



CALIFORNIA VENUES GRANT PROGRAM

Ce programme est financé par l'État de Californie et administré par CalOSBA.

**Nous voulons vous aider à
remplir à nouveau ces sièges.**

GUIDE DU PROGRAMME ET DE LA DEMANDE

(Rev. 10.28.21)

APERÇU DU PROGRAMME

Le California Venues Grant Program ("programme") soutiendra les **lieux de spectacles indépendants éligibles** qui ont été touchés par la COVID-19 afin de soutenir la poursuite de leurs activités.

Pour être éligibles, les lieux indépendants d'événements en direct doivent avoir une adresse physique et exercer leurs activités en Californie, ce qui sera validé par les déclarations fiscales des entreprises. Si vos déclarations de revenus professionnels ne contiennent pas d'adresse en Californie, vous serez considéré comme inéligible.

ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

Les subventions accordées dans le cadre de ce programme seront d'un montant égal au **plus petit des deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) ou 20% des revenus bruts gagnés par le demandeur en** Californie pour l'année fiscale 2019.

LE PROCESSUS DE DEMANDE

- Les candidats indépendants éligibles pour les événements en direct doivent **remplir une nouvelle demande distincte pour les** subventions allouées en vertu de la présente section, même s'ils ont déjà soumis une demande pour le California Small Business COVID-19 Relief Grant Program établi dans la section 12100.83 du Code du gouvernement de la Californie.
- Si un événement indépendant en direct admissible a reçu une subvention dans le cadre du California Small Business COVID-19 Relief Grant Program établi dans la section 12100.83 du Code du gouvernement de la Californie, le montant de cette subvention sera soustrait du montant de la subvention à accorder dans le cadre de ce programme. Si le montant de la subvention accordée dans le cadre du California Small Business COVID-19 Relief Grant Program est supérieur au montant accordé dans le cadre de ce programme, l'événement indépendant éligible ne recevra pas de subvention dans le cadre de ce programme.**



APERÇU DU PROGRAMME

- Les candidats éligibles seront traités en trois (3) étapes.
 - **Étape 1 :** Les demandeurs remplissent une demande en ligne sur le portail du Lendistry en fournissant des informations de base et en téléchargeant les documents financiers sélectionnés requis, les documents d'identification, et une certification de demande concernant l'exactitude et la véracité des informations soumises.
 - **Étape 2 :** Les candidats passent par un processus de validation préliminaire afin de déterminer si l'entreprise répond aux exigences minimales d'admissibilité du programme.
 - **Étape 3 :** Les candidats sélectionnés pour avancer dans le processus de validation seront invités à fournir des documents supplémentaires.
- Lendistry distribuera des subventions au nom de l'État de Californie à des entreprises et des organisations à but non lucratif sélectionnées, validées et approuvées.
 - Les candidats sélectionnés, validés et approuvés pour le financement recevront une notification par e-mail de Lendistry les dirigeant vers leur accord de subvention sur le tableau de bord du portail de Lendistry. Les candidats dont le financement a été approuvé pourront signer leur convention de subvention via DocuSign, une plateforme de signature électronique, sans quitter le portail de Lendistry. L'accord du bénéficiaire de la subvention doit être entièrement exécuté avant que les fonds ne soient libérés par virement bancaire ACH.
 - Au cours du processus de demande, il vous sera demandé de relier votre compte bancaire professionnel au portail Lendistry à l'aide de Plaid, une société technologique tierce qui nous permet de vérifier les informations de compte de votre banque ou coopérative de crédit dans une application comme le portail Lendistry. D'autres méthodes de vérification sont disponibles, notamment si votre institution bancaire n'est pas disponible sur Plaid.



DEFINITIONS : LIEU ELIGIBLE

"**Lieu éligible**" désigne un lieu présentant les caractéristiques suivantes :

1. Un espace de représentation et d'audience bien défini.
2. Un équipement de mixage, un système de sonorisation et un système d'éclairage.
3. Engage une ou plusieurs personnes pour remplir au moins deux des rôles suivants :
 - Un ingénieur du son.
 - Un booker.
 - Un promoteur.
 - Un régisseur.
 - Personnel de sécurité.
 - Un responsable de la billetterie.
4. Dans le cas d'un lieu appartenant ou exploité par une entité à but non lucratif qui produit des événements gratuits, les événements sont produits et gérés principalement par des employés rémunérés, et non par des bénévoles.



DEFINITIONS : ÉVÉNEMENT EN DIRECT INDÉPENDANT ADMISSIBLE

"**Événement en direct indépendant éligible**" désigne une entité qui satisfait à **tous** les critères suivants :

1. Il s'agit d'un propriétaire unique, d'une société C, d'une société S, d'une coopérative, d'une société à responsabilité limitée, d'un partenariat, d'une société en commandite ou d'une entité à but non lucratif enregistrée 501(c)(3) qui satisfait aux critères définis dans les sous-paragraphes (B) à (G) inclus du paragraphe (1) de la subdivision (f) de la section 12100.82 du Code du gouvernement de la Californie.
2. Début de l'exploitation dans l'État avant le 1er juin 2019
3. Est actuellement en activité et fonctionne ou dispose d'un projet clair de reprise lorsque l'État autorise sa réouverture
4. A été touché par la pandémie de la COVID-19 et les restrictions sanitaires et de sécurité qui y sont liées, telles que les interruptions ou les fermetures d'entreprises encourues en raison de la pandémie de la COVID-19.
5. Fournit les documents d'organisation, y compris la déclaration d'impôt 2019 et 2020 ou le formulaire 990, et une copie du dépôt officiel auprès du secrétaire d'État ou de la municipalité locale, selon le cas, y compris, mais sans s'y limiter, les statuts constitutifs, le certificat d'organisation, le nom fictif d'enregistrement ou la licence commerciale délivrée par le gouvernement.
6. Fournit une forme acceptable d'identification avec photo émise par le gouvernement.



DEFINITIONS : ÉVÉNEMENT EN DIRECT INDÉPENDANT ADMISSIBLE

8. Fait partie de l'un des codes suivants du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord :
- 711211 : Équipes et clubs sportifs.
 - 711310 : Promoteurs d'arts du spectacle, de sports et d'événements similaires avec installations.
 - 711320 : Promoteurs d'arts du spectacle, de sports et d'événements similaires sans installations.
 - 722410 : Débits de boissons (boissons alcoolisées).
 - 722511 : Restaurants à service complet.

9. Est-ce que l'un des éléments suivants est présent :
- Un individu ou une entité qui répond aux deux critères suivants :
 - Organise, promeut, produit, gère ou accueille, à titre d'activité commerciale principale, des concerts en direct, des spectacles comiques, des productions théâtrales ou d'autres manifestations d'artistes du spectacle dans un lieu admissible où les deux éléments suivants ont lieu :
 - i. Un prix d'entrée est appliqué par le biais d'une billetterie ou d'un droit d'entrée à la porte d'entrée.
 - ii. Les artistes sont payés.
 - Au moins 70 % des revenus gagnés par l'individu ou l'entité sont générés par les frais d'entrée ou la vente de billets, les frais de production ou les remboursements de production, ou la vente de boissons, de nourriture ou de marchandises.



DEFINITIONS : ÉVÉNEMENT EN DIRECT INDÉPENDANT ADMISSIBLE

- Une personne ou une entité qui, à titre d'activité commerciale principale, met à la disposition du public des billets pour des événements qu'il peut acheter au moins 30 jours en moyenne avant la date de l'événement, et qui doit satisfaire aux deux conditions suivantes :
 - Organise, promeut, produit, gère ou accueille, à titre d'activité commerciale principale, des concerts en direct, des spectacles comiques, des productions théâtrales ou d'autres manifestations d'artistes du spectacle dans un lieu admissible où les deux éléments suivants ont lieu :
 - i. Un prix d'entrée est appliqué par le biais d'une billetterie ou d'un droit d'entrée à la porte d'entrée.
 - ii. Les artistes sont payés.
 - Les artistes sont payés selon un montant basé sur un pourcentage des ventes, une garantie écrite ou un contrat standard, ou un autre accord formel mutuellement avantageux.
- Un individu ou une entité qui répond aux deux critères suivants :
 - Organise, promeut, produit, gère ou accueille, à titre d'activité commerciale principale, des événements sportifs en direct dans un lieu admissible où se déroulent les deux éléments suivants :
 - i. Un prix d'entrée est appliqué par le biais d'une billetterie ou d'un droit d'entrée à l'entrée.
 - ii. Les artistes sont payés.
 - Au moins 70 % des revenus gagnés par l'individu ou l'entité sont générés par les frais d'entrée ou la vente de billets, les frais de production ou les remboursements de production, ou la vente de boissons, de nourriture ou de marchandises.
 - L'individu ou l'entité n'est pas une équipe ou un club de sport professionnel ou de ligue majeure **et** n'est pas détenu par une équipe ou un club de sport professionnel ou de ligue majeure.



ENTREPRISES NON ÉLIGIBLES

Nonobstant les quatre pages précédentes, l'expression "événement en direct indépendant admissible" **n'inclut pas** les entités qui satisfont à l'une des conditions suivantes :

- Est une société cotée en bourse, ou est majoritairement détenue et contrôlée par une société cotée en bourse.
- Possède ou exploite des entités dans plus de cinq États ou dans un autre pays, ou est détenu par une entité qui possède ou exploite des entités dans plus de cinq États ou dans un autre pays.
- Génère moins de 75 % de ses revenus bruts en Californie.
- Démonstre une baisse du pourcentage de revenu brut gagné en Californie inférieure à 70 %, sur la base d'une période de déclaration comparant les T2, T3 et T4 de 2020, par rapport aux T2, T3 et T4 de 2019.

- Est l'une des entités exclues suivantes :
 - i. Les entreprises qui n'ont pas de présence physique dans l'État et dont le siège social n'est pas situé dans l'État.
 - ii. Entreprises à but non lucratif non enregistrées sous 501(c)(3), 501(c)(6) ou 501(c)(19).
 - iii. Entités gouvernementales (autres que les tribus amérindiennes) ou bureaux de fonctionnaires élus
 - iv. Les entreprises principalement engagées dans des activités politiques ou de lobbying, que l'entité soit enregistrée en tant que 501(c)(3), 501(c)(6) ou 501(c)(19).
 - v. Les entreprises passives, les sociétés d'investissement et les investisseurs qui remplissent une annexe E dans leur déclaration de revenus.



