

PROGRAMME POUR LE LONG MÉTRAGE DOCUMENTAIRE

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Pour soumettre une demande, veuillez remplir le formulaire en ligne et télécharger les documents requis ci-dessous en vous rendant sur Dialogue : <https://telefilm.ca/fr/se-connecter>.
- **IMPORTANT :** Tous les documents requis **doivent être soumis avec le formulaire de demande au moment du dépôt**. Les requérants seront informés si leur demande est incomplète et disposeront d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour soumettre les documents manquants. Le cas échéant, les requérants devront soumettre toute la documentation requise dans ce délai de préavis. La documentation soumise à Téléfilm, après le dépôt du formulaire de demande ou après la période de préavis indiquée dans l'avis de dossier incomplet, selon le cas, pourrait ne pas être prise en considération dans le processus décisionnel.
- Pour plus d'informations, veuillez vous référer au guide d'information essentielle sur la [page web](#) du Programme.
- Tous les documents requis doivent être soumis exclusivement dans une seule langue, soit en français ou en anglais.
- Veuillez noter que Téléfilm se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires en tout temps.
- Veuillez noter que les liens vers des services d'hébergements de fichiers en ligne, tels que Dropbox, Google Drive, OneDrive, CloudMe, Sugar Sync, etc., ne sont pas acceptés en lieu et place des documents.

| | DOCUMENTS | REQUIS DANS LES CAS SUIVANTS | DESCRIPTION (personnaliser et saisir le nom du document dans le champ texte du formulaire de demande) | TYPE (sélectionner dans le menu déroulant) |
|----|---|--|--|---|
| 1. | Documents de constitution Pour la société de production du requérant et la(les) société(s) mère(s), le cas échéant. | S'il y a eu un changement depuis la dernière soumission à Téléfilm | Documents de constitution_ Nom de société | Documents de constitution en société |
| 2. | Version la plus récente du scène-à-scène ou scénario Cinq (5) pages maximum | Toutes les demandes en production | Matériel créatif_Date du scénario | Scénario |
| 3. | Plan de tournage Trois (3) pages maximum. Y compris un sommaire de recherche. | Toutes les demandes en production | Plan de tournage_Date du plan | Plan de projet |
| 4. | Sommaire des changements au scénario et au plan de tournage Une description des changements importants apportés au scénario et au plan de tournage depuis sa dernière soumission à Téléfilm. | Demandes d'aide à la production soumises plus d'une fois | Proposition de réécriture_Date | Proposition de réécriture |
| 5. | Premier montage (ou l'équivalent avant le montage final) Lien web (les DVD ne sont pas acceptés). | Demandes d'aide à la postproduction uniquement | Premier montage | Documents de soutien |
| 6. | Plan d'achèvement créatif Trois (3) pages maximum expliquant comment la postproduction prévue permettra d'attirer le public dans les salles de cinéma. | Demandes d'aide à la postproduction uniquement | Plan d'achèvement_Date | Plan d'achèvement |
| 7. | Vision et intentions du réalisateur Veuillez consulter le guide d'information essentielle pour plus d'information. | Toutes les demandes | Vision du réalisateur_Date | Vision et intentions du réalisateur |
| 8. | Œuvres antérieures du (des) réalisateur(s) Un document comprenant des liens vers des œuvres choisies et/ou une sélection d'extraits d'œuvres du (des) réalisateur(s) démontrant son (leur) sens de l'esthétique, son (leur) expertise et sa (leur) capacité de réaliser la vision proposée. | Toutes les demandes | Œuvres antérieures du réalisateur | Œuvre antérieure |

