

# **PROGRAMME DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE**

2025-2026

Liste des documents requis  
&  
Guide de demande – Formulaire Dialogue



**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.

Veuillez consulter les **guides** qui vous aideront à compléter votre demande et à naviguer dans Dialogue. Vous pouvez les trouver sous la rubrique « **Besoin d'aide?** » sur le site Web du FMC : le Guide d'utilisation - Renseignements corporatifs, le Guide de demande - Formulaire de dialogue, le Guide d'utilisation Dialogue et le Guide de signature électronique.

**TOUTES LES DEMANDES DOIVENT INCLURE LES FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES SUIVANTS DANS DIALOGUE**

- **Un formulaire de demande Dialogue** dûment rempli avec le numéro PERSONA-ID saisi pour le personnel clé du projet. Le FMC s'appuie exclusivement sur les données d'auto-identification associées au numéro PERSONA-ID de chaque individu pour déterminer (le cas échéant) l'admissibilité à ses programmes, les portions réservées des budgets des programmes, pour calculer les points dans les grilles d'évaluation, et/ou à des fins statistiques et analytiques.
- **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. 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 d'utilisation** sera disponible dans la section **Renseignements corporatifs** pour vous aider à la remplir. Tous les membres du conseil d'administration sont encouragés à remplir un formulaire PERSONA-ID et leur numéro PERSONA-ID doit être saisi dans la section **Renseignements corporatifs**. Pour plus d'information, veuillez visiter <https://cmf-fmc.ca/fr/persona-id/>.

**TOUTES LES DEMANDES DOIVENT ÉGALEMENT INCLURE LES ÉLÉMENTS SUIVANTS**

**PROPOSITION D'ACTIVITÉ**

- Signée et sauvegardée en format PDF (formulaire disponible sur le site Web du FMC, seul le modèle de proposition d'activité du FMC sera accepté).

**DEVIS**

- Signé et sauvegardé dans .xlsx format (formulaire disponible sur le site Web du FMC).

**DOCUMENTS DE SOUTIEN DE TIERS**

- Facultatif, s'il y a lieu.

**ÉCHÉANCIER DU PROJET**

- Maximum de 4 pages, facultatif.

**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.

**DOCUMENT DE CONSTITUTION**

- Démontrant le statut actuel d'organisme sans but lucratif

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE LA COMPAGNIE REQUÉRANTE**

- Y compris les privilèges de vote des membres du conseil d'administration

*\*Le FMC se réserve le droit d'exiger d'autres documents pour l'achèvement de l'évaluation du projet.*

## COMMENT NOMMER LES DOCUMENTS ET INFORMATIONS UTILES

Avoir une **Description** et sélectionner un **Type** qui reflète avec précision chaque document requis téléchargé dans votre formulaire de demande **assurera une analyse adéquate de votre projet**.

Pour la **Description** de chaque document téléchargé, **copiez les noms des documents de la Liste des documents requis**.

### EXEMPLE :

- PROPOSITION D'ACTIVITÉ

#### 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		Proposition d'activité	Documents de soutien
<a href="#">Ajouter</a>			

Les demandes doivent être soumises conformément aux [dates limites des programmes](#) publiées sur le site web du FMC et doivent inclure les documents requis énumérés à la page 2 ci-dessus.

Les documents directement téléchargés sur Dialogue doivent être en format PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel ou tout autre format compatible avec Microsoft Office ou Adobe Acrobat.

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).

La taille maximale des fichiers est de 25 Mo. Les documents trop volumineux seront surlignés en rouge une fois téléchargés dans Dialogue.

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



CANADA  
MEDIA FUND

FONDS DES MÉDIAS  
DU CANADA

# PROGRAMME DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE

2025-2026

Guide de demande – Formulaire Dialogue

Ce guide comprend des conseils pour vous aider à remplir le formulaire de demande en ligne Dialogue pour ce programme.

Avant de soumettre votre demande, vous devez vous familiariser avec les principes directeurs du programme, ainsi qu'avec les politiques opérationnelles du FMC (annexe B) et les documents de référence. Ces documents se trouvent dans la **section Principes directeurs du programme sélectionné sur la page du programme du FMC**: <https://cmf-fmc.ca/fr/nos-programmes/>

Vous devez également consulter la **Liste des documents requis** et remplir les **formulaires** à joindre à votre demande. Ces documents se trouvent sous l'onglet **Documents de demande** de la **section Ressources** de demande du programme sélectionné.

