

GUIDE

DE L'UTILISATEUR

COMMENT NAVIGUER

Dialogue

TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX	1
ENREGISTRMENT	2
DÉPÔT D'UNE DEMANDE	7
GESTION DES TÂCHES ET COMMUNICATION AVEC L'ANALYSTE	13
DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT	17
SIGNATURE DU CONTRAT DU FMC	20
SATISFACTION DES CONDITIONS	21
CONFIRMATION DE PAIEMENT	26
MODIFICATION DU PROJET APRÈS LA SIGNATURE DU CONTRAT	27
ÉVALUATION FINALE	34
RAPPORTS – PRÉSENTATION DES RAPPORTS D'EXPLOITATION	42
RAPPORTS – GESTION DE PAIEMENTS DES RAPPORTS DU FMC	46
ANNEXE 1 - DOCUMENTS REQUIS ET GUIDE POUR COMPLÉTER VOTRE DEMANDE	49
ANNEX 2 - COMMENT PRÉPARER VOTRE DEMANDE À L'AVANCE DE LA DATE D'OUVERTURE	51

Bienvenue dans le Guide de l'utilisateur – comment naviguer Dialogue!

Ce guide de l'utilisateur a été créé avec des instructions étape par étape pour vous aider à naviguer sur la plate-forme Dialogue.

Des ressources supplémentaires, sous forme de guides d'entrée de données ([Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#)) sont énumérées dans l'annexe 1 de ce Guide de l'utilisateur.

Concernant le dépôt d'une demande au Fonds des médias du Canada (« FMC »)

- Depuis le mois d'avril 2017, tous les programmes du FMC sont administrés à l'aide de Dialogue, une nouvelle plateforme accessible à partir de tous les appareils électroniques qui centralise les tâches et les communications liées au processus de dépôt d'une demande.
- Vous devez avoir un compte Dialogue pour soumettre une demande.
- Il est fortement recommandé de créer une société à but unique avant de soumettre une demande pour éviter d'avoir à modifier la société requérante avant la signature du contrat. Veuillez noter que si la demande est déposée par la société mère, le processus permettant de remplacer la société mère par une société à but unique après que la demande ait été déposée est laborieux.

ENREGISTRMENT

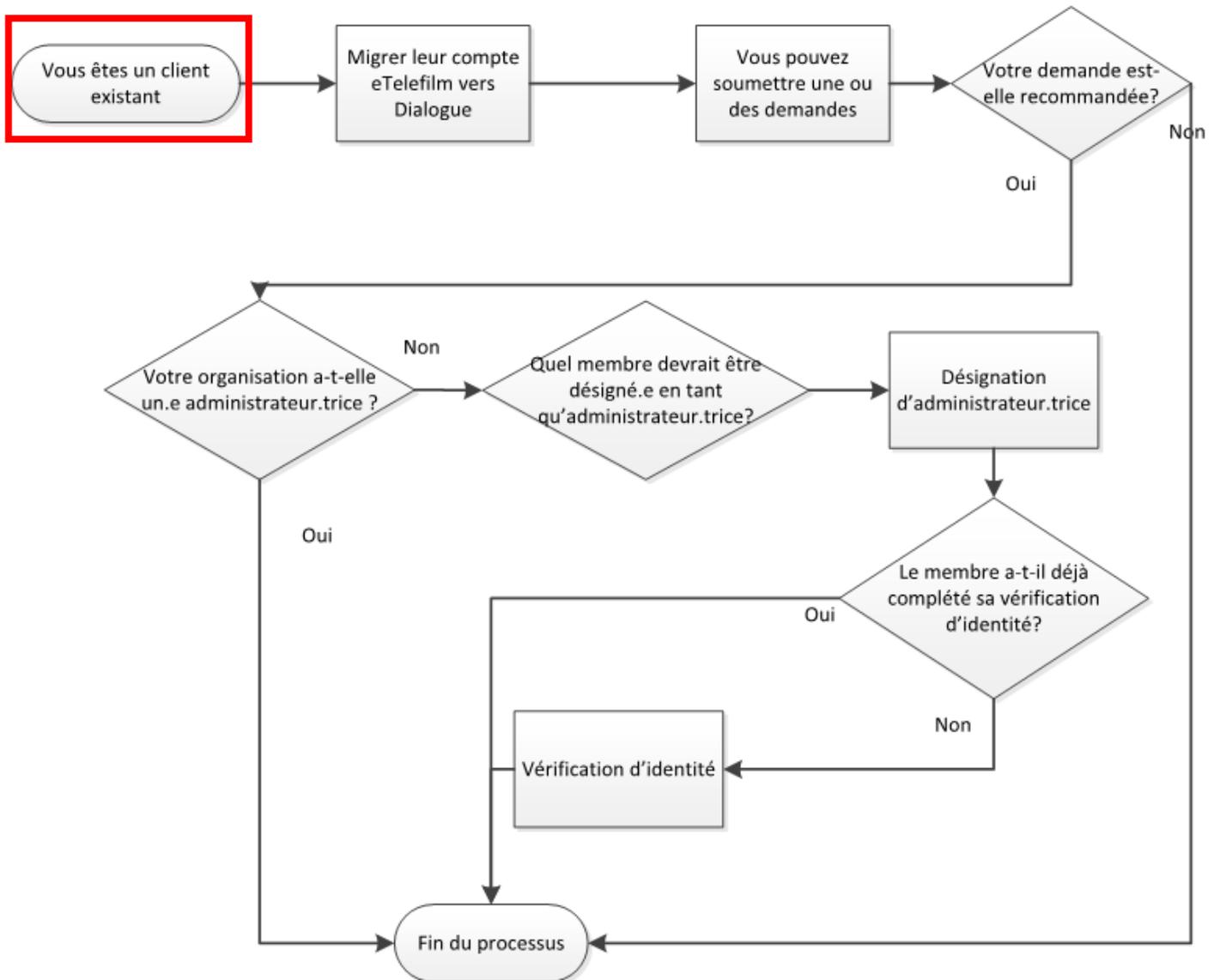
- Si vous avez un compte eTéléfilm :
 - Migrez votre compte vers Dialogue au lieu de créer un nouveau compte sur le site Web de Téléfilm.
 - Avant de migrer, vérifiez que vos renseignements sont à jour, y compris votre adresse de courriel.
- Quand vous communiquez avec Téléfilm pour obtenir du soutien, indiquez votre adresse courriel, votre nom complet et le nom complet de votre organisation.
- Quand vous communiquez avec le service d'assistance de Téléfilm, répondez au courriel envoyé par services@telefilm.ca au lieu de créer un nouveau message, afin d'assurer la continuité du soutien.
- Quand vous créez une nouvelle organisation dans Dialogue, indiquez le nom exact figurant sur les documents de constitution en société.
- Quand vous recevez des notifications par courriel de Dialogue, ne les supprimez pas. Ces notifications ne sont pas des pourriels. Veuillez communiquer avec services@telefilm.ca ou votre analyste en cas de doute.

Marche à suivre pour migrer votre compte eTéléfilm actuel vers Dialogue :

1. Ouvrez une session dans eTéléfilm, comme vous le faites d'habitude : <https://etelefilm.telefilm.gc.ca>.
2. Cliquez sur l'onglet « Mes demandes » dans le coin supérieur gauche de l'écran, puis, dans le menu qui apparaît à gauche de l'écran, cliquez sur « Demande de financement » sous « Créer une demande ».
3. Dans le premier champ du formulaire, sélectionnez le programme de promotion (cela sert uniquement à obtenir l'avis de migration, vous n'allez pas créer une véritable demande).
4. Un message vous avisant de la nécessité de migrer votre compte s'affiche. Vous n'avez qu'à vérifier que vos renseignements sont encore valides, avant de cliquer sur « Créer mon nouveau compte ». Votre compte sera ainsi créé, et vous recevrez un courriel confirmant que votre compte a été créé avec succès.

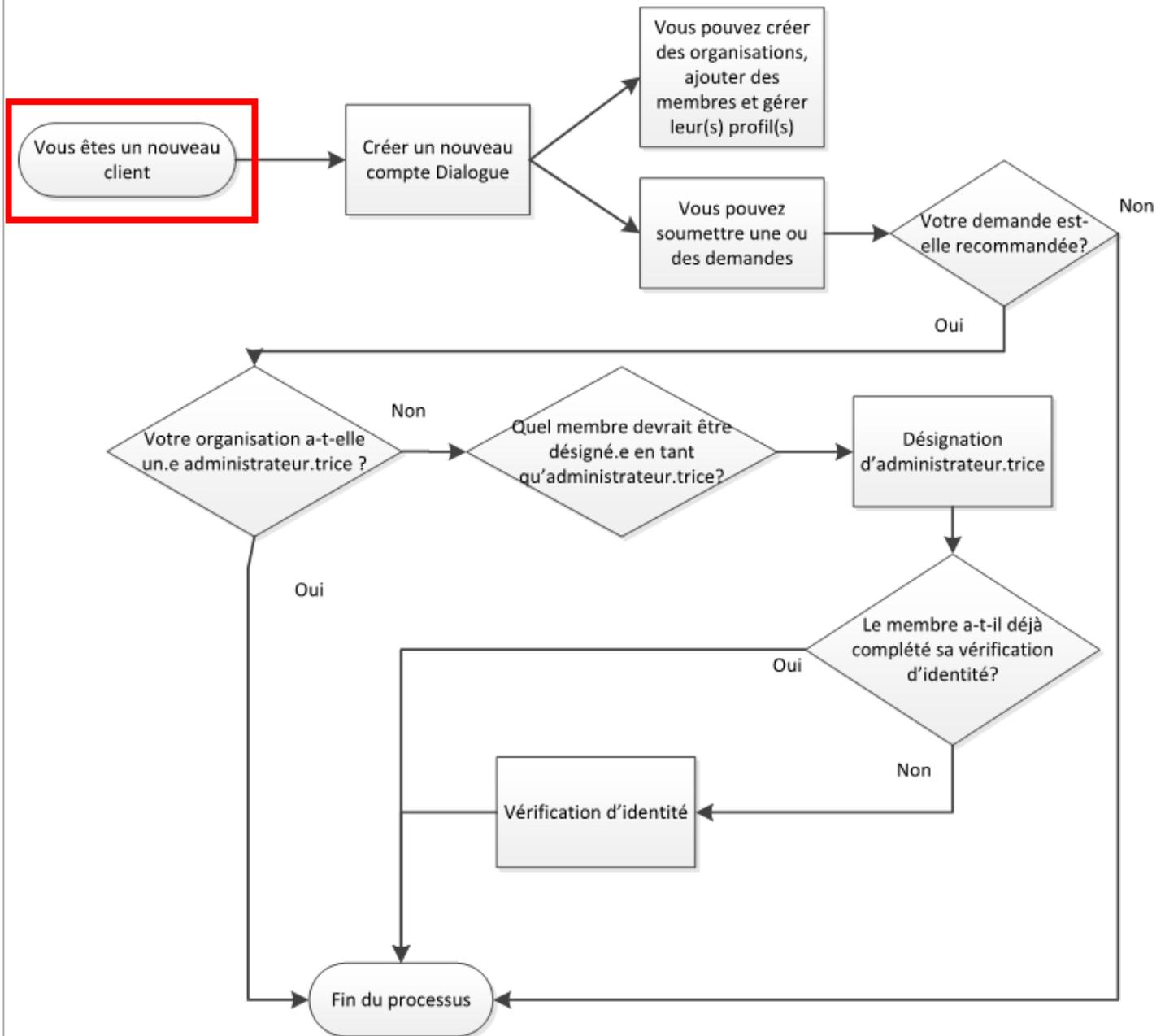
Aperçu du processus d'enregistrement – En date du 12 avril 2018

