

## Table des matières

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Contexte</b> .....                                                | 2  |
| <b>La mesure de soutien aux missions d'apprentissage</b> .....       | 2  |
| <b>Clientèles admissibles</b> .....                                  | 3  |
| <b>Missions d'apprentissage admissibles</b> .....                    | 3  |
| <b>Dépenses admissibles</b> .....                                    | 3  |
| <b>Nature de l'aide financière et modalités du financement</b> ..... | 4  |
| <b>Procédures de reddition de compte</b> .....                       | 4  |
| <b>Versements de l'aide financière</b> .....                         | 4  |
| <b>Procédures et recommandations</b> .....                           | 5  |
| <b>Annexe 1</b> .....                                                | 6  |
| Politique de remboursement des frais .....                           | 6  |
| <b>Annexe 2</b> .....                                                | 8  |
| Grille d'analyse .....                                               | 8  |
| <b>Annexe 3</b> .....                                                | 9  |
| Canevas de rapport de fin de projet.....                             | 9  |
| <b>Annexe 4</b> .....                                                | 10 |
| Formulaire de dépôt de projet .....                                  | 10 |

La mesure de soutien aux missions d'apprentissage est rendue possible grâce à la participation financière du gouvernement du Québec.



## Contexte

**La mesure de soutien aux missions d'apprentissage** s'inscrit dans le *Plan d'action secteur stratégique tourisme et loisir* (PASTEL). Ce *Plan d'action* a pour but de propulser l'entrepreneuriat collectif dans les secteurs du tourisme et des loisirs en vue de contribuer à l'occupation et à la vitalisation des territoires du Québec. Il mobilise une vingtaine de partenaires de l'industrie qui participent à la réalisation d'une trentaine d'actions.

Les objectifs de ce *Plan d'action* sont les suivants :

1. Renforcer la prise en charge du développement de nouveaux attraits touristiques par les collectivités rurales à partir de structures de gestion collectives ;
2. Proposer des solutions collectives innovantes pour aider les entreprises touristiques à traverser la crise actuelle de la main-d'œuvre ;
3. Soutenir les initiatives en économie circulaire dans le secteur touristique en proposant le modèle coopératif comme véhicule d'interconnexion de ces entreprises ;
4. Offrir une solution de partenariat public-privé aux communautés désirant se doter d'une infrastructure de loisir collectif ;
5. Proposer l'établissement de circuits et de forfaits touristiques coopératifs interrégionaux ;
6. Réaliser un événement national portant sur l'entrepreneuriat collectif en Tourisme et en Loisir pour aider à la vitalisation, à l'attractivité et à l'occupation des territoires.

La mesure de soutien aux missions d'apprentissage est rendue possible grâce à la participation financière du gouvernement du Québec.



## La mesure de soutien aux missions d'apprentissage

Ces missions ont pour but de faire connaître les modèles d'affaires en entrepreneuriat collectif comme stratégie idéale de mise en valeur des ressources territoriales à des fins touristiques et de loisirs. Plus spécifiquement, les missions rendront possibles des échanges dynamiques bipartites entre promoteurs (apprenant) et leaders (hôte) du secteur de l'entrepreneuriat collectif.

Pour ce faire, **La mesure de soutien aux missions d'apprentissage** offre du financement à des promoteurs afin qu'ils effectuent un voyage (mission) d'apprentissage dans une entreprise collective québécoise de leur choix aux pratiques d'affaires exemplaires.

Seront privilégiées les initiatives qui permettront d'approprier et d'adopter les meilleures pratiques en développement durable dans les domaines du tourisme et des loisirs, de même que les initiatives qui bénéficieront aux communautés comme aux visiteurs.

Un rapport de visite devra être transmis en fin de projet pour témoigner des résultats de la mission. Le rapport devra décrire : l'atteinte (ou non) des objectifs de la mission, les échanges avec le(s) gestionnaire(s) et autres représentants de l'entreprise hôte, les bénéfices tirés et tous les autres aspects pertinents. Un canevas de ce rapport se trouve à l'annexe 3.

## Clientèles admissibles

- Une entreprise d'économie sociale, une coopérative ou un OBNL marchand, en tourisme et loisir qui cherche à réaliser un projet de développement ou à améliorer ses pratiques d'affaires en s'inspirant d'une entreprise collective exemplaire.
- Un groupe de personnes ou d'organismes envisagent l'entrepreneuriat collectif comme modèle de gestion pour réaliser un projet d'affaires commun en tourisme et loisir.
- Le promoteur doit résider ou avoir sa place principale d'affaires au Québec.

