

PRESENTATION DU PROGRAMME	1
PRESENTATION D'UNE DEMANDE	2
ENGAGEMENT DE L'ORGANISME	2

PRESENTATION DU PROGRAMME

OBJECTIFS

- Soutenir la promotion des livres québécois ainsi que la lecture à travers des activités collectives réunissant plusieurs segments du domaine du livre;
- Accroître la visibilité des produits culturels québécois.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, l'organisme demandeur doit :

- être une personne morale à but non lucratif légalement constituée en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38 « l'organisme »);
- être membre de l'Association québécoise des salons du livre (AQSL);
- organiser annuellement un salon du livre dans l'une des grandes agglomérations du Québec;
- assurer l'animation culturelle avec la participation d'auteurs, d'éditeurs et de distributeurs de livres québécois.

PARTICIPATION FINANCIERE

Objet et nature de l'aide

La participation financière de la SODEC est attribuée sous forme de subvention et vise la réalisation d'un événement annuel.

Calcul de l'aide

Le montant de l'aide est établi selon les disponibilités financières du programme. L'aide est calculée sur la base d'un budget réaliste; la SODEC prend en compte l'historique des subventions accordées au cours des deux exercices financiers antérieurs.

Évaluation des demandes

Les demandes sont évaluées par un comité interne de la SODEC, sur la base d'un plan d'activité sommaire, d'un budget prévisionnel et sur l'analyse du rapport d'activités ainsi que des résultats financiers antérieurs.

Modalités de paiement

Le montant de la subvention annuelle est versé de la manière suivante :

- 80 % de la subvention à l'annonce;
- 20 % de la subvention à la réception d'un rapport préliminaire comprenant un état des résultats.

PRESENTATION D'UNE DEMANDE

Le dossier doit comprendre :

- objet de la demande et montant demandé;
- plan d'activités sommaire et prévisions budgétaires;
- signature de la demande par le président de l'organisme;
- liste complète des membres du conseil d'administration;
- rapport annuel des activités antérieures;
- états financiers dûment approuvés et signés par les administrateurs.

DATE D'INSCRIPTION

Les demandes doivent être déposées avant le **3 juin 2011**. Le délai de traitement des demandes est d'environ quatre semaines à compter de la date d'inscription.

LIEU D'INSCRIPTION

Direction générale livre, métiers d'art, musique et variétés — Livre

SODEC

215, rue Saint-Jacques, bureau 800

Montréal (Québec) H2Y 1M6

Téléphone : **(514) 841-2200** ; sans frais : **1 800 363-0401**

Télécopieur : **(514) 841-8606**

www.sodec.gouv.qc.ca

ENGAGEMENT DE LA CORPORATION

Lorsqu'une demande est acceptée par la SODEC, la corporation s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- organiser la tenue d'un salon du livre dans sa localité et ce dans les douze mois suivant l'annonce de la subvention. Si l'organisme ne peut réaliser les activités prévues, il doit en informer la SODEC qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- utiliser la subvention aux seuls frais et dépenses reliés à l'objet de la demande et consacrer une partie de son budget total à des fins de promotion et d'animation, soit une somme globale équivalente à au moins : 20 % des dépenses totales si celles-ci se situent en dessous de 200 000 \$ et 25 % si au-dessus de 200 000 \$;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, incluant le site Internet et prévoir dans son programme (ou l'équivalent) un espace publicitaire gratuit pour la SODEC. À cet effet, l'organisme doit utiliser, en respectant son intégralité, la version la plus récente du logotype de la SODEC disponible à l'adresse Internet suivante : www.sodec.gouv.qc.ca/societe/logos/logos.htm;
- informer la SODEC de tout changement majeur au sein de l'organisme quant à son mandat et à sa structure légale ou administrative;
- recueillir d'autres sources directes ou indirectes de financement afin d'assurer un meilleur développement de ses activités et informer annuellement la SODEC des projets en ce sens et des résultats obtenus;
- présenter un rapport financier équilibré;
- maintenir un conseil d'administration d'au moins sept membres en recherchant une représentation du monde de l'édition et du livre en général;
- fournir à la SODEC tout renseignement ou tout document jugé nécessaire au traitement et au suivi des dossiers, incluant les éléments de visibilité de la SODEC;

Toute aide ou subvention subséquente est conditionnelle au respect des conditions et modalités reliées aux subventions précédentes.

BILAN DE PROGRAMME ET ETUDES DE LA SODEC

La SODEC procède périodiquement à des évaluations du Programme et à diverses études afin d'adapter sa stratégie d'intervention ou ses outils aux besoins des entreprises culturelles. Les organismes qui ont bénéficié d'une aide financière en vertu du présent programme, doivent alors fournir tous les registres, documents ou autres renseignements nécessaires à cet égard, et ce, durant les cinq ans qui suivent ladite participation financière de la SODEC. L'information recueillie est gardée sous le sceau de la confidentialité, seules des données agglomérées pourront être publiées et diffusées par la SODEC.

ENTENTES SPÉCIFIQUES DE RÉGIONALISATION

La SODEC peut signer avec des organismes régionaux des ententes spécifiques qui ont pour but de concrétiser des objectifs de développement régional. Dans cette éventualité, la SODEC s'associera à des partenaires qui sont en position de contribuer à l'essor des entreprises culturelles.

DECLARATION DE RENSEIGNEMENTS AU MINISTERE DU REVENU

Veillez noter que la SODEC produira au ministère du Revenu une déclaration de renseignements à l'égard d'un paiement contractuel ou d'une subvention versée à un particulier, à une société ou à une société de personnes et à cet effet, transmettra à tout bénéficiaire un relevé 27 faisant état des sommes versées au cours de l'année.

Règles d'éthique liées aux activités et projets culturels

La SODEC encourage le respect des codes d'éthiques des associations.