

GUIDE POUR LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME D'AIDE À LA PROMOTION ET À LA DIFFUSION

Introduction

Ce guide vous explique les principales étapes permettant d'effectuer le dépôt d'une demande en utilisant le portail électronique sécurisé [SOD@ccès](#).

Depuis le 19 mars 2019, toutes les demandes doivent être acheminées par l'entremise de SOD@ccès et la direction générale des affaires internationales, exportation et mise en marché du cinéma de la SODEC n'accepte plus aucune nouvelle demande transmise en format papier ou par courriel.

Un guide détaillé d'utilisation de SOD@ccès est disponible : [Guide d'utilisation SOD@ccès](#)

1. La première tâche à effectuer en vous connectant à [SOD@ccès](#) consiste à créer votre profil d'utilisateur.
2.
 - a) En vous connectant à SOD@ccès, vous devrez choisir le programme correspondant à votre demande (voir [Liste et code des programmes](#)), répondre aux questions spécifiques qui se trouvent dans le formulaire et transférer les documents requis pour le dépôt.
 - b) Avant de déposer une demande, vous devez préparer la documentation à transférer dans SOD@ccès. Formats numériques acceptés : Word, PDF, Excel. Les documents dont le titre est précédé d'un astérisque sont obligatoires.
 - c) Veuillez noter que la liste des documents à soumettre comprend notamment la Déclaration du demandeur, qui doit être complétée, imprimée, signée, numérisée et transmise avec votre demande.
3. Lors de votre première connexion à SOD@ccès, vous devez compléter le [dossier de l'entreprise/ Dossier maître](#).

Pour toute question relative au programme d'aide à la promotion et à la diffusion, veuillez communiquer avec : promotion.diffusion@sodec.gouv.qc.ca

Tables des matières

Introduction	1
Liste et code des programmes dans SOD@ccès	3
Dossier de l'entreprise/Dossier maître	4
VOLET 1 – AIDE À LA DISTRIBUTION	5
Volet 1.1 – Aide annuelle à la mise en marché	5
Volet 1.2 – Aide à la mise en marché par projet	5
Volet 1.3 – Aide aux copies numériques et frais de copies virtuelles	7
Volet 1.4 – Fonds de soutien aux entreprises de distribution	9
VOLET 2 - AIDE À LA DIFFUSION EN SALLES	12
Volet 2.1 – Aide à la diffusion complémentaire	12
Volet 2.2 – Aide aux salles de cinéma commerciales	13
Volet 2.2 – Aide aux salles de cinéma commerciales – Rénovation de salles	18
VOLET 3 : AIDE AUX PROJETS SPÉCIAUX	19

Liste et code des programmes dans SOD@ccès

	Code de programme Sod@ccès
Programme d'aide à la promotion et à la diffusion	
Volet 1 – Aide à la distribution	
Volet 1.1 – Aide annuelle à la mise en marché (<i>Volet maintenant aboli - les demandes d'aide à la mise en marché doivent être soumises au volet 1.2</i>)	
Volet 1.2 – Aide à la mise en marché par projet	30-25-02
Volet 1.3 – Aide aux copies numériques et frais de copies virtuelles	30-25-03
Volet 1.4 – Fonds de soutien aux distributeurs	30-25-04
Volet 2 – Aide à la diffusion en salles	
Volet 2.1 – Aide à la diffusion complémentaire	30-25-05
Volet 2.2 – Aide aux salles de cinéma commerciales	30-25-06
Volet 2.2 – Aide aux salles de cinéma commerciales – rénovation de salles	30-25-06-01
Volet 3 – Aide aux projets spéciaux	30-25-07
Volet 4 – Aide aux festivals de films	
Volet 4 – Aide aux festivals de films	30-25-08-01
Volet 4 – Projets spéciaux	30-25-08-02
Suivi des demandes antérieures	30-25-00

Dossier de l'entreprise/Dossier maître

La SODEC monte un dossier de référence/Dossier maître pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Lors de votre première demande dans SOD@ccès, vous avez l'obligation de joindre une version électronique des documents du Dossier maître qui vous sont demandés, et ce, même si ces documents ont été transmis à la SODEC antérieurement.

