



LISTE DES DOCUMENTS 2019-2020

Volet Expérimental

PROGRAMME POUR LES WEBSÉRIES



Étape 1

Veillez lire les Principes directeurs disponibles sur le site Web du FMC. Les gabarits pour le devis et le formulaire des administrateurs et actionnaires sont disponibles sur le site Web du FMC

Étape 2

Le Fonds des médias du Canada (FMC) accepte les demandes uniquement par l'entremise d'une plateforme en ligne nommée Dialogue. Si vous avez un problème technique avec votre compte ou un autre élément de la plateforme, contactez services@telefilm.ca

Étape 3

Une fois dans la plateforme Dialogue, allez dans le menu *Actions* et sélectionnez le sous-menu *Soumettre une demande*. Choisissez le programme (Volet expérimental – Programme pour les webséries).

Un guide pour vous aider à remplir le formulaire de demande se trouve dans le présent document à la suite de la liste des documents requis. Pour la section *Documents requis* de la demande, soyez attentifs aux *Notes utiles*. Pour la nomenclature, veuillez respecter la *Description* et le *Type* afin d'assurer une analyse optimale du projet.



Aucun fichier compressé (ex. zip or rar)

Aucun site de partage (p. ex. Dropbox)



Poids maximal de 20 MB

DOCUMENT REQUIS	NOTES UTILES	DESCRIPTION (Nom du fichier et description à saisir)	TYPE (à sélectionner dans le menu déroulant dans Dialogue)
INFORMATION DU REQUÉRANT			
Matériel créatif pour la websérie proposée (max. 5 pages)	Décrivez le matériel créatif pour la websérie proposée en maximum 5 pages, incluant un synopsis complet des thèmes de la série, la courbe dramatique, le traitement, la bible détaillée de la série, etc.	Matériel créatif_ Nom du document	Bref résumé/Traitement/Scène à scène/Synopsis
Ébauche de scénario	Soumettez un scénario final, si disponible, pour chaque épisode.	Ébauche de scénario	Bref résumé/Traitement/Scène à scène/Synopsis
Liste des membres de la distribution et de l'équipe, indiquant la nationalité.		Description de l'équipe	Personnel clé et comédiens
Curriculum Vitae de tous les producteurs, scénaristes, réalisateurs et acteurs	Décrivez l'historique complet des emplois, la formation, les attestations ainsi que les prix et les nominations reçus à ce jour, et des hyperliens sur Vimeo ou YouTube des œuvres <u>des réalisateurs</u> dont les projets n'ont jamais été financés par le FMC. Inclut les antécédents, l'expérience et les réalisations de l'équipe de production, des réalisateurs, des scénaristes, des acteurs et de tout membre du personnel créatif clé qui joue un rôle important dans le projet.	CV_ Nom de l'individu	Curriculum vitae/Filmographie
Sommaire des prix et des festivals	Liste des prix et des participations aux festivals, si applicable	Sommaire des prix et festivals_ Nom de l'individu	Curriculum vitae
Stratégie de distribution	<ul style="list-style-type: none"> a) Décrivez le marché et l'auditoire visés (avec ses caractéristiques, y compris sa taille anticipée). b) Décrivez la stratégie de mise en marché et de promotion associée à votre websérie (dont les modes de distribution, les activités promotionnelles et les revenus prévus). c) Un ou des diffuseurs web ont-ils manifesté un intérêt pour votre websérie? 	Stratégie de distribution	Mise en marché

<p>Matériel de soutien et intérêt du marché pour la ou les saisons précédentes</p>	<p>a) Le ou les URLs d'au moins trois épisodes de la première saison (d'un minimum de deux minutes par épisode) de la websérie, ceux-ci ayant été distribués en ligne et disponibles pour les auditoires canadiens, avec le nombre de visionnements affiché.</p> <p>b) Un document démontrant clairement les facteurs de succès tels que: revenus générés, soutien de partenaires financiers et distributeurs, organismes de financement, campagnes de financement participatif, succès d'estime, critiques, sélections de festivals, prix, etc.</p> <p>c) La mesure de l'auditoire pour la ou les saisons précédentes comprenant des données de services de mesure reconnus, par exemple Google Analytics et Adobe Analytics, ainsi que des paramètres comme le nombre de vues sur YouTube.</p> <p>d) Structure financière, soulignant l'apport de tiers pour la (ou les) saison(s) précédente(s).</p> <p>e) Données sur les revenus engendrés à ce jour pour la (ou les) saison(s) précédente(s).</p> <p>- <i>Il n'y a pas de restriction en terme de type de documents, mais assurez-vous que les documents soient soumis dans des formats courants. Assurez-vous également que chaque document ne dépasse pas la taille maximale de 20 Mo.</i></p> <p>- <i>Les vidéos devraient être soumises via des hyperliens menant vers un site Web de partage de vidéos. Dialogue vous permet de soumettre des hyperliens comme matériel de soutien. <u>Les hyperliens doivent être actifs au minimum 4 mois.</u></i></p>	<p>Matériel de soutien_ description <i>Ou</i> Lien vers le matériel de soutien avec <i>Mot de passe :</i> <i>Instructions :</i></p>	<p>Documents de soutien</p>
---	---	--	-----------------------------