Client existant

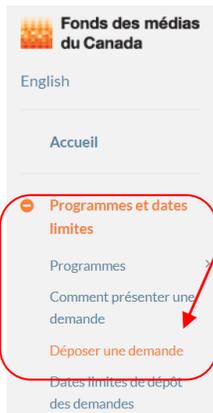


Aperçu du processus d'enregistrement – En date du 12 avril 2018

Nouveau client



Pour créer un compte Dialogue, rendez-vous sur le site du FMC et suivez les instructions qui s'affichent quand vous cliquez sur **Déposer une demande** :



3) Vous planifiez déposer une nouvelle demande à un programme, après le 6 avril 2017

A) Vous détenez un compte eTéléfilm de compagnie :

Ouvrez votre compte eTéléfilm comme à l'habitude. Entamez le processus de demande en sélectionnant le programme désiré. Des instructions [pour ouvrir un compte dans la nouvelle plateforme](#) s'afficheront. Vous n'aurez pas à refaire le processus de confirmation d'identité car vos informations seront directement transférées sur la nouvelle plateforme.

B) Vous êtes un nouvel utilisateur OU un détenteur d'un compte eTéléfilm temporaire/individuel :
Vous devez d'abord [créer un compte sur la nouvelle plateforme](#).

[Créer un compte](#)

Vous serez redirigé vers une page externe pour remplir votre demande.

- Si vous détenez déjà un compte eTéléfilm de compagnie : ouvrez votre compte eTéléfilm comme à l'habitude et commencez le processus de dépôt d'une demande en sélectionnant le programme de promotion. Des instructions s'afficheront à l'écran pour vous guider dans l'ouverture d'un compte dans la nouvelle plateforme. Vous n'aurez pas à recommencer le processus de vérification de l'identité, puisque les renseignements de votre compte seront transférés automatiquement dans la nouvelle plateforme.
- Si vous êtes un nouvel utilisateur OU si vous détenez un compte eTéléfilm temporaire/individuel : vous devez d'abord créer un compte dans la nouvelle plateforme.

Cliquez sur **Créer un compte** pour accéder au site Web de Téléfilm Canada. Cliquez ensuite sur **Créer un compte Dialogue** :

TELEFILM 50 C R N R D R FINANCEMENT - COPRODUCTION - FESTIVALS ET MARCHÉS - INTELLIGENCE D'AFFAIRES - FONDS ET PARTENARIATS Se connecter EN Q

Dialogue

Accueil > Se connecter > Vous êtes un nouveau client

Vous êtes un nouveau client

MESSAGE À TOUS LES UTILISATEURS
eTéléfilm est graduellement remplacé par une nouvelle plateforme : Dialogue.

Soumettre une demande à l'un des programmes suivants :

- Téléfilm - Programme de développement
- Téléfilm - Programme de production
- Téléfilm - Programme de production à micro-budget
- Téléfilm - Programme pour le long métrage documentaire
- Téléfilm - Programme de mise en marché internationale et participation aux festivals
- Téléfilm - Programme de mise en marché internationale - Exportation
- Téléfilm - Programme de promotion

FMC - Volet convergent / Tous les programmes
FMC - Volet expérimental / Tous les programmes

[Créer un compte Dialogue](#)

Partager [t](#) [f](#) [in](#) [G](#) [e](#)

Nouveau client -

- Ouvrir un compte Dialogue
- Ouvrir un compte individuel eTéléfilm
- Ouvrir un compte de compagnie eTéléfilm
- Ouvrir un compte temporaire eTéléfilm

Sur le site Web de Téléfilm, cliquez sur le bouton « **Se connecter** ». Remplissez les champs Prénom, Nom et Courriel. Ces champs sont obligatoires. Après avoir confirmé que vous n'êtes pas un robot, cliquez sur **Créer un compte** :

Accueil > Se connecter > Vous êtes un nouveau client > Ouvrir un compte Dialogue

Ouvrir un compte Dialogue

Prénom

Nom

Courriel

Je ne suis pas un robot



Créer un compte

Une page de confirmation s'affichera et un courriel contenant les renseignements de votre compte vous sera envoyé dans la minute suivante :



Soutien et questions concernant l'enregistrement : services@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.
- Veuillez noter que vous ne pouvez pas demander du financement à un programme sélectif et à un programme dont le financement est accordé selon le principe du « premier arrivé, premier servi » dans le même formulaire de demande.
- Une fois qu'un projet soumis à un programme sélectif a obtenu une réponse positive, le requérant peut demander du financement au programme « premier arrivé, premier servi » pour ce même projet.
- 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 après le dépôt puisqu'il sera en cours d'évaluation.

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 main content area is titled "Dialogue" and contains a list of actions. The "Submit an Application | Soumettre une demande" option is highlighted with a red box. The list of actions includes:

- 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
- Submit an Application | Soumettre une demande** ☆ (highlighted)
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 Production Reports | Rapports de production à soumettre** ☆
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

Sélectionnez le programme approprié et cliquez sur **SUIVANT** :

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

ENREGISTRER LE BROUILLON

Demande

• Programme --Sélectionnez--

ANNULER

- Sélectionnez--
- FMC Doublage/sous-titrage
- FMC Partenariat pilote entre le FMC et le programme d'aide à l'exportation du fonds Québécois
- FMC Programme pilote pour l'exportation
- FMC Volet convergent - Pré-développement
- FMC Volet convergent - Développement - TV
- FMC Volet Convergent - Développement - MN
- FMC Volet convergent - Production - TV
- FMC Volet Convergent - Production - MN
- FMC Volet expérimental - Programme d'innovation - Développement
- FMC Volet expérimental - Programme d'innovation - Production
- FMC Volet expérimental - Programme d'innovation - Mise en marché et promotion

ANNULER **SUIVANT**

Avant de commencer, ouvrez le [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#). Ce guide contient des renseignements utiles pour remplir correctement la demande :

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

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](#)

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 --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 5 ans?

Dans la section Personnel clé, cliquez sur **+Ajouter** pour entrer d'autres postes clés s'appliquant au projet. Pour entrer correctement les points BCPAC, reportez-vous au [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#):

Personnel clé

Rôle	Nom (nom, prénom)	Genre	Citoyenneté	Membre d'une communauté autochtone	Membre d'une communauté représentant la diversité culturelle du pays	Points Cavco
Producteur		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0
Producteur exécutif		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0
Réalisateur		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0
Scénariste		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0
Directeur de la photographie		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0
Monteur		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0
Total						0

Ajouter

(TV) Les points BCPAC s'appliquent aux composantes télévision seulement.

Productions d'action réelle		Productions d'animation	
Réalisateur	2 points	Réalisateur	1 point
Scénariste	2 points	Scénariste / Superviseur du scénario-maquette	1 point
Directeur de la photographie	1 point	Caméraman	1 point
Monteur	1 point	Monteur	1 point
Artiste dont le cachet est le plus élevé	1 point	Artiste (voix) dont le cachet est le plus élevé ou le deuxième plus élevé	1 point
Artiste dont le cachet est le deuxième plus élevé	1 point		
Concepteur / Directeur artistique	1 point	Concepteur / Directeur artistique	1 point
Compositeur (musique)	1 point	Compositeur (musique)	1 point
		Animation-clé <i>Le point ne sera accordé que si le travail est réalisé au Canada.</i>	1 point
		Travaux préparatoires et décors de fond <i>Le point ne sera accordé que si le travail est réalisé au Canada.</i>	1 point
		Animation secondaire et interpolation <i>Le point ne sera accordé que si le travail est réalisé au Canada.</i>	1 point

(MN) Les points CAVCO demeurent à 0 pour toutes les composantes médias numériques.

Dans les sections **Programme(s) de financement FMC** et **Structure financière**, cliquez sur **+Ajouter** et sélectionnez le programme du FMC auquel s'applique votre demande de financement. Si des fonds sont demandés à plusieurs programmes du FMC, veuillez **+Ajouter** le nombre de lignes en conséquence. **Rappel** : Vous ne pouvez pas demander du financement à un programme sélectif et à un programme « premier arrivé, premier servi » dans le même formulaire.