ENTREPRISES NON ÉLIGIBLES

- vi. Institutions financières ou entreprises dont l'activité principale est le prêt, telles que les banques, les sociétés de financement et les sociétés d'affacturage.
- vii. Les entreprises qui exercent une activité illégale au regard de la législation fédérale, étatique ou locale.
- viii. Les entreprises qui limitent la clientèle pour toute autre raison que la capacité
- ix. Les entreprises spéculatives.
- x. Les entreprises dont un des propriétaires détient plus de 10 % des parts de l'entreprise et qui répond à un ou plusieurs des critères suivants :
 - 1. Le propriétaire a, au cours des trois dernières années, fait l'objet d'une condamnation ou d'un jugement civil, ou a commencé à bénéficier d'une forme quelconque de libération conditionnelle ou de probation, y compris d'une probation avant jugement, pour fraude ou infraction pénale en rapport avec l'obtention, la tentative d'obtention ou l'exécution d'une transaction publique fédérale, étatique ou locale ou d'un contrat dans le cadre d'une transaction publique, violation des lois fédérales ou étatiques sur la concurrence ou les marchés publics, ou pour détournement de fonds, vol, falsification, corruption, falsification ou destruction de registres, fausse déclaration ou recel.
 - 2. Le propriétaire est actuellement inculpé ou accusé au pénal ou au civil par une entité gouvernementale fédérale, étatique ou locale, pour avoir commis l'un des délits énumérés ci-dessus.



ENTREPRISES NON ÉLIGIBLES

- xi. Sociétés affiliées, telles que définies à la section 121.103 du titre 13 du Code des règlements fédéraux.
- xii. Les entreprises de nature sexuelle indécente, y compris les entreprises qui présentent des spectacles en direct de nature sexuelle indécente et les entreprises qui tirent directement ou indirectement plus qu'un revenu brut de minimis de la vente de produits ou de services, ou de la présentation de toute représentation ou affichage de nature sexuelle indécente.
- xiii. Les entreprises engagées dans toute activité socialement indésirable ou pouvant être considérée comme prédatrice par nature, comme les entreprises de location avec option d'achat et les entreprises d'encaissement de chèques

- xiv. Les églises et autres institutions religieuses (que ces entités soient qualifiées de 501(c)(3), 501(c)(6) ou 501(c)(19)), autres qu'une école, une garderie ou une autre entreprise éducative affiliée lorsque (i) plus de 50 % du revenu annuel brut provient de l'école, (ii) la subvention sera utilisée uniquement pour les coûts et dépenses admissibles directement liés à l'école, à la garderie ou à l'entreprise éducative, et aucune partie de la subvention ne sera utilisée pour les bénéfices ou frais généraux normaux de l'église ou de l'autre institution religieuse

Les propriétaires de plusieurs entités commerciales, franchises, sites, affiliations, etc. ne sont **pas** éligibles pour des subventions multiples et ne sont autorisés à faire **qu'une seule** demande en utilisant le lieu de spectacle indépendant éligible ayant les revenus les plus élevés.



UTILISATIONS ADMISSIBLES DES FONDS

Les subventions accordées en vertu de cette section ne peuvent être utilisées que pour les coûts résultant de la pandémie de COVID-19 et des restrictions de santé et de sécurité qui y sont liées, ou des interruptions ou fermetures d'entreprises encourues en raison de la pandémie de COVID-19, y compris ce qui suit :

- Les dépenses des employés, y compris les coûts salariaux, les prestations de soins de santé, les congés de maladie, médicaux ou familiaux payés, et les primes d'assurance.
- Fonds de roulement et frais généraux, y compris le loyer, les services publics, le principal du prêt hypothécaire et les paiements d'intérêts, mais à l'exclusion des remboursements anticipés du prêt hypothécaire, et les obligations de la dette, y compris le principal et les intérêts, engagés avant le 1er mars 2020.
- Coûts associés à la réouverture des activités commerciales après une fermeture totale ou partielle due à des restrictions en matière de santé et de sécurité et à des fermetures d'entreprises imposées par l'État (COVID-19).

- Les coûts associés à la mise en conformité avec les directives fédérales, nationales ou locales COVID-19 pour la réouverture avec les protocoles de sécurité requis, y compris, mais sans s'y limiter, l'équipement, les barrières en plexiglas, les repas en plein air, les fournitures d'équipement de protection individuelle (EPI), les tests et les dépenses de formation des employés.
- Toute autre dépense liée à la COVID-19 qui n'est pas déjà couverte par des subventions, des prêts à remboursement anticipé ou d'autres aides dans le cadre de programmes fédéraux, étatiques, municipaux ou de comté.
- Tous les autres coûts liés à la COVID-19 qui ne sont pas des dépenses en ressources humaines pour la part de l'État dans Medicaid, des primes d'employés, des indemnités de licenciement, des impôts, des règlements juridiques, des dépenses personnelles ou d'autres dépenses non liées aux impacts de la COVID-19, des réparations de dommages déjà couverts par une assurance, ou le remboursement aux donateurs d'articles ou de services donnés.



PRIORITÉS DU PROGRAMME

Les subventions accordées aux événements indépendants en direct admissibles seront classées par ordre de priorité en fonction du pourcentage documenté de baisse des recettes brutes gagnées, sur la base d'une période de déclaration comparant les recettes brutes gagnées en Californie aux deuxième, troisième **et** quatrième trimestres de 2020 **et** les recettes brutes gagnées en Californie aux deuxième, troisième **et** quatrième trimestres de 2019.



LA DOCUMENTATION REQUISE

Tous les documents suivants sont requis et doivent être téléchargés sur le portail :

1. Certification de la demande (PDF)

Remplissez et signez pour certifier la véracité et l'exactitude des informations que vous fournissez dans la demande en ligne et les documents justificatifs.

2. Finances de l'entreprise (PDF)

- Toutes les pages des déclarations fiscales fédérales 2019 de l'entreprise
- Toutes les pages des déclarations fiscales californiennes 2019 des entreprises
- Toutes les pages des déclarations fiscales fédérales 2020 de l'entreprise
- Toutes les pages des déclarations fiscales 2020 de l'entreprise en Californie

3. Pièce d'identité émise par le gouvernement (PDF ou JPEG)

Permis de conduire ou passeport (les pièces d'identité expirées ne seront pas acceptées).

4. États financiers intermédiaires (PDF)

- Déclaration financière intermédiaire couvrant les 2e, 3e et 4e trimestres de 2019
- Déclaration financière intermédiaire couvrant les 2e, 3e et 4e trimestres de 2020

5. Dépôt officiel auprès du Secrétaire d'État de Californie (qui doit être actif) ou de la municipalité locale, selon le cas, pour votre entreprise, comme l'un des documents suivants (PDF) :

- Statuts de la société
- Certificat d'organisation
- Nom fictif de l'enregistrement
- Licence d'exploitation délivrée par le gouvernement (propriétaires uniques sans nom fictif)

6. Organismes à but non lucratif uniquement : Lettre d'exemption fiscale la plus récente de l'IRS (PDF)

7. REMARQUE : il faut fournir un document du secrétaire d'État de la Californie prouvant que l'entreprise faisait légalement affaire dans l'État de la Californie avant le 1er juin 2019.



COMMENT REMPLIR LA CERTIFICATION DE LA DEMANDE



CALIFORNIA VENUES GRANT PROGRAM

Ce programme est financé par l'État de Californie et administré par CalOSBA.

CERTIFICATION DE LA DEMANDE

Dans le cadre de la procédure de candidature, il vous sera demandé de certifier la véracité et l'exactitude des informations que vous fournissez dans la candidature en ligne et dans les documents justificatifs en signant une certification de demande.

La certification de la demande sera disponible sous forme électronique pour que vous puissiez la télécharger et la remplir. Une certification de demande signée est un document requis dans le cadre de cette procédure de subvention et devra être téléchargée sur le portail.

Vous pouvez remplir la certification de la demande de deux manières :

1. Téléchargez et signez la certification électroniquement ou
2. Imprimez et remplissez le formulaire à la main.

CERTIFICATION DES DEMANDEURS À **BUT**

[CLIQUEZ ICI POUR TÉLÉCHARGER](#)

CERTIFICATION DU DEMANDEUR À BUT NON

[CLIQUEZ ICI POUR TÉLÉCHARGER](#)



ENTREPRISE À BUT LUCRATIF

ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF

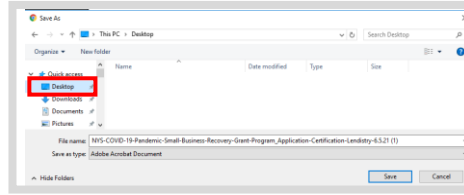
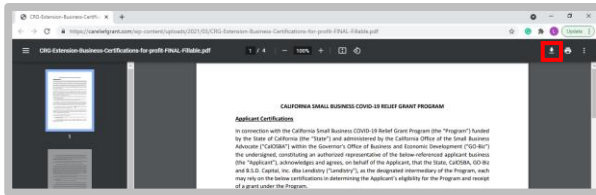
CALIFORNIA VENUES GRANT PROGRAM

Ce programme est financé par l'État de Californie et administré par CalOSBA.

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE ÉLECTRONIQUEMENT

ÉTAPE 1

Cliquez sur l'icône  de téléchargement pour télécharger et enregistrer la certification de la demande sur votre appareil.



1 Télécharger.

2 Sauvegarder

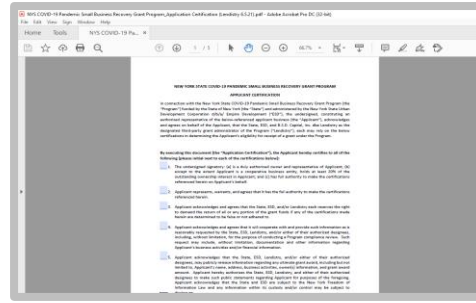
ÉTAPE 2

Localisez la Certification de la demande sur votre appareil et ouvrez le fichier à partir de là. Votre certification de demande 'ouvrira sous la forme d'un fichier PDF.



ÉTAPE 3

Remplissez la certification de la demande en apposant vos initiales à côté de tous les éléments numérotés, puis en apposant votre signature et vos informations commerciales sur la dernière page.



ÉTAPE 4

Après avoir rempli la certification de la demande, enregistrez-la à nouveau en allant dans Fichier > Enregistrer ou en appuyant sur CTRL+S sur votre clavier pour enregistrer votre certification de la demande entièrement exécutée.

