



FONDS DES MÉDIAS
DU CANADA

GUIDE D'UTILISATION

Dialogue

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET ENREGISTREMENT	1
DÉPÔT D'UNE DEMANDE.....	8
GESTION DES TÂCHES ET COMMUNICATION AVEC L'ANALYSTE.....	10
DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT.....	14
SIGNATURE DU CONTRAT DU FMC.....	17
SATISFACTION DES CONDITIONS	18
CONFIRMATION DE PAIEMENT	25
MODIFICATION DU PROJET APRÈS LA SIGNATURE DU CONTRAT.....	26
ÉVALUATION FINALE – PROCESSUS RÉVISÉ.....	33
RAPPORTS – PRÉSENTATION DES RAPPORTS ET GESTION DES PAIEMENTS	41

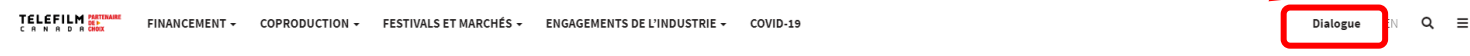
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET ENREGISTREMENT

Bienvenue dans le Guide d'utilisation Dialogue! Depuis avril 2017, tous les programmes du FMC sont administrés à l'aide de Dialogue, une plateforme **accessible à partir de tous les appareils électroniques** qui centralise les tâches et les communications liées au processus de dépôt d'une demande. **Ce guide d'utilisation a été créé avec des instructions étape par étape pour vous aider à naviguer sur la plateforme.**

CONSEILS PRATIQUES

- Vous aurez besoin d'un **compte Dialogue pour soumettre une demande**. Vous devrez également **créer une organisation pour pouvoir soumettre une demande**.
- Pour les questions d'enregistrement et support technique - veuillez envoyer un courriel à enr@telefilm.ca
- Lorsque vous contactez enr@telefilm.ca, indiquez toujours votre adresse électronique, votre nom complet et le nom complet de votre organisation. Vous pouvez vous attendre à une réponse dans les 24 heures. Toutefois, **afin d'éviter des retards éventuels ou des échéances manquées, veuillez planifier le début du processus quelques jours avant le dépôt de votre demande.**
- Lorsque vous utilisez les services de Téléfilm en matière d'assistance, répondez toujours au courriel électronique que vous avez reçu de enr@telefilm.ca plutôt que d'envoyer une nouvelle demande. Cela garantit la continuité du support sur votre problème ou votre demande.
- Lors de la création d'une nouvelle **organisation** dans Dialogue, indiquez toujours le nom exactement tel qu'il apparaît sur les documents de constitution.
- Une fois qu'une organisation a été créée, tout **membre** de l'organisation peut soumettre une demande au nom de l'organisation ou travailler sur des demandes existantes liées à l'organisation.
- Une tâche permettant de désigner un administrateur est automatiquement envoyée au membre du compte lorsque le statut du projet est à recommandé. Si vous ne recevez pas la tâche d'administrateur, veuillez envoyer un courriel à enr@telefilm.ca.
- Si vous attendez des paiements pour les projets migrés de notre précédente plate-forme eTelefilm vers Dialogue, veuillez noter que vous devrez contacter enr@telefilm.ca pour pouvoir configurer un administrateur. Vous devrez également configurer le [dépôt direct](#).
- Vous recevrez des notifications par courriel électronique de Dialogue. Les notifications de dialogue ne sont pas du spam. Veuillez contacter enr@telefilm.ca lorsque vous êtes hésitant.
- Si vous avez des questions concernant le **processus de candidature, l'état de votre dossier ou des informations générales sur le financement**, veuillez contacter notre équipe de coordination à l'adresse CMF.FMC.coordination@telefilm.ca

Pour créer un compte Dialogue, rendez-vous sur le site Web de Téléfilm Canada, sous **Se connecter:**



Cliquez ensuite sur **Créer un compte:**

Soumettre ou accéder à une demande en ligne

Vous avez un compte Dialogue

Connectez-vous

Vous êtes un nouveau client

Créez un compte

Soutien et questions concernant l'enregistrement : enr@telefilm.ca

Remplissez les champs Prénom, Nom et Courriel. Ceux sont obligatoires. Après avoir reconnu que vous n'êtes pas un robot, cliquez sur **Créer un compte**:

[Accueil](#) > [Se connecter](#) > [Ouvrir un compte Dialogue](#)

Ouvrir un compte Dialogue



Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA
Confidentialité - Modalités

Créer un compte

Vous serez dirigé vers une page de confirmation. Un email avec les détails de votre compte, votre lien d'activation et votre mot de passe temporaire vous sera envoyé:

TELEFILM
C R N A D A 50

FINANCEMENT ▾ COPRODUCTION ▾ FESTIVALS ET MARCHÉS ▾ INTELLIGENCE D'AFFAIRES ▾ FONDS ET PARTENARIATS

Soumettre 🔍 ☰

Protégé : Confirmation de nouveau compte

Cet article est protégé par un mot de passe. Pour le lire, veuillez saisir votre mot de passe ci-dessous :

Mot de passe :

Partager

RESTEZ À L'AFFÛT !

ENTREZ VOTRE ADRESSE COURRIEL

Soutien et questions concernant l'enregistrement : enr@telefilm.ca

- Votre **nom d'utilisateur** est l'adresse e-mail avec laquelle vous vous êtes inscrit.
- La première fois que vous vous connectez à votre compte, vous devrez accéder au menu TÂCHES et accepter les conditions d'utilisation.
- Vous devrez créer une organisation ou être ajouté à une organisation existante par l'administrateur de ladite organisation. Sous **Actions** – **Créer une organisation** :






Infos Tâches (963) Enregistrements Rapports **Actions**

Dialogue

Tous >
Marqué(e) ☆

APPLICATIONS

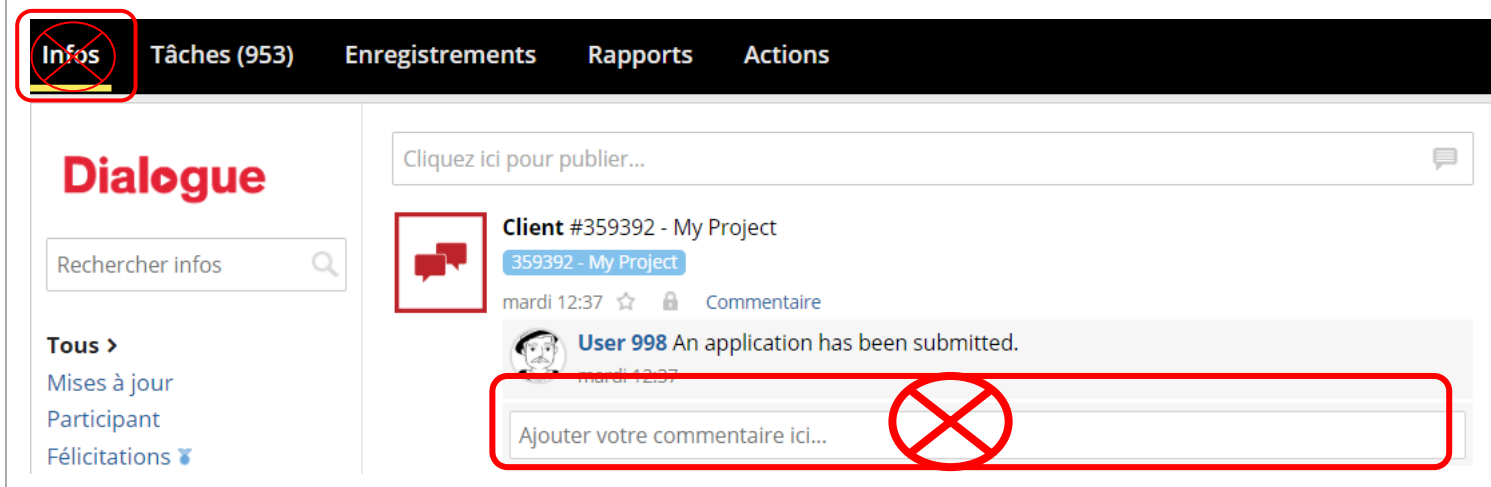
- BAF (1)
- CMF (1)
- Talent to Watch | Talents en vue (1)
- Telefilm (1)
- TFC Enrolment (1)
- TFC Manage Exploitations (5)

-  **Canada Media Fund Payment | Paiement Fonds des médias du Canada** ☆
Manage payments for CMF reports | Gestion de paiements des rapports du FMC
-  **Create Broadcaster Agreement Form | Créer un formulaire d'entente de licence** ☆
Create a new Broadcaster Agreement Form | Créer un nouveau formulaire d'entente de licence
-  **Create Organization | Créer une organisation** ☆
Create a new Organization | Créer une nouvelle organisation
-  **Request a Preliminary Opinion About the Eligibility of a Project to the CMF | Demandez une opinion préliminaire sur l'admissibilité d'un projet au FMC** ☆
Submit a Pre-Application consultation request | Soumettre une demande de consultation préalable
-  **Submit a Talent to Watch Project | Soumettre un projet talents en vue** ☆

- Vous ne pourrez pas soumettre de demande si vous n'avez pas d'organisation dans votre compte.

