

PROGRAMME D'AIDE AUX ENTREPRISES DU LIVRE ET DE L'ÉDITION 2018-2019

En vigueur le 1^{er} avril 2018

	DATE D'INSCRIPTION	PAGE
Présentation du programme		2
Volet 1 Aide à l'édition et à la promotion	4 mai 2018	3
Volet 2 Aide aux librairies	16 novembre 2018	8
Volet 2.1 Aide à la promotion et à la médiation du livre		8
Volet 2.2 Aide au développement technologique et aux initiatives numériques		10
Volet 2.3 Aide à la disparité régionale		11
Volet 2.4 Immobilisations et améliorations locatives	En tout temps	11
Volet 3 Aide à la traduction	En tout temps	15
Volet 3.1 Œuvres littéraires		15
Volet 3.2 Extraits d'œuvres littéraires		16
Volet 4 Participation aux salons du livre	25 mai 2018 (ASQL)	20
Volet 7 Aide aux projets collectifs et aux associations		23
Volet 7.1 Aide aux projets collectifs et aux événements	30 novembre 2018	23
Volet 7.2 Aide aux associations et aux regroupements nationaux	15 juin 2018	26
Volet 8 Aide à la numérisation	23 novembre 2018	30
Autres formes de soutien		34

TOUS LES VOLETS DOIVENT ÊTRE DÉPOSÉS AVEC LE FORMULAIRE CORRESPONDANT.

Présentation 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 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 générales d'admissibilité

Selon les différents volets, les entreprises admissibles sont :

- éditeurs et libraires « agréés » ou admissibles à l'agrément 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;

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 à l'édition et à 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 particulières

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*** 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.

***Auteur québécois** : est considéré comme un auteur québécois, un auteur qui résidait au Québec, au sens de la Loi sur les impôts, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle une entente d'édition a été signée. Si l'auteur ne résidait plus au Québec à cette date ou s'il est décédé, il devrait y avoir résidé pendant au moins cinq années consécutives.

Participation financière

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 la liste des ouvrages publiés dans la dernière année.

Catégories d'ouvrages admissibles	%*
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 brutes réalisées au cours du dernier exercice, établies au prix de détail, consignations exclues.

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

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

Date d'inscription

Les demandes des entreprises requérantes concernant le Volet 1 | Aide à l'édition et à la promotion doivent être envoyées par courriel, le **4 mai 2018**, à l'adresse suivante : livre@sodec.gouv.qc.ca.

La version papier des documents envoyés numériquement de même que tous les autres documents requis doivent être déposés à la SODEC, à cette même date, à l'adresse indiquée à la section [Lieu d'inscription](#). La date officielle de réception de la demande est celle qui figure dans votre envoi courriel et celle qui est apposée par le bureau de poste ou le service de messagerie lorsqu'il s'agit de documents papier.

L'entreprise requérante doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Lieu d'inscription

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

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

Adresse courriel du programme : livre@sodec.gouv.qc.ca

www.sodec.gouv.qc.ca

Présentation d'une demande

Veuillez prendre note que le formulaire de demande requis est disponible sur le site Internet de la SODEC.

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé 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 (ou lien vers le catalogue en ligne);
- la liste des ouvrages produits dans la dernière année, ainsi qu'une photocopie des pages de crédits correspondantes

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 imprimés et les livres numériques 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.

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 du prochain 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.

Description de l'entreprise

Pour le dossier maître, fournir une mise à jour des documents suivants, s'il y a lieu :

- plan d'affaires (en cas de première demande uniquement);
- [description des activités et des principales réalisations](#) (mise à jour annuelle);
- copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- [attestation du secrétaire ou président de la société requérante](#) confirmant : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionnariat (nombre d'actions votantes et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec, et (ii) le nom des administrateurs, leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);
- organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionnariat;
- curriculum vitae des dirigeants de l'entreprise.

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 sur le [site Internet de la SODEC](#);
- 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](#). À cet égard, la SODEC vous encourage à utiliser auprès de vos auteurs le [modèle de reddition de comptes minimale ANEL-UNEQ](#) attestant le paiement des redevances aux auteurs et facilitant la reddition de comptes décrite aux articles 31 à 38 de la loi.