ÉTAPE 5

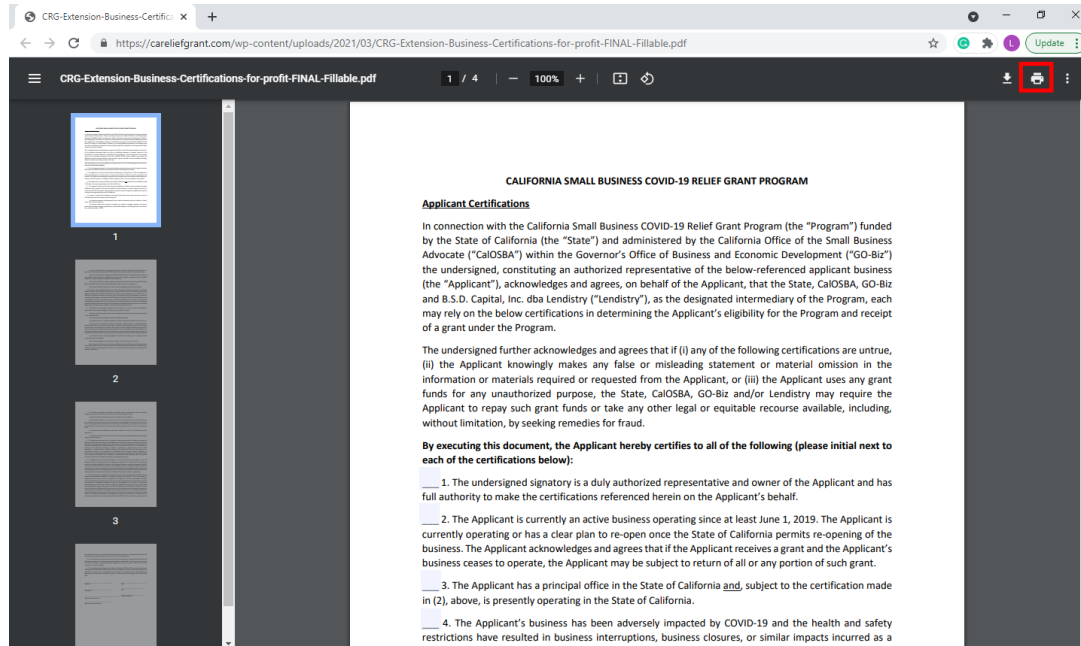
Téléchargez la certification de la demande remplie dans le portail pendant la procédure de demande.



COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE À LA MAIN

ÉTAPE 1

Imprimez la certification de la demande en cliquant sur l'icône de l'imprimante.



ÉTAPE 2

Remplissez la certification de la demande en utilisant un stylo foncé et une écriture lisible.

ÉTAPE 3

Numérisez la certification de la demande remplie et téléchargez-la sur le portail.



EXEMPLES DE DOCUMENTATION



EXEMPLE : DÉCLARATIONS FISCALES FÉDÉRALES

ENTREPRISE À BUT LUCRATIF

Formulaire 1120

Formulaire 1065

Formulaire 1040

2019

Formulaire 1120

Formulaire 1065

Formulaire 1040

2020

ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF

2019

2020



EXEMPLE : DÉCLARATIONS DE REVENUS EN CALIFORNIE

ENTREPRISE À BUT LUCRATIF

Formulaire 100

2019 California Corporation Franchise or Income Tax Return (Form 100). This form is used by corporations to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

Formulaire 565

2019 Partnership Return of Income (Form 565). This form is used by partnerships to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

Formulaire 540

2019 California Resident Income Tax Return (Form 540). This form is used by individuals who are residents of California to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

2019

Formulaire 100

2020 California Corporation Franchise or Income Tax Return (Form 100-E). This form is used by corporations to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

Formulaire 565

2020 Partnership Return of Income (Form 565). This form is used by partnerships to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

Formulaire 540

2020 California Resident Income Tax Return (Form 540). This form is used by individuals who are residents of California to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

2020

ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF

Formulaire 199

2019 California Exempt Organization Annual Information Return (Form 199). This form is used by exempt organizations to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

RRF-1

2019 Annual Registration Fee Report to Attorney General of California (RRF-1). This form is used by exempt organizations to report their registration fees. It includes sections for general information, income, and taxes.

CT-TR-1

2019 Annual Treasurer's Report to Attorney General of California (CT-TR-1). This form is used by exempt organizations to report their financial information. It includes sections for general information, income, and taxes.

2019

Formulaire 199

2020 California Exempt Organization Annual Information Return (Form 199). This form is used by exempt organizations to report their income and pay taxes. It includes sections for general information, income, and taxes.

RRF-1

2020 Annual Registration Fee Report to Attorney General of California (RRF-1). This form is used by exempt organizations to report their registration fees. It includes sections for general information, income, and taxes.

CT-TR-1

2020 Annual Treasurer's Report to Attorney General of California (CT-TR-1). This form is used by exempt organizations to report their financial information. It includes sections for general information, income, and taxes.

2020



EXEMPLE : PIÈCE D'IDENTITÉ DÉLIVRÉE PAR LE GOUVERNEMENT



PASSEPORT DES ÉTATS-UNIS



CARTE DE RÉSIDENT ÉTRANGER
PERMANENT



PERMIS DE CONDUIRE

Les pièces d'identité suivantes ne seront **PAS** acceptées :

- Carte d'identité périmées
- Abonnements de bus
- Pièces d'identité des écoles
- Pièces d'identité syndicales
- Badges d'emploi
- Cartes de bibliothèque

The image displays four documents related to business registration in California:

- Articles of Incorporation:** A form for incorporating a nonprofit public benefit corporation. It includes fields for the name of the corporation, the purpose of the corporation, and the names and addresses of the incorporators. The document is dated 3/76/456 and has a filing stamp from the Secretary of State dated MAR 16 2015.
- Certificate of Organization:** A form for organizing a limited liability company (LLC). It includes fields for the name of the LLC, the purpose of the LLC, the names and addresses of the organizers, and the date of organization. The document is dated 200224710183 and has a filing stamp from the Secretary of State dated AUG 28 2002.
- Fictitious Business Name Statement:** A form for filing a fictitious business name statement. It includes fields for the name of the business, the address of the business, and the names and addresses of the owners. The document is dated 200224710183 and has a filing stamp from the Secretary of State dated AUG 28 2002.
- Business License:** A form for applying for a business license. It includes fields for the name of the business, the address of the business, and the names and addresses of the owners. The document is dated 11/06/2018 and has a filing stamp from the Secretary of State dated P120.



EXEMPLE : LETTRE D'EXEMPTION FISCALE (UNIQUEMENT POUR LES ORGANISATIONS À BUT NON LUCRATIF)

INTERNAL REVENUE SERVICE
P. O. BOX 2508
CINCINNATI, OH 45201

DEPARTMENT OF THE TREASURY

Date: **SEP 26 2016**

MIDDLE TREE
PO BOX 1643
CLAREMONT, CA 91711

Employer Identification Number:
47-3525937
DIN:
17053231320026
Contact Person:
RENEE RAILLEY NORTON ID# 31172
Contact Telephone Number:
(877) 829-5500
Accounting Period Ending:
December 31
Public Charity Status:
170(b)(1)(A)(vi)
Form 990/990-EZ/990-N Required:
Yes
Effective Date of Exemption:
March 16, 2015
Contribution Deductibility:
Yes
Addendum Applies:
No

Dear Applicant:

We're pleased to tell you we determined you're exempt from federal income tax under Internal Revenue Code (IRC) Section 501(c)(3). Donors can deduct contributions they make to you under IRC Section 170. You're also qualified to receive tax deductible bequests, devises, transfers or gifts under Section 2055, 2106, or 2522. This letter could help resolve questions on your exempt status. Please keep it for your records.

Organizations exempt under IRC Section 501(c)(3) are further classified as either public charities or private foundations. We determined you're a public charity under the IRC Section listed at the top of this letter.

If we indicated at the top of this letter that you're required to file Form 990/990-EZ/990-N, our records show you're required to file an annual information return (Form 990 or FORM 990-EZ) or electronic notice (Form 990-N, the e-Postcard). If you don't file a required return or notice for three consecutive years, your exempt status will be automatically revoked.

If we indicated at the top of this letter that an addendum applies, the enclosed addendum is an integral part of this letter.

For important information about your responsibilities as a tax-exempt organization, go to www.irs.gov/charities. Enter "4221-PC" in the search bar to view Publication 4221-PC, Compliance Guide for 501(c)(3) Public Charities, which describes your recordkeeping, reporting, and disclosure requirements.



CONSEILS POUR POSER UNE DEMANDE



CALIFORNIA VENUES GRANT PROGRAM
Ce programme est financé par l'État de Californie et administré par CalOSBA.

CONSEIL N°1

UTILISER GOOGLE CHROME

Pour une expérience utilisateur optimale, veuillez utiliser Google Chrome tout au long du processus de demande.

D'autres navigateurs Web peuvent ne pas prendre en charge notre interface et provoquer des erreurs dans votre demande.

Si vous n'avez pas Google Chrome sur votre appareil, vous pouvez le télécharger gratuitement à l'adresse <https://www.google.com/chrome/>

Avant de commencer la demande, veuillez effectuer les opérations suivantes sur Google Chrome :

- 1. Videz votre cache**
- 2. Utilisez le mode Incognito**
- 3. Désactivez le bloqueur de fenêtres pop-up**

DONNÉES CACHÉES

Les données en mémoire cache sont des informations qui ont été stockées à partir d'un site Web ou d'une application utilisés précédemment et qui sont principalement utilisées pour accélérer le processus de navigation en remplissant automatiquement vos informations. Toutefois, les données mises en cache peuvent également inclure des informations périmées, telles que d'anciens mots de passe ou des informations que vous avez précédemment saisies de manière incorrecte. Cela peut créer des erreurs dans votre demande et entraîner le signalement d'une fraude potentielle.

MODE INCOGNITO

Le mode "Incognito" vous permet de saisir des informations en privé et empêche que vos données soient mémorisées ou mises en cache.

BLOCAGE DE POP-UP

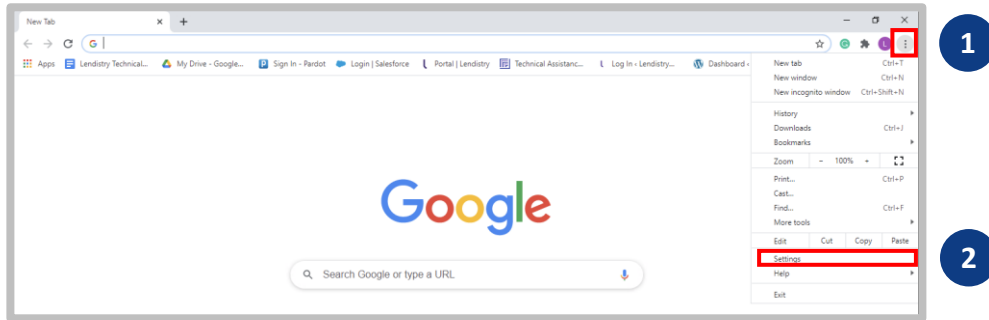
Notre application comprend plusieurs messages contextuels qui servent à confirmer l'exactitude des informations que vous fournissez. Vous devez désactiver le bloqueur de fenêtres pop-up sur Google Chrome pour voir ces messages.



