



Politique d'intégralité des demandes en production présentées au FLMC

**La présente politique s'applique aux demandes d'aide en production
présentées en vertu du Volet Sélectif et du Programme d'aide aux
longs métrages indépendants à petit budget du Fonds du long
métrage du Canada (FLMC)**

7 avril 2006

1. Documents requis à la date de dépôt des demandes

Tous les documents indiqués dans le [formulaire de demande](#) doivent être présentés en même temps que la demande et accompagnés d'un formulaire de demande dûment rempli et signé.

Neuf documents essentiels doivent être soumis avec le formulaire de demande dûment rempli et signé avant la fin de la journée de la date de dépôt des demandes, à défaut de quoi la demande pourrait être rejetée immédiatement sans faire l'objet d'une analyse. Ces documents sont marqués d'un astérisque < * > dans la liste des documents figurant sur le formulaire de demande. Veuillez consulter la liste des documents pour obtenir de plus amples détails sur les documents essentiels.

Les **neuf documents essentiels** sont :

1. Matériel créatif
2. Entente de distribution en salles au Canada¹
3. Plan de distribution et de mise en marché au Canada
4. Structures de récupération
5. Entente de coproduction et/ou de co-entreprise (si applicable)
6. Structure financière comprenant tous les détails concernant les sources de financement prévues et confirmées
7. Budget de production daté et signé par le(s) producteur(s)
8. Liste des transactions entre apparentés
9. Chaîne de titres claire et complète

S'il manque des documents autres que les neuf documents essentiels, le requérant disposera de 2 jours ouvrables (s'il y a une date-limite) ou de 5 jours ouvrables (s'il n'y a pas de date-limite) pour présenter les documents manquants. Si nous ne recevons aucun des documents manquants dans les délais requis, la demande sera refusée sans faire l'objet d'une analyse.

Les demandes dont les structures financières ou le matériel créatif ne sont pas suffisamment élaborés aux fins de l'évaluation pourraient être exclues de l'évaluation.

2. Scénarios

Les scénarios soumis avec la demande doivent être prêts pour la production. Seuls les scénarios mis en forme de manière professionnelle, ayant fait l'objet d'une lecture d'épreuves et qui comprennent une pagination et des numéros de scène, ainsi que la date et le nom de l'auteur clairement indiqués sur la page couverture, seront acceptés. Veuillez consulter le guide intitulé [Mise en page suggérée pour le scénario sur notre site Web](#) (nous remercions Australian Film Commission, www.afc.gov.au).

¹ Dans le cas des films dont le budget est inférieur à 1,25 million de \$, une entente de distribution n'est pas exigée (Voir les Principes directeurs du FLMC – Projets admissibles).

En raison de son personnel limité, Téléfilm peut ne pas être en mesure d'analyser les scénarios ré-écrit et remis durant le processus d'évaluation.

3. Documents qui peuvent être remis après la date de dépôt des demandes

Les diverses sources de financement ne seront vraisemblablement pas toutes confirmées au moment du dépôt de la demande. Pour cette raison, Téléfilm n'exige pas de lettres d'engagement pour les sources de financement non confirmées à cette date. Les requérants devront toutefois remettre une copie de toute correspondance avec d'autres organismes de financement ou autre autorité gouvernementale provinciale ou étrangère.

Les ententes de financement et de distribution à l'échelle internationale ou les lettres d'entente conclues après la date de dépôt des demandes devront être présentées dès leur signature et dans des délais assez rapides pour permettre la conduite d'une évaluation complète. Téléfilm tiendra compte de ces engagements pour déterminer la viabilité de la structure financière proposée.

Les mises à jour apportées aux documents essentiels sont considérées comme des changements majeurs à la demande d'aide à la production, et doivent être communiquées à Téléfilm dès que de nouveaux renseignements sont obtenus. Toutefois, les scénarios ré-écrits ne doivent pas être remis durant le processus d'évaluation.

4. Documents soumis par le biais de [eTéléfilm](#)

Lorsque la demande est présentée par le biais de eTéléfilm, les documents peuvent être soumis sous forme électronique dans le cadre du formulaire de demande électronique. Si Téléfilm reçoit les documents sous forme électronique, il n'est pas nécessaire de soumettre de copie papier.

Pour le matériel créatif requis en multiples exemplaires, et pour tout documents/matériel qui ne peut pas être soumis sous forme électronique par eTéléfilm, une copie papier de tout document non disponible sous forme électronique doit être envoyée au bureau approprié de Téléfilm à la date de dépôt des demandes ou la date-limite (selon le cas).

5. Requérants en régions éloignées (s'il y a une date-limite)

S'il ya une date-limite et le requérant est dans l'obligation d'envoyer le dossier de sa demande par service de messagerie une journée ou plus avant la date de dépôt des demandes (en raison de la distance), Téléfilm acceptera qu'il lui fasse parvenir d'autres documents par télécopieur, à condition que ceux-ci lui parviennent à la date de dépôt. Cela a pour but de ne pas désavantager les requérants résidant à l'extérieur des villes où sont situés les bureaux de Téléfilm.

#