

Ce guide a été conçu pour vous accompagner dans votre demande d'agrément pour une librairie. Nous vous invitons à en prendre connaissance avant de remplir le formulaire.

Les conditions relatives à la délivrance et au maintien d'un agrément pour une librairie sont prévues dans la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., c. D-8.1) et dans le Règlement sur l'agrément des libraires. (L.R.Q., c. D-8.1, r. 4) Ces règles sont présentées dans la rubrique Agrément librairie de notre site Web.

Le requérant de la demande d'agrément est la personne physique ou morale pour qui l'agrément est demandé. Lorsque le requérant est une personne morale, le formulaire de demande d'agrément doit être signé par le propriétaire, deux administrateurs du requérant ou le mandataire, c'est-à-dire la personne autorisée à signer au nom du requérant par résolution de son conseil d'administration.

L'analyse de l'admissibilité à l'agrément sera effectuée à partir d'un dossier complet incluant le formulaire rempli, les documents à joindre et les informations demandées, au besoin, après la réception de la demande. L'annexe D dresse la liste des documents requis.

Les coordonnées pour envoyer le formulaire de demande d'agrément et les modalités de transmission sont disponibles sur le [site Web du Ministère](#).

1. Motif de la demande d'agrément

Première demande d'agrément

Le ministre est habilité à octroyer un agrément si le titulaire d'agrément respecte les conditions énoncées par la Loi et ses règlements. (Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, art.15)

Nouvelle demande d'agrément à la suite d'un déménagement de la librairie

Le titulaire d'un agrément doit aviser par écrit le ministre et dans les huit jours de tout déménagement de l'établissement. Le déménagement doit également faire obligatoirement l'objet d'une nouvelle demande d'agrément. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 17)

Demande d'autorisation de transfert de l'agrément

L'agrément est incessible; l'autorisation du ministre est nécessaire pour transférer un agrément. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 15)

Prolongation, renouvellement ou demande à titre permanent lorsque vous êtes déjà détenteur d'un agrément pour une période déterminée ou à titre provisoire

Si vous êtes détenteur d'un agrément pour une période déterminée ou à titre provisoire, vous devez faire parvenir une demande de prolongation, de renouvellement ou à titre permanent au moins un mois avant l'expiration de votre agrément. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 16)

Réaménagement majeur de la librairie

Le titulaire d'un agrément doit aviser dans les huit jours par écrit le ministre de tout réaménagement majeur de l'établissement. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 17)

2. Identification de la librairie

2.1 Nom de la librairie

Inscrire le nom de la librairie tel qu'il apparaît sur l'enseigne de l'établissement.

2.2 Adresse

Veillez indiquer l'adresse complète de la librairie pour laquelle l'agrément est demandé. Pour déterminer la région administrative, consultez l'adresse suivante : <http://www.mamrot.gouv.qc.ca/repertoire-des-municipalites>.

L'agrément délivré par le ministre ne vaut que pour l'établissement pour lequel il a été demandé. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 3)

3. Type d'agrément demandé

3.1 Type d'agrément demandé

Une librairie ne peut détenir à la fois un agrément de librairie générale et un agrément de librairie spécialisée. La librairie spécialisée est définie comme suit : une librairie dont l'activité consiste uniquement en la vente de livres dans une seule discipline. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 2)

3.2 Agrément pour une librairie générale

S'il s'agit d'une demande pour une librairie générale, préciser dans quelle langue l'agrément est demandé. Une librairie peut détenir à la fois un agrément de librairie générale de langue française et de langue anglaise. Dans ce cas, elle doit satisfaire en tout temps aux exigences de ces deux agréments considérées séparément.

3.3 Agrément pour une librairie spécialisée

S'il s'agit d'une librairie spécialisée, indiquer la discipline pour laquelle l'agrément est demandé et en faire une description précise à l'«Annexe A».

Par exemple, si la librairie souhaite se spécialiser en religion, la discipline a indiqué dans l'«Annexe A» est la religion. Veuillez décrire autant que possible le type de livres qui sera vendu. Dans notre exemple, il pourrait s'agir de livres vendus portant sur la pratique des religions dans le monde, leur histoire et leur analyse socio-économique.

4. Identité du requérant de la demande d'agrément

4.1 Nom légal

Indiquer, le cas échéant, le nom légal du requérant tel qu'il apparaît dans la déclaration d'immatriculation au Registre des entreprises du Québec. Veuillez noter qu'une personne physique qui exploite une entreprise individuelle sous un nom contenant son nom et son prénom n'est pas tenue de s'immatriculer.

4.2 N.E.Q.

Dans le cas d'une société, inscrire le numéro d'entreprise du Québec (N.E.Q.). (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(2))

4.3 Autres noms utilisés

Indiquer tout autre nom utilisé au Québec dans l'exercice de l'activité ou de l'exploitation du requérant.

4.4 Adresse du siège social ou du principal établissement au Québec

Il s'agit de l'endroit où est situé le centre de décision et où s'exerce la direction. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(1))

Veuillez cocher la case *Même que l'adresse de la librairie* si l'adresse du siège social ou du principal établissement au Québec est identique à l'adresse de la librairie (section 2.2).

