

## 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.

### Veillez noter :

- Tout matériel dépassant le nombre maximum de pages ne sera pas examiné pendant le processus d'évaluation.
- 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 :

- **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.
- **Description de l'équipe** (1 page maximum)  
Décrivez les antécédents et réalisations du studio ainsi que des membres de l'équipe dans le secteur des médias numériques interactifs. Assurez-vous que le nom et le rôle des personnes inscrites dans le formulaire de demande en ligne (Dialogue) soient identiques à ce qui est indiqué dans le devis.
- **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.
- **Description du concept** (2 pages maximum)  
Soumettez une proposition écrite indiquant clairement ce que vous souhaitez créer et valider avec les fonds demandés. La proposition peut explorer des idées de base ou des hypothèses conceptuelles ou de nouvelles fonctionnalités. Elle doit également présenter de façon convaincante la manière dont le concept sera significativement interactif ou immersif et comment il sera connecté au secteur culturel canadien. Les projets qui en sont à l'étape de réalisation d'un prototype ne peuvent pas soumettre de demande en Conceptualisation.
- **Historique** (1 page maximum)  
Dites quelle entité ou personne détient ou détiendra les droits sur le projet. Veuillez soumettre la licence ou l'accord d'option des détenteurs des tierces parties, le cas échéant.
- **Devis signé et daté**  
Vous devez utiliser le gabarit 2024-2025 du devis de Conceptualisation Médias Numériques Interactifs, disponible sur le site web du FMC. Le budget doit être complet et signé et daté, et soumis en format Excel (.xlsx). Veillez noter que les différés ne sont pas acceptés en Conceptualisation.

- **Lettres ou ententes d'engagement financier**

Pour toutes les sources de financement indiquées à la structure financière, incluant l'investissement du requérant, soumettez les lettres ou ententes d'engagement s'y rattachant, signées et datées.

### 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 administratrices, administrateurs et actionnaires.**

(formulaire disponible). 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.

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 :

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

Document	L'URL du site web	Description	Type
<a href="#">TÉLÉCHARGER</a> <a href="#">Déposer le fichier ici</a>		Devis_Date	Devis

[Ajouter](#)