

EXIGENCES DE VÉRIFICATION

INTRODUCTION

Les présentes exigences de vérification s'appliquent à tous les programmes de financement pour la production de MUSIQUE ET FILM MANITOBA (MFM). Les « CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ » qui suivent s'appliquent aussi aux programmes de financement pour le développement de MFM.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

1. Admissibilité de la partie requérante

Pour présenter une demande, la partie requérante doit être une productrice résidente du Manitoba ou un producteur résident du Manitoba. Le terme « producteur·trice résident·e du Manitoba » est défini comme un·e producteur·trice qui exploite une société de production au Manitoba détenue et contrôlée en majorité par des résident·es du Manitoba ou des entreprises manitobaines dont l'objectif premier est soit la production soit la distribution de projets audiovisuels. Pour les coproductions ou les projets en coentreprise admissibles, la demande doit être présentée par le·la producteur·trice résident·e du Manitoba tel que ce terme est défini aux présentes.

Le terme « résident·e » est défini comme une personne qui est légalement autorisée à séjourner, à travailler et à demeurer au Canada, qui réside actuellement au Manitoba et qui y réside depuis au moins 365 jours avant la date de présentation de la demande à MFM.

Une entreprise manitobaine doit avoir son siège social et son établissement principal au Manitoba et comprend une entreprise individuelle, une société en nom collectif (société de partenaires) exploitée par des résident·es du Manitoba tel que ce terme est défini aux présentes ou une société ou coopérative constituée ou enregistrée en vertu des lois du Manitoba et dont :

- La majorité des actions est détenue, équitablement et avantageusement, par des personnes résidant au Manitoba depuis au moins un an, et

- La majorité des administrateur-trices sont des personnes résidant au Manitoba depuis au moins un an.

Les organisations à but non lucratif ne sont pas admissibles pour les programmes de MFM.

2. Admissibilité des coproductions et des coentreprises

Les coproductions et les coentreprises (domestiques ou internationales) peuvent être admissibles au financement à condition que le·la producteur·trice résident·e du Manitoba, tel que ce terme est défini aux présentes, partage la propriété du projet. Le·la producteur·trice résident·e du Manitoba doit détenir des actions avec droit de vote dans la société requérante à but unique et sa part doit être au moins proportionnelle à la part manitobaine de l'investissement dans le projet, y compris les capitaux propres, les crédits d'impôt, les investissements de la partie productrice, les différés, etc. De plus, au moins 50 % des administrateur-trices et des dirigeant-es de la société de production à but unique doivent être des résident-es du Manitoba. La société requérante doit toujours avoir au moins un·e signataire autorisé·e qui est résident·e du Manitoba et cette personne doit également être un·e représentant·e de la société mère manitobaine.

L'objectif est qu'un·e producteur·trice résident·e du Manitoba partage le contrôle, la gestion et la prise de décision sur les aspects créatifs. Si le projet à plus de deux partenaires, le contrôle, la gestion et la prise de décision sur les aspects créatifs doivent être proportionnels.

La priorité sera accordée aux projets dans lesquels une part importante de la propriété intellectuelle sous-jacente et de la participation créative sont manitobaines.

3. Compte bancaire du projet

Le compte bancaire du projet (détenu par la société à but unique manitobaine dans le cas d'une coproduction ou d'un projet en coentreprise) doit être basé au Manitoba. L'adresse de la banque, visible sur les chèques du compte, doit être une adresse manitobaine. De plus, la signature d'au moins une personne résidant au Manitoba doit toujours être requise pour valider les chèques.

4. L'équipe de production

L'équipe de production doit avoir la capacité de gérer le projet pour lequel elle présente une demande de financement et de le mener à terme. Il incombe à la partie requérante d'en faire la preuve.

5. Lieu de tournage principal

À l'exception des documentaires, le Manitoba doit être le lieu de tournage principal pour tous les projets. Les projets dont la majorité des principaux travaux de prise de vues ont lieu à l'extérieur du Manitoba pourraient être admis, à l'entière discrétion de MFM, à la condition que MFM juge que le projet est important pour l'industrie locale et que les dépenses manitobaines sont suffisantes pour que MFM décide d'investir.

6. Contenu et formation du Manitoba

Les projets qui présentent une demande de financement en production doivent satisfaire aux Exigences en matière de contenu du Manitoba et aux Exigences en matière de formation manitobaine qui se trouvent dans les lignes directrices du programme applicable (à l'exception des projets qui présentent une demande au Programme de subvention pour les cinéastes en début de carrière et la production de films à micro-budget).

VÉRIFICATION DES COÛTS DE PRODUCTION

Une fois le projet terminé, un rapport vérifié basé sur le rapport final des coûts, établi par un·e comptable agréé·e indépendant·e de la société de production et détaillant le total des coûts engagés et des montants dépensés pour le projet, sera exigé.