CONSEILS PRATIQUES UNE FOIS QUE VOTRE ORGANISATION EST ENREGISTRÉE DANS DIALOGUE

N'UTILISEZ PAS Infos pour communiquer avec nous:



Infos Tâches (953) Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Rechercher infos

Tous >
Mises à jour
Participant
Félicitations

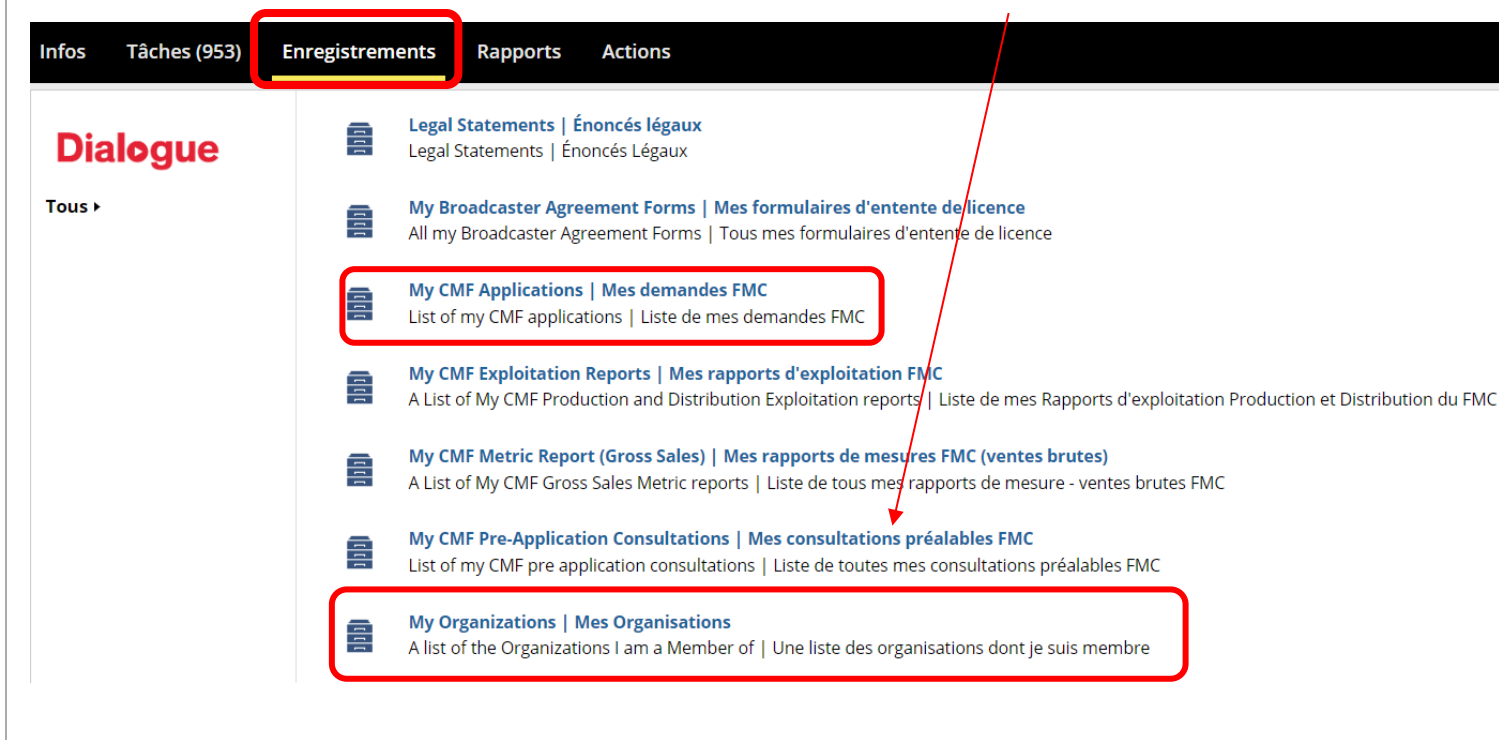
Cliquez ici pour publier...

Client #359392 - My Project
359392 - My Project
mardi 12:37 ☆ 🔒 Commentaire

User 998 An application has been submitted.
mardi 12:37

Ajouter votre commentaire ici...

Sous **Enregistrements**, vous trouverez des dossiers tels que **Mes demandes FMC** et **Mes organisations**:



Infos Tâches (953) Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Tous >

Legal Statements | Énoncés légaux
Legal Statements | Énoncés Légaux

My Broadcaster Agreement Forms | Mes formulaires d'entente de licence
All my Broadcaster Agreement Forms | Tous mes formulaires d'entente de licence

My CMF Applications | Mes demandes FMC
List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC

My CMF Exploitation Reports | Mes rapports d'exploitation FMC
A List of My CMF Production and Distribution Exploitation reports | Liste de mes Rapports d'exploitation Production et Distribution du FMC

My CMF Metric Report (Gross Sales) | Mes rapports de mesures FMC (ventes brutes)
A List of My CMF Gross Sales Metric reports | Liste de tous mes rapports de mesure - ventes brutes FMC

My CMF Pre-Application Consultations | Mes consultations préalables FMC
List of my CMF pre application consultations | Liste de toutes mes consultations préalables FMC

My Organizations | Mes Organisations
A list of the Organizations I am a Member of | Une liste des organisations dont je suis membre

Une fois dans **Mes organisations**, cliquez sur le **Nom légal** pour ouvrir le profil de l'organisation :

My Organizations | Mes Organisations

Q

RECHERCHER

Nom légal	ID	Type	Administrateur	Resp?	Demande	e-Signer	Profil de l'organisation	Rapports d'exploitation	Télédiffuseurs
_1_Fitness_corp	300592	Compagnie	Test FR Enroll NonPartner	Oui					

Sélectionnez **Détails, Membres, Documents** ou **Défaut** pour afficher les informations relatives à ces sections:

Enregistrements / Organizations | Organisations

300592 - _1_Fitness_corp

GÉRER LES DOCUMENTS

Résumé Filmographie Infos Actions associées

Détails	Membres	Documents	Groupe	Défauts

Détails de l'organisation

Nom légal [_1_Fitness_corp](#)
Type d'organisation Compagnie

ID de l'organisation [300592](#)
Numéro d'intervenant 300592
Groupe [_1_FITNESSE_CORP](#)
Actif ☒
Validée ☒
Date de vérification d'identité oct. 2, 2018
Document de validation Incorporation Document
Défaut FMC Dialogue
Défaut Téléfilm Dialogue
Autre défaut TFC ☐
Autre défaut CMF ☐

Sous **Défaut**, le cas échéant, vous verrez la liste des applications actuellement en Défaut.:

Enregistrements / Organizations | Organisations

300592 - _1_Fitnessse_corp

GÉRER LES DOCUMENTS

Résumé Filmographie Infos Actions associées

Détails	Membres	Documents	Groupe	Défauts
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Défaut(s) direct(s)

Défauts actives	Type de Défaut	Entité	No. de la demande
Oui		--Sélectionnez--	

Type de Défaut	Entité	No. de la demande	Titre de la demande	Date de début	Date de fin	Commentaire
Livable	Fonds des médias du Canada	358379	NEW FIT convergent developement tv	2018-10-01		
Livable	Fonds des médias du Canada	358389	FIT TFC versioning	2018-10-01		

Conseils pratiques sur les défauts

- Consultez la politique relative aux cas de défaut.
- Pour les défauts livrable: contactez votre [analyste](#).
- Pour les rapports d'exploitation: suivez les étapes décrites [ici](#).
- Pour les défauts de paiement en dollars: veuillez envoyer un paiement par virement électronique.
- Pour les autres défauts et questions: veuillez envoyer un courriel au service de la conformité et du recouvrement à l'adresse suivante: cc-cr@telefilm.ca

DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Avant de déposer votre demande, assurez-vous de lire les principes directeurs, les documents de référence et les politiques d'affaires du FMC, tous disponibles sur son [site Web](#).
- Les formulaires et les modèles téléchargeables requis à l'étape du dépôt de la demande sont également disponibles sur le [site Web](#) du FMC.
- **Pour soumettre une demande complète**, veuillez consulter le **GUIDE DE DEMANDE** situé sous **Besoin d'aide?** dans la section Documents de demande de chaque programme sur le [site Web du FMC](#). Le même **GUIDE DE DEMANDE** est également lié au formulaire Dialogue dans le coin supérieur droit.

Dans Dialogue, affichez l'onglet **Actions** et sélectionnez **Soumettre une demande** :

The screenshot shows the Dialogue application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Infos, Tâches (24), Enregistrements, Rapports, and **Actions** (which is circled in red). Below the navigation bar, the 'Dialogue' section is visible. On the left, there is a sidebar with 'Tous >' and 'Marqué(e) ☆'. Under 'APPLICATIONS', there are links for 'CMF (1)', 'Telefilm (1)', and 'TFC Manage Exploitations (4)'. The main content area lists several actions, each with a lightning bolt icon and a star icon. The action 'Submit an Application | Soumettre une demande' is highlighted with a red box. Other actions include 'Canada Media Fund Payment | Paiement Fonds des médias du Canada', 'CMF Pre-Application Consultation | Consultation préalable FMC', 'Submit Distribution Reports | Rapports de distribution à soumettre', 'Submit Production Reports | Rapports de production à soumettre', and 'Telefilm Canada Payment | Paiement Téléfilm Canada'.