Veillez également consulter les **guides** qui vous aideront à compléter votre demande et à naviguer dans Dialogue. Vous pouvez les trouver sous la rubrique « **Besoin d'aide?** »: le Guide de Renseignements corporatifs, le Guide de demande, le Guide d'utilisation Dialogue et le Guide de signature électronique.

Dans Dialogue, soumettez tous les renseignements demandés et téléchargez tous les documents requis dans votre demande.

- Pour sauvegarder et continuer plus tard, cliquez sur **SAUVEGARDER** au bas de la page.
- Pour récupérer un formulaire de demande sauvegardé qui n'a pas encore été soumis, cliquez sur **Tâches**, puis sur **Complete Application | Compléter la demande**.

La case Déclarations du Requérant doit être cochée pour soumettre votre demande.

Les pages suivantes contiennent une copie du formulaire de demande. Veuillez porter attention aux conseils encadrés.

Merci d'avoir lu ce guide. Veuillez garder à l'esprit que le formulaire de demande de Dialogue pour ce programme peut être mis à jour de temps à autre, et que toutes les sections ne sont pas identiques à ce que vous voyez ci-dessous.

Pour obtenir de l'aide sur la création ou la mise à jour de votre compte Dialogue, communiquez avec : [enr@telefilm.ca](mailto:enr@telefilm.ca). Pour obtenir de l'aide pour télécharger le document à l'appui de votre demande, communiquez avec [cmf.fmc.coordination@telefilm.ca](mailto:cmf.fmc.coordination@telefilm.ca).

## Bienvenue au Guide de demande pour les **PROGRAMMES DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE** du FMC.

À ce stade, vous devriez :

- Avoir créé de votre [compte d'utilisateur Dialogue](#) ;
- Avoir rassemblé tous les [numéros PESONA-ID](#) du personnel clé impliqué dans ce projet ;
- Avoir créé une demande en allant sous **Actions** dans votre compte Dialogue, en choisissant **Soumettre une demande** et ensuite en sélectionnant le programme de financement approprié.
- Vous devez obligatoirement **remplir** tous les champs surlignés en **rouge** afin de **soumettre** votre demande.
- Veuillez vous assurer de consulter les principes directeurs en complétant votre demande afin de vous assurer que l'information soumise correspond aux exigences de chaque programme.

### Compléter la demande

**IMPORTANT:** Cette demande sera supprimée si elle n'est pas soumise dans un délai de 60 jours à compter de la date à laquelle elle a été commencée.

#### Résumé

Programme FMC Industrie

Exercice de la demande 2025-2026

Lors de la création d'une demande dans Dialogue, si elle n'est pas complétée et soumise dans les 60 jours elle sera automatiquement supprimée.

Vous pouvez également accéder à ce guide en cliquant ici

Besoin d'aide? Consulter notre Guide

#### ▲ Requéérant

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Si cette information est incorrecte, s'il vous plaît communiquer avec [enr@telefilm.ca](mailto:enr@telefilm.ca)

--Sélectionnez--

Si votre compte Dialogue comprend plus d'une compagnie, vous serez en mesure de sélectionner la compagnie requérante à partir du menu déroulant. Si votre compte Dialogue ne comprend qu'une seule compagnie, elle apparaîtra ici.

Langue de correspondance

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

Une valeur est obligatoire

Le Requéérant est une des entités canadiennes suivantes

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

Une valeur est obligatoire

Veuillez indiquer la portée prévue de votre Projet ?

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

Une valeur est obligatoire

#### ▲ Personnes-ressources

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Veuillez entrer le nom de la personne contact (nom de famille suivi du prénom) et non celui de l'organisation.

Type de personne-ressource	Nom (nom, prénom)	Courriel	Numéro de téléphone
Personne ressource pour toute correspondance			

#### ▲ Co-requéérant(s) canadien(s) (le cas échéant)

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Cette section pourrait ne pas s'appliquer à votre demande de financement, mais si votre Projet comprend un corequéérant, veuillez cliquer sur "Ajouter" et entrer l'information requise.

Co-requéérant	Nom du signataire du contrat	
		×
<a href="#">Ajouter</a>		

## ▲ Projet

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

### Titre

Une valeur est obligatoire

### Langue originale de Projet

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

### Langue de Projet (précisez)

Si vous avez répondu "Autochtone" ou "Autre" à la question ci-dessus, un champ additionnel apparaîtra afin que vous puissiez spécifier la langue. Si votre projet est multilingue, veuillez choisir "Autre" et lister toutes les langues qui s'appliquent au projet.

