

<b>PRESENTATION DU PROGRAMME</b>	<b>DATE D'INSCRIPTION</b>	<b>PAGE</b>
<b>VOLET 1 AIDE A L'ÉDITION ET A LA PROMOTION</b>	<b>2 mai 2016</b>	<b>2</b>
<b>VOLET 2 AIDE A L'ÉDITION SPÉCIALISÉE</b>	<b>à venir</b>	<b>5</b>
<b>VOLET 3 AIDE A LA TRADUCTION</b>	<b>En tout temps</b>	<b>8</b>
VOLET 3.1 ŒUVRES LITTÉRAIRES		
VOLET 3.2 EXTRAITS D'ŒUVRES LITTÉRAIRES		
<b>VOLET 4 PARTICIPATION AUX SALONS DU LIVRE</b>	<b>27 mai 2016 (AQSL)</b>	<b>11</b>
<b>VOLET 5 AIDE AUX LIBRAIRIES AGRÉÉES</b>		<b>13</b>
VOLET 5.1 INFORMATISATION ET AUTRES PROJETS	<b>En tout temps</b>	
VOLET 5.2 PROMOTION	<b>12 septembre 2016</b>	
<b>VOLET 6 AIDE AU TRANSPORT DE LIVRES AU QUÉBEC</b>	<b>12 septembre 2016</b>	<b>16</b>
<b>VOLET 7 AIDE AUX PROJETS COLLECTIFS ET AUX ASSOCIATIONS</b>		<b>18</b>
VOLET 7.1 AIDE AUX PROJETS COLLECTIFS ET ÉVÉNEMENTS	<b>13 juin 2016</b>	
VOLET 7.2 AIDE AUX ASSOCIATIONS ET REGROUPEMENTS NATIONAUX	<b>13 juin 2016</b>	
<b>VOLET 8 AIDE A LA NUMÉRISATION</b>	<b>En tout temps</b>	<b>22</b>
<b>AUTRES FORMES DE SOUTIEN</b>		<b>23</b>

**TOUS LES VOLETS DOIVENT ÊTRE DÉPOSÉS AVEC LE FORMULAIRE CORRESPONDANT.**

#### **PRESENTATION DU PROGRAMME**

Destiné à tous les intervenants du domaine du livre et de l'édition, le Programme d'aide aux entreprises du livre et de l'édition spécialisée vise à accroître la production et la diffusion de titres québécois.

#### **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

- Contribuer à la consolidation de l'industrie québécoise de l'édition.
- Soutenir la diffusion de produits québécois d'édition, la création de nouveaux marchés et l'expansion des marchés existants.
- Permettre l'accessibilité physique à un prix raisonnable des produits québécois d'édition.
- Contribuer au développement et au maintien d'un réseau de librairies professionnelles dans toutes les régions du Québec.
- Promouvoir la lecture.

## CONDITIONS GENERALES D'ADMISSIBILITE

Selon les différents volets, les entreprises admissibles sont :

- éditeurs et libraires « agréés » par le ministère de la Culture et des Communications et selon les normes et conditions définies par la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre et par les Règlements sur l'agrément en annexe à ladite loi;
- éditeurs spécialisés (affiches et reproductions d'œuvres d'art, partitions de musique).

De plus, les éditeurs doivent être à jour dans l'acquittement des droits dus à chacun des auteurs déjà publiés, conformément aux contrats qui les lient.

### VOLET 1 AIDE A L'EDITION ET A LA PROMOTION

---

#### OBJECTIFS

- Contribuer à l'essor des maisons d'édition québécoises en soutenant leurs activités de développement, d'édition et de diffusion.
- Soutenir l'édition, la réédition et la réimpression de catégories d'ouvrages à fort contenu culturel.
- Accroître la visibilité et développer la mise en marché des ouvrages d'auteurs québécois en soutenant les activités de promotion des éditeurs sur le marché québécois.

#### CONDITIONS PARTICULIERES

Pour être admissibles, les **éditeurs agréés** doivent répondre aux conditions suivantes :

- s'il y a lieu, avoir vendu, au cours du dernier exercice financier, des ouvrages d'auteurs québécois, **imprimés au Québec**, dans les catégories suivantes : poésie, théâtre, bande dessinée, roman, nouvelle, conte, album pour la jeunesse, essai en sciences humaines, recueil de chansons;
- s'il y a lieu, avoir effectué, au cours du dernier exercice financier, des activités promotionnelles **visant le marché du Québec**, pour des ouvrages d'auteurs québécois de n'importe quel secteur de l'édition, à l'exclusion des manuels scolaires.

#### PARTICIPATION FINANCIERE

##### Objet et nature de l'aide

L'aide est attribuée sous forme de subvention et vise la réalisation d'activités de développement, d'édition et de promotion.

##### Calcul de l'aide

Le calcul est effectué en deux parties, sur les ouvrages et sur les activités de promotion.

##### Première partie

**Pour les ouvrages admissibles**, le montant de l'aide correspond à un pourcentage du chiffre de ventes réalisé au cours du dernier exercice financier de l'entreprise, selon les catégories d'ouvrages admissibles. L'aide maximale est de 100 000 \$.

Aux fins du calcul, le demandeur doit fournir un rapport des ventes brutes par catégorie et joindre une copie des ouvrages publiés dans la dernière année.

<b>Catégories d'ouvrages admissibles</b>	<b>%*</b>
Poésie	20 %
Théâtre	20 %
Roman (œuvres de fiction seulement), nouvelle, conte, etc.	10 %
Album illustré pour la jeunesse	10 %
Livre d'art (à l'exception des ouvrages de grand luxe à tirage limité)	10 %
Bande dessinée	10 %
Essai en sciences humaines	5 %
Recueil de chansons (à l'exception de la musique en feuilles)	5 %

\*Pourcentage du total des ventes réalisées au cours du dernier exercice, établies au prix de détail, consignations exclues.

