

# Guide de candidature Rendez-vous Acadie-Québec 2020

Guide à l'intention des régions/organismes soumissionnaires  
Édition 2020

## Table des matières

INTRODUCTION.....	3
Présentation du projet.....	3
Mise en candidature.....	3
Processus de sélection.....	3
Personne-ressource.....	4
EXIGENCES.....	5
Documents officiels de mise en candidature.....	5
Dates de la tenue du RVAQ 2020.....	5
Facteurs critiques de succès.....	5
STRUCTURE DU COMITÉ ORGANISATEUR.....	6
LETTRE D'INTENTION.....	6
DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
Pondération des critères d'évaluation de la candidature.....	7
Données techniques.....	7
APERÇU DE LA PROGRAMMATION.....	8
LISTE DE VÉRIFICATION.....	8

## INTRODUCTION

### Présentation du projet

Le Rendez-vous Acadie-Québec (RVAQ) offre aux entrepreneurs du Nouveau-Brunswick, du Québec et du reste de l'Atlantique une occasion de réseautage unique permettant d'accroître les échanges commerciaux et de promouvoir le développement des entreprises. Il a pour objectif de favoriser l'émergence de partenariats ou d'alliances, d'accroître les liens, les réseaux et les lieux d'échanges entre les entrepreneurs francophones du Nouveau-Brunswick et du Québec, dans une perspective de développement économique et de croissance.

Visant à célébrer les partenariats, forger de nouvelles relations d'échanges solides et soutenir la vitalité économique des collectivités, le RVAQ permet l'échange d'informations, le partage de meilleures pratiques et de solutions d'affaires innovantes entre les entrepreneurs francophones du Nouveau-Brunswick et du Québec, tout en les encourageant à faire des affaires en français.

### Mise en candidature

Les partenaires du RVAQ lancent un processus de mise en candidature à l'intention des organismes de développement économique intéressés à organiser la prochaine édition du RVAQ, qui se tiendra au Québec en 2020. L'objectif de ce guide est de présenter les exigences ainsi que les critères de sélection en lien avec l'organisation du RVAQ.

La sélection de la région hôte relève du comité de sélection, formé des partenaires et des bailleurs de fonds, soit des représentants de la Fédération des chambres de commerce du Québec, du Conseil économique du Nouveau-Brunswick, du Bureau du Québec dans les provinces atlantiques, du gouvernement du Québec et du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

### Processus de sélection

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. Le RVAQ lance le processus de mise en candidature  | 6 mars 2019                |
| 2. Les organismes de développement économique intéressés à présenter leur candidature doivent faire parvenir une lettre d'intention au RVAQ | 1 <sup>er</sup> avril 2019 |
| 3. Les organismes de développement économique intéressés déposent leur candidature  | 24 mai 2019                |

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 4. Le comité de sélection du RVAQ étudie les candidatures, prévoit une séance en vidéoconférence avec chacune d'entre elles et visite les lieux si nécessaire | Semaine du<br>10 juin 2019 |
| 5. Le RVAQ informe la candidature retenue   | 19 juin 2019               |
| 6. Annonce officielle et participation de la candidature retenue pour le RVAQ 2020 au Congrès mondial acadien 2019  | 21 et 22 août 2019         |

## Personne-ressource

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au Rendez-vous Acadie-Québec. Pour toute information, veuillez communiquer par écrit avec le coordonnateur, Projets réseau, à la Fédération des chambres de commerce du Québec :

**Pierre-Érick Thibault**  
Tél. : 514 844-9571 p. 3270  
Courriel : [pierre-erick.thibault@fccq.ca](mailto:pierre-erick.thibault@fccq.ca)

## EXIGENCES

La prochaine édition du RVAQ se tiendra au Québec en septembre 2020. La région hôte doit s'engager à solliciter et à assurer une bonne représentation des entreprises de sa région.

### Documents officiels de mise en candidature

Assurez-vous que toutes les informations nécessaires à l'évaluation de votre candidature se trouvent dans votre dossier.

Votre lettre d'intention (1<sup>er</sup> avril 2019) et votre dossier de candidature (24 mai 2019) doivent **être envoyés par courrier électronique ou par la poste à :**

Fédération des chambres de commerce du Québec (FCCQ)  
555, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 1100  
Montréal (QC) H2Z 1B1  
a/s Pierre-Érick Thibault  
Courriel : pierre-erick.thibault@fccq.ca

Les organismes de développement économique intéressés à accueillir cet événement doivent s'assurer d'avoir l'appui des organisations municipales, gouvernementales et économiques, ainsi que celui des gens d'affaires de leur territoire. **Des lettres d'appui ou d'engagement doivent être annexées à votre candidature.**

### Dates de la tenue du RVAQ 2020

La région hôte doit proposer des dates pour la tenue de l'événement en septembre 2020. L'événement se tient habituellement sur deux (2) jours, soit le mercredi et jeudi, avec une activité brise-glace le mardi soir (présentée par la région hôte). Le vendredi est réservé pour des activités hors congrès destinées aux participants désirant passer du temps pour découvrir la région ou pour des visites d'entreprises individuelles.

Il est important de tenir compte des autres événements d'affaires qui pourraient se tenir en même temps que le RVAQ; soit localement, soit au niveau provincial (au Québec et au Nouveau-Brunswick), voire même au niveau national.

