U.S. Small Business Administration

Subventions aux exploitants de sites fermés

Directives post-demande | 28 juillet 2021

Le Programme de subventions aux exploitants de sites fermés (*Shuttered Venue Operators Grant*, ou « SVOG ») a été créé en vertu de l'article 324 de la Loi sur l'aide économique aux petites entreprises, aux organisations à but non lucratif et aux sites durement touchés (Loi sur l'aide économique), entrée en vigueur le 27 décembre 2020, dans le cadre de la Loi de finances consolidée 133 de 2021 (Loi publique no : 116-260). L'article 324 de la Loi sur l'aide économique a été modifié par l'article 5005 de la Loi sur le plan de sauvetage des États-Unis (*American Rescue Plan Act*, Loi publique no : 117-2) promulguée le 11 mars 2021.

Ce document d'orientation répond aux questions courantes des demandeurs concernant le programme SVOG.

Conseils post-demande

Table des matières

Conseils post-demande 1
Post-demande 1
Mesures à prendre par le demandeur au cours de l'étape « En cours d'examen » 3
Étape d'attribution et de décaissement 5
Demandes de financement refusées 5
Après l'étape d'attribution et de décaissement 6
Appels, réexamen et subventions supplémentaires 6
Autres circonstances spéciales 7

Post-demande

La SBA a commencé à traiter les demandes par ordre de priorité en avril 2021.
Au 26 juillet 2021, la SBA avait statué sur 95 % des demandes.

Après la décision, les demandeurs recevront des communications de la SBA concernant les documents à signer ou les informations supplémentaires nécessaires avant l'attribution. *Ces communications sont urgentes, veuillez les examiner attentivement pour connaître les délais applicables.*

Ces communications seront envoyées par e-mail (de noesponse@sba.gov ou svogrant@sba.gov) à l'adresse indiquée dans la demande. Pour certaines applications de messagerie, l'adresse e-mail apparaîtra comme provenant de « noreply@salesforce.com ; pour le compte de noresponse@sba.gov. » Si vous avez indiqué un numéro de téléphone dans votre demande, vous pouvez également recevoir un SMS. Si vous recevez une telle communication, mais que vous craignez qu'elle ne provienne pas réellement de la SBA, vous pouvez vous connecter à votre compte SBA sur le portail des demandeurs de SVOG pour afficher toutes les actions requises.

La SBA fournira des mises à jour de statut tout au long du processus d'examen et d'attribution. Vous pouvez recevoir des mises à jour de statut par e-mail pour plusieurs raisons :

- Votre attribution a été finalisée et vous devez signer vos documents de préattribution
- Votre demande a été examinée et des documents ou des informations supplémentaires sont requises
- Votre demande a été examinée et refusée (voir ci-dessous pour plus d'informations sur les appels)

La SBA a commencé à prendre des décisions d'attribution de subventions fin mai.
L'avis d'attribution et d'autres mises à jour seront fournis par e-mail en utilisant les coordonnées fournies sur la demande. Si vous avez indiqué un numéro de téléphone dans votre demande, vous pouvez également recevoir un SMS. *Ces communications sont urgentes, veuillez les examiner attentivement pour connaître les délais applicables.*

Lorsque vous recevez une mise à jour de statut de la SBA, connectez-vous au portail des demandeurs de SVOG pour effectuer toutes les actions requises.
Vous pouvez cliquer sur le lien figurant dans l'e-mail ou saisir www.sba.gov/svogrant directement dans votre navigateur.

Après vous être connecté(e), cliquez sur « Nom de la demande de financement » [Funding Request Name] pour ouvrir votre demande.

- La mise à jour du statut [Status Update] apparaîtra en haut à gauche de la page.
- Les actions [Actions Items] se trouvent en haut à droite de la page.
  - Cliquez ici et suivez les instructions fournies.
  - *Les actions sont urgentes, veuillez les examiner attentivement pour connaître les délais applicables.*

Si vous avez des questions sur la réalisation des actions, veuillez contacter la SBA :

Pour obtenir une assistance générale, appelez le centre d'assistance à la clientèle de l'*Office of Disaster* **:**

(1-800- 659-2955)
Du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 20 h 00 HE

Pour obtenir une aide approfondie, contactez les partenaires ressources de la SBA :

Vous pouvez identifier les partenaires présents dans votre région en vous rendant sur www.sba.gov/local-assistance.