COMMENT VIDER VOTRE CACHE

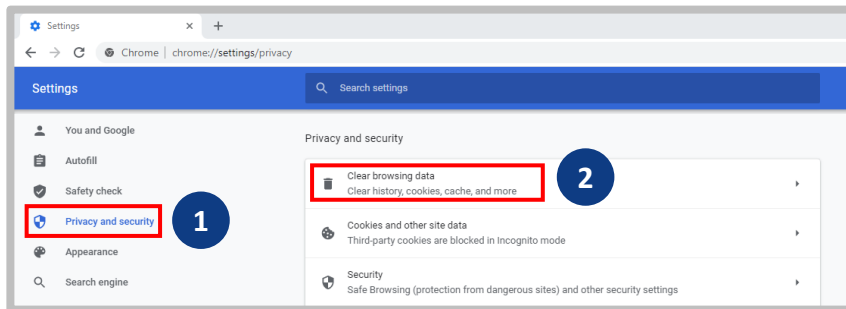
ÉTAPE 1

Ouvrez une nouvelle fenêtre Google Chrome, cliquez sur les trois points dans le coin supérieur droit, puis allez dans "**Paramètres**".



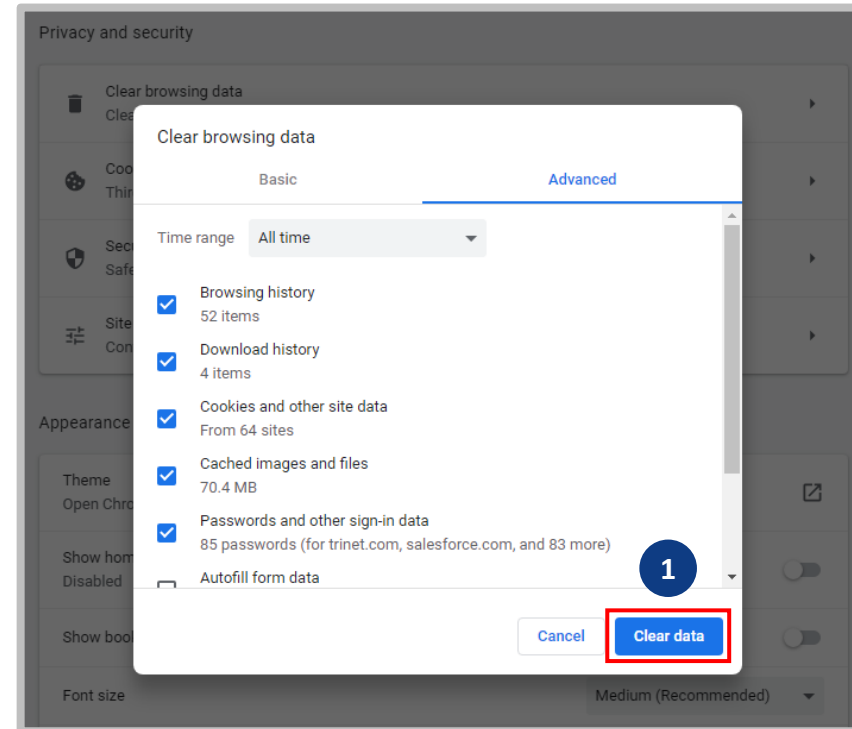
ÉTAPE 2

Allez dans "**Confidentialité et sécurité**", puis sélectionnez "**Effacer les données de navigation**".



ÉTAPE 3

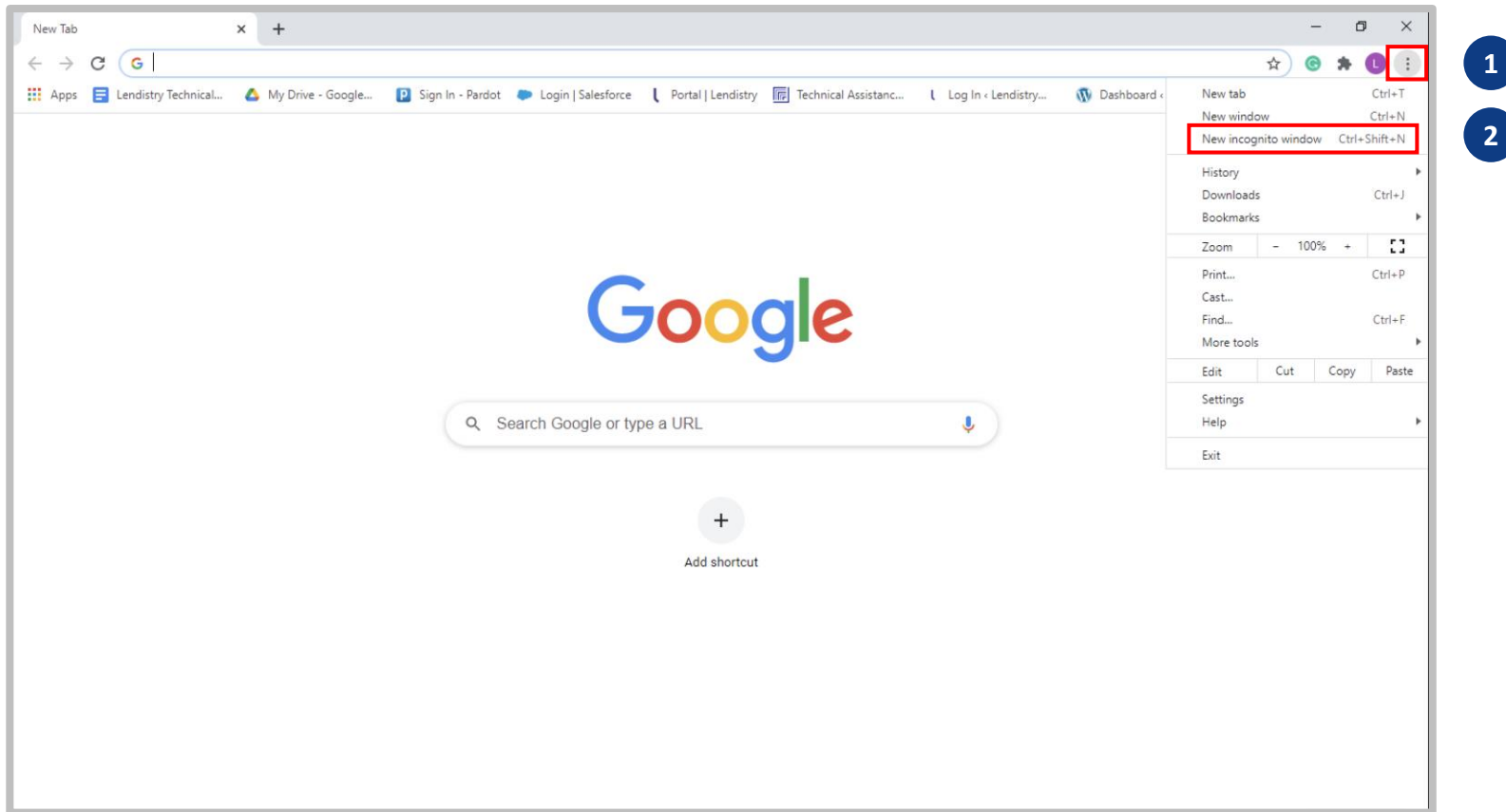
Sélectionnez "**Effacer les données**".



COMMENT ACTIVER LE MODE INCOGNITO

ÉTAPE 1

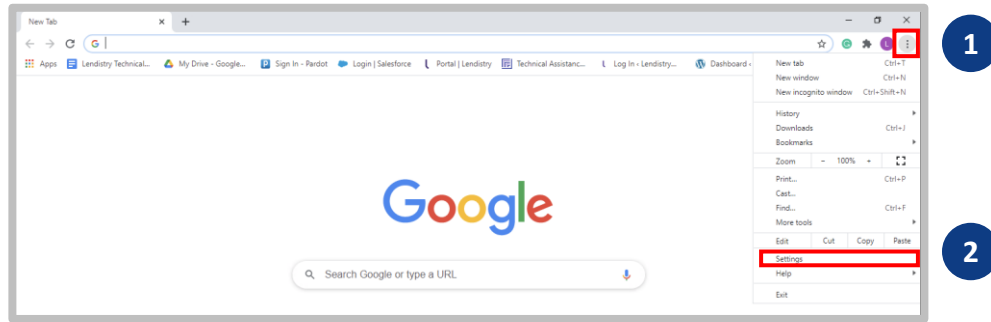
Cliquez sur les trois points dans le coin supérieur droit de votre navigateur Web, puis sélectionnez « **Nouvelle fenêtre incognito** ». Votre navigateur ouvrira une nouvelle fenêtre.



COMMENT DÉSACTIVER LE BLOQUEUR DE FENÊTRES POP-UP

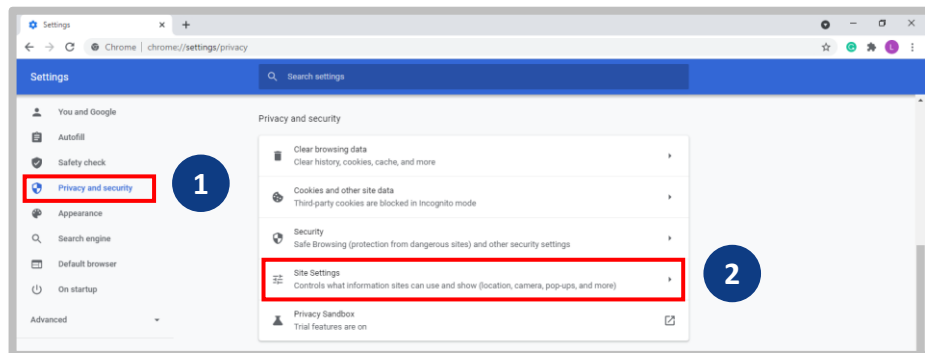
ÉTAPE 1

Ouvrez une nouvelle fenêtre Google Chrome, cliquez sur les trois points dans le coin supérieur droit, puis allez dans "**Paramètres**".



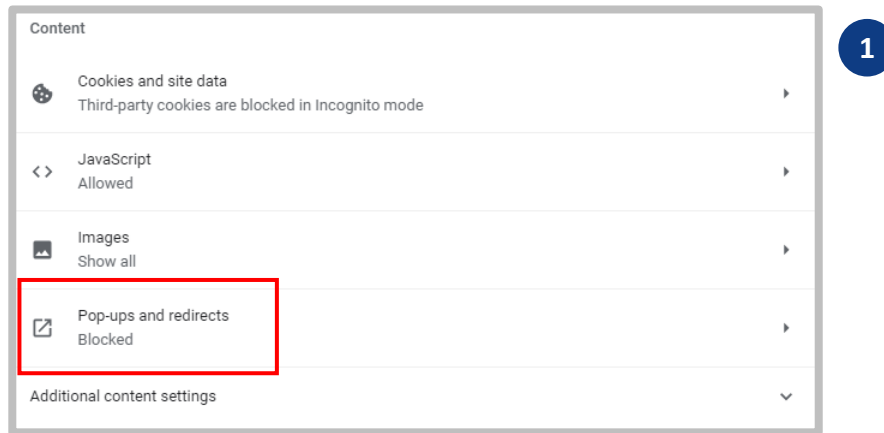
ÉTAPE 2

Allez dans "**Confidentialité et sécurité**", puis sélectionnez "**Paramètres du site**".



