

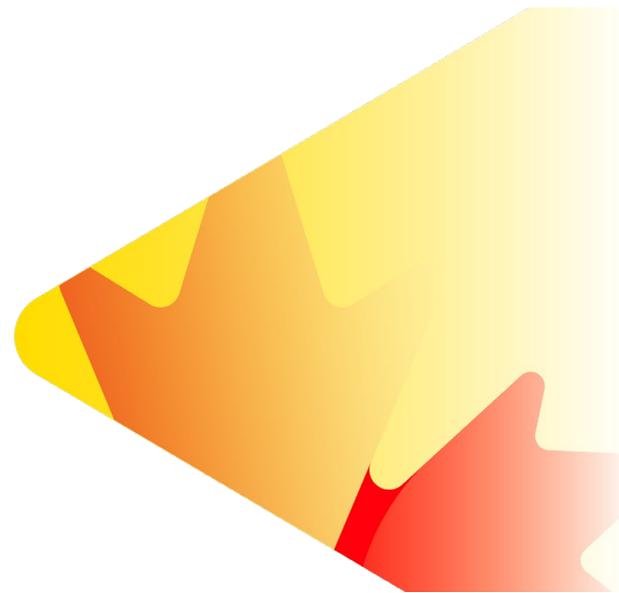
# PROGRAMME D'AIDE AUX FESTIVALS DE MOYENNE ET GRANDE ENVERGURE

## Aperçu du formulaire de demande et guide

Pour les festivals qui commencent entre le 1<sup>er</sup> octobre 2023 et le 30 septembre 2024

**Veillez prendre note qu'il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

Veillez vous assurer de créer votre compte Dialogue et d'y ajouter votre organisation, car ils seront nécessaires pour soumettre une demande. Vous pouvez les créer [ici](#) sur le site de Téléfilm Canada.



# Aperçu du formulaire de demande et guide

**Il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

## Requérant

1. **Sélectionnez la société requérante (le Requérant).**  
Le Requérant devra être créé avant que la demande puisse être soumise. Contactez [enr@telefilm.ca](mailto:enr@telefilm.ca) pour toute question à ce sujet.
2. **Questions de base concernant le Requérant pour confirmer l'admissibilité de la demande**
3. **Langue de correspondance**  
Français ou Anglais
4. **Questions relatives au conseil d'administration et à l'équipe de direction du festival du Requérant en ce qui concerne la parité hommes-femmes et l'inclusion de personnes issues de groupes sous-représentés.**

## Personnes-ressources

Veillez indiquer les pronoms, le nom (nom, prénom), le courriel et le numéro de téléphone.

5. **Personne-ressource pour toute correspondance**
6. **Signataire du contrat**

## Festival

7. **Titre**  
Veillez indiquer l'année et le titre du festival. Ce titre doit être le même que dans le(s) demande(s) antérieure(s) déposée(s) à Téléfilm, le cas échéant. Par exemple, si le festival est prévu en 2024, le titre devrait être « 2024 – [Titre du festival] ».
8. **Édition**  
L'édition du festival – par exemple, s'il s'agit de la 8<sup>ème</sup> édition du festival, il faut écrire « 8 ».
9. **Questions de base concernant le festival pour confirmer l'admissibilité de la demande**
10. **Description**  
Maximum de 500 caractères  
  
Veillez décrire brièvement les éléments clés qui rendent le festival distinct ou unique, le(s) public(s) cible(s), le(s) lieu(x) et les moyens mis en œuvre par votre festival pour faire connaître et promouvoir les films et talents canadiens. Si des activités complémentaires, y compris des marchés du film, figurent également dans la demande, la description doit aussi inclure de brefs détails à leur sujet.
11. **Montant demandé**  
Le montant de participation financière de Téléfilm ne dépassera pas le plus bas des montants suivants : **a)** 10 % du budget du festival (les commandites et les dépenses en nature étant ajustées à 33 % de leur valeur marchande, tel qu'indiqué dans la section Budget ci-dessous sous « Dépenses totales ajustées ») ; ou **b)** 250 000 \$. Le montant demandé doit être établi en fonction de la fourchette autorisée.
12. **Date de début de toutes les activités du festival**  
La date de début du festival, doit être comprise entre les dates applicables à la période d'ouverture figurant sur la [page Web](#) du programme.
13. **Date de fin de toutes les activités du festival**  
Veillez prendre note que cette date n'a pas à être comprise entre les dates applicables à la période d'ouverture.