**Note :** Le livre parlé et les **versions électroniques** des ouvrages déjà publiés en format traditionnel sont admissibles selon le pourcentage de chacune des catégories admissibles.

Les ventes des versions électroniques devront être distinguées dans chacune des catégories. On entend par livre électronique le contenu original d'un livre, numérisé et pouvant être téléchargé en format standardisé vers les supports informatiques de lecture.

Le montant de l'aide peut exceptionnellement être majoré afin de tenir compte des particularités du marché et des conditions de production dans la catégorie « poésie ». Cette mesure particulière s'applique à de petites entreprises solidement établies qui ont su s'imposer comme chefs de file tant au Québec qu'à l'étranger.

## **Deuxième partie**

**Pour les activités admissibles en promotion (marché québécois)**, le montant de l'aide peut couvrir jusqu'à 50 % des dépenses encourues au cours du dernier exercice financier de l'entreprise. L'aide maximale est de 25 000 \$.

Aux fins du calcul, le demandeur doit fournir un budget réalisé, justifié au regard des états financiers fournis avec la demande et joindre des échantillons des publicités et du matériel promotionnel produit. La Société, si elle le juge nécessaire, peut demander des pièces justificatives supplémentaires.

### **Activités admissibles en promotion**

Les activités admissibles sont les suivantes : catalogue, signets, matériel promotionnel, présentoirs, honoraires de relations de presse, publicité, publipostages, site Internet (création et mise à jour), participation à des congrès, colloques et salons.

Les salaires ne sont pas admissibles. La SODEC tiendra compte également de l'aide déjà accordée au volet 4 Aide à la participation aux salons du livre.

### **Calcul global**

L'aide financière est déterminée par le total des deux parties, ou par l'une ou l'autre, selon la demande déposée à la SODEC.

Il peut arriver que le total de l'aide déterminée excède le montant des crédits disponibles. Le soutien est alors diminué d'un pourcentage identique pour tous les éditeurs.

### **DATE D'INSCRIPTION**

Les demandes concernant le Volet 1 Aide à l'édition et à la promotion doivent être déposées à la SODEC **le 2 mai 2016**. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

### **LIEU D'INSCRIPTION**

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

#### **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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

### **PRESENTATION D'UNE DEMANDE**

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

### **Le dossier maître — entreprise comprend :**

#### **Description de l'entreprise**

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs ;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

### Information financière

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.
- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

### La présentation d'une demande pour ce volet comprend :

#### Résumé de la demande

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- copie du rapport annuel de l'agrément déjà déposé au ministère de la Culture et des Communications;
- catalogue des titres disponibles au cours du dernier exercice avec indication des prix de détail;
- déclaration solennelle signée attestant le paiement des redevances aux auteurs.

#### Aux fins du premier calcul sur les ouvrages admissibles :

- tableau des ventes brutes totales avec précisions sur la remise au distributeur et les ventes nettes du dernier exercice financier;
- tableau distinct pour les ouvrages réguliers et les livres électroniques des ventes brutes admissibles par catégorie pour le dernier exercice, détaillé comme suit : auteur, titre, quantité vendue, prix de détail, total des ventes par titre, total des ventes par catégorie.

#### Aux fins du deuxième calcul sur les activités admissibles en promotion — marché québécois :

- budget réalisé, justifié au regard des états financiers, échantillons des publicités et du matériel promotionnel produit.

### ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans les publications produites ainsi que dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- fournir à la SODEC un exemplaire des livres produits dans la dernière année ainsi qu'un échantillonnage du matériel promotionnel produit. L'éditeur consent à ce que tout livre remis à la SODEC dans le cadre de ce programme devienne la propriété de la Société qui, après leur période de conservation, pourra en disposer à sa convenance en autant qu'il n'y ait aucune utilisation commerciale ou lucrative.

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

**OBJECTIF**

Encourager la production et la promotion de produits d'édition spécialisée reproduisant des œuvres d'artistes ou de compositeurs québécois.

**DEFINITIONS****Éditeur spécialisé**

Les entreprises d'édition spécialisée sont celles dont l'activité principale est soit :

- la reproduction d'œuvres d'artistes québécois sous forme d'affiches, de cartes et autres genres de reproduction;
- l'édition de partitions de musique spécialisée de compositeurs québécois.

**Œuvre d'art**

On entend par œuvre d'art toute production originale du domaine artistique, quel qu'en soit le mode d'expression : peinture, dessin, sculpture, métier d'art, architecture, gravure, photographie.

**Musique spécialisée**

On entend par musique spécialisée les genres suivants : musique classique, baroque, médiévale, contemporaine, actuelle, électroacoustique, traditionnelle, musiques du monde et jazz.

**CONDITIONS PARTICULIÈRES**

Pour être admissible, l'**entreprise d'édition spécialisée** :

- appartient à 100 % à des intérêts québécois;
- existe depuis au moins deux ans;
- présente des projets portant uniquement sur des œuvres québécoises;
- possède en inventaire des produits d'au moins trois créateurs québécois n'ayant aucun intérêt dans l'entreprise (les œuvres publiées à compte d'auteur ou rééditées sont exclues);
- détient les droits d'auteur relatifs à la reproduction et à la publication des œuvres qui font l'objet de la demande d'aide;
- possède une entente commerciale pour la mise en marché de ses produits ou démontre que la maison fait affaire avec un réseau de détaillants dans le secteur d'édition concerné;
- démontre que les projets pour lesquels l'entreprise a déjà reçu une aide dans les années précédentes ont été réalisés;
- s'engage à investir dans le projet un montant au moins égal à celui de l'aide qu'elle recevra.