## Missions d'apprentissage admissibles

La mission d'apprentissage proposée doit prévoir une visite des installations de l'entreprise ES choisie et inclure des rencontres en personne avec, minimalement, la présidence, la direction ou une personne membre de l'équipe de gestion.

L'entreprise visitée doit être en activité depuis au moins trois ans et opérer dans un secteur d'activité pertinent au plan d'affaires du promoteur.

La mission proposée doit être présentée en détail dans le formulaire de demande de financement, qui inclut des questions sur les objectifs du déplacement, les personnes qui y participent, les personnes à rencontrer, les aspects que le promoteur planifie documenter, de même qu'une description des dépenses prévues.

Pour optimiser la mission, nous recommandons, dans une optique de co-développement, de cocréation et de consolidation d'équipe, un groupe de deux à quatre personnes représentant, à titre d'exemple, un membre du conseil d'administration, la direction générale et une personne travaillant aux opérations.

Un comité de sélection fera l'analyse des demandes soumises, jugera de leur admissibilité, de la pertinence de la mission d'apprentissage et de sa conformité avec les objectifs de **La mesure de soutien**. La grille d'analyse est présentée à l'annexe 2.

## Dépenses admissibles

Les frais de déplacement et d'hébergement sont admissibles au financement. Les modalités présentées à l'annexe 1 permettent de calculer le montant admissible.

Les salaires et les charges sociales des participants désignés par le promoteur (un minimum de deux participants et un maximum de quatre) sont également des dépenses admissibles.

Un montant forfaitaire de 1 000 \$ sera versé à l'organisme hôte et fait partie des dépenses admissibles.

## Nature de l'aide financière et modalités du financement

La mesure de soutien prévoit une aide financière couvrant 70 % des dépenses admissibles (voir l'annexe 1 pour la politique de remboursement de frais). Le remboursement sera effectué sous présentation des pièces justificatives et du formulaire de réclamation dûment rempli. La date limite pour soumettre les documents requis est le 28 février 2025.

Un montant forfaitaire de 210 \$ par participant par jour sera versé.

L'aide financière totale pour une mission d'apprentissage ne peut dépasser 5 000 \$. Le montant forfaitaire de 1 000 \$ réservé à l'entreprise hôte est inclus dans ce montant maximal de 5 000 \$.

Le montant accordé dans le cadre de cette mesure de soutien ne peut être combiné à aucune autre aide financière gouvernementale, incluant les aides et les programmes municipaux.

## Procédures de reddition de compte

L'aide financière sera versée lorsque toutes ces conditions seront complétées :

- La mission d'apprentissage a été réalisée selon le déroulement décrit dans la demande de financement ;
- Le formulaire de réclamation et toutes les pièces justificatives ont été remis au gestionnaire de la mesure de soutien ;
- Le rapport de visite\*, incluant cinq photos libres de droits et prises lors de la visite, a été soumis au gestionnaire de la mesure de soutien. Un canevas de rapport de fin de projet est disponible à l'annexe 3. Un formulaire de consentement pour la diffusion d'image des personnes figurant sur les photographies est disponible à l'annexe 4.
- Spécimen de chèque et les informations pour effectuer un virement bancaire.

\* Le promoteur autorise la CDRQ et le gestionnaire de la mesure de soutien à communiquer les résultats de sa visite aux médias, aux partenaires et aux communautés d'affaires. Les photos fournies avec le rapport sont réservées exclusivement à ces communications.

## Versements de l'aide financière

La CDRQ effectuera deux virements bancaires :

1. Au promoteur (demandeur de l'aide financière).
2. À l'entreprise hôte de la mission : 1 000 \$

## Procédures et recommandations

Afin de maximiser les bénéfices de votre expérience, il est recommandé de suivre le processus de conception de projet qui suit :

1. Passer en revue les besoins de votre organisation ou de votre projet et définir les aspects à documenter ;
2. Identifier une entreprise collective d'économie sociale ayant plus de trois ans d'existence qui présente des caractéristiques appropriées pour les besoins établis ;
3. Contacter l'entreprise identifiée et vérifier la faisabilité de la visite et l'intérêt du gestionnaire à partager son expertise ;
4. Compléter le formulaire de demande de financement ;
5. Prendre des photos et des notes lors de la mission d'apprentissage en vue de la production du rapport de visite et conserver les reçus (essence, hébergement, repas, etc.) pour la reddition de compte.

