

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME 30-44-00 D'AIDE AUX LIEUX DE DIFFUSION

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.

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

Pour toute question relative au Programme d'aide aux lieux de diffusion, veuillez communiquer avec :
Musique.Varietes@sodec.gouv.qc.ca.

En vigueur : août 2023

Dernière modification : septembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE -----	1
TABLE DES MATIÈRES -----	2
*Formulaire SOD@ccès -----	3
*Déclaration de l'entreprise requérante -----	4
*Programmation -----	4
Définitions -----	5
*Grille budgétaire -----	5
Bail commercial -----	5
*Contrats d'achat de spectacles -----	5
Autres documents pertinents et nécessaires à l'analyse du projet -----	5
*États financiers -----	5
*Description des activités et réalisations -----	6
Dossier maître -----	6
Documents à télécharger -----	7
CLÔTURE DE LA DEMANDE (REMISE DU RAPPORT D'UTILISATION) -----	7
*Bilan de programme -----	7
*Programmation -----	7
Définitions -----	7
*Grille budgétaire -----	8
*Autres documents faisant état de la réalisation des activités -----	8

*Formulaire SOD@ccès

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-44-00**. Veuillez noter que le demandeur doit déposer une demande par lieu de diffusion.

Le nombre de spectacles professionnels programmés pour la dernière année terminée dépend à la fois de la catégorie de lieu de diffusion et de la catégorie de région.

La catégorie de région a été définie selon le découpage des régions sur le territoire du Québec, composé de 17 régions administratives qui sont à leur tour regroupées en quatre grands types de régions :

- Les régions centrales : correspondent aux grands centres urbains (Capitale-Nationale (03) et Montréal (06));
- Les régions périphériques : situées à proximité des grands centres urbains (Chaudière-Appalaches (12), Laval (13), Lanaudière (14), Laurentides (15) et Montérégie (16));
- Les régions intermédiaires : situées en marge des régions périphériques (Mauricie (04), Estrie (05), Outaouais (07) et Centre-du-Québec (17));
- Les régions éloignées : situées loin des grands centres urbains, aux limites est, nord et ouest du Québec (Bas-Saint-Laurent (01), Saguenay-Lac-Saint-Jean (02), Abitibi-Témiscamingue (08), Côte-Nord (09), Nord-du-Québec (10) et Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (11)).

Aux fins de l'analyse des demandes, la SODEC distingue deux catégories de lieux dédiés à la diffusion de spectacles professionnels de musique ou de variétés :

- **Lieux de catégorie 1** : lieux culturels à vocation unique ouverts aux publics uniquement lorsque des spectacles y sont programmés. Pour cette catégorie, vous devez présenter un rapport des spectacles de musique et de variétés programmés lors de la dernière année. Le rapport doit comprendre un minimum de spectacles professionnels admissibles de musique et de variétés, selon leur situation géographique :
 - 100 spectacles pour la région de Montréal;
 - 50 spectacles pour la région de la Capitale-Nationale et les régions périphériques et intermédiaires;
 - 30 spectacles pour les régions éloignées.

Pour la région de la Capitale-Nationale ainsi que les régions périphériques, intermédiaires et éloignées, les lieux qui n'atteignent pas le nombre minimal de spectacles nécessaires à l'évaluation de la demande doivent faire la démonstration qu'ils sont des lieux culturels essentiels à la diffusion des spectacles musiques et de variétés dans leur région.

- **Lieux de catégorie 2** : lieux culturels ayant des vocations multiples et qui restent ouverts au public hors de périodes de programmation de spectacles. Pour cette catégorie, vous devez présenter un rapport des spectacles de musique et variétés programmés lors de la dernière année. Le rapport doit comprendre un minimum de spectacles professionnels admissibles de musique et de variétés, selon leur situation géographique :
 - 50 spectacles pour la région de Montréal;
 - 30 spectacles pour la région de la Capitale-Nationale et les régions périphériques et intermédiaires;
 - 20 spectacles pour les régions éloignées.

