

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME D'AIDE AUX ENTREPRISES DU LIVRE ET DE L'ÉDITION

30-20-05 – Volet 2.4 – Immobilisations et améliorations locatives

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 via le portail [SOD@ccès](https://sod@ccès).

Pour toute question relative au Programme d'aide aux entreprises du livre et de l'édition, veuillez communiquer avec : livre@sodec.gouv.qc.ca

Tables des matières

| | |
|--|---|
| Présentation d'une demande d'aide financière | 1 |
| *Formulaire SOD@ccès | 3 |
| *Déclaration de l'entreprise requérante | 3 |
| *Devis ou soumission | 3 |
| *Rapport annuel d'agrément déposé au MCC | 3 |
| *États financiers | 3 |
| Documents à joindre à la demande | 3 |
| Dossier maître | 3 |
| Documents à télécharger | 4 |
| Clôture de la demande | 5 |
| *Budget final | 5 |
| *Rapport de coûts | 5 |
| *Preuves de paiement | 5 |
| *Photos des travaux | 5 |

*Formulaire SOD@ccès

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le 30-20-05.

*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.

*Devis ou soumission

Seul le format PDF est autorisé.

Maximum 10 téléchargements autorisés.

*Rapport annuel d'agrément déposé au MCC

Veillez joindre une copie du rapport annuel d'agrément déposé au ministère de la Culture et des Communications, incluant les annexes.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

*États financiers

Fournissez les états financiers (incluant notes et annexes) du plus récent exercice terminé de l'entreprise et des entreprises liées, s'il y a lieu, dûment approuvés et signés par les administrateurs.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé

Documents à joindre à la demande

Dossier maître

- [Description des activités et principales réalisations](#) (mise à jour annuelle).
- 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'actionariat et les administrateurs](#) : (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 s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle).
- Organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionariat.
- Curriculum vitæ des dirigeants de l'entreprise.

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

- [Déclaration de l'entreprise requérante](#)
- [Description des activités et principales réalisations](#)
- [Information sur l'actionariat et les administrateurs](#)

Clôture de la demande

À cette étape, le statut de votre demande doit indiquer : *Autorisé – en attente de documents complémentaires*.

L'entreprise doit fournir à la SODEC toute information ou tout document jugé nécessaire au traitement et au suivi des dossiers. Les éléments ci-dessous seront notamment exigés pour le versement de la deuxième tranche de la subvention.

Veillez vous munir du numéro de participation fourni par la SODEC afin de remplir votre formulaire de clôture de la demande dans SOD@ccès.

*Budget final

Présentez le budget final du projet réalisé.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

*Rapport de coûts

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

*Preuves de paiement

Fournissez une copie des factures pour chaque dépense.

Seul le format PDF est autorisé.

Maximum cinq téléchargements autorisés.

*Photos des travaux

Seuls les formats JPG, JPEG et PNG sont autorisés.

Maximum cinq téléchargements autorisés.