Sélectionnez l'entité et la source de financement :

Demande

Entité*

Source de financement FMC*

Fonds des médias du Cana...

--Sélectionnez--

ANNULER

SUIVANT

Quand vous avez fini de remplir le formulaire de demande, lisez les **Déclarations du requérant** avant de cocher la case. Cliquez ensuite sur **SOUMETTRE** :

Déclaration

Déclaration

☐ En cochant cette case, le Requérant déclare avoir lu les **Déclarations du Requérant** et reconnaît que ces déclarations sont exactes, véridiques et complètes.

IMPORTANT avant de soumettre

Si vous souhaitez conserver une copie de votre demande, veuillez imprimer ou "imprimer en pdf" avant de soumettre.

Pour les programmes administrés avec un processus de décision sélectif, les analystes évalueront uniquement les documents soumis et ne communiqueront pas avec vous avant la décision pour obtenir plus d'information ou de documents manquants.

ANNULER

SOUMETTRE

SAUVEGARDER

Votre numéro de **confirmation** apparaîtra dans le **haut** de la page :

Infos Tâches (24) Enregistrements Rapports Actions

Confirmation

Vous avez réussi à soumettre votre demande. Le numéro de référence de la demande est 373911

IMPORTANT

- Après avoir cliqué sur le bouton Soumettre, vous verrez apparaître un message confirmant que votre demande a été transmise avec succès.
- Si ce message n'apparaît pas, c'est que votre formulaire comporte des erreurs ou que des champs n'ont pas été remplis (**faites défiler votre formulaire en surveillant les champs en rouge**). Corrigez les erreurs et entrez l'information manquante, puis cliquez de nouveau sur Soumettre. Le numéro de la demande, son titre, son volet de financement et son statut seront visibles à titre d'information sous l'onglet Enregistrements puis Mes demandes FMC.

VOUS AVEZ DÉPOSÉ VOTRE DEMANDE, QUE FAIRE MAINTENANT?

GESTION DES TÂCHES ET COMMUNICATION AVEC L'ANALYSTE

- Votre analyste entamera la communication avec vous une fois qu'il aura examiné votre demande.
- **N'UTILISEZ PAS LES INFOS.** Les communications entre vous et l'analyste se font dans Dialogue, au moyen des **Tâches** et des **Notifications** (autrefois envoyées par courriel).
- Les communications à l'aide de la tâche **Note** permettent à l'analyste de vous envoyer une liste de questions. Vous devez répondre à chacune de ces questions.
- Les communications à l'aide de la tâche **Compléter la demande** permettent à l'analyste de vous envoyer un message dans lequel certaines sections du formulaire de demande sont déverrouillées. **REMARQUE** : Vous ne pourrez pas rédiger un message à l'intention de l'analyste, mais vous pourrez modifier les sections déverrouillées et télécharger les documents requis.
- Les tâches **Note** et **Compléter la demande** doivent être effectuées simultanément, car l'analyste ne peut pas poursuivre son évaluation quand une tâche vous est assignée.
- Tant que la tâche **Compléter la demande** vous est assignée, la demande est verrouillée pour l'analyste.
- La communication via la tâche **Demander de l'information** permet à l'analyste de vous envoyer un message avec une liste de questions. **REMARQUE IMPORTANTE** : Ne répondez pas à la question tant que vous n'avez pas la réponse finale (c.-à-d. Ne répondez pas avec des messages comme « Merci, je répondrai dès que possible » ou « OK »). Ceci va créer un va-et-vient entre vous et l'analyste. La ou les questions doivent rester avec vous jusqu'à ce que vous soyez en mesure de répondre clairement.

Sous l'onglet **Tâches**, vous recevrez une tâche **Note** ou **Demander de l'information** semblable à celles-ci :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi >
Envoyées par moi

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾

✓ Client 50086
Note - Questions préliminaires - 373911 - Mon Projet
Il y a un moment ☆

✓ Client
Request Information | Demander de l'information -
Jan 15, 2021 ☆

Vous devez d'abord **ACCEPTER** la tâche. Dans cet écran, vous pourrez lire sous **Note** le **Thème**, le **Sujet** et le **Message** provenant de l'analyste. Vous verrez en dessous une série de questions et un espace vierge pour entrer vos réponses. Vous devez répondre à toutes les questions avant de cliquer sur **ENVOYER LA RÉPONSE** :

[Infos](#) [Tâches \(25\)](#) [Enregistrements](#) [Rapports](#) [Actions](#)

ME Appian

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

[ACCEPTER](#) [RETOUR](#)

Tâche note - 373911

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		

Note

Thème Autre
Sujet Questions préliminaires
Message Bonjour,
Je.....

Numéro	Question	Réponse
1	Question	▶
2	Question	▶

[ENVOYER LA RÉPONSE](#)

REMARQUE IMPORTANTE : Ne répondez pas à la question tant que vous n'avez pas la réponse finale (c.-à-d. Ne répondez pas avec des messages comme « Merci, je répondrai dès que possible » ou « OK »). Ceci va créer un va-et-vient entre vous et l'analyste. La ou les questions doivent rester avec vous jusqu'à ce que vous soyez en mesure de répondre clairement.

Si le formulaire de demande doit être révisé, ou si des documents additionnels sont requis, l'analyste peut vous envoyer la tâche **Compléter la demande** :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi >
Envoyées par moi

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾

✓

Client 50086
Complete Application | Compléter la demande - 373911 - Mon Projet
Il y a un moment ☆

Par le biais de cette tâche, l'analyste vous **Demande** de réviser certaines sections de votre formulaire de demande.

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

ME Appliar

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER RETOUR

Compléter la demande

Résumé

Programme FMC Volet convergent - Production - TV

Exercice de la demande 2017-2018

Guide pour compléter une demande dans le Nouveau Portail eTéléfilm

Demande
Question

Requérant
Si cette information est incorrecte, s'il vous plaît communiquer avec le service d'assistance de Téléfilm Services@telefilm.ca

Snowshoe Productions Inc.
271 East 24th Ave
Vancouver (Colombie-Britannique)
V5V 1Z7

Langue de correspondance
Français

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

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 5 ans?
Non

Si l'analyste vous demande de fournir des documents additionnels, la section **Documents requis** sera déverrouillée et vous pourrez télécharger les documents en question :

▼ Documents Requis

Liste des documents requis


Document	L'URL du site web ?	Description	Type	
<input type="text"/>		Aucun élément n'est disponible		
Ajouter				

- Téléchargez chaque document requis séparément.
- Vous ne pouvez pas supprimer des documents déjà soumis.
- Au besoin, ajoutez la mention « révisé » à côté des documents désuets dans la colonne Description. Par exemple : **Devis TV_Date (remplacé)**

Cliquez sur **+Ajouter** pour télécharger un document :

▼ Documents Requis

Liste des documents requis

Document	L'URL du site web ?	Description	Type	
Penguins.jpg		Description	Bon d'achat	
 Penguins JPG - 759.6 KB	<input type="text"/>	Description	Acceptation quant au matériel livré	×
Ajouter				

Déclaration

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

IMPORTANT avant de soumettre

Si vous souhaitez conserver une copie de votre demande, veuillez imprimer ou "imprimer en pdf" avant de soumettre.

Pour les programmes administrés avec un processus de décision sélectif, les analystes évalueront uniquement les documents soumis et ne communiqueront pas avec vous avant la décision pour obtenir plus d'information ou de documents manquants.

ANNULER

SOUMETTRE

SAUVEGARDER

Une fois que vous aurez cliqué sur **SOUMETTRE**, l'analyste recevra une notification l'informant que vous avez révisé le formulaire de demande et téléchargé les documents requis.

Une fois la page soumise avec succès, l'écran disparaîtra et vous vous retrouverez à votre liste de tâches. (Si cela ne se produit pas, faites défiler vers le haut et recherchez attentivement les bordures rouges ou le texte indiquant que des informations supplémentaires sont requises.)


DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT


- L'option Dépôt direct s'affiche une fois que votre projet a le statut Recommandé.
- Pour le dépôt direct, les requérants doivent détenir un compte bancaire (en dollars canadiens) dans une institution financière située au Canada.
- Les demandes de dépôt direct pour un projet impliquant plus d'un requérant doivent être autorisées par tous les requérants.
- **IMPORTANT** – Le nom et l'adresse du requérant doivent apparaître en caractères d'imprimerie sur le spécimen de chèque. Si vous ne pouvez pas fournir un spécimen de chèque valide, vous pouvez fournir un relevé bancaire ou une lettre de votre banque qui précise le numéro de compte, le numéro de transit et le numéro de l'institution financière. Si les principes directeurs du programme pour lequel vous soumettez une demande l'exigent, vous devez ouvrir un compte bancaire distinct pour votre projet.
- Lorsqu'une demande de dépôt direct est reçue, elle est acheminée directement à notre service de Comptabilité. Une personne communiquera avec vous si des modifications ou des corrections sont requises.
- Une demande de **dépôt direct doit être faite pour chaque** demande.