4.5 Sélectionner la forme juridique du requérant

- A) Entreprise individuelle (propriétaire unique, individu, personne physique)
- B) Société en nom collectif (corporation sans fonds social, société de personnes, association, etc.)
- C) Société en commandite
- D) Société en participation
- E) Société par actions (corporation, compagnie)
- F) Autres, préciser

4.6 Si le requérant est une société par actions, indiquer si :

- les actions sont détenues uniquement par des citoyens canadiens résidant au Québec;
- les actions sont cotées à une bourse canadienne et si le siège social est situé au Québec.

4.7 Inscrire la date de fondation de l'entreprise

4.8 Loi constitutive applicable au requérant

Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, indiquer en vertu de quelle loi le requérant est constitué. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(3))

4.9 Personne en autorité

Inscrire le nom de la personne en autorité c'est-à-dire celle qui détient le pouvoir de décider pour le requérant.

4.10 Personne désignée pour faire le suivi de la demande d'agrément

Inscrire le nom et les coordonnées de la personne désignée par le requérant pour faire le suivi de la présente demande d'agrément.

5. Admissibilité du requérant et des individus liés légalement au requérant

5.1 Propriétaire et personnes en contrôle (actionnaires, administrateurs, dirigeants)

Remplir la section correspondant à la forme juridique (A, B, C, D, ~~E~~ ou F) indiquée à la section 4.5.

Pour être admissibles à l'agrément, le requérant, ses actionnaires, ses administrateurs, ses dirigeants, ses associés et ses membres doivent être citoyens canadiens et être domiciliés au Québec. (Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, art. 15 et 16; Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(4))

E. Société par actions

Si le requérant est une société par actions dont les actions sont cotées à une bourse canadienne, remplir E1 et E2.

Dans les autres cas, remplir uniquement la section E1 portant sur le capital-actions des actionnaires de l'entreprise.

E1. Description du capital-actions (dans le cas d'une société par actions)

À la section E1, vous devez préciser le type d'actions détenu par le requérant : ordinaires, participantes, non participantes; votantes, non votantes, votantes multiples, votantes limitées; résiduaire, de contrôle, privilégiées, etc.

Si des actions du capital-actions sont détenues par une personne morale, cette dernière doit répondre aux mêmes exigences de citoyenneté et de domicile quant à ses propres administrateurs, actionnaires, dirigeants ou de principal établissement au Québec.

5.2 Le requérant a-t-il des créances ou des dettes qui modifient le contrôle effectif de son entreprise ?

Indiquer si le requérant a des créances ou des dettes qui modifient le contrôle direct ou indirect qu'il a de son entreprise. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(4))

Inscrire la nature et la valeur de la créance ou de la dette, le nom, les coordonnées et la citoyenneté du ou des créanciers.

5.3 Le requérant est lié à des personnes ou a conclu des conventions donnant le contrôle administratif ou le pouvoir de décision sur les activités

6. Admissibilité du requérant : activité en tant que libraire

6.1 Exploitation de la librairie

6.1.1 L'activité principale ou accessoire du requérant est la vente au public de livres au Québec

6.1.2 Le requérant exerce ses activités de libraire pour son propre compte

6.1.3 Le requérant est déjà titulaire d'un agrément pour une ou plusieurs librairies

6.1.4 Le requérant exploite la librairie depuis

Un agrément ne peut être délivré à la personne qui n'exploite pas au Québec une librairie depuis au moins trois mois consécutifs sauf si elle est déjà titulaire d'un agrément. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 5)

6.2 Documents et données financières

La demande doit être accompagnée des états financiers du dernier exercice financier complété pour l'établissement, s'il y a lieu, des états financiers consolidés ou de tout autre document officiel certifié conforme par un vérificateur comportant au moins les informations requises par le règlement. Remplir, à partir des données des états financiers consolidés, obligatoirement l'«[Annexe B](#)» – Extraits des états financiers, données spécifiques pour l'établissement, dans le cas d'une librairie exploitée depuis un an et plus et au besoin dans deux autres cas.

Fournir en pièces jointes les documents et les informations requis.

6.3 Vente de livres de la librairie

Aux fins du calcul, la vente de livres aux particuliers désigne la vente aux individus et à la population en général. La vente globale de livres comprend la vente aux particuliers et la vente aux entreprises, aux organismes et aux acheteurs institutionnels qui ne sont pas assujettis à la Loi. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4 (5, 6, 7))

6.3.1 Agrément pour une librairie générale de langue française ou anglaise

Le requérant d'une demande d'agrément pour une librairie générale doit respecter les normes suivantes :

- les ventes de livres aux particuliers doivent être de 100 000 \$ ou 33 ⅓ % des ventes globales de livres, le moindre des deux;
- si la municipalité est de 10 000 habitants et moins : la vente globale de livres doit être de 150 000 \$ ou au moins 50 % de vente de livres sur le chiffre d'affaires total, le moindre des deux;
- si la municipalité est de plus de 10 000 habitants : la vente globale de livres doit être de 300 000 \$ ou au moins 50 % de vente de livres sur le chiffre d'affaires total, le moindre des deux.

(Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(5, 6, et 7))

Voici un exemple

Produits	Ventes	Montant (\$)	Pourcentage du chiffre d'affaires
Livres	Vente aux particuliers	79 960 \$	90,2 %
	Vente globale (A)	79 960 \$	90,2 %
	33 ⅓ % des ventes globales	26 653 \$	
Autres produits	Total des ventes (B)	8 652 \$	9,8 %
Chiffre d'affaires total de la librairie (A + B)		88 612 \$	100 %

Dans cet exemple, le requérant respecte les normes applicables :

- la vente de ses livres représente plus de 50 % du chiffre d'affaires total;
- les ventes de livres aux particuliers s'élèvent à plus de 33 ⅓ % des ventes globales de livres.

6.3.2 Agrément pour une librairie spécialisée

Le requérant d'une demande d'agrément pour une librairie spécialisée doit respecter les normes suivantes : les ventes de livres aux particuliers doivent être de 100 000 \$ ou 33 ⅓ % des ventes globales de livres, le moindre des deux. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 8, alinéa 1 et art. 4(5))

Voici un exemple

Ventes	Montant (\$)	Pourcentage
Ventes globales de livres	79 960 \$	100 %
Ventes de livres aux particuliers	79 960 \$	100 %
33 ⅓ % des ventes globales de livres	26 653 \$	

Selon le tableau complété ci-dessus, le requérant respecte les conditions, car ses ventes de livres aux particuliers qui s'élèvent à plus de 33 ⅓ % des ventes globales de livres.

7. Normes et conditions à respecter en tout temps dans la librairie

7.1 Services offerts pour répondre aux besoins de la clientèle

7.1.1 Personnel qualifié

Indiquer le nom des personnes qui font partie du personnel qualifié (service offert aux particuliers) de la librairie, leur spécialité, leur niveau de formation et les années d'expérience comme libraire. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(6))

7.1.2 Décrire les services que vous prévoyez offrir aux acheteurs institutionnels.

7.1.3 Offices (nouveautés) reçus et gardés à l'étalage dans la librairie

Les normes et les conditions exigées pour les offices sont déterminées par le type d'agrément demandé :

- pour la **librairie générale de langue française** : recevoir et garder à l'étalage les offices (nouveautés) d'au moins 25 éditeurs québécois agréés; (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(8))
- pour la **librairie générale de langue anglaise** : recevoir et garder à l'étalage les offices (nouveautés) de tous les éditeurs agréés dans la langue anglaise; (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 7, alinéa 2)
- pour la **librairie spécialisée** : recevoir et garder à l'étalage les offices (nouveautés) de tous les éditeurs agréés dans la discipline dans laquelle la librairie veut être agréée. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 8(3))

7.1.4 Nom des éditeurs agréés dont la librairie reçoit les offices (nouveautés)

Inscrire le nom des éditeurs agréés (non pas les collections ou les séries) dont vous recevez les nouveautés. La liste des éditeurs agréés est disponible sur le site du Ministère au <http://www.mcc.gouv.qc.ca> à la section *Répertoires et listes*.

7.1.5 Outils bibliographiques détenus et utilisés sur place dans la librairie

Indiquer les outils de recherche bibliographique utilisés dans la librairie pour donner un service adéquat et de qualité auxquels vous êtes abonnés ou auxquels vous avez accès afin de donner un service adéquat et de qualité. De plus, énumérer les principaux sites Internet utilisés, sites et outils spécialisés, etc.

7.2 Accessibilité, identification et visibilité de la librairie

Le requérant qui désire être agréé doit :

- exploiter un établissement commercial facilement accessible de la voie publique ou d'un mail par les particuliers, suffisamment identifié et muni d'une aire de vente et d'étalage réservée aux livres, dont ceux requis;
- maintenir un établissement ouvert toute l'année conformément aux règlements municipaux et aux usages commerciaux de la municipalité.

(Règlement sur l'agrément des libraires, art. 4(9 et 10))

7.3 Le requérant détient l'exclusivité de la vente de livres ou des fonds d'édition

7.4 Documents à joindre à votre demande

Joindre à votre demande les photos montrant l'accès au commerce (façade, rue, etc.), l'enseigne du commerce (nom), la présentation de l'activité en tant que librairie et les aires de ventes et de livres à l'étalage ainsi qu'un plan à main levée des aménagements intérieurs. Confirmer le dépôt des documents en cochant les cases appropriées dans la section 7.4 du Formulaire de demande d'agrément – Librairie et dans l'«[Annexe C](#)» – Liste de contrôle des documents.

Joindre les photos et le plan avec la demande.

8. Minimum des titres requis en tout temps à l'étalage

Remplir le tableau correspondant au type d'agrément demandé. Si la demande est à la fois pour une librairie générale de langue française et pour une librairie générale de langue anglaise, remplir les deux tableaux correspondants.

Pour tous les tableaux :

- le nombre en gras représente le minimum requis pour obtenir l'agrément;
- le nombre et les minimums requis de titres doivent être rendus facilement accessibles aux particuliers par leur présentation méthodique et visuelle et leur localisation dans l'aire de vente et d'étalage; (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 2 « titre à l'étalage »)
- le calcul se fait à partir des titres différents et non pas d'exemplaires d'un même titre;
- pour les librairies générales, les titres qui font partie de l'inventaire de l'établissement, mais qui n'entrent pas dans l'une ou l'autre des sept catégories obligatoires requises pour l'agrément, peuvent être ajoutés à titre indicatif dans la catégorie « Autre ».