# Aperçu du formulaire de demande et guide

**Il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

## 14. Format prévu du festival

Format du festival tel que prévu au moment de la demande. Si une combinaison de projections de films en présentiel, virtuelles et / ou diffusées est envisagée, sélectionnez « Hybride ». Si vous avez sélectionné « Hybride », fournir une répartition en pourcentage de chaque format dans lequel le festival prévoit de présenter ses activités.

## 15. Région où le festival est présenté

Région où le festival se déroulera. Sélectionnez parmi les options suivantes : Provinces de l'Atlantique, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut et Yukon, Ontario, Québec ou Prairies et Provinces de l'Ouest.

## 16. Province ou territoire où le festival est présenté

## 17. Ville(s) où le festival est présenté

## 18. Question relative à la mission principale du festival

Maximum de 255 caractères

La mission principale du festival doit faire partie du mandat général, de la mission caritative et/ou de la vision du Requérant. Elle doit être applicable indépendamment de l'édition ou de l'année du festival et couvrir **l'ensemble** de la programmation et des événements associés au festival.

## 19. Question relativement aux groupes sous-représentés visés par la mission principale du festival

Si la mission principale du festival telle que décrite à la question 18 ci-dessus vise spécifiquement un ou plusieurs groupes sous-représentés, veuillez sélectionner "oui" et ensuite le(s) groupe(s) visé(s) dans le menu déroulant.

Par exemple, si le festival présente et promeut **uniquement** les œuvres de cinéastes autochtones, veuillez sélectionner « oui » et ensuite « Autochtones (Premières Nations, Inuit ou Métis) ». Il est possible de sélectionner plusieurs groupes si la mission principale du festival concerne plus d'un groupe sous-représenté.

## 20. Pourcentage visé (%) d'œuvres canadiennes récentes que le festival prévoit présenter

Veuillez noter que Téléfilm ne considère que les œuvres récentes, c'est-à-dire, en général, les films achevés et distribués au cours des deux dernières années civiles.

## Activités complémentaires

Les activités complémentaires sont définies comme étant des activités de promotion, de développement des affaires ou de perfectionnement professionnel (par exemple : forums, ateliers, colloques, activités de réseautage, rencontres professionnelles, etc.) qui se tiennent uniquement pendant la durée du festival et sur une base régulière, même si ces activités complémentaires sont promues d'une manière différente du festival ou que leur conception varie légèrement d'une édition à l'autre. Elles comprennent aussi les marchés du film, dont l'objectif principal est de stimuler la vente d'œuvres canadiennes et de faciliter le préfinancement de productions et les partenariats en vue d'éventuels projets de coproduction, par le biais d'un programme structuré incluant un processus de sélection des participant-es.

## 21. Quelles activités de l'industrie votre festival présentera-t-il?

Il est possible de sélectionner plusieurs options. Si vous sélectionnez « Autre », veuillez fournir une brève description des activités.

## 22. Date de début des activités complémentaires

Choisissez la date à laquelle commence la première activité complémentaire. Cette date doit être comprise entre les dates applicables à la période d'ouverture figurant sur la [page Web](#) du programme.

## 23. Date de fin des activités complémentaires

Choisissez la date à laquelle se termine la dernière activité complémentaire. Veuillez prendre note que cette date n'a pas à être comprise entre les dates applicables à la période d'ouverture.

# Aperçu du formulaire de demande et guide

**Il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

## Marketing et promotion

### 24. Avenues promotionnelles utilisées par le festival

Il est possible de sélectionner plusieurs options. Si vous sélectionnez « Autre », veuillez fournir une brève description.