Sous **Enregistrements**, sélectionnez **Mes demandes FMC** et cherchez le projet à l'aide de son titre ou de son numéro :

Infos **Tâches (24)** **Enregistrements** **Rapports** **Actions**

Dialogue
Tous ▶


 **Legal Statements | Énoncés légaux**
Legal Statements | Énoncés Légaux

 **My CMF Applications | Mes demandes FMC**
List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC

Sélectionnez **DÉPÔT DIRECT** et suivez les instructions :

Infos **Tâches (24)** **Enregistrements** **Rapports** **Actions** ME Appian

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet 

Résumé **Notes** **Infos** **Actions associées**

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		

Requérants et personnes ressource	Projet et produits	Personnel clé	Structure financière et devis	Contribution et paiement	Documents	Lettres et contrats	Tout
-----------------------------------	--------------------	---------------	-------------------------------	--------------------------	-----------	---------------------	------

- Vous pouvez modifier votre demande de **Dépôt direct** au besoin en sélectionnant **Mes demandes FMC** sous **Enregistrements** et en cherchant le projet à l'aide de son titre ou de son numéro.

Sélectionnez **DÉPÔT DIRECT** et suivez les instructions. Sélectionnez **MODIFIER** pour continuer.

Infos Tâches (24) **Enregistrements** Rapports Actions ME Appian

Demande de paiement par dépôt direct

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		

Statut du dépôt direct

Statut Approuvé

Note Votre demande de dépôt direct a été approuvée. Si vous voulez modifier l'information, veuillez cliquer sur le bouton Modifier pour commencer une nouvelle demande de dépôt direct.

Requérant

Nom Snowshoe Productions Inc. **Adresse** 271 East 24th Ave

Informations bancaires

Pièce justificative

Nom de l'institution financière Banque

Numéro de transit 12345

Numéro de l'institution 123

Numéro de compte 123123123

ANNULER **MODIFIER**

SIGNATURE DU CONTRAT DU FMC

- Vous ne devriez jamais modifier le contrat du FMC.
- Assurez-vous de signer la page de garantie (dernière page du contrat du FMC) quand cela s'applique.

IMPORTANT : Puisqu'il n'y a plus de Tâches générées une fois le Contrat FMC entièrement exécuté, c'est à vous d'initier la soumission des conditions. Suivez la section [SATISFACTION DES CONDITIONS](#).

Quand le contrat du FMC est prêt à être signé, la tâche [Signature du contrat](#) vous est assignée :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi > Envoyées par moi

 Client 50086
Contract Signature | Signature du contrat - 373911 - Mon Projet
Il y a un moment ☆

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾

Vous devez ouvrir la tâche et l'**ACCEPTER** :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

ME Appian

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER RETOUR

Signature du contrat

Cliquez sur le lien sous **Contrat** pour ouvrir le contrat du FMC et l'imprimer. Après avoir lu le contrat, vous devez le signer, le scanner et télécharger la copie dûment signée. Si vous avez modifié le contrat, il sera rejeté par l'analyste. Une fois le contrat signé téléchargé, cliquez sur **SOUMETTRE** :

Contrat

Contrat - 373911 - Mon Projet.pdf
Cliquez sur le lien pour télécharger et signer le contrat

Votre signature

Télécharger un document *

CHARGER  Déposer le fichier ici

Télécharger votre contrat signé ici

☐ Je certifie que le document que j'ai signé est le document que j'ai téléchargé à partir du présent formulaire

REJETER

SOUMETTRE

SATISFACTION DES CONDITIONS

- Le dépôt des livrables peut commencer seulement après la signature du contrat du FMC ou de l'amendement.
- C'est à vous qu'incombe la responsabilité de satisfaire les conditions. Vous ne recevrez aucune tâche ou notification à ce sujet.**
- IMPORTANT :** Il est recommandé de cliquer sur le bouton Rafraîchir chaque fois que vous ouvrez la page Satisfaire les conditions.
- Un jalon ne peut être soumis à Téléfilm que lorsque TOUTES les conditions sont remplies.**

Une fois que vous avez transmis le contrat du FMC dûment signé, sélectionnez **Mes demandes FMC** sous **Enregistrements** et cherchez le projet à l'aide de son titre ou de son numéro :

Infos

Tâches (24)


Enregistrements


Rapports

Actions

Dialogue

Tous ▶

 **Legal Statements | Énoncés légaux**
Legal Statements | Énoncés Légaux

 **My CMF Applications | Mes demandes FMC**
List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC

Sélectionnez **SATISFAIRE LES CONDITIONS** :

Infos

Tâches (24)

Enregistrements

Rapports

Actions

ME

Appian

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

DÉPÔT DIRECT

SATISFAIRE LES CONDITIONS

DEMANDER PROGRAMME PREMI...

Résumé

Jalons

Notes

Infos

Actions associées

Résumé

Demande 373911 - Mon Projet

Requérant 50086 - Snowshoe Productions Inc.

Langue de correspondance Français

Format Série

Genre Dramatique

Nombre d'épisodes 1

Durée de diffusion par épisode en minutes 1

Programme FMC Volet convergent - Production - TV

Exercice de la demande 2017-2018

Date de soumission mars 15, 2018

Montant demandé (CAD) 100,00

Devis total (CAD) 200,00

Financement total (CAD) 200,00

Requérants et personnes ressource	Projet et produits	Personnel clé	Structure financière et devis	Contribution et paiement	Documents	Lettres et contrats	Tout
-----------------------------------	--------------------	---------------	-------------------------------	--------------------------	-----------	---------------------	------

Sélectionnez le **Jalon** (p. ex., Paiement de phase I, Premier montage, Beta, Vue sur le Canada, Paiement de phase II) pour lequel vous voulez soumettre un livrable :

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet



RésuméJalonsNotesInfosActions associées

ENREGISTRER LE BROUILLON

Satisfaire les conditions

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		

[Voir la demande](#)

Jalons

	Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
	Paiement de phase I		
►	Un montant équivalant au pourcentage indiqué aux présentes de la Contribution totale du FMC sera payable au Requérant après la signature du présent Contrat ainsi qu'à la réception et à l'approbation par le FMC des documents de Phase I suivants :	15 mars 2018	85,00

Allez à [Conditions](#) pour voir la liste des livrables de ce jalon. À droite de chaque livrable, cliquez sur [Soumettre ou commenter](#) :

Jalons

	Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
	Phase I Payment An amount equal to the herein designated % of the CMF Total Contribution, shall be payable to the Applicant upon full execution of this Agreement and receipt and approval by the CMF of the following Phase I documentation:	6 août 2019	1 020,00
▶	Rough Cut Upon completion of the Rough Cut of the TV Component (no later than the date of delivery of the Rough Cut to the first-window Canadian broadcaster or VOD service or any other financier), the Applicant may be required to deliver to the CMF certain documentation for approval (the "Rough Cut Deliverables") in order to confirm the ongoing eligibility of the TV Component. In certain cases, as applicable to the TV Component, an amount equal to the herein designated % of the CMF Total Contribution shall be payable to the Applicant upon, and in no case earlier than, receipt and approval by the CMF of these Rough Cut Deliverables:	6 août 2019	0,00
	Eye on Canada	6 août 2019	0,00
	Phase II Payment An amount equal to the unpaid balance of the CMF Total Contribution payable to the Applicant upon, and in no case earlier than, the receipt and approval by the CMF of all Phase II documentation itemized hereto and any other documentation which the CMF may request for its approval, in its sole discretion, to confirm final eligibility of the TV Component (the "Phase II Closing Documentation"). The Applicant is required to deliver the Phase II Closing Documentation to the CMF by March 31, 2021.	6 août 2019	180,00

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
a DVD copy of the official Rough Cut of the TV Component in accordance with the requirements set out in Section 1.7 of Schedule B (in the case of a series, the CMF has the right for these purposes to receive and approve a rough cut for such number of episodes in the series cycle that the CMF may request in its sole discretion)	DVD ou Vidéo		Reçu	
the preliminary on-screen head and tail credits for the TV Component, including the CMF's logo in accordance with Section 7.1 of Schedule B	Générique		Reçu	
[If there are deliverables but no RC payment insert]: There is no payment associated with the Rough Cut Deliverables required for the TV Component	Documents de soutien		Non-reçu	Soumettre ou commenter

ANNULER LA TÂCHE

TÉLÉCHARGER PLUSIEURS DOCUMENTS POUR UNE MÊME CONDITION

- Pour télécharger plusieurs documents en lien avec une seule condition (p. ex., deux certificats d'assurance ou plusieurs ententes de réalisateur ou d'auteur), vous devez télécharger chaque document séparément en cliquant sur [+Ajouter](#).
- IMPORTANT :** Cliquez sur [SOUMETTRE](#) seulement lorsque tous les documents d'une même condition ont été téléchargés. Si vous cliquez sur [SOUMETTRE](#) après avoir téléchargé un seul document, vous ne pourrez pas en télécharger d'autres et vous obtiendrez possiblement un message d'erreur. (Pour corriger la situation, votre analyste devra **Refuser** le document pour vous permettre d'en soumettre d'autres.)

