CANADA MEDIA FUND FONDS DES MÉDIAS DU CANADA

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.

Les sociétés requérantes doivent soumettre un FORMULAIRE DE DEMANDE électronique dans Dialogue sur lequel figurent le ou les numéros PERSONA-ID attribués à la compagnie (selon le cas), conformément aux Principes directeurs spécifiques.

TOUTES LES DEMANDES DOIVENT INCLURE LES DOCUMENTS SUIVANTS POUR LE REQUÉRANT. Le FMC acceptera les demandes dans Dialogue du 10 au 26 novembre 2026**.**

Renseignements sur le financement et le devis

- Documentation **CONFIRMANT CHAQUE SOURCE DE FINANCEMENT** comprise dans la structure financière. Les ententes abrégées sont acceptables à l'étape de la demande.
- **DEVIS DÉTAILLÉ** des activités commerciales soutenues par le FMC, signé et daté (gabarit disponible - voir l'onglet du document Excel).
- **PRÉVISIONS FINANCIÈRES** (p. ex. revenus, dépenses et flux de trésorerie) démontrant la viabilité financière du plan d'affaires proposé (gabarit disponible — voir l'onglet du document Excel).

Documents de soutien

- **PLAN D'AFFAIRES** (veuillez utiliser le gabarit fourni)
  - Description détaillée du plan d'affaires proposé, de ses principales activités, de ses buts, de ses objectifs et de sa vision.
- **ANTÉCÉDENTS DE LA SOCIÉTÉ REQUÉRANTE** (gabarit disponible)
  - **PORTEFEUILLE DE PROJETS ACTUELS DE LA SOCIÉTÉ REQUÉRANTE** (voir le premier onglet du document Excel intitulé Antécédents de la société requérante)
  - **RÉALISATIONS ANTÉRIEURES** (voir le deuxième onglet du document Excel intitulé Antécédents de la société requérante)

Information Corporative

Les documents de cette section sont à soumettre sous le menu **Enregistrements**, sous « **Mes organisations »**, de la compagnie sélectionnée.

- Sous l'onglet Renseignements corporatifs de la société requérante ou de la société mère sélectionnée se trouve une **DÉCLARATION ÉLECTRONIQUE DU STATUT CANADIEN DE LA SOCIÉTÉ, ET DE SES ADMINISTRATRICES, ADMINISTRATEURS ET ACTIONNAIRES**. Ce formulaire doit soit être soumis OU, s'il n'y a eu aucun changement depuis la dernière soumission, veuillez l'indiquer via la case à cocher.

  Veuillez remplir cette section pour la société requérante et la ou les sociétés mères, ainsi que pour toute autre société actionnaire. Notez que seule la personne ayant créé le dossier de l'organisation, ou l'administrateur une fois désigné, peut accéder à cette section (le guide d'utilisation est disponible).

  Pour les documents ci-dessous, veuillez sélectionner l'onglet *Documents*, puis le bouton *Gérer les documents* en haut à droite; cliquez sur *Ajouter* puis *Soumettre*. Note : ces documents ne sont requis que s'ils n'ont pas été soumis auparavant ou s'il y a eu des modifications aux informations de l'entreprise depuis la dernière demande.

- **CERTIFICAT(S) DE CONSTITUTION** du Requérant et des sociétés mères, le cas échéant. Le « **Requérant** » désigne la société ou l'entreprise à but lucratif qui présente la demande.
- **CONVENTION ENTRE ACTIONNAIRES** (le cas échéant), ainsi que toute amendement.
- **STATUTS DE LA SOCIÉTÉ** et documents qui démontrent le contrôle au niveau des administrateurs de la société requérante et de ses sociétés mères, le cas échéant.
- **ATTESTATION DE LA OU DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL** document portant sur l'identité et le pouvoir de signature des dirigeants.
- **ÉTATS FINANCIERS CONSOLIDÉS DES CINQ (5) EXERCICES FINANCIERS LES PLUS RÉCENTS DE LA SOCIÉTÉ REQUÉRANTE, TÉLÉVERSÉS SOUS « MES ORGANISATIONS » :**
  - Dans la mesure du possible, il devrait s'agir d'états financiers audités ou faisant l'objet d'une mission d'examen indépendante. Si ces documents ne sont pas disponibles, des états financiers non audités seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une **Déclaration (formulaire fourni)**. Le FMC se réserve le droit de demander des documents supplémentaires afin de confirmer la validité des documents financiers, notamment les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada de la société pour les années applicables.
  - Par souci de clarté, les sociétés autonomes et indépendantes qui exercent leurs activités seules sans contrôler d'autres entités constituées déclareront les revenus de leur seule société comme leurs revenus consolidés.

**Le FMC se réserve le droit d'exiger tout autre document nécessaire pour compléter l'évaluation du projet.*

COMMENT NOMMER LES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS UTILES

Le fait d'attribuer une **Description** et de sélectionner un **Type** pertinents pour chaque document requis téléversé dans votre Formulaire de demande **assurera une analyse adéquate de votre projet**.

Dans la **Description** de chaque document téléversé, **copiez le nom du document figurant dans la Liste des documents requis**.

EXEMPLE :

- **PLAN D'AFFAIRES**



Les demandes doivent être soumises conformément aux dates limites des programmes publiées sur le site Web du FMC et doivent comprendre les documents requis énumérés ci-dessus.

Les documents téléversés directement dans Dialogue doivent être en format PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel ou dans tout autre format de fichier pris en charge par Microsoft Office ou Adobe Acrobat.

Les hyperliens fournis pour le matériel audiovisuel ne doivent pas mener à des plateformes qui exigent une inscription ou qui communiquent aux Requérants des renseignements personnels sur les personnes connectées (p. ex. Google Drive ou Microsoft OneDrive).

La taille maximale permise pour un fichier est de 25 Mo. Les documents trop volumineux seront affichés en rouge après leur téléversement dans Dialogue.

Pour les programmes sélectifs, veuillez noter que **tout matériel dépassant le nombre maximal de pages ne sera pas examiné** dans le cadre du processus d'évaluation sélective.