

Ce guide comprend des conseils pratiques pour vous aider à remplir le formulaire de demande en ligne Dialogue pour ce programme.

Avant de soumettre votre demande, vous devez vous familiariser avec les Principes directeurs des programmes en médias numériques interactifs (MNI module principal), avec les Principes directeurs spécifiques à ce programme, et avec les Politiques d'affaires (l'Annexe B) et les Documents de références. Ces documents se trouvent dans la section **Principes Directeurs** du programme sélectionné à partir de la page des programmes du FMC : <https://cmf-fmc.ca/fr/nos-programmes/>.

Vous devez consulter la **Liste des Documents Requis** et remplir les **formulaires** qui sont à joindre à votre demande. Ces documents se trouvent sous l'onglet **Documents de Demande** de la section **Ressources pour le Processus de Demande** du programme sélectionné.

Veuillez également consulter les **Guides** qui vous aideront à compléter votre demande et à naviguer dans Dialogue. Ils se trouvent sous l'onglet « **Besoin d'Aide?** » : le Guide des Renseignements Corporatifs, le Guide de demande – Formulaire Dialogue, le Guide d'utilisation de Dialogue et le Guide de signature électronique.

Dans Dialogue, remplissez toutes les informations demandées et téléversez toute la documentation requise à votre demande.

- Pour sauvegarder et continuer plus tard, cliquez sur **SAUVEGARDER** en bas de la page.
- Pour récupérer un formulaire de demande enregistré et non encore soumis, cliquez sur **Tâches** puis sur **Compléter la demande** | **Compléter la demande**.

La case Déclaration doit être cochée afin de soumettre votre demande.

Veuillez noter que les requérants ne recevront pas d'accusé de réception (complet et / ou incomplet) de l'administrateur des programmes du FMC | Téléfilm Canada. Les informations manquantes pourront être demandées au besoin.

-

Les pages suivantes comprennent une copie du formulaire de demande. Portez attention aux conseils encadrés et aux Annexes à la suite.

Merci de lire ce guide. Veuillez garder à l'esprit que le formulaire de demande de Dialogue de ce programme peut être mis à jour de temps à autre et que toutes les sections ne sont pas identiques à ce que vous voyez ci-dessous.

Pour toute demande de renseignements concernant le processus de demande, les principes directeurs et politiques d'affaires du FMC et / ou le statut de votre demande, veuillez communiquer avec notre équipe de coordination à [cmf.fmc.coordination@telefilm.ca](mailto:cmf.fmc.coordination@telefilm.ca)

## Compléter la demande

**IMPORTANT:** Cette demande sera supprimée si elle n'est pas soumise dans un délai de 60 jours à compter de la date à laquelle elle a été commencée.

### Résumé

Programme FMC MNI - Conceptualisation

Exercice de la demande 2025-2026

Besoin d'aide? Consulter notre Guide

#### Requérant

Sélectionner la compagnie du requérant

--Sélectionnez--

Langue de correspondance

--Sélectionnez--

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

--Sélectionnez--

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?

--Sélectionnez--

Le projet satisfait-il la définition de « Projet Régional » telle qu'énoncée dans les Principes Directeurs?

--Sélectionnez--

Répondez OUI **seulement** si une nouvelle compagnie sera créée par le Requérant si le projet est retenu pour un financement.

#### Co-requérant(s) canadien(s) (le cas échéant)

Co-requérant	Nom du signataire du contrat	Courriel pour les notifications officielles	% des droits
S'il y a lieu, cliquez sur « Ajouter » et indiquez les informations de la société canadienne codétentrice des droits du projet (le co-requérant canadien) et le pourcentage des droits qu'elle détient selon l'entente de coproduction. Si vous avez des sous-traitants, n'ajoutez pas leurs noms ici.			
Ajouter			

#### Coproduction internationale

Est-ce qu'il s'agit d'une coproduction internationale?

☐ Oui ☐ Non

Si votre projet est une coproduction internationale, cliquez OUI et remplissez les champs qui s'ouvrent. Assurez-vous de respecter les exigences du **Cadre de coproduction internationale en médias numériques**, disponible sur le site web du FMC.

#### Demandes antérieure(s)

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

--Sélectionnez--

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

--Sélectionnez--

La participation à une consultation de préadmissibilité n'est pas requise en Conceptualisation. Cependant, tout requérant ayant obtenu du financement à l'étape de Conceptualisation est tenu d'avoir une consultation de préadmissibilité pour une demande dans tout autre programme.

#### Projet

Titre

Montant demandé (CAD)

Titre antérieur (le cas échéant)

Le montant demandé doit correspondre à un maximum de 75% des dépenses admissibles au devis ou 15 000\$ selon le moindre de ces montants. **Référez-vous au Module principal des principes directeurs des programmes de contenu en médias numérique interactifs (MNI) et aux Principes directeurs propres à ce programme.**

Langue

Description (2000 caractères au maximum)

En sélectionnant Français-Anglais, le projet devra être disponible dans les deux langues lors de son exploitation.





Source	Type	Confirmé	Montant (CAD)	% Canadien
Fonds des médias du Canada	Avance	<input checked="" type="checkbox"/>		0,00
<b>Total</b>			0,00	

Ajouter

### ▼ Devis/Coûts finaux

Daté

aaaa-mm-jj

Pour préparer le devis de votre projet, veuillez à utiliser le gabarit du devis propre au programme, disponible sur le site web du FMC. Veuillez lire attentivement les notes sur le gabarit du devis.

Indiquez ici la même date que celle du devis Excel complété.

Catégorie	Devis - Canada (CAD)
A - Producteur/Productrice	
B - Postes de l'équipe	
C - Administration	
D - Imprévus	
<b>Total</b>	0,00

La structure financière et le devis doivent inclure toutes les dépenses du projet pour cette étape. Entrez le sommaire du devis Excel complété, qui est aussi à soumettre dans la section Documents Requis.

### ▼ Calendrier

Cliquez sur « Ajouter » pour ajouter des jalons au calendrier selon les instructions dans l'**Annexe 2** plus bas.

Sujet	Date	Description
Aucun élément n'est disponible		
Ajouter		

### ▼ 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
Veuillez lire attentivement la <b>Liste des Documents Requis du programme</b> , y compris les conseils utiles « Comment nommer les documents ». Cliquez sur « Ajouter » et téléversez chaque document requis séparément. Le système ne fournira pas d'avertissement si un document requis n'est pas soumis.			
Ajouter			

### Déclaration

Déclaration
<input type="checkbox"/> En cochant cette case, le Requérant déclare avoir lu les <a href="#">Déclarations du Requérant</a> et reconnaît que ces déclarations sont exactes, véridiques et complètes.

ANNULER

SOUMETTRE

SAUVEGARDER

## Annexe 1 – 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.

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 le 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, services, revenus futurs et salaires différés.

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.

## Annexe 2 – Calendrier

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

Entrez une ligne pour « Conceptualisation », entrez la date de début de la phase de Conceptualisation et, dans le champ Description, indiquez qu'il s'agit de la date de début.

Entrez une seconde ligne pour « Conceptualisation », entrez la date de fin de la phase de Conceptualisation et, dans le champ Description, indiquez qu'il s'agit de la date de fin.

Les dates de début et de fin devraient correspondre à la période couverte par le devis.