### Qu'est-ce que votre Projet vise à favoriser ?

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

Une valeur est obligatoire

Veuillez noter que pour le **Fonds pour la diversité des voix**, les composantes "Accès aux marchés" et "Recherche" ne s'appliquent pas.

### Description (2000 caractères au maximum)

Cette information sera utilisée par le Fonds des médias du Canada à des fins promotionnelles. Veuillez nous aviser s'il y a des changements. Pour obtenir tous les détails du programme, y compris les critères d'admissibilité, veuillez consulter les principes directeurs et le guide de demande.

Une valeur est obligatoire

Veuillez indiquer, parmi les mesures suivantes, celles que vous envisagez prendre dans le cadre de votre Projet.

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

Le FMC encourage tous les Requérants à adopter des pratiques respectueuses de l'environnement, à utiliser des technologies propres et à réduire l'utilisation des ressources non renouvelables durant la création et l'exploitation de leurs projets. Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.

Une valeur est obligatoire

### Ce Projet cible-t-il spécifiquement l'une des catégories suivantes ?

Répondez en sélectionnant une option à partir du menu déroulant

Cette question est posée à des fins statistiques et analytiques seulement. Les définitions de « Autochtones du Canada » et « Communautés méritant l'équité » sont énoncées à l'Annexe A. Pour plus de détails sur le programme, y compris les critères d'admissibilité, veuillez consulter les Principes directeurs et le Guide de demande.

### Selon vous, combien de participants vont-ils bénéficier directement du Projet ?

Veuillez entrer une valeur numérique supérieure à 0 et sans fractions

Une valeur est obligatoire

### Détails supplémentaires concernant la composition du groupe ou la répartition géographique et démographique des participants. (1500 caractères au maximum)

Le Requérant (agissant également au nom du ou des Co-Requérants, le cas échéant) déclare et garantit que le Projet : 1) ne contient pas d'éléments de violence excessive, de propagande haineuse, de violence sexuelle ou d'exploitation sexuelle, d'éléments obscènes, indécents ou de pornographie juvénile au sens du Code criminel et 2) il n'est pas diffamatoire ou autrement illicite et il est conforme aux lois en matière de protection de la vie privée ainsi qu'à toutes autres lois et réglementations applicables.

☐ Oui ☐ Non

Une valeur est obligatoire

Le gouvernement du Canada a enjoint au FMC de suspendre toute activité impliquant la participation d'organisations étatiques russes ou biélorusses ou de leurs représentants officiels. Cela comprend les programmes de partenariats, le financement direct et indirect de tournées, de productions, la participation à des festivals ou à d'autres événements impliquant les gouvernements russe ou biélorusse.

Le Projet qui sollicite un financement du FMC dans le cadre de la présente demande implique-t-il ou a-t-il quelque lien avec des organisations étatiques russes ou biélorusses et/ou avec des fonctionnaires, partenaires ou artistes qui sont actuellement ou ont déjà été liés à des organisations étatiques russes ou biélorusses ou impliqués dans ces organisations?

☐ Oui ☐ Non

Une valeur est obligatoire

En outre, le Requérant (agissant également au nom du ou des Co-Requérants, le cas échéant) est tenu d'informer immédiatement le FMC de toute modification apportée au Projet, et ce à tout moment, qui aurait pour effet d'impliquer ou de relier le Projet à des organisations étatiques russes ou biélorusses et/ou à des fonctionnaires, partenaires ou artistes qui sont actuellement ou ont déjà été liés à des organisations étatiques russes ou biélorusses ou impliqués dans ces organisations.

## ▲ Personnel clé

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Rôle	Numéro PERSONA-ID (si applicable)	Nom (nom, prénom)	Citoyenneté	
--Sélectionnez--			--Sélectionnez--	×

Veuillez entrer la liste du personnel clé participant au Projet ainsi que leurs numéros PERSONA-ID si disponible en cliquant sur "Ajouter". Choisissez parmi les options du menu déroulant. Visitez la page [PERSONA-ID du FMC](#) pour de plus amples informations.

➕ Ajouter

## ▲ Programme(s) de financement FMC

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Veuillez cliquer sur le bouton "Ajouter" et choisir le programme de financement à partir du menu déroulant. Ensuite, veuillez indiquer le montant demandé. La contribution maximale du FMC ne peut pas dépasser 75 % des dépenses admissibles du projet

Source de financement FMC	Type	Montant demandé (CAD)	
--Sélectionnez--	--Sélectionnez--		×
Total			

➕ Ajouter

### ▲ Structure financière

Les champs suivants sont obligatoires: Source, Catégorie, Type, Montant

Cliquez sur le bouton "Ajouter" ci-dessous et entrez tous les autres participants à la structure financière. Veuillez sélectionner dans les menus déroulants là où applicable.