- Une 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.
- États financiers : Dans le cas d'une première demande, l'entreprise doit fournir ses états financiers des deux dernières années (bilan, état des résultats) – dûment approuvés et signés par les administrateurs – et ceux des sociétés apparentées, si pertinents. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
 - « maison » ou « mission de compilation », si le total du soutien financier demandé à la SODEC pour l'exercice visé est de 15 000 \$ ou moins;
 - « commentés » ou « mission d'examen » si le total du soutien financier demandé à la SODEC pour l'exercice visé se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
 - « vérifiés » si le total du soutien financier demandé à la SODEC pour l'exercice visé est de 100 000 \$ ou plus.

La SODEC peut exiger des états financiers et des informations conformes à ses besoins.

- Information sur l'actionnariat et les administrateurs (utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC).
- Organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat.
- Curriculum vitæ des dirigeants de l'entreprise.

Si ces documents sont déjà dans le dossier maître, veuillez vous assurer qu'ils sont à jour.

VOLET 1 – AIDE À LA DISTRIBUTION

Volet 1.1 – Aide annuelle à la mise en marché

Ce volet est maintenant aboli, les demandes d'aide à la mise en marché doivent être soumises au volet 1.2.

Volet 1.2 – Aide à la mise en marché par projet

L'entreprise doit déposer une demande formelle d'aide à la mise en marché au plus tard, avant 23 h 59 le jour de la sortie du film.

*Formulaire SOD@ccès

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

*Déclaration de l'entreprise requérante

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

Permis de distributeur au Québec

Copie du permis de distributeur au Québec, sauf si déjà remis.

La demande de permis peut se faire auprès du Ministère de la Culture et des Communications en suivant ce lien : <https://mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5966>

Seul le format PDF est autorisé.

*Synopsis

Seul le format PDF est autorisé.

*Fiche technique

Seul le format PDF est autorisé.

*Plan de mise en marché

Un plan de mise en marché incluant :

- la liste des salles et le nombre total de copies, s'il y a lieu;
- la chronologie des médias envisagés et les dates de sortie;
- les auditoires visés pour chacun des marchés ainsi que les prévisions d'assistance et de revenus;
- les partenariats;
- la stratégie envisagée pour la promotion du film au Québec, démontrant les moyens prévus pour rejoindre les auditoires;
- les démarches prévues pour la sélection à des festivals au Québec, au Canada et à l'étranger, si pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

*Structure de financement et devis prévisionnels

Veillez compléter l'onglet A « Devis prévisionnel » du gabarit [Structure de financement et devis prévisionnels](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Contrats

Joignez une copie du contrat de distribution ou, pour les entreprises de production, une preuve de détention des droits de distribution.

Seul le format PDF est autorisé.

Clôture de la demande

Dans l'éventualité où votre demande est retenue, veuillez vous référer au contrat pour les documents obligatoires.

Des éléments pour clore votre demande pourraient notamment être exigés pour le versement de la dernière 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.

*Structure de financement et rapport de coûts finaux

Complétez la structure de financement et rapport de coûts finaux remise lors du dépôt de la demande en remplissant l'onglet B « Coût final ».

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.
Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport final de distribution et recettes

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.
Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

Volet 1.3 – Aide aux copies numériques et frais de copies virtuelles

L'entreprise doit déposer une demande formelle d'aide à la mise en marché au plus tard à 23 h 59 le jour de la sortie du film.

Tous les éléments ci-dessous doivent obligatoirement être joints lors du dépôt de votre demande.

*Formulaire SOD@ccès

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

*Déclaration de l'entreprise requérante

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.
Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.
Seul le format PDF est autorisé.

Permis de distributeur au Québec

Copie du permis de distributeur au Québec, sauf si déjà remis.