Un candidat peut demander le retrait d'une demande en envoyant un e-mail à svogrant@sba.gov.
Si un candidat demande un retrait, il ne pourra pas présenter de nouvelle demande.

La demande de retrait doit être envoyée depuis l'adresse e-mail utilisée pour créer la demande de SVOG, et doit inclure :

1. Ligne d'objet : « Demande de retrait de la demande de SVOG »
2. Message électronique :
   - Numéro de demande de SVOG
   - Adresse e-mail utilisée pour créer la demande
   - Nom, adresse et numéro de téléphone de l'entité
   - Nom de la personne qui fait la demande -
     - La demande de retrait doit être faite par le demandeur ou son représentant autorisé nommé dans la demande.
   - Raison pour laquelle le demandeur demande le retrait de la demande

Mesures à prendre par le demandeur au cours de l'étape « En cours d'examen »

Après l'examen et avant l'approbation ou le refus, vous pouvez recevoir un avis indiquant que vous devez réaliser une action. Les actions possibles incluent :

1. Corrections techniques : Votre demande a été examinée, mais des informations ou des documents supplémentaires sur les exigences spécifiques sont nécessaires.
   - Vous recevrez une notification par e-mail vous informant de l'action.
   - Après vous être connecté(e) au portail, vous pourrez consulter une liste de contrôle préparée par le personnel du programme SVOG vous informant des informations supplémentaires ou de la documentation à fournir.
   - Suivez les instructions fournies sur le portail pour télécharger et envoyer les informations demandées.
   - Les candidats ont 14 jours pour effectuer cette action.

2. 4506T : Le formulaire n'a pas pu être traité par l'IRS.
   - Vous recevrez une notification par e-mail vous informant de l'action.
   - Après vous être connecté(e) au portail, vous pourrez consulter une nouvelle liste de contrôle 4506T préparée par le personnel du programme SVOG. Vous pouvez apporter des corrections, si nécessaire.
   - Examinez et signez le document.
   - Suivez les instructions fournies sur le portail pour télécharger et envoyer le document.
   - Les candidats ont 14 jours pour effectuer cette action.

3. Do Not Pay : Votre nom ou le nom de votre entité apparaît sur la liste *Do Not Pay* (DNP) du département du Trésor. Votre statut doit être corrigé ou effacé avant l'attribution.
   - Vous recevrez une notification par e-mail vous informant de l'action.
   - Après vous être connecté(e) au portail, vous pourrez consulter les informations concernant l'endroit et la raison pour lesquels votre nom figure sur la liste *Do Not Pay* des personnes ne pouvant pas recevoir de subventions.
   - Suivez les instructions fournies pour contacter la source de votre statut *Do Not Pay* :
     - Rendez-vous sur Do Not Pay - Privacy Program (treasury.gov)
     - Faites défiler jusqu'à « Processus de correction des données » [Data Correction Process]
     - Recherchez la ligne de la source correspondante, et
     - Utilisez les coordonnées pour contacter la source et corriger ou effacer votre statut
   - Dans le portail, suivez les instructions pour informer la SBA que vous avez effacé ou corrigé votre statut
   - Les demandeurs ont 30 jours pour effacer ou corriger un statut DNP

Étape de post-approbation

Après l'approbation et avant le décaissement, vous pouvez recevoir un avis indiquant que vous devez réaliser une action. Les actions possibles incluent :

1. Avis d'attribution (formulaire 1222) : Votre demande a été approuvée et le montant de votre subvention est fixé. Vous devez signer et retourner votre avis d'attribution avant le décaissement.
   - Vous recevrez une notification par e-mail vous informant de l'action. Après vous être connecté(e) au portail, vous pourrez consulter une liste de contrôle préparée par le personnel du programme SVOG vous informant des informations supplémentaires ou de la documentation à fournir.