- Pour les projets dont le budget est supérieur à 500 000 \$, un rapport vérifié est exigé.
- Pour les projets dont le budget se situe entre 200 000 \$ et 499 999 \$, une mission d'examen est exigée.
- Pour les projets dont le budget est inférieur à 200 000 \$, MFM exige que la partie productrice signe une déclaration confirmant le total des coûts de production. MFM pourrait exiger des reçus et autres pièces justificatives au moment de procéder à l'examen interne des coûts.

Peu importe le montant du budget, MFM se réserve le droit d'effectuer un contrôle aléatoire des factures et des preuves de paiement, ce qui comprend, sans s'y limiter, de communiquer avec les fournisseurs et bénéficiaires à des fins de vérification. Les copies des factures et des preuves de paiement devront être fournies sur demande.

VÉRIFICATION DES DÉPENSES MANITOBAINES

Une fois le projet terminé, un rapport des coûts manitobains ([Formulaire B\[2\]](#)), confirmant les dépenses manitobaines de production, sera exigé.

- Pour les projets dont le budget est supérieur à 500 000 \$, la somme des dépenses manitobaines devra être vérifiée par un·e comptable agréé·e indépendant·e.
- Pour les projets dont le budget se situe entre 200 000 \$ et 499 999 \$, la somme des dépenses manitobaines devra faire l'objet d'une mission d'examen.
- Pour les projets dont le budget est inférieur à 200 000 \$, MFM exige que la partie productrice signe une déclaration confirmant le total des dépenses manitobaines. MFM pourrait exiger des reçus et autres pièces justificatives au moment de procéder à l'examen interne des coûts.

MFM se réserve le droit de réduire le montant de sa participation à la lumière des résultats de vérification. La proportion de la réduction ne dépassera pas la proportion du manque à gagner à l'égard des dépenses manitobaines par rapport à l'estimation initiale.

Veillez consulter l'[Annexe 1](#) pour prendre connaissance des Critères de calcul des dépenses manitobaines.

EXIGENCES DE VÉRIFICATION / MISSION D'EXAMEN

1. EXIGENCES GÉNÉRALES

- La vérificatrice ou le vérificateur doit être membre en règle de son institut/ordre ou association provinciale, avoir obtenu l'agrément pour la prestation de services de vérification en vertu de son organisme de réglementation et être indépendant·e et sans aucun lien avec les producteur·trices.
- Le rapport vérifié doit être adressé à la partie qui lui a confié le mandat de vérification, à savoir les administrateur·trices de la société de production ou les producteur·trices.
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la vérificatrice ou du vérificateur doivent figurer sur le rapport.
- Le rapport vérifié doit être daté du jour de l'achèvement du travail de vérification sur le terrain.
- La vérification doit être faite conformément aux normes de vérification généralement reconnues au Canada et aux principes généralement reconnus au sein de l'industrie audiovisuelle.
- La vérificatrice ou le vérificateur doit avoir une connaissance suffisante de l'industrie audiovisuelle et des activités de la société de production faisant l'objet de la vérification.
- La vérificatrice ou le vérificateur doit avoir une connaissance suffisante des articles 7.5(1) à 7.9 de la [Loi de l'impôt sur le revenu du Manitoba \(partie intitulée Crédit d'impôt pour production de films et de vidéos\)](#).

2. IDENTIFICATION DE LA PRODUCTION

- Le titre du projet doit être indiqué, ainsi que le nombre d'épisodes, le cas échéant.
- Le titre du rapport de vérification doit indiquer le type de coût et être conforme autant que possible au modèle en vigueur dans l'industrie (selon les exigences de Téléfilm Canada et du BCPAC).
- La période pendant laquelle les coûts ont été engagés doit être indiquée et doit correspondre aux dates de début de préparation de la production et de la livraison de la version définitive qui figurent dans le formulaire de demande.

3. RAPPORT DE COÛTS

- Les montants figurant au rapport de coûts doivent être exprimés en dollars canadiens et le rapport doit être conforme autant que possible aux modèles en vigueur dans l'industrie (selon les exigences de Téléfilm Canada et du BCPAC).
- Seules les dépenses engagées pour le projet peuvent être comptabilisées dans les coûts de production. Ces dépenses doivent figurer au poste budgétaire approprié.
- Les remboursements et les notes de crédits reçus à la suite de rabais, de remises, d'une erreur de facturation ou d'un retour sur achat doivent être portés au crédit du projet, et les revenus provenant de la vente d'accessoires ou d'autres actifs du projet doivent être déduits des coûts figurant au rapport. Dans le cas où les accessoires et autres actifs du projet seraient conservés pour un projet futur, leur juste valeur marchande doit être déduite des coûts figurant au rapport.
- Les dépenses relatives à la garantie d'achèvement doivent tenir compte de tout « rabais pour non-sinistre » reçu (le montant indiqué doit être le montant net après rabais).
- Dans le cas des séries, l'amortissement des coûts doit être inclus dans les postes budgétaires appropriés.

