



PROGRAMME 2025-2026
VOLET PROJET COLLECTIF

Août 2025

OBJECTIF DU VOLET

Par le volet collectif, le Fonds RadioStar vise à soutenir la réalisation de projets de promotion collective structurants pour le secteur de la musique canadienne francophone et autochtone. Les projets doivent appuyer et être complémentaires aux stratégies individuelles de mise en marché d'enregistrements sonores de la clientèle du Fonds au volet *Commercialisation*.

Les éléments **en gras sont définis à la section 9. Politique et réglementation qui fait partie intégrante du volet du programme.*

1. PROJETS ADMISSIBLES

- ▶ Le projet doit proposer des activités de promotion, ou autres, susceptibles d'avoir un impact probant sur la découverte, la visibilité, le développement de la carrière des artistes, la vente d'enregistrements sonores ou tout autre revenu découlant de leur exploitation.
- ▶ Le projet doit bénéficier à l'ensemble ou à un segment important de la clientèle du Fonds au volet Commercialisation. Une priorité sera accordée aux projets démontrant la plus grande portée collective.
- ▶ Règle générale, les artistes en début de carrière et en développement de carrière (5 albums et moins) doivent représenter minimalement 80% des artistes visé.e.s par le projet. Si l'atteinte de ce pourcentage ne peut être démontrée, les raisons doivent en être données et une démonstration doit être faite de l'impact probant dudit projet en termes de promotion ou d'avancées pour l'industrie dans son ensemble.
- ▶ L'appui d'un nombre important de bénéficiaires du volet Commercialisation est requis.

2. COMMENT ACCÉDER AU FONDS

- ▶ La ou le Demandeur doit **être Canadien.ne** (des preuves de citoyenneté ou de résidence permanente des administrateurs.trices et des actionnaires peuvent être exigées en tout temps).
- ▶ La ou le Demandeur doit être une **association professionnelle** représentative du secteur des entreprises de l'enregistrement sonore en musique canadienne **francophone et autochtone**.
- ▶ La ou le Demandeur doit, par la nature même de ses activités régulières, avoir une portée collective manifeste.

3. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE ET ÉVALUATION DES PROJETS

La ou le Demandeur doit soumettre le formulaire de demande par courriel à l'adresse inscription@musicaction.ca dûment nommé (Nom de la ou du Demandeur – Nom du projet – FRS). La ou le Demandeur doit également joindre à l'envoi un document de présentation complet et suffisamment détaillé du projet.

Le document de présentation doit inclure:

- ▶ La description du projet
- ▶ Les objectifs poursuivis
- ▶ Les moyens à mettre en place pour atteindre les objectifs
- ▶ La liste des maisons de disques qui ont donné leur appui au projet et les artistes représenté.e.s (des lettres d'appui peuvent être requises)
- ▶ L'impact souhaité sur la découverte, la visibilité, le développement de la carrière des artistes, la vente d'enregistrements sonores ou tout autre revenu découlant de leur exploitation
- ▶ Comment seront mesurés les résultats et quels sont les indicateurs qui seront mis en place pour rendre compte du rendement du projet
- ▶ Documents relatifs à l'entreprise (**dossier-maître**)

4. PARTICIPATION FINANCIÈRE

Règle générale, l'aide maximale est de 50 000 \$ par projet. Une aide additionnelle peut être accordée lorsque l'ampleur de la portée collective et les investissements nécessaires le justifient :

- ▶ Pour un projet dont la portée vise l'ensemble de la clientèle du Fonds, l'aide pourra atteindre 100 % des coûts acceptés ou des coûts admissibles réels si ceux-ci s'avèrent moindres.
- ▶ Pour un projet visant un segment important, l'aide pourra atteindre 75 % des coûts acceptés ou des coûts admissibles réels si ceux-ci s'avèrent moindres.
- ▶ Dans tous les cas, le cumul du financement public obtenu ne pourra excéder 100 % des coûts du projet.

5. VERSEMENT DE L'AIDE

- ▶ Un premier versement du montant accordé est fait à la signature du contrat, généralement à 75% du montant accordé.
- ▶ Le dernier versement est effectué après l'analyse du rapport de parachèvement.

6. DÉPENSES ADMISSIBLES

Toutes dépenses nécessaires à la réalisation du projet et autorisées par l'administration sont admissibles.

7. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- ▶ Les dépenses relatives au projet ne peuvent être soumises au volet Commercialisation, même pour la portion non couverte par le soutien pour les projets visant un segment important.
- ▶ Frais encourus avant le dépôt de la demande.
- ▶ Toutes dépenses réglées en argent comptant.
- ▶ Toutes dépenses relatives à **une société ou un.e individu non canadien.ne** (sauf si cette dépense vise la réalisation d'une activité sur le marché national).
- ▶ Frais de vérification, frais légaux, frais d'infraction.
- ▶ Taxes récupérables, impôts ou autres frais analogues.
- ▶ Frais d'intérêts sur les retards de paiement.