# Annexe 1

## Politique de remboursement des frais

La présente politique de remboursement des frais est une version simplifiée de celle en vigueur au gouvernement du Québec.

### TRANSPORT

Déplacement en avion: les frais encourus sont admissibles pour les billets en classe économique seulement, sous présentation de pièces justificatives.

Déplacement en transport en commun et taxi : les frais encourus sont admissibles, sous présentation de pièces justificatives.

Déplacement en véhicule automobile personnel : 0,60 \$ du kilomètre parcouru. La distance est calculée à partir de l'adresse de l'organisme ou l'entreprise promotrice, comme indiqué dans le formulaire de demande de financement, et jusqu'à l'adresse de l'entreprise hôte inscrite dans le même formulaire.

Les frais encourus pour le péage et le stationnement du véhicule dans le cours du déplacement sont des frais admissibles sous présentation de pièces justificatives.

### HÉBERGEMENT

Une allocation journalière sera versée pour chacun des participants (minimum de deux participants jusqu'à un maximum de quatre). Les montants inscrits dans le tableau 1 sont applicables pour chaque journée de 18 heures ou plus qui inclut un séjour dans un lieu d'hébergement.

| Lieu du coucher                                         | allocation journalière par personne |                           |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
|                                                         | Basse saison <sup>1</sup>           | Haute saison <sup>2</sup> |
| Montréal                                                | 151 \$                              | 166 \$                    |
| Québec                                                  | 127 \$                              | 127 \$                    |
| Laval, Gatineau, Longueuil,<br>Lac-Beauport, Lac-Delage | 122 \$                              | 132 \$                    |
| Ailleurs au Québec                                      | 100 \$                              | 104 \$                    |

<sup>1</sup> Du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mai

<sup>2</sup> Du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre

La taxe d'hébergement, si applicable, n'est pas incluse dans l'allocation journalière, mais doit être ajoutée au coût de l'hébergement. Les pièces justificatives requises sont indiquées à la prochaine section.

### SALAIRE ET CHARGES SOCIALES

Un minimum de deux participants est requis par mission d'apprentissage et le financement prévu dans le cadre du programme couvre les dépenses d'un maximum de quatre participants. Un montant forfaitaire de 210 \$ par jour par participant sera versé.

## PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les reçus suivants sont requis pour obtenir un remboursement :

- Reçu officiel émis par le lieu d'hébergement;
- Reçus de transport en avion, en commun ou en taxi si applicable;
- Reçus de péages routiers ou de stationnement si applicable.

## NOTES

L'aide financière totale pour une mission d'apprentissage ne peut dépasser 5 000 \$.

Le montant accordé dans le cadre de **La mesure de soutien aux missions d'apprentissage** ne peut être combiné à aucune autre aide financière gouvernementale, incluant les aides et les programmes municipaux.

## Annexe 2

### Grille d'analyse

| Critères obligatoires                                                                                                                                                                                                                                                        | Oui | Non |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Une coopérative ou un OBNL marchand répondant aux principes de l'économie sociale<br><b>OU</b><br>Un groupe de personnes ou d'organismes qui envisagent l'entrepreneuriat collectif comme modèle de gestion pour réaliser un projet d'affaires commun en tourisme et loisir. |     |     |
| Le promoteur doit résider ou avoir sa place principale d'affaires au Québec.                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| L'hôte de la mission est une entreprise d'économie sociale québécoise en activité depuis au moins trois ans.                                                                                                                                                                 |     |     |
| Le projet doit s'inscrire dans le secteur du tourisme et du loisir.                                                                                                                                                                                                          |     |     |

| Critères                                                  | Très faible | Faible | Adéquat | Supérieur |
|-----------------------------------------------------------|-------------|--------|---------|-----------|
| Pertinence du projet de mission d'apprentissage.          |             |        |         |           |
| Composition de l'équipe de mission.                       |             |        |         |           |
| Pertinence du choix de l'hôte qui accueillera la mission. |             |        |         |           |
| Clarté des objectifs de la mission.                       |             |        |         |           |
| Stratégie pour atteindre les objectifs.                   |             |        |         |           |
| Engagement de l'hôte dans la réalisation de la mission.   |             |        |         |           |
| Réalisme du plan organisationnel de la mission.           |             |        |         |           |
| Réalisme du budget.                                       |             |        |         |           |



## Annexe 3

### Canevas de rapport de fin de projet

Comme son nom l'indique, le but de ces missions est l'apprentissage. Tant du côté du promoteur que du côté de l'entreprise hôte.

