

## GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME DE SOUTIEN AU MARCHÉ DE L'ART

### 30-24-00 SOUTIEN AU MARCHÉ DE L'ART VOLET 1 – EXPOSITION ET MISE EN MARCHÉ AU QUÉBEC

#### 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. **Veillez 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 de soutien au marché de l'art, veuillez communiquer avec : [ma@sodec.gouv.qc.ca](mailto:ma@sodec.gouv.qc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE</b> -----	<b>1</b>
*Formulaire SOD@ccès -----	3
*Déclaration de l'entreprise requérante-----	3
*Liste des artistes professionnels résidant au Québec-----	3
*Budget ventilé-----	3
*Liste des expositions-----	3
Dossier sommaire sur chaque artiste -----	3
Copies signées des contrats établis avec les artistes-----	4
Gouvernance-----	4
Gestion financière -----	4
Documents à joindre à la demande -----	5
<b>CLÔTURE DE LA DEMANDE</b> -----	<b>6</b>
*Bilan des activités réalisées-----	6
*Bilan détaillé des dépenses engagées-----	6
Revue de presse-----	6

## \*Formulaire SOD@ccès

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-24-00**.

## \*Déclaration de l'entreprise requérante

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

Cette déclaration doit être signée par la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

## \*Liste des artistes professionnels résidant au Québec

Dressez une liste des artistes professionnels résidant au Québec représentés par votre entreprise.

Seul le format PDF est autorisé.

## \*Budget ventilé

Présentez un budget ventilé pour chaque projet en précisant le montant demandé pour chacun.

Seul le format PDF est autorisé.

## \*Liste des expositions

Dressez la liste de l'ensemble des expositions prévues pour l'année à venir.

Seul le format PDF est autorisé.

## Dossier sommaire sur chaque artiste

Présentez un dossier sommaire sur chaque artiste dont les œuvres font partie du projet, incluant un curriculum vitae ou un catalogue ainsi qu'un maximum de 10 images accompagnées d'une description.

Seul le format PDF est autorisé.

Une référence à un site web est acceptée si l'information demandée y est disponible. Dans ce cas, veuillez l'indiquer dans le formulaire SOD@ccès à l'emplacement prévu à cet effet.

## Copies signées des contrats établis avec les artistes

Joignez les copies signées des contrats établis avec les artistes professionnels résidant au Québec actuellement représentés par la galerie. Veuillez faire une mise à jour, si nécessaire, ou joignez uniquement les nouveaux contrats depuis votre dernier dépôt auprès de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

## Gouvernance

### Charte ou enregistrement de l'entreprise

En cas de première demande uniquement, veuillez joindre la charte ou l'enregistrement de votre entreprise.

Seul le format PDF est autorisé.

### Composition et fonctionnement du conseil d'administration

Remplissez le gabarit [Information sur l'actionariat et les administrateurs](#) disponible sur le site Internet de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

## Gestion financière

### \*États financiers

L'entreprise ou l'organisme doit fournir ses derniers états financiers (bilan, états des résultats) et ceux des entreprises liées, si pertinent, dûment approuvés et signés par les administrateurs.

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 \$.

La SODEC peut exiger des états financiers et des informations conformes à ses besoins.  
Seul le format PDF est autorisé.

## Documents à joindre à la demande

### Dossier maître

---

- Organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises liées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat
- Curriculum vitæ des dirigeants de l'entreprise (s'il s'agit d'une première demande à ce programme)
- Document(s) attestant qu'un membre du personnel de direction a au moins trois années d'expérience en administration et en gestion d'une entreprise ou d'un organisme dont les activités sont liées au commerce de l'art contemporain (s'il s'agit d'une première demande à ce programme)
- [Description des activités et principales réalisations.](#)

Si ces documents sont déjà dans le dossier maître de l'entreprise, veuillez vous assurer qu'ils sont à jour.  
Seul le format PDF est autorisé.

### Documents à télécharger

---

Pour la présentation d'une demande de soutien :

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

## CLÔTURE DE LA DEMANDE

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

Le demandeur doit fournir à la SODEC toute information ou tout document jugé nécessaire au traitement et au suivi de son dossier. Les éléments ci-dessous seront exigés pour le second versement de l'aide accordée.

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

### \*Bilan des activités réalisées

Veillez fournir un bilan détaillé : nature et date des activités, etc.

Seul le format PDF est autorisé.

### \*Bilan détaillé des dépenses engagées

Veillez détailler les dépenses engagées.

Seul le format PDF est autorisé.

### Revue de presse

Fournissez des photocopies d'articles consacrés à l'artiste ou à son œuvre, ainsi qu'une liste des émissions diffusées dans les médias auxquelles l'artiste a participé ou qui ont traité de son travail.

Seul le format PDF est autorisé.