## Structure financière

Veuillez fournir un sommaire de la structure financière selon les catégories suivantes : subventions/contributions gouvernementales, commandites privées – en espèces, revenus autonomes, dons, autres revenus et commandites privées en nature. Ces montants doivent correspondre au budget fourni séparément selon le modèle requis. Le budget doit être fourni dans le modèle le plus récent fourni sur la [page Web](#) du programme.

Veuillez noter ce qui suit :

- Téléfilm considère que les commandites en nature (non pécuniaires) sont constituées d'un échange de biens ou de services pouvant être facilement chiffrés à leur juste valeur marchande déclarée (par exemple, une commandite en nature d'une publication de presse contre un espace publicitaire). Veuillez fournir la juste valeur marchande estimée à 100 %. Le montant des commandites en nature doit être égal au total des dépenses en nature indiqué dans la section budget.
- Téléfilm reconnaît les commandites en nature (non pécuniaires) à trente-trois pour cent (33 %) de leur juste valeur marchande déclarée.

Voir le Guide d'information essentielle sur la [page Web](#) du programme pour plus de détails.

## Budget

Veuillez fournir un sommaire du budget selon les catégories suivantes : programmation, communication et promotion, production et administration. Ces montants doivent correspondre au budget fourni séparément selon le modèle requis. Le budget doit être fourni dans le modèle le plus récent fourni sur la [page Web](#) du programme.

Veuillez noter ce qui suit :

- Les coûts directs correspondent au budget total moins les coûts administratifs.
- Les coûts administratifs ne doivent pas représenter plus de 25 % des coûts directs.
- Téléfilm reconnaît les commandites en nature (non pécuniaires) à trente-trois pour cent (33 %) de leur juste valeur marchande déclarée. Le total des dépenses ajustées est celui qu'utilise Téléfilm dans son examen d'admissibilité et son évaluation de la demande.

Voir le Guide d'information essentielle sur la [page Web](#) du programme pour plus de détails.

## Édition précédente

L'information indiquée plus bas devrait refléter la plus récente édition de votre festival.

### 25. Année de l'édition précédente

L'année de l'édition précédente du festival – par exemple, si le festival a eu lieu pour la dernière fois en 2021, il fait écrire « 2021 ».

### 26. Auditoire

Si tous les films ont été projetés en ligne lors de l'édition précédente, il faut indiquer « 0 » pour la participation en personne et le nombre total pour la participation en ligne.

Les chiffres d'assistance doivent être basés sur l'assistance confirmée et pas seulement sur les billets échangés. Chaque billet acheté/réclamé doit correspondre à un seul individu s'il s'agit d'une projection en personne et à un seul ménage ou individu s'il s'agit d'une projection virtuelle/en ligne ou d'une diffusion, à moins que le nombre de spectateur-trices par billet ait été collecté par le Requérant et puisse être vérifié par un rapport externe.

Toutes les présences en personne et virtuelles/en ligne doivent pouvoir être vérifiées par un rapport de billetterie (ou un document équivalent) fourni par une ressource tierce. Un rapport attestant de chacun de ces éléments (fréquentation en présentiel et virtuelle / en ligne) doit être fourni avec la demande si la fréquentation en présentiel et / ou virtuelle / en ligne est incluse dans la demande.

Si les projections comportaient un élément de diffusion, veuillez vous assurer que l'assistance est basée sur des informations fournies par une tierce partie et obtenues directement auprès du diffuseur/partenaire qui a

# Aperçu du formulaire de demande et guide

**Il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

organisé les projections. S'il n'est pas possible d'obtenir une confirmation par une tierce partie de la participation à la diffusion, il faut indiquer « 0 ».

Si la répartition entre l'accès gratuit et l'accès payant n'est pas connue, faites une estimation de l'assistance gratuite et payante sur la base du nombre de billets gratuits et payants vendus. Par exemple, si 100 billets ont été vendus au total (40 gratuits et 60 payants) et qu'une assistance totale de 80 personnes a été enregistrée, il convient de déclarer une assistance de 32 gratuits et 48 payants.