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

+Ajouter

Programme(s) de financement FMC

Source de financement FMC	Diffuseur	Type	Langue	Montant demandé (CAD)
Aucun élément n'est disponible				

+Ajouter

Structure financière

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

+Ajouter

Pour entrer le(s) programme(s) et le(s) source(s) de financement correctement, reportez-vous au [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).

Dans la section **Opérations entre apparentés**, au moins une ligne doit être ajoutée et tous les champs de la section doivent être remplis pour que la demande puisse être transmise avec succès.

Opérations entre apparentés

Poste budgétaire	Description	Nom de la compagnie ou individu apparenté	Montant (CAD)	Unité	Numéro de référence de la partie apparentée
Aucun élément n'est disponible					

+Ajouter

- Veuillez noter que le personnel doit être identifié (et calculé) comme un coût réel, conformément aux [Exigences en matière de comptabilisation et de présentation du FMC](#).
- Pour entrer correctement l'information sur les apparentés, reportez-vous au [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#) et aux définitions comprises dans l'[Annexe B du FMC](#).

Dans la section **Documents requis**, cliquez sur [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#) pour afficher la liste de vérification.

▼ Documents Requis
 Liste des documents requis

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

DOCUMENT REQUIS	NOTES UTILES	DESCRIPTION Nom du fichier et description à saisir	TYPE À sélectionner à partir du menu déroulant dans Dialogue
RENSEIGNEMENTS SUR LE TELEDIFFUSEUR			
A	Une copie de la lettre de développement du ou des télédiffuseurs canadiens	Confirmant leur participation financière au développement	Entente de télédiffusion ou de distribution
A	Le formulaire d'entente de licence	Pour la composante télévision, programmes des enveloppes de développement	Entente de télédiffusion ou de distribution

Cliquez ensuite sur **+Ajouter** pour commencer à télécharger un document requis.

- Pour télécharger et nommer correctement tous les documents requis, reportez-vous au [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).
- Téléchargez chaque document requis séparément. Servez-vous de la nomenclature (Description et Type) fournie dans le [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).
- 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 (révisé)**

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
<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

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.
- Veuillez noter que les requérants ne reçoivent pas de lettre accusant réception (demande complète ou incomplète) de la part de l'Administrateur des programmes du FMC | Téléfilm Canada. Les demandes reçues sont assignées à des analystes qui communiqueront avec vous pour obtenir les renseignements manquants au besoin.
- **Dans le cas des programmes faisant l'objet d'un processus de décision sélectif**, les analystes évaluent uniquement les documents reçus et ne contactent pas les requérants pour obtenir des renseignements ou des documents manquants. Une lettre de décision est envoyée via Dialogue environ huit à dix semaines après la date limite pour déposer une demande. Les requérants reçoivent également un courriel les avisant de vérifier la décision sur le portail.

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, ~~dans la mesure du possible~~, 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.

Sous l'onglet **Tâches**, vous recevrez une tâche **Note** semblable à celle-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 ☆

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

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 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

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
		Aucun élément n'est disponible	
Ajouter			

- Pour télécharger et nommer correctement tous les documents requis, reportez-vous au [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).
- Téléchargez chaque document requis séparément. Servez-vous de la nomenclature (Description et Type) fournie dans le [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).
- 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		Description	Acceptation quant au matériel livré	X
 Ajouter				

Déclaration

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.

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.

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 numéro de demande.

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

The screenshot shows the Dialogue application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Infos, Tâches (24), Enregistrements (highlighted), Rapports, and Actions. Below the navigation bar, the 'Dialogue' logo is on the left, and a list of options is on the right. The options are: 'Legal Statements | Énoncés légaux' and 'My CMF Applications | Mes demandes FMC' (highlighted). Below the 'Mes demandes FMC' option, there is a sub-menu: 'List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC'.

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

The screenshot shows the Dialogue application interface for project 373911 - Mon Projet. At the top, there is a navigation bar with tabs: Infos, Tâches (24), Enregistrements (highlighted), Rapports, and Actions. The 'ME Appian' logo is on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb is 'Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC'. The project title '373911 - Mon Projet' is displayed, with a 'DÉPÔT DIRECT' button highlighted in red. Below the project title, there are tabs: Résumé (selected), Notes, Infos, and Actions associées. The 'Résumé' section is expanded, showing details for the demand, requester, language, format, genre, number of episodes, and duration. The details are as follows:

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		

Below the summary, there is a table with 8 columns: Requérants et personnes ressource, Projet et produits, Personnel clé, Structure financière et devis, Contribution et paiement, Documents, Lettres et contrats, and Tout.

Téléchargez la pièce justificative, remplissez la section **Informations bancaires** puis cliquez sur **SOUMETTRE** :

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

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

Résumé Notes Infos **Actions associées**

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	

Requérant

<input type="checkbox"/> Nom	Adresse
<input type="checkbox"/> Snowshoe Productions Inc.	271 East 24th Ave

Informations bancaires

* Pièce justificative Déposer le fichier ici

IMPORTANT - Le nom et l'adresse du participant doivent figurer **en caractères d'imprimerie** sur le spécimen de chèque. Dans le cas contraire, vous pouvez fournir un état de banque ou une lettre de la banque qui spécifie le numéro de compte bancaire, le numéro de transit et le numéro de la banque. Si les principes directeurs de votre demande l'exigent, vous devez avoir un compte de banque spécifique pour votre projet.

* Nom de l'institution financière	<input type="text"/>
* Numéro de transit	<input type="text"/>
* Numéro de l'institution	<input type="text"/>
* Numéro de compte	<input type="text"/>

Entre 7 et 12 chiffres doivent être saisis
xxx---xxxxxx[xxxxxx]

Saisir le transit, l'institution et le numéro de compte exactement tel qu'inscrit sur le chèque incluant tous les 0 avant et après chaque série de chiffres.

- 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 Appliart

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

SIGNATURE DU CONTRAT DU FMC

- Le contrat du FMC ne doit jamais être modifié par le client.
- Assurez-vous de signer la page de garantie (dernière page du contrat du FMC) quand cela s'applique.
- L'option de signature électronique sera implantée graduellement. En attendant, vous devez imprimer, signer, scanner, télécharger et soumettre le contrat du FMC.

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

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

LE PLUS RÉCENT ▾

Client 50086

Contract Signature | Signature du contrat - 373911 - Mon Projet

Il y a un moment ☆

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



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

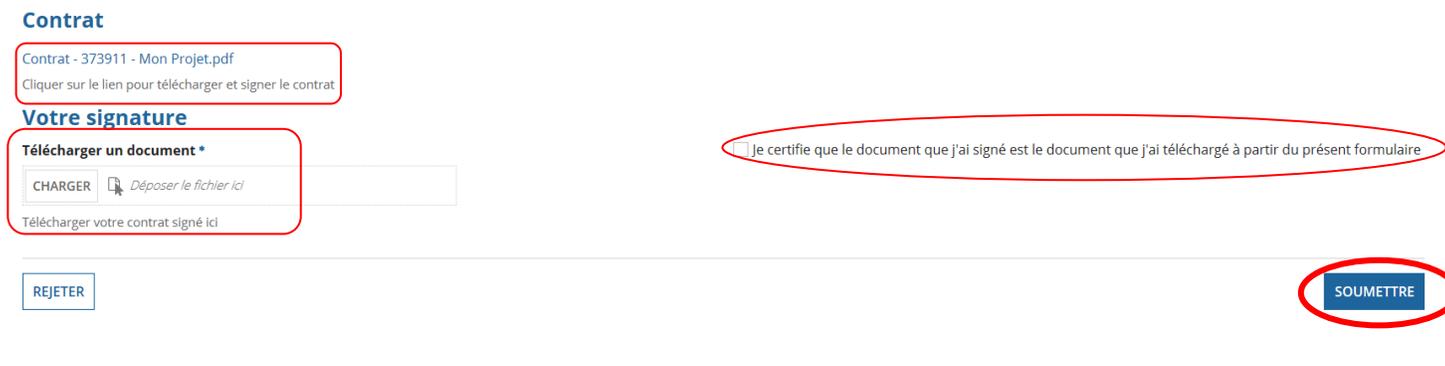
ME Appian

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.
- Les livrables qui ne peuvent pas être téléchargés, comme les DVD, doivent être envoyés à l'attention de votre analyste au bureau de Téléfilm applicable. Pour connaître l'adresse : <https://telefilm.ca/fr/nous-joindre>.
- **IMPORTANT** : Il est recommandé de cliquer sur le bouton Rafraîchir chaque fois que vous ouvrez la page Satisfaire les conditions.

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 :

The screenshot shows a navigation bar with the following items: 'Infos', 'Tâches (24)', 'Enregistrements' (highlighted with a red circle), 'Rapports', and 'Actions'. Below the navigation bar, there is a 'Dialogue' section with a 'Tous >' link. Two menu items are visible: 'Legal Statements | Énoncés légaux' and 'My CMF Applications | Mes demandes FMC' (highlighted with a red box). The second item has a sub-link: 'List of my CMF applications | Liste de mes demandes FMC'.

