

**PROGRAMME DE FINANCEMENT POUR LE DÉVELOPPEMENT D'ÉMISSIONS
TÉLÉVISUELLES ET BASÉES SUR LE WEB
LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES**

Tout document doit être daté, signé et indiquer le numéro de la version, le cas échéant.

Les documents 1 à 11 (et i à vi, le cas échéant) doivent être inclus dans la demande en ligne sous l'onglet « Documentation à l'appui » au moment du dépôt pour fins d'analyse de la demande de financement :

- 1) Synopsis détaillé de l'histoire et description du projet
- 2) Budget détaillé (définitif et daté)
- 3) Preuve d'engagement d'un diffuseur ou d'un distributeur (le cas échéant)
- 4) Lettres d'engagement signées de TOUS les participants financiers
- 5) Calendrier de développement
- 6) Liste détaillée de la distribution et de l'équipe (veuillez indiquer la province de résidence pour les personnes canadiennes ou le pays pour les personnes non canadiennes)
- 7) Curriculum vitae des membres clés de l'équipe de création
- 8) Plan détaillé de mise en marché et de distribution, indiquant le public cible et le potentiel du marché
- 9) Budget de production anticipé et dates de tournage prévues, si le livrable est le scénario final ou le « packaging »
- 10) Résumé de la chaîne de titres et tous les documents attestant de la propriété du projet
- 11) Entente de codéveloppement entre les parties coproductrices (s'il y a lieu)

Documents supplémentaires requis pour les projets « basés sur le Web » seulement :

- i. Lettre d'engagement signée ou contrat signé avec un diffuseur Web reconnu par l'industrie (le cas échéant)
- ii. Lettre d'engagement signée ou contrat signé avec un distributeur Web reconnu par l'industrie (le cas échéant)
- iii. Plan de mise en marché et de promotion comprenant des stratégies précises sur : a) la distribution, b) la monétisation, et c) la collecte de données post-diffusion
- iv. Plan de développement de l'auditoire comprenant une stratégie pour les médias sociaux
- v. Plan d'entretien, en ce qui concerne le contenu et le financement

- vi. Description de l'expérience de l'équipe de développement en matière de développement de contenu Web

Les documents 12 à 23 sont requis afin de rédiger le contrat :

- 12) Ententes détaillées signées avec les membres clés de l'équipe de création (scénaristes, réalisateur·trices, conseiller·ères à la scénarisation), selon le cas
- 13) Ententes détaillées signées avec tous les participants financiers (y compris les diffuseurs et les distributeurs, le cas échéant)
- 14) Spécimen de chèque pour le compte bancaire avec lequel toutes les dépenses seront payées
- 15) Résolution bancaire indiquant le pouvoir de signature de chèques pour le compte du projet

Les documents 16 à 20 doivent être téléchargés dans le « Profil du demandeur » de toutes les entreprises concernées, y compris l'entreprise demandeuse, les sociétés de coproduction et les sociétés mères :

- 16) Certificat d'enregistrement de l'entreprise/statuts constitutifs
- 17) Résolution du conseil d'administration (indiquant la liste des administrateur·trices, des dirigeant·es, des actionnaires avec droit de vote et des signataires autorisé·es)
- 18) Version la plus récente de la Déclaration annuelle de renseignements des corporations (si incorporée depuis plus d'un [1] an)
- 19) États financiers les plus récents (si nouvellement constituée, les états de l'entreprise mère)
- 20) Profil de la maison de production/expérience

Le cas échéant :

- 21) Informations sur le succès commercial de l'œuvre (si le projet est inspiré d'une œuvre antérieure)
- 22) L'œuvre originale (le cas échéant)
- 23) Tout autre renseignement pertinent

MUSIQUE ET FILM MANITOBA pourrait demander des documents supplémentaires afin de compléter l'analyse de la demande.

LES DEMANDES NE SERONT PAS TRAITÉES TANT QUE MUSIQUE ET FILM MANITOBA N'AURA PAS REÇU TOUS LES DOCUMENTS REQUIS.