

# GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME D'AIDE AUX ENTREPRISES EN MUSIQUE ET VARIÉTÉS

## 30-19-01 VOLET 1 – SECTEUR INDUSTRIEL

### Volet 1 A – Secteur industriel — aide globale

### Volet 1 B – Secteur industriel – aide à l'entreprise

## Présentation d'une demande d'aide financière

Les requérants doivent envoyer leur demande via le portail [SOD@ccès](mailto:SOD@ccès).

L'entreprise requérante doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. 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 entreprises en musique et variétés, veuillez communiquer avec : [Musique.Varietes@sodec.gouv.qc.ca](mailto:Musique.Varietes@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 |
| *Synthèse budgétaire des activités                                    | 3 |
| *Rapport de ventes des productions liées aux artistes de l'entreprise | 3 |
| *Rapport d'activités détaillé   | 4 |
| *Liste contrats   | 4 |
| *Contrats   | 4 |
| Renseignements relatifs aux liens d'affaires de l'entreprise          | 5 |
| *Sommaire états financiers  | 5 |
| *États financiers   | 5 |
| *Information sur l'actionnariat et les administrateurs                | 6 |
| Autorisation de paiement  | 6 |
| Documents à joindre à la demande                                      | 6 |
| Volet 4 - Soutien additionnel à la tournée                            | 7 |

## \*Formulaire SOD@ccès

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application [SOD@ccès](#).

Le numéro du programme dans SOD@ccès est le 30-19-01.

## \*Déclaration de l'entreprise requérante

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

Cette déclaration doit être signée par le président. Le cas échéant, il peut désigner un représentant autorisé, muni d'une procuration à cet effet.

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

## \*Synthèse budgétaire des activités

Utilisez le gabarit [Synthèse budgétaire des activités](#).

La demande d'aide concerne les activités réalisées (incluant les nouveaux médias) au cours de la dernière année financière de l'entreprise. Cette synthèse budgétaire comprend les dépenses effectuées sur l'ensemble des projets de l'entreprise (incluant les nouveaux médias) et les **revenus autonomes** attachés à ces activités. Les frais d'administration doivent être intégrés dans les dépenses par projet.

Il est très important de s'assurer de la concordance des données chiffrées soumises dans la synthèse budgétaire avec celles déclarées dans les états financiers correspondant au dernier exercice de l'entreprise. Dans cette optique, les états financiers doivent être présentés comme décrit dans le libellé du programme.

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

## \*Rapport de ventes des productions liées aux artistes de l'entreprise

Utilisez le gabarit [Rapport de ventes des productions liées aux artistes de l'entreprise](#), remplissez les deux onglets. Ce document est à remplir même si le demandeur n'est pas le producteur.

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

## \*Rapport d'activités détaillé

Veillez décrire les activités réalisées au cours de votre dernier exercice financier complété : description, résultats obtenus, faits saillants pour chacun des artistes ou projets soumis.

L'information demandée doit être détaillée pour chaque artiste, groupe ou ensemble faisant l'objet de cette demande.

Veillez renommer les onglets selon l'artiste ou le projet soumis. Si votre demande comprend plus de 15 artistes ou projets, veuillez dupliquer le dernier onglet.

Utilisez le gabarit [Rapport d'activités détaillé](#), remplissez les onglets concernant votre demande.

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

## \*Liste contrats

Une entreprise déjà cliente de la SODEC doit nous remettre la liste des contrats qui lui a été adressée dûment mise à jour.

Dans le cas d'une nouvelle entreprise requérante, veuillez utiliser le gabarit [Liste des contrats](#).

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

## \*Contrats

L'entreprise doit joindre tous les contrats la liant aux artistes concernés par la demande.

Avant de soumettre un contrat, **les entreprises déjà clientes de la SODEC** doivent se référer à la [procédure pour les contrats](#).

**Les nouvelles entreprises requérantes** doivent joindre une copie signée des contrats entre l'entreprise et les artistes, groupes ou ensembles concernés par la demande (contrats de production, de licence, de gérance, d'agence). **Les contrats soumis électroniquement doivent être dûment nommés**, veuillez vous référer à la [procédure pour les contrats](#).

Seul le format PDF est autorisé.

## Renseignements relatifs aux liens d'affaires de l'entreprise

L'entreprise doit fournir tous les contrats la liant aux partenaires concernés par la demande, **si l'entreprise ne les a pas encore fournis à la SODEC**. Il est important de s'assurer que toutes les pages sont jointes, que le contrat est signé par toutes les parties, et qu'il n'est pas arrivé à échéance. Veuillez vous référer à la [procédure mise à jour des contrats](#).

Accord de distribution ou entente pertinente (maison de disques, agrégateur, détaillant numérique, plateforme, etc.), le cas échéant.

Copie signée des contrats entre l'entreprise et ses partenaires (québécois et étrangers) associés aux projets, le cas échéant.

Seul le format PDF est autorisé.

## \*Sommaire états financiers

Utilisez le gabarit [Sommaire états financiers](#).

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

## \*États financiers

L'entreprise doit fournir les états financiers de sa dernière année fiscale terminée pour pouvoir déposer un dossier. Si cette condition n'est pas remplie, la demande sera reportée à la date de dépôt suivante.

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

- « **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 :

- « **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 crédits d'impôt.

Les coûts admissibles et les dépenses réelles (rétributions, indemnités et autres dépenses) concernant des transactions entre sociétés liées doivent être communiqués à la SODEC et divulgués aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus.

Lorsque des entreprises liées déposent de façon consolidée (voir le document [Autorisation de paiement](#)), les chiffres d'affaires sont cumulés afin de déterminer l'admissibilité du dossier, en fonction des paramètres spécifiques du volet concerné.

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

## \*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.

## Autorisation de paiement

Utilisez le gabarit [Autorisation de paiement](#).

Lorsque des entreprises liées déposent de façon consolidée, les chiffres d'affaires sont cumulés afin de déterminer l'admissibilité du dossier, en fonction des paramètres spécifiques du volet concerné.

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

## Documents à joindre à la demande

### Dossier maître

- 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 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.

## Documents à télécharger

---

Pour la présentation d'une demande de soutien :

- [\\*Déclaration de l'entreprise requérante](#)
- [\\*Synthèse budgétaire des activités](#)
- [\\*Rapport de ventes des productions liées aux artistes de l'entreprise](#)
- [\\*Rapport d'activités détaillé](#)
- [\\*Liste des contrats](#)
- [Procédure pour les contrats](#)
- [\\*Sommaire états financiers](#)
- [\\*Information sur l'actionariat et les administrateurs](#)
- [Autorisation de paiement](#)

## VOLET 4 - SOUTIEN ADDITIONNEL À LA TOURNÉE

Les entreprises qui reçoivent une subvention de base peuvent bénéficier de cette aide additionnelle. Les artistes produits et représentés par l'entreprise sont de facto recevables au volet 4, dès que leur candidature respecte les paramètres.