Rappel des conditions :

– **Librairie générale de langue française :**

- minimum de **6 000** titres différents répartis comme suit :
 - minimum de **2 000** titres différents publiés au Québec et respectant les minimums requis dans les sept catégories obligatoires;
 - minimum de **4 000** titres différents publiés ailleurs qu'au Québec et respectant les minimums requis dans les sept catégories obligatoires.

(Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(8))

– **Librairie générale de langue anglaise :**

- minimum de **6 000** titres différents répartis comme suit :
 - minimum de **2 000** titres différents publiés au Canada et respectant les minimums requis dans les sept catégories obligatoires;
 - minimum de **4 000** titres différents publiés ailleurs qu'au Canada et respectant les minimums requis dans les sept catégories obligatoires.

(Règlement sur l'agrément des libraires, art. 7, alinéa 1)

– **Librairie spécialisée :**

- nombre de titres représentatifs de l'ensemble des titres publiés dans la discipline pour laquelle l'agrément de librairie spécialisée est demandé.

(Règlement sur l'agrément des libraires, art. 8(1))

9. Déclaration du requérant – Personne en autorité

La section 9 du Formulaire de demande d'agrément - Librairie doit être remplie et paraphée soit par :

- le propriétaire de la librairie;
- deux administrateurs;
- le mandataire qui est la personne autorisée à signer au nom du requérant par résolution de son conseil d'administration.

10. Engagements

La section 10 du Formulaire de demande d'agrément - Librairie doit être remplie et paraphée soit par :

- le propriétaire de la librairie;
- deux administrateurs;
- le mandataire qui est la personne autorisée à signer au nom du requérant par résolution de son conseil d'administration.

11. Déclaration et engagements finaux du requérant — Personne en autorité

La section 11 du Formulaire de demande d'agrément - Librairie doit être remplie et signée soit par :

- le propriétaire de la librairie;
- deux administrateurs;
- le mandataire qui est la personne autorisée à signer au nom du requérant par résolution de son conseil d'administration.

Liste des annexes :

- Annexe A : description de la discipline de la librairie spécialisée (section 3.3);
- Annexe B : extraits des états financiers;
- Annexe C : liste de contrôle des documents à joindre.

1. Motif de la demande d'agrément

Motif de la demande d'agrément

- 1- Première demande d'agrément
- 2- Nouvelle demande d'agrément à la suite d'un déménagement de la librairie
- 3- Demande d'autorisation de transfert de l'agrément
- 4- Prolongation, renouvellement ou demande à titre permanent lorsque vous êtes déjà détenteur d'un agrément pour une période déterminée ou à titre provisoire
- 5- Réaménagement majeur de la librairie

2. Identification de la librairie

2.1 Nom de la librairie : _____

2.2 Adresse

Adresse (numéro et rue) :		Local, bureau :	
Municipalité :		Région administrative :	
Code postal :	Téléphone :	Courriel :	
Site Web :			

3. Type d'agrément demandé

3.1 Type d'agrément demandé

- 1- Librairie générale
- 2- Librairie spécialisée

3.2 Agrément pour une librairie générale

- 1- De langue française
- 2- De langue anglaise

3.3 Agrément pour une librairie spécialisée

Discipline visée : _____

Remplir l'annexe A en décrivant de façon précise la discipline pour laquelle l'agrément est demandé.

4. Identité du requérant de la demande d'agrément

4.1 Nom légal : _____

4.2 N.E.Q. : _____

4.3 Autres noms utilisés : _____

4.4 Adresse du siège social ou du principal établissement au Québec

Même que l'adresse de la librairie (section 2.2)

Adresse (numéro et rue) :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Site Web :

4.5 Forme juridique du requérant

A) Entreprise individuelle

B) Société en nom collectif

C) Société en commandite

D) Société en participation

E) Société par actions

F) Autre, préciser : _____

4.6 Si l'entreprise est une société par actions, indiquer si :

- les actions sont détenues uniquement par des citoyens canadiens résidant au Québec.

Oui Non

- les actions sont cotées à la bourse canadienne et si le siège social est situé au Québec.

Oui Non

4.7 Date de fondation de l'entreprise (AAAA-MM-JJ) : _____

4.8 Loi constitutive applicable au requérant : _____

4.9 Personne en autorité

Nom :	Fonction :
Téléphone :	Courriel :

4.10 Personne désignée pour faire le suivi de la demande d'agrément

Nom :	Fonction :
Téléphone :	Courriel :

5. Admissibilité du requérant et des individus liés légalement au requérant

5.1 Propriétaire et personnes en contrôle (actionnaires, administrateurs, dirigeants)

A. Entreprise individuelle

Fonction des personnes liées	Nom	Adresse complète du domicile	Citoyenneté canadienne	
			Oui	Non

B. Société en nom collectif

Fonction des personnes liées	Nom	Adresse complète du domicile	Citoyenneté canadienne	
			Oui	Non

C. Société en commandite

Fonction des personnes liées	Nom	Adresse complète du domicile	Citoyenneté canadienne	
			Oui	Non

D. Société en participation

Fonction des personnes liées	Nom	Adresse complète du domicile	Citoyenneté canadienne	
			Oui	Non

E. Société par actions

Fonction des personnes liées	Nom	Adresse complète du domicile	Citoyenneté canadienne	
			Oui	Non

E1. Description du capital-actions (dans le cas d'une société par actions)

Nom des actionnaires	Type d'action	Nombre d'actions	% de votes
			%
			%
			%
			%
			%

E2. Société par actions dont les actions sont cotées à une bourse canadienne

- Le principal établissement de la société est situé au Québec.