Fréquentation du festival (en distinguant l'accès gratuit et l'accès payant)

- a. Nombre de personnes ayant assisté en présentiel (physiquement) à des projections de films **canadiens**
- b. Nombre de ménages ayant assisté à des projections de films **canadiens** en ligne (virtuelles)
- c. Nombre de ménages ayant assisté à des projections de films **canadiens** lors de diffusions
- d. Nombre total de personnes ayant assisté à des projections de films, toutes catégories confondues, en présentiel (physiquement)
- e. Nombre total de ménages ayant assisté à des projections de films, toutes catégories confondues, en ligne (virtuelles)
- f. Nombre total de ménages ayant assisté à des projections de films, toutes catégories confondues, en diffusion

Fréquentation des activités complémentaires (en distinguant a) l'accès gratuit et l'accès payant et b) les participant·es et délégué·es canadien·nes et tou·tes les participant·es et délégué·es).

- a. Nombre de délégué·es / participant·es ayant assisté à l'événement physique, en présentiel
- b. Nombre de délégué·es / participant·es ayant assisté à la présentation virtuelle

## 27. Programmation

Une œuvre canadienne est une œuvre audiovisuelle qui est soit 1) certifiée par le Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens (BCPAC) à titre de « production cinématographique ou magnétoscopique canadienne »; 2) reconnue à titre de coproduction audiovisuelle régie par un traité par le ministre du Patrimoine canadien; ou 3) réalisée et produite par des Canadien·ne·s et dont les droits d'auteur appartiennent à des Canadien·ne·s. Cela inclut les longs, moyens et courts métrages.

Veillez noter que, dans la détermination de l'admissibilité du festival, Téléfilm ne considère que les œuvres récentes, c'est-à-dire, en général, les films achevés et distribués au cours des deux dernières années civiles.

Veillez également noter qu'un ratio sera appliqué dans le calcul (2:1 pour les moyens métrages et 4:1 pour les courts métrages). Voir le Guide d'information essentielle sur la [page Web](#) du programme pour plus de détails et d'exemples sur ce calcul.

- a. Longs métrages canadiens récents
- b. Moyens métrages canadiens récents
- c. Courts métrages canadiens récents
- d. Total longs métrages
- e. Total moyens métrages
- f. Total courts métrages

## 28. Coût réel de l'édition précédente du festival

### Documents requis

La liste de tous les documents requis et les modèles applicables sont disponibles sur la [page Web](#) du programme. Les Requérants doivent utiliser les modèles de documents fournis. Le défaut de soumettre les documents requis suivant les modèles fournis pourrait entraîner le rejet de la demande.

La limite pour la taille d'un fichier est 25Mo.

## 29. Veuillez fournir les documents de constitution du Requérant.

Requis uniquement s'il y a eu des changements depuis la dernière demande à Téléfilm Canada.

# Aperçu du formulaire de demande et guide

**Il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

30. Veuillez fournir les **renseignements corporatifs** du Requérant.

Formulaire disponible sur la [page Web](#) du programme. Requis pour toutes les demandes.

31. Veuillez fournir votre **proposition d'activité** pour le festival.

Modèle disponible sur la [page Web](#) du programme. Veuillez inclure toutes les activités comprises dans votre demande de festival (par exemple, toute activité complémentaire, y compris les marchés du film). Pour toute question, veuillez contacter votre responsable régionale.

32. Veuillez fournir votre **proposition de développement et d'engagement de l'auditoire**.

Modèle disponible sur la [page Web](#) du programme. Requis pour toutes les demandes. Veuillez inclure toutes les activités comprises dans votre demande (par exemple, toute activité complémentaire, y compris les marchés du film). Pour toute question, veuillez contacter votre responsable régionale.

33. Veuillez fournir votre **budget**.

Modèle disponible sur la [page Web](#) du programme. Requis pour toutes les demandes. Tous les coûts du festival, y compris les activités complémentaires telles que les marchés du film, doivent être inclus. Le budget doit être fourni dans le modèle le plus récent fourni sur la [page Web](#) du programme. Ce document complété sera également utilisé lors du rapport final pour comptabiliser les coûts finaux du festival. Pour toute question, veuillez contacter votre responsable régionale.

34. Veuillez fournir le(s) **rapport(s) de billetterie lié(s) à la fréquentation en présentiel** lors l'édition précédente du festival.