L'aide financière de la SODEC ne peut être accordée pour des projets déjà réalisés.

**PARTICIPATION FINANCIÈRE****Objet et nature de l'aide**

La participation financière de la Société, attribuée sous forme de subvention, vise les activités suivantes :

- dans le cas de reproduction d'œuvres d'art, un programme d'édition, complet ou partiel, axé sur la qualité des produits et destiné à des marchés ciblés;
- dans le cas d'édition de partitions musicales, l'édition d'œuvres pour solos, petits et grands ensembles dans la catégorie musique de concert;
- le développement d'outils promotionnels de qualité, y compris le catalogue d'une maison d'édition, en vue d'une mise en marché efficace au Québec.

**Calcul de l'aide**

Le montant accordé ne peut excéder 50 % du coût total du projet soumis par l'entreprise, et ne peut généralement pas dépasser 15 000 \$.

## ÉVALUATION DES DEMANDES

Au besoin, l'évaluation des projets est confiée à un comité d'évaluation composé de spécialistes reconnus des domaines respectifs.

L'évaluation des demandes admissibles repose sur les critères suivants :

- l'expérience et la compétence des dirigeants, et les réalisations antérieures de l'entreprise;
- la qualité artistique;
- la pertinence du projet au regard du développement de l'entreprise;
- le réalisme des prévisions budgétaires de même que le risque financier.

### DATE D'INSCRIPTION

La date d'inscription pour ce volet sera prochainement annoncée.

### LIEU D'INSCRIPTION

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

#### 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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

### PRESENTATION D'UNE DEMANDE

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

### Le dossier maître — entreprise comprend :

#### Description de l'entreprise

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

#### Information financière

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.
- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

## La présentation d'une demande pour ce volet comprend :

### Résumé de la demande

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- description détaillée des projets;
- copie signée des contrats entre l'entreprise et les artistes québécois;
- catalogue ou liste complète des produits de l'entreprise;
- copie d'une entente commerciale avec un distributeur ou liste complète des détaillants au Québec.

### ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/media\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/media_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- déposer un rapport d'utilisation de la subvention incluant copies des pièces justificatives (copies de factures) pour l'ensemble des projets subventionnés, un bref rapport d'activités et, le cas échéant, un exemplaire des produits réalisés notamment grâce à la subvention.

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

**OBJECTIFS**

- Soutenir la traduction d'œuvres littéraires québécoises.
- Stimuler l'exportation et une plus grande visibilité de notre littérature à l'extérieur du Québec.
- Favoriser la vente des droits à des éditeurs étrangers et l'exploration de nouveaux marchés.

**CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

Pour être admissible, la **maison d'édition agréée** présente un projet de traduction d'un auteur québécois, du français ou de l'anglais vers l'une ou l'autre de ces deux langues, ou vers toute autre langue. La traduction de l'œuvre ou de l'extrait ne doit pas être réalisée au moment de la demande.

De plus :

- la version originale de l'œuvre doit déjà avoir été publiée et distribuée au Québec selon les normes généralement appliquées dans l'industrie. Dans le cas d'une publication simultanée dans les deux langues, la demande peut être faite à l'étape du manuscrit;
- l'œuvre s'inscrit dans les catégories admissibles du programme, soit : poésie, théâtre, roman (œuvres de fiction seulement tels nouvelle, conte, etc.), album illustré pour la jeunesse, livre d'art (à l'exception des ouvrages de grand luxe à tirage limité), bande dessinée, essai en sciences humaines, recueil de chansons;
- dans tous les cas, et tenant compte des expertises disponibles, l'éditeur favorise le recours à des traducteurs québécois;
- exceptionnellement, des œuvres écrites par des auteurs non québécois peuvent être admissibles dans la mesure où leur contenu porte sur un sujet lié à la culture québécoise.

**VOLET 3.1 ŒUVRES LITTERAIRES**

**CONDITIONS PARTICULIERES**

Pour être admissible, la maison d'édition agréée doit respecter les conditions suivantes :

- lorsque la maison d'édition assure elle-même la publication de l'œuvre traduite, elle s'engage à le faire à l'intérieur d'une période d'un an et dispose, directement ou par le biais d'une entente avec un tiers, d'un réseau de distribution efficace sur les marchés visés, hors Québec;
- dans les autres cas, elle a signé une entente de cession de droits avec un éditeur étranger. Ce contrat présente l'engagement de cet éditeur à publier l'œuvre traduite, au plus tard dans les deux ans suivant la signature dudit contrat.

Les projets de traduction vers le français ou l'anglais ou vers des langues autochtones, qui bénéficient déjà d'un soutien financier public canadien, ne sont pas admissibles.

**PARTICIPATION FINANCIERE**

**Objet et nature de l'aide**

La participation financière de la Société, attribuée sous forme de subvention, vise la traduction d'une œuvre et s'applique aux honoraires de traduction et de révision, selon les tarifs habituellement versés pour la catégorie de l'œuvre dans le pays où réside le traducteur.

**Calcul de l'aide**

L'aide financière peut atteindre 75 % des honoraires de traduction, incluant les honoraires de révision, jusqu'à concurrence de 12 500 \$. La SODEC tient compte de la participation financière des autres intervenants publics ou privés et, dans tous les cas, l'éditeur doit assumer au moins 25 % des coûts.

