|  |
| --- |
| Identification de l’organisme |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entreprise ou organisme : | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du président ou de la présidente : | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Adresse : | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Municipalité : | | | |  | | | | | | | | | | | | Code postal : | |
| Téléphone : | | | | | | | Télécopieur : | | | | | | | | | Site Web : | |
| Courriel de l’entreprise ou de l’organisme : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MRC visée : | | | | | | | | | | | | | | | | | Code postal : |
| NEQ ou no de pourvoirie : |  | | | | | | No. TPS : | | | | | | | | No. TVQ : | | |
| **Identification de la personne autorisée à agir au nom de l’organisme** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Ces renseignements sont obligatoires pour le traitement de votre demande.* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prénom et nom : | | | | | | | | | | | | | | Titre : | | | |
| Adresse de correspondance, si différente : | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Téléphone : | | | | | Poste : | | | | Télécopieur : | | | | | Courriel : | | | |
| Portrait de l’entreprise ou de l’organisme | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Statut légal | |  | OBL | | | | |  | | OBNL | | |  | | Coopérative | | |
|  | Corporation municipale | | | | |  | | Communauté ou nation autochtone | | | | | | | |
| Activité principale de l’entreprise : | |  | | | | | | | | | Activités secondaires : | | | |  | | |
| Date d’entrée en activité (jour-mois-année) : | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Date de fin de l’année financière : | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Période d’ouverture | | À l’année | | | | Saisonnière | | | | | Précisez le nombre de mois d’opération : | | | | | | |
| Identification des principaux actionnaires | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom des principaux actionnaires et/administrateurs | | | | | | | | | | | | Titre | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |

|  |
| --- |
| Renseignements sur le projet |

**Type d’intervention demandée :**

|  |
| --- |
| **Volet Accompagnement préalable** |
| Réalisation d’une étude sur le positionnement de l’entreprise;  Réalisation d’un diagnostic de la capacité numérique;  L’analyse des besoins;  La réalisation d’un plan stratégique en technologie numérique arrimé sur la stratégie d’affaires de l’entreprise;  La préparation d’un plan d’affaires en technologie numérique.  Autre (précisez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Volet Mise en œuvre** |
| La réalisation de cahiers de charges pour organiser les travaux de réalisation et d’implantation d’outils;  L’intégration de solutions de commerce électronique qui génèrent une meilleure visibilité en plus de nombreux avantages sur le plan de l’optimisation de la gestion de données, du marketing et de la relation avec les clients;  L’acquisition de logiciels et technologies nécessaires au passage à l’industrie 4.0 et à l’adoption des meilleures pratiques en technologies de l’information (TI);  La création de contenus enrichis ou innovants pour bonifier l’expérience et l’engagement des touristes à chaque étape de leurs parcours (vidéos immersifs, réalité virtuelle, assistant vocal, outils de partage de données, de partage de contenus utilisateurs, etc.);  Formation des employés en lien avec les activités de mise en œuvre;  Autre (précisez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Brève description de l’état actuel de la situation de l’entreprise sur le plan numérique |
|  |

|  |
| --- |
| Objectif du projet pour la demande d’aide financière |
|  |

|  |
| --- |
| Description du projet visé par la demande d’aide financière |
|  |

|  |
| --- |
| **Étapes suivantes** |
| Quelles sont les étapes planifiées, à la suite de l’accompagnement préalable ou la mise en œuvre du projet? |

|  |
| --- |
| **Description de la clientèle de l’entreprise** |
| Caractéristique de votre clientèle (statut, âge, provenance, etc.)  En quoi votre projet permettra-t-il de mieux répondre à vos clientèles? |

|  |
| --- |
| **Clientèle et marchés actuels** |
| **Nombre de visiteurs :**   * **Attrait et événement (en nombre de visiteurs) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** * **Hébergement (en nombre de nuitées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   **Proportion de provenance de la clientèle actuelle (en %)**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Année** | **Locale** | **Régionale**  **(excursionniste)** | **Québécoise**  **(touristes)** | **États-Unis** | **Autres marchés internationaux** | **Total** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Méthodologie utilisée pour évaluer l’achalandage actuel** |
|  |