Pour la région de la Capitale-Nationale ainsi que les régions périphériques, intermédiaires et éloignées, les lieux qui n'atteignent pas le nombre minimal de spectacles nécessaires à l'évaluation de la demande doivent faire la démonstration qu'ils sont des lieux culturels essentiels à la diffusion des spectacles de musique et de variétés dans leur région.

***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 autorisé.

***Programmation**

Veillez utiliser le gabarit [Programmation](#).

Le gabarit comprend les onglets suivants que vous devez remplir :

- **Programmation réalisée** : veuillez remplir la programmation détaillée de votre dernière année complétée.
- **Programmation projetée** : veuillez remplir la programmation détaillée de votre année en cours en fonction de vos prévisions.
- **Programmation réalisée finale** : il faudra remplir la programmation détaillée qui a été réalisée. Cet onglet devra être complété à l'étape du rapport d'utilisation seulement, donc à la clôture de la demande. Vous n'avez pas à le compléter au dépôt de votre demande.

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

Définitions

Provenance :

On considère Québécoises et/ou Canadiennes les personnes citoyennes ou ayant une résidence permanente dont la résidence fiscale est au Québec.

*Grille budgétaire

Veuillez utiliser le gabarit [Grille budgétaire - Lieux de diffusion](#).

Veuillez remplir les deux onglets pour la dernière année complétée (colonne D) ET concernant l'année en cours (colonne G).

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

Bail commercial

Veuillez nous faire parvenir le bail commercial en vigueur.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

*Contrats d'achat de spectacles

Veuillez nous faire parvenir six contrats signés pour les spectacles achetés par votre lieu de diffusion, trois pour votre programmation réalisée et trois pour votre programmation prévisionnelle.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

Autres documents pertinents et nécessaires 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.

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

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

*États financiers

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 d'indiquer le détail des revenus de billetterie et autres revenus liés aux activités de diffusion.

Seul le format PDF est autorisé. Deux téléchargements autorisés.

*Description des activités et réalisations

Utilisez le gabarit [Description des activités et réalisations](#).

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;
- [Information sur l'actionnariat et les administrateurs](#) : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionnariat (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 s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);
- Organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionnariat;
- [Autorisation de paiement](#), le cas échéant;
- Curriculum vitæ des dirigeants de l'entreprise.
- Fiche technique et fiche d'accueil de votre lieu de diffusion (incluant les services et aménagements offerts aux artistes et aux producteurs de spectacles dans le lieu de diffusion : loge, scène, régie, éclairage, techniciens, billetterie, sécurité, etc.

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](#) signée par le président ou la personne autorisée
- [*Programmation](#)
- [*Grille budgétaire - Lieux de diffusion](#)
- [*Description des activités et réalisations](#)
- [Information sur l'actionnariat et les administrateurs](#)
- [Autorisation de paiement](#)

CLÔTURE DE LA DEMANDE (REMISE DU RAPPORT D'UTILISATION)

À cette étape, le statut de votre demande doit indiquer : *Autorisé – en attente de documents complémentaires*. Cette étape ne peut être entreprise avant la fin de votre année en cours.

Le demandeur doit fournir à la SODEC toute information ou tout document jugé nécessaire au traitement et au suivi des dossiers. Les éléments suivants seront notamment exigés pour le versement de la deuxième tranche de la subvention.

*Bilan de programme

Veillez remplir directement le formulaire sur la plateforme SOD@ccès.

*Programmation

Veillez utiliser le gabarit Programmation.

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

Veillez remplir uniquement le 3^e onglet en indiquant la programmation détaillée de la dernière année terminée.

Définitions

Provenance :

On considère Québécoises et/ou Canadiennes les personnes citoyennes ou ayant une résidence permanente dont la résidence fiscale est au Québec.

***Grille budgétaire**

Complétez le gabarit Grille budgétaire remis lors du dépôt de la demande en remplissant les colonnes « réels » de chacun des onglets (colonnes K).

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

***Autres documents faisant état de la réalisation des activités**

Il vous est possible de transmettre une revue de presse, des visuels d'affiches ou tout autre document complémentaire qui illustre vos réalisations.

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

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