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

Volet 2 | Aide aux librairies

Objectifs

- Contribuer au maintien d'une diversité de librairies partout au Québec;
- Optimiser la performance financière et commerciale des librairies en lien avec le livre;
- Rejoindre et développer une clientèle diversifiée en tenant compte de l'évolution des pratiques de consommation;
- Mettre en valeur le métier de libraire, son apport au secteur du livre et à sa communauté.

Conditions particulières d'admissibilité

Être une librairie agréée ou admissible à l'agrément, conformément à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, et ci-après désignées «Librairie».

En plus de répondre aux conditions générales d'admissibilité du programme, la librairie :

- doit avoir déposé son rapport annuel d'agrément au ministère de la Culture et des Communications.

Les dépenses imputées à des activités dans le cadre d'un autre projet admissible ou soutenu dans le présent programme ou dans un autre programme d'aide de la SODEC ne sont pas admissibles à ce volet d'aide.

Volet 2.1 | Aide à la promotion et à la médiation du livre

Objectifs spécifiques

- Stimuler la vente de livres;
- Augmenter le nombre, la qualité et la participation à des activités de promotion et de médiation du livre (activités en librairie et hors les murs);
- Favoriser les activités de médiation de livres d'auteurs et de maisons d'édition québécois;
- Stimuler la fréquentation des librairies;
- Valoriser le rôle du libraire comme médiateur du livre.

Participation financière

Objet et nature de l'aide

La participation financière de la SODEC, accordée sous forme de subvention, concerne les activités pour lesquelles la librairie a déposé la demande.

Dépenses admissibles pour le calcul de l'aide

Les dépenses admissibles doivent être liées à la promotion et à la médiation du livre jusqu'à concurrence de 40 000 \$.

Pour l'ensemble des catégories de dépenses admissibles, les librairies doivent fournir les justificatifs nécessaires.

Dépenses admissibles

Promotion traditionnelle (40 % des dépenses admissibles)

- Catalogue (dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 20 000 \$)
- Documents imprimés et distribués (physiquement et électroniquement);
- Coûts de graphisme, d'impression et de distribution (ex. : encartage, publipostage, etc.);
- Le catalogue met en valeur le livre comme produit principal qui y occupe une place prépondérante.
- Publicité (dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$)
- Coûts de création (ex. graphisme);
- Coûts d'achat d'espace publicitaire (ex. : médias écrits, médias électroniques, affichage, etc.);
- Matériel promotionnel (dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$);
- Production de matériel autre que publicitaire (ex. signets, support matériel pour activités, etc.).

Médiation du livre (60 % des dépenses admissibles)

Les activités doivent mettre un (des) auteur(s) et/ou livre(s) en valeur. Les activités peuvent avoir lieu en librairie ou hors les murs.

- Cachets (écrivain, animateur, etc.);
- Achat et/ou location d'équipement;
- Location de stand, de kiosque (pour la promotion et/ou la vente de livres);
- Salaire pour la planification d'activités et/ou l'animation des réseaux sociaux ou du Web (cette dépense ne peut pas dépasser 5 000 \$);
- Autres dépenses spécifiques en lien avec l'activité et considérées admissibles par la SODEC (à analyser durant la phase pilote).

Les dépenses de nourriture et de boisson ne sont pas admissibles.

Calcul de l'aide

1. Le total des dépenses admissibles calculé selon les proportions et les divers plafonds applicables.
2. Un indice de performance relative de la vente de livres en fonction des variables suivantes :
 - La proportion des ventes de livres dans l'ensemble des ventes;
 - La valeur des ventes de livres aux particuliers.

Cet indice sert de coefficient qui est appliqué au total des dépenses admissibles.

Un prorata est ensuite appliqué en fonction des demandes admissibles et des disponibilités financières du volet.

Pour la période transitoire 2017-2018, la SODEC se réserve le droit de tenir compte d'autres considérations aux fins de la répartition de l'aide.

Volet 2.2 | Aide au développement technologique et aux initiatives numériques

Objectifs spécifiques

- Favoriser le développement technologique des librairies;
- Encourager les initiatives commerciales numériques;
- Faciliter l'appropriation des technologies par les libraires.

Participation financière

Objet et nature de l'aide

La participation financière de la SODEC, accordée sous forme de subvention, concerne les activités pour lesquelles la librairie a déposé la demande.

Dépenses admissibles pour le calcul de l'aide

Le montant accordé peut atteindre 50 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 25 000 \$.

La librairie dépose une copie des soumissions et des devis établis par les entreprises qui doivent lui fournir les divers équipements ainsi que les services nécessaires à la réalisation du projet.