Oui Non

Adresse (numéro et rue) :	
Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Site Web :

F. Autre forme juridique : _____

Fonction des personnes liées	Nom	Adresse complète du domicile	Citoyenneté canadienne	
			Oui	Non

5.2 Le requérant a-t-il des créances ou des dettes qui modifient le contrôle effectif de son entreprise ?

Oui Non

Si oui, remplir le tableau suivant.

Nom du créancier	Adresse du créancier	Citoyenneté canadienne		Nature de la créance	Valeur de la créance
		Oui	Non		

5.3 Le requérant est lié à des personnes ou a conclu des conventions donnant le contrôle administratif ou le pouvoir de décision sur les activités.

Oui Non

Si oui, indiquer dans le tableau ci-dessous la nature des conventions et les parties en cause.

Nature de la convention	Nom des parties en cause

6. Admissibilité du requérant : activité en tant que libraire

6.1 Exploitation de la librairie

6.1.1 L'activité principale ou accessoire du requérant est la vente au public de livres au Québec.

Oui Non

6.1.2 Le requérant exerce ses activités de libraire pour son propre compte.

Oui Non

6.1.3 Le requérant est déjà titulaire d'un agrément pour une ou plusieurs librairies.

Oui Non

Si oui, remplir le tableau suivant.

Nom	Adresse complète

6.1.4 Le requérant exploite la librairie pour laquelle l'agrément est demandé depuis (AAAA-MM-JJ) : _____

6.2 Documents et données financières

6.2.1 Librairie exploitée depuis un an et plus

- 1- États financiers certifiés par un vérificateur
- 2- Annexe B – Extraits des états financiers, données spécifiques pour l'établissement (à partir des états consolidés)
- 3- États financiers consolidés

6.2.2 Librairie exploitée depuis moins d'un an, mais au moins trois mois consécutifs

- 1- États financiers provisoires
- 2- États financiers consolidés
- 3- Annexe B – Extraits des états financiers, données spécifiques pour l'établissement (à partir des états consolidés)
- 4- Liste des bailleurs de fonds
- 5- Preuve que la librairie pourra se conformer aux exigences légales quant aux minimums requis pour la vente de livres aux particuliers

6.2.3 Librairie exploitée depuis moins de trois mois consécutifs

- 1- États financiers provisoires distincts pour la librairie
- 2- États financiers consolidés
- 3- Annexe B – Extraits des états financiers, données spécifiques pour l'établissement (à partir des états consolidés)
- 4- Preuve que la librairie pourra se conformer aux exigences légales quant aux minimums requis pour la vente de livres aux particuliers

6.3 Vente de livres de la librairie

6.3.1 Agrément pour une librairie générale de langue française ou anglaise

Produits	Ventes	Montant (\$)	Pourcentage du chiffre d'affaires
Livres	Vente aux particuliers		%
	Vente globale (A)		%
	33 ⅓ % des ventes globales		
Autres produits	Total des ventes (B)		%
Chiffre d'affaires total de la librairie (A + B)			%

6.3.2 Agrément pour une librairie spécialisée

Ventes	Montant (\$)	Pourcentage
Ventes globales de livres		%
Ventes de livres aux particuliers		%
33 ⅓ % des ventes globales de livres		

7.1.4 Nom des éditeurs agréés dont la librairie reçoit les offices (nouveauautés)

1	17
2	18
3	19
4	20
5	21
6	22
7	23
8	24
9	25
10	26
11	27
12	28
13	29
14	30
15	31
16	32

7.1.5 Outils bibliographiques détenus et utilisés sur place dans la librairie

7.2 Accessibilité, identification et visibilité de la librairie

7.2.1 Description de la librairie

1) Lieu physique

1- Rez-de-chaussée

2- À l'étage

3- Sous-sol

4- Autre, préciser : _____

2) Superficie

Superficie	Mètres carrés	Pourcentage de la superficie du commerce
Superficie totale de l'établissement		%
Aire d'étalage et de vente de livres accessibles par les particuliers		%
Autres articles que des livres		%

3) Autres articles vendus dans l'établissement

- 1- Papeterie
- 2- Articles de bureau
- 3- Notes de cours
- 4- CD et DVD
- 5- Livres électroniques
- 6- Matériel informatique
- 7- Section cadeaux
- 8- Autre, préciser : _____

4) Enseigne

Contenu de l'enseigne : _____

- Présentation de l'activité de librairie sur l'enseigne
 Oui Non
- Dans le nom de la librairie
 Oui Non
- Appartenance à une bannière ou à un réseau de librairie
 Oui Non

Si oui, laquelle : _____

- Panneau indicatif permettant la localisation de la librairie
 Oui Non

Si oui, lequel : _____

7.2.2 Accessibilité

1) Accès physique à la librairie

- 1- Artère commerciale
- 2- Rue secondaire
- 3- Centre commercial
- 4- Établissement d'enseignement
- 5- Autre, préciser : _____