ÉTAPE 3

Sélectionnez "**Pop-up et redirections**". Cliquez sur le bouton pour qu'il devienne bleu et que le statut passe de "**Bloqué**" à "**Autorisé**".



CONSEIL N°2

PRÉPAREZ VOS DOCUMENTS

Pour que vous puissiez soumettre votre candidature, tous les documents requis doivent être téléchargés sur le portail.

Les documents doivent être clairs, alignés droit et ne contenir aucun arrière-plan perturbateur lorsqu'ils sont téléchargés sur le portail.

Notes importantes pour le téléchargement de documents :

- Tous les documents doivent être soumis en **format PDF**. Tous les documents doivent être soumis en format PDF. Votre pièce d'identité délivrée par le gouvernement peut être téléchargée sous forme de JPEG ou de PDF. La taille du fichier doit être inférieure à 15 Mo.
- Le nom du fichier NE PEUT PAS contenir de caractères spéciaux (!@#\$%^&*()_+).
- Si votre fichier est protégé par un mot de passe, vous devrez le saisir.

EXEMPLE



Correct :

Le document est clair et aligné droit.



Incorrect :

1. Le document n'est pas aligné droit.
2. Le document est devant une fenêtre (arrière-plan occupé) et on voit une main sur la photo.

APPLICATIONS MOBILES DE NUMÉRISATION

Si vous ne disposez pas d'un scanner, nous vous recommandons d'utiliser les applications mobiles gratuites suivantes :

Genius Scan

Apple | [Cliquez ICI pour télécharger](#)
Android | [Cliquez ICI pour télécharger](#)

Adobe Scan

Apple | [Cliquez ICI pour télécharger](#)
Android | [Cliquez ICI pour télécharger](#)



UTILISEZ UNE ADRESSE ÉLECTRONIQUE VALIDE

Veillez vous assurer que vous utilisez une adresse électronique valide et qu'elle est correctement orthographiée dans la demande. Les mises à jour et les conseils supplémentaires concernant votre demande seront envoyés à l'adresse électronique que vous avez fournie.

NE soumettez PAS une nouvelle demande si vous avez utilisé une adresse électronique incorrecte ou non valide. **L'envoi de plusieurs demandes ou l'utilisation d'une adresse électronique non valide sera détecté comme une fraude potentielle et perturbera le processus d'examen de votre demande.**

Veillez contacter notre centre d'appels au (888) 984-1173 pour obtenir de l'aide.

ADRESSES ÉLECTRONIQUES NON VALIDES

Les adresses électroniques suivantes ne **seront pas** acceptées ou reconnues dans notre système :

Adresses électroniques *commençant* par **info@**

Exemple : info@mycompany.com

Adresses électroniques se *terminant* par **@contact.com** ou **@noreply.com**

Exemple : mycompany@contact.com

Exemple : mycompany@noreply.com



CONSEIL N°4

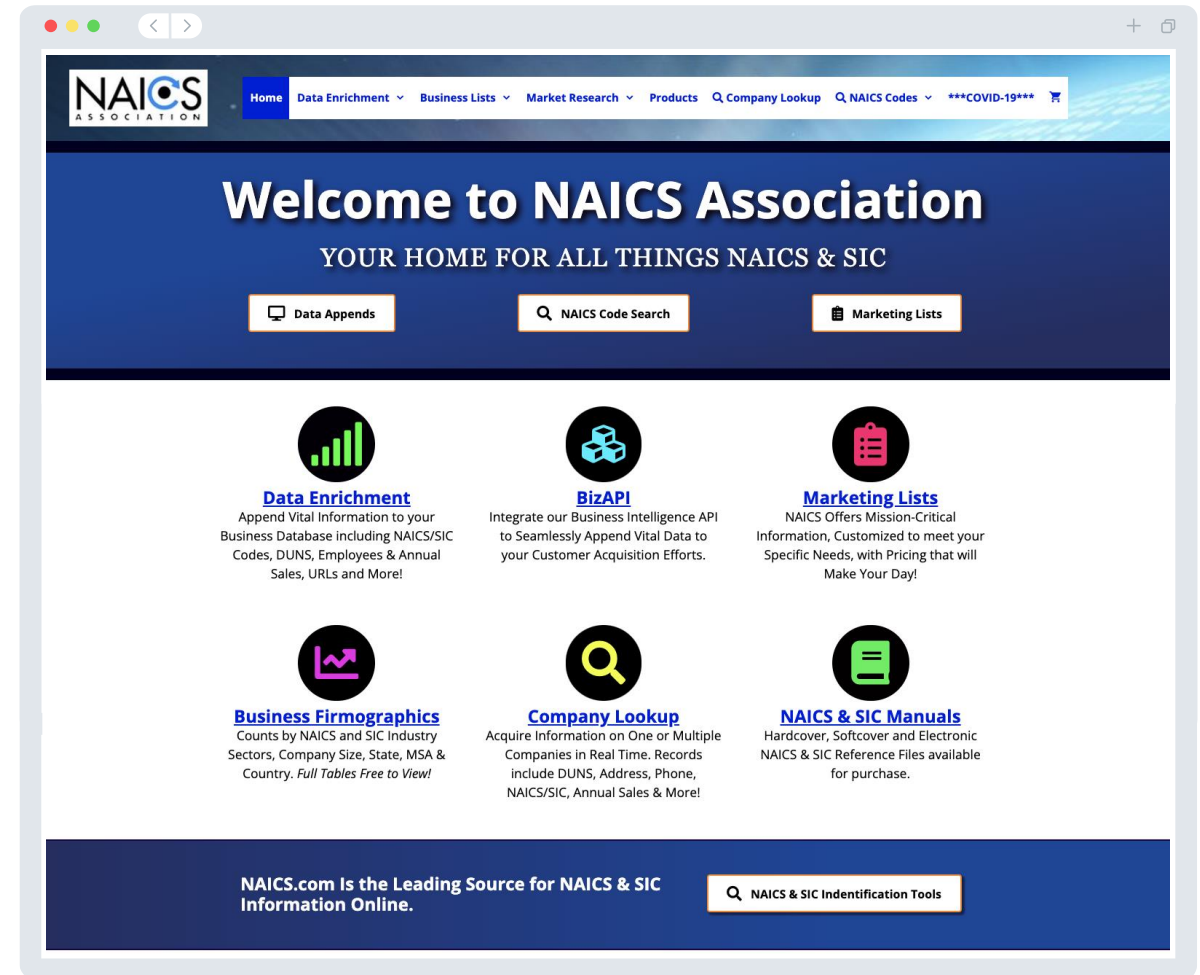
TROUVEZ VOTRE CODE NAICS

Vous devrez entrer un code NAICS au cours du processus de demande.

Pour être admissible à cette subvention, **vo**tre entreprise doit appartenir à l'un des codes NAICS suivants :

- 711211 : Équipes et clubs sportifs.
- 711310 : Promoteurs d'arts du spectacle, de sports et d'événements similaires avec installations.
- 711320 : Promoteurs d'arts du spectacle, de sports et d'événements similaires sans installations.
- 722410 : Débits de boissons (boissons alcoolisées).
- 722511 : Restaurants à service complet.

Pour confirmer votre code SCIAN, allez à www.naics.com.



CONSEIL N°5

TROUVEZ UN PARTENAIRE

Les partenaires de Lendistry comprennent des prêteurs basés sur la mission et des fournisseurs de conseils et d'assistance technique aux petites entreprises qui sont disponibles pour aider les petites entreprises dans le processus de demande, le téléchargement de documents, et plus encore. Cela inclut un grand nombre de centres pour petites entreprises soutenus par l'État de Californie, qui donnent la priorité à l'extension de l'assistance technique aux groupes d'entreprises mal desservis.

Vous pouvez choisir le partenaire qui vous semble le mieux correspondre à vos besoins, car il peut également vous fournir d'autres aides financières, comme des prêts pour fonds de roulement, des prêts pour équipement, ainsi qu'une assistance technique pour vous aider, vous et votre entreprise.

Veillez noter que votre décision n'affectera pas vos chances de recevoir une subvention.

NOS PARTENAIRES



Pour en savoir plus sur nos partenaires, visitez le site :

<https://cavenuesgrant.com/>



LE PROCESSUS DE DEMANDE



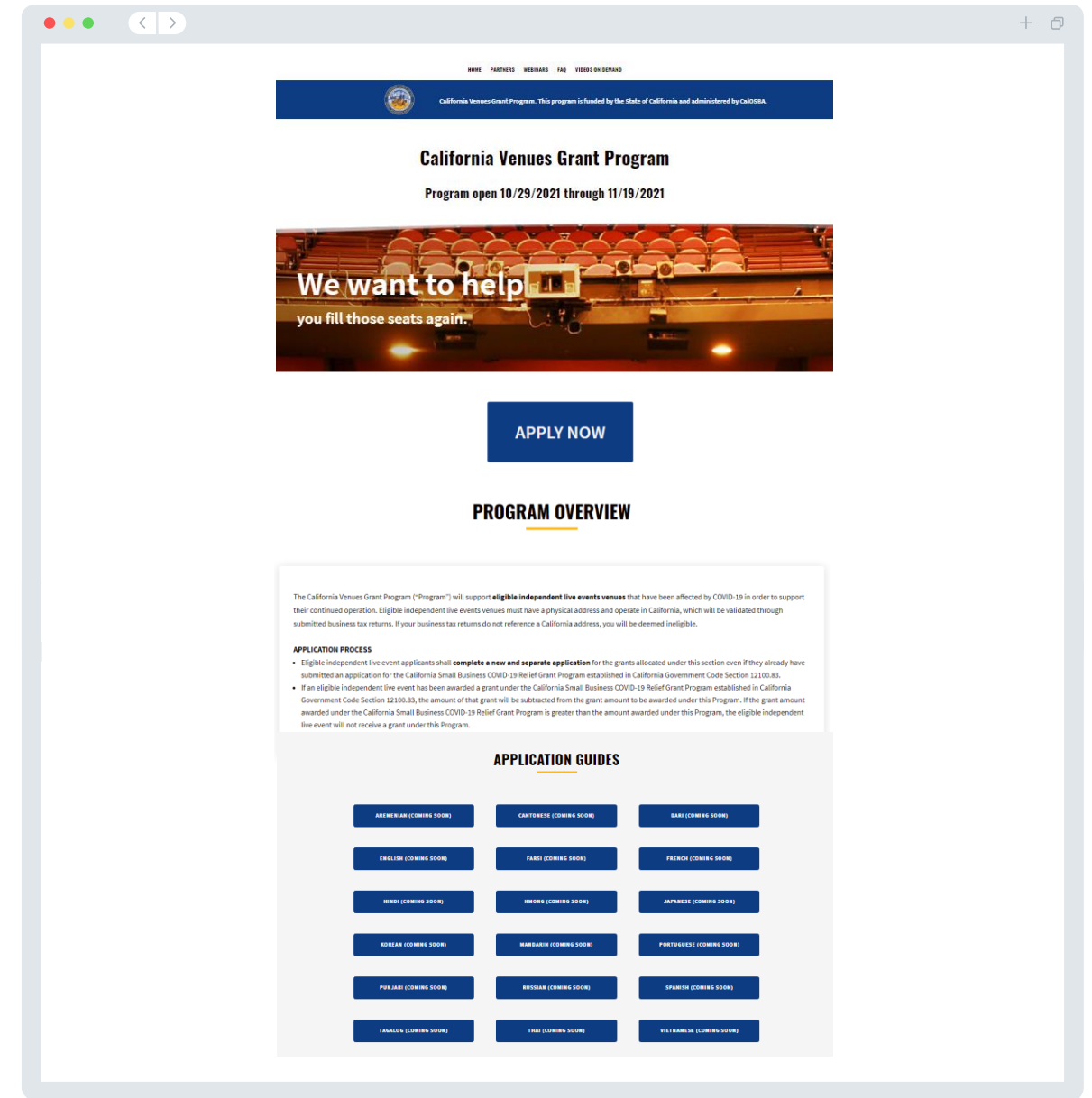
CALIFORNIA VENUES GRANT PROGRAM
Ce programme est financé par l'État de Californie et administré par CalOSBA.