Ce rapport de fin de projet se veut un exercice simple pour rapporter le déroulement de la visite, les concepts appris, les objectifs atteints et pour partager des faits intéressants.

Dans un logiciel de traitement de texte, répondez aux questions suivantes. Vous pouvez conserver les questions et répondre en dessous, ou choisir de rédiger un texte continu.

Il n'y a aucun minimum de mots ou de pages. Toutefois, nous nous attendons à ce que vous preniez le temps de rédiger un rapport détaillé et complet comme convenu dans l'entente d'aide financière.

---

### Questions pour vous guider

Votre visite s'est-elle déroulée telle que vous l'espériez? Avez-vous atteint tous les objectifs que vous vous étiez fixés au départ? Expliquez.

Si ce n'est pas le cas, quel(s) objectif(s) n'ont pu être atteints et pourquoi?

Quel(s) élément(s) de la mission d'apprentissage vous a(ont) le plus surpris et pourquoi?

Êtes-vous satisfait de votre choix d'entreprise visitée?

Est-ce que le gestionnaire de l'entreprise hôte et les personnes qui vont ont accueilli étaient investies autant que vous dans la mission?

Croyez-vous avoir partagé vos connaissances aux gestionnaires de l'entreprise hôte? Expliquez.

Que retenez-vous de votre expérience? Serez-vous en mesure d'implémenter certains aspects appris lors de la visite dans votre entreprise? Si oui, lesquels?

Avez-vous des anecdotes à partager?

Si cette **Mesure de soutien** était répétée, y a-t-il des éléments qui devraient être présentés différemment? Lesquelles et pour quelles raisons.

Pour conclure, y a-t-il d'autres commentaires que vous jugez pertinent d'inclure dans le présent rapport de fin de projet?

## Annexe 4

### Formulaire de dépôt de projet

Voici les questions que le formulaire de dépôt de projet contient. Nous vous invitons à préparer vos réponses à l'avance. Notez qu'il n'est pas possible d'enregistrer le formulaire en ligne.

#### Identification du demandeur

1. Nom de l'entreprise collective actuelle ou projetée
2. Site internet
3. Coordonnées de l'entreprise : adresse, téléphone
4. Personne représentant l'entreprise ou le projet (Prénom, NOM) # Courriel #Téléphone
5. Région administrative du siège social, actuel ou projeté
6. Région(s) administrative(s) des opérations (liste des régions + tout le territoire québécois)
7. Statut légal : Coop / OBNL marchand / En démarrage ou exploration en cours / Autres
8. Mission de l'entreprise
9. Taille de l'entreprise (nombre d'employés en basse saison et en haute saison)
10. Comment s'inscrit cette mission d'apprentissage dans la vision et les objectifs stratégiques de votre entreprise?

#### Identification de l'entreprise hôte

1. Nom de l'entreprise collective
2. Site internet
3. Coordonnées de l'entreprise : adresse, téléphone
4. Personne contact
5. Région administrative du siège social
6. Coordonnées : adresse, téléphone
7. Date de création
8. Veuillez expliquer en quoi cette entreprise vous inspire?
9. En quoi les pratiques et modèle d'affaires de cette entreprise sont cohérents avec vos objectifs de mission et de développement?

#### Présentation de votre projet de mission

Décrivez comment se déroulera votre mission.

1. Qui sont les personnes qui participeront à cette mission et pourquoi?
2. Quels sont les paramètres logistiques de la mission? (Durée, hébergement, déplacement, activités sur place), etc.
3. Qui souhaitez-vous rencontrer durant la mission?
4. Quels sont les objectifs d'apprentissage par cette mission?
5. Plus largement, qu'espérez-vous retirer de cette mission et quels sont les aspects que vous comptez documenter.

## Confirmations

- Joindre le budget
  - Vous trouverez un gabarit pour votre budget au lien suivant : <https://bit.ly/3VNkpMk>
- Joindre une preuve de l'engagement de l'entreprise hôte (lettre ou courriel)
- En soumettant une demande de financement, je m'engage à réaliser la mission avant la fin de l'année 2024 et à transmettre le rapport de projet dans les 90 jours suivant la fin de la mission ou au plus tard le 28 février 2025.