Sélectionnez **SATISFAIRE LES CONDITIONS** :

The screenshot shows the 'Satisfaire les conditions' page for project 373911 - Mon Projet. The navigation bar includes 'Infos', 'Tâches (24)', 'Enregistrements' (highlighted), 'Rapports', and 'Actions'. The 'ME Appian' logo is in the top right. The page title is '373911 - Mon Projet'. Below the title, there are buttons for 'DÉPÔT DIRECT', 'SATISFAIRE LES CONDITIONS' (highlighted with a red box), and 'DEMANDER PROGRAMME PREMI...'. The 'Résumé' section contains the following information:

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		

Below the summary, there is a table with 8 columns: 'Requérants et personnes ressource', 'Projet et produits', 'Personnel clé', 'Structure financière et devis', 'Contribution et paiement', 'Documents', 'Lettres et contrats', and '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



Résumé Jalons Notes Infos **Actions 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 équivalent 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 des documents** :

Jalons

Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
Paiement de phase I		
▶ Un montant équivalent 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
Premier montage		
Lorsque le Premier montage de la Composante télévision est terminé (au plus tard à la date de la livraison dudit Premier montage au télédiffuseur canadien de première fenêtre de diffusion, au service VSD ou à tout autre financier), en vue de confirmer qu'elle est toujours admissible, le Requérant pourrait être tenu de remettre au FMC certains documents à des fins d'approbation. Dans certains cas, en fonction de ce qui s'applique à la Composante télévision, un montant équivalent au pourcentage indiqué aux présentes de la Contribution totale du FMC sera payable au Requérant au moment de la réception et de l'approbation (et en aucun cas avant) des Livrables du Premier montage suivants :	15 mars 2018	0,00
Vue sur le Canada	15 mars 2018	0,00
Paiement de phase II		
Le solde de la Contribution totale du FMC sera payable au Requérant au moment de la réception et de l'approbation (et en aucun cas avant) par le FMC de tous les documents de la Phase II énumérés aux présentes et de tout autre document que le FMC pourrait demander à des fins d'approbation, à son entière discrétion, afin de confirmer l'admissibilité définitive du Projet (les « Documents de clôture de Phase II »). Le Requérant est tenu de transmettre au FMC les Documents de clôture de Phase II au plus tard le 31 mars 2020.	15 mars 2018	15,00

Conditions

[Rafraîchir](#)

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
le Contrat dûment signé	Contrat de financement TFC/FMC		Non-reçu	Soumettre des documents
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		Non-reçu	Soumettre des documents

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 **APPLIQUER** seulement lorsque tous les documents d'une même condition ont été téléchargés. Si vous cliquez sur **APPLIQUER** 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.

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
▶ le Contrat dûment signé	Contrat de financement TFC/FMC		Non-reçu	

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

+ Ajouter

ANNULER

APPLIQUER

Cliquez sur **TERMINER** pour que votre analyste puisse avoir accès à vos livrables :

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
le Contrat dûment signé	Contrat de financement TFC/FMC		Reçu	
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		Reçu	

TERMINER

- Si, après avoir cliqué sur **TERMINER**, 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** :

Ouvrez cette notification et cliquez sur **ACCEPTER** :

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 :

Infos Tâches (25) Enregistrements Rapports Actions ME Appia

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

Liste des jalons ayant été modifiés :

- 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

CONFIRMATION

Infos Tâches (25) Enregistrements Rapports Actions

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

Résumé Jalons Notes Infos **Actions associées**

- ⚡ **Dépôt direct**
- ⚡ **Satisfaire les conditions**
- ⚡ **Demander programme premier arrivé premie**
Demander programme premier arrivé premie

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 des documents**.

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
le Contrat dûment signé	Contrat de financement TFC/FMC	Incomplet - svp document	Incomplet	Soumettre des documents
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 des documents

TERMINER

Une fois les documents soumis, n'oubliez pas de cliquer sur **TERMINER**.

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.

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

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)** :

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	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
	Paiement 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.
- Si vous n'êtes pas certain du nom et de l'adresse de courriel de votre analyste, demandez à l'équipe de coordination des projets du FMC au bureau de Téléfilm applicable : <https://telefilm.ca/fr/nous-joindre>.
- 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** :

Vous devez accepter cette tâche avant de l'exécuter.

ACCEPTER **RETOUR**

Tâche note - 373911

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

Note

Thème Autre
Sujet Changements à la demande....
Message 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
CHARGER  Déposer le fichier ici			--Sélectionnez--

Ajouter

- Pour télécharger et nommer correctement tous les documents requis, reportez-vous au [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).
- Téléchargez chaque document requis séparément. Servez-vous de la nomenclature (Description et Type) fournie dans [Documents requis et Guide pour compléter votre demande](#).
- 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 (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

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**

- 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 :



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



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

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

Résumé Jalons Notes **Infos** Actions associées

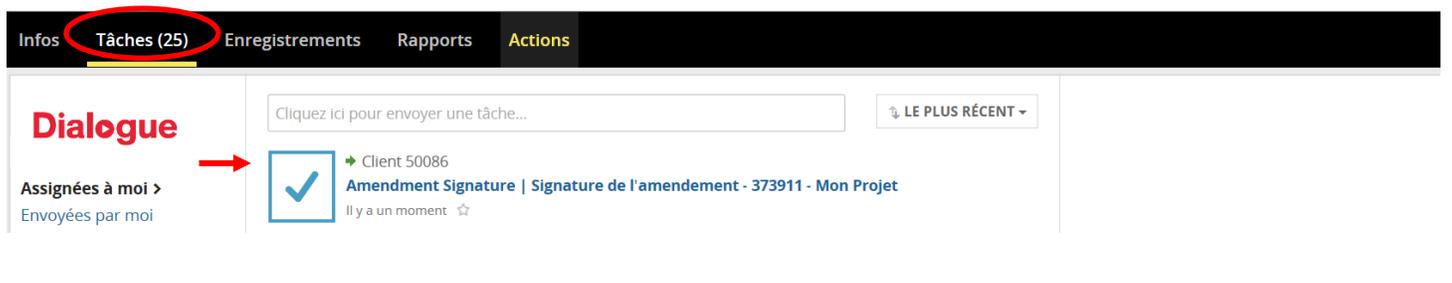
 **Révision de la demande #373911** - Les changements apportés à votre demande ont été approuvés par le FMC. Veuillez consulter les onglets Sommaire et/ou Jalons pour avoir accès à votre demande mise à jour

[373911 - Mon Projet](#)

Il y a un moment ☆ 🔒 Commentaire

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** :



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 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 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

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

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	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

- Si vous n'êtes pas certain du nom et de l'adresse de courriel de votre analyste, demandez à l'équipe de coordination des projets du FMC au bureau de Téléfilm applicable : <https://telefilm.ca/fr/nous-joindre>.
- 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 est assigné à votre projet.
- Vous devez confirmer 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.

Quand vous êtes prêt à soumettre votre rapport de coûts finaux, 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 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 **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	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
-----------------------------------	--------------------	---------------	-------------------------------	--------------------------	-----------	---------------------	------

Sélectionnez le **Jalon Paiement de phase II** et suivez les instructions de la section **Satisfaction des conditions** pour soumettre vos documents :

Jalons

Description	Date d'échéance	Montant (CAD)
<p>Paiement de phase I</p> <p>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 :</p>	15 mars 2018	85,00
<p>Premier montage</p> <p>Lorsque le Premier montage de la Composante télévision est terminé (au plus tard à la date de la livraison dudit Premier montage au télédiffuseur canadien de première fenêtre de diffusion, au service VSD ou à tout autre financier), en vue de confirmer qu'elle est toujours admissible, le Requérant pourrait être tenu de remettre au FMC certains documents à des fins d'approbation. Dans certains cas, en fonction de ce qui s'applique à la Composante télévision, un montant équivalant au pourcentage indiqué aux présentes de la Contribution totale du FMC sera payable au Requérant au moment de la réception et de l'approbation (et en aucun cas avant) des Livrables du Premier montage suivants :</p>	15 mars 2018	0,00
<p>Vue sur le Canada</p>	15 mars 2018	0,00
<p>Paiement de phase II</p> <p>Le solde de la Contribution totale du FMC sera payable au Requérant au moment de la réception et de l'approbation (et en aucun cas avant) par le FMC de tous les documents de la Phase II énumérés aux présentes et de tout autre document que le FMC pourrait demander à des fins d'approbation, à son entière discrétion, afin de confirmer l'admissibilité définitive du Projet (les « Documents de clôture de Phase II »). Le Requérant est tenu de transmettre au FMC les Documents de clôture de Phase II au plus tard le 31 mars 2020.</p>	15 mars 2018	15,00

Conditions

Rafraîchir

Description	Type de document	Directives	Statut	Actions
Tout nouveau document, document amendé ou information se rapportant directement ou indirectement au FMC ou à toute question pertinente à l'égard de la Contribution totale du FMC (incluant les structures de récupération révisées) ou à l'admissibilité du Requérant pour la Composante télévision ou encore de la Composante télévision au financement par le FMC	Analyse de coûts finaux et vérification		Non-reçu	Soumettre des documents

TERMINER

Votre analyste fera un examen préliminaire des documents pour s'assurer qu'ils sont cohérents et complets. Comme il est indiqué dans la section **Satisfaction des conditions**, votre analyste peut vous demander de réviser certains documents ou d'en soumettre de nouveaux, auquel cas vous recevrez une tâche comportant cette demande.

Quand l'analyste jugera que les documents de clôture sont adéquats pour procéder à une analyse complète du projet, vous recevrez la tâche **Évaluation finale – Modifier la demande** :

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

Dialogue

Assignées à moi >

Envoyées par moi

Marqué(e) ☆

Cliquez ici pour envoyer une tâche...

Client 50086

Final Evaluation - Edit Application | Évaluation finale - Modifier la demande - 373911 - Mon Projet

Il y a un moment ☆

LE PLUS RÉCENT ▾

Vous devez **ACCEPTER** la tâche et mettre à jour les champs de la demande en fonction des détails finaux du projet :

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

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 réviser la demande selon les détails finaux

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

- Mettez le formulaire à jour de façon systématique en vous assurant que les informations finales du projet correspondent aux documents que vous avez fournis pour **SATISFAIRE LES CONDITIONS**.