Dépenses admissibles

- Implantation complète d'un système de gestion informatique (incluant équipement, logiciel et installation);
- Création d'un nouveau site Web (excluant frais d'entretien, mise à jour et hébergement);
- Conception et développement d'application pour la promotion numérique;
- Formation.

Les salaires et les abonnements aux banques de données ne sont pas admissibles.

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

L'achat d'équipement et de logiciels qui ne sont pas liés aux dépenses admissibles ainsi que les mises à niveau, les frais d'hébergement, d'abonnement, de services techniques (ex. contrat de service, dépannage informatique, etc.) ne sont pas des dépenses admissibles.

Calcul de l'aide

1. Le total des dépenses admissibles est calculé selon les proportions et les divers plafonds applicables;
2. Un indice de performance relative de la vente de livres en fonction des variables suivantes :
 - La proportion des ventes de livres dans l'ensemble des ventes;
 - Valeur des ventes de livres aux particuliers.

Cet indice sert de coefficient qui est appliqué au total des dépenses admissibles.

Un prorata est ensuite appliqué en fonction des demandes admissibles et des disponibilités financières du volet.

Pour la période transitoire 2017-2018, la SODEC se réserve le droit de tenir compte d'autres considérations aux fins de la répartition de l'aide.

Volet 2.3 | Aide à la disparité régionale

Objectifs spécifiques

- Réduire les inégalités causées par l'éloignement des grands centres de certaines librairies.

Pour bénéficier de l'aide à la disparité régionale, les librairies doivent présenter une demande dans le volet 2.1 ou le volet 2.2.

Participation financière

Objet et nature de l'aide

La participation financière de la SODEC, accordée sous forme de subvention, concerne les activités pour lesquelles la librairie a déposé la demande.

Calcul de l'aide

L'indice de disparité régionale est calculé selon les paramètres suivants :

- Les ventes de livres des librairies per capita;
- Le ratio de la population par librairie agréée;
- Une mesure de l'éloignement régional;
- La disparité économique régionale.

Cet indice sert de coefficient qui est appliqué au total des dépenses admissibles calculées au volet 2.1 et au volet 2.2.

Un prorata est ensuite appliqué en fonction des demandes admissibles et des disponibilités financières du volet.

Pour la période transitoire 2017-2018, la SODEC se réserve le droit de tenir compte d'autres considérations aux fins de la répartition de l'aide.

Volet 2.4 | Immobilisations et améliorations locatives

Objectifs spécifiques

- Maintenir un réseau de librairies moderne et attractif pour une clientèle diversifiée;
- Favoriser l'aménagement physique des librairies pour la réalisation d'activités de médiation du livre.

Les projets présentés doivent être déterminants pour le développement d'une librairie, tels un réaménagement majeur, un agrandissement, une relocalisation ou un déménagement.

Participation financière

Objet et nature de l'aide

La participation financière de la SODEC, accordée sous forme de subvention, de prêt ou d'aide remboursable, concerne les activités pour lesquelles la librairie a déposé la demande.

Dépenses admissibles pour le calcul de l'aide

Les dépenses admissibles du projet présenté dans ce volet doivent atteindre au moins 30 000 \$.

Le montant accordé peut atteindre 50 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 25 000 \$.

Dépenses admissibles

- Réalisation des plans et devis par un professionnel (seulement si le projet est réalisé);
- Réalisation des travaux (matériaux et main d'œuvre);
- Frais de déménagement.

Calcul de l'aide

L'aide sera calculée en fonction des dépenses admissibles sur l'évaluation des coûts projetés du projet.

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

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

Un prorata est ensuite appliqué en fonction des demandes admissibles et des disponibilités financières du volet.

Pour la période transitoire 2017-2018, la SODEC se réserve le droit de tenir compte d'autres considérations aux fins de la répartition de l'aide.

Date et lieu d'inscription

Date d'inscription

Les demandes des entreprises requérantes concernant le Volet 2 | Aide aux librairies doivent être envoyées par courriel, le **16 novembre 2018**, à l'adresse suivante : livre@sodec.gouv.qc.ca.

La version papier des documents envoyés numériquement de même que tous les autres documents requis doivent être déposés à la SODEC, à cette même date, à l'adresse indiquée à la section [Lieu d'inscription](#). La date officielle de réception de la demande est celle qui figure dans votre envoi courriel et celle qui est apposée par le bureau de poste ou le service de messagerie lorsqu'il s'agit de documents papier.