POSTULEZ À WWW.CAVENUESGRANT.COM

Pour demander une subvention, visitez [le site www.cavenuesgrant.com](http://www.cavenuesgrant.com) et cliquez sur "**Faire une demande maintenant**". Vous serez redirigé vers le portail de demande.

Notre site internet contient également diverses ressources pour vous guider tout au long de la procédure de candidature. Les ressources comprennent :

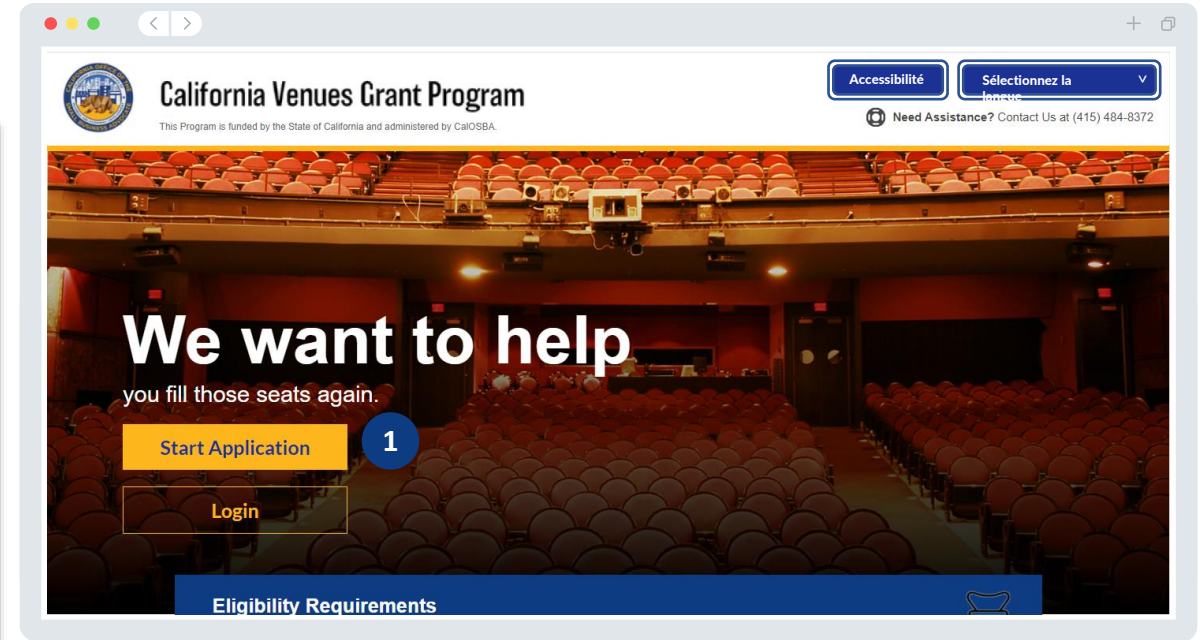
- **Directives pour le programme**
- **Guide du programme et de la demande**
- **Téléchargement de la certification de demande**
- **Numéro et heures d'ouverture du centre d'appels**
- **Une liste de nos partenaires**
- **Webinaires programmés par les partenaires (ouverts à tous les candidats)**
- **FAQ : Vidéos à la demande**



CRÉER UN NOUVEAU COMPTE DU PORTAIL

Tous les candidats éligibles doivent remplir **une nouvelle demande distincte** pour le California Venues Grant Program, même s'ils ont déjà soumis une demande pour le California Small Business COVID-19 Relief Grant Program.

1. Pour lancer une nouvelle demande, vous devez créer un nouveau compte portail. Cliquez sur "**Démarrer la demande**" pour commencer ce processus.
2. Enregistrez votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. L'adresse électronique et le mot de passe que vous utilisez ici seront vos **identifiants de connexion pour le portail**, il est donc très important que vous les notiez. Vous devrez également saisir un numéro de téléphone mobile **réel et fonctionnel** dans cette section.
3. Un code de confirmation vous sera envoyé par SMS/Texto, dont vous aurez besoin pour terminer l'enregistrement de votre compte. Pour protéger votre vie privée et les informations que vous indiquez, vous aurez également besoin d'un code de confirmation chaque fois que vous vous connecterez au portail. Des tarifs de données et de messagerie peuvent s'appliquer



2

Enregistrez votre adresse électronique et votre numéro de téléphone.

3

Saisissez le code de confirmation.



SECTION 1 : DÉTAILS DU PROPRIÉTAIRE

QUELLES INFORMATIONS SONT-ELLES NÉCESSAIRES ?

- Prénom
- Nom
- Adresse électronique
- Adresse résidentielle
- Date de naissance
- Numéro de sécurité sociale (SSN) ou numéro d'identification de contribuable individuel (ITIN)¹
- Pourcentage de propriété
- Partenaire de référence²
- Numéro de téléphone préféré
- Politique en matière de SMS/Texte³

1. Nécessaire pour s'assurer que le demandeur ne figure pas sur la liste de l'OFAC.
2. Le partenaire de référence que vous choisissez n'aura aucune incidence sur votre candidature.
3. Cochez la case si vous souhaitez recevoir des mises à jour sur votre demande pendant le processus d'examen par SMS/Text.

The screenshot shows a web browser window with the title 'DÉTAILS DU PROPRIÉTAIRE'. The navigation bar includes links: 'DÉTAILS DU PROPRIÉTAIRE' (active), 'Informations sur l'entreprise -1', 'Informations sur l'entreprise 2', 'Données démographiques', 'Questions et réponses sur la divulgation', 'Informations financières', and 'TÉLÉCHARGEZ LES DOCUMENTS'. The main heading is 'Let's discuss owner details for your business'. Below it, a sub-heading says 'We want to get to know you. Please fill out the information below:'. The form contains several input fields: 'Owner First Name' (filled with 'Luu'), 'Owner Last Name' (filled with 'Test'), 'Owner Email' (filled with 'cavenues3@yopmail.com'), 'Owner Address Line 1 (Do not list PO Box)', 'Owner Address Line 2', 'Owner City', 'Owner State', 'Owner Zip Code', 'Owner Date of Birth' (with dropdowns for Month, Day, and Year), 'Owner Social Security or ITIN Number (#SSN or #ITIN)' (with a placeholder 'xxx-xx-xxxx' and an information icon), 'Percent of Ownership (%)', 'Referral Partner' (a dropdown menu with 'Select' and an information icon), 'Owner Preferred Phone Number' (filled with '+1-555-555-5555'), and a checkbox for 'I accept the SMS/Text Policy' (unchecked, with an information icon). At the bottom, there is a purple button labeled 'Submit Owner Details and Continue'.



SECTION 2 :

INFORMATIONS COMMERCIALES PARTIE 1

QUELLES INFORMATIONS SONT-ELLES NÉCESSAIRES ?

- Nom légal de l'entreprise
- Faisant des affaires en tant que/"DBA" (le cas échéant)
- EIN de l'entreprise (ou SSN pour les exploitants uniques uniquement)
- Adresse professionnelle
- Numéro d'entreprise
- Type d'entreprise (à but lucratif ou non lucratif)
- Type d'entité commerciale
- État de constitution
- Date de début d'activité
- Site internet de l'entreprise (le cas échéant)

Remarque : aux fins de notre application internet, le terme "entreprise" désigne une entreprise à but lucratif ou une organisation à but non lucratif.

The screenshot shows a web form titled "Tell us about your company" with the subtitle "We want to get to know you." The form is divided into two columns and includes the following fields:

- Legal Business Name**: Text input field.
- Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable)**: Text input field.
- Business EIN or SSN (For Sole Proprietorships Only)**: Text input field with placeholder "XXXXXXXX".
- Business Address Line 1 (Do not list PO Box)**: Text input field.
- Business Address Line 2**: Text input field.
- Business City**: Text input field.
- Business State**: Text input field.
- Business Zip Code**: Text input field.
- Business Phone Number**: Text input field with placeholder "+1-__-__-__".
- Are you a non-profit or for-profit business?**: Dropdown menu with "Select" option.
- Business Entity Type**: Dropdown menu with "Select" option.
- State of Formation**: Dropdown menu with "Select" option.
- Date Business Established**: Three input fields for "Month", "Day", and "Year".
- Business Website URL - (Please type N/A if not applicable)**: Text input field.

A "Continue" button is located at the bottom right of the form.



SECTION 3 : INFORMATIONS COMMERCIALES PARTIE 2

QUELLES INFORMATIONS SONT-ELLES NÉCESSAIRES ?

- Objet de la subvention
- Montant demandé (**Remarque : le montant que vous demandez peut différer du montant approuvé**).
- Cette subvention créera-t-elle de nouveaux emplois ?
- Revenus annuels pour 2019 (ils doivent correspondre à vos déclarations de revenus)
- N° d'employés à temps plein
- N° d'employés à temps partiel
- N° d'emplois créés
- N° d'emplois conservés

Remarque : aux fins de notre application internet, le terme "entreprise" désigne une entreprise à but lucratif ou une organisation à but non lucratif.

