

## **PROGRAMME D'AIDE À LA MISE EN MARCHÉ DE LONGS MÉTRAGES**

### **LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES**

Tous les documents doivent être datés, signés le cas échéant, et inclure le numéro de la version du document.

**Les documents 1 à 5 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) Budget détaillé de l'événement (définitif, signé et daté)
- 2) Lettres d'engagement signées de tous les partenaires financiers (y compris la déclaration de l'investissement du producteur, le cas échéant)
- 3) Plan de mise en marché propre à l'événement, comprenant :
  - a. Les objectifs précis de la participation à l'événement ;
  - b. L'auditoire cible — acheteurs/distributeurs, agents de ventes, programmeurs, médias (la liste des personnes et des entreprises que vous ciblez et les raisons pour lesquelles vous les avez choisies) ;
  - c. Les résultats précis et mesurables que vous espérez atteindre ; et
  - d. La description des activités à réaliser lors de l'événement et prévues dans le budget.
- 4) Versions préliminaires du matériel promotionnel que vous comptez utiliser lors de l'événement (si disponibles)
- 5) Une copie du projet complété

**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.**