- Suivez les instructions fournies sur le portail pour télécharger et transmettre les informations demandées.
- Les demandeurs ont 7 jours pour réaliser cette action.
- Remarques supplémentaires sur le formulaire 1222 :
    - La « période du projet » figurant sur le formulaire 1222 est la période d'octroi pour émettre un avis d'attribution du programme SVOG - cela ne correspond pas à la période de temps autorisée pour engager des coûts.
    - La « période budgétaire » indique la durée pendant laquelle vous êtes autorisé(e) à dépenser la subvention.
    - Vous pouvez dépenser la subvention pour les frais engagés à compter du 1er mars 2020 et jusqu'au 31 décembre 2021 (ou jusqu'au 30 juin 2022 si vous recevez une subvention supplémentaire).
    - La « période budgétaire » indique la durée pendant laquelle vous êtes autorisé(e) à dépenser la subvention.

2. Conditions particulières (addendum au formulaire 1222) : Votre demande a été approuvée et le montant de votre subvention est fixé. Vous devez remplir ou accepter de remplir toutes les conditions spéciales énumérées avant le décaissement.
    - Vous recevrez une notification par e-mail vous informant de l'action.
    - Après vous être connecté(e) au portail, vous pourrez consulter votre avis d'attribution et tout addendum éventuel.
    - Les documents relatifs aux conditions spéciales qui doivent être téléchargés en même temps que l'avis d'attribution signé seront identifiés comme tels dans l'addendum.
    - Suivez les instructions fournies sur le portail pour télécharger et transmettre les informations demandées.
    - Les demandeurs ont 7 jours pour réaliser cette action.
    - Notes supplémentaires sur l'addendum au formulaire 1222 :
        - Les bénéficiaires peuvent se voir demander une copie de leurs déclarations de revenus fédérales 2020. Les déclarations pour l'année d'imposition 2019 ont été requises de la plupart des demandeurs dans le cadre des demandes initiales. Pour les déclarants de l'année fiscale, l'exigence sur l'addendum au formulaire 1222 est de fournir une copie de leurs déclarations pour leur année d'imposition la plus récente.
        - Certains bénéficiaires peuvent avoir vu une condition sur l'addendum et/ou le portail indiquant « Vous devez télécharger un 425 final et les documents justificatifs dans les 15 jours suivant la réception de votre dernier décaissement ».
            - La formulation correcte est la suivante : « Vous devez télécharger un 425 final et les documents justificatifs dans les 15 jours suivant la dernière dépense du montant total de votre subvention ».
            - La SBA corrigera cette formulation dès que possible, mais les avis d'attribution pourraient continuer à être émis avec cette formulation afin de ne pas empêcher les fonds d'urgence d'atteindre les entreprises qui en ont le plus besoin. Nous vous présentons nos excuses pour toute confusion que cela pourrait causer.
        - Les bénéficiaires ayant moins de 500 employés ne sont **pas** tenus de parapher la ligne 10 des assurances supplémentaires du programme.

3. Révision budgétaire : Votre demande a été approuvée, mais le montant possible de votre subvention est supérieur au budget proposé que vous avez indiqué dans votre demande. Vous devez réviser votre budget si vous souhaitez recevoir les fonds supplémentaires ou confirmer que vous souhaitez recevoir la subvention la plus petite.
   - Vous recevrez une notification par e-mail vous informant de l'action.
   - Après vous être connecté(e) au portail, vous pourrez consulter une liste de contrôle préparée par le personnel du programme SVOG vous informant des informations supplémentaires ou de la documentation à fournir.
   - Suivez les instructions fournies sur le portail pour télécharger et transmettre les informations demandées.
   - Les candidats ont 14 jours pour effectuer cette action.

Étape d'attribution et de décaissement

Les candidats doivent retourner leur avis d'attribution (NOA) dûment signé et remplir toutes les conditions spéciales avant le décaissement.

Une fois que l'équipe du programme SVOG a reçu l'avis d'attribution rempli, le candidat devient bénéficiaire et un décaissement des fonds est programmé.