La demande de permis peut se faire auprès du ministère de la Culture et des Communications en suivant ce lien : <https://mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5966>

Seul le format PDF est autorisé.

*Synopsis

Seul le format PDF est autorisé.

*Fiche technique

Seul le format PDF est autorisé.

*Liste des sorties en salles, prévisions de recettes et frais de copies virtuelles (DCP et KDM)

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Plan de mise en marché

Un plan de mise en marché incluant :

- la liste des salles et le nombre total de copies, s'il y a lieu;
- la chronologie des médias envisagés et les dates de sortie;
- les auditoires visés pour chacun des marchés ainsi que les prévisions d'assistance et de revenus;
- les partenariats;
- la stratégie envisagée pour la promotion du film au Québec, démontrant les moyens prévus pour rejoindre les auditoires;
- les démarches prévues pour la sélection à des festivals au Québec, au Canada et à l'étranger, si pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

Contrats

Joignez une copie du contrat de distribution ou, pour les entreprises de production, une preuve de détention des droits de distribution

Seul le format PDF est autorisé.

Clôture de la demande

Dans l'éventualité où votre demande est retenue, veuillez vous référer au contrat pour les documents obligatoires.

Des éléments pour clore votre demande pourraient notamment être exigés pour le versement de la dernière tranche de la subvention.

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

*Factures de frais de création de copies numériques (DCP)

Seul le format PDF est autorisé.

*Factures de frais de copies virtuelles (VPF)

Seul le format PDF est autorisé.

*Preuve de paiement des frais de création de copies numériques et des frais de copies virtuelles

Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport final des sorties en salles de la production

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

Volet 1.4 – Fonds de soutien aux entreprises de distribution

La demande peut être déposée en tout temps.

Tous les éléments ci-dessous doivent obligatoirement être joints lors du dépôt de votre demande.

*Formulaire SOD@ccès

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

*Déclaration de l'entreprise requérante

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

Permis de distributeur au Québec

Copie du permis de distributeur au Québec, sauf si déjà remis.

La demande de permis peut se faire auprès du ministère de la Culture et des Communications en suivant ce lien : <https://mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=5966>

Seul le format PDF est autorisé.

Curriculum vitae des dirigeants

Requis dans le cas d'une entreprise en activités depuis moins de cinq (5) ans.

Seul le format PDF est autorisé.

*Plan d'affaires

Un plan d'affaires sur trois (3) ans incluant les éléments suivants :

- la description de l'entreprise, son modèle d'affaires et le détail de ses marchés d'exploitations et de distribution sur le territoire québécois;
- le projet de développement et de consolidation de l'entreprise;
- les objectifs visés par le projet de développement et de consolidation;
- la description des actions et des activités envisagées pour lesquelles l'aide de la SODEC est demandée;
- les ressources techniques, humaines et financières requises;
- l'échéancier triennal;
- les résultats et les revenus attendus;
- tout autre élément pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

*Devis prévisionnel

Devis prévisionnel détaillé pour chacune des trois (3) années du plan d'affaires, qui distingue de façon précise chacun des postes budgétaires.

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Structure de financement

Structure de financement détaillée pour chacune des trois (3) années du plan d'affaires, qui distingue de façon précise la participation de chacun des partenaires publics et privés (financement acquis et pressenti).

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*États financiers

États financiers des deux (2) dernières années, minimalement sous la forme d'une mission d'examen.
Seul le format PDF est autorisé

Clôture de la demande

Dans l'éventualité où votre demande est retenue, veuillez vous référer au contrat pour les documents obligatoires.

Des éléments pour clore votre demande pourraient notamment être exigés pour le versement de la dernière tranche de la subvention.

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

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport d'activités

Un rapport d'activités détaillant l'utilisation de l'aide financière et son impact sur sa consolidation ou son développement, à la satisfaction de la SODEC.

*États financiers

Déposez les plus récents états financiers complétés, minimalement sous forme de mission d'examen.