2) Aire de stationnement – Disponible

Oui Non

- 1- Gratuit
- 2- Payant
- 3- Parcomètre
- 4- Vignette
- 5- Sur la rue
- 6- Dans un centre commercial
- 7- Espaces réservés à la clientèle de la librairie
- 8- Stationnement remboursé au client
- 9- Autre, préciser : _____

3) Proximité d'un métro

Oui Non

4) Nombre d'heures d'ouverture par semaine : _____ heures/semaine

5) Périodes de fermeture pendant l'année : _____

7.3 Le requérant détient l'exclusivité de la vente de livres ou des fonds d'édition

Oui Non

Si oui, lesquels

7.4 Documents à joindre à votre demande

1) Photos montrant

- 1- l'accès à la librairie (façade, rue, etc.)
- 2- l'enseigne de la librairie (nom)
- 3- la présentation de l'activité en tant que librairie
- 4- les aires de vente et de livres à l'étalage

2) Plan à main levée de l'établissement montrant

- 1- l'espace occupé pour les activités en tant que librairie
- 2- l'espace occupé pour les autres activités que la librairie
- 3- la localisation des différentes catégories de livres québécois et étrangers

8. Minimum des titres requis en tout temps à l'étalage

8.1 Librairie générale de langue française

Catégories obligatoires	Nombre minimum de titres différents (6000)			
	Titres publiés au Québec (2000)		Titres publiés ailleurs qu'au Québec (4000)	
	Minimum requis pour chaque catégorie	Offert dans l'aire de vente	Minimum requis pour chaque catégorie	Offert dans l'aire de vente
1. Œuvres d'imagination Cette catégorie comprend : roman, conte, nouvelle, pièce de théâtre, poésie, humour, critique et essai littéraires.	500/2000		800/4000	
2. Beaux-arts Cette catégorie comprend : livre d'art et d'histoire de l'art, architecture et urbanisme, art populaire, musique et spectacle, danse, cinéma.	50/2000		75/4000	
3. Sciences humaines et sociales Cette catégorie comprend : philosophie, psychologie, ésotérisme, religion, sociologie, politique, anthropologie, ethnologie, économie, finance, droit, pédagogie, géographie, reportage, histoire, biographie, mémoires, linguistique.	200/2000		300/4000	
4. Encyclopédies et dictionnaires Cette catégorie comprend : encyclopédie générale, dictionnaire, atlas.	15/2000		50/4000	
5. Livres scientifiques et techniques Cette catégorie comprend : tout dictionnaire, encyclopédie, livre de droit ou de médecine, ouvrage présentant les éléments d'une science ou d'une technique y compris les sciences humaines, dont la forme et la présentation en font un instrument didactique dans les sujets suivants : mathématique, physique, chimie, astronomie, science de la terre, paléontologie, science de la vie, botanique, zoologie, médecine, génie, science appliquée, agriculture, économie domestique, gestion et autres.	100/2000		125/4000	
6. Vulgarisation scientifique Cette catégorie comprend : livre de science destiné au grand public.	100/2000		200/4000	
7. Littérature de jeunesse Cette catégorie comprend : œuvre de création littéraire, album illustré, documentaire, bande dessinée, livre de vulgarisation scientifique destinés aux enfants.	300/2000		450/4000	
TOTAL pour les sept catégories obligatoires				
8. Autre Indiquer ici le nombre de titres qui ne sont pas visés par les sept catégories obligatoires.	Aucun achat n'est obligatoire pour cette catégorie.		Aucun achat n'est obligatoire pour cette catégorie.	

8.2 Librairie générale de langue anglaise

Catégories obligatoires	Nombre minimum de titres différents (6000)			
	Titres publiés au Canada (2000)		Titres publiés ailleurs qu'au Canada (4000)	
	Minimum requis pour chaque catégorie	Offert dans l'aire de vente	Minimum requis pour chaque catégorie	Offert dans l'aire de vente
1. Œuvres d'imagination Cette catégorie comprend : roman, conte, nouvelle, pièce de théâtre, poésie, humour, critique et essai littéraires.	500/2000		800/4000	
2. Beaux-arts Cette catégorie comprend : livre d'art et d'histoire de l'art, architecture et urbanisme, art populaire, musique et spectacle, danse, cinéma.	50/2000		75/4000	
3. Sciences humaines et sociales Cette catégorie comprend : philosophie, psychologie, ésotérisme, religion, sociologie, politique, anthropologie, ethnologie, économie, finance, droit, pédagogie, géographie, reportage, histoire, biographies, mémoires, linguistique.	200/2000		300/4000	
4. Encyclopédies et dictionnaires Cette catégorie comprend : encyclopédie générale, dictionnaire, atlas.	15/2000		50/4000	
5. Livres scientifiques et techniques Cette catégorie comprend : tout dictionnaire, encyclopédie, livre de droit ou de médecine, ouvrage présentant les éléments d'une science ou d'une technique y compris les sciences humaines, dont la forme et la présentation en font un instrument didactique dans les sujets suivants : mathématique, physique, chimie, astronomie, science de la terre, paléontologie, science de la vie, botanique, zoologie, médecine, génie, science appliquée, agriculture, économie domestique, gestion et autres.	100/2000		125/4000	
6. Vulgarisation scientifique Cette catégorie comprend : livre de science destiné au grand public.	100/2000		200/4000	
7. Littérature de jeunesse Cette catégorie comprend : œuvre de création littéraire, album illustré, documentaire, bande dessinée, livre de vulgarisation scientifique, destinés aux enfants.	300/2000		450/4000	
TOTAL pour les sept catégories obligatoires				
8. Autre Indiquer ici le nombre de titres qui ne sont pas visés par les sept catégories obligatoires.	Aucun achat n'est obligatoire pour cette catégorie.		Aucun achat n'est obligatoire pour cette catégorie.	