<p>Historique de développement du projet</p>	<p>a) Une description complète de l'évolution du développement de la websérie.</p> <p>b) Tous les documents relatifs aux droits, y compris sans s'y limiter : les ententes de transferts de droits, les contrats d'option ou d'acquisition, la libération de droits d'une maison d'édition, avis de renonciation et actes de cession prouvant que le requérant de la websérie détient tous les droits relatifs au concept et au matériel créatif sous-jacent pour produire, distribuer et/ou exploiter la websérie dans les marchés cibles. Veuillez noter que s'il existe un avis juridique concernant la chaîne de titres qui confirme, à la satisfaction du FMC, que le requérant est propriétaire de tous les droits pour la production et l'exploitation de la websérie, l'opinion juridique peut être soumise à la place de ces documents distincts.</p> <p>c) Les ententes de scénarisation et de réalisation signées, actuellement disponibles, pour la websérie.</p> <p>d) Les ententes de coproduction ou de coentreprise, le cas échéant (pour être admissibles, les coproductions doivent être conformes au Cadre de coproduction internationale en médias numériques).</p>	<p>Historique de développement</p> <p>Chaîne de titres_ Déclaration sous serment</p> <p>Chaîne de titres MNVA_ Transfert des droits_ Nom des parties à l'entente</p> <p>Lettre d'engagement_ Nom de la personne</p> <p>Ententes de coproduction _ Nom des parties à l'entente</p>	<p>Chaîne de titre et développement de l'histoire</p> <p>Ententes des Personnel clés</p> <p>Entente de coproduction</p>
<p>Confirmation de non-convergence</p>	<p>Veuillez confirmer par écrit que votre projet n'est aucunement associé à une production cinématographique ou télévisuelle</p> <p>* Note : Les projets utilisant des caractères ou des marques qui sont associés, ou qui ont été associés, à une production cinématographique ou télévisuelle ne sont pas inéligibles simplement en raison de l'Association du personnage/de la marque.</p>	<p>Confirmation of non-convergence</p>	<p>Chaîne de titre et développement de l'histoire</p>

PLAN DE FINANCEMENT			
Lettre d'intérêt du soutien de tiers	Le soutien de tiers inclura l'engagement financier confirmé d'organismes de financement, de partenaires du réseau de mise en marché, de distributeurs, de campagnes de financement participatif ainsi que d'autres participants à la structure financière du projet (à l'exclusion des crédits d'impôt)	Lettre d'intérêt du soutien de tiers_ Nom de la Source	Entente de financement
Lettre d'engagement	Une lettre d'engagement des autres sources de financement	Lettre d'entente du télédiffuseur_ Nom de la source	Entente de financement
DEVIS			
Un devis signé et daté	Un devis indiquant la ventilation de tous les coûts prévus, incluant des devis estimatifs. Le gabarit du devis Excel est disponible sur le siteweb du FMC et doit être utilisé	Devis_ Date	Devis
INFORMATION CORPORATIVE- <u>Uniquement requis si des modifications ont été apportées aux informations d'entreprise depuis la dernière demande de financement</u> 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 sur Soumettre. Non requis pour les productions internes			
Tous les documents de constitution	Les statuts constitutifs et les règlements de tous les requérants et corequérants, ainsi que leurs sociétés mères, le cas échéant	Certificat de constitution_ Nom de la compagnie	Documents de constitution en société
Le formulaire daté et signé des administrateurs et des actionnaires	Le document doit inclure la nationalité et la part de propriété de tous les requérants et corequérants ainsi que leurs sociétés mères, le cas échéant	Formulaire des administrateurs et actionnaires_ Nom de la compagnie	Renseignement sur les actionnaires

Les documents ci-dessous ne sont PAS requis au moment du dépôt de la demande

Dans le cas où un projet est sélectionné et reçoit du financement du FMC, le requérant devra soumettre les documents énumérés ci-dessous avant l'émission du contrat.

