

Hôte du gala du Sommet et des prix du tourisme AITNB 2027

L'Association de l'industrie touristique du Nouveau-Brunswick (AITNB) recherche un partenaire au Nouveau-Brunswick pour accueillir son Sommet et Gala de remise des prix du tourisme 2027. L'AITNB s'occupera de la sélection du site, de la contractualisation et de la logistique de l'événement avec un comité local. Nous voulons collaborer avec une destination, une municipalité, un hôtel ou toute autre entité qui serait disposée à se joindre à nous pour organiser cet événement prestigieux.

Le Sommet comprend une soirée d'ouverture avec rencontre et accueil, deux jours et demi de conférence, un événement hors site le soir du premier jour de conférence et un gala de remise des prix le soir du deuxième jour de conférence. L'organisation rencontrera le conseil d'administration et confirmera la destination choisie lors du sommet annuel de 2026.

Profil de l'événement

Présentation de l'organisation

L'AITNB est le principal organisme de défense des intérêts touristiques de la province. En tant qu'organisation représentative et axée sur l'industrie, l'AITNB assure un leadership et une orientation en collaborant avec des partenaires et des intervenants aux échelons provincial, atlantique et national afin d'assurer le succès continu d'un environnement commercial concurrentiel, progressiste et durable, favorisant ainsi la vitalité et la croissance soutenue de l'industrie touristique du Nouveau-Brunswick.

1. Cet événement sert de sommet annuel du tourisme, de gala de remise des prix de l'industrie et d'assemblée générale annuelle de l'organisation.
2. Voici le profil des participants : partenaires, fournisseurs, exploitants et représentants du gouvernement de l'industrie touristique du Nouveau-Brunswick.
 - a. **Veillez noter : les chiffres de participation ci-dessous sont susceptibles de changer en fonction des inscriptions réelles.**

Année	Endroit	Localité	Dates	Participation
2025	Rodd Miramichi River	Miramichi	28 - 30 oct., 2025	160
2024	Delta Hotels Saint John by Marriott	Saint John	12 - 14 nov., 2024	180
2023	Delta Beauséjour by Marriott	Moncton	14 - 16 nov., 2023	220
2022	Four Points par Sheraton	Edmundston	7 - 9 nov., 2022	117

Exigences de date

- Les dates privilégiées pour cet événement sont la mi-octobre, du mardi au jeudi.
- Prévoyez une marge de manœuvre pour le lundi et le vendredi pour des raisons logistiques.

Exigences relatives au bloc de chambres*

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Location de la propriété	3	54	54	54	
Junior / Suite régulière		1	1	1	
Personnel		5	5	5	

- **Nombre total de chambres réservées :** 160
- **Tarifs réduits :** Un tarif réduit pour la salle du personnel est requis
- **Modalités de réservation :** Une liste d'attente restreinte est prévue pour le personnel de TIANB. Toutes les autres réservations se font individuellement via une plateforme en ligne ou directement auprès de l'établissement par téléphone.
- **Tarif de la chambre :** non commissionnable

* Veuillez noter que le nombre de places est susceptible de changer en fonction du nombre d'inscriptions.

** La destination assurera la navette si les chambres ne sont pas sur le même site que les réunions.

Exigences en matière d'espace fonctionnel*

	Heure de début	Heure de fin	Fonction	Configuration	Nombre
Mardi	9 h 00	Minuit	Coulisses/Bureau		
	13 h 00	15 h 00	Réunion du CA	Salle de conférence	12
	14 h 00	20 h 00	Inscription		
	18 h 00	21 h 00	Soirée réseautage	Réception	ADT
	18 h 00	21 h 00	Kiosques	Tables de 12 x 6 pieds 2 chaises chacune	12
Mercredi	6 h 00	Minuit	Coulisses/Bureau		
	7 h 30	17 h 00	Configuration de la salle de réunion principale : Petit-déjeuner (matin et après-midi) Pause-café Déjeuner	Tours de 6 ou 8 personnes / Scène / 2 écrans de rétroprojection / Podium / Micro / Cabine de traduction	150
	8 h 00	17 h 00	Inscriptions		
	7 h 30	17 h 00	Kiosques	Tables de 12 x 6 pieds 2 chaises chacune	12
Jedi	6 h 00	Minuit	Coulisses/Bureau		
	7 h 30	15 h 00	Kiosques	Tables de 12 x 6 pieds 2 chaises chacune	12
	11 h 00	Midi	La salle principale de l'assemblée générale annuelle convient, mais nous avons besoin d'une table d'honneur de 5 personnes.		
	15 h 00	16 h 30	La dernière séance aura lieu dans une salle séparée si on utilise la salle principale pour le banquet.		
	18 h 00	Minuit		Tours de 6 ou 8 personnes / Scène / 2 écrans de rétroprojection / Podium / Micro / Cabine de traduction	240