Source	Catégorie	Type	Confirmé	Montant (CAD)	% Canadien	
Fonds des médias du Canada	FMC		<input checked="" type="checkbox"/>		0,00	
			<input type="checkbox"/>		0,00	×
Total				0,00		

➕ Ajouter

### ▲ Devis/Coûts finaux

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Le total de la Structure financière ci-dessus doit être égal au total du Devis/Coûts finaux ci-dessous.

Catégorie	Devis - Canada (CAD)
A - Coûts de gestion du Projet	
B - Coûts du Projet	
C - Frais de déplacement	
D - Coûts de marketing et de communication	
Frais d'administration	
Total	0,00

Veuillez entrer les montants correspondants aux totaux des catégories du Devis Excel que vous devrez également soumettre sous Documents Requis.

### ▼ Opérations entre apparentés

Aucunes opérations entre apparentés



Poste budgétaire	Description	Nom de la compagnie ou individu apparenté	Montant (CAD)	Unité	Numéro de référence de la partie apparentée	
		Aucun élément n'est disponible				

Au moment du dépôt de la demande, vous pouvez indiquer qu'il n'y a pas d'opérations entre apparentés. Vous n'avez pas à remplir cette section.

### ▲ Calendrier

Un ou plusieurs champs obligatoires sont vides

Ajoutez les dates du début et de la fin du Projet (cliquez sur l'icône, un calendrier s'ouvrira). Vous pouvez entrer plusieurs lieux au besoin. Indiquez le nombre de jours total de l'activité.

Sujet	Date de début	Date de fin	Lieux	Durée (jours)
Projet	aaaa-mm-jj	aaaa-mm-jj		

### ▲ 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

Veuillez vous référer à la Liste des documents requis de chaque programme affichées sur le site web du FMC. Cliquez sur le bouton "Ajouter" et téléchargez chaque document séparément. Entrez une brève description du document et choisissez le type à partir du menu déroulant.

Document	L'URL du site web	Description	Type
TÉLÉCHARGER  Déposer le fichier ici			--Sélectionnez--

➕ Ajouter

Vous devez fournir un fichier ou une adresse Web pour chacun des documents soumis



## Déclaration

N'oubliez pas de cocher la case après avoir pris connaissance des **Déclarations du Requérant**

Déclaration  
☒ En cochant cette case, le Requérant déclare avoir lu les [Déclarations du Requérant](#) et reconnaît que ces déclarations sont exactes, véridiques et complètes.

### IMPORTANT avant de soumettre

Si vous souhaitez conserver une copie de votre demande, veuillez imprimer ou "Imprimer en pdf" avant de soumettre.

ANNULER

SOUMETTRE

SAUVEGARDER

Vous pouvez soumettre votre demande une fois complétée ou sauvegarder une demande partiellement complétée pour y revenir plus tard. Nous vous recommandons de consulter le [Guide d'utilisation Dialogue](#) pour les prochaines étapes.

- Avant de soumettre votre demande, assurez-vous d'en imprimer une copie (ou de sauvegarder au format PDF). Une fois soumis, le formulaire de demande ne sera plus disponible.
- Une fois que vous cliquerez sur Soumettre, une confirmation que la demande a été soumise avec succès apparaîtra. Pour fins de commodité, **veuillez prendre en note le numéro de demande généré**. Toutefois, le numéro de demande, le titre, le volet de financement et le statut seront disponibles sous [Enregistrements](#) et [Mes demandes FMC](#).
- Si vous ne voyez pas le message confirmant que la demande a été soumise avec succès, cela signifie que des erreurs ou des champs incomplets subsistent (faites défiler vers le haut et cherchez la ou les sections en rouge). Corrigez les erreurs et les champs inachevés et cliquez sur Soumettre de nouveau.
- Une décision vous sera envoyée via Dialogue environ 8 à 10 semaines après la réception de la demande. Veuillez consulter périodiquement vos courriels car vous recevrez une notification afin de vérifier le portail.
- Veuillez consulter le [Guide d'utilisation Dialogue](#) pour savoir comment **signer l'entente du FMC**, établir le **dépôt direct**, **satisfaire les conditions** et amorcer le processus **d'évaluation finale** afin d'initier les paiements.
- N'hésitez pas à contacter notre équipe de coordination pour toute question [cmf.fmc.coordination@telefilm.ca](mailto:cmf.fmc.coordination@telefilm.ca)