IMPORTANT : Il est recommandé de cliquer sur [Rafraîchir](#) chaque fois que vous ouvrez la page Satisfaire les conditions.

Téléchargez chaque document séparément en cliquant sur [+Ajouter](#). Répétez le processus pour chaque condition pour laquelle vous soumettez des livrables.

→ **NE PAS** soumettre de liens qui expireront. Les documents soumis doivent être à notre disposition à tout moment.

Conditions

[Rafraîchir](#)

	Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
▶	[If there are deliverables but no RC payment insert]: There is no payment associated with the Rough Cut Deliverables required for the TV Component	Documents de soutien		Non-reçu	

Cliquer sur le bouton +Ajouter pour continuer. Veuillez télécharger et décrire le(s) document(s)/URL(s) ou expliquer la raison pour laquelle cette condition ne s'applique pas au projet.

Document	L'URL du site web	Description	Refusé	
Aucun élément n'est disponible				

[+ Ajouter](#)


ANNULER

SOUMETTRE

ANNULER LA TÂCHE

Un [commentaire](#) (au lieu d'un document téléchargé) peut être saisi dans la section **Description** si la condition n'est pas applicable au projet:

Cliquer sur le bouton +Ajouter pour continuer. Veuillez télécharger et décrire le(s) document(s)/URL(s) ou expliquer la raison pour laquelle cette condition ne s'applique pas au projet.

Document	L'URL du site web	Description	Refusé	
<div>CHARGER  Déposer le fichier ici</div>			<input type="checkbox"/>	×
<div>+ Ajouter</div> <div>ANNULER</div> <div>SOUMETTRE</div>				

Vous ne pourrez soumettre à Téléfilm que **SEULEMENT lorsque toutes les conditions auront été remplies**. Cliquez sur SOUMETTRE À TÉLÉFILM afin de mettre tous les livrables à la disposition de votre analyste.:

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
Any new or amended document or information which, directly or indirectly, relates to the CMF or to any matter pertinent to the CMF Total Contribution (including revised recoupment schedules) or the eligibility of the TV Component Applicant or the TV Component for CMF funding	Analyse de coûts finaux et vérification		Reçu	
For Non-CMF-Funded Rich and Substantial DM Components: Non-Funded Digital Media Information Form (form available) outlining the delivery method and content type of the Rich and Substantial DM Component as per the definitions specified in the Digital Media Definitions document	Documents de soutien		Reçu	
A status report for the content and activities being produced for the Value-Added DM Component.	Documents de soutien		Reçu	
A link to the live Value-Added DM Component (for viewing or download) or a walkthrough of the Value-Added DM Component to allow assessment by CMF of its eligibility (may be requested, as applicable).	Documents de soutien		Reçu	

ANNULER LA TÂCHE

SOUMETTRE À TÉLÉFILM

- Si, après avoir cliqué sur **SOUMETTRE À TÉLÉFILM**, vous voulez soumettre d'autres livrables à une date ultérieure (si certains livrables ne sont pas prêts, par exemple, vous devrez de nouveau cliquer sur **SATISFAIRE LES CONDITIONS**).
- Remarque :** Tant qu'une condition affiche le statut **Reçu**, vous ne pouvez pas soumettre d'autres livrables pour cette condition. Pour soumettre d'autres livrables, vous devez demander à votre analyste (par courriel) de regarder et de Refuser les documents déjà livrés.

Lorsque l'analyste aura regardé et refusé les documents soumis, vous recevrez dans vos Tâches la notification **Notification de suivi de jalon** :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi >
Envoyées par moi

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾



Client 50086, TFC_DEPLOY

Notification de suivi de jalon - 373911 - Mon Projet

Il y a un moment ☆

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

ME Appian

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER RETOUR

Vous verrez le statut de l'analyse et les commentaires additionnels de l'analyste :

Pour exécuter la tâche, cliquez sur **Mettre à jour les conditions**. L'écran ci-dessous s'ouvrira et vous pourrez **Satisfaire les conditions** de nouveau :

23

373911 - Mon Projet

Résumé Jalons Notes Infos **Actions associées**



Dépôt direct



Satisfaire les conditions



Demander programme premier arrivé premier

Demander programme premier arrivé premier

Cette page s'ouvrira et vous pourrez à nouveau **Satisfaire les conditions**

IMPORTANT : Il est recommandé de cliquer sur **Rafraîchir** chaque fois que vous ouvrez la page Satisfaire les conditions.

Vous verrez les directives de l'analyste et vous pourrez **Soumettre ou commenter**.

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
le Contrat dûment signé	Contrat de financement TFC/FMC	Incomplet - svp document	Incomplet	Soumettre ou commenter
des certificats d'assurance responsabilité civile et d'assurance globale des producteurs conformes aux exigences de l'article 8.0. de l'annexe B	Certificat d'assurance	Incomplet	Incomplet	Soumettre ou commenter

Une fois les documents soumis, n'oubliez pas de cliquer sur **FERMER LA TÂCHE**.

Retournez ensuite dans vos **Tâches** et cliquez sur **CONFIRMATION** pour fermer la notification.

Suivie du jalon notification

Demande : 373911 - Mon Projet

[Mettre à jour les conditions](#)

Dernière analyse concernant la condition :

- Paiement de phase I
 - le Contrat dûment signé

Le statut de l'analyse concernant cette condition est :

Incomplète

Commentaire additionnel concernant la condition de ce jalon :

Incomplet - svp document

Liste des jalons ayant été modifiés :

- Paiement de phase I
 - le Contrat dûment signé

CONFIRMATION


CONFIRMATION DE PAIEMENT


- Veuillez noter qu'il peut s'écouler jusqu'à **cinq jours ouvrables** avant que le paiement du FMC soit versé dans votre compte.
- Si le paiement est attribué à une banque conformément à l'avis et directives, il peut s'écouler jusqu'à 10 jours ouvrables avant que l'institution ne reçoive le chèque.

Sélectionnez **Mes demandes FMC** sous **Enregistrements** et cherchez le projet à l'aide de son titre ou de son numéro :

Infos **Tâches (24)** **Enregistrements** **Rapports** **Actions**

Dialogue
Tous ▶


 **Legal Statements | Énoncés légaux**
Legal Statements | Énoncés Légaux

 **My CMF Applications | Mes demandes FMC**
List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC

Cliquez sur **Jalons** pour voir le montant **Payé (CAD)** :

Infos **Tâches (26)** **Enregistrements** **Rapports** **Actions** ME Appian

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet 

Résumé **Jalons** Notes Infos Actions associées

Jalons

	Titre	Date d'échéance	Montant (CAD)	Payé (CAD)	Balance	% Réalisé
	Paielement de phase I	15 mars 2018	85,00	0,00	85,00	0
	Premier montage	15 mars 2018	0,00	0,00	0,00	0
	Vue sur le Canada	15 mars 2018	0,00	0,00	0,00	0
	Paielement de phase II	15 mars 2018	15,00	0,00	15,00	0

MODIFICATION DU PROJET APRÈS LA SIGNATURE DU CONTRAT

- Une fois que le contrat du FMC est signé, la demande est verrouillée.
- Veuillez communiquer avec votre analyste par courriel pour l'aviser des changements. Fournissez un résumé des changements importants et il vous informera de la marche à suivre. Ces changements peuvent comprendre :
 - L'ajout d'un nouveau droit de diffusion.
 - Une demande pour que le FMC tienne compte d'un devis révisé (si vous voulez que votre rapport de coûts finaux soit comparé à un devis différent de celui qui figure dans le contrat du FMC). Cela peut comprendre une augmentation ou une diminution du devis, ou des mouvements entre les catégories.
 - La création d'une société à but unique après la signature du contrat.
 - La modification de certains éléments du projet, de la structure de récupération ou des livrables.
 - L'ajout d'un distributeur, surtout pour les projets dans lesquels la contribution du FMC comporte de l'investissement.
- Il est fortement recommandé de créer une société à but unique avant la signature du contrat, car le processus visant à remplacer le requérant après la signature est laborieux.
- Il est possible qu'aucune action de votre part ne soit requise; ce ne sont pas tous les changements qui requièrent une modification de la demande avant l'évaluation finale.

L'analyste peut vous contacter pour vous poser d'autres questions en envoyant une **Note** dans vos **Tâches** :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi >
Envoyées par moi

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾

✓ Client 50086
Note - Changements à la demande.... - 373911 - Mon Projet
Il y a un moment ☆

Cliquez sur **ACCEPTER** puis, sous **Note**, lisez le **Thème**, le **Sujet** et le **Message** provenant de l'analyste. Vous verrez en dessous une liste de questions et un espace vierge pour entrer vos réponses. Vous devrez répondre à toutes les questions avant de cliquer sur **ENVOYER LA RÉPONSE** :

Infos

Tâches (25)

Enregistrements

Rapports

Actions

ME

Appian

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTERRETOUR

Tâche note - 373911

Résumé

Demande

Requérant

Langue de correspondance

Format

Genre

Nombre d'épisodes

Durée de diffusion par épisode en minutes

373911 - Mon Projet

50086 - Snowshoe Productions Inc.

