



### Merci de penser à l'environnement avant d'imprimer.

Les demandes doivent être soumises selon les dates limites publiées sur le site web du FMC et doivent inclure les documents requis énumérés ci-dessous.

## **Veillez-vous assurer que tous les documents sont soumis et que chaque élément de la grille d'évaluation est pris en compte. L'omission des documents et informations requis dans la demande de financement pourrait avoir un impact négatif sur le pointage de votre demande.**

Dans le cas d'une série qui en est à sa deuxième saison ou à une saison subséquente, le Requérant doit soumettre au FMC le premier montage ou la version finale d'au moins un (1) épisode de la saison précédente pour que le projet soit admissible dans le cadre du présent programme.

**Tous les projets**, lors de la soumission d'une demande de financement, devront atteindre l'exigence seuil. Soit le moins élevé :

- d'un montant de 10 % des dépenses admissibles du Projet admissible; ou
- d'un montant pour la catégorie de genre, le marché linguistique et le type de projet applicables, tel qu'indiqué dans les tableaux des Exigences seuil pour les déclencheurs admissibles (voir section 3B, sous-section 3.2.1) des Principes directeurs du Programme des enveloppes des télédiffuseurs — langue anglaise et langue française).

Soit la ou le scénariste, soit la réalisatrice ou le réalisateur de la composante télévision des projets faisant l'objet d'une demande de financement en production doit être membre d'une Communauté racisée. À titre de clarification, si la composante télévision s'agit d'une série, cette exigence sera applicable à chacun des épisodes.

Veillez noter que **seulement les postes rémunérés** compteront pour l'évaluation du projet et que les informations fournies dans le devis du projet prévaudront.

### **LES DEMANDES DOIVENT INCLURE LES FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES SUIVANTS DANS DIALOGUE :**

- **Un formulaire d'entente de licence (FEL) Dialogue dûment complété, approuvé et lié à la demande** afin de confirmer les droits du (des) Télédiffuseur(s) canadien(s) et ou la contribution de leur enveloppe 2025-2026. Veuillez consulter le Guide d'utilisation du FEL sur le site web du FMC.
- **Un formulaire de demande complété avec le numéro PERSONA-ID pour les membres du personnel clé du projet.** Le système d'auto-identification PERSONA-ID est une identification volontaire permettant aux individus de transmettre leurs renseignements personnels directement et de façon sécurisée au FMC. Le FMC s'appuie sur les informations d'auto-identification associées au numéro PERSONA-ID de chaque individu pour déterminer (le cas échéant) l'admissibilité aux programmes dédiés, les parties réservées exclusives des budgets des programmes, les crédits de l'enveloppe des télédiffuseurs, les points de la grille d'évaluation, la position de classement dans les programmes sélectifs, et/ou à des fins statistiques et analytiques. En outre, dans certains cas, ces informations sont utilisées pour recouper/valider d'autres documents liés au projet (p. ex. le formulaire de demande du projet, les rapports d'état du programme des enveloppes des télédiffuseurs, etc.)
- **Nouveau en 2025-2026 La Déclaration du statut canadien de la société requérante, de ses actionnaires et de ses administratrices et administrateurs est maintenant un formulaire électronique** qui se trouve dans une nouvelle section de Dialogue sous *Mes organisations*, intitulée « *Renseignements corporatifs* ». Veuillez remplir cette nouvelle section de l'enregistrement *Organisation* pour la société requérante et, le cas échéant, pour la société co-requérante, les sociétés mères ou tout autre actionnaire qui est une société. Notez que seule la personne ayant créé l'*Organisation* dans Dialogue, ou l'administrateur une fois qu'il a été désigné, peut accéder à cette section. Un Guide de l'utilisateur sera disponible dans la section *Renseignements corporatifs* pour vous aider à la remplir. Tous les actionnaires, administratrices

et administrateurs qui sont des individus sont encouragés à remplir un formulaire PERSONA-ID et leur numéro PERSONA-ID doit être saisi dans la section *Renseignements corporatifs*. Exceptionnellement le FMC acceptera une Déclaration sur le statut canadien de l'organisation et renseignements corporatifs en format PDF (disponible sur le site web du FMC) uniquement si la(les) société(s) mère(s) actionnaire(s) n'a PAS un enregistrement *Organisation* créé dans Dialogue.

