

**PROGRAMME DE FINANCEMENT POUR LE DÉVELOPPEMENT D'ÉMISSIONS
TÉLÉVISUELLES ET BASÉES SUR LE WEB
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 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, signé 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
- 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) Tous les documents liés à la chaîne de titres
- 11) Entente de codéveloppement entre les coproducteurs (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 19 sont requis afin de rédiger le contrat :

- 12) Ententes détaillées signées avec tous les participants financiers (y compris les diffuseurs et les distributeurs, le cas échéant)
- 13) Spécimen de chèque pour le compte bancaire avec lequel toutes les dépenses seront payées
- 14) Résolution bancaire indiquant le pouvoir de signature de chèques pour le compte du projet

Les documents 15 à 19 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 :

- 15) Certificat d'enregistrement de l'entreprise/statuts constitutifs
- 16) Résolution du conseil d'administration (indiquant la liste des administrateurs, des dirigeants, des actionnaires avec droit de vote et des signataires autorisés)
- 17) Version la plus récente de la Déclaration annuelle de renseignements des corporations (si incorporée depuis plus d'un an)
- 18) États financiers les plus récents (états de la société mère si nouvellement constituée)
- 19) Profil de la maison de production/expérience

Le cas échéant :

- 20) Informations sur le succès commercial de l'œuvre (si le projet est inspiré d'une œuvre antérieure)
- 21) Une copie de l'œuvre originale (le cas échéant)
- 22) 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.