L'entreprise requérante doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Lieu d'inscription

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

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

Adresse courriel du programme : livre@sodec.gouv.qc.ca

www.sodec.gouv.qc.ca

Présentation d'une demande

Veuillez prendre note que le formulaire de demande requis est disponible sur le site Internet de la SODEC.

Le dossier doit comprendre :

Pour le volet 2.1 – Aide à la promotion et à la médiation du livre :

- le formulaire de demande pour les volets 2.1, 2.2, 2.3 dûment remplis et signés par le président de l'entreprise;
- le matériel promotionnel produit;
- les pièces justificatives de paiements pour les dépenses présentées (à l'exception du salaire);
- l'annexe A – Programme d'activités;
- l'annexe B – Justificatif salaire.

Pour le volet 2.2 – Aide au développement technologique et aux initiatives numériques :

- le formulaire de demande pour les volets 2.1, 2.2, 2.3 dûment remplis et signés par le président de l'entreprise;
- le devis ou la soumission.

Pour le volet 2.4 – Immobilisation et améliorations locatives :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé par le président de l'entreprise;
- le devis ou la soumission.

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 du prochain 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.

Description de l'entreprise

Pour le dossier maître, fournir une mise à jour des documents suivants, s'il y a lieu. Le dossier maître est un dossier de référence constitué pour toutes les entreprises faisant affaire avec la SODEC.

- [description des activités et des principales réalisations](#) (mise à jour annuelle);
- copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- [attestation du secrétaire ou président de la société requérante](#) confirmant : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionariat (nombre d'actions votantes et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec, et (ii) le nom des administrateurs, leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);
- copie du rapport annuel de l'agrément déjà déposé au ministère de la Culture et des Communications incluant les annexes;
- organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionariat;
- curriculum vitae des dirigeants de l'entreprise.

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 sur le [site Internet de la SODEC](#).

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

Volet 3 | Aide à la traduction

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'admissibilité

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 littéraires

Conditions particulières

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 financière

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 et lieu d'inscription

Date d'inscription

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

Les demandes des entreprises requérantes doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : livre@sodec.gouv.qc.ca.

La version papier des documents envoyés numériquement de même que tous les autres documents requis doivent également être déposés à la SODEC à l'adresse indiquée à la section [Lieu d'inscription](#).

L'entreprise requérante doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Lieu d'inscription

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

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**

Adresse courriel du programme : livre@sodec.gouv.qc.ca

www.sodec.gouv.qc.ca

Présentation d'une demande

Veuillez prendre note que le formulaire de demande requis est disponible sur le site Internet de la SODEC.

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé 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;
- copie du contrat de vente des droits avec l'éditeur étranger (pour le volet 3.1 uniquement);
- copie d'une entente avec un distributeur quand le marché visé est à l'intérieur du Canada, mais à l'extérieur du Québec (dans le cas d'une publication simultanée dans les deux langues);
- copie du contrat de traduction ou copie du devis;
- 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.

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 du prochain 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.

Description de l'entreprise

Pour le dossier maître, fournir une mise à jour des documents suivants, s'il y a lieu :

- plan d'affaires (en cas de première demande uniquement);
- [description des activités et des principales réalisations](#) (mise à jour annuelle);
- copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- [attestation du secrétaire ou président de la société requérante](#) confirmant : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionariat (nombre d'actions votantes et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec, et (ii) le nom des administrateurs, leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);
- organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionariat;
- curriculum vitae des dirigeants de l'entreprise.

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 sur le [site Internet de la SODEC](#);

- 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](#). À cet égard, la SODEC vous encourage à utiliser auprès de vos auteurs le [modèle de reddition de comptes minimale ANEL-UNEQ](#) attestant le paiement des redevances aux auteurs et facilitant la reddition de comptes décrite aux articles 31 à 38 de la loi;
- réaliser dans les 12 mois suivant l'annonce de la subvention.

Pour finaliser le projet, l'entreprise doit fournir à la SODEC :

- La page couverture et la page des crédits de l'ouvrage traduit (incluant la mention de l'aide et le logotype de la SODEC);
- un exemplaire de l'œuvre originale dans le cas d'une publication simultanée;
- un exemplaire de la traduction des extraits d'œuvres.