The screenshot shows a web application interface for the California Venues Grant Program. The top navigation bar includes tabs for 'DÉTAILS DU PROPRIÉTAIRE', 'Informations sur l'entreprise -1', 'Informations sur l'entreprise 2' (which is the active tab), 'Données démographiques', 'Questions et réponses sur la divulgation', 'Informations financières', and 'TÉLÉCHARGEZ LES DOCUMENTS'. The main heading is 'How can we help you'. The form contains several input fields: 'Purpose of grant' (a dropdown menu with 'Select' visible), 'Amount Requested' (a text input field with a red '1' icon), 'Annual Gross Receipts for 2019 (this should match your tax return)' (a text input field), 'Will this grant create new jobs?' (a dropdown menu with 'Select' visible), '# of Full-time Employees (2020)' (a text input field), '# of Part-time Employees (2020)' (a text input field), '# of jobs created (2020)' (a text input field), and '# of jobs retained (2020)' (a text input field). A blue 'Continue' button is located at the bottom right of the form.



SECTION 4 :

DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES

QUELLES INFORMATIONS SONT-ELLES NÉCESSAIRES ?

- Qui constitue votre clientèle ?
 1. **B2B** : Entreprise à entreprise
 2. **B2C** : Entreprise à client
- Que fait votre entreprise ?
- De quel type d'entreprise s'agit-il ?
- Code NAICS
- Propriété de femmes ? (Oui ou Non)*
- Entreprise appartenant à un ancien combattant ? (Oui ou Non)*
- Propriété d'une personne handicapée ? (Oui ou Non)*
- Race du demandeur*
- Ethnie du demandeur*
- Franchise ? (Oui ou Non)*
- Rural ? (Oui ou Non)*

*La réponse n'affectera pas l'éligibilité.

The screenshot shows a web application interface for the California Venues Grant Program. At the top, there is a navigation bar with several tabs: "DÉTAILS DU PROPRIÉTAIRE", "Informations sur l'entreprise -1", "Informations sur l'entreprise 2", "Données démographiques" (which is highlighted), "Questions et réponses sur la divulgation", "Informations financières", and "TÉLÉCHARGEZ LES DOCUMENTS". Below the navigation bar, the main heading reads "Tell us about your company" followed by the sub-heading "We want to get to know you." The form contains several dropdown menus for selection: "Who is your customer base?", "What does your business do?", "What type of business is it?", "Tell us more.", "NAICS code (Click here to find your NAICS code)", "Women Owned", "Veteran Owned", "Disabled Owned", "Race", "Ethnicity", "Franchise", and "Rural". Each dropdown menu has a "Select" option. At the bottom right of the form, there is a blue "Continue" button.



SECTION 5 : DÉCLARATIONS

QUELLES INFORMATIONS SONT-ELLES NÉCESSAIRES ?

- Les questions de divulgation nous aideront à déterminer votre admissibilité. Répondez à toutes les questions.

DÉTAILS DU PROPRIÉTAIREInformations sur l'entreprise -1Informations sur l'entreprise 2Données démographiquesQuestions et réponses sur la divulgationInformations financièresTÉLÉCHARGEZ LES DOCUMENTS

A few more questions to help determine your eligibility

We want to get to know you.

1) Does the individual or entity operate an "eligible venue"? For the purposes of this Program, an "eligible venue" is defined as one that meets the following characteristics:

1. is a defined performance and audience space;

2. has mixing equipment, a public address system, and a lighting rig;

3. engages one or more individuals to carry out not less than two of the following roles:

a. sound engineer

b. booker,

c. promoter,

d. stage manager,

e. security personnel, and/or

f. box office manager; and

4. If such venue is owned or operated by a nonprofit entity that produces free events, such events are produced and managed primarily by paid employees, not by volunteers.

Select

2) Is the individual or entity's principal business activity to organize, promote, produce, manage, or host live concerts, comedy shows, theatrical productions, or other events by performing artists at an eligible venue (as defined in California Government Code Section 12100.83.5(f)(2))" where both of the following take place?(1) A cover charge through ticketing or front door entrance fee is applied; and (2) performers are paid.

Select

3) Is at least 70 percent of the earned revenue of the individual or entity generated through cover charges or ticket sales, production fees or production reimbursements, or the sale of event beverages, food, or merchandise?

Select

4) Does the individual or entity, as a principal business activity, make tickets to events available for purchase by the public an average of at least 60 days prior to the date of the event and meet both of the following requirements?

Select

1. As a principal business activity, organizes, promotes, produces, manages, or hosts live concerts, comedy shows, theatrical productions, or other events by performing artists at an eligible venue (as defined in California Government Code Section 12100.83.5(f)(2))" where both of the following take place:

a. a cover charge through ticketing or front door entrance fee is applied; and

b. performers are paid; and

2. Performers are paid in an amount that is based on a percentage of sales, a guarantee in writing or standard contract, or another mutually beneficial formal agreement.

5) Does the individual or entity, as a principal business activity, organize, promote, produce, manage, or host live sporting events at an eligible venue (as defined in California Government Code Section 12100.83.5(f)(2))" where all of the following take place: (a) a cover charge through ticketing or front door entrance fee is applied; (b) performers are paid; and (c) the requirements of Question 3 above are met.

Select

6) Is the individual or entity a major league or professional sports team or club, and/or owned by a major league or professional sports team or club?

Select

7) Is the individual or entity a publicly traded corporation, or majority owned and controlled by a publicly traded corporation?

Select

8) Does the individual or entity own or operate entities in more than five states or in another country, or is it owned by an entity that owns or operates entities in more than five states or in another country?

Select

9) Does the individual or entity generate more than or equal to 75 percent of its gross earned revenue in California?

Select

10) Did the individual or entity have at least a 70% drop in gross earned revenue in California between 2019 and 2020?

Select

CALIFORNIA VENUES GRANT PROGRAM
Ce programme est financé par l'État de Californie et administré par CalOSBA.

41

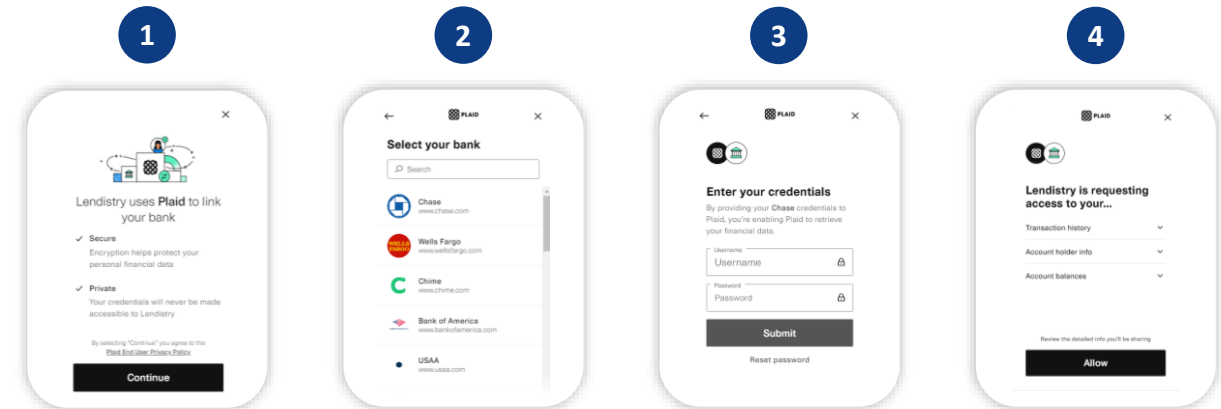
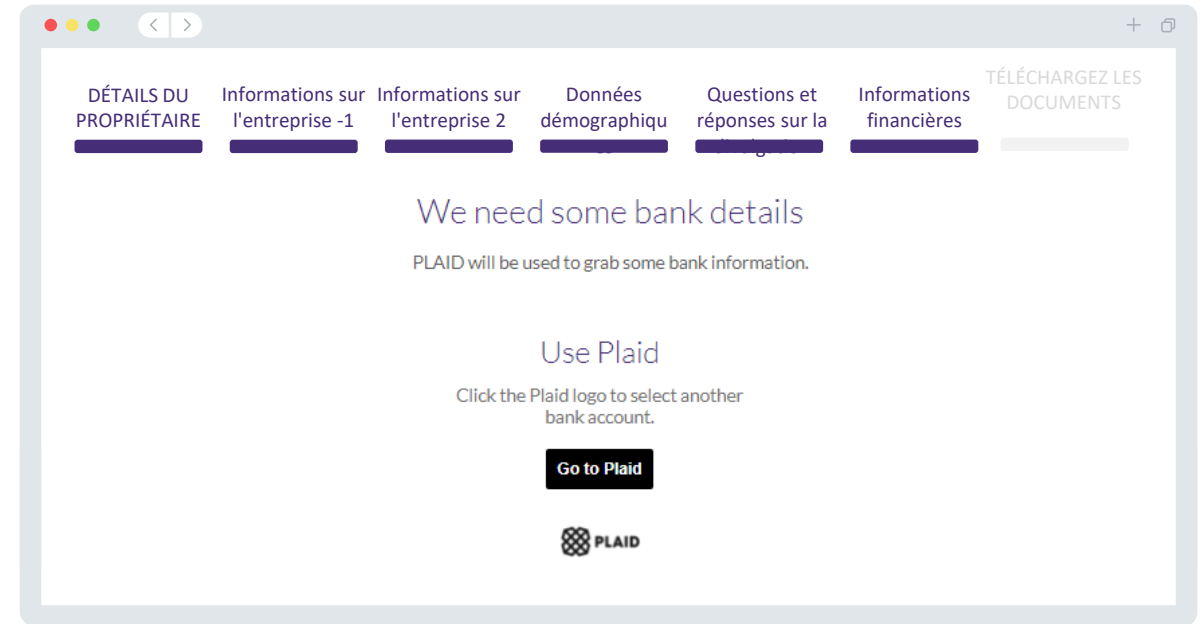
SECTION 6 : FINANCES

QUELLES SONT LES INFORMATIONS FINANCIÈRES DONT VOUS AVEZ BESOIN ?

Lendistry utilise une technologie tierce (Plaid) pour mettre en place des transferts ACH en connectant les comptes de n'importe quelle banque ou coopérative de crédit aux États-Unis à une application comme le portail de Lendistry. Le tiers ne partage pas vos informations personnelles sans votre autorisation et ne les vend ni ne les loue à des sociétés extérieures. Lendistry utilise cette technologie uniquement pour vérifier vos relevés bancaires. Cette méthode de vérification bancaire est préférable mais ne fonctionne pas toujours si votre institution bancaire n'est pas disponible auprès du fournisseur. Dans ce cas, vous pouvez vérifier votre compte bancaire en utilisant les autres méthodes de procédure.

REMARQUE IMPORTANTE

Tous les demandeurs, à l'exception des propriétaires uniques, sont tenus d'utiliser un **compte bancaire professionnel**. Les entrepreneurs individuels peuvent utiliser un compte bancaire personnel, mais celui-ci doit correspondre au nom indiqué dans la demande.