RENSEIGNEMENTS SUR LE REQUÉRANT ET LE PLAN DE FINANCEMENT:

- 1) Certificat de constitution
- 2) États financiers
- 3) Ententes de financement dûment signées, pour toutes les sources de financement.
- 4) Calcul détaillé des crédits d'impôt
- 5) Ententes de distribution signées
- 6) Mouvement de trésorerie
- 7) Ententes relatives au financement intérimaire
- 8) Formulaire de transactions entre parties apparentées
- 9) Certificats standards d'assurance

Le FMC peut exiger d'autres documents que ceux énumérés ci-dessus avant l'émission du contrat.

FORMULAIRE DE DEMANDE

Pour sauvegarder le formulaire et le reprendre plus tard, cliquez sur SAUVEGARDER dans le bas de la page. Pour récupérer un formulaire de demande enregistré, mais pas encore soumis, cliquez sur **Tâches** puis sur **Complete Application | Compléter la demande** (le titre de la demande n'apparaîtra pas sur cette page).

COMPLÉTER LA DEMANDE

Résumé

Programme :

Assurez-vous d'avoir choisi le programme (Webséries). Consultez les Principes directeurs pour la définition de chacune de ces activités.

Exercice de la demande :

Ce champ se remplit automatiquement avec l'année financière du FMC au cours de laquelle vous faites une demande. Les Principes directeurs, la Liste des documents requis et le gabarit du devis que vous utilisez devraient porter la même année.

Requérant

Sélectionner la compagnie du demandeur :

Sélectionnez la compagnie (Requérant) pour laquelle vous faites une demande.

Langue de correspondance :

Sélectionnez la langue de correspondance.

Est-ce que vous faites une demande au nom d'une société qui sera constituée en personne morale ?

Si la compagnie pour laquelle vous faites une demande n'est pas encore incorporée, répondez « oui ».

Est-ce que le Requérant, le Co-Requérant et/ou leur compagnie mère ont un actionnaire ou un administrateur qui n'est pas un citoyen canadien ou encore qui est un résident permanent depuis plus de 4 ans?

S'il y a un actionnaire ou un administrateur non canadien au sein de votre compagnie, compagnie-mère ou compagnie du co-requérant, peu importe le nombre d'actions, veuillez répondre « oui » à cette question. Si la personne est un résident permanent du Canada depuis plus de 4 ans et n'est pas encore un citoyen canadien, répondez « oui » également. Soyez avisé que si vous obtenez une réponse positive pour votre projet, nous demanderons plus de renseignements à ce moment. Veuillez lire les *Principes directeurs* du programme disponibles sur le site Web du FMC, notamment la section 3.1 sur les *Requérants admissibles*.

Liste des documents requis 2019-2020 – Volet Expérimental – Programme pour les webséries

Co-requérant(s) canadien(s)

Si vous déposez une demande conjointement avec une autre compagnie, avec laquelle vous partagerez les droits sur le projet, ajoutez ses coordonnées dans les champs de cette section. Un co-requérant doit répondre aux mêmes critères d'admissibilité que le requérant et sera responsable solidairement du projet auprès du FMC. Si vous travaillez avec des sous-traitants, n'ajoutez pas leur nom ici.

Coproduction Internationale

Si votre projet est un codéveloppement ou une coproduction internationale, cochez « oui ». Assurez-vous que vous rencontrez les exigences du [Cadre de coproduction internationale en médias numériques](#) disponible sur le site Web du FMC.

Demandes antérieures

Ce Projet a-t-il déjà été soumis pour une consultation de préadmissibilité ?

Si vous avez soumis votre projet pour une consultation de préadmissibilité via la plateforme *Dialogue* avant le dépôt, répondez « oui ».

Ce Projet a-t-il déjà été soumis au FMC ?

Numéro(s) de demande(s) antérieure(s)

Titre antérieur

Si vous avez soumis votre projet au Volet expérimental dans le passé, indiquez à quelle activité (la plus récente), le numéro de la demande et le titre antérieur s'il n'est pas le même que la présente demande.

Projet

Titre :

Indiquez le titre du projet proposé; ce titre peut être provisoire.

Titre antérieur :

Si votre projet a été créé initialement sous un titre différent, veuillez l'écrire dans ce champ.