Français

Série

Dramatique

1

1

Programme

Exercice de la demande

Date de soumission

Montant demandé (CAD)

Devis total (CAD)

Financement total (CAD)

FMC Volet convergent - Production - TV

2017-2018

mars 15, 2018

100,00

200,00

200,00

Note

Thème

Sujet

Message

Autre

Changements à la demande....

SVP répondre aux questions ci-dessous.

Merci

Numéro	Question	Réponse
1	Changements à la demande....	
2	Changements à la demande....	

ENVOYER LA RÉPONSE

Selon la nature des changements proposés, il est possible que l'analyste vous retourne votre formulaire de demande pour vous permettre de le modifier et/ou de fournir des documents additionnels.

Dans ce cas, vous recevrez la tâche **Révision de la demande – Modifier la demande** :



Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi > Envoyées par moi Marqué(e) ☆

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▼

Client 50086

Application Changes - Edit Application | Révision de la demande - Modifier la demande - 373911 - Mon Projet

Il y a un moment ☆

Cliquez sur **ACCEPTER** et suivez les instructions fournies dans la Demande de l'analyste :

Infos

Tâches (25)

Enregistrements

Rapports

Actions

ME Appian

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER RETOUR

Compléter la demande

Résumé

Programme FMC Volet convergent - Production - TV

Exercice de la demande 2017-2018

[Guide pour compléter une demande dans le Nouveau Portail eTéléfilm](#)

Demande

SVP changer

Requérant

Si cette information est incorrecte, s'il vous plaît communiquer avec le service d'assistance de Téléfilm Services@telefilm.ca

Langue de correspondance Français

En plus d'effectuer les changements demandés par l'analyste, remplissez la colonne **Proposé (CAD)** dans les sections **Structure financière**, **Devis/Coûts finaux** et **Opérations entre apparentés**, que ces montants aient changé ou non.

→ Si les montants n'ont pas changé, entrez les montants originaux. Un montant doit être entré dans chaque champ pour sauvegarder les changements et passer aux étapes suivantes.

Structure financière


Source	Catégorie	Diffuseur	Type	Confirmé	Montant (CAD)	% Canadien	Proposé (CAD)	% Canadien
Fonds des médias du Canada	FMC			<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	50,00		0,00
	Télédiffuseurs	APTN - Français	Droit de diffusion	<input type="checkbox"/>	100,00	50,00		0,00
Total					200,00		0,00	

Ajouter

Si l'analyste demande des documents additionnels, faites défiler la section **Documents requis** et cliquez sur **+Ajouter** pour les télécharger :

▼ Documents Requis

Liste des documents requis

Document	L'URL du site web	Description	Type	
Penguins.jpg		Description	Bon d'achat	
Penguins.jpg		Description	Acceptation quant au matériel livré	
<input type="button" value="CHARGER"/>  Déposer le fichier ici			--Sélectionnez--	<input type="button" value="X"/>

 Ajouter

- Téléchargez chaque document requis séparément. Pour la nomenclature des documents, veuillez consulter le [GUIDE DE DEMANDE](#) situé sous **Besoin d'aide?** dans la section Documents de demande de chaque programme sur le [site Web du FMC](#).
- Vous ne pouvez pas supprimer des documents soumis précédemment.
- Au besoin, ajoutez la mention « révisé » à côté des documents désuets dans la colonne Description. Par exemple : **Devis TV_Date (révisé)**

IMPORTANT : Avant de soumettre votre demande, assurez-vous d'en imprimer une copie (ou d'imprimer en PDF), car vous n'aurez plus accès à votre formulaire de demande puisqu'il sera en cours d'évaluation.

Cochez la case de la **Déclaration** avant de cliquer sur **SOUMETTRE** :

Déclaration

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

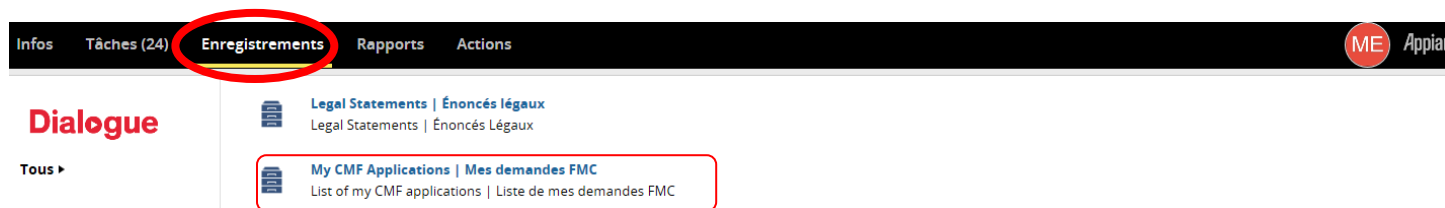
IMPORTANT avant de soumettre

Si vous souhaitez conserver une copie de votre demande, veuillez imprimer ou "imprimer en pdf" avant de soumettre.

Pour les programmes administrés avec un processus de décision sélectif, les analystes évalueront uniquement les documents soumis et ne communiqueront pas avec vous avant la décision pour obtenir plus d'information ou de documents manquants.

- Lorsque la demande aura été transmise avec succès, l'écran disparaîtra et vous verrez réapparaître la liste de vos tâches. (Si ce n'est pas le cas, **revoyez la demande en surveillant les bordures ou le texte en rouge indiquant que des renseignements additionnels sont requis.**)
- Jusqu'à ce que les changements soient approuvés, les détails du projet qui apparaîtront dans votre dossier seront les détails figurant dans votre contrat original avec le FMC.

Si vous voulez voir si les changements ont été approuvés, sélectionnez **Mes demandes FMC** sous **Enregistrements** et cherchez le projet à l'aide de son titre ou de son numéro :



The screenshot shows the top navigation bar with 'Infos', 'Tâches (24)', 'Enregistrements', 'Rapports', and 'Actions'. The 'Enregistrements' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, on the left, is a 'Dialogue' section with a 'Tous >' link. On the right, there are two links: 'Legal Statements | Énoncés légaux' and 'My CMF Applications | Mes demandes FMC'. The second link is highlighted with a red box.

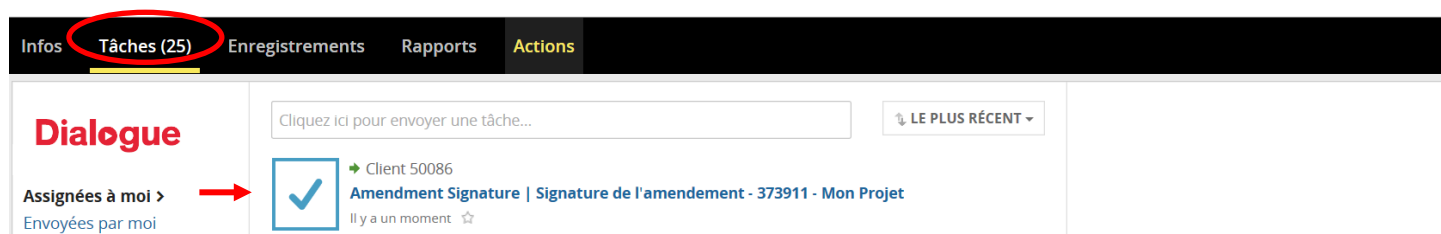
Cliquez sur **Infos** pour voir si les changements apportés à la demande ont été approuvés :



The screenshot shows the 'Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC' section. The 'Infos' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, there is a notification box titled 'Révision de la demande #373911 - Les changements apportés à votre demande ont été approuvés par le FMC. Veuillez consulter les onglets Sommaire et/ou Jalons pour avoir accès à votre demande mise à jour'. The notification box is highlighted with a red box. Below the notification, there is a link '373911 - Mon Projet' and a 'Commentaire' button.

Si vous regardez le **Résumé** de votre demande, vous verrez que les détails du projet ont été mis à jour.

Selon la nature des changements apportés au projet, l'analyste devra peut-être créer un Amendement au contrat du FMC. Dans ce cas, vous recevrez la tâche **Signature de l'amendement** :



The screenshot shows the top navigation bar with 'Infos', 'Tâches (25)', 'Enregistrements', 'Rapports', and 'Actions'. The 'Tâches (25)' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, on the left, is a 'Dialogue' section with 'Assignées à moi >' and 'Envoyées par moi'. On the right, there is a search bar and a 'LE PLUS RÉCENT' button. Below the search bar, there is a task card titled 'Amendement Signature | Signature de l'amendement - 373911 - Mon Projet'. The task card is highlighted with a red box.