## VOLET 3.2 EXTRAITS D'ŒUVRES LITTÉRAIRES

### PARTICIPATION FINANCIÈRE

#### Objet et nature de l'aide

La participation financière de la Société, attribuée sous forme de subvention, vise la traduction du résumé et d'un extrait de l'œuvre (entre 10 % et 20 %), et s'applique aux honoraires de traduction et de révision, selon les tarifs habituellement versés pour la catégorie de l'ouvrage dans le pays où réside le traducteur.

#### Calcul de l'aide

L'aide financière peut atteindre 75 % des honoraires de traduction, incluant les honoraires de révision, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par titre.

#### ÉVALUATION DES DEMANDES

L'évaluation des demandes admissibles aux volets 3.1 et 3.2 repose sur l'expérience et la compétence des dirigeants et sur les réalisations antérieures de l'entreprise québécoise et, le cas échéant, de l'éditeur étranger. La carrière de l'œuvre en version originale et son potentiel de diffusion sur les marchés visés sont également pris en considération.

Au besoin, les demandes d'aide sont soumises à des fins d'analyse et de recommandation à un comité d'évaluation externe formé de représentants ayant une expertise reconnue dans le domaine de l'édition.

Afin de soutenir un nombre appréciable de maisons d'édition, la Société se réserve le droit de limiter la somme totale de fonds accordés à une même entreprise au cours d'un exercice financier.

#### DATE D'INSCRIPTION

Les demandes concernant le volet 3 Aide à la traduction peuvent être déposées **en tout temps**.

#### LIEU D'INSCRIPTION

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

#### 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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

#### PRESENTATION D'UNE DEMANDE

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

#### Le dossier maître — entreprise comprend :

##### Description de l'entreprise

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

### Information financière

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.
- Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.
- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

### La présentation d'une demande pour ce volet comprend :

#### Résumé de la demande

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- copie du rapport annuel de l'agrément déjà déposé au ministère de la Culture et des Communications;
- exemplaire de l'œuvre originale et renseignements relatifs au tirage et au nombre d'exemplaires vendus au Québec et à l'étranger, s'il y a lieu;
- copie du contrat de vente des droits avec l'éditeur étranger ainsi que copie du catalogue courant de cet éditeur;
- copie d'une entente avec un distributeur quand le marché visé est à l'intérieur du Canada, mais à l'extérieur du Québec;
- copie du contrat de traduction et liste non exhaustive des traductions déjà réalisées par le traducteur, notamment celles qui ont fait l'objet d'une publication;
- copie du devis de traduction;
- déclaration solennelle signée attestant le paiement des redevances aux auteurs et le respect du contrat avec l'auteur de l'œuvre originale quant à sa traduction.

#### ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- réaliser dans les 12 mois suivant l'annonce de la subvention.

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

L'entreprise doit fournir à la SODEC :

- un exemplaire de l'ouvrage traduit;
- un exemplaire de l'œuvre originale dans le cas d'une publication simultanée;
- un exemplaire de la traduction des extraits d'œuvres.

**OBJECTIF**

Encourager les éditeurs québécois à participer aux salons du livre de Québec, membres de l'Association québécoise des salons du livre (AQSL).

**CONDITIONS PARTICULIERES**

Pour être admissible, l'éditeur agréé ou le regroupement d'éditeurs agréés doit répondre aux conditions suivantes :

- s'engager à louer un stand d'une dimension minimale de 2,4 m x 3 m et à être présent au salon qui fait l'objet de la demande d'aide;
- s'il s'agit d'un regroupement d'éditeurs, transmettre le nom de la personne désignée comme responsable du regroupement;
- le demandeur peut confier la vente ou la promotion de ses livres à un distributeur ou encore à un libraire, à la condition cependant qu'un représentant de sa(ses) maison(s) d'édition ou qu'un auteur publié par sa maison dans le cas des salons du livre de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Côte-Nord, de Rimouski et du Saguenay-Lac-Saint-Jean, soit présent pendant toute la durée du salon, faute de quoi il ne peut bénéficier d'une aide financière.

**PARTICIPATION FINANCIERE**

**Objet et nature de l'aide**

L'aide est accordée sous forme de subvention.

**Calcul de l'aide**

Pour un éditeur qui participe à l'un ou l'autre des salons suivants, à l'exception du salon où se trouve son siège social :

▪ Montréal, Outaouais, Québec	300 \$
▪ Estrie, Trois-Rivières	400 \$
▪ Rimouski, Saguenay-Lac-Saint-Jean	650 \$
▪ Côte-Nord, Abitibi-Témiscamingue	850 \$

Un montant de 5 500 \$ sera octroyé à l'éditeur qui s'engage par écrit, avant le 1<sup>er</sup> juillet, à participer à tous les salons du livre au Québec soutenus par la SODEC dans le cadre de son Programme d'aide aux salons du livre, et cela, conformément aux conditions d'admissibilité décrites ci-dessus.

Il peut arriver que le total de l'aide déterminée excède le montant des crédits disponibles. Le soutien est alors diminué d'un pourcentage identique pour tous les éditeurs.

Dans tous les cas, l'aide versée à un éditeur ou à un regroupement d'éditeurs ne pourra excéder 5 500 \$.

**TRAITEMENT DES DEMANDES**

L'administration de ce programme a été confiée à l'Association québécoise des salons du livre (AQSL) et toutes les demandes doivent lui être acheminées.

**Liste des salons membres de l'AQSL**

Saguenay-Lac-Saint-Jean, Estrie, Rimouski, Montréal, Côte-Nord, Trois-Rivières, Outaouais, Québec, Abitibi-Témiscamingue.

