



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

Les demandes doivent être soumises selon les dates limites publiées sur le site web.

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 des programmes d'enveloppes, les points de la grille d'évaluation, la position de classement dans les programmes sélectifs, et/ou à des fins statistiques et analytiques.

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 Requêteur 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 pour les engagements admissibles. 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 engagements 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 contient plusieurs épisodes, cette exigence sera applicable à chacun des épisodes. Ceci sera évalué à l'aide de PERSONA-ID.

Seuls les postes admissibles rémunérés et clairement identifiés dans le devis seront pris en compte dans l'évaluation. Les informations fournies dans le devis du projet prévaudront.

Les projets admissibles sélectionnés pour le financement du FMC doivent avoir un engagement d'allocation d'enveloppe minimal d'un pour cent (1 %) des coûts admissibles du projet de la part d'un diffuseur canadien et/ou d'un distributeur canadien admissible. Cette allocation de l'enveloppe FMC doit être soumise avant la première des deux dates suivantes : la signature de l'accord de financement du FMC ou la date de clôture définitive du programme d'enveloppe, soit le 8 décembre 2026.

LES DEMANDES DOIVENT INCLURE LES DOCUMENTS SUIVANTS

- **Un formulaire de demande électronique sur lequel figurent le ou les numéros PERSONA-ID attribués au projet, selon le cas, conformément aux Principes directeurs spécifiques.**
- **Plan d'engagement avec la communauté** (formulaire disponible) faisant partie des critères d'évaluation de la qualité et du degré de l'engagement du Requêteur 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.

Renseignements sur la licence et/ou l'avance

- **Un formulaire d'entente de licence (FEL) électronique** 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 2026-2027. Veuillez consulter le Guide d'utilisation FEL sur le site web du FMC.
- **Entente(s) de droits de diffusion pour toutes les licences admissibles.** Des ententes abrégées dûment signées sont acceptables à cette étape.

ET/OU

- Un **Formulaire d'entente du distributeur (FED)** (formulaire disponible). Requis pour toutes les demandes qui comprennent une Avance de distribution admissible.
- Une **Entente(s) de distribution.** 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.
- Pour les projets admissibles dans le genre documentaire ou enfants et jeunes uniquement : confirmation d'un **Engagement financier admissible de la part d'une Entité internationale admissible** (telle que définie dans les Principes directeurs du FMC) au cas où il y a une contribution à l'Exigence seuil.

Renseignements sur le financement et devis

- **Documentation confirmant toutes les sources de financement canadiennes et étrangères.** Les ententes abrégées dûment signées sont acceptables à cette étape.
- **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 coproduction interprovinciale entre deux requérants admissibles, ou d'une coproduction internationale, en vertu d'accords officiels : un devis à colonnes multiples indiquant les coûts de chaque partie, ainsi que le total consolidé est requis. 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.
- **Plan détaillé de mise en marché et de promotion.**

Renseignements sur le matériel créatif (Les documents doivent être au format PDF ; les documents utilisant « Pages (Mac) » ne seront pas acceptés.)

- **Synopsis** décrivant de façon détaillée les thèmes du projet, le sujet et le cadre de l'histoire.
- **Matériel créatif** scénario, bible, traitement, scène à scène, description des éléments créatifs. Veuillez 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. Veuillez-vous assurer que les démos sont téléchargées seules et non intégrées à un document (les liens permettant le suivi des informations des utilisateurs ne seront pas acceptés).
- **Attestation sur le positionnement narratif** (formulaire disponible). Veuillez consulter la Politique du FMC sur le positionnement narratif sur le site du FMC, et soumettre le formulaire d'Attestation du requérant sur le positionnement narratif, dûment signé.
- **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.

- **Vision du réalisateur ou de la réalisatrice** pour les documentaires et les dramatiques.

Personnel de création clé

- **Liste détaillée des membres de la distribution et de l'équipe** précisez la nationalité. Ceci doit correspondre aux informations saisies dans le formulaire de demande de Dialogue.
- **Curriculum vitae 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.
- Les case échéant, **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. Cette information est requise pour la partie Auditoire potentiel de la grille d'évaluation.

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)
- **Coproductions internationales en vertu d'accords officiels** : une copie de la demande de recommandation préliminaire soumise au service des coproductions de Téléfilm Canada (si disponible).

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.
- **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**
- **Devis MN** (formulaire disponible).

Information corporative

Les documents de cette section sont à soumettre sous le menu **Enregistrements**, sous **Mes organisations**, ensuite sélectionnez une compagnie.

- **La Déclaration du statut canadien de la société requérante, de ses actionnaires et de ses administratrices et administrateurs est un formulaire électronique** qui se trouve sous *Mes organisations*, intitulée « *Renseignements corporatifs* ». Veuillez remplir cette section de l'enregistrement *Organisation* ou **certifier qu'aucun changement n'a été apporté en cochant la case correspondante (**Nouveauté cette année**)** 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 créée 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.

En ce qui concerne les documents ci-dessous, 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** - 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.
- **Convention entre actionnaires** (le cas échéant) et tout amendement.
- **Statuts de la société** et documents qui démontrent le contrôle au niveau des administrateurs.
- **Attestation de la ou du secrétaire général** document portant sur l'identité et le pouvoir de signature des dirigeants.

QUELQUES CONSEILS !

Remplissez toutes les informations demandées et joignez toute la documentation requise à votre demande. Veuillez noter que les requérants ne recevront pas d'accusé de réception (complet et / ou incomplet) de l'administrateur des programmes du FMC | Téléfilm Canada. Les demandes seront plutôt attribuées aux analystes d'affaires dès leur réception et les informations manquantes pourront être demandées au besoin.

Pour toute demande de renseignements concernant le processus de demande, les principes directeurs et politiques d'affaires du FMC et / ou le statut de votre demande de financement FMC, veuillez communiquer avec notre équipe de coordination à cmf.fmc.coordination@telefilm.ca

→ Pour sauvegarder un formulaire de demande et continuer plus tard, cliquez sur SAUVEGARDER en bas de la page.

→ Pour récupérer un formulaire de demande enregistré et non encore soumis, cliquez sur **Tâches** puis sur **Compléter la demande | Compléter la demande**.

N'hésitez pas à contacter notre équipe de coordination pour toute question cmf.fmc.coordination@telefilm.ca