

# GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME D'AIDE AUX ENTREPRISES EN MÉTIERS D'ART

**30-21-01 Volet 1 – Aide aux entreprises en métiers d'art**

**30-21-02 Volet 2 – Aide aux entreprises en démarrage**

**30-21-03 Volet 3 – Aide aux entreprises de diffusion spécialisées en métiers d'art**

**30-21-04 Volet 4 – Participation aux salons de métiers d'art**

## 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](mailto:SOD@ccès).

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 artisans et aux entreprises en métiers d'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>
30-21-01 VOLET 1 – AIDE AUX ENTREPRISES EN MÉTIERS D'ART-----	4
*Formulaire SOD@ccès-----	4
*Déclaration de l'entreprise requérante-----	4
Portfolio récent des œuvres réalisées-----	4
*Information sur la démarche de création de produits-----	4
*Budget détaillé du projet-----	4
*Devis des fournisseurs-----	4
*Échéancier de réalisation-----	5
*Bilan-----	5
*État des résultats-----	5
*États financiers et prévisions financières-----	5
30-21-02 VOLET 2 – AIDE AUX ENTREPRISES EN DÉMARRAGE-----	6
*Formulaire SOD@ccès-----	6
*Déclaration de l'entreprise requérante-----	6
Portfolio récent des œuvres réalisées-----	6
*Information sur la démarche de création de produits-----	6
*Budget détaillé du projet-----	6
*Devis des fournisseurs-----	6
*Échéancier de réalisation-----	7
*Bilan-----	7
*État des résultats-----	7
*États financiers et prévisions financières-----	7
30-21-03 VOLET 3 – AIDE AUX ENTREPRISES DE DIFFUSION SPÉCIALISÉES EN MÉTIERS D'ART-----	8
*Formulaire SOD@ccès-----	8
*Déclaration de l'entreprise requérante-----	8
*Budget détaillé du projet-----	8
*Échéancier de réalisation-----	8
*Liste des artisans professionnels en métiers d'art-----	8
Documents complémentaires-----	8
*États financiers et prévisions financières-----	9
30-21-04 VOLET 4 – PARTICIPATION AUX SALONS DE MÉTIERS D'ART-----	10
*Formulaire SOD@ccès-----	10
*Déclaration de l'entreprise requérante-----	10
Portfolio récent des œuvres réalisées-----	10
*Information sur la démarche de création de produits-----	10
DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE-----	11

Dossier maître -----	11
Documents à télécharger -----	12
<b>CLÔTURE DE LA DEMANDE -----</b>	<b>13</b>
*Formulaire SOD@ccès -----	13
VOLETS 1 ET 2-----	13
*Budget final-----	13
*Photos-----	13
VOLET 3-----	14
*Budget final-----	14
*Documents complémentaires-----	14
États financiers -----	14
VOLET 4-----	14
*Preuves de participation au(x) salon(s) -----	14

## 30-21-01 VOLET 1 – AIDE AUX ENTREPRISES EN MÉTIERS D'ART

### **\*Formulaire SOD@ccès**

---

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-21-01**.

### **\*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.

### **Portfolio récent des œuvres réalisées**

---

Maximum 10 images.

Seuls les formats JPEG et PNG sont autorisés.

Maximum 10 téléchargements autorisés.

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.

### **\*Information sur la démarche de création de produits**

---

Informations concernant les techniques utilisées et la démarche de création

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Budget détaillé du projet**

---

Veuillez utiliser le gabarit [Budget détaillé du projet – volets 1 et 2](#). La section en gris ne doit pas être complétée à l'étape de la demande. Elle sera à compléter lors de l'étape du rapport d'utilisation.

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Devis des fournisseurs**

---

Chaque dépense prévue au budget doit être appuyée d'un devis ou d'une offre de services. Pour les coûts de production (achat de matières premières et main-d'œuvre associée à la production), un argumentaire justifiant le montant demandé est accepté.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

## \*Échéancier de réalisation

---

Veillez utiliser le gabarit [Échéancier de réalisation](#) ou utiliser une présentation conforme aux informations requises.

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

## \*Bilan

---

Veillez utiliser le gabarit [Bilan](#) ou utiliser une présentation conforme aux informations requises.

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

\* Cette tâche est uniquement obligatoire pour les entreprises individuelles.

## \*État des résultats

---

Veillez utiliser le gabarit [État des résultats](#).

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

## \*États financiers et prévisions financières

---

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 :

- les prévisions financières détaillées pour l'exercice en cours;
- les coûts admissibles et dépenses réelles (rétributions, indemnités et autres dépenses) concernant des transactions entre sociétés liées. Ces derniers doivent être communiqués à la SODEC et divulgués aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus.

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

## 30-21-02 VOLET 2 – AIDE AUX ENTREPRISES EN DÉMARRAGE

### **\*Formulaire SOD@ccès**

---

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-21-02**.

### **\*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.

### **Portfolio récent des œuvres réalisées**

---

Maximum 10 images.

Seuls les formats JPEG et PNG sont autorisés.

Maximum 10 téléchargements autorisés.

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.

### **\*Information sur la démarche de création de produits**

---

Information concernant les techniques utilisées et la démarche artistique

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Budget détaillé du projet**

---

Veuillez utiliser le gabarit [Budget détaillé du projet – volets 1 et 2](#). La section en gris ne doit pas être complétée à l'étape de la demande. Elle sera à compléter lors de l'étape du rapport d'utilisation.

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Devis des fournisseurs**

---

Chaque dépense prévue au budget doit être appuyée d'un devis ou d'une offre de services. Pour les coûts de production (achat de matières premières et main-d'œuvre associée à la production), un argumentaire justifiant le montant demandé est accepté.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

## \*Échéancier de réalisation

---

Veillez utiliser le gabarit [Échéancier de réalisation](#) ou utiliser une présentation conforme aux informations requises.