**DATE D'INSCRIPTION**

Le demandeur avise l'Association québécoise des salons du livre (AQSL) de son intention de participer à l'un ou l'autre ou à l'ensemble des salons, en faisant parvenir le formulaire **avant le 27 mai 2015**. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

**LIEU D'INSCRIPTION**

**AQSL**

60, rue Saint-Antoine, bureau 100

Trois-Rivières (Québec) G9A 0C4

Téléphone : 1 418 548-5886

Courriel : [paeaqsl@videotron.ca](mailto:paeaqsl@videotron.ca)

[www.aqsl.ca](http://www.aqsl.ca)

## **PRESENTATION D'UNE DEMANDE**

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

### **Le dossier maître — entreprise comprend :**

#### **Description de l'entreprise**

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

#### **Information financière**

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.

Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.

- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

### **La présentation d'une demande pour ce volet comprend :**

#### **Résumé de la demande**

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- nom du représentant au salon;
- nom du distributeur ou du libraire auquel est confiée la vente ou la promotion des livres, le cas échéant;
- s'il s'agit d'un regroupement d'éditeurs, nom des maisons qui en font partie, nom de la personne désignée comme responsable du regroupement et coordonnées du bénéficiaire de l'aide.

## **ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE**

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- fournir à la SODEC un rapport d'évaluation sur sa participation à chacun des salons deux semaines après l'événement.

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

**OBJECTIFS**

- Contribuer à l'essor des librairies agréées du Québec en soutenant leurs activités de développement, d'informatisation et de promotion.
- Soutenir et compléter l'informatisation des librairies afin d'améliorer leur gestion commerciale et administrative.
- Favoriser le recours à tous les outils bibliographiques électroniques modernes pour améliorer la rapidité et la qualité du service offert à la clientèle institutionnelle ainsi qu'à l'ensemble de la communauté.
- Favoriser le développement des activités de promotion et d'animation des librairies afin d'augmenter l'achalandage et le rayonnement de la librairie agréée.
- Augmenter la visibilité d'un vaste choix de livres, d'écrits et autres produits culturels et en permettre l'accès plus rapide aux lecteurs et aux consommateurs.
- Stimuler la fréquentation soutenue et assidue des librairies agréées.

**CONDITIONS PARTICULIERES**

Pour être admissible, la **librairie agréée** :

- dépose une demande d'aide dans le cadre de ce volet;
- s'engage à investir dans ce projet un montant au moins égal à celui de la subvention qu'elle recevra et à faire un rapport détaillé de l'utilisation qui sera faite de l'aide accordée et de son propre investissement;
- s'engage à réaliser le projet présenté ou les activités prévues dans les douze mois suivants la confirmation et la réception de l'aide;
- **est abonnée aux services de la Banque de titres en langue française – BTLF/Memento (en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2015);**
- **transmet ses données de ventes à Gaspard (en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2015);**
- **est présente sur une ou des plateformes de ventes sur le Web (en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2015).**

À titre exceptionnel, une librairie qui répondrait à l'ensemble des normes et conditions, et qui se consacrerait à la promotion exclusive des ouvrages québécois, mais située à l'extérieur du Québec, pourrait être considérée.

**5.1 INFORMATISATION ET AUTRES PROJETS**

Pour un **projet d'informatisation**, la librairie agréée :

- présente un projet d'informatisation de son entreprise qui doit nécessairement résulter en un système informatique intégré et en liens dynamiques, comprendre l'installation et le branchement au réseau Internet et inclure une banque de données. Ce projet consiste en une proposition d'achat, de renouvellement et de mise à niveau de son parc informatique, y compris les logiciels nécessaires à son utilisation. Le projet soumis peut comprendre les coûts de la formation nécessaire à l'utilisation de nouveaux outils informatiques, ainsi que la création d'un site Internet informatif et transactionnel de base;
- dépose une copie des soumissions et devis établis par les entreprises qui doivent lui fournir les divers équipements ainsi que les services nécessaires à l'implantation du système dans sa librairie.
- Les salaires et les abonnements aux banques de données ne sont pas admissibles.
- L'aide financière de la SODEC ne peut être accordée pour des projets déjà réalisés.

**Autres projets admissibles**

La SODEC pourra également considérer un projet déterminant pour le développement d'une librairie agréée, tels la modernisation, le réaménagement ou le déménagement.

Le demandeur doit fournir les documents pertinents à l'analyse de la demande : description du projet, montant demandé, budget, soumissions et devis.

**PARTICIPATION FINANCIERE**

**Objet et nature de l'aide**

La participation financière de la Société, accordée sous forme de subvention, concerne le projet pour lequel la librairie a déposé la demande.

**Calcul de l'aide**

Le montant accordé peut atteindre 50 % d'un devis admissible et ne peut généralement dépasser 25 000 \$. L'aide est pondérée en fonction des demandes et des sommes disponibles.

## DATE D'INSCRIPTION

Les demandes concernant le volet 5.1 Informatisation et autres projets peuvent être déposées **en tout temps**.

## 5.2 PROMOTION

**Pour les activités promotionnelles**, la librairie agréée :

- résume succinctement les activités à venir et les dépenses promotionnelles réalisées lors de l'exercice antérieur justifiées au regard des états financiers fournis avec la demande;
- fournit avec la demande des échantillons des publicités et du matériel produit.

La Société, si elle le juge nécessaire, peut demander des pièces justificatives supplémentaires.

### Activités admissibles en promotion

Les activités admissibles sont les suivantes : affiches, publicité, participation à des événements collectifs, expositions, publicité coopérative, animations, rencontres, ateliers, débats, honoraires (animateurs), **ainsi que les activités promotionnelles sur Internet et les médias sociaux**.

La SODEC peut également considérer un projet collectif de promotion.

## PARTICIPATION FINANCIERE

### Objet et nature de l'aide

La participation financière de la Société, accordée sous forme de subvention, concerne le projet pour lequel la librairie a déposé la demande.