|  |
| --- |
| **Coûts et financement du projet** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résumé des coûts planifiés du projet** | | **Sources de financement** | | |
| **Dépenses reliées au projet** | | **Financement et détail de la provenance** | | |
|  | $ | Mise de fonds du promoteur : | $ | **%** |
|  | $ | EDNET : | $ | **%** |
|  | $ | Prêt : | $ | **%** |
|  | $ | Autre : | $ | **%** |
|  | $ | : | $ | **%** |
|  | $ | : | $ | **%** |
| **Total :** | $ | **Total :** | $ | **100 %** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description des sources d’aide financière gouvernementale** | | | |
| **Source, nom du programme** | **Forme d’aide** | **Montant** | **Durée** |
| Fédéral : |  | $ |  |
| Provincial : |  | $ |  |
| MRC : |  | $ |  |
| Municipalité : |  |  |  |
| SADC: |  | $ |  |
| Autre : |  | $ |  |
|  |  | $ |  |
|  |  | $ |  |
|  | **Total** | **$** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Étapes du projet et échéancier | | | |
| **Étapes** | **Coût** | Date de début  **(AA - MM - JJ)** | Date de fin  (AA - MM - JJ) |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
| **Total** | $ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Déclaration de la requérante ou du requérant** | |
| Nous vous informons que les renseignements recueillis sur ce formulaire de demande d’aide financière de même que ceux qui se joindront à votre demande, par la suite, seront traités confidentiellement. Le promoteur peut donc être assuré d’une diffusion restreinte de ses données.  Le présent document servira à l’analyse. Il est de votre responsabilité de clarifier chacun des éléments et de répondre à chacune des questions. Tout document incomplet ne sera pas considéré. Pour être complète, une demande doit être accompagnée des confirmations d’engagement des autres partenaires financiers, s’il y a lieu.  J’atteste que les renseignements indiqués au présent formulaire sont véridiques. | |
|  |  |
| **Signature et titre Date** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents à joindre** | |
| Formulaire de dépôt de projet rempli et signé |  |
| Copie de la charte d’incorporation ou certificat d’immatriculation |  |
| Engagement de mise de fonds du promoteur (20 %) avec résolution du conseil d’administration s’il y a lieu |  |
| Copie des confirmations des engagements financiers s’il y a lieu |  |
| Résolution de l’organisme et/ou de l’entreprise mandatant le signataire de la demande d’aide financière à ce programme et tout document pertinent à la demande, s’il y a lieu |  |
| Copie du devis d’appel d’offres qui comprend les éléments suivants :   * une description de la problématique; * la nature et les objectifs; * l’échéancier des travaux; * les biens livrables. |  |
| Copies d’au moins trois offres de services professionnels[[1]](#footnote-1) |  |
| Copie des estimés professionnels des coûts liés à l’achat d’équipements ou de logiciels |  |

*Note : Tourisme Lanaudière se réserve le droit de demander documents complémentaires si cela s’avère nécessaire pour l’évaluation de certaines demandes.*

|  |
| --- |
| **Dépôt de la demande en DEUX étapes** |
| **Étape no 1 :**  Faire parvenir ce formulaire en format électronique, à l’adresse courriel suivante :  **info@lanaudiere.ca**  **Étape no 2 :**  Envoyer une version papier de ce formulaire dûment signé avec les documents à joindre à l’adresse suivante :  **Tourisme Lanaudière**  **Entente de développement numérique des entreprises touristiques — EDNET**  **3568, rue Church**  **Rawdon, Québec J0K 1S0** |

|  |
| --- |
| **Critères d’analyse** |
| **Voici un aperçu des critères à partir desquels le dossier sera analysé :**   * 1. Clientèles et marchés      + Pertinence des clientèles touristiques visées et rejointes      + Taille du marché à rejoindre   2. Impacts potentiels du projet numérique sur :      + Les services de l’entreprise      + L’amélioration des processus numériques      + L’augmentation de l’achalandage      + La qualité de l’expérience client   3. Le caractère novateur du projet numérique pour l’entreprise      + Nouvelles dimensions des contenus      + Enrichissement de l’expérience client   4. La structure et le montage financiers du projet      + Contribution du promoteur      + Pertinence de l’aide demandée      + Santé financière de l’entreprise ou du promoteur   5. Le réalisme du projet      + Échéancier et budget viables      + Viabilité du projet déposé      + Pertinence de la ressource dédiée au projet   6. Valeur des apprentissages pour l’entrepreneur et/ou ses employés |

|  |
| --- |
| **Soutien à la préparation des demandes** |
| **Pour information sur l’EDNET, veuillez communiquer avec :**  Bernard Duhamel  Conseiller en développement à Tourisme Lanaudière  Courriel : [duhamel@lanaudiere.ca](mailto:duhamel@lanaudiere.ca)  Téléphone : 514 217-4515 |

1. Dans certains cas exceptionnels, par exemple le besoin d’un service très spécialisé ne pouvant être rendu que par un seul fournisseur, le Bénéficiaire pour­rait être autorisé à ne pas déposer des offres de services émanant de trois (3) fournisseurs. Cependant, il devra en expliquer, par écrit et de façon détaillée, les raisons et faire la démonstration qu’il a obtenu le juste prix pour les tâches demandées. Le comité de sélection composé d’experts décidera alors si une dérogation à cette obligation peut-être recommandée. [↑](#footnote-ref-1)