| | DOCUMENTS | REQUIS DANS LES CAS SUIVANTS | DESCRIPTION (personnaliser et saisir le nom du document dans le champ texte du formulaire de demande) | TYPE (sélectionner dans le menu déroulant) |
|-----|--|------------------------------|--|---|
| | <p>Veuillez inclure l'ensemble des lien(s) web dans un seul document.</p> <p>Veuillez consulter le guide d'information essentielle pour plus d'information.</p> | | | |
| 9. | <p>Feuille de route de tous les producteurs, réalisateurs et scénaristes</p> <p>Un formulaire de feuille de route pour chaque producteur, scénariste et réalisateur (qu'ils soient principaux ou non)</p> <p>Formulaire disponible sur la page web du programme.</p> | Toutes les demandes | Feuille de route_Nom | Curriculum vitae |
| 10. | <p>Plan de promotion et de mise en marché</p> <p>Le plan devrait indiquer clairement le marché visé et les accroches proposées, le potentiel du projet en matière d'attraction des auditoires au Canada et à l'étranger sur les diverses plateformes, et l'engagement prévu en matière de copies et publicité.</p> <p>Note : ce document doit être rempli par le distributeur.</p> | Tous les projets | Plan de mise en marché_Date | Plan mise en marché |
| 11. | <p>Engagement ferme de la part d'une compagnie de distribution canadienne</p> <p>Une lettre d'entente dûment signée, un contrat abrégé ou une lettre d'engagement ferme sont acceptables à cette étape.</p> <p>Ce document doit indiquer tous les droits/options acquis ou sous licence, le territoire, la durée ainsi que le montant du minimum garanti.</p> <p>Pour plus d'information, veuillez consulter le guide d'information essentielle et les Exigences en matière de modalités et conditions des contrats de distribution du FLMC)</p> | Toutes les demandes | Entente de distribution_Nom de société | Entente de télédiffusion ou de distribution |

| | DOCUMENTS | REQUIS DANS LES CAS SUIVANTS | DESCRIPTION (personnaliser et saisir le nom du document dans le champ texte du formulaire de demande) | TYPE (sélectionner dans le menu déroulant) |
|-----|--|--|---|---|
| 12. | <p>Engagements écrits relatifs à la licence de radiodiffusion et/ou de diffusion en ligne</p> <p>Dûment signés, accordant au distributeur un premier créneau d'exploitation en salles d'une durée d'au moins trois (3) mois suivant la sortie commerciale du projet*</p> <p>*À moins que le requérant, Téléfilm, le(s) diffuseur(s) et le distributeur ne soient parvenus à une autre entente à ce sujet.</p> <p>(Consulter les Exigences en matière de modalités et conditions des contrats de distribution du FLMC)</p> | Les demandes pour des projets ayant un radiodiffuseur ou un distributeur en ligne | Entente de radiodiffusion _ Nom de société | Entente de télédiffusion ou de distribution |
| 13. | Entente(s) de coproduction ou de co-entreprise | Demandes pour des projets auxquels sont associées deux sociétés de production ou plus (canadiennes et/ou étrangères) | Entente de coproduction_ Noms des sociétés | Entente de coproduction |
| 14. | <p>Formulaire de désignation du requérant principal et de déclaration de la répartition du ratio de performance</p> <p>Formulaire disponible sur la page web du programme.</p> | Toutes les demandes comportant plus d'un requérant canadien | Formulaire de désignation du requérant principal_ Noms des sociétés | Entente de coproduction |
| 15. | <p>Détails de tout financement confirmé ou pressenti inclus ou non dans la structure financière, indiquant les conditions et le montant des contributions financières.</p> <p>Fournir des pièces justificatives pour chaque source de financement dans la structure financière, y compris (le cas échéant) :</p> <p>a) Tous les éléments d'intérêt du marché, incluant les licences de diffusion, le financement intérimaire, les accords de distribution et de vente (voir ci-dessus), etc.;</p> | Toutes les demandes | <p>Entente de financement_ Nom de société et/ou</p> <p>Licence de télédiffuseur_ Nom de société et/ou</p> <p>Calcul de crédit d'impôt_ Nom de crédit d'impôt (le cas échéant)</p> | <p>Entente de financement</p> <p><u>ou</u></p> <p>Entente de télédiffusion ou de distribution</p> <p><u>ou</u></p> <p>Crédits d'impôt</p> <p>(le cas échéant)</p> |