Type de contenu :

Sélectionnez le type de contenu qui représente le mieux votre projet. Pour les définitions des types de contenus proposés dans le menu déroulant, veuillez consulter le document intitulé [Définitions médias numériques](#) sur le site Web du FMC.

Mode de transmission :

Sélectionnez la méthode par laquelle votre projet sera accessible par l'utilisateur final.

Langue :

Liste des documents requis 2019-2020 – Volet Expérimental – Programme pour les webséries

Sélectionnez la langue dans laquelle le projet sera livré. Gardez à l'esprit que si vous sélectionnez « Français-Anglais », le projet devra être disponible à l'utilisateur final dans les deux langues et, par conséquent, le FMC exigera les livrables dans les deux langues. Il ne sera pas nécessaire cependant de fournir de la documentation – rapports et documents – dans les deux langues.

L'URL du site web :

Inscrivez l'URL du site Web spécifique au projet ici. Si vous n'en avez pas, laissez le champ vide.

Auditoire visé :

Sélectionnez l'auditoire principal que vous ciblez pour votre projet.

Description :

Rédigez une courte description qui résume votre projet.

Matériel à livrer dans le cadre de cette demande :

Listez ici les livrables que vous réaliserez avec le devis proposé, c'est-à-dire ce que vous livrerez d'ici la fin du projet proposé dans le cadre de cette demande s'il est financé.

Modèle d'affaires :

Sélectionnez le principal modèle d'affaires que vous prévoyez pour votre projet. Il est entendu que plus d'un modèle d'affaires peut s'appliquer, mais choisissez le plus important.

Montant demandé (CAD) :

Le Programme pour les webséries : le montant maximum pouvant être demandé au FMC est le moindre de 60% des dépenses admissibles du projet promotion – consultez les *Principes directeurs* sur le site Web du FMC.

% des dépenses canadiennes :

Indiquez le pourcentage des dépenses canadiennes tel qu'établi dans le devis. Les dépenses canadiennes admissibles du projet indiquées dans le devis doivent être au moins 75 %

Méthode de distribution commerciale :

Indiquez ici comment l'utilisateur final aura accès au projet, c'est-à-dire sur quelle(s) plateforme(s) (p. ex. Xbox, PlayStation, Steam, App Store, GooglePlay, site Web, etc.). Séparez les entrées multiples par des virgules.

Nom du distributeur :

Si votre compagnie distribue elle-même le projet, laissez le champ vide. Si vous avez un distributeur, indiquez son nom. Séparez les entrées multiples par des virgules.

Auto-distribution :

Si votre compagnie distribue elle-même le projet, cochez cette case.

Partenaire réseau mise en marché :

Si vous avez un éditeur ou une agence de mise en marché, indiquez son nom. Séparez les entrées multiples par des virgules.

Numéro de la demande de financement pour le développement/prototypage :

Si vous avez reçu financement dans le passé, veuillez indiquer le numéro de la demande.

Personnes-ressources

Veuillez remplir les champs pour les deux types de personnes-ressources.

Personnel clé

Cliquez sur « Ajouter » pour entrer des noms. Ajouter une ligne pour chaque membre de l'équipe (personnel clé seulement). Dans le menu déroulant « Rôle », sélectionnez l'option qui se rapproche le plus du rôle de la personne. Entrez la citoyenneté de la personne. Prenez soin d'identifier le genre de la personne pour les postes-clés. Veuillez lire les *Principes directeurs* du programme disponibles sur le site Web du FMC, notamment la grille d'évaluation à la section 2.4 (critère « Équipe (parité) ») ainsi que la section 3.2.1 Éléments canadiens. Assurez-vous que le nom et le rôle des personnes listées ici soient identiques à ce qui est indiqué dans le devis. Il est à noter que pour l'évaluation du critère de parité au sein de l'équipe, les informations fournies dans le devis auront préséance.

Structure financière

Le montant demandé au FMC pour le projet proposé apparaît sur la première ligne. Ce montant correspond exactement au montant demandé (CAD) entré plus haut dans le formulaire.

Si vous n'avez pas reçu à ce jour un financement antérieur du FMC en Développement/Prototypage, entrez zéro sur la deuxième ligne (le champ ne devrait pas être laissé vide).