Requis pour toutes les demandes qui font état d'une fréquentation en présentiel à l'édition précédente du festival. Ce rapport doit être fourni par une tierce partie qui confirme la fréquentation en personne déclarée dans le formulaire de demande sur Dialogue.

Si vous rapportez une fréquentation en ligne et en personne dans le formulaire de demande sur Dialogue, la fréquentation en personne doit être déclarée distinctement de la fréquentation en ligne, soit par le biais de deux rapports distincts, soit dans des sections distinctes du même rapport.

Par exemple, un rapport de billetterie provenant d'un fournisseur de billetterie tel que Ticketmaster ou Eventbrite serait considéré comme acceptable, à condition qu'il contienne des détails sur chacune des projections/événements pour lesquels l'assistance est déclarée. Il est préférable qu'il comprenne également le nombre de billets vendus/remboursés ainsi que le nombre de billets scannés, mais Téléfilm reconnaît que cela n'est pas toujours possible et un rapport contenant uniquement des billets vendus/remboursés sera également accepté.

35. Veuillez fournir le(s) **rapport(s) de billetterie lié(s) à la fréquentation en ligne** lors l'édition précédente du festival.

Requis pour toutes les demandes qui font état de fréquentation en ligne lors de l'édition précédente du festival. Ce rapport doit être fourni par une tierce partie qui confirme la fréquentation en personne déclarée dans le formulaire de demande sur Dialogue.

Si vous rapportez une fréquentation en ligne et en personne dans le formulaire de demande sur Dialogue, la fréquentation en ligne doit être déclarée distinctement de la fréquentation en personne, soit par le biais de deux rapports distincts, soit dans des sections distinctes du même rapport.

Par exemple, un rapport de billetterie provenant d'un fournisseur de billetterie tel que Ticketmaster ou Eventbrite serait considéré comme acceptable, à condition qu'il contienne des détails sur chacune des projections/événements pour lesquels l'assistance est déclarée. Il est préférable qu'il comprenne également le nombre de billets vendus/remboursés ainsi que le nombre de billets scannés, mais Téléfilm reconnaît que cela n'est pas toujours possible et un rapport contenant uniquement des billets vendus/remboursés sera également accepté.

## Aperçu du formulaire de demande et guide

**Il ne s'agit pas d'un formulaire de demande officiel et vous devez utiliser Dialogue pour présenter une demande. Un téléchargement de ce document ne sera pas accepté.**

36. Veuillez fournir la **Confirmation par un tiers de l'auditoire d'une diffusion** lors de l'édition précédente du festival.

Requis pour toutes les demandes qui font état d'un auditoire à la diffusion lors de l'édition précédente du festival. Cette confirmation doit être fournie directement par le diffuseur/partenaire qui a organisé les projections. Une confirmation par courriel ou une lettre signée sur papier à en-tête du diffuseur/partenaire organisant les projections télévisées sera considérée comme acceptable.

37. Veuillez fournir les **états financiers annuels non consolidés** de la société, ainsi qu'un avis aux lecteurs, pour les trois derniers exercices financiers de la société requérante.

Requis pour toutes les demandes. Les états financiers annuels non consolidés de la société doivent être fournis pour les trois derniers exercices disponibles. Par exemple, si les états financiers de l'exercice 2021 sont encore en préparation, les états financiers des exercices 2018, 2019 et 2020 doivent être fournis. Trois ensembles distincts d'états financiers doivent être fournis (par exemple, Téléfilm n'acceptera pas un état financier qui contient 2 années fiscales distinctes dans un seul rapport en remplacement de deux ensembles distincts d'états financiers sur chacune des 2 années fiscales). Téléfilm se réserve le droit de demander au Requérant, à sa discrétion, des états financiers annuels consolidés et audités.

38. Veuillez fournir l'**organigramme** de la société requérante.

Facultatif pour toutes les demandes. L'organigramme doit refléter la structure de gestion et de décision de l'organisation. Il n'y a pas de format standard, n'hésitez pas à l'adapter pour assurer la meilleure représentation de la structure de votre organisation.