| | DOCUMENTS | REQUIS DANS LES CAS SUIVANTS | DESCRIPTION (personnaliser et saisir le nom du document dans le champ texte du formulaire de demande) | TYPE (sélectionner dans le menu déroulant) |
|-----|---|---|--|---|
| | b) Feuille de calcul des crédits d'impôt fédéral et provinciaux; c) Autres ententes de financement (ex. financement privé et provincial); d) État récapitulatif de tout financement confirmé et pressenti comprenant le plus de détails possible (ex. : état et date de la demande, échéancier pour compléter le financement). Des lettres d'engagement et des lettres d'entente abrégées dûment signées sont acceptées à cette étape-ci. (Consulter la politique sur les exigences en matière de devis et de financement de la production du FLMC) | | | |
| 16. | Devis de production* Formulaire disponible sur la page web du programme *Pour les coproductions audiovisuelles régies par un traité, veuillez soumettre un devis à colonnes multiples comprenant une colonne distincte pour la participation de chaque pays et une colonne indiquant le total consolidé. | Toutes les demandes | Devis_ Date | Devis |
| 17. | Déclaration des coûts engagés et payés à ce jour Formulaire disponible sur la page web du programme. | Demandes d'aide à la postproduction uniquement | Déclaration des coûts engagés et payés | Déclaration |
| 18. | Description de la chaîne de titres Une description complète de l'historique du développement du projet indiquant clairement la chaîne de titres. | Toutes les demandes | Chaîne de titres_ Titre du document | Chaîne de titres et historique du développement |
| 19. | Déclaration relative aux projets soumis dans le cadre du volet autochtone Formulaire disponible sur la page web du programme. | Demandes soumises dans le cadre du volet autochtone seulement | Déclaration – Volet autochtone _Date | Déclaration |

| | DOCUMENTS | REQUIS DANS LES CAS SUIVANTS | DESCRIPTION (personnaliser et saisir le nom du document dans le champ texte du formulaire de demande) | TYPE (sélectionner dans le menu déroulant) |
|-----|--|--|--|---|
| 20. | Plan d'engagement communautaire Ce document est une opportunité pour l'équipe de tournage de développer les éléments de leur projet qui impliquent un contenu sensible et/ou des communautés/peuples spécifiques et/ou de démontrer un plan pour s'engager de manière responsable avec les communautés sous-représentées qui seront touchées par le projet. Consulter le guide d'information essentielle pour plus d'information. | Toutes les demandes | Plan d'engagement communautaire_ Date | Plan d'engagement communautaire |
| 21. | Plan de développement durable Ce document est l'occasion pour l'équipe de tournage de fournir des détails sur les éléments de son projet qui impliquent des pratiques spécifiques de responsabilité environnementale ou de durabilité. Consulter le guide d'information essentielle pour plus d'information. | Facultatif | Plan de développement durable | Document de soutien |
| 22. | Demande de financement additionnel pour un tournage en région éloignée Fournir une justification détaillée (maximum de deux (2) pages) expliquant pourquoi le projet nécessite ce financement supplémentaire. Les coûts supplémentaires liés à l'éloignement du lieu de tournage doivent être clairement identifiés. Consulter le guide d'information essentielle pour plus d'information. | Demandes soumises dans le cadre du volet autochtone pour lesquelles un financement additionnel est demandé en raison d'un tournage en région éloignée | Demande de financement additionnel pour un tournage en région éloignée_ Date | Mémo |
| 23. | Demande de financement additionnel pour le développement des compétences Les propositions doivent préciser les détails de l'initiative de développement des compétences, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs, intention et résultats mesurables (une page max.); | Demandes soumises dans le cadre du volet autochtone pour lesquelles un financement additionnel est demandé en raison d'une initiative de développement des compétences | Demande de financement additionnel pour le développement des compétences_ Date | Mémo |

| | DOCUMENTS | REQUIS DANS LES CAS SUIVANTS | DESCRIPTION (personnaliser et saisir le nom du document dans le champ texte du formulaire de demande) | TYPE (sélectionner dans le menu déroulant) |
|--|---|------------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coûts supplémentaires liés à l'initiative de développement des compétences; • Plan détaillé et calendrier de l'initiative de développement des compétences. <p>Consulter le guide d'information essentielle pour plus d'information.</p> | | | |