### LES DEMANDES DOIVENT ÉGALEMENT INCLURE LES DOCUMENTS REQUIS SUIVANTS :

- **Déclaration sur le positionnement narratif** (formulaire disponible) faisant partie des critères d'évaluation de la qualité et du degré du positionnement du Requérant et des équipes de création et de production par rapport au projet.
- **Plan d'engagement avec la communauté** (formulaire disponible) faisant partie des critères d'évaluation de la qualité et du degré de l'engagement du Requérant et des équipes de création et de production à créer le contenu de manière responsable, réfléchi et sans préjudice, y compris les étapes d'engagement communautaire exploitables et / ou les embauches de personnel.
- **Plan de durabilité** (formulaire disponible) fait partie des critères d'évaluation de la qualité et du degré de l'engagement du Requérant et des équipes de création et de production à implémenter des activités, les pratiques durables et/ou de l'embauche de personnel durables sur le plan environnemental.
- **Attestation sur le positionnement narratif** (formulaire disponible). Veuillez consulter la Politique du FMC sur le positionnement narratif. Soumettez le formulaire d'Attestation du requérant sur le positionnement narratif, dûment signé

### Renseignements sur le télédiffuseur

- **Entente(s) de droits de diffusion pour toutes les licences admissibles** des ententes abrégées dûment signées sont acceptables à cette étape. Non requis dans le cas d'une production interne d'un télédiffuseur. Si la signature d'une entente est en cours, veuillez inclure cette information dans la demande et inclure la licence dans la structure en indiquant le statut.
- **Pour les projets admissibles dans le genre enfants et jeunes uniquement** : confirmation d'une Entité internationale admissible (telle que définie à l'Annexe A) qui contribue à la part minoritaire de l'Exigence seuil (voir Module principal des Principes directeurs (production) pour plus d'informations).

### Renseignements sur le distributeur

- Le cas échéant, un **Formulaire d'entente du distributeur (FED)** (formulaire disponible). Requis pour toutes les demandes qui comprennent une avance de distribution **pour les droits d'exploitation à l'international** en vue d'atteindre une partie de l'exigence- seuil pour les déclencheurs admissibles, tel que décrit dans le document Programmes de contenu linéaire - Module principal des Principes directeurs (production).
- **Entente(s) de distribution**, le cas échéant. Toute preuve d'engagement du(des) distributeur(s), avec ou sans contribution financière sous forme d'avance de distribution. Des ententes abrégées dûment signées sont acceptables à cette étape.

### Renseignements sur le financement

- **Documentation confirmant toutes les sources de financement canadiennes et étrangères**
- **Calcul détaillé des crédits d'impôt fédéral et provincial** Consultez la Politique de traitement des crédits d'impôt, Annexe B, chapitre 7. Les projets doivent inclure 90 % de chacun des crédits d'impôt fédéral et provincial estimatifs dans leur structure financière, sous peine de voir la contribution du FMC réduite pour compenser la différence lorsque ceux-ci seront ajustés à 90 % chacun. Non requis dans le cas d'une production interne d'un télédiffuseur.
- **Devis de production détaillé signé et daté** (formulaire disponible) dans le cas d'une captation de spectacle produite par une partie apparentée : le devis doit comporter une colonne pour les coûts de captation et une colonne pour les coûts de production du spectacle. Dans le cas d'une coproduction internationale, en vertu d'accords officiels, un devis à colonnes multiples indiquant la participation de chaque pays et le total consolidé.