Si vous voulez consulter les documents fournis pour SATISFAIRE LES CONDITIONS, ouvrez un nouvel onglet, sélectionnez **Mes demandes FMC** sous **Enregistrements** et cherchez le projet à l'aide de son titre ou de son numéro :

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

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

Dans les **Jalons**, sélectionnez **Paiement de phase II** :

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

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	0,00	15,00	0

Cliquez ensuite sur la Description du livrable pertinent. Faites défiler et vous verrez que les documents fournis pour cette condition sont accessibles dans le bas de la page, et que vous pouvez les ouvrir :

Conditions

Description	Type de document	Directives	Statut
<p>▶ Tout nouveau document, document amendé ou information se rapportant directement ou indirectement au FMC ou à toute question pertinente à l'égard de la Contribution totale du FMC (incluant les structures de récupération révisées) ou à l'admissibilité du Requérant pour la Composante télévision ou encore de la Composante télévision au financement par le FMC</p>	Analyse de coûts finaux et vérification		Reçu

Nom	Description	Date soumission	Soumis par	Refusé
Penguins.jpg	Rapport de coûts finaux	mars 21, 2018 10:33:41	TFC_EA_003	<input type="checkbox"/>

À l'écran **Compléter la demande**, remplissez la colonne **Coûts finaux [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	Coûts finaux (CAD)	% Canadien
Fonds des médias du Canada	FMC			<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	50,00	<input type="text"/>	0,00
	Télédiffuseurs	APTN - Français	Droit de diffusion	<input type="checkbox"/>	100,00	50,00	<input type="text"/>	0,00
Total					200,00		0,00	

[Ajouter](#)

Si vous découvrez à ce stade qu'une erreur s'est glissée dans un des documents que vous avez soumis, demandez à votre analyste d'entrer dans le système pour le **Refuser**. Le statut du document passera de Accepté à Incomplet, et vous recevrez une nouvelle tâche vous demandant de soumettre le nouveau document à l'écran SATISFAIRE LES CONDITIONS.

IMPORTANT : Ne téléchargez aucun document à l'écran **Compléter la demande**.

Documents Requis

Liste des documents requis

Document	L'URL du site web	Description	Type
<p>CHARGER Déposer le fichier ici</p>			--Sélectionnez--

[Ajouter](#)

IMPORTANT : Tant que les changements n'auront pas été évalués et approuvés par l'analyste, vous ne pourrez pas les voir. Par conséquent, conservez une copie de votre demande en l'imprimant ou en utilisant la fonction « imprimer en PDF » avant de la soumettre.

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

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.

SOUMETTRE SAUVEGARDER

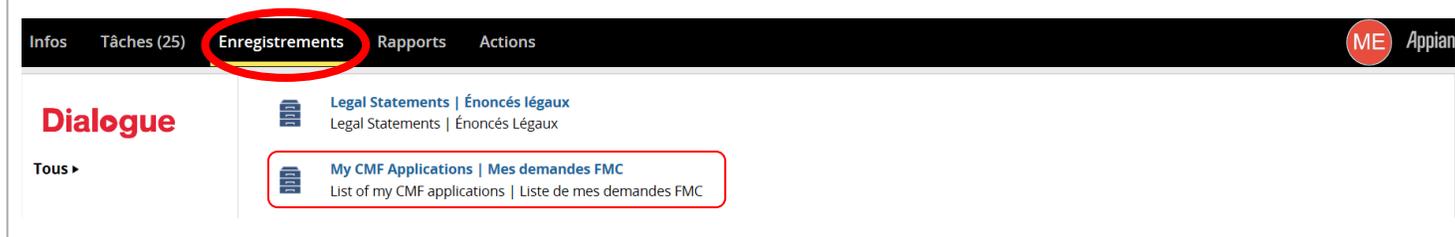
- Lorsque la demande aura été transmise avec succès, l'écran disparaîtra et vous verrez réapparaître la liste de vos tâches. [Si ce n'est pas le cas, revoyez la demande en surveillant les bordures ou le texte en rouge indiquant que des renseignements additionnels sont requis.]
- Jusqu'à ce que les changements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

À cette étape, votre analyste effectuera une analyse détaillée de votre projet, et il pourra vous contacter par différents moyens pour obtenir des renseignements additionnels.

Au moyen d'une **Notification de suivi de jalon** envoyée dans vos **Tâches**, s'il veut que vous révisiez certains documents [voir la section [Satisfaction des conditions](#)] :

Au moyen d'une **Note** envoyée dans vos **Tâches**, s'il a des questions précises à vous poser [voir la section [Gestion des tâches et communication avec l'analyste](#)] :

Vous pouvez voir le statut de votre dossier 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

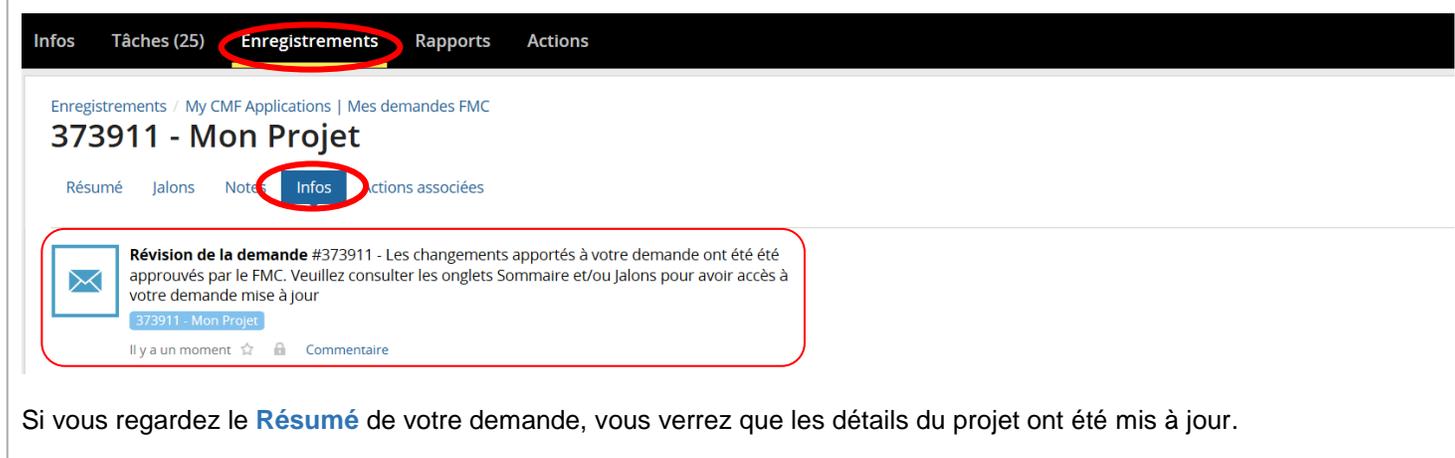
Dialogue

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 **Infos** pour voir si les changements à votre demande ont été approuvés :



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

Enregistrements / My CMF Applications | Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

Résumé Jalons Notes **Infos** Actions associées

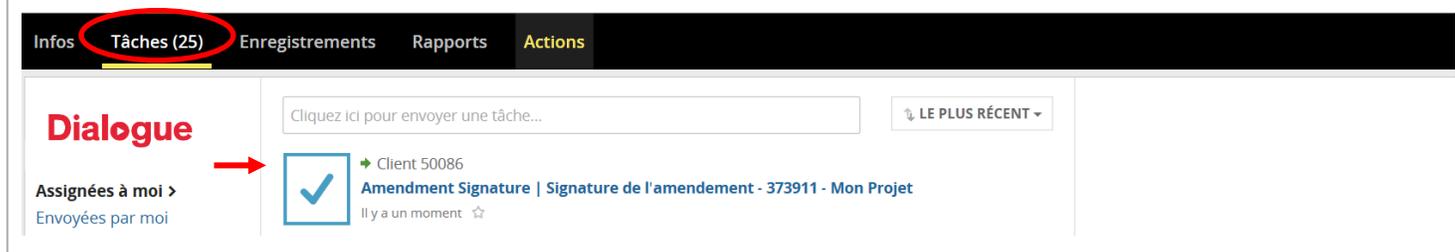
 **Révision de la demande #373911** - Les changements apportés à votre demande ont été approuvés par le FMC. Veuillez consulter les onglets Sommaire et/ou Jalons pour avoir accès à votre demande mise à jour

[373911 - Mon Projet](#)

Il y a un moment ☆ 🔒 Commentaire

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

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
Amendment 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

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

Télécharger votre amendement signé ici

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 (25)** **Enregistrements** Rapports Actions ME Appian

Enregistrements / My CMF Applications / Mes demandes FMC

373911 - Mon Projet

RETOUR DÉPÔT DIRECT SATISFAIRE LES CONDITIONS

Résumé | Filons | 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.

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 :

The screenshot shows the top navigation bar with 'Infos', 'Tâches (25)', 'Enregistrements', 'Rapports', and 'Actions'. The 'Enregistrements' menu is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a 'Dialogue' section with a 'Tous >' link. Two menu items are visible: 'Legal Statements | Énoncés légaux' and 'My CMF Applications | Mes demandes FMC', with the latter highlighted by a red box.

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

The screenshot shows the 'Jalons' page for project '373911 - Mon Projet'. The 'Jalons' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a table with the following data:

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

The 'Payé (CAD)' column is highlighted with a red box, and the 'Paiement de phase II' row is also highlighted with a red box.

RAPPORTS – PRÉSENTATION DES RAPPORTS D'EXPLOITATION

IMPORTANT : Le processus de présentation des rapports ci-dessous s'applique au volet Expérimental. Le processus du volet Convergent sera ajouté quand il entrera en fonction.

- 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 : services@telefilm.ca.