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

Volet 4 | Participation aux salons du livre

Objectif

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

Conditions particulières

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 financière

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, à la date de la demande 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 et lieu d'inscription

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 **25 mai 2018**. 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
www.aqsl.org

Présentation d'une demande

Veuillez prendre note que le formulaire de demande requis est disponible sur le site Internet de la SODEC.

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé par le président de l'entreprise;
- copie du rapport annuel de l'agrément déjà déposé au ministère de la Culture et des Communications;
- 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.

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 du prochain 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.

Description de l'entreprise

Pour le dossier maître, fournir une mise à jour des documents suivants, s'il y a lieu :

- plan d'affaires (en cas de première demande uniquement);
- [description des activités et des principales réalisations](#) (mise à jour annuelle);
- copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- [attestation du secrétaire ou président de la société requérante](#) confirmant : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionariat (nombre d'actions votantes et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec, et (ii) le nom des administrateurs, leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);
- organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionariat;
- curriculum vitae des dirigeants de l'entreprise.

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 sur le [site Internet de la SODEC](#);
- 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](#). À cet égard, la SODEC vous encourage à utiliser auprès de vos auteurs le [modèle de reddition de comptes minimale ANEL-UNEQ](#) attestant le paiement des redevances aux auteurs et facilitant la reddition de comptes décrite aux articles 31 à 38 de la loi;
- 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.

Volet 7 | Aide aux projets collectifs et aux associations

Volet 7.1 | Aide aux projets collectifs et aux événements

Objectifs spécifiques

- 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 particulières

Ce volet s'adresse aux organismes professionnels de la filière du livre (organisme à but non lucratif, coopérative et entreprise privée).

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.

Les aides consenties à des projets dans le cadre de ce volet ne peuvent servir à des activités déjà soutenues par la SODEC.

Participation financière

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;
- l'effet structurant du projet et les retombées pour le secteur ou les entreprises concernées.

Date et lieu d'inscription

Date d'inscription

Les demandes des entreprises requérantes concernant le Volet 7.1 | Aide aux projets collectifs et aux événements doivent être envoyées par courriel, le **30 novembre 2018**, à l'adresse suivante : livre@sodec.gouv.qc.ca.

La version papier des documents envoyés numériquement de même que tous les autres documents requis doivent être déposés à la SODEC, à cette même date, à l'adresse indiquée à la section [Lieu d'inscription](#). La date officielle de réception de la demande est celle qui figure dans votre envoi courriel et celle qui est apposée par le bureau de poste ou le service de messagerie lorsqu'il s'agit de documents papier. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

L'organisme requérant doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Lieu d'inscription

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

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

Adresse courriel du programme : livre@sodec.gouv.qc.ca

www.sodec.gouv.qc.ca

Présentation 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](#) (mise à jour annuelle);
- 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](#) (mise à jour annuelle);
- 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'organisme (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs. 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 du prochain 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 dûment rempli et signé par le président de l'organisme;
- présentation du projet (description détaillée, objet de la demande, objectifs, retombées anticipées, échéancier de réalisation, etc.);
- 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 sur le [site Internet de la SODEC](#);
- 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 liées aux subventions précédentes.

Volet 7.2 | Aide aux associations et aux regroupements nationaux

Objectifs spécifiques

- 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 particulières

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 financière

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.

Modalités d'application et critères d'évaluation

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 et lieu d'inscription

Date d'inscription

Les demandes des entreprises requérantes concernant le Volet 7.2 | Aide aux associations et aux regroupements nationaux doivent être envoyées par courriel, le **15 juin 2018**, à l'adresse suivante : livre@sodec.gouv.qc.ca.

La version papier des documents envoyés numériquement de même que tous les autres documents requis doivent être déposés à la SODEC, à cette même date, à l'adresse indiquée à la section [Lieu d'inscription](#). La date officielle de réception de la demande est celle qui figure dans votre envoi courriel et celle qui est apposée par le bureau de poste ou le service de messagerie lorsqu'il s'agit de documents papier. Toute demande reçue après cette date sera refusée.

L'organisme requérant doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Lieu d'inscription

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

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

Adresse courriel du programme : livre@sodec.gouv.qc.ca

www.sodec.gouv.qc.ca

Présentation d'une demande

Veillez prendre note que le formulaire de demande requis est disponible sur le site Internet de la SODEC.