8.3 Librairie spécialisée

Sous-catégorie de la discipline	
Clientèle visée	

Estimation du nombre de titres présentés dans l'aire de vente de la librairie

Nombre de titres présentés dans l'aire de vente de la librairie	Publiés au Québec	Publiés au Canada	Publiés ailleurs
En français			
En anglais			
Dans une autre langue			

9. Déclaration du requérant — personne en autorité

Je, soussigné, _____, en ma qualité

- de propriétaire,
 d'administrateur,
 de mandataire autorisé par résolution du conseil d'administration du requérant,

Je, soussigné, _____, en ma qualité

- d'administrateur¹,

déclare et certifie

	Initiales	
que le requérant que je représente n'est pas sous le contrôle direct ou indirect d'une ou de plusieurs personnes non admissibles à l'agrément. (Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, art. 15, 16 et suivants)		
que les personnes qui contrôlent ou, le cas échéant, qui sont propriétaires des actions privilégiées, des débetures, des obligations ou de toute créance permettant le contrôle effectif de l'établissement sont des personnes admissibles à l'agrément conformément aux articles 15 et 16 de la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre. (Règlement sur l'agrément des libraires, art.4 (4))		
que le requérant ne fait partie d'aucune collusion et qu'il n'exerce aucune pression induite ni trafic d'influence et qu'il évite tout conflit d'intérêts dans ses relations avec une institution, ses administrateurs, mandataires ou représentants. (Règlement sur l'agrément des libraires, art.12)		
qu'au cours des cinq dernières années la personne admissible à l'agrément n'a pas fait l'objet d'une cession de biens, d'une proposition ou d'un jugement en faillite à titre personnel, d'actionnaire majoritaire, de dirigeant ou d'administrateur d'une personne morale ou d'une société. (Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, art. 19a)		
qu'au cours des trois dernières années la personne admissible à l'agrément n'a pas été déclarée coupable soit d'une infraction à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre ou aux règlements pris sous son empire, soit d'un acte criminel punissable par voie de mise en accusation ayant un lien avec l'emploi de libraire et pour lequel aucun pardon n'a été accordé. (Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, art. 19b)		

¹ Deux administrateurs sont nécessaires.

10. Engagements

Je, soussigné, _____, en ma qualité

- de propriétaire,
 d'administrateur,
 de mandataire autorisé par résolution du conseil d'administration du requérant,

Je, soussigné, _____, en ma qualité

- d'administrateur,

m'engage à

	Initiales	
donner suite dans un délai raisonnable à toute commande de livre. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(1))		
aviser tout client au plus tôt de tout retard apporté à l'exécution de sa commande ou de l'impossibilité d'y donner suite en tout ou en partie. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(2))		
vendre et commander tout livre destiné aux institutions conformément au Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées (D-8.1, r. 1. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(3))		
fournir au ministre tout document ou renseignement dûment exigé lors de l'application du Règlement sur l'agrément des libraires ou du Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(4))		
vendre à toute autre librairie agréée les livres et les fonds d'édition dont je détiens l'exclusivité de la vente, et ce, à des conditions correspondant à celles que les librairies agréées obtiennent ordinairement d'un éditeur sur les livres de la même catégorie. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(5))		
accroître et améliorer selon les besoins de la clientèle mes services, dont l'équipement bibliographique et technique, le personnel qualifié et la variété des stocks. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(6))		
m'approvisionner chez un distributeur exclusif, en ce qui concerne les livres qu'il distribue en exclusivité, lorsque celui-ci est titulaire d'un agrément ou a fait la preuve et a certifié qu'il est admissible à l'agrément et à la condition que ce distributeur respecte le mode de calcul du prix de vente prévu par les articles 15 et 16 du Règlement sur l'agrément des distributeurs au Québec et le mode de calcul du prix de vente. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 6(7))		
À titre de titulaire d'agrément de librairie générale , à maintenir, pour l'ensemble de la librairie, quelle que soit la date où elle est devenue agréée, un stock d'au moins 6 000 titres différents de livres comprenant au moins 2 000 titres différents de livres publiés au Québec et 4 000 titres différents de livres publiés ailleurs et répartis comme indiqué à l'annexe B du Règlement sur l'agrément des libraires. (Règlement sur l'agrément des librairies, art. 6(8))		
À titre de titulaire d'agrément de librairie spécialisée , de maintenir en tout temps un nombre de titres représentatif de l'ensemble des titres publiés dans ma discipline de spécialité, posséder en tout temps un équipement bibliographique adéquat utilisé dans cette discipline, prouver la réception d'envois d'office de tous les éditeurs agréés et qu'elle garde ces envois durant quatre mois ou dans un délai convenu avec l'éditeur. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 8)		
tenir à jour des statistiques ou des données distinctes ou séparées sur mes ventes de livres aux particuliers et aux institutions et mes autres activités à l'intérieur de l'établissement agréé. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 11)		
afficher bien à la vue du public le certificat d'agrément dans l'établissement. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 13)		
aviser le ministre de la cessation, de la fermeture ou de la faillite de l'établissement pour lequel la demande d'agrément est faite. Je sais que l'agrément est incessible. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 15)		