Continuez jusqu'à Plaid.

Localisez votre institution bancaire.

Connectez-vous à votre compte bancaire en ligne.

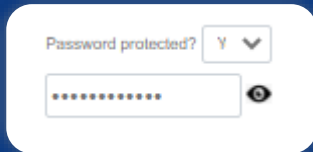
Confirmez la permission.



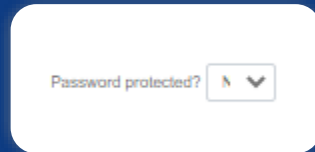
SECTION 7 : TÉLÉCHARGEZ LES DOCUMENTS

QUELLES INFORMATIONS SONT-ELLES NÉCESSAIRES ?

- Sélectionnez l'icône de téléchargement  pour localiser le fichier du document sur votre appareil.
- Si le fichier est protégé par un mot de passe, sélectionnez OUI dans le menu déroulant intitulé "**Protégé par un mot de passe ?**", et entrez le mot de passe du fichier. Si le fichier n'est pas protégé par un mot de passe, sélectionnez NON.

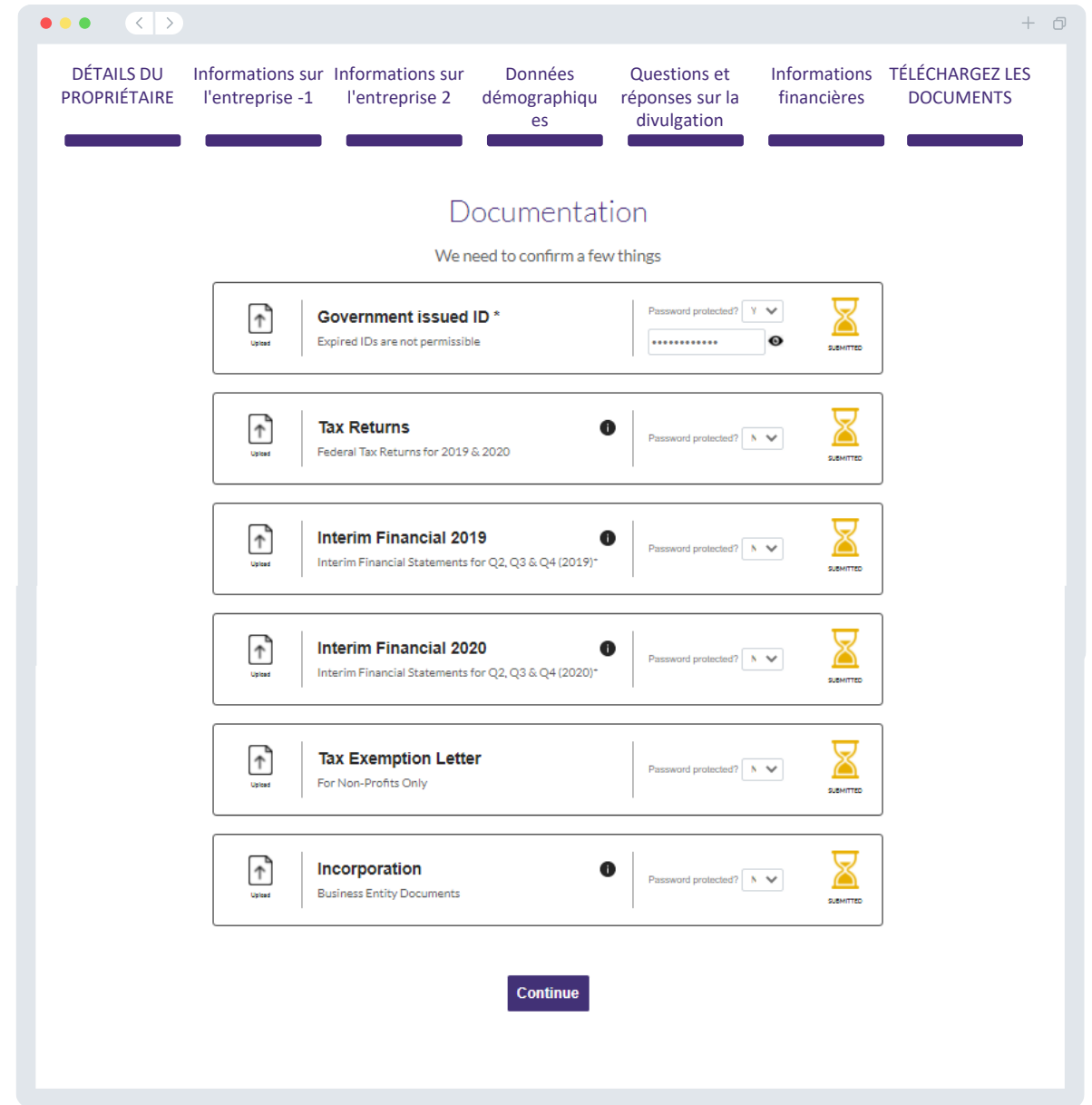


Sélectionné OUI si le fichier est protégé par un mot de passe.



Sélectionné NON si le fichier n'a pas de mot de passe.

- Le statut de doit passer de  "**Demandé**" à " **Soumis**".
- Répétez les étapes ci-dessus jusqu'à ce que tous les documents aient été téléchargés. Remarque : une lettre d'exonération fiscale est requise uniquement pour les organisations à but non lucratif.



DÉTAILS DU PROPRIÉTAIRE Informations sur l'entreprise -1 Informations sur l'entreprise 2 Données démographiques Questions et réponses sur la divulgation Informations financières TÉLÉCHARGEZ LES DOCUMENTS

Documentation

We need to confirm a few things

	Government issued ID * Expired IDs are not permissible	Password protected? Y	
	Tax Returns Federal Tax Returns for 2019 & 2020	Password protected? N	
	Interim Financial 2019 Interim Financial Statements for Q2, Q3 & Q4 (2019)*	Password protected? N	
	Interim Financial 2020 Interim Financial Statements for Q2, Q3 & Q4 (2020)*	Password protected? N	
	Tax Exemption Letter For Non-Profits Only	Password protected? N	
	Incorporation Business Entity Documents	Password protected? N	

[Continue](#)



REVISEZ VOTRE DEMANDE AVANT DE LA SOUMETTRE

Une fois que vous aurez rempli toutes les sections de la demande en ligne **et** téléchargé les documents requis, vous pourrez revoir vos réponses avant de soumettre votre demande.

1. Si vous devez modifier votre candidature, cliquez sur "**J'ai des modifications**" et corrigez les erreurs éventuelles.
2. Lisez les **conditions générales** et cochez la case pour accepter.
3. Si vous souhaitez revoir et soumettre votre demande ultérieurement, cliquez sur "**Enregistrer et revenir plus tard**". Vous pouvez vous connecter au portail à tout moment pour gérer votre demande. Dans le portail, vous pourrez soumettre une demande inachevée, télécharger des documents, relier vos informations bancaires et vérifier les mises à jour du statut.
4. Après avoir examiné votre demande et confirmé que toutes les informations que vous avez fournies sont exactes, cliquez sur "**Tout est correct, soumettre la demande**" pour soumettre votre demande. **Une fois que vous aurez soumis votre candidature, vous ne pourrez PAS modifier vos réponses.**

Do you need to change anything?
Please review your application and ensure all information is correct.

Business info - 1

Business Address Line 1 (Do not list PO Box)
330 E Lambert Rd

Address Line 2

City
Brea

State
CA

Zip
92821

Legal Business Name
Luu's Company

Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable)
N/A

Business EIN or SSN (For Sole Proprietorships Only)
000000000

Business Phone Number
+1-555-555-5555

Are you a non-profit or for-profit business?
For-Profit

Business Entity Type
Corporation

State of Formation
California

Date Business Established
2012-04-23

Business Website URL - (Please type N/A if not applicable)
N/A

1 I have some edits!

2 By checking this box, you agree to these [terms and conditions](#)

3 Save and Come Back Later

Tout est bon, soumettez votre candidature

Remarque importante : Vous ne pourrez pas soumettre votre candidature tant que toutes les sections n'auront pas été remplies et que tous les documents requis n'auront pas été téléchargés. Les demandes non soumises ne passeront pas à l'étape suivante et ne feront pas l'objet d'un examen préliminaire d'admissibilité au programme.



STATUT DES DEMANDES

CE QU'ILS SIGNIFIENT ET CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE



LES STATUTS DES DEMANDES DANS LES PORTAILS

À tout moment au cours de la procédure de demande, vous pouvez vous connecter à votre compte du portail pour connaître l'état d'avancement de votre candidature. Une fois connecté, le statut de votre demande se trouve sur le tableau de bord.

Le statut de votre demande est déterminé par l'équipe de validation de Lendistry sur la base de votre demande web et des documents requis que vous téléchargez. Notre centre d'appels **n'a pas** la capacité de valider votre demande et ne peut pas changer votre statut.

INCOMPLET

Signification : Vous avez commencé une demande en ligne mais ne l'avez pas terminée.

Ce que vous devez faire : Connectez-vous au portail et remplissez tous les champs de la demande. Vous devez soumettre une demande complète afin d'être considéré pour la subvention.

EN ATTENTE DU PROCESSUS DE SÉLECTION

Signification : Vous avez soumis une demande complète et celle-ci est en cours d'examen pour déterminer son admissibilité.

Ce que vous devez faire : Vérifiez votre e-mail pour être informé de la décision de votre sélection. Vous serez soit sélectionné, soit sur liste d'attente, soit non sélectionné pour poursuivre la procédure de demande.

EN COURS DE RÉVISION, EN ATTENTE DE VALIDATIONS

Signification : Vous remplissez les conditions minimales d'admissibilité du programme et vous avez été sélectionné pour avancer dans le processus de candidature. Le fait d'être sélectionné ne garantit pas le financement. Lendistry vous enverra un courriel ou vous appellera pour vous tenir au courant de l'évolution de votre demande.

Ce que vous devez faire : Téléchargez tous les documents requis au format PDF et surveillez votre courrier électronique pour les mises à jour et/ou les demandes de suivi (n'oubliez pas de vérifier vos dossiers de spam et de corbeille).

NON SÉLECTIONNÉ

Signification : Vous ne remplissez pas les conditions minimales d'admissibilité du programme et votre demande a été rejetée.

Ce que vous devez faire : Si vous pensez que votre candidature a été rejetée par erreur, veuillez contacter notre centre d'appels pour obtenir de l'aide.

INACTIF

Signification : Vous avez commencé une demande mais n'avez pas réussi à la compléter et à télécharger tous les documents requis dans les 60 jours. Votre candidature a été jugée inactive et ne sera plus examinée.

Ce que vous devez faire : Si vous souhaitez poursuivre le processus de candidature, veuillez contacter le centre d'appels pour réactiver votre candidature.