4. NOTES REQUISES DANS LE RAPPORT DE COÛTS

i. Provenance des fonds

La provenance de tous les fonds de financement du projet doit être indiquée, y compris toute opération non monétaire (tel que défini dans le chapitre 3831 du Manuel de CPA Canada) incluse dans les coûts de production.

Les opérations non monétaires doivent être inscrites à leur juste valeur marchande et à la date de fin du rapport de coûts. Le rapport doit indiquer la nature des services fournis et de sa contrepartie. La méthode utilisée pour établir la juste valeur marchande de ces opérations doit être indiquée.

S'il n'y a eu aucune opération sans effet sur la trésorerie, le rapport doit comporter une note à cet effet. Veuillez noter que les opérations sans effet sur

la trésorerie concernant les dépenses de main-d'œuvre admissibles ne peuvent être réclamées dans le cadre d'un crédit d'impôt.

ii. Comptes créditeurs, frais accumulés, provisions et différés

Les montants correspondant aux comptes créditeurs, aux frais accumulés, aux provisions et aux différés doivent être inscrits séparément et comptabilisés à la date de fin du rapport de coûts.

S'il n'y a aucuns comptes créditeurs, frais accumulés, provisions et différés, le rapport doit comporter une note à cet effet.

iii. Opérations entre parties apparentées

Les notes du rapport des coûts de production doivent indiquer la répartition de toutes les opérations entre parties apparentées (tel que défini dans le chapitre 3840 du Manuel de CPA Canada) et doivent indiquer :

- a) le nom de la partie apparentée
- b) la nature des liens entre la partie apparentée et la société de production
- c) la nature de l'opération
- d) le montant de l'opération

La méthode utilisée pour établir la juste valeur marchande de ces opérations doit être indiquée. S'il n'y a aucune opération entre parties apparentées, le rapport doit comporter une note à cet effet.

En cas de divergence entre ce document et la version anglaise de ce document, la version anglaise prévaudra.

ANNEXE 1

Critères de calcul des dépenses manitobaines

Considération générale : Une dépense manitobaine désigne toute dépense de production qui est payée à un·e résident·e ou à une société du Manitoba. *

Considérations particulières :

Tarifs aériens : 50 %, peu importe le mode de réservation.

Indemnités quotidiennes :

- 50 % pour les Manitobain-es travaillant à l'extérieur du Manitoba.
- 100 % pour les Manitobain-es travaillant au Manitoba.
- 50 % pour les non-résident-es du Manitoba travaillant au Manitoba.

Hôtels et hébergement :

- 0 % à l'extérieur du Manitoba.
- 100 % au Manitoba.

Location de véhicules :

- 0 % à l'extérieur du Manitoba.
- 100 % au Manitoba.

Financement intérimaire et frais bancaires :

- 100 % si le compte en banque est au Manitoba, peu importe où la direction du compte est située.

Assurances : 100 % si le courtier d'assurance est manitobain.

Frais juridiques : 100 % si l'avocat·e est manitobain·e.

Ces critères de calcul s'appliquent aux programmes de financement de MFM et non au Crédit d'impôt du Manitoba pour la production de films et de vidéos.

RAPPORT DE VÉRIFICATION OU DE MISSION D'EXAMEN — MODÈLE

État des coûts de production pour
le projet intitulé « _____ »
Pour la période du _____ (début de la préparation de production)
au _____ (livraison de la version définitive)
Nom de la société de production : _____

Rapport de vérification / Rapport de mission d'examen

Aux administrateur·trices de « La société de production inc. »

Nous avons procédé à la **vérification** ou à l'**examen** de l'**état des dépenses de production et des dépenses manitobaines** engagées dans le cadre du projet intitulé « _____ » pour la période du _____ au _____. Les données financières sont la responsabilité des producteur·trices. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces données financières en nous fondant sur notre **vérification** ou **mission d'examen**.

Dans le cas d'une vérification :

Nous avons procédé à la vérification conformément aux normes de vérification généralement reconnues. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle, par sondage, des éléments probants à l'appui des montants et autres éléments d'information fournis dans les données financières. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par les producteur·trices, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

Dans le cas d'une mission d'examen :

Notre examen a consisté principalement en la prise de renseignements, en des procédures d'analyse et en des discussions sur les renseignements que nous ont fournis les dirigeant·es du projet. Une mission d'examen ne constitue pas une vérification et, par conséquent, nous n'émettons aucune opinion de vérification sur ces renseignements financiers.

À notre avis, ce rapport donne, à tous les égards importants, une image fidèle des coûts de production et des dépenses manitobaines engagés par le projet intitulé « _____ » pour la période se terminant le _____ conformément aux lignes directrices relatives au programme de participation du capital de Musique et Film Manitoba.

Nom du cabinet comptable
(Ville, Canada)
(Date)