	Initiales	
aviser, dans les huit jours, le ministre de tout réaménagement majeur ou déménagement de l'établissement agréé. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 17)		
aviser, sans délai, le ministre de la cessation d'activité, de la fermeture ou de la faillite de l'établissement. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 18)		
préparer, attester et remettre au ministre, au plus tard six mois après la fin de chaque exercice financier, sans avis ni demande à cette fin , pour chaque établissement agréé un rapport détaillé se rapportant aux activités du dernier exercice financier et contenant les renseignements et détails exigés dans le formulaire disponible à cet effet dans le site Web du Ministère et accompagné des états financiers de l'établissement. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 19)		
notifier au ministre sans délai par écrit toute modification importante au rapport annuel ou à l'une des exigences d'agrément survenant au cours de l'exercice financier. (Règlement sur l'agrément des libraires, art. 19, alinéa 3)		

11. Déclaration et engagements finaux du requérant — personne en autorité

Je m'engage à me conformer intégralement et en tout temps à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre et aux règlements adoptés en vertu de cette loi.

Je certifie que je réponds aux conditions et qualités de la Loi et des règlements s'y rapportant.

Je m'engage à donner accès à mes livres et à tout autre document pertinent et à fournir au ministre tout renseignement relatif à l'application de la Loi et de ses règlements.

Les renseignements contenus dans le présent formulaire et les documents ci-annexés sont complets et véridiques.

Nom :	Fonction :
Signature :	Date :

Nom :	Fonction :
Signature :	Date :

**Description de la discipline de la librairie spécialisée pour
laquelle la demande d'agrément est demandée**

(Thèmes, sous-thèmes)

(SECTION 3.3)

Extraits des états financiers, données spécifiques pour l'établissement

(À partir des états financiers consolidés)

(SECTION 6.2)

	Exercice financier qui vient de se terminer	Exercice financier précédent
Date de fin de l'exercice financier (AAAA-MM-JJ)		

Revenus	Exercice financier qui vient de se terminer	Exercice financier précédent
Vente globale de livres		
• Vente de livres aux particuliers		
• Vente de livres aux acheteurs institutionnels		
Vente autres produits		
Autres revenus (excluant les subventions)		
Subventions		
Total des revenus		

Dépenses	Exercice financier qui vient de se terminer	Exercice financier précédent
Coût des marchandises vendues		
• Stocks au début		
• Achats		
• Transport et manutention		
• Autres		
• Stocks à la fin		
Bénéfice brut		
Frais d'exploitation		
• Frais directs d'opération		
• Frais de vente		
• Frais d'administration		
• Frais de financement		
• Autres		
Total des dépenses		
Bénéfice net avant impôt		
Bénéfice net après impôt		

Actif	Exercice financier qui vient de se terminer	Exercice financier précédent
Actif à court terme		
• Encaisse		
• Comptes clients		
• Inventaire		
• Autres		
Actif à long terme		
• Immobilisations		
• Autres		
Autre actif		
Total de l'actif		

Passif	Exercice financier qui vient de se terminer	Exercice financier précédent
Passif à court terme		
• Comptes fournisseurs		
• Emprunts bancaires		
• Portion de dette à long terme		
• Autres		
Passif à long terme		
• Dette à long terme		
• Autres		
Autre passif		
Total du passif		

Avoir des actionnaires-propriétaires	Exercice financier qui vient de se terminer	Exercice financier précédent
• Capital-actions		
• Bénéfices non répartis		
• Autres		
Total de l'avoir		

Total du passif + total de l'avoir		
---	--	--

Signature :	Date (aaaa-mm-jj) :
-------------	---------------------

Liste de contrôle des documents à joindre

1. Cette liste de contrôle des documents fait partie des formulaires que vous devez soumettre avec votre demande d'agrément.
2. S'il manque des documents mentionnés dans cette liste, votre demande peut vous être retournée.

J'ai inclus les documents suivants :

- le formulaire de demande d'agrément dûment rempli et signé ;
- une copie des états financiers vérifiés pour l'exercice financier précédant la demande ;
- l'annexe A : description de la discipline de la librairie spécialisée (le cas échéant) ;
- l'annexe B : extraits des états financiers, dûment complétés et signés ;
- des photos montrant :
 - l'accès au commerce (façade, rue, etc.) ;
 - l'enseigne en français du commerce (nom) ;
 - la présentation de l'activité en tant que librairie ;
 - les aires de vente et de livres à l'étalage ;
- le plan, à main levée, de l'intérieur de l'établissement (voir section 7.4) ;
- une copie de l'inscription au Registraire des entreprises du Québec du requérant ;
- la résolution sur le mandataire, approuvée par le conseil d'administration du requérant. Cette personne pourra signer les documents au nom du requérant.