



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

Titre du projet: _____ (le « Projet »)

Société requérante: _____ (le « Requérant »)

Tel qu'énoncé dans sa Politique sur le [positionnement narratif du FMC](#), le FMC s'engage à encourager une création de contenu à la fois représentatif et responsable envers l'ensemble des individus et communautés. Cette politique stipule que les projets doivent être créés par des individus qui sont **en position de raconter ces histoires** en particulier lorsqu'il s'agit de projets dont l'intrigue, les personnages principaux ou les thèmes sont liés aux peuples autochtones du Canada et aux communautés en quête d'équité. Cela peut inclure des mesures concrètes et réalisables à prendre par le Requérant ainsi que les équipes de production et les créatrices et créateurs clés lors de la création du contenu, connues sous le nom de Plan d'engagement communautaire (le « plan »).

- Les Requérants qui s'engagent à soumettre un plan recevront le pointage alloué tel qu'indiqué dans la grille d'évaluation des Principes directeurs du Programme spécifique. En remplissant ce document, le Requérant et les individus occupant les postes clés de production et de création s'engagent à (i) créer le contenu de manière responsable, réfléchi et sans préjudice, y compris les mesures réalisables d'engagement avec les communautés suivantes, et / ou les embauches de personnel, et (ii) fournir un rapport écrit à l'étape des coûts finaux confirmant quelles étapes ont été franchies.
- Décrivez les mesures concrètes que le Requérant et ses équipes ont prises ou entreprendront.
- Les mesures peuvent inclure:
 - Relations avec la communauté (p. ex. des employés ou des consultants spécialisés dans la diversité ou des relations communautaires, le temps passé avec la communauté avant d'entreprendre les prises de vues)
 - Production, processus créatif et/ou expérience (p. ex. engagements à embaucher dans les communautés concernées, mentorat ou formation des membres de la distribution, de l'équipe et du personnel)
 - Accessibilité, adaptation et/ou soutien (p. ex. coordonnateur de l'accessibilité, formation sur les compétences culturelles, vidéodescription intégrée, sous-titrage créatif, etc.)
 - Politiques, gérance, responsabilisation et/ou communication (p. ex. processus de consultation documentés, plans d'accessibilité ou mise en œuvre d'autres politiques et processus appropriés en studio, à l'écran et/ou dans les coulisses)
 - D'autres exemples, modèles et/ou références pertinents (p. ex., la mise en œuvre de mesures concrètes et réalisables telles que documentées dans Protocoles et chemins cinématographiques, Être vu.e, DNUDPA, GLADD, RespectAbility, etc.)
- Pour les Projets du Programme MNI, en particulier lorsque l'histoire ou le récit est moins présent, cela peut également inclure :
 - Atteindre des publics issus de la diversité ou des communautés en quête d'équité (p. ex. des plans pour atteindre de nouveaux publics cibles peu pris en considération pour ce type de contenu). Nommez les publics cibles et les étapes supplémentaires que vous prendrez pour les atteindre)
 - Accessibilité, confidentialité ou connectivité (p. ex. prise en compte de l'UX / de l'interface utilisateur pour les appareils accessibles, respect ou dépassement des normes d'accessibilité du W3C sur tous les appareils, respect ou dépassement des exigences COPPA ou GDPR, selon le contenu)

Remarque : Les plans doivent refléter et se rapporter au Projet en cours de création. Il n'est pas nécessaire que les Projets prennent des mesures dans tous les domaines. La liste ci-dessus est présentée à titre de guide de mesures possibles pouvant donner lieu à une action. Ce n'est pas une liste de contrôle.

Répondez en utilisant l'espace alloué ci-dessous et soyez aussi précis que possible (maximum de 300 mots) :

Je certifie que toutes les informations fournies sont exactes et complètes.

**Signature du
Requérant:**

Nom:

(en lettres moulées)

Titre:

Date:

(JJ/MM/AAAA)