

## **SVP pensez 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.

### **Veillez noter :**

- Tout matériel dépassant le nombre maximum de pages ne sera pas examiné pendant le processus d'évaluation sélective.
- L'utilisation d'une police de caractères simple (ex. Helvetica ou Arial), noire sur fond blanc et dont la taille est supérieure à 11 points facilite la lecture de vos documents.
- Les documents directement téléversés sur Dialogue dont la taille ne doit pas dépasser 25Mo, doivent être en format PDF, Microsoft Word ou Microsoft Excel.
- Les documents dont les formats ne sont pas pris en charge (ex. Apple Pages, Apple Numbers) ne seront pas évalués.
- Les formats de fichier permettant la compression de données (ex. ZIP) ne doivent être utilisés que pour les images, fichiers audios et audiovisuels.
- 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).

### **Les demandes doivent inclure les documents requis suivants :**

#### **Positionnement narratif**

- **Attestation sur le positionnement narratif** (formulaire disponible).  
Veillez consulter la Politique du FMC sur le positionnement narratif. Soumettez le formulaire d'Attestation du requérant sur le positionnement narratif, dûment signé.
- **Déclaration sur le positionnement narratif** (formulaire disponible).  
Veillez consulter la Politique du FMC sur le positionnement narratif. Soumettez le formulaire de Déclaration du requérant sur le positionnement narratif, dûment rempli et signé.

#### **NOUVEAUX – Plan d'engagement avec la communauté et Plan de durabilité**

- **Plan d'engagement avec la communauté** (formulaire disponible)  
Décrivez comment le requérant, les équipes de création et de production s'engagent à implémenter des activités, les pratiques durables et/ou de l'embauche de personnel durable sur le plan environnemental. Soumettez le formulaire de plan de d'engagement communautaire dûment rempli et signé, disponible sur le site du FMC.
- **Plan de durabilité** (formulaire disponible)  
Décrivez comment le requérant, les équipes de création et de production s'engagent à créer le contenu de manière responsable, réfléchi et sans préjudice, y compris les étapes d'engagement communautaire exploitables et / ou les embauches de personnel. Soumettez le formulaire de plan de développement durable dûment rempli et signé, disponible sur le site web du FMC.

#### **Équipe**

- **Description de l'équipe** (5 pages maximum)  
Décrivez les antécédents et réalisations du studio dans le secteur des médias numériques interactifs. Décrivez également l'expérience professionnelle et réalisations des membres de l'équipe dans ce secteur, incluant l'équipe marketing. Démontrez l'expérience et les antécédents de collaboration entre les membres de l'équipe et leur capacité à mener à bien et livrer le projet. Assurez-vous que le nom et le rôle des personnes listées dans le formulaire de demande en ligne soient identiques à ce qui est indiqué dans le devis. Si l'équipe et le calendrier proposés chevauchent d'autres projets en cours, veuillez expliquer comment ils seront coordonnés afin de les mener à bien.

- **Curriculum Vitae** (3 pages maximum par cv)

Soumettez, pour chaque membre de l'équipe, un curriculum vitae récent (et non une biographie) décrivant l'historique des emplois, la formation, les certifications ainsi que les prix et nominations reçus.

### Innovation, Créativité et Avancement

- **Résumé détaillé du projet** (1 page maximum)

Résumez les aspects innovants du projet, le modèle de revenus, le public-cible et le marché.

- **Description du projet pour publication dans les médias** (2 000 caractères maximum)

Résumez le projet en 2 000 caractères ou moins. Il est possible que le FMC utilise cette description pour des fins publicitaires si votre projet est retenu. Le texte doit être facilement modifiable en termes de mise en page.

- **Historique** (1 page maximum)

Dites quelle entité ou personne détient les droits sur le projet

- **Description de l'Innovation, Créativité et Avancement** (15 pages maximum)

Décrivez le projet du point de vue de son contenu et de sa forme. Discutez également de la conception et de la programmation ainsi que de l'expérience utilisateur et de l'interactivité. Dites si, dans le cadre du projet, il y a développement et/ou intégration de technologies innovantes. Démontrez en quoi le produit tend à renouveler, transformer ou faire évoluer le domaine ou le genre dans lequel il s'inscrit. Indiquez en quoi le projet offre une contribution potentielle à l'industrie (culturelle, audiovisuelle ou médias numériques).

- **Matériel de soutien**

Vous devez obligatoirement soumettre une vidéo du prototype du produit démontrant qu'une phase de prototypage a été terminée. Veuillez ne pas envoyer de fichiers d'installation (« builds ») du projet. Le matériel de soutien doit être essentiellement audiovisuel (les documents texte ne sont pas acceptés) et ne doit pas présenter autre chose que le produit proposé. De plus, vous pouvez soumettre des images ou saisies d'écran pour appuyer vos propos. Les vidéos doivent être soumises via des liens menant vers un site web de partage de vidéos. La plateforme vous permet de soumettre des liens avec un mot de passe. Les liens doivent mener directement au matériel de soutien sans navigation ni inscription à un site ou téléchargement supplémentaire et être fonctionnels pendant au moins cinq mois suivant la date de soumission de la demande. Prenez note que la plateforme Dialogue limite chaque fichier à un poids maximal de 25 Mo.