Les bénéficiaires doivent avoir un enregistrement SAM valide pour recevoir leurs fonds.

Les bénéficiaires peuvent consulter le statut de leur enregistrement SAM en réalisant les étapes suivantes :

1. Allez sur https://www.sam.gov
2. Sélectionnez Connexion [Log In]
3. Sélectionnez l'onglet Consulter le statut [Check Status] dans la navigation principale
4. Saisissez le numéro DUNS du bénéficiaire
5. Sélectionnez Rechercher [Search] pour afficher l'état

Si le demandeur n'a pas d'enregistrement SAM valide, il devra effectuer l'enregistrement auprès de SAM.gov. Les nouveaux enregistrements SAM.gov prennent normalement en moyenne 7 à 10 jours ouvrables pour être traités, mais peuvent prendre plus de 30 jours ouvrables pendant les périodes de pointe. Une entité peut se connecter à SAM.gov et utiliser le SAM Status Tracker [Suivi du statut SAM] sous l'onglet Check Status [Consulter le statut] pour consulter rapidement son statut.

Un petit nombre de demandeurs peut voir un statut « rejeté » ou « en attente » sur leur portail de candidature au regard du décaissement. Si vous voyez un tel statut, lisez les informations ci-dessous :

- Dans la plupart des cas, la SBA peut corriger ce problème de décaissement en votre nom. La SBA vérifie ces problèmes tous les jours et réémettra rapidement le décaissement.
- Dans certains cas, vous devrez peut-être prendre des mesures pour corriger le problème. Si tel est le cas, la SBA vous contactera pour vous donner des instructions spécifiques.

Demandes de financement refusées

Les candidats dont la demande a été refusée recevront une notification par e-mail les informant de leur statut. Tous les candidats dont les demandes ont été refusées auront la possibilité de faire appel.

La plupart des candidats dont les demandes ont été refusée ne satisfaisaient pas aux critères d'éligibilité établis dans la loi SVOG. Veuillez consulter la matrice d'éligibilité SVOG pour plus d'informations.

Après l'étape d'attribution et de décaissement

Après avoir reçu et dépensé vos fonds, vous devez présenter une comptabilité des dépenses des fonds à la SBA.
Vous n'êtes pas tenu(e) de dépenser la subvention exactement comme vous l'avez indiqué dans le budget que vous avez joint à votre demande. Vous pouvez déplacer les coûts entre les catégories autorisées, cela ne requiert pas l'approbation préalable de la SBA. Cependant, vous ne devez dépenser la subvention que dans les catégories autorisées et tous les bénéficiaires devront soumettre un budget final à la clôture de la subvention.

Vous devez montrer à la SBA que tous les fonds de la subvention ont été dépensés ou remboursés pour des dépenses admissibles. Cette comptabilité est effectuée à l'aide du SF-425.
Le SF-425 comprendra un bref récit décrivant vos dépenses, quelques questions concernant l'impact de votre subvention SVOG et une liste des documents supplémentaires requis tels que des reçus, des factures ou des relevés pour justifier toutes vos dépenses.

Vous aurez 15 jours à compter de la date de votre dépense finale pour remplir et retourner votre SF-425.

Vous devrez conserver les documents liés à votre SVOG, tels que les attestations, les conditions spéciales, les dossiers d'emploi, etc. pendant 4 ans.

Les bénéficiaires qui ont dépensé 750 000 USD ou plus en fonds fédéraux au cours de l'exercice fiscal devront obtenir un audit externe et communiquer des informations concernant cet audit à la SBA.

Appels, réexamen et subventions supplémentaires

Après avoir reçu la décision finale sur leur demande de SVOG originale, les demandeurs auront trois options possibles pour demander un financement supplémentaire : appel, réexamen et subvention supplémentaire.

Appel
Les candidats dont la demande a été refusée recevront une notification par e-mail et une mise à jour sur leur portail SVOG indiquant qu'un appel de leur part est admissible. La période d'appel initiale durera deux semaines, au cours desquelles le financement sera préservé. Il n'y a aucune garantie que le financement restera disponible pour les candidats qui font appel après la clôture de la période initiale de deux semaines.