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

The screenshot shows a navigation menu with the following items: **Infos**, **Tâches (473)**, **Enregistrements**, **Rapports**, and **Actions** (circled in red). Below the menu, the 'Dialogue' section is visible, listing various actions:

- 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** ☆ (highlighted with a red rounded rectangle)
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

Vous devez d'abord **Assigner** le rapport à la personne responsable, puis cliquer sur **SOUMETTRE**. Vous pouvez vous assigner le ou les rapport(s) à vous-même si vous êtes le seul membre de votre organisation :

Infos Tâches (473) Enregistrements Rapports **Actions** 

Assigner rapport d'exploitation production

# de demande	Nom	Volet	Date de fin de la période	# Requérant principal	Nom du requérant principal	Assigné à
355386	FIT EXP PROD	Experimental	30 juin 2017	300008	Fit Organization, the Second	Client 0704
355387	FIT EXP PROD	Experimental	30 juin 2017	300008	Fit Organization, the Second	--- Sélectionner ---
357060	FIT TFC Exp Web	Experimental	31 déc. 2019	300008	Fit Organization, the Second	Non disponible

ANNULER **SOUMETTRE**

Une fois le rapport assigné, une tâche sera créée et envoyée à la personne qui devra, sous **Tâches**, sélectionner **Compléter un rapport d'exploitation en production** :

Infos **Tâches (474)** Enregistrements Rapports Actions

Dialogue

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

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

✓ Moi
Complete Production Exploitation Report | Compléter un rapport d'exploitation en production - 355387
 Il y a un moment ☆

Toutes les cellules doivent être remplies pour soumettre le rapport d'exploitation. Remplissez la section **Ventes brutes et Revenus bruts** et cliquez sur **+Ajouter** si un nouveau territoire est requis :

Ventes brutes et Revenus bruts

Territoire	Pays	Type de Revenu	# Cumulatif d'unités	Nom du Distributeur/Plateforme/éditeur	Spécifiez si applicable	Ventes brutes précédentes (CAD)	Ventes brutes courantes (CAD)	Ventes brutes cumulatives (CAD)	Revenus bruts précédents (CAD)	Revenus bruts courants (CAD)	Revenus bruts cumulatifs (CAD)
--- Sélectionner ---	--- Sélectionner ---	--- Sélectionner ---		--- Sélectionner ---		0,00		0,00	0,00		0,00
Total						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+ Ajouter

Remplissez la section **Déductions** et cliquez sur **+Ajouter** au besoin :

Déductions

Type	Détails	Précédent (CAD)	Courant (CAD)	Cumulatif (CAD)
--- Sélectionner ---	--- Sélectionner ---	0,00		0,00

+ Ajouter

Concernant la section **Structure de récupération**, vous devez vous reporter à la **Structure de récupération** figurant dans votre contrat avec le FMC ou l'Amendement pour remplir la colonne **Part du FMC (%)** :

Structure de récupération

	Participation financière du FMC (Investissement/Avance)	Part du FMC (%)	Revenus jusqu'à concurrence de (CAD)	Revenus nets cumulatifs	Part du FMC (CAD)
Pallier 1	1 500,00		0,00	0,00	0,00
Participation au profit				70 000,00	0,00
Récupération totale du FMC					0,00

Dans la section **Structure de récupération**, veuillez noter que le montant indiqué sous **Part du FMC (CAD)** correspond au **Montant total payable au FMC avant les taxes applicables** :

Structure de récupération

	Participation financière du FMC (Investissement/Avance)	Part du FMC (%)	Revenus jusqu'à concurrence de (CAD)	Revenus nets cumulatifs	Part du FMC (CAD)
Pallier 1	1 500,00	50,00	3 000,00	3 000,00	1 500,00
Participation au profit		25,00		67 000,00	16 750,00
Récupération totale du FMC					18 250,00

Montant payable au Fonds des médias du Canada

	Production	Mise en Marché et promotion
Allocation (%)	50,00	50,00
Sous-total	17 500,00	750,00
Moins: montant cumulatif facturé à ce jour	0,00	0,00
Total avant taxes applicables	17 500,00	750,00

Cliquez sur **SOUMETTRE** quand vous avez terminé :

Tous montants <10\$ ne seront pas facturés dans la période courante et reportés à la prochaine période.

La facture sera générée d'ici une heure.

Les montants créditeurs sont sujets à approbation.

REJETER

SAUVEGARDER

SOUMETTRE

- 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.)

Vous trouverez votre Rapport d'exploitation sous **Enregistrements**, dans la section **Mes rapports d'exploitation FMC** :

Infos Tâches (473) **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
-  **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

Pour accéder au rapport d'exploitation que vous avez soumis, cliquez sur le lien sous **Rapport** :

Infos Tâches (473) **Enregistrements** Rapports Actions 

My CMF Exploitation Reports | Mes rapports d'exploitation FMC   

Q RECHERCHER TYPE DE RAPPORT | *Tout*

# Demande	Demande	Organisation	Type de rapport	Période	Rapport 
355385	FIT EXP PROD	Fit Organization, the Second	Rapport d'exploitation production	2017-01-01 à 2017-06-30	1.1

Faites défiler pour trouver le **Montant payable au Fonds des médias du Canada** :

Montant payable au Fonds des médias du Canada

	Production	Mise en Marché et promotion
Allocation (%)	100,00	0,00
Sous-total	0,00	0,00
Moins: montant cumulatif facturé à ce jour	0,00	0,00
Total avant taxes applicables	0,00	0,00

Tous montants <10\$ ne seront pas facturés dans la période courante et reportés à la prochaine période.

La facture sera générée d'ici une heure.

Les montants créditeurs sont sujets à approbation.

RAPPORTS – GESTION DE PAIEMENTS DES RAPPORTS DU FMC

- Une fois que vous avez soumis votre rapport d'exploitation, vous devez effectuer votre paiement au moyen d'un transfert électronique de fonds ou d'un chèque.

Sous **Actions**, sélectionnez **Paiement Fonds des médias du Canada** :

Infos Tâches (473) Enregistrements **Rapports** Actions

Dialogue

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

Sélectionnez une **Compagnie** pour afficher l'information sur chacun des projets, y compris le montant du **Solde courant** :

Infos Tâches (473) Enregistrements Rapports **Actions** 

ENREGISTRER LE BROUILLON

Payer mon solde au Fonds des médias du Canada

Compagnie	Facturé (CAD)	Payé (CAD)	Solde (CAD)	
PRODUCTIONS DES ANNEES LUMIERES INC.	28 184,00	28 184,00	0,00	<input type="text" value="0,00"/>
TOTAL	28 184,00	28 184,00	0,00	0,00

Il peut se passer un jour ouvrable avant que la transaction n'apparaisse.
Si une transaction est manquante, contacter cc-cr@telegfilm.ca.

Veuillez noter que vous devez payer le montant **TOTAL** :

Payer mon solde au Fonds des médias du Canada

Compagnie	Facturé (CAD)	Payé (CAD)	Solde (CAD)	Montant à payer (CAD)
PRODUCTIONS DES ANNEES LUMIERES INC.	28 184,00	28 184,00	0,00	0,00
TOTAL	28 184,00	28 184,00	0,00	0,00

Cliquez sur **SOUMETTRE** quand vous avez terminé :

Il peut se passer un jour ouvrable avant que la transaction n'apparaisse.

Si une transaction est manquante, contacter cc-cr@telefilm.ca.

ANNULER

SOUMETTRE

L'écran Information de paiement va s'ouvrir. **IMPORTANT** : Notez l'information de paiement et le numéro de référence, puis cliquez sur **SOUMETTRE**. Vous pourrez alors effectuer un transfert électronique de fonds par le biais du site Web de votre institution financière, ou envoyer un chèque au FMC.

Les chèques sont payables à l'ordre de : Fonds des médias du Canada
Adresse : Téléfilm Canada – Conformité et recouvrement
360, rue Saint-Jacques, bureau 600
Montréal (Québec)
H2Y 1P5

Infos Tâches (473) Enregistrements Rapports **Actions** Appian

ENREGISTRER LE BROUILLON

Information de paiement

Compagnie	Montant à payer (CAD)
PRODUCTIONS DES ANNEES LUMIERES INC.	28 184,00
Total	28 184,00

Information pour le transfert de fonds électronique au Fonds des Médias du Canada:
Numéro de banque: 004
Numéro de transit: 19922
Numéro de compte: 06205280308

Commentaires:

Numéro de référence:72

Inscrivez ce numéro de transaction sur votre transfert de fonds électronique ou votre chèque au Fonds des Médias du Canada.

Vous pouvez maintenant effectuer votre paiement.

PRÉCÉDENT **SOUMETTRE**

- Assurez-vous de cocher la case à côté du numéro de référence avant de cliquer sur Soumettre.
- Ce numéro de référence doit figurer dans la description de votre transfert électronique de fonds.

REMARQUE : Deux tutoriels vidéo sont également disponibles pour vous guider dans les processus de présentation des rapports et de paiement.

Rapport d'exploitation : <https://youtu.be/W0VvtYJxCPg>

Paiement de factures : <https://youtu.be/5LymS6eV0Sc>

ANNEXE 1

DOCUMENTS REQUIS ET GUIDE POUR COMPLÉTER VOTRE DEMANDE

ANNEXE 1 - DOCUMENTS REQUIS ET GUIDE POUR COMPLÉTER VOTRE DEMANDE

Sur le site Web du FMC: <https://www.cmf-fmc.ca/>, sous **Programmes et dates limites / Programmes**, choisissez le programme auquel vous souhaitez appliquer et défilez jusqu'à la section «**Dépôt d'une demande**» pour trouver les **Documents requis et Guide pour compléter votre demande** :

The screenshot shows the website's navigation menu on the left with 'Programmes et dates limites' selected. The main content area is titled 'Principes directeurs et références' and contains two buttons: 'Lire les principes directeurs' and 'Afficher les documents de référence'. A red arrow points from the 'Afficher les documents de référence' button to a red oval containing the text 'Dépôt d'une demande'. Below this, a 'Télévision' section is visible, listing various documents and guides with PDF and XLS icons.