### Viabilité financière

- **Devis et mouvement de trésorerie**

Vous devez utiliser le gabarit 2024-2025 du devis de Production Médias Numérique Interactifs, qui inclut le mouvement de trésorerie, disponible sur le site web du FMC. Veuillez noter que les différés ne sont acceptés que pour les actionnaires seulement. Le mouvement de trésorerie devrait comprendre seulement entrées et sorties d'argent pour la durée du projet en phase de Production. L'échéancier des versements du FMC à prendre en compte est : 45 % à l'exécution de l'entente entre le requérant et le FMC, 35 % à la réception et à l'approbation de la version bêta et 20 % à la réception et à l'approbation des livrables et de la documentation de clôture. Notez toutefois qu'à sa seule discrétion, le FMC peut fixer des pourcentages différents au cas par cas. Veuillez soumettre le devis complet en format Excel, signé et daté.

- **Lettres ou ententes d'engagement financier/ entente de coproduction**

La structure financière doit être saisie dans le formulaire de demande en ligne Dialogue. Pour chaque source de financement indiquée à la structure financière, soumettez les lettres ou ententes d'engagement s'y rattachant, incluant l'investissement du requérant et les différés des actionnaires le cas échéant. Si votre projet est une coproduction, soumettez l'entente de coproduction ou de coentreprise décrivant entre autres la répartition du financement, des revenus, des droits et des responsabilités entre les parties.

- **Description de la stabilité financière du requérant** (1 page maximum)

Décrivez votre situation financière et comment vous mènerez à bien le projet sur le plan financier compte tenu de son ampleur et compte tenu de vos coûts d'opération courants.

## Positionnement stratégique et mise en marché

- **Étude de marché et mise en marché** (10 pages maximum)

Décrivez et analysez le public-cible et le marché, et discutez du positionnement du projet proposé et de ses avantages compétitifs. Comparez votre produit à ceux de concurrents. Présentez également votre plan de mise en marché et de promotion pour le produit en prenant soin d'identifier les modes de distribution et les activités promotionnelles. Si vous avez réalisé des tests utilisateur, veuillez en indiquer les résultats. Si vous comptez auto-distribuer votre produit, démontrez votre capacité à le faire et décrivez votre plan/stratégie. Si vous avez un éditeur ou un distributeur tiers, décrivez concrètement leur apport.

- **Lettres ou ententes avec un partenaire d'édition ou de distribution** (le cas échéant)

Si vous avez un éditeur ou un distributeur, soumettez les lettres ou les ententes.

## 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**. Uniquement requis s'il y a eu des changements dans les informations sur l'entreprise depuis la dernière demande. Ces documents ne sont pas requis pour les productions internes des télédiffuseurs.

- **Déclaration sur le statut canadien de la société et de ses administratrice, administrateurs et actionnaires.**

Le nouveau formulaire est disponible sur le site du FMC. Veuillez soumettre un formulaire pour la société requérante et, le cas échéant, pour une société co-requérante, pour les sociétés mères ou pour tout autre actionnaire qui est une société. Tous les actionnaires, administratrices et administrateurs doivent obligatoirement remplir un formulaire PERSONA-ID et inscrire leur numéro PERSONA-ID à la Déclaration.

- **Certificat de constitution du requérant**

Le terme « requérant » désigne la société à but lucratif qui fait la demande. Si vous postulez au nom d'une entreprise qui n'est pas encore constituée en société, ne soumettez rien à ce stade. Cependant, les documents de constitution seront requis à l'étape de signature du contrat.

- **États financiers**

Soumettez vos états financiers complets pour les trois dernières années et, le cas échéant, pour le co-requérant et vos sociétés mères. Si vous faites une demande au nom d'une compagnie qui n'est pas encore incorporée, vous pouvez soumettre des états de compte ou un bilan préliminaire.

Si la demande est approuvée pour un financement par le FMC,  
des documents supplémentaires seront nécessaires avant l'émission du contrat.

## PERSONA-ID

- **Plateforme d'auto-identification PERSONA-ID:** veuillez consulter la page PERSONA-ID du FMC.

Tout individu détenant des droits de propriété et de contrôle dans la société requérante et les membres du personnel clé du projet doivent s'inscrire pour créer un compte PERSONA-ID et remplir un formulaire d'auto-identification pour obtenir un numéro PERSONA-ID.

- **Dans Dialogue:** veuillez consulter le Guide de demande.

Le formulaire de demande doit être complété avec les numéros PERSONA-ID dans les sections applicables.

Seuls les postes admissibles rémunérés seront pris en compte dans l'évaluation de la parité et de la diversité  
de l'équipe et les informations fournies dans le devis du projet prévaudront.

## Comment nommer les documents

- Avoir une Description et sélectionner un Type qui a du sens pour chaque document requis téléversé dans votre formulaire de demande assurera une analyse adéquate de votre projet.

- Pour la Description de chaque document téléversé, copiez les noms des documents de la Liste des documents requis. Vous pouvez ajouter des détails dans la description pour plus de clarté.

## Exemple :

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	
<b>CHARGER</b>  Déposer le fichier ici		DÉCLARATION SUR LE STATUT CANADIEN DE LA SOCIÉTÉ ET DE SES ADMINISTRATRICES, ADMINISTRATEURS ET ACTIONNAIRES_Nom de la Société requérante	Profil de l'entreprise	×
<b>CHARGER</b>  Déposer le fichier ici		DÉCLARATION SUR LE STATUT CANADIEN DE LA SOCIÉTÉ ET DE SES ADMINISTRATRICES, ADMINISTRATEURS ET ACTIONNAIRES_Nom de la Société co-requérante	Profil de l'entreprise	×

[Ajouter](#)