Commentaires sur l'espace fonctionnel et l'équipement audiovisuel :

- **Configuration de la salle de séance générale**
 - Deux (2x) écrans de chaque côté de la scène, projection arrière sur la scène principale, podium et micro, cabine de traduction possible et piste de danse pour le banquet.
- **Salle d'exposition/de marché**
 - Tables de 1,80 m avec 2 chaises (nous n'avons pas besoin de cloisons amovibles).

Événements liés à la restauration

	Déjeuner chaud	Pause AM	Lunchq	Pause PM (légère)	Réception	Souper
Mardi				X (Réunion du conseil d'administration)	X	
Mercredi	X	X	X	X	Hors du site	Hors du site
Jeudi	X	X	X	X		X

Concessions souhaitées

- Suite gratuite pour chaise
- 1 chambre gratuite pour 20 chambres payantes
- Tarif réduit pour le personnel
- Stationnement gratuit
- Réservation de salles de réunion pendant 24 heures sans frais supplémentaires

Contenu de la proposition

Lors de la soumission de votre proposition, veuillez fournir les éléments suivants :

- Nom de l'établissement, adresse et personne-ressource principale d'entreprise
- Dates disponibles, sous réserve des conditions ci-dessus.
- Tarifs et quotas de chambres réservés, selon les conditions ci-dessus.
- Espace fonctionnel, selon les exigences ci-dessus.
- Trousse de vente standard pour l'établissement (un lien vers une trousse de vente en ligne ou des documents envoyés par courriel sont préférables).
- Liste(s) de prix incluant tous les frais supplémentaires (pourboire, frais de service, frais de séjour, taxe de vente, etc.)
- Exemples de menus
- Commandite pour la réception d'ouverture de 2 500 \$
- Recommandation de sortie nocturne (prise en charge par la ville hôte ou l'organisme de gestion de la destination)
- Divertissement pour le banquet de gala

Instructions pour répondre

Chaque proposition répondant à cet appel d'offres doit inclure les renseignements demandés dans la section « Contenu de la proposition » du présent document. Les frais liés à la préparation et à la finalisation d'une réponse à cet appel d'offres sont à la charge exclusive du fournisseur. La proposition dont le montant est le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. On pourrait aussi demander des renseignements complémentaires. Les réponses incomplètes ou reçues hors délai ne seront pas prises en compte. Le nombre et les exigences peuvent être modifiés en fonction du nombre d'inscriptions.

Conditions générales

- L'AITNB se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition en fonction de ses propres critères.
- Le lieu choisi devra signer un contrat précisant les conditions, les livrables et les modalités de paiement.
- La priorité de sélection sera accordée aux membres privilégiés ou réguliers de l'AITNB, ou aux fournisseurs disposés à adhérer à l'adhésion à l'AITNB.

Date limite de soumission

Toutes les propositions doivent être soumises au plus tard le :

- **Vendredi 28 août 2026 à 16 h (heure de l'Atlantique)**
- Par courriel à ginette@tianb.com
- Objet du courriel : RFP-DP-16
- Veuillez vous assurer que toutes les pièces jointes sont incluses dans votre courriel.
 - Si vos pièces jointes dépassent la taille maximale autorisée, veuillez les envoyer par WeTransfer en suivant les mêmes instructions que ci-dessus.

COORDONNÉES

Ginette Doiron

Présidente-directrice générale

Association de l'industrie touristique du Nouveau-Brunswick

1 (506) 458-5646

ginette@tianb.com