Convergent:

- **Prédéveloppement** (incluant Autochtone, Anglais et Français) **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**
- **Développement** (incluant Programme autochtone, Programme de développement, Programme Corus-FMC – du concept à la prévente et Programme pour l'exportation) **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**
- **Production** (incluant Programme autochtone, Mesure incitative pour la production de langue anglaise en milieu minoritaire, Mesure incitative pour les médias numériques convergents, Programme de diversité linguistique, Programme de documentaires d'auteur de langue anglaise, Prime pour la production régionale de langue anglaise, Programme de production de langue française en milieu minoritaire, Mesure Incitative pour les Projets Nordiques et Programme des enveloppes de rendement) **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**
- **Le Programme de doublage/sous-titrage** **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**

Expérimental:

- **Expérimental** (incluant Programme pilote pour les projets commerciaux, Programme d'innovation et Programme pilote pour les webéries) **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**
- **Programme de partenariats avec des accélérateurs** **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**

International:

- **Mesures incitatives pour la coproduction et le codéveloppement international** **Documents requis et Guide pour compléter votre demande.**

ANNEXE 2

COMMENT PRÉPARER VOTRE DEMANDE À L'AVANCE DE LA DATE D'OUVERTURE

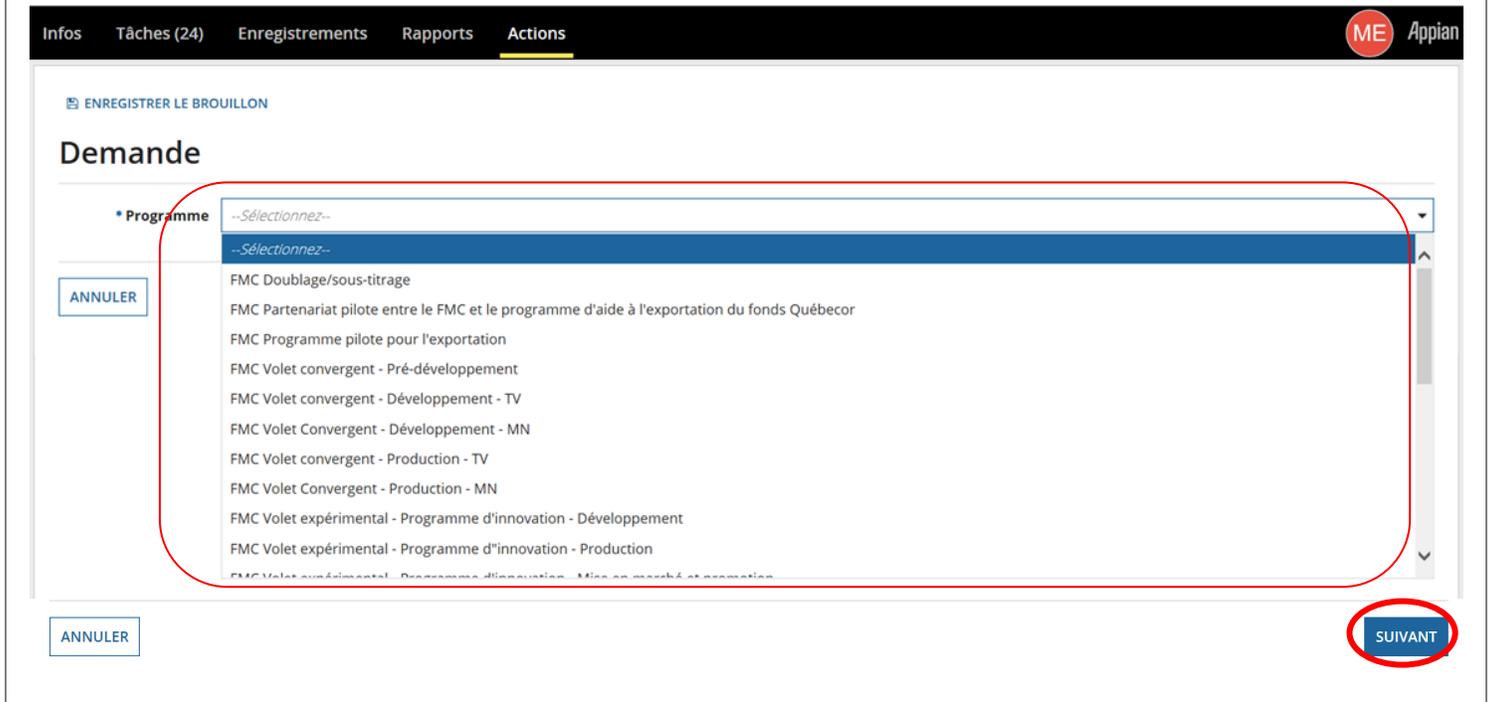
ANNEX 2 - COMMENT PRÉPARER VOTRE DEMANDE À L'AVANCE DE LA DATE D'OUVERTURE

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



The screenshot shows the Dialogue application interface. The top navigation bar includes 'Infos', 'Tâches (24)', 'Enregistrements', 'Rapports', and 'Actions' (highlighted with a red circle). The left sidebar shows 'Dialogue' and a list of applications: '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. Below it are 'Submit Distribution Reports | Rapports de distribution à soumettre' and 'Submit Production Reports | Rapports de production à soumettre'. At the bottom, there is 'Telefilm Canada Payment | Paiement Téléfilm Canada'.

Sélectionnez le programme approprié et cliquez sur **SUIVANT** :



The screenshot shows the Dialogue application interface for the 'Demande' form. The top navigation bar includes 'Infos', 'Tâches (24)', 'Enregistrements', 'Rapports', and 'Actions' (highlighted with a red circle). The left sidebar shows 'Demande' and a list of applications: 'CMF (1)', 'Telefilm (1)', and 'TFC Manage Exploitations (4)'. The main content area shows the 'Demande' form with a dropdown menu for 'Programme' (highlighted with a red circle) and a list of programs. The 'SUIVANT' button is highlighted with a red circle. Below the dropdown menu, there are two 'ANNULER' buttons.

Par exemple, sélectionnez le programme **FMC Volet Convergent – Production – TV** et cliquez sur **SUIVANT**:

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

ENREGISTRER LE BROUILLON

Demande

* Programme FMC Volet convergent - Production - TV

Organisation Fonds des médias du Canada

Exercice applicable 2018-2019

ANNULER SUIVANT

Le formulaire de demande s'ouvrira et vous pourrez alors choisir le **Programme(s) de financement FMC**.

▼ Programme(s) de financement FMC

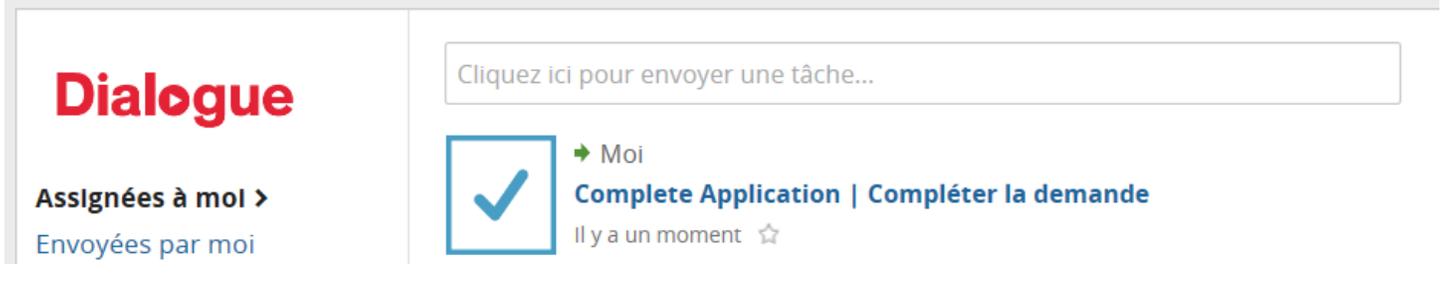
Source de financement FMC	Diffuseur	Type	Langue	Montant demandé (CAD)
--Sélectionnez--		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--	0,00
FMC Mesure incitative pour la production de langue anglaise en milieu minoritaire				
FMC Mesure incitative pour la production régionale de langue française au Québec				
FMC Mesure incitative pour les projets nordiques - Production				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Alberta				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Colombie-Britannique				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Île-du-Prince-Édouard				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Manitoba				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Nouveau-Brunswick				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Nouvelle-Écosse				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Ontario				
FMC Prime pour la production régionale de langue anglaise - Saskatchewan				

Type	Confirmé	Montant (CAD)	% Canadien
	<input checked="" type="checkbox"/>		0,00
		0,00	

IMPORTANT: Si le programme que vous recherchez n'est pas dans la liste des Programme(s) de financement FMC, vous pouvez toujours remplir toutes les autres sections du formulaire de demande, télécharger les documents requis et cliquer sur **SAUVEGARDER**.

→ Pour les programmes **Premier arrivé, premier servi**: Le programme que vous recherchez apparaîtra sur la liste des **Programme(s) de financement FMC** le jour de la date d'ouverture (voir <https://www.cmf-fmc.ca/fr-ca/programmes-et-dates-limites/dates-limites-de-depot-des-demandes>).

À la date d'ouverture, allez sous **Tâches** et sélectionnez **Complete Application | Compléter la demande** pour le projet que vous soumettez (Remarque: votre titre de projet ne figurera pas dans la tâche si vous n'avez pas encore soumis votre demande):



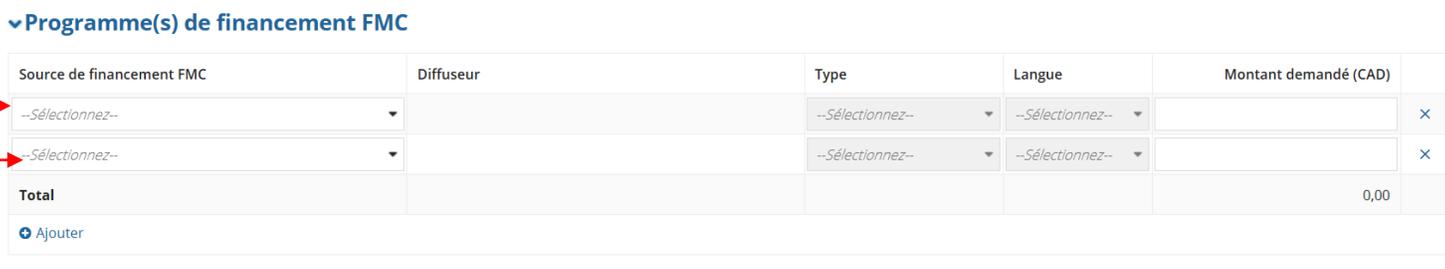
The image shows a task card. On the left, the word 'Dialogue' is in large red font. Below it, 'Assignées à moi >' and 'Envoyées par moi' are in blue. On the right, there is a search box with the text 'Cliquez ici pour envoyer une tâche...'. Below the search box is a blue checkmark icon, followed by '→ Moi' and 'Complete Application | Compléter la demande' in blue. Below that, it says 'Il y a un moment ☆'.