Les candidats qui choisissent de participer au processus d'appel seront invités à examiner la matrice d'éligibilité et à télécharger une déclaration signée indiquant les motifs de leur appel, ainsi que tous les documents justificatifs. Les demandeurs dont les appels sont approuvés mais qui reçoivent une subvention inférieure d'au moins 100 USD au montant ajusté de la subvention proposé sur leur demande auront la possibilité de participer au processus de réexamen. Il n'y a pas de processus de deuxième appel pour les demandeurs dont les appels sont rejetés.

Réexamen
Les bénéficiaires qui ont reçu un montant de subvention inférieur d'au moins 100 USD au montant ajusté de la subvention proposé sur leur demande recevront une notification par e-mail indiquant qu'ils sont éligibles à un réexamen.

La période de réexamen initiale durera deux semaines, au cours desquelles le financement sera préservé. Rien ne garantit que le financement restera disponible pour les candidats qui demandent un réexamen après la clôture de la période initiale de deux semaines.

Subvention supplémentaire
Tous les bénéficiaires recevront une action avec la possibilité de mettre à jour leurs recettes gagnées en 2021. Si vous souhaitez mettre à jour les recettes que vous avez gagnées en 2021, vous devez vous connecter au portail et effectuer cette mise à jour via cet élément d'action. Dans le cas contraire, la SBA présumera que les chiffres des recettes gagnées fournis dans votre demande sont fermes.

Les personnes éligibles à une subvention supplémentaire basée sur le statut SVOG et les recettes gagnées seront invitées à demander une subvention supplémentaire.

Les montants des subventions supplémentaires, tels que définis par la loi, s'élèveront à 50 % de la subvention initiale du demandeur, sans dépasser le solde de la subvention initiale et 10 millions de dollars US pour une même entité. S'il n'y a pas suffisamment de fonds pour que toutes les entités éligibles reçoivent une subvention supplémentaire, la priorité sera accordée aux demandeurs ayant subi la plus grande perte de revenus au premier trimestre 2021 par rapport au premier trimestre 2019.

Autres circonstances spéciales

Un petit nombre de candidats peuvent recevoir un e-mail du programme SVOG indiquant que le résumé de leurs déclarations d'impôts antérieures a été retourné avec la mention « Aucun dossier trouvé ». Si vous recevez un tel e-mail, suivez ces instructions :

Étape 1 :

- Vérifiez auprès de l'*Internal Revenue Service* (IRS) que votre déclaration de revenus fédérale 2019 a été reçue et traitée.
- L'IRS fournit quelques numéros sans frais pour vous aider, en fonction de votre situation :
  - Pour les demandeurs qui ont déposé un formulaire 1040, appelez le 800-829-1040, de 7 h 00 à 19 h 00, heure locale,
  - Pour les demandeurs qui ont déposé le formulaire 1065, 1120 ou 1120-S, appelez le 800-829-4933, de 7 h 00 à 19 h 00, heure locale, ou
  - Pour les demandeurs qui ont déposé le formulaire 990 ou 990-EZ, appelez le 877-829-5500, de 8 h 00 à 17 h 00, heure locale.

Étape 2 :

- Si l'IRS vous dit que votre déclaration de revenus a été reçue et traitée, veuillez suivre les instructions pour remplir un autre 4506-T et vous assurer que toutes les informations sont correctes.
- Si l'IRS indique que votre déclaration de revenus a été reçue mais pas traitée, passez à l'étape 3.

Étape 3 :

- Communiquez avec le Service du représentant des contribuables (*Taxpayer Advocate Service* ou « TAS »). Le TAS est un organisme indépendant au sein de l'IRS conçu pour vous aider en cas de problèmes fiscaux que vous ne pouvez pas résoudre vous-même (Home - Taxpayer Advocate Service (irs.gov)). Afin de faciliter le traitement de votre déclaration de revenus, veuillez contacter le TAS pour savoir si ses services peuvent vous aider. En outre, vous pouvez directement demander de l'aide à Submit a request for assistance - Taxpayer Advocate Service (irs.gov).