

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME D'AIDE À L'ÉDITION MUSICALE

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Des documents spécifiques à la demande doivent être transmis à la SODEC. Vous devez télécharger ces documents dans les tâches de téléchargement avant de soumettre votre demande. Veuillez noter que les documents dont le titre est précédé d'un astérisque sont obligatoires.

Les requérants doivent envoyer leur demande par l'entremise du portail SOD@ccès.

Le [calendrier de dépôt](#) de projets pour l'exercice financier en cours est accessible sur le site Internet de la SODEC.

L'entreprise requérante doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Pour toute question relative au Programme d'aide à l'édition musicale, veuillez communiquer avec :
Musique.Varietes@sodec.gouv.qc.ca.

TABLES DES MATIÈRES

*Formulaire SOD@ccès -----	3
*Déclaration de l'entreprise requérante-----	3
*Grille des dépenses -----	3
Liste des activités -----	4
*Contrats des auteurs-compositeurs -----	4
Autres documents pertinents à l'analyse du projet -----	5
*États financiers-----	5
*Information sur l'actionnariat et les administrateurs -----	5
Documents à joindre à la demande -----	6
Dossier maître -----	6
Documents à télécharger pour la présentation d'une demande de soutien-----	6

***Formulaire SOD@ccès**

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-46-00**.

***Déclaration de l'entreprise requérante**

Utilisez le gabarit [Déclaration de l'entreprise requérante](#).

Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement est autorisé.

***Grille des dépenses**

Utilisez le gabarit [Grille des dépenses](#).

Pour rappel, les dépenses admissibles sont les suivantes :

- **Développement de carrière d'auteurs-compositeurs :**
 - Versement de cachets et d'avances aux auteurs-compositeurs québécois (les avances sont limitées à 5 000 \$);
 - Honoraires professionnels versés à des Québécois (ex. cachets pour ateliers de coécriture, résidences de cocréation, formations);
 - Frais de résidence de création ou ateliers de coécriture au Québec (ex. location d'équipement, salle);
 - Frais de formation ou de perfectionnement au Québec (ex. participation des auteurs-compositeurs québécois à des événements d'écriture);
 - Frais d'enregistrement de maquettes audio (ex. location de studio, musiciens, postproduction, ingénieurs, techniciens, réalisateurs);
 - Salaires et avantages sociaux liés aux activités de développement de carrière (limités à 10 000 \$).

- **Promotion/Commercialisation des œuvres :**
 - Dépenses liées aux activités de placement d'œuvres québécoises (ex. activités de synchronisation);
 - Promotion d'œuvres musicales québécoises (ex. matériel promotionnel, publicité et relation de presse, photos de presse);
 - Activités de découvrabilité (ex. promotion numérique, optimisation de l'indexation des pages web, structuration des métadonnées et référencement);
 - Investissements de l'éditeur dans les tournées des auteurs-compositeurs au Québec;
 - Frais d'inscription aux foires, congrès, colloques et autres événements professionnels (ex. vitrines) au Québec;
 - Salaires et avantages sociaux liés à la promotion d'œuvres (limités à 10 000 \$).

Seul le format XLSX est autorisé.
Un seul téléchargement autorisé.

Liste des activités

Utilisez le gabarit [Liste des activités](#).

Veillez joindre la liste des activités uniquement si vous déclarez des dépenses dans la catégorie « développement de carrière d'auteurs-compositeurs ».

Seul le format PDF est autorisé.
Un seul téléchargement autorisé.

*Contrats des auteurs-compositeurs

Veillez joindre les contrats signés avec les auteurs-compositeurs (au moins trois) :

- Si vous répondez au critère d'admissibilité d'avoir trois (3) auteurs-compositeurs québécois différents sous contrat d'exclusivité, excluant les artistes actionnaires de l'entreprise, dont au moins un (1) nouveau au cours des deux (2) exercices financiers (sous contrat au moins six (6) mois avant la date de dépôt de la demande);
- Si vous ne répondez pas à ce critère, joindre un document qui indique que vous ne faites pas de demande pour les activités de développement de carrière d'auteurs-compositeurs.

Seul le format PDF est autorisé.
Dix téléchargements autorisés.

Autres documents pertinents à l'analyse du projet

Il vous est possible de transmettre d'autres informations qui n'ont pas été demandées dans les sections précédentes et qui vous semblent importantes à communiquer pour compléter votre demande.

Par exemple : revue de presse, matériel promotionnel, lien audio ou vidéo, etc.

Seuls les formats PDF, DOCX, XLSX, PPTX, PNG et JPG sont autorisés.

Maximum 10 téléchargements. La taille des fichiers ne peut excéder 5 Mo.

*États financiers

Présentez les deux derniers états financiers de votre entreprise, conformément aux exigences de la SODEC (audit, mission de vérification, mission d'examen, etc.).

Lors d'une première demande au Programme, le requérant devra fournir des états financiers minimalement sous la forme suivante :

- « **Maison** » ou « **mission de compilation** » (préparés par un CPA et signés par un administrateur autorisé).

Pour toutes les demandes subséquentes au Programme, les prochains états financiers soumis doivent être présentés minimalement sous la forme suivante :

- « **Maison** » ou « **mission de compilation** » (préparés par un CPA et signés par un administrateur autorisé) si le plus récent soutien octroyé au Programme est de moins de 30 000 \$;
- « **Mission d'examen** » si le plus récent soutien octroyé au Programme se situe entre 30 000 \$ et 250 000 \$;
- Consolidés « **Vérifiés** » si le plus récent soutien octroyé au Programme est supérieur à 250 000 \$.

Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions et de crédits d'impôt.

Seul le format PDF est autorisé.

Deux téléchargements autorisés.

*Information sur l'actionariat et les administrateurs

L'attestation du secrétaire ou président de la société requérante confirme : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionariat (nombre d'actions votantes et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec, et (ii) le nom des administrateurs, leur citoyenneté et si leur résidence fiscale est au Québec.

Utilisez le gabarit [Information sur l'actionariat et les administrateurs](#).

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Dossier maître

Le dossier maître – entreprise comprend les éléments suivants :

- Copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- Organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises liées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- Curriculum vitæ des dirigeants de l'entreprise;
- [Autorisation de paiement](#), le cas échéant.

Si ces documents sont déjà dans le dossier maître, veuillez vous assurer qu'ils sont à jour.

Un seul téléchargement autorisé par document.

Seul le format PDF est autorisé.

Documents à télécharger pour la présentation d'une demande de soutien

- *[Déclaration de l'entreprise requérante](#)
- *[Grille des dépenses](#)
- [Liste des activités](#)
- *[Information sur l'actionnariat et les administrateurs](#)
- [Autorisation de paiement](#)