Sélectionnez le pays pour chacune des sources entrées. Si votre projet n'est pas une coproduction internationale, entrez Canada pour chacun des sources. Si votre projet est une coproduction, sélectionnez le pays pour chacune des sources du pays coproducteur. Les coproductions internationales doivent respecter les exigences du [Cadre de coproduction internationale en médias numériques](#) disponible sur le site Web du FMC.

Sélectionnez le type de financement dans le menu déroulant. Si vous ne trouvez pas le type de financement qui vous convient dans la menu, il est possible que ce soit parce que la source est un type non-admissible. Les types de sources non-admissibles incluent, mais ne se limitent pas à : marge de crédit ou prêt, apport en travail (sweat equity), un apport en travail fait gratuitement ou bénévolement, revenus futurs et des salaires différés de non-actionnaires.

Cochez la case de la colonne « Confirmé » si la source de financement est effectivement confirmée. Si la source de financement n'est pas encore confirmée, ne cochez pas la case.

Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter d'autres sources de financement pour le projet.

La structure financière totale doit correspondre exactement au montant total du devis soumis dans la section Documents requis. Si vous avez reçu un financement antérieur du FMC pour le projet, toutes les sources doivent se retrouver à la structure financière en Production.

Devis

Daté :

La date du devis devrait correspondre à celle du gabarit du devis que vous soumettrez dans la section Document requis.

Catégorie :

Entrez le sommaire du devis tel qu'il a été complété dans le gabarit Excel du devis que vous soumettrez dans la section Document requis. Le gabarit du devis est disponible sur le site Web du FMC. Assurez-vous d'utiliser le bon gabarit lié à l'activité du programme et pour l'année financière en cours.

Entrez zéro dans les champs où vous n'avez aucune dépense (les champs ne devraient pas être laissés vides).

Assurez-vous de respecter les plafonds acceptables pour les honoraires producteur, les frais d'administration et les imprévus. Veuillez lire attentivement les notes au sujet de ces postes budgétaires dans le gabarit du devis.

Calendrier

Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter des jalons au calendrier selon les instructions suivantes :

Entrez une quatrième ligne pour la « Sortie finale » et indiquez la date à laquelle le projet sera rendu disponible au public ciblé pour la première fois. Notez que pour les jeux le FMC considère une sortie *Early Access* ou en bêta *live* comme étant la sortie finale. Conséquemment, la date de la sortie finale devrait correspondre à la première date où le projet sera lancé publiquement, peu importe si le projet est dans sa forme finale ou non. C'est à partir de la date de « Sortie finale » que vous devrez commencer à soumettre des rapports d'exploitation si le projet est retenu.

Documents requis

Cliquez sur le lien pour voir la *Liste des documents requis* liée à l'activité du programme pour laquelle vous faites une demande.

Téléversez chaque document séparément selon les indications à la dernière page de la *Liste des documents requis* en cliquant sur « Ajouter ». Sélectionnez un fichier sur votre ordinateur pour le joindre.

Vous êtes responsable de soumettre les documents demandés dans la liste. Le système ne vous indiquera pas si un document requis a été omis. **Nous ne communiquerons pas avec vous afin d'obtenir plus d'informations sur votre demande après que vous l'aurez soumise.** L'évaluation de votre demande se basera seulement sur ce que vous aurez soumis. Par souci d'équité envers les requérants, les documents autres que ceux requis dans la liste ou qui excèdent le nombre de pages allouées ne seront pas examinés. Notez que la présentation d'une demande complète ne garantit aucunement son financement.

Les documents envoyés par la poste ne seront pas acceptés; tout doit être soumis en ligne, incluant le matériel de soutien. Nous n'accepterons aucun document ou mise à jour après la date de dépôt.

Déclaration (et soumettre)

Lorsque votre demande est finalisée et que vous êtes prêts à soumettre, au bas du formulaire, cochez la Déclaration et cliquez sur le bouton « Soumettre ». **Une confirmation indiquant que vous avez soumis votre demande apparaîtra et vous n'aurez plus accès à la demande puisqu'elle sera dorénavant en évaluation. Un message de confirmation apparaîtra également dans le menu *Infos*.**

Si vous ne voyez pas le message confirmant que vous avez soumis votre demande, cela veut probablement dire qu'il reste des erreurs dans votre demande. Corrigez les erreurs et cliquez sur le bouton « Soumettre » de nouveau.

Une lettre de décision arrivera environ trois mois plus tard via la plateforme dans le menu *Infos*. Vous recevrez également un courriel pour vous avertir de cette communication.

© 2019 Téléfilm Canada

Dernière mise à jour en date du 2019-06-05