8. RAPPORT FINAL ET AUTRES OBLIGATIONS

Suivant l'acceptation du projet, une entente de financement est conclue avec la ou le Bénéficiaire qui s'engage à respecter les différentes obligations qui y sont décrites ainsi que les conditions et modalités du programme, notamment en matière de **reddition de comptes** et d'**obligations de reconnaissance**.

Rapport final

À la fin du projet, dans le délai prescrit à l'entente de financement, la ou le Bénéficiaire doit soumettre par courriel le formulaire transmis lors de l'acceptation du projet à l'adresse para@musicaction.ca avec les onglets suivants dûment remplis : *Déclaration Para*, la section « Bilan soumis » de l'onglet *Budget-bilan* et *Tableau des dépenses*. Au même moment, il doit soumettre un rapport narratif des activités réalisées, incluant les modifications apportées au projet et les résultats en lien avec les indicateurs de rendement définis à la demande.

Sur réception d'un avis de l'administration, la ou le Bénéficiaire doit soumettre par courriel :

- ▶ L'onglet *Déclarations Para* seulement du formulaire dûment signé;
- ▶ Les pièces conformes à la réglementation concernant la **reddition de comptes** (factures et preuves de paiement) sélectionnées par l'administration;
- ▶ Copie de tout matériel publicitaire ou promotionnel produit dans le cadre du projet, incluant, s'il y a lieu, des copies d'images.

Autres obligations

- ▶ Le budget révisé fait partie intégrante du contrat de financement.
- ▶ Toute modification majeure au projet soumis doit être autorisée.
- ▶ La ou le Bénéficiaire dispose de 12 mois pour la réalisation du projet à partir de la date de signature du contrat.
- ▶ Logos : Tout matériel ou activité de promotion visé par le projet doit contenir un des logos de Fonds RadioStar, disponibles sur [le site Internet du Fonds](#).
- ▶ La ou le Bénéficiaire doit respecter les **obligations de reconnaissance** et celles spécifiquement prévues à l'entente de financement.

9. POLITIQUES ET RÉGLEMENTATION

Canadien ou Canadienne	Fonds RadioStar soutient les projets d'entreprises et d'individus canadien.ne.s ayant leur résidence principale au Canada. À cet effet, une preuve de citoyenneté ou de résidence permanente peut être exigée en tout temps. Être canadien ou canadienne signifie être un.e « citoyen.ne » au sens de la Loi sur la citoyenneté ou un.e « résident.e permanent.e » au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés ou une société ou un organisme qui rencontre les critères suivants :	
	Organisme ou association à but non lucratif	Un « organisme ou association à but non lucratif canadien », soit un organisme à but non lucratif enregistré comme tel au Canada, dont les activités ont principalement lieu au Canada et dont plus de la moitié des membres et des administrateurs.trices sont des Canadien.ne.s.
	Société détenue et contrôlée par des Canadien.ne.s	Soit une société remplissant les conditions suivantes : a) Elle est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes, une coopérative ou une société constituée sous le régime des lois fédérales ou provinciales; b) Ses activités ont principalement lieu au Canada; c) Dont le siège social est situé au Canada; d) Son ou sa président.e ou une autre personne agissant comme tel et au moins la moitié des administrateurs.trices ou autres cadres semblables sont des Canadien.ne.s et ont leur résidence principale au Canada; e) Si elle a un capital-actions et est constituée sous le régime des lois fédérales ou provinciales, des Canadien.ne.s, ayant leur résidence principale au Canada, détiennent dans l'ensemble la propriété effective ou le contrôle, direct ou indirect, d'au moins 50% plus un des actions avec droit de vote émises et en circulation à l'exception de celles détenues uniquement à titre de sécurité; f) Si elle n'a pas de capital-actions et est constituée sous le régime des lois fédérales ou provinciales, des Canadien.ne.s, ayant leur résidence principale au Canada, détiennent dans l'ensemble la propriété effective ou le contrôle, direct ou indirect, d'au moins 50% plus un de la valeur totale des actifs; g) Si elle est une société de personnes, une fiducie ou une coentreprise, un.e Canadien.ne, ayant sa résidence principale au Canada, ou une corporation canadienne – ou toute combinaison des deux – détient dans l'ensemble la propriété effective ou le contrôle, direct ou indirect, d'au moins 50% plus un de la valeur totale de ses actifs, et son président ou une autre personne agissant comme tel et au moins la moitié des administrateurs.trices ou autres cadres semblables sont des Canadien.ne.s; h) Dont, en tout temps, plus de la moitié des administrateurs.trices ou autres agent.e.s de même nature du conseil d'administration de la société – selon le nombre nécessaire pour constituer un quorum pour le conseil d'administration de la société – sont des citoyen.ne.s Canadien.ne.s ou des résident.e.s permanent.e.s. <i>Si, à un moment donné, une ou plusieurs personnes qui ne sont pas des Canadien.ne.s ont une influence directe ou indirecte au moyen d'une fiducie, d'un accord, d'une entente ou autrement et dont l'exercice entraînerait le contrôle de fait d'une entreprise, cette entreprise est réputée ne pas être une entreprise appartenant à des intérêts canadiens et contrôlée par des Canadien.ne.s.</i>