### Calcul de l'aide

Le montant accordé peut atteindre 50 % des **dépenses encourues** au cours du dernier exercice financier de l'entreprise et ne peut généralement dépasser 25 000 \$. L'aide est pondérée en fonction des demandes et des sommes disponibles.

Dans le cas d'un projet collectif, l'aide accordée tiendra compte du budget déposé et des réalisations antérieures, s'il y a lieu.

## ÉVALUATION DES DEMANDES

Les demandes font l'objet d'une analyse comparative qui repose sur les critères suivants :

- l'expérience et la compétence des libraires, et les réalisations antérieures de l'entreprise;
- la pertinence et la faisabilité de la démarche au regard du développement de l'entreprise et des objectifs du programme et du volet d'aide;
- le réalisme des prévisions budgétaires;
- les disponibilités financières de la SODEC.

## DATE D'INSCRIPTION

Les demandes concernant le volet 5.2 Aide à la promotion doivent être déposées **le 12 septembre 2016**. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

## LIEU D'INSCRIPTION

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

### 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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

## PRESENTATION D'UNE DEMANDE

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

## Le dossier maître — entreprise comprend :

### Description de l'entreprise

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs et curriculum vitae;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- plan d'affaires.

### Information financière

- dans le cas d'une première demande, les **états financiers de l'entreprise** (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.
- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

## La présentation d'une demande pour ce volet comprend :

### Résumé de la demande

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- copie du rapport annuel de l'agrément déposé au ministère de la Culture et des Communications;
- pour un projet d'informatisation : proposition d'achat, de renouvellement et de mise à niveau de son parc informatique, y compris les logiciels nécessaires à son utilisation. Le projet soumis peut comprendre les coûts de la formation nécessaire à l'utilisation de nouveaux outils informatiques, ainsi que la création d'un site Internet informatif et transactionnel de base;
- pour tout autre projet : budget détaillé comprenant le montant de l'aide demandé à la SODEC, plans et devis s'il y a lieu;
- pour l'aide à la promotion : description des activités promotionnelles réalisées lors de l'exercice antérieur justifiée au regard des états financiers fournis avec la demande, et joindre des échantillons des publicités et du matériel promotionnel produit.
- rapport d'utilisation de l'aide accordée antérieurement.

### ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- déposer un rapport d'utilisation de la subvention incluant copies des pièces justificatives (copies de factures) et, le cas échéant, un exemplaire des produits réalisés notamment grâce à la subvention.

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

## VOLET 6 AIDE AU TRANSPORT DE LIVRES AU QUEBEC

### OBJECTIF

Réduire les coûts élevés de transport de livres au Québec pour les librairies agréées établies à l'extérieur de la région de Montréal.

### CONDITIONS PARTICULIERES

Pour être admissible, la **librairie agréée** est établie à 143 kilomètres ou plus de Montréal.

Dans le cas des entreprises à succursales multiples comptant plus d'une librairie agréée dans une même ville, un seul établissement du réseau de librairies situé dans cette ville est admissible à la subvention.

### PARTICIPATION FINANCIERE

#### Objet et nature de l'aide

L'aide est accordée sous forme de subvention et vise à réduire les coûts de transport de livres pour les librairies situées à l'extérieur de la région de Montréal.

#### Calcul de l'aide

L'aide est établie en fonction de la distance entre Montréal et la localité de la librairie agréée. Un montant maximal annuel est fixé pour chacune des zones suivantes :

Zone	Distance depuis Montréal	\$
1	de 143 à 240 km	950
2	de 241 à 480 km	1 100
3	de 481 à 800 km	1 250
4	à plus de 800 km	1 400

### DATE D'INSCRIPTION

Les demandes concernant le volet 6 Aide au transport de livres doivent être déposées, par courrier, **le 12 septembre 2016**. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

### LIEU D'INSCRIPTION

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

#### SODEC

215, rue Saint-Jacques, bureau 800

Montréal (Québec) H2Y 1M6

Téléphone : **514 841-2200** | sans frais : **1-800-363-0401**

Télécopieur : **514841-8606**

[www.sodec.gouv.qc.ca](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

### PRESENTATION D'UNE DEMANDE

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

## Le dossier maître — entreprise comprend :

### Description de l'entreprise

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

### Information financière

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.

Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions

- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

## La présentation d'une demande pour ce volet comprend :

### Résumé de la demande

- **formulaire de demande d'aide, disponible sur le site Internet de la SODEC, à compléter et à transmettre à la SODEC;**
- identification de l'entreprise (**coordonnées complètes**) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- copie du rapport annuel de l'agrément déposé au ministère de la Culture et des Communications.

<b>Toute demande devra comprendre le formulaire dûment complété. À noter que les demandes transmises par voie électronique ne seront pas acceptées.</b>
---

### ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php).

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

**VOLET 7.1 AIDE AUX PROJETS COLLECTIFS ET AUX EVENEMENTS**

**OBJECTIFS SPECIFIQUES**

- Promouvoir et mettre en valeur l'édition québécoise sur le territoire du Québec.
- Soutenir des événements d'envergure nationale mettant en jeu l'ensemble de la chaîne du livre.
- Soutenir des projets collectifs de diffusion et de promotion des ouvrages québécois.

**CONDITIONS PARTICULIERES**

Ce volet s'adresse aux organismes professionnels de la filière du livre. Ces organismes doivent :

- être sous contrôle majoritaire de citoyens canadiens domiciliés au Québec;
- avoir leur siège établi au Québec. On entend par siège l'endroit où se situe le centre de décision et où s'exerce la direction véritable de l'organisme.

