du programme.

MODIFICATIONS APPORTÉES AU PROJET

En cas de modifications mineures apportées en cours de projet, elles devront être communiquées à ÉAQ aussitôt que possible et ne devront pas dénaturer l'essence même du projet tel que présenté lors du dépôt de celui-ci. Au final, les modifications apportées devront permettre de répondre à la description originale du projet stipulée au dossier du demandeur et atteindre les objectifs visés.

En cas de modifications majeures ou de délais importants dans la livraison du projet, ÉAQ devra être informé des impacts sur l'ensemble du dossier aussitôt que possible. ÉAQ demandera de revoir la description détaillée du projet amendé, le calendrier de réalisation, le plan de mise en œuvre et le plan de financement, et soumettra au comité directeur le projet amendé. Celui-ci pourrait refuser le financement de tout projet amendé ou retardé qui ne permettrait plus l'atteinte des objectifs exprimés au dossier ou qui ne répondrait plus aux objectifs du programme de financement, incluant la date limite de fin de projet. Un amendement à la convention de subvention sera produit par ÉAQ sur acceptation des modifications par le comité directeur.

En cas de dépassement des coûts estimés, aucune somme additionnelle ne pourra être accordée. Le demandeur sera responsable de la différence des coûts. Si les dépassements de coût mettent en péril la réalisation du projet ou provoquent des modifications majeures au point de dénaturer le projet, ÉAQ exigera le remboursement du soutien financier déjà versé.

Si les coûts réels sont inférieurs aux coûts estimés, le montant du financement sera revu au prorata des coûts réels. Tout versement excédentaire devra être remboursé par le demandeur.

NON-RÉALISATION DU PROJET PARTIELLE OU COMPLÈTE

Advenant que la mise en chantier du projet ne soit pas amorcée dans les 90 jours suivant la signature de la convention de subvention par le demandeur, celui-ci doit informer ÉAQ des raisons du retard et fournir un échéancier révisé. ÉAQ se réserve le droit de demander une révision du dossier au comité directeur, qui pourra exiger que l'entente soit abrogée et que le soutien financier déjà versé soit remboursé.

Advenant que le demandeur ne puisse respecter son engagement de livraison d'une implantation fonctionnelle au 31 août 2024, il est dans l'obligation d'informer ÉAQ des retards, modifications, pertes, dissolutions de partenariat ou autres raisons mettant en péril la livraison du projet ou sa décision d'abandonner le projet avant le 31 juillet 2024. ÉAQ informera le comité directeur. Celui-ci pourra exiger l'abrogation de la convention de subvention et le remboursement complet du soutien financier versé.

Le défaut d'aviser ÉAQ de l'incapacité de livrer le projet pour lequel le demandeur a reçu un soutien financier avant le 31 juillet 2024 provoque l'abrogation automatique de la convention de subvention et tout soutien financier déjà versé doit être remboursé au plus tard le 1^{er} août 2024.

CONSENTEMENT SUR L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS ENTRE LE MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE ET REVENU QUÉBEC

Ce programme d'accompagnement est financé par l'entremise de l'Offensive de transformation numérique (OTN).

Dans le cadre du suivi de la performance et de l'évaluation de cette initiative, le MEIE souhaite que Revenu Québec puisse utiliser certains renseignements disponibles dans votre dossier d'entreprise afin de produire des statistiques consolidées et agrégées par projet. Aucune donnée fiscale (par exemple le revenu brut, les déductions ou les crédits) ne sera transmise au MEIE.

Plus précisément :

- Les renseignements que le MEIE communiquera à Revenu Québec serviront uniquement aux fins d'identification et d'appariement au dossier correspondant;
- Le MEIE utilisera les statistiques produites par Revenu Québec aux fins d'évaluation et de suivi de la performance de l'OTN;
- L'échange de renseignements se fera de façon confidentielle par les deux organismes.

Renseignements communiqués à Revenu Québec par le MEIE : Nom de l'entreprise, numéro d'entreprise du Québec. Nom du projet de l'OTN, année de début de l'accompagnement.

Renseignements communiqués au Ministère par Revenu Québec (statistiques consolidées par projet pour l'ensemble des entreprises accompagnées) : Chiffre d'affaires, bénéfice avant intérêts, impôts et amortissement (BAIIA), masse salariale, nombre d'employés (estimation - relevé 1), nombre d'heures travaillées (estimation – annexe CO-771).

Consentement : Le formulaire de consentement sur l'échange de renseignements entre le MEIE et Revenu Québec vous sera fourni en annexe de votre convention de subvention. Il n'y a aucune obligation de consentir à l'échange de renseignements entre Revenu Québec et le MEIE, et qu'il n'y a aucune conséquence à refuser de le faire. De plus votre consentement demeure valable jusqu'à sa révocation.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les demandeurs doivent démontrer qu'ils intègrent des principes de développement durable dans leurs activités en répondant à des questions touchant aux grands thèmes du développement durable sur le plan économique, social et environnemental.

Plus précisément, le demandeur sera appelé à démontrer :

- Que le projet propose une solution technologique locale (québécoise) lorsque possible;
- Que la solution indique avoir une politique de développement durable;
- Que l'entreprise adhère à des principes de développement durable;
- Que la solution présente des conditions optimales en termes de sécurité pour assurer la résilience des solutions proposées;
- Que la solution puisse permettre d'optimiser certaines opérations par de l'automatisation de processus permettant ainsi d'améliorer le bien-être des employés ou utilisateurs.

À des fins d'information et de référence, le demandeur peut consulter le [Plan d'action pour un tourisme responsable et durable 2020-2025](#) du ministère du Tourisme.