VOLET 2 - AIDE À LA DIFFUSION EN SALLES

Volet 2.1 – Aide à la diffusion complémentaire

Les demandes de soutien comprenant tous les documents doivent être soumises par le biais du portail SOD@ccès entre : **le 16 juin et le 16 juillet 2021 à 23 h 59**

*Formulaire SOD@ccès

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application SOD@ccès.

*Déclaration de l'entreprise requérante

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

Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

*Devis et bilan du projet

Utilisez le gabarit SODEC [Devis et bilan du projet](#), remplissez les quatre onglets.

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

Description des activités et réalisations

Veillez inclure l'historique des activités de l'organisme dans le cas d'une première demande au Programme d'aide à la promotion et à la diffusion de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

Plan d'affaires

Veillez inclure les objectifs et la mission de l'organisme dans le cas d'une première demande au Programme d'aide à la promotion et à la diffusion de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

Clôture de la demande

Dans l'éventualité où la demande est retenue, les éléments pour clore cette demande devront être déposés dans SOD@ccès. Veuillez vous référer au contrat pour les documents obligatoires.

Les éléments ci-dessous pourraient notamment être exigés pour la clôture de votre dossier.

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

*Structure de financement et rapport de coûts

Utilisez le gabarit SODEC [Structure de financement et rapport de coûts](#).

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Déclaration sous serment

Utilisez le gabarit SODEC [Déclaration sous serment](#).

Seul le format PDF est autorisé.

Volet 2.2 – Aide aux salles de cinéma commerciales

La demande peut être déposée en tout temps.

Tous les éléments ci-dessous doivent obligatoirement être joints lors du dépôt de votre demande.

*Formulaire SOD@ccès

Remplissez le formulaire principal du programme dans l'application SOD@ccès.

*Déclaration de l'entreprise requérante

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

Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

Projet 1 – Mise à l'affiche régulière de films québécois et de cinématographies étrangères peu diffusées

*Devis prévisionnel

Seul le format PDF est autorisé.

*Données financières

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

Projet 2 – Mise à l’affiche d’une programmation événementielle ou d’un cycle de programmation

*Description détaillée de la programmation

Veillez préciser :

- ses principales caractéristiques;
- les objectifs visés;
- les dates ou la période;
- le public cible;
- la description et le rôle des partenaires impliqués, le cas échéant;
- le plan de promotion et de communication détaillé;
- tout autre élément pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

*Liste détaillée des films de la programmation ou du cycle de programmation

Utiliser le gabarit disponible sur le site de la SODEC, selon le cas :

- [Projet 2 - Liste détaillée des films de la programmation ou du cycle de programmation](#)

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Structure de financement

Veillez préciser la participation de chacun des partenaires privés et publics (financement acquis et pressenti).

Seul le format PDF est autorisé.

*Devis prévisionnel

Veillez détailler les postes de dépenses et les frais admissibles.

Seul le format PDF est autorisé.

Projet 3 – Initiative ou outil structurant pour les salles

*Description détaillée du projet

Veillez préciser :

- les caractéristiques de l'initiative ou de l'outil de promotion ou de publicité développé;
- les objectifs visés;
- les salles de cinéma qui participent à la mise en commun de l'initiative ou de l'outil;
- l'échéancier décrivant clairement les tâches et les étapes liées à la réalisation de l'initiative ou à la production de l'outil;
- le rôle des partenaires impliqués, le cas échéant;
- la clientèle cible;
- tout autre élément pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

*Structure de financement

Veillez préciser la participation de chacun des partenaires privés et publics (financement acquis et pressenti).

Seul le format PDF est autorisé.

*Devis prévisionnel

Veillez détailler les postes de dépenses et les frais admissibles.

Seul le format PDF est autorisé.

Projet 4 – Rénovation des salles de cinéma

*Plan d'affaires

Veillez indiquer :

- la description de l'entreprise et de ses installations (nombre de salles, capacités des salles, etc.);
- la nature des travaux de rénovation;
- l'échéancier décrivant clairement les tâches et les étapes des travaux;
- tout autre élément pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

*Structure de financement

Détaillez de façon précise la participation du requérant et de chacun des partenaires publics et privés impliqués dans le projet.

