

EXIGENCES D'ACHÈVEMENT DU PROGRAMME DE SOUTIEN POUR LA MISE EN MARCHÉ D'ENREGISTREMENTS SONORES

Le personnel de Musique et Film Manitoba examinera tous les documents déposés auprès de Musique et Film Manitoba par les demandeurs pour assurer le niveau attendu de l'honnêteté et de l'intégrité est maintenue. Peu importe le montant du budget, Musique et Film Manitoba se réserve le droit d'effectuer une analyse aléatoire des factures et des chèques annulés. Pour ce faire, MFM devra communiquer avec les fournisseurs/bénéficiaires aux fins de vérification.

Les candidats qui tentent de frauder Musique et Film Manitoba en déposant des documents faux ou trompeurs sont soumis à un déni de toute transaction futures avec Musique et Film Manitoba avec eux-mêmes ou des parties liées et peuvent être responsables d'être poursuivi pénalement.

1. RAPPORT FINAL DE COÛTS

- A) Une des exigences d'achèvement est le dépôt d'un **rapport de coûts** dûment rempli. Tous les rapports de coûts doivent présenter chaque dépense détaillée séparément. Si nécessaire, joignez des feuilles supplémentaires. Le total final pour l'ensemble du projet est calculé en additionnant les montants de toutes les dépenses après la déduction de la TPS.
- B) **Les copies de tous les factures et/ou reçus** doivent aussi être présentées. Les factures/reçus doivent correspondre à chaque dépense qui figure au rapport de coûts. ***Remarque : Tous les artistes doivent inscrire leur nom en lettres moulées sur toutes les factures présentées, les signer et les dater. Les factures doivent être détaillées et indiquer clairement les services rendus.**
- C) Chaque facture/reçu doit de même être accompagné d'une **preuve de paiement**. MFM n'accepte comme preuves de paiement que les pièces suivantes :
- Une copie du RECTO et du VERSO d'un chèque compensé;
 - Une copie de relevé de carte de crédit qui indique clairement le bénéficiaire et le montant versé;
 - Une copie de relevé de virement bancaire;
 - Une copie de mandat.

Par exemple, si une facture/un reçu est payé par chèque, à crédit, par virement bancaire ou par mandat, nous aurons besoin de voir une copie de cette preuve. Ce sera le cas pour toutes les dépenses inscrites au rapport de coûts. Une dépense sans preuve de paiement acceptable sera enlevée du rapport de coûts et ne sera pas prise en compte dans le coût total du projet.

Les montants admissibles pour les paiements en espèces sont 150 \$, à condition d'être accompagnés d'un reçu vérifiable d'un fournisseur reconnu (ex. : Holiday Inn, station d'essence ESSO, etc.)

- D) Tout **service à titre gratuit** offert dans le cadre du projet doit aussi figurer au rapport de coûts. Pour pouvoir prendre le montant de l'investissement effectué en compte, vous devez

présenter les factures correspondantes, sur lesquelles il doit être indiqué que le service a été offert à titre gratuit. Les services à titre gratuit ne peuvent pas dépasser 25 % du budget total approuvé.

- E) Les frais administratifs sont un coût admissible. Musique et Film Manitoba acceptera comme frais administratifs le moindre des deux montants suivants : 15 % des coûts finals acceptés, ou 1 500 \$.

2. SOMMAIRE DU RAPPORT FINAL DE COÛTS

Une des exigences d'achèvement du projet en question est le dépôt d'un **sommaire du rapport final de coûts** dûment rempli. Ce sommaire passera brièvement en revue toutes les dépenses prévues inscrites au budget original, ainsi que les dépenses réelles inscrites au rapport final de coûts. On exige également, sur une feuille séparée, un rapport sur les écarts pour expliquer la différence entre les coûts prévus et les coûts réels.