Cliquez sur **+Ajouter** dans la section **Programme(s) de financement FMC** et sélectionnez le programme FMC désiré :



The image shows a table with the following columns: 'Source de financement FMC', 'Diffuseur', 'Type', 'Langue', and 'Montant demandé (CAD)'. The first row has dropdown menus for 'Source de financement FMC' and 'Langue', and a text input for 'Montant demandé (CAD)'. Below the table, there is a 'Total' row showing '0,00' and an 'Ajouter' button circled in red.

Si le projet est soumis à un financement provenant de plusieurs programmes de financement du FMC, veuillez **+Ajouter** une ligne en conséquence. Une fois votre demande terminée, cliquez sur **SOUMETTRE**.



The image shows a table similar to the one above, but with two rows. Red arrows point to the dropdown menus in both rows. Below the table, there is a 'Total' row showing '0,00' and an 'Ajouter' button.

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

IMPORTANT avant de soumettre

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

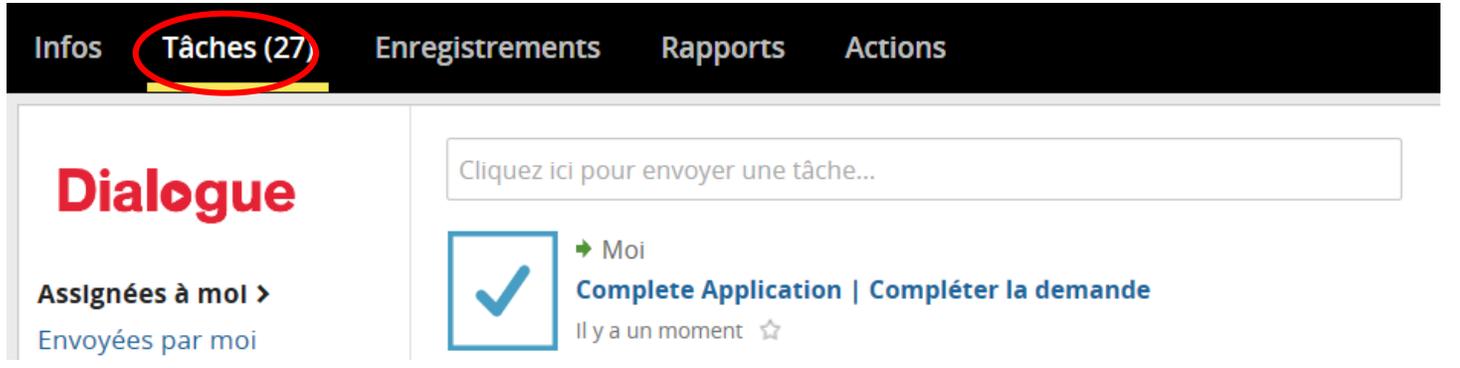
Pour les programmes administrés avec un processus de décision sélectif, les analystes évalueront uniquement les documents soumis et ne communiqueront pas avec vous avant la décision pour obtenir plus d'information ou de documents manquants.

ANNULER

SOUMETTRE SAUVEGARDER

→ Pour les **Programmes sélectifs**: Le programme que vous recherchez apparaîtra sur la liste des **Programme(s) de financement FMC** environ deux semaines avant la date d'ouverture (voir <https://www.cmf-fmc.ca/fr-ca/programmes-et-dates-limites/dates-limites-de-depot-des-demandes>).

Deux semaines avant la date d'ouverture, allez sous **Tâches** et sélectionnez **Complete Application | Compléter la demande** pour le projet que vous soumettez (Remarque: votre titre de projet ne figurera pas dans la tâche si vous n'avez pas encore soumis votre demande):

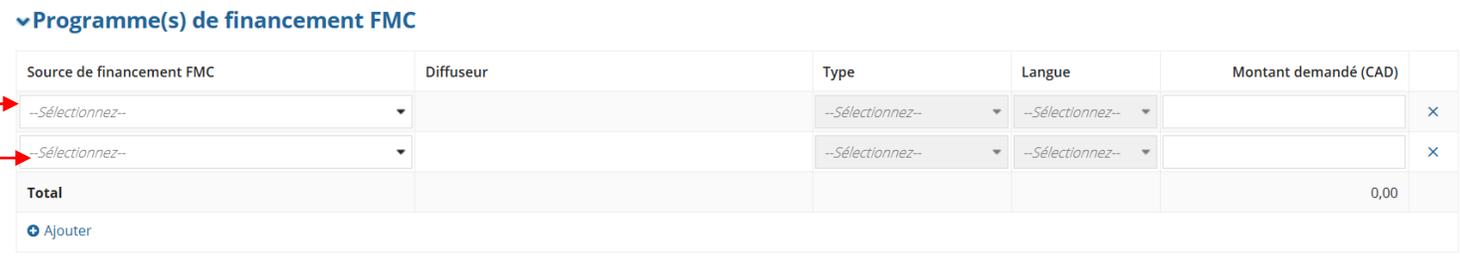


Cliquez sur **+Ajouter** dans la section **Programme(s) de financement FMC** et sélectionnez le programme FMC désiré :



Source de financement FMC	Diffuseur	Type	Langue	Montant demandé (CAD)	
--Sélectionnez--		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--		X
Total				0,00	

Si le projet est soumis à un financement provenant de plusieurs programmes de financement du FMC, veuillez **+Ajouter** une ligne en conséquence. Une fois votre demande terminée, cliquez sur **SOUMETTRE**.



Source de financement FMC	Diffuseur	Type	Langue	Montant demandé (CAD)	
--Sélectionnez--		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--		X
--Sélectionnez--		--Sélectionnez--	--Sélectionnez--		X
Total				0,00	

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

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

RAPPELS IMPORTANTS

Combiner des fonds provenant d'un programme sélectif du FMC* et des fonds accordés sur la base du premier arrivé, premier servi**

**Programmes sélectifs : Programme autochtone, Programme de documentaires d'auteur de langue anglaise, Programme de diversité linguistique, Programme de production de langue française en milieu minoritaire, Mesure incitative pour les médias numériques convergents.*

***Programmes premier arrivé, premier servi : Mesure incitative pour la production de langue anglaise en milieu minoritaire, Prime pour la production régionale de langue anglaise, Mesure incitative pour la production régionale de langue française au Québec, Mesure incitative pour les projets nordiques (TV et MN).*

Il n'est pas possible de demander du financement à un programme sélectif et à un programme premier arrivé, premier servi dans le même formulaire de demande. La façon de procéder est la suivante : une fois qu'un projet soumis à un programme sélectif a obtenu une réponse positive, et qu'il reste des fonds dans le programme premier arrivé, premier servi visé, le requérant peut soumettre une demande de financement au programme premier arrivé, premier servi pour le projet présenté auparavant au programme sélectif.

Pour ce faire, une fois qu'il a obtenu une décision positive, le requérant peut repérer le titre de son projet sous **Enregistrements** et **My CMF Applications | Mes demandes FMC**, puis cliquer sur le titre du projet et sur DEMANDE DE FINANCEMENT PREMIER ARRIVÉ PREMIER SERVI.

Combiner des fonds provenant du Programme des enveloppes de rendement du FMC et des fonds accordés sur la base du premier arrivé, premier servi* quand la demande a déjà été soumise au Programme des enveloppes

**Programmes premier arrivé, premier servi : Mesure incitative pour la production de langue anglaise en milieu minoritaire, Prime pour la production régionale de langue anglaise, Mesure incitative pour la production régionale de langue française au Québec, Mesure incitative pour les projets nordiques (TV et MN).*

Le requérant peut repérer le titre du projet pour lequel une demande de financement a déjà été soumise sous **Enregistrements** et **My CMF Applications | Mes demandes FMC**, puis cliquer sur le titre du projet et sur DEMANDE DE FINANCEMENT PREMIER ARRIVÉ PREMIER SERVI.

Pour remplir une demande qui sera soumise à un programme premier arrivé, premier servi (tel que décrit dans les deux cas susmentionnés) :

Description

Résumez les changements apportés depuis que la demande a été soumise ou indiquez S.O. s'il n'y a pas eu de changements.

Programmes de financement FMC

Cliquez sur **+Ajouter** pour demander du financement au programme premier arrivé, premier servi.

Documents requis pour une demande de financement additionnelle. Veillez inclure les documents ci-dessous, selon le cas :

❖ **Formulaire de structure financière révisée**, incluant le montant du financement demandé au programme premier arrivé, premier servi du FMC.

❖ **Lettre(s) d'engagement ou entente(s) détaillée(s)** pour toute nouvelle source de financement.

Remarque : Pour être pris en considération pour un programme premier arrivé, premier servi du FMC, le projet doit respecter l'exigence seuil en matière de droits de diffusion et avoir 100 % de son financement confirmé (y compris le financement du FMC).

❖ **Formulaire(s) d'entente de licence (FEL) ou Formulaire(s) d'entente de contribution (FEC) révisé(s)**

❖ **Devis de production révisé**

Remarque : L'analyste chargé du projet peut demander une vérification du formulaire afin que la liste des opérations entre apparentés soit revue afin qu'elle corresponde au devis révisé.

❖ **Mouvement de trésorerie révisé**