

## AVANT DE COMMENCER

Ces notes vous aideront à compléter le processus de demande au FMC. Il est important de savoir pour quel volet vous voulez déposer une demande et comment procéder en utilisant l'administrateur de programme du FMC | eTéléfilm.

Avant de faire une demande, les requérants doivent prendre connaissance des principes directeurs du FMC pour le programme ou les programmes concernés ainsi que des politiques d'affaires correspondantes du FMC.

Si vous désirez une consultation préliminaire avant de présenter votre demande, veuillez entrer en contact avec votre administrateur local de programme | bureau régional de Téléfilm Canada :

MONTRÉAL	HALIFAX	TORONTO	VANCOUVER
360, rue Saint-Jacques 6e étage Montréal (Québec) H2Y 1P5 Téléphone : 514 283-6363 Sans frais : 1 800 567-0890 Télécopieur : 514 283-8212	1717, rue Barrington 4e étage Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 2A4 Téléphone : 902 426-8425 Sans frais : 1 800 565-1773 Télécopieur : 902 426-4445	474, rue Bathurst Bureau 100 Toronto (Ontario) M5T 2S6 Téléphone : 416 973-6436 Sans frais : 1 800 463-4607 Télécopieur : 416 973-8606	210, rue Georgia Ouest, Vancouver (Colombie-Britannique) V6B OL9 Téléphone : 604 666-1566 Sans frais : 1 800 663-7771 Télécopieur : 604 666-7754

Les demandes ne seront désormais acceptées que par le portail eTéléfilm; les demandes sur papier ne pourront plus être acheminées aux bureaux énumérés ci-dessus. Pour présenter une demande, rendez-vous à la page Soumettre une demande (site du FMC), où vous pourrez vous inscrire et recevoir un NIP. Ce processus peut exiger jusqu'à cinq jours ouvrables, qui devraient être prévus dans votre échéancier.

## LE PROCESSUS D'eTÉLÉFILM

Le portail eTéléfilm vous invitera à créer un compte en tant qu'individu ou société. Veuillez prendre note que, même si vous pouvez créer un compte en tant qu'individu, vous ne pourrez présenter une demande dans tous les programmes. La plupart des programmes exigent que le requérant soit une entreprise incorporée au moment de la demande tandis que d'autres vous permettront de faire une demande en tant qu'individu, mais vous demanderont de vous incorporer avant toute entente de financement avec le FMC — dans le cas où vous êtes sélectionné et que votre demande de financement est approuvée. Vous pouvez modifier l'information de votre compte en communiquant avec l'administrateur de programme du FMC | Téléfilm.

Après avoir répondu à quelques questions relatives à vos coordonnées, vous serez invité à télécharger et remplir trois formulaires.

Le premier formulaire, le Certificat d'autorisation, doit être signé par le directeur ou le dirigeant de la société et indiquer le nom de la personne désignée pour être administrateur du compte. L'administrateur du compte de la société joue un rôle important en tant que gestionnaire du compte, et il est responsable d'ajouter des entreprises affiliées et de déterminer quelles personnes, au sein de l'entreprise, auront accès à chaque projet sur le portail eTéléfilm. L'administrateur du compte peut être changé à tout moment par le directeur ou le dirigeant de la société qui a signé ce formulaire, en communiquant avec l'administrateur de programmes du FMC | Téléfilm.

Le deuxième formulaire, le Contrat d'utilisation du portail eTéléfilm, est un contrat entre Téléfilm Canada et votre administrateur de compte. Les conditions, droits et services sont spécifiés dans le contrat.

## LE PROCESSUS D'eTÉLÉFILM (suite)

Finalement, le troisième formulaire est le Formulaire d'adhésion — compte commun. Plutôt que de créer un nouveau compte eTéléfilm pour chaque projet, l'administrateur de compte peut utiliser ce formulaire pour ajouter au compte principal toutes les autres entreprises affiliées ou à vocation unique. Après avoir créé un compte et ouvert une session, vous pouvez utiliser l'onglet « Gestion des utilisateurs » pour gérer l'accès des personnes aux entreprises affiliées à la vôtre. Veuillez noter que seul l'administrateur du compte est autorisé à donner accès à d'autres usagers.

L'administrateur du compte pourra alors faire parvenir les documents mentionnés ci-dessus, dûment remplis et signés, à l'attention de Mme Line Fillion. Ces documents peuvent être envoyés par télécopieur (514 283-2648), par courriel ([line.fillion@telefilm.ca](mailto:line.fillion@telefilm.ca)) ou par la poste à l'adresse suivante :

Téléfilm Canada  
360, rue Saint-Jacques  
Bureau 600  
Montréal (Québec)  
H2Y 1P5  
À l'attention de Mme Line Fillion

Dès la réception des documents mentionnés ci-dessus, Téléfilm Canada fera parvenir à l'administrateur du compte :

- a. par courriel, un lien d'activation permettant de lier le compte eTéléfilm au compte CléGC ou au compte de service partenaire de connexion Sign-in (si l'administrateur n'a pas déjà de compte CléGC ou Sign-in, il pourra le créer à ce moment);
- b. par courrier recommandé, un numéro de NIP pour activer le compte eTéléfilm (preuve d'identité électronique).

Dès que vous aurez reçu votre NIP, vous pourrez ouvrir une session dans eTéléfilm et commencer à remplir votre demande.

## LANCEMENT D'UNE DEMANDE

Lors de la création d'une nouvelle demande dans eTéléfilm, vous serez accueilli par l'Assistant à la création de la demande.

### Assistant à la création de la demande

Fonds et programme *	<input type="text"/>
Média *	<input type="text"/>
Activité du dossier *	<input type="text"/>
Date de dépôt *	<input type="text"/>
Titre *	<input type="text"/>

Créer

Dans les menus déroulants des fonds et programmes, veuillez sélectionner en premier le volet et le programme (convergent, doublage/sous-titrage ou expérimental), ensuite le média (télévision ou médias numériques) et enfin l'activité du dossier (développement, production ou mise en marché). Puis, dans le menu déroulant de la date de dépôt, saisissez avec précision le programme et la date pour lesquels vous déposez une demande sans en oublier le titre. Vous pouvez créer une demande puis, par la suite, la modifier et la sauvegarder chaque fois. Vous remarquerez que des notes explicatives, indiquées par des points d'interrogation, sont accessibles dans le portail eTéléfilm afin de vous aider à saisir correctement les informations.

Une liste de vérification des documents peut être téléversée à la fin de votre demande. Une fois que tout aura été bien rempli, vous pourrez soumettre votre demande.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à consulter notre Foire aux questions ici.

Fournissez toutes les informations requises et incluez tous les documents nécessaires à votre demande. Des demandes incomplètes entraîneront des retards de financement ou peuvent être refusées. Tous les autres formulaires du FMC requis dans la liste de vérification ainsi que des outils très utiles, comme la définition des médias numériques, sont accessibles dans notre site.