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

## \*Bilan

---

Veillez utiliser le gabarit [Bilan](#) ou utiliser une présentation conforme aux informations requises.

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

\* Cette tâche est uniquement obligatoire pour les entreprises individuelles.

## \*État des résultats

---

Veillez utiliser le gabarit [État des résultats](#).

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

## \*États financiers et prévisions financières

---

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 :

- les prévisions financières détaillées pour l'exercice en cours;
- les coûts admissibles et dépenses réelles (rétributions, indemnités et autres dépenses) concernant des transactions entre sociétés liées. Ces derniers doivent être communiqués à la SODEC et divulgués aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus.

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

## 30-21-03 VOLET 3 – AIDE AUX ENTREPRISES DE DIFFUSION SPÉCIALISÉES EN MÉTIERS D'ART

### **\*Formulaire SOD@ccès**

---

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-21-03**.

### **\*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.

### **\*Budget détaillé du projet**

---

Utilisez le gabarit [Budget détaillé du projet – volet 3](#).

La section en gris ne doit pas être complétée à l'étape de la demande. Elle sera à compléter lors de l'étape du rapport d'utilisation.

Seul le format XLSX est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Échéancier de réalisation**

---

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Liste des artisans professionnels en métiers d'art**

---

Veillez fournir une liste des entreprises en métiers d'art québécois représentées et spécifier ceux de la relève ainsi que leur région.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

### **Documents complémentaires**

---

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.



## \*États financiers et prévisions financières

---

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 :

- les prévisions financières détaillées pour l'exercice en cours;
- les coûts admissibles et dépenses réelles (rétributions, indemnités et autres dépenses) concernant des transactions entre sociétés liées. Ces derniers doivent être communiqués à la SODEC et divulgués aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

## 30-21-04 VOLET 4 – PARTICIPATION AUX SALONS DE MÉTIERS D'ART

### **\*Formulaire SOD@ccès**

---

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#). Le numéro du programme dans SOD@ccès est le **30-21-04**.

### **\*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.

### **Portfolio récent des œuvres réalisées**

---

Maximum 10 images.

Seuls les formats JPEG et PNG sont autorisés.

Maximum 10 téléchargements autorisés.

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.

### **\*Information sur la démarche de création de produits**

---

Information concernant les techniques utilisées et la démarche artistique

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

## DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

### Dossier maître

---

Le dossier maître comprend les éléments suivants :

- \*[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. Ces documents doivent être délivrés par le Registraire des entreprises du Québec (REQ). Ils vous ont été transmis lors de la délivrance de votre NEQ et de la création de votre entreprise. La fiche disponible sur le site web du REQ n'est pas recevable, mais un certificat d'attestation est accepté. Le nom du document peut différer en fonction de votre statut légal. Il est nécessaire au dépôt d'une première demande uniquement ou si vous changez de statut légal.
- [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). Requis uniquement pour les entreprises incorporées et les OBNL.
- Organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionnariat. Requis uniquement dans le cas de sociétés liées.
- Curriculum vitæ des dirigeants de l'entreprise. Obligatoire lors d'une première demande.
- \*Prévisions financières détaillées pour l'année en cours. Veuillez utiliser le gabarit [Prévisions financières](#) ou utiliser une présentation conforme aux informations requises.

**État des résultats. Veuillez utiliser le gabarit [État des résultats](#).**

- Prévisions financières pour l'année en cours. Veuillez utiliser le gabarit [Prévisions financières](#) ou utiliser une présentation conforme aux informations requises.

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;](#)
- \*[Description des activités et principales réalisations;](#)
- [Information sur l'actionnariat et les administrateurs;](#)
- [Prévisions financières;](#)
- \*[Budget détaillé du projet – volets 1 et 2;](#)
- \*[Budget détaillé du projet – volet 3;](#)
- [Échéancier de réalisation;](#)
- [Bilan;](#)
- \*[État des résultats.](#)

## 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 jugés nécessaire au traitement et au suivi des dossiers. Les éléments suivants seront notamment exigés pour le versement de la deuxième tranche de la subvention. Cette étape doit être complétée et soumise seulement une fois le projet réalisé en entier.

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

### **\*Formulaire SOD@ccès**

---

Remplissez le formulaire de suivi dans l'application [SOD@ccès](#).

## VOLETS 1 ET 2

### **\*Budget final**

---

Veillez utiliser le gabarit Budget détaillé utilisé lors du dépôt de la demande et compléter la section en gris.

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Photos**

---

Fournissez des photos en lien avec les résultats du projet (matériel promotionnel réalisé, photos de l'atelier, etc.).

Seuls les formats PDF, JPEG et PNG sont autorisés.

Maximum 10 téléchargements autorisés.

## VOLET 3

### **\*Budget final**

---

Veillez utiliser le gabarit Budget détaillé utilisé lors du dépôt de la demande et compléter la section en gris.

Seuls les formats PDF et XLSX sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

### **\*Documents complémentaires**

---

Fournissez tout document en lien avec les résultats du projet (brochure ou matériel promotionnel réalisé, etc.).

Seuls les formats PDF, JPEG et PNG sont autorisés.

Un seul téléchargement autorisé.

### **États financiers**

---

Veillez fournir les états financiers de la dernière année complétée, si non déposés.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.

## VOLET 4

### **\*Preuves de participation au(x) salon(s)**

---

Veillez attendre la tenue du dernier événement ayant fait l'objet de la demande et ayant été accepté par la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

Un seul téléchargement autorisé.