Seul le format PDF est autorisé.

*Devis

Détaillez de façon précise chacune des dépenses liées aux travaux.

Seul le format PDF est autorisé.

*Soumissions

Fournissez une copie des soumissions des fournisseurs.

Seul le format PDF est autorisé.

*Programmation

Veillez fournir la programmation des deux dernières années, en indiquant le pays d'origine de chacun des films ainsi que les films québécois.

Seul le format PDF est autorisé.

Clôture de la demande

Dans l'éventualité où la demande est retenue, les éléments pour clore cette demande devront être déposés dans SOD@ccès. Veuillez vous référer au contrat pour les documents obligatoires.

Les éléments ci-dessous pourraient notamment être exigés pour la clôture de votre dossier.

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

Projet 1 – Mise à l'affiche régulière de films québécois et de cinématographies étrangères peu diffusées

*Factures

Veillez fournir une copie des factures.

Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport final de sortie

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.
Seul le format PDF est autorisé.

Projet 2 – Mise à l’affiche d’une programmation événementielle ou d’un cycle de programmation

*Bilan de programmation et rapport de coûts

Utilisez le gabarit disponible sur le site de la SODEC :

- [Projet 2 - Bilan de programmation et rapport de coûts](#)

Seuls les formats XLS et XLSX sont autorisés.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.
Seul le format PDF est autorisé.

Projet 3 – Initiative ou outil structurant pour les salles

*Bilan relatif à l’initiative ou à l’outil structurant

Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport de coûts

Seul le format PDF est autorisé.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.
Seul le format PDF est autorisé.

Projet 4 – Rénovation des salles de cinéma

*Rapport de coûts détaillé

Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport de programmation

Seul le format PDF est autorisé.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.

Volet 2.2 – Aide aux salles de cinéma commerciales – Rénovation de salles

Consultez le [guide spécifique à ce volet](#).

VOLET 3 : AIDE AUX PROJETS SPÉCIAUX

Les demandes peuvent être déposées en tout temps.

*Formulaire SOD@ccès

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

*Déclaration de l'entreprise requérante

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Cette déclaration doit être signée par le président ou la personne autorisée.

Seul le format PDF est autorisé.

*Description détaillée du projet

Veillez préciser les éléments suivants :

- la nature du projet, ses principales caractéristiques et les objectifs visés;
- les activités en lien avec le projet;
- la clientèle visée;
- le plan de promotion et de communication détaillé;
- les partenaires du projet;
- l'échéancier;
- les ressources nécessaires (humaines et matérielles);
- les retombées professionnelles et culturelles;
- tout autre élément pertinent.

Seul le format PDF est autorisé.

*Structure de financement détaillée

Veillez préciser la participation de chacun des partenaires privés et publics (financement acquis ou pressenti).

Seul le format PDF est autorisé.

*Devis prévisionnel détaillé

Veillez indiquer chacun des postes de dépenses par catégorie (conception, réalisation et production, promotion, administration, etc.).

Seul le format PDF est autorisé.

*Liste et curriculum vitæ des responsables du projet

Joindre la liste et le curriculum vitæ des responsables du projet.

Seul le format PDF est autorisé.

Clôture de la demande

Dans l'éventualité où la demande est retenue, les éléments nécessaires pour clore cette demande devront être déposés via SOD@ccès.

Veillez vous référer au contrat pour les documents obligatoires.

Les éléments ci-dessous pourraient notamment être exigés pour la clôture de votre dossier.

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

*Rapport d'activités détaillé

Veillez joindre un rapport d'activités détaillé.

Seul le format PDF est autorisé.

*Rapport de coûts et de financement détaillés

Veillez joindre un rapport de coûts détaillé ainsi qu'un rapport de financement détaillé.

Seul le format PDF est autorisé.

*Déclaration sous serment

Utilisez le [gabarit](#) disponible sur le site de la SODEC.

Seul le format PDF est autorisé.