Contenu canadien (MAPL)	Plus de 50 % des pièces de l'album devront obtenir la désignation contenu canadien selon le système MAPL énoncé par le CRTC. Est reconnue canadienne une pièce musicale qui satisfait à au moins deux des conditions suivantes : M : La musique est composée entièrement par un.e Canadien.ne; A : La musique ou les paroles sont interprétées principalement par un.e Canadien.ne; P : La pièce musicale est une interprétation en direct qui est soit enregistrée en entier au Canada, soit interprétée en entier au Canada et diffusée en direct au Canada; L : Les paroles sont écrites entièrement par un.e Canadien.ne.
Contenu francophone et autochtone	Les projets soumis doivent viser des enregistrements sonores en musique vocale francophone. Pour être considéré francophone, 70 % du contenu de la bande maîtresse de l'enregistrement sonore doit être francophone (soit 70 % des pièces ou 70 % du minutage). Une exception est faite à cette règle pour les langues autochtones, soit les langues propres aux peuples des Premières Nations, des Inuits et des Métis du Canada, qui sont considérées au même titre que la musique vocale francophone. Les autres projets, incluant ceux en musique instrumentale, sont dirigés vers Canadian Starmaker Fund.
Dossier-maître de l'entreprise	Les entreprises doivent fournir à l'appui de la demande les documents suivants ou une mise à jour, selon le cas : ▪ Documents constitutifs; ▪ États financiers vérifiés ou rapport de mission d'examen de l'entreprise et des compagnies reliées dans les 12 mois précédant la demande; ▪ Liste des artistes associés en musique et type de contrat; ▪ Organigramme interne de l'entreprise (employé.e.s et fonctions); ▪ Organigramme de l'entreprise et des entreprises reliées dans le domaine de l'enregistrement sonore (production, studios, promotion, relations de presse, édition, distribution, production de spectacles, salles de spectacles) avec précisions sur l'actionnariat; ▪ Liste des administrateurs.trices et des associé.e.s ou actionnaires avec structure du capital-actions; ▪ Résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt des demandes et désignant un.e signataire autorisé.e; ▪ Résolutions, règlements et accords conclus avec les actionnaires et tous les autres accords susceptibles, séparément ou ensemble, d'avoir un effet sur la propriété ou le contrôle de la ou du Demandeur.
Obligations de reconnaissance	En plus de certaines conditions pouvant être spécifiées au contrat de financement, toute activité de promotion financée et tous les outils qui en découlent (images, clip, site web, publicité) doivent contenir un des logos de Fonds RadioStar. Les logos peuvent être téléchargés sur le site Internet du Fonds à la section Documentation. Vous pouvez utiliser celui qui convient le mieux selon l'espace disponible. À moins de spécifications contraires à l'entente de financement, le logo de Fonds RadioStar doit être de taille, de durée et d'importance égales aux autres logos. Le non-respect de cette obligation entraînera une pénalité de 7,5 % ou l'annulation des frais d'administration du projet.

Reddition de comptes	À la fin du projet, dans le délai prescrit à l'entente de financement, la ou le Bénéficiaire doit soumettre par courriel le rapport de parachèvement du projet. Ce rapport comporte un bilan des revenus et dépenses associés à la réalisation du projet, un tableau récapitulatif de chacune des dépenses encourues, un rapport d'activités et des indicateurs de rendement. À la suite de l'analyse de ce rapport, la ou le Bénéficiaire doit soumettre une copie des factures et preuves de paiement sélectionnées par l'administration et tout autre document pouvant être requis. À cet égard, les originaux des factures et preuves de paiement doivent être conservés par la ou le Bénéficiaire et sont exigibles en tout temps. Sur préavis de l'administration, la ou le Bénéficiaire doit donner accès à ses livres comptables pour fins de vérification ou aux experts-comptables mandaté.e.s par Fonds RadioStar. La ou le Bénéficiaire doit conserver les comptes, livres et registres relatifs à l'aide financière reçue pendant au moins cinq ans suivant l'achèvement du projet.	
	Preuves de paiement acceptées	▪ Preuve de compensation du chèque. ▪ Paiement Internet et carte de débit : relevé bancaire. ▪ Virement bancaire : confirmation de la transaction et relevé bancaire. ▪ Paiement carte de crédit : relevé mensuel de la carte et preuve de paiement. ▪ Dépenses payées par l'entreprise de distribution : relevé mensuel de distribution où apparaît la transaction.
	Procédure d'échantillonnage	Règle générale, le premier échantillonnage de pièces correspond minimalement à 50 % du moindre de ces deux montants : ○ Le total des dépenses soumises, présentées au bilan ; ○ Le total des dépenses requises pour justifier le montant total de l'engagement, selon le pourcentage des dépenses couvertes par le programme. ▪ Pour chaque pièce non recevable, le montant correspondant est non admissible et coupé du bilan. ▪ Un deuxième échantillonnage sera alors requis par l'administration représentant minimalement le double du pourcentage des dépenses non recevables par rapport au total des dépenses soumises au bilan. ▪ Si 20 % des pièces vérifiées sont jugées non recevables à la suite du premier échantillonnage, la vérification couvrira donc 100 % des dépenses soumises.