- **Plan détaillé de mise en marché et de promotion.**

### Renseignements sur le matériel créatif

- **Synopsis** décrivant de façon détaillée les thèmes du projet, le sujet et le cadre de l'histoire.
- **Matériel créatif** le scénario, la bible, le traitement, scène à scène, description des éléments créatifs. Veillez soumettre une démo (si disponible) ou une présentation du projet (si aucune démo n'est disponible). Dans le cas d'une série renouvelée, veuillez s'il vous plaît fournir un hyperlien vers des épisodes de la saison précédente.
- **Filmographie du réalisateur ou de la réalisatrice** pour les documentaires d'auteur seulement.

### Si des coûts de contenu numérique relié sont inclus à la ligne 85.00 du budget de production

- **Description du contenu numérique** Veuillez aussi indiquer comment le contenu numérique est associé ou dérivé du projet.

### Renseignements sur les droits sous-jacents

- **Sommaire de la chaîne de titres** une chronologie de tous les contrats liés au droit d'auteur du projet de la conception jusqu'à la présentation de la demande au FMC.
- **Document(s) relatif(s) aux droits** incluant toutes ententes de scénarisation et de réalisation signées, y compris, sans s'y limiter, les ententes de transferts de droits, les contrats d'option ou d'acquisition, la permission d'une maison d'édition, l'avis de renonciation et les actes de cession prouvant que le requérant détient tous les droits relatifs au concept et au matériel créatif sous-jacent pour produire, distribuer et/ou exploiter le projet dans les marchés cibles **OU** un avis (opinion) juridique concernant la chaîne de titres qui confirme, à la satisfaction du FMC, que le requérant est propriétaire de **tous** les droits.
- **Entente(s) de coproduction canadienne(s) et/ou internationale(s)**
- Dans le cas des **coproductions internationales en vertu d'accords officiels**, un exemplaire de la demande de recommandation préliminaire soumise au service des coproductions de Téléfilm Canada.

### Si des coûts de contenu numérique relié sont inclus à la ligne 85.00 du budget de production

- **Sommaire de la chaîne de titres** description complète de l'évolution de la chaîne de titres de la conception jusqu'à la présentation de la demande au FMC.
- **Document(s) relatif(s) aux droits**

### Personnel de création clé

- **Liste détaillée des membres de la distribution et de l'équipe** précisez la nationalité.
- **Curriculum vitæ de toutes les productrices ou les producteurs, scénaristes, réalisatrices ou réalisateurs, et d'éléments de notoriété** décrivant l'historique complet des emplois, la formation, les attestations ainsi que les prix et les nominations reçus à ce jour, avec hyperlien(s) des œuvres des réalisateurs.
- **Sommaire des prix et festivals** (formulaire disponible) pour les productrices/producteurs, scénaristes et réalisatrices/réalisateurs.
- **Lettre(s) ou courriel(s) démontrant la présence confirmée d'éléments de notoriété** tels que des personnalités, des actrices ou acteurs, des narratrices ou narrateurs, animatrices ou animateurs, compositrices ou compositeurs connus. Le projet sera également évalué en fonction d'une présence significative dans les médias sociaux ou s'il s'agit d'une propriété intellectuelle sous-jacente connue et reconnaissable.
- **Contrat(s) ou lettre(s) d'entente** (le cas échéant).

## Information corporative

Les documents de cette section sont à soumettre sous le menu **Enregistrements**, sous **Mes organisations**. Sélectionnez une compagnie; sélectionnez le bouton **Gérer les documents** en haut à droite; cliquez sur **Ajouter**, puis cliquez sur **Soumettre**. Uniquement requis s'il y a eu des changements dans les informations sur l'entreprise depuis la dernière demande. Ces documents ne sont pas requis pour les productions internes des télédiffuseurs.