### Facteurs critiques de succès

- Appui de la communauté (développement économique, organismes, entreprises);
- Capacité d'accueil des participants;
- Parrainage par au moins une ville du territoire.

## STRUCTURE DU COMITÉ ORGANISATEUR

Le comité organisateur est l'entité responsable de planifier, d'organiser et de réaliser tous les éléments propres au RVAQ. Une firme de consultant peut être engagée pour veiller aux tâches et suivis quotidiens et pour s'assurer de la réalisation des opérations.

Le comité organisateur est composé de représentants des partenaires et de représentants des bailleurs de fonds et de la région hôte, soit : la Fédération des chambres de commerce du Québec, le Conseil économique du Nouveau-Brunswick, le Bureau du Québec dans les provinces atlantiques, le gouvernement du Québec, le gouvernement du Nouveau-Brunswick et la région hôte, ainsi que d'un chargé de projet nommé par le comité permanent.

## LETTRE D'INTENTION

La région hôte est responsable de la recherche des appuis nécessaires dans la communauté et de concevoir le dossier de candidature. Elle est également responsable de recevoir les membres du comité de sélection lors des visites de sites, s'il y a lieu.

La lettre d'intention de la région hôte doit inclure les éléments suivants :

- Nom de l'organisme de la région hôte;
- Adresse postale complète;
- Nom et coordonnées de la personne-ressource, incluant un courriel et un numéro de téléphone principal;
- La signature de la personne-ressource.

## DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le but de déposer une candidature unique par territoire qui réponde aux besoins de l'organisation du RVAQ, la région hôte doit :

1. S'assurer, avant de déposer la candidature, que le territoire est en mesure d'accueillir adéquatement le RVAQ;
2. Décrire votre territoire (pourquoi choisir votre région? Quelles sont les retombées positives sur le plan financier et en termes de développement pour votre communauté? Qui sont les instigateurs de la candidature, ainsi que les raisons qui motivent la candidature? etc.);
3. S'assurer d'avoir les personnes clés sur place lors des **visites de sites** (s'il y a lieu);
4. Proposer des **dates pour la tenue du RVAQ**.

## Pondération des critères d'évaluation de la candidature

Les organismes de développement économique intéressés doivent d'abord s'assurer d'obtenir l'appui des organisations municipales, gouvernementales ainsi que celui des gens d'affaires de leur région. **Des lettres d'appui ou d'engagement doivent être annexées à votre candidature.**

CRITÈRES	PONDÉRATION
<b>Importance de la tenue du RVAQ pour le territoire</b>	/15
- Objectifs à atteindre pour le territoire	10
- Bénéfices que le territoire en retirerait	5
<b>Implication de la communauté d'affaires</b>	/15
- Appui des organismes économiques du territoire à la participation et au recrutement	5
- Lettres d'appuis à la candidature : gens d'affaires	5
- Lettres d'appuis à la candidature : organisations municipales et gouvernementales	5
<b>Antécédents de la région/organisme hôte</b>	/10
- Descriptions des événements précédemment réalisés (type d'événements, année de réalisation, nombre total de participants, nombre de participants de la communauté d'affaires, nombre de participants d'organismes, etc.)	10
<b>Capacité d'accueil</b>	/45
- Sites d'hébergement proposés	15
- Dates proposées	10
- Idées de programmation générale à valeur ajoutée ainsi que des idées de programmation sociale et culturelle à proposer, incluant l'activité brise-glace	20
<b>Capacité de financement</b>	/10
- Plan d'action pour le financement additionnel (public/privé)	10
<b>Présentation générale du dossier de candidature</b>	/5
- Présentation écrite (dossier complet, de façon claire), présentation orale (capacité de répondre aux questions, enthousiasme) et présentation visuelle	5
<b>TOTAL</b>	<b>/100</b>

## Données techniques

Le RVAQ accueille en moyenne 200 participants à partir du mardi soir. Le territoire choisi devra être en mesure d'accueillir les délégués en ayant une capacité minimale de 150 chambres dans un rayon de 10 km. Les installations doivent contenir :

- Une grande salle pouvant accueillir 200 personnes assises en table ronde de 8 personnes;
- Deux ou trois salles pour des ateliers en simultané pouvant accueillir 75 personnes maximum par salle;
- Une salle de banquet pour les repas;
- Une salle pour le quartier général;
- Une salle pour les dignitaires;
- Une salle (espace) pour l'aire d'exposition (20 exposants).

## APERÇU DE LA PROGRAMMATION

À titre d'exemple, voici la programmation générale du RVAQ 2017. Il est fortement recommandé de proposer une programmation complète qui comprendra un volet culturel :

<http://www.acadiequebec.ca/programmation/>

## LISTE DE VÉRIFICATION

Veuillez vous assurer que les informations et documents suivants soient présentés dans votre dossier de candidature et en fonction des critères d'évaluation :

- Lettre de présentation de la région hôte;
- Lettre d'appui/d'engagement d'organismes et associations du territoire;
- Plan pour l'hébergement (lettres qui confirment la disponibilité des sites si possible);
- Plan de financement (commandites, subventions, gratuités, etc.);
- Accessibilité (auto, avion, train, bateau, etc.);
- Aperçu de la programmation complète et du volet culturel.