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé par le président de l'organisme;
- rapport d'activités annuel pour lequel l'aide a déjà été accordée, s'il y a lieu;
- budget détaillé du projet et montant de l'aide demandée;

Information financière

- dans le cas d'une première demande, les états financiers de l'organisme (bilan, état des résultats) — dûment approuvés et signés par les administrateurs. 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 du prochain 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.

Description de l'entreprise

Pour le dossier maître, fournir une mise à jour des documents suivants, s'il y a lieu :

- plan stratégique (en cas de première demande uniquement);
- [description des activités et des principales réalisations](#) (mise à jour annuelle);
- copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- [attestation du secrétaire ou président de l'organisme requérant](#) confirmant : le nom des administrateurs, leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);

- organigramme de l'organisme;
- curriculum vitae des dirigeants.

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 sur le [site Internet de la SODEC](#);
- 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](#). À cet égard, la SODEC vous encourage à utiliser auprès de vos auteurs le [modèle de reddition de comptes minimale ANEL-UNEQ](#) attestant le paiement des redevances aux auteurs et facilitant la reddition de comptes décrite aux articles 31 à 38 de la loi;
- 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 conditions et modalités reliées aux subventions précédentes.

Volet 8 | Aide à la numérisation

Objectifs généraux

- 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 spécifiques

- 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 générales d'admissibilité

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 SODEC, 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 admissible. Les manuels scolaires, scientifiques et techniques sont exclus.

Condition particulière

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.

Date et lieu d'inscription

Date d'inscription

Les demandes des entreprises requérantes concernant le Volet 8 | Aide à la numérisation doivent être envoyées par courriel, le **23 novembre 2018**, à l'adresse suivante : livre@sodec.gouv.qc.ca.

La version papier des documents envoyés numériquement de même que tous les autres documents requis doivent être déposés à la SODEC, à cette même date, à l'adresse indiquée à la section [Lieu d'inscription](#). La date officielle de réception de la demande est celle qui figure dans votre envoi courriel et celle qui est apposée par le bureau de poste ou le service de messagerie lorsqu'il s'agit de documents papier.

L'entreprise requérante doit transmettre tous les éléments d'information requis par le programme pour lequel la demande est formulée. La SODEC se réserve le droit de refuser toute demande incomplète.

Lieu d'inscription

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

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**

Adresse courriel du programme : livre@sodec.gouv.qc.ca

www.sodec.gouv.qc.ca

Présentation d'une demande

Veuillez prendre note que le formulaire de demande requis est disponible sur le site Internet de la SODEC.

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé par le président de l'entreprise;
- les pièces justificatives démontrant le coût et la réalisation des travaux ainsi que le dépôt dans un entrepôt numérique;
- l'annexe A – Tableau des ouvrages numérisés;

S'ils n'ont pas été fournis au cours des 12 derniers mois :

- la copie du rapport annuel de l'agrément déjà déposé au ministère de la Culture et des Communications;
- la déclaration solennelle signée attestant le paiement des redevances dues aux auteurs;

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 du prochain 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.

Description de l'entreprise

Pour le dossier maître, fournir une mise à jour des documents suivants, s'il y a lieu :

- plan d'affaires (en cas de première demande uniquement);
- [description des activités et des principales réalisations](#) (mise à jour annuelle);
- copie des documents constitutifs (certificat de constitution, statuts, déclaration d'immatriculation, certificat de modification, le cas échéant) et de la convention de société ou entre actionnaires;
- [attestation du secrétaire ou président de la société requérante](#) confirmant : (i) le nom des actionnaires et les détails sur leur actionariat (nombre d'actions votantes et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec, et (ii) le nom des administrateurs, leur citoyenneté et s'ils sont domiciliés au Québec (mise à jour annuelle);
- organigramme de la société requérante et des entreprises liées, le cas échéant, avec actionariat;
- curriculum vitae des dirigeants de l'entreprise.

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 sur le [site Internet de la SODEC](#);

- 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](#). À cet égard, la SODEC vous encourage à utiliser auprès de vos auteurs le [modèle de reddition de comptes minimale ANEL-UNEQ](#) attestant le paiement des redevances aux auteurs et facilitant la reddition de comptes décrite aux articles 31 à 38 de la loi.

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

Bilan de programme et études 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.

Déclaration de renseignements au ministère 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 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.

Règles d'éthique liées aux activités 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.