Cliquez sur le lien sous **Amendement** pour ouvrir l'Amendement au contrat du FMC et l'imprimer. Après l'avoir lu, vous devez signer l'amendement puis télécharger une copie dûment signée. Si vous avez modifié l'amendement, il sera refusé par l'analyste. Une fois qu'il a été téléchargé, cliquez sur **SOUMETTRE** :

Infos

Tâches (25)

Enregistrements

Rapports

Actions

ME

Applan

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER

RETOUR

Amendement - Signature

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		


Amendement

[Amendement - 373911 - Mon Projet.pdf](#)

Cliquer sur le lien pour télécharger et signer l'amendement

Votre signature

Télécharger un document

CHARGER  Déposer le fichier ici

Télécharger votre amendement signé ici

☐ Je certifie que le document que j'ai signé est le document que j'ai téléchargé à partir du présent formulaire

Commentaires

REJETER

SOUMETTRE

Quand l'Amendement au contrat du FMC aura été approuvé, vous le retrouverez dans la section **Lettres et contrats** du dossier du projet :

Infos Tâches (24) Enregistrements Rapports Actions

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

DÉPÔT DIRECT SATISFAIRE LES CONDITIONS DEMANDER PROGRAMME PREMI...

Résumé Jalons Notes Infos Actions associées

Résumé

Demande 373911 - Mon Projet	Programme FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant 50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande 2017-2018
Langue de correspondance Français	Date de soumission mars 15, 2018
Format Série	Montant demandé (CAD) 100,00
Genre Dramatique	Devis total (CAD) 200,00
Nombre d'épisodes 1	Financement total (CAD) 200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes 1	

Requérants et personnes ressource	Projet et produits	Personnel clé	Structure financière et devis	Contribution et paiement	Documents	Lettres et contrats	Tout
-----------------------------------	--------------------	---------------	-------------------------------	--------------------------	-----------	---------------------	------

Si vous regardez le **Résumé** de votre demande, vous verrez que les détails du projet ont été mis à jour.

IMPORTANT : Étapes requises avant que le paiement d'un jalon puisse être effectué.

- Si la société requérante a changé (p. ex., si une société à but unique a été créée après la signature du contrat du FMC original), n'oubliez pas d'exécuter les étapes suivantes :
 - refaire le [Processus d'inscription](#) pour la nouvelle compagnie;
 - faire une [Demande de dépôt direct](#) pour la nouvelle compagnie.

ÉVALUATION FINALE – PROCESSUS RÉVISÉ

- Le processus d'évaluation finale commence avec le dépôt des livrables liés au paiement final. Veuillez suivre les instructions de la section [Satisfaction des conditions](#).
- Un nouvel analyste sera peut-être assigné à votre projet.
- Vous devez vérifier que les renseignements pour le dépôt direct sont à jour.
- Le processus d'évaluation peut prendre un certain temps; les dossiers sont examinés dans l'ordre où ils sont devenus complets.
- Un jalon ne peut être soumis à Téléfilm que lorsque TOUTES les conditions sont remplies.**

Lorsque vous êtes prêt à soumettre vos livrables, allez sous **Enregistrements**, choisissez **Mes demandes FMC** et recherchez le projet en utilisant le nom ou le numéro de la demande :

Infos Tâches **1** Enregistrements Rapports Actions

Rechercher des types d'enregistrements... RECHERCHER

2 My CMF Applications | Mes demandes FMC
List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC

3 Rechercher My CMF Applications RECHERCHER

STATUT Tout PROGRAMME Tout EXERCICE APPLICABLE Tout

Numéro de la demande - Titre Programme Statut Langue Exercice applicable

Cliquez sur **SATISFAIRE LES CONDITIONS** :

InfosTâches (389)EnregistrementsRapportsActions

EnregistrementsMy CMF Applications | Mes demandes FMC

DÉPÔT4

SATISFAIRE LES CONDITIONS

RésuméJalonsNotesInfosActions associées

Résumé

Demande

Convertir des anciens systèmes

Requérant

Langue de correspondance

Programme

Exercice de la demande

Prolongation de fin d'année

Date de soumission

Sélectionnez le **Jalon Paiement de phase II / Évaluation finale** – si tous les jalons précédents ont été soumis à Téléfilm, vous remarquerez un nouveau bouton disponible dans le jalon Paiement de phase II / Évaluation finale.

InfosTâches (389)EnregistrementsRapportsActions

ENREGISTRER LE BROUILLON

Satisfaire les conditions

Résumé

Demande

Convertir des anciens systèmes

Requérant

Langue de correspondance

Défaut

Programme

Exercice de la demande

Prolongation de fin d'année

Date de soumission

Montant demandé (CAD)

Devis total (CAD)

Financement total (CAD)

Voir la demande

Jalons

	Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
	Phase 1		
▶	Évaluation finale		

Conditions

• Cliquez sur Rafraîchir supprimera toute entrée d'information qui n'a pas encore été soumise avec le bouton Soumettre dans la section Conditions.

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
Condition			Non-reçu	Soumettre ou commenter
Condition			Non-reçu	Soumettre ou commenter
Condition			Non-reçu	Soumettre ou commenter

FERMER LA TÂCHE

SOUMETTRE À TÉLÉFILM5

ÉVALUATION FINALE - MODIFIER LA DEMANDE

34

Une fois que vous avez sélectionné **ÉVALUATION FINALE – MODIFIER LA DEMANDE**, une nouvelle tâche sera disponible dans votre liste de tâches. Cette tâche vous permettra de mettre à jour votre formulaire de demande tout en remplissant vos conditions.

The screenshot shows the Appian interface with a confirmation dialog box. The dialog contains the text: "En choisissant de continuer, la tâche ÉVALUATION FINALE – MODIFIER LA DEMANDE sera disponible dans votre liste de tâches. Cette tâche vous permettra de mettre à jour votre formulaire de demande tout en remplissant vos conditions. Souhaitez-vous continuer?". There are two buttons: "NON" and "OUI". A yellow circle with the number "6" is next to the "OUI" button. A red arrow points from the "OUI" button to a button labeled "ÉVALUATION FINALE - MODIFIER LA DEMANDE" in the task list at the bottom right. The task list also includes buttons for "FERMER LA TÂCHE" and "SOUMETTRE À TÉLÉFILM".

Allez sous **Tâches**, sélectionnez la nouvelle tâche **Évaluation finale – Modifier la demande** et cliquez sur **ACCEPTER** :

The screenshot shows the Appian interface with the "Tâches" (Tasks) tab selected. The task list shows two tasks: "Final Evaluation - Edit Application | Évaluation finale - Modifier la demande" and "Fulfill Conditions | Satisfaire les conditions". A yellow circle with the number "8" is next to the first task. A red box highlights the first task. Below the task list, there is a confirmation dialog box with the text: "Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter." There are two buttons: "ACCEPTER" and "RETOUR". A yellow circle with the number "9" is next to the "ACCEPTER" button. The "Compléter la demande" (Complete the request) section is visible below the dialog box.

Une fois que vous avez rempli le formulaire de demande d'évaluation finale et essayé de **SOUMETTRE**, un message apparaîtra au bas de la page vous indiquant de revenir à votre tâche de satisfaire les conditions.

Infos **Tâches (391)** Enregistrements Rapports Actions

Documents Requis

Type	Nom	Description
Acceptation quant au matériel livré		

▲ Déclaration

Déclaration

☐ En cochant cette case, le Requérant déclare avoir lu les [Déclarations du Requérant](#) et reconnaît que ces déclarations sont exactes, véridiques et complètes.

IMPORTANT avant de soumettre

Si vous souhaitez conserver une copie de votre demande, veuillez imprimer ou "imprimer en pdf" avant de soumettre.

Pour les programmes administrés avec un processus de décision sélectif, les analystes évalueront uniquement les documents soumis et ne communiqueront pas avec vous avant la décision pour obtenir plus d'information ou de documents manquants.

Afin de soumettre le formulaire de demande, vous devez remplir toutes les conditions dans l'onglet jalons.

SOUMETTRE SAUVEGARDER

Allez sous **Tâches** et sélectionnez la tâche **Satisfaire les conditions** :

10 **Tâches (391)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi >
Envoyées par moi
Marquées ☆

STATUT
Ouvrir ✕

11

Cliquez ici pour envoyer une tâche... LE PLUS RÉCENT

Client 47703
Final Evaluation - Edit Application | Évaluation finale - Modifier la demande -
Il y a un moment ☆

Moi
Fulfill Conditions | Satisfaire les conditions -
Il y a un moment ☆

Sur la page Satisfaire les conditions, sélectionnez **le jalon Évaluation finale / Paiement de la Phase II** et passez à **Soumettre ou commenter** :

InfosTâches (391)EnregistrementsRapportsActions

ENREGISTRER LE BROUILLON

Satisfaire les conditions

Résumé

Demande

Convertie des anciens systèmes

Requérant

Langue de correspondance

Défaut

Programme

Exercice de la demande

Prolongation de fin d'année

Date de soumission

Montant demandé (CAD)

Devis total (CAD)

Financement total (CAD)

Voir la demande

Jalons

	Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
	Phase 1		
▶ 12	Évaluation finale		

Conditions

• Cliquer sur Rafraîchir supprimera toute entrée d'information qui n'a pas encore été soumise avec le bouton Soumettre dans la section Conditions.