3. RAPPORT SUR L'EMPLOI

Une autre des exigences d'achèvement est le dépôt d'un **rapport sur l'emploi**. Les nom, poste, sexe, statut d'autochtone/francophone et nombre estimé de jours passés à travailler sur le projet de toute personne directement engagée dans la production doivent y figurer. Ce qui inclut le demandeur et tous les membres permanents du groupe. Nous n'emploierons ces renseignements qu'à des fins statistiques.

4. COPIES DU MATÉRIEL DE PROMOTION COMPLÉTÉ SUR LEQUEL APPARAÎT LE LOGO DE MFM

Des échantillons de tout le matériel de mise en marché (imprimés publicitaires, circulaires, affiches, CD promotionnels, etc.) **sur lesquels apparaît le logo de MFM**, doivent être inclus dans votre rapport final de coûts. Les coûts présentés sans preuve de matériel de mise en marché correspondant pourraient ne pas être acceptés. Envoyez un courriel à music@mbfilmmusic.ca pour recevoir une copie du logo.

5. VÉRIFICATION DU FINANCEMENT DE MUSICACTION/DES AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Les lettres / courriels d'autres organismes de financement indiquant le montant approuvé décerné au projet. La contribution de MFM combinée avec toutes les autres sources de financement ne peut dépasser 100 % des dépenses finales.

TOUS LES RAPPORTS DE COÛTS DOIVENT SUIVRE CE MODÈLE, SANS QUOI ILS SERONT RETOURNÉS AUX DEMANDEURS, QUI DEVRONT ALORS LES REMPLIR CORRECTEMENT ET LES SOUMETTRE À NOUVEAU.

Tous les formulaires nécessaires sont disponibles sur le site Web de MFM, à l'adresse suivante (formulaires généraux) :

www.mbfilmmusic.ca

ainsi qu'à nos bureaux situés au :

93, av. Lombard, pièce 410

Winnipeg (Manitoba) R3B 3B1

SOUND EMPLOYMENT REPORT

For this program, Manitoba Film & Music requests that you indicate your gender, cultural origin and language of communication below. Manitoba Film & Music uses this information internally for program planning, evaluation and policy development. This information will not be used to assess your application.

Completing this information is entirely voluntary. It will help Manitoba Film & Music identify whether its programs are reaching a diverse and wide range of clients as intended.

410-93 Lombard Ave
 Winnipeg, Manitoba R3B 3B1
 P: (204) 947.2040
 F: (204) 956.5261
 E: music@mbfilmmusic.ca
www.mbfilmmusic.ca



DATE: _____

ALL INFORMATION VERIFIED TRUE AND CORRECT:

CONTRACT #: _____

 (APPLICANT SIGNATURE)

APPLICANT: _____

EMPLOYMENT REPORT FOR THE PERIOD OF _____ TO _____

NAME OF MANITOBA RESIDENT	POSITION	GENDER	FIRST NATION, METIS, OR INUIT DESCENT (Y/N)	FRANCOPHONE (Y/N)	CULTURAL MINORITY (Y/N)	# of Days of Employment
TOTALS:						



410-93 Lombard Ave
 Winnipeg, Manitoba R3B 3B1
 P: (204) 947-2040
 F: (204) 956-5261
 E: music@mbfilmmusic.ca
 www.mbfilmmusic.ca

MARKETING SUPPORT FINAL COST REPORT SUMMARY

	Projected Cash Expenditure	Actual Cash Expenditure
Press Kit	_____	_____
Postage	_____	_____
Posters	_____	_____
Courier Expenses	_____	_____
Online Ads	_____	_____
Printing Costs	_____	_____
Publicist	_____	_____
Radio Tracker	_____	_____
Print Ads	_____	_____
Radio/TV Ads	_____	_____
Website Development	_____	_____
Website Maintenance	_____	_____
Other:		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
BUDGET SUB TOTAL:	_____	_____
Admin Fee (1.5% of subtotal up to a max of \$1500):	_____	_____
Donated Services (25% of subtotal + admin fee):	_____	_____
TOTAL BUDGET:	_____	_____
FACTOR/MUSICACTION:	_____	_____