Les activités admissibles sont des événements de diffusion à rayonnement national ou des projets collectifs impliquant de façon significative des entreprises admissibles à ce programme d'aide (éditeurs et libraires agréés) et pouvant s'étendre aux autres intervenants de la chaîne du livre au Québec.

**PARTICIPATION FINANCIERE**

**Objet et nature de l'aide**

L'aide financière est attribuée sous forme de subvention.

**Calcul de l'aide**

Le montant de l'aide est établi selon :

- les disponibilités financières du programme;
- l'évaluation des demandes selon les critères ci-après énumérés.

L'aide ne peut généralement dépasser 50 % des coûts admissibles du projet.

**ÉVALUATION DES DEMANDES**

Les demandes sont évaluées selon les critères suivants :

- l'expérience et la compétence des dirigeants;
- le caractère représentatif de l'événement ou du projet collectif;
- la qualité des réalisations antérieures;
- l'articulation des activités et leur conformité avec les objectifs;
- le réalisme des prévisions budgétaires au regard du plan d'activités et de la santé financière de l'organisme;
- l'importance et la diversification des sources de revenus autonomes.

**DATE D'INSCRIPTION**

Les demandes concernant le volet 7.1 Aide aux projets collectifs et événements doivent être déposées **le 13 juin 2016**. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

**LIEU D'INSCRIPTION**

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

**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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

**PRESENTATION D'UNE DEMANDE**

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

## **Le dossier maître entreprise — comprend :**

### **Description de l'entreprise**

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

### **Information financière**

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.

Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.

- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

## **La présentation d'une demande pour ce volet comprend :**

### **Résumé de la demande**

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'organisme;
- rapport d'activités de l'événement pour lequel l'aide a déjà été accordée, s'il y a lieu;
- budget détaillé du projet et montant de l'aide demandée.

### **ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE**

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- déposer un rapport d'activités du projet collectif ou de l'événement pour lequel la subvention a été accordée, accompagné des derniers états financiers, et, le cas échéant, d'un exemplaire des produits réalisés notamment grâce à la subvention.

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

## **VOLET 7.2 AIDE AUX ASSOCIATIONS ET AUX REGROUPEMENTS NATIONAUX**

### **OBJECTIFS SPECIFIQUES**

- Soutenir les associations professionnelles, les organismes et les regroupements nationaux œuvrant dans le domaine du livre pour l'ensemble de leurs activités ou pour des projets ponctuels qui s'inscrivent en continuité de leur mandat;
- maintenir les échanges et la consultation avec les milieux professionnels concernés;
- favoriser le développement des secteurs d'activités suivants : information aux membres, reconnaissance professionnelle et promotion de leur domaine d'activité.

### **CONDITIONS PARTICULIERES**

Pour être admissible, l'association, l'organisme ou le regroupement :

- est une corporation sans but lucratif, une association coopérative ou un syndicat de professionnel dans le domaine des industries culturelles;
- est représentatif de sa discipline ou de son domaine.

### **PARTICIPATION FINANCIERE**

#### **Objet et nature de l'aide**

L'aide financière est attribuée sous forme de subvention.

#### **Calcul de l'aide**

Le montant de l'aide est établi selon :

- les disponibilités financières du programme;
- l'évaluation des demandes selon les critères ci-après énumérés.

Le montant maximal de la subvention ne peut représenter plus de 90 % des revenus de l'organisme.

### **MODALITES D'APPLICATION ET CRITERES D'EVALUATION**

Les dossiers sont évalués en fonction des critères suivants :

- l'expérience et la compétence des dirigeants;
- le caractère représentatif de l'organisme;
- la qualité des réalisations antérieures;
- l'articulation des activités et leur conformité avec les objectifs de l'organisme;
- le réalisme des prévisions budgétaires au regard du plan d'activités et de la santé financière de l'organisme;
- l'importance et la diversification de l'ensemble des sources de revenus.

### **DATE D'INSCRIPTION**

Les demandes doivent être déposées à la SODEC le **13 juin 2016**. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

### **LIEU D'INSCRIPTION**

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

#### **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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

### **PRESENTATION D'UNE DEMANDE**

La SODEC constitue un dossier de référence (dossier maître) pour toutes les entreprises avec lesquelles elle fait affaire. Aussi, l'entreprise qui présente une demande pour la première fois doit joindre les éléments d'information nécessaires à l'ouverture de ce dossier. Dans les autres cas, seule une mise à jour de cette information est demandée. Par ailleurs, l'entreprise doit aussi transmettre les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée.

## Le dossier maître entreprise — comprend :

### Description de l'entreprise

- description des activités et principales réalisations;
- plan d'affaires;
- 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;
- liste des administrateurs;
- organigramme de l'entreprise requérante et des entreprises reliées à celle-ci, le cas échéant, avec actionnariat;
- CV des dirigeants.

### Information financière

- dans le cas d'une première demande, les **états financiers** de l'entreprise (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs — et des sociétés apparentées, si pertinent. Pour les demandes subséquentes, ces états financiers doivent être :
  - « maison ou avis au lecteur » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 15 000 \$ ou moins;
  - « commentés ou mission d'examen » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, se situe entre 15 000 \$ et 100 000 \$;
  - « vérifiés » si le total du soutien financier accordé par la SODEC, pour l'exercice visé, est de 100 000 \$ ou plus.

Dans tous les cas, il est nécessaire de faire apparaître le détail des sources de subventions.

- les prévisions financières détaillées pour un exercice;
- 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.

## La présentation d'une demande pour ce volet comprend :

### Résumé de la demande

- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'organisme;
- rapport d'activités de l'événement pour lequel l'aide a déjà été accordée, s'il y a lieu;
- budget détaillé du projet et montant de l'aide demandée.

### ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- déposer un rapport d'activités du projet collectif ou de l'événement pour lequel la subvention a été accordée, accompagné des derniers états financiers, et, le cas échéant, d'un exemplaire des produits réalisés notamment grâce à la subvention.

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

**OBJECTIFS GENERAUX**

Contribuer à l'essor des entreprises québécoises du livre et de l'édition en soutenant les activités de production, de promotion et de diffusion des œuvres québécoises en versions numériques.

**OBJECTIFS SPECIFIQUES**

Contribuer à l'essor des maisons d'édition québécoises en soutenant la numérisation des ouvrages et la conversion des fichiers en format adéquat pour l'intégration à des entrepôts numériques permettant le commerce électronique.

Favoriser le positionnement national et international de ces entreprises en leur permettant de proposer des contenus en ligne ou sur d'autres supports numériques.

**Permettre la numérisation et la conversion des ouvrages de fonds des éditeurs afin d'améliorer l'offre numérique auprès des consommateurs et des institutions.**

**CONDITIONS GENERALES D'ADMISSIBILITE**

Les entreprises admissibles sont les éditeurs « agréés » par le ministère de la Culture et des Communications, selon les normes et conditions définies par la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre et par les Règlements sur l'agrément en annexe à ladite loi.

**OBJET ET NATURE DE L'AIDE**

La participation financière de la Société, attribuée sous forme de subvention, vise la numérisation des ouvrages et la conversion des fichiers en formats adéquats à la mise en ligne (PDF, ePub ou autre) aux fins de promotion et de commercialisation.

Les dépenses admissibles sont : les frais de numérisation, de conversion, de production des métadonnées, d'indexation, de feuilletage, de stockage, de déstockage et de contrôle de qualité. Les coûts d'insertion dans un entrepôt numérique sont également admissibles.

L'ensemble des ouvrages constituant le catalogue d'un éditeur est éligible. Les manuels scolaires, scientifiques et techniques sont exclus.

**CONDITION PARTICULIERE**

Les fichiers convertis devront être déposés dans un entrepôt numérique situé au Québec qui les rendra accessibles aux diverses clientèles. Une confirmation de ce dépôt devra être déposée lors de la demande.

**CALCUL DE L'AIDE**

L'aide est calculée à partir des coûts encourus pour la numérisation, la conversion et le dépôt dans un entrepôt numérique.

**L'aide financière peut atteindre 70 % des coûts admissibles jusqu'à concurrence de 500 \$ par titre et de 30 000 \$ par exercice, par éditeur.**

L'aide accordée est versée sur présentation de la liste des titres traités, **laquelle devra comprendre le nombre de pages, le coût total par ouvrage ainsi que le format final (PDF, ePub ou autre)**. L'éditeur devra également identifier l'entrepôt numérique dans lequel ces fichiers ont été déposés.

**PRESENTATION D'UNE DEMANDE POUR CE VOLET COMPREND :**

- **liste détaillée des ouvrages traités comprenant le coût total par ouvrage, le format final (PDF, ePub ou autre), et le nom de l'entrepôt numérique;**
- **les pièces justificatives démontrant le coût et la réalisation des travaux ainsi que le dépôt dans un entrepôt;**
- objet de la demande et montant demandé;
- identification de l'entreprise (coordonnées complètes) et des personnes ressources;
- signature de la demande par le président de l'entreprise;
- copie du rapport annuel de l'agrément déjà déposé au ministère de la Culture et des Communications, si non déjà fournie ;
- déclaration solennelle signée attestant le paiement des redevances dues aux auteurs, si non déjà fournie.

## Date d'inscription

Les demandes peuvent être déposées **en tout temps**.

## Lieu d'inscription

### Programme d'aide aux entreprises du livre et de l'édition spécialisée

Direction générale livre, métiers d'art, musique et variétés – Livre et édition spécialisée

#### **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](http://www.sodec.gouv.qc.ca)

#### **ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE**

Lorsqu'un projet est accepté par la SODEC, l'entreprise s'engage à respecter les modalités et conditions suivantes :

- informer la SODEC si l'entreprise ne peut réaliser en tout ou en partie les activités prévues au moment du dépôt de la demande, qui pourrait, selon le cas, exiger un remboursement;
- 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;
- faire mention de la contribution de la SODEC dans tous ses documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public, y compris son site Internet, et ce, dans des proportions correspondantes à l'ampleur de l'aide. À cet effet, elle 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/medias\\_logotypes.php](http://www.sodec.gouv.qc.ca/medias_logotypes.php);
- respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs;
- déposer un rapport d'activités du projet collectif ou de l'événement pour lequel la subvention a été accordée, accompagné des derniers états financiers, et, le cas échéant, d'un exemplaire des produits réalisés notamment grâce à la subvention.

Toute aide ou subvention subséquente est conditionnelle au respect des modalités et conditions 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 entreprises 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.

#### **AUTRES FORMES DE SOUTIEN**

À titre d'information, les entreprises du domaine du livre et de l'édition spécialisée ont également accès au Programme d'aide à l'exportation et au rayonnement culturel pour les activités à l'exportation, ainsi qu'au financement des entreprises. Pour connaître les critères d'admissibilité de ces formes de soutien, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante : [www.sodec.gouv.qc.ca](http://www.sodec.gouv.qc.ca).

#### **REGLES D'ETHIQUE LIEES AUX ACTIVITES ET PROJETS CULTURELS**

Les projets dérogeant aux lois et règlements ou allant à l'encontre des politiques gouvernementales, notamment à l'égard de la violence, du sexisme, de la pornographie ou de la discrimination, ne peuvent être acceptés par la SODEC. La SODEC encourage le respect des codes d'éthique des associations.