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
Condition			Non-reçu 13	Soumettre ou commenter
Condition			Non-reçu	Soumettre ou commenter
Condition			Non-reçu	Soumettre ou commenter

FERMER LA TÂCHE

SOUMETTRE À TÉLÉFILM

ÉVALUATION FINALE - MODIFIER LA DEMANDE

Cliquez sur **+ Ajouter** et **TÉLÉCHARGEZ** vos livrables:

InfosTâches (391)EnregistrementsRapportsActions

(CAD)

Devis total (CAD)

Financement total (CAD)

Voir la demande

Jalons

	Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
	Phase 1		
▶	Évaluation finale		


Conditions

• Cliquer sur Rafraîchir supprimera toute entrée d'information qui n'a pas encore été soumise avec le bouton Soumettre dans la section Conditions.

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
▶ Condition			Non-reçu	

Cliquez sur le bouton +Ajouter pour continuer. Veuillez télécharger et décrire le(s) document(s)/URL(s) ou expliquer la raison pour laquelle cette condition ne s'applique pas au projet. 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	Refusé	
15 TÉLÉCHARGER  Déposer le fichier ici		16 Condition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14 + Ajouter

ANNULER

17 SOUMETTRE

37

Pour télécharger plusieurs documents en lien avec une seule condition, vous devez télécharger chaque document séparément en cliquant sur **+Ajouter**. Cliquez sur **SOUMETTRE** seulement lorsque tous les documents d'une même condition ont été téléchargés.

Voir la demande

Jalons

Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
Phase 1		
Évaluation finale		

Conditions

• Cliquez sur Rafraîchir supprimera toute entrée d'information qui n'a pas encore été soumise avec le bouton Soumettre dans la section Conditions.

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
Condition			Non-reçu	

Cliquez sur le bouton «Ajouter» pour continuer. Veuillez télécharger et décrire le(s) document(s)/URL(s) ou expliquer la raison pour laquelle cette condition ne s'applique pas au projet. 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	Refusé
TELECHARGER Déposer le fichier ici		Condition	<input type="checkbox"/>

Ajouter **ANNULER** **SOUMETTRE**

Vous ne pourrez **SOUMETTRE À TÉLÉFILM** qu'une fois toutes les conditions remplies et une fois que vous aurez rempli le formulaire de demande d'évaluation finale.

Voir la demande

Jalons

Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
Phase 1		
Évaluation finale		

Conditions

• Cliquez sur Rafraîchir supprimera toute entrée d'information qui n'a pas encore été soumise avec le bouton Soumettre dans la section Conditions.

• N'oubliez pas de sélectionner Soumettre à Téléfilm (en bas à droite) une fois que toutes les conditions sont téléversées dans Dialogue. Si vous ne sélectionnez pas Soumettre à Téléfilm, vos conditions ne seront pas envoyées à Téléfilm.

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
Condition			Reçu	
Condition			Non-reçu	18 Soumettre ou commenter
Condition			Non-reçu	19 Soumettre ou commenter

Pour soumettre le jalon à Téléfilm, toutes les conditions doivent être remplies. Une ou plusieurs conditions sont manquantes. Avant de soumettre à Téléfilm, le formulaire de demande d'évaluation finale doit être soumis.

FERMER LA TÂCHE **20 SOUMETTRE À TÉLÉFILM** ÉVALUATION FINALE - MODIFIER LA DEMANDE

Selon les coûts finaux et les autres éléments approuvés, l'analyste devra peut-être créer un Amendement au contrat du FMC. Dans ce cas, vous recevrez la tâche **Signature de l'amendement** :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

Assignées à moi >
Envoyées par moi

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾

✓

Client 50086
Amendement Signature | Signature de l'amendement - 373911 - Mon Projet
Il y a un moment ☆

Cliquez sur le lien sous **Amendement** pour ouvrir l'Amendement au contrat du FMC et l'imprimer. Après l'avoir lu, vous devez signer l'amendement puis une copie dûment signée. Si vous avez modifié l'amendement, il sera refusé par l'analyste. Une fois qu'il a été téléchargé, cliquez sur **SOUMETTRE** :

Infos **Tâches (25)** Enregistrements Rapports Actions

ME Appian

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER RETOUR

Amendement - Signature

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		

Amendement

Amendement - 373911 - Mon Projet.pdf

Cliquez sur le lien pour télécharger et signer l'amendement

Votre signature

Télécharger un document

CHARGER Déposer le fichier ici

Télécharger votre amendement signé ici

Commentaires

REJETER

SOUMETTRE

39

Quand l'Amendement au contrat du FMC aura été approuvé, vous le retrouverez dans la section **Lettres et contrats** du dossier du projet :

[Infos](#) [Tâches \(25\)](#) **Enregistrements** [Rapports](#) [Actions](#)

ME Appian

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

[Résumé](#) [Jalons](#) [Notes](#) [Infos](#) [Actions associées](#)

[DÉPÔT DIRECT](#) [SATISFAIRE LES CONDITIONS](#)

Résumé

Demande	373911 - Mon Projet	Programme	FMC Volet convergent - Production - TV
Requérant	50086 - Snowshoe Productions Inc.	Exercice de la demande	2017-2018
Langue de correspondance	Français	Date de soumission	mars 15, 2018
Format	Série	Montant demandé (CAD)	100,00
Genre	Dramatique	Devis total (CAD)	200,00
Nombre d'épisodes	1	Financement total (CAD)	200,00
Durée de diffusion par épisode en minutes	1		

Requérants et personnes ressource	Projet et produits	Personnel clé	Structure financière et devis	Contribution et paiement	Documents	Lettres et contrats	Tout
---	------------------------------------	-------------------------------	---	--	---------------------------	-------------------------------------	----------------------

Si vous regardez le **Résumé** de votre demande, vous verrez que les détails du projet ont été mis à jour.

Vous pouvez voir le statut du paiement final sous **Enregistrements**. Sélectionnez **Mes demandes FMC** et cherchez le projet à l'aide de son titre ou de son numéro :

[Infos](#) [Tâches \(25\)](#) **Enregistrements** [Rapports](#) [Actions](#)

ME Appian

Dialogue

Tous ▶

[Legal Statements | Énoncés légaux](#)
Legal Statements | Énoncés Légaux

[My CMF Applications | Mes demandes FMC](#)
List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC

Cliquez sur **Jalons** pour voir le montant **Payé (CAD)** :

[Infos](#) [Tâches \(24\)](#) **Enregistrements** [Rapports](#) [Actions](#)

ME Appian

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

[Résumé](#) **Jalons** [Notes](#) [Infos](#) [Actions associées](#)

Jalons

	Titre	Date d'échéance	Montant (CAD)	Payé (CAD)	Balance	% Réalisé
	Paiement de phase I	15 mars 2018	85,00	85,00	0,00	100
	Premier montage	15 mars 2018	0,00	0,00	0,00	0
	Vue sur le Canada	15 mars 2018	0,00	0,00	0,00	0
	Paiement de phase II	15 mars 2018	15,00	15,00	0,00	100

RAPPORTS – PRÉSENTATION DES RAPPORTS ET GESTION DES PAIEMENTS

IMPORTANT : Les **TUTORIELS** pour le processus de rapport pour les applications expérimentales et convergentes sont disponibles [ici](#) sous Outils et ressources - FMC.

Outils et ressources - FMC



TUTORIEL : Volet Convergent - Comment soumettre vos rapports d'exploitation



TUTORIEL : Volet Expérimental - Comment soumettre vos rapports d'exploitation



TUTORIEL : Volet Convergent – Comment soumettre vos rapports de ventes brutes



TUTORIEL : Comment payer une facture

- Assurez-vous de vérifier vos Tâches, car vous en recevrez une pour chaque projet nécessitant un rapport d'exploitation ou un rapport de ventes brutes.
- Assurez-vous que les membres de votre organisation ont l'accès adéquat. Pour le soutien et les questions concernant l'accès des membres : enr@telefilm.ca.
- Une fois que vous avez soumis votre rapport d'exploitation, vous devez effectuer votre paiement - merci de suivre le TUTORIEL : Comment payer une facture.

Sous **Actions**, sélectionnez **Rapports d'exploitation en production à compléter** :

Infos

Tâches (473)

Enregistrements

Rapports

Actions

Dialogue

Tous >

Marqué(e) ☆

APPLICATIONS

CMF (1)

Telefilm (1)

TFC Enrolment (1)

TFC Manage Exploitations (5)



Canada Media Fund Payment | Paiement Fonds des médias du Canada ☆
Manage payments for CMF reports | Gestion de paiements des rapports du FMC



CMF Pre-Application Consultation | Consultation préalable FMC ☆
Submit a Pre-Application consultation request | Soumettre une demande de consultation préalable



Create Organization | Créer une organisation ☆
Create a new Organization | Créer une nouvelle organisation



Submit an Application | Soumettre une demande ☆
Submit a request for financing | Soumettre une demande de financement



Submit Distribution Reports | Rapports de distribution à soumettre ☆
Select distribution reports to complete | Sélectionner les rapports de distribution à compléter



Submit Gross Sales Reports | Soumettre rapports de ventes brutes ☆
Select gross sales reports to complete | Sélectionner rapports de ventes brutes à compléter



Submit Production Exploitation Reports | Rapports d'exploitation en production à compléter ☆
Select production reports to complete | Sélectionner les rapports de production à compléter



Telefilm Canada Payment | Paiement Téléfilm Canada ☆
Manage payments for TFC reports | Gestion de paiements des rapports de TFC