- **Déclaration sur le statut canadien de l'organisation et renseignements corporatifs** - nouveau formulaire PDF disponible UNIQUEMENT si la(les) société(s) mère(s) actionnaire(s) n'a PAS un enregistrement *Organisation* créé dans Dialogue. Le requérant doit compléter le **formulaire électronique sous Renseignements corporatifs** situé dans la nouvelle section dans Dialogue sous *Mes Organizations*.
- **Certificat de constitution du requérant**  
Le terme « requérant » désigne la société à but lucratif qui fait la demande. Si vous postulez au nom d'une entreprise qui n'est pas encore constituée en société, ne soumettez rien à ce stade. Cependant, les documents de constitution seront requis à l'étape de signature du contrat.
- **Profil de la société** y compris le mandat de la société pour tous les requérants et corequérants, ainsi que leurs sociétés mères, le cas échéant.
- **Convention entre actionnaires** (le cas échéant).
- **Attestation de la ou du secrétaire général** - document portant sur l'identité et le pouvoir de signature des dirigeants.
- **États financiers** fournissez ceux des trois dernières années, et ce, pour tous les requérants et corequérants, ainsi que leurs sociétés mères. Nonobstant les exigences ci-après, le FMC se réserve le droit de demander au requérant, en tout temps et à son entière discrétion, des états financiers annuels vérifiés et consolidés. Des états financiers annuels consolidés et vérifiés, si le revenu annuel brut consolidé du requérant et de ses parties apparentées est égal ou supérieur à 10 millions de dollars; **OU** Des états financiers annuels consolidés, accompagnés d'une mission d'examen si le revenu annuel brut consolidé du requérant et de ses parties apparentées est égal ou supérieur à 5 millions de dollars, mais inférieur à 10 millions de dollars; **OU** Des états financiers annuels non consolidés, accompagnés d'un avis aux lecteurs si le revenu annuel brut consolidé du requérant et de ses parties apparentées est inférieur à 5 millions de dollars.

*\*Soyez avisés que dans le cas où un projet est sélectionné et reçoit du financement du FMC, le requérant devra soumettre d'autres documents avant l'émission du contrat.*

## Comment nommer les documents

- Avoir une Description et sélectionner un Type qui a du sens pour chaque document requis téléversé dans votre formulaire de demande assurera une analyse adéquate de votre projet.
- Pour la Description de chaque document téléversé, copiez le **nom des documents** de la Liste des documents requis (ci-dessus). Vous pouvez ajouter des détails dans la description pour plus de précision.

Exemple :

### ▼ Documents Requis

Visitez la page des Programmes au [www.cmf-fmc.ca/fr-ca](http://www.cmf-fmc.ca/fr-ca) pour trouver la liste des documents requis.

La limite pour la taille d'un fichier est 25Mo. Les fichiers qui dépassent la limite sont surlignés en rouge

Document ?	L'URL du site web ?	Description ?	Type
TÉLÉCHARGER  Déposer le fichier ici		DEVIS DE PRODUCTION DÉTAILLÉ_Date	Devis
<a href="#">Ajouter</a>			

- Tout matériel dépassant le nombre maximum de pages ne sera pas examiné pendant le processus d'évaluation.
- L'utilisation d'une police de caractères simple, noire sur fond blanc et dont la taille est supérieure à 11 points facilite la lecture de vos documents.
- Les documents directement téléversés sur Dialogue dont la taille ne doit pas dépasser 25Mo, doivent être en format PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel ou tout autre format compatible avec Microsoft Office ou Adobe Acrobat.
- Les documents dont les formats ne sont pas pris en charge (ex. Apple Pages, Apple Numbers) ne seront pas évalués.
- Les formats de fichier permettant la compression de données (ex. ZIP) ne doivent être utilisés que pour les images, fichiers audios et audiovisuels.
- Les hyperliens vers du matériel audiovisuel ne doivent pas provenir de plateformes nécessitant une inscription ou permettant le partage d'informations personnelles au requérant (ex. Google Drive, Microsoft OneDrive).