

## PROGRAMME TALENTS EN VUE

### LISTE DES DOCUMENTS REQUIS AU DÉPÔT DE LA DEMANDE À TÉLÉFILM CANADA

- **IMPORTANT :** Tous les documents requis doivent être soumis avec le formulaire de demande au moment de la soumission. Les requérants seront informés si leur demande est incomplète et disposeront d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour soumettre les documents manquants. Le cas échéant, les requérants devront soumettre toute la documentation requise dans ce délai de préavis. La documentation soumise à Téléfilm après la soumission du formulaire de demande ou après la période de préavis indiquée dans l'avis de dossier incomplet, selon le cas, pourrait ne pas être prise en considération dans le processus décisionnel.
- Pour plus d'informations, veuillez-vous référer au guide d'information essentielle sur la [page web](#) du programme.
- Tous les documents requis doivent être soumis exclusivement dans une seule langue, soit en français ou en anglais.
- Veuillez noter que Téléfilm se réserve le droit d'exiger toute information additionnelle en tout temps.
- Toutes les demandes et les recommandations doivent être déposées par l'entremise de Dialogue.
- Veuillez noter que les liens vers des services d'hébergements de fichiers en ligne (tels que Dropbox, Google Drive, OneDrive, CloudMe, Sugar Sync, etc.) ne sont pas acceptés, sauf indication à l'effet contraire ci-dessous.

	DOCUMENT	REQUIS POUR	DESCRIPTION	TYPE (Sélectionner dans le menu déroulant)
1.	<b>Scénario ou matériel créatif complet (ou scène-à-scène pour les longs métrages documentaires)</b>	Toutes les demandes	Scénario complet _Titre du projet	Scénario
2.	<p><b>Vidéo de présentation</b></p> <p>Une vidéo, téléchargeable, d'un maximum de 5 minutes comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le titre de travail du projet;</li> <li>• le genre, le type et la durée du projet;</li> <li>• la présentation des membres clés de l'équipe créative du projet et leur feuille de route (incluant des échantillons de projets antérieurs si cela est applicable ou pertinent);</li> <li>• un bref synopsis de l'histoire du début à la fin;</li> <li>• la vision de l'équipe créative/le traitement visuel du matériel;</li> <li>• toute autre information pertinente qui fait que le projet se démarque (par exemple : connexion personnelle avec l'histoire, participation confirmée d'un acteur connu, campagne de sociofinancement réussie, relation avec des spécialistes des effets spéciaux ou des animateurs);</li> <li>• l'identification du public cible;</li> <li>• Un extrait d'une minute des courts métrages précédents de la réalisatrice ou du réalisateur.</li> </ul> <p><b>Remarques:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pour soumettre la vidéo, veuillez intégrer le lien dans un document Word.</li> <li>2. La vidéo NE doit PAS inclure d'extraits de projets autres que ceux de l'équipe.</li> </ol>	Toutes les demandes	Matériel créatif _Titre du projet	Documents de soutien
3.	<b>Synopsis du projet (format PDF)</b>	Toutes les demandes	Synopsis _Date	Bref résumé/traitement/

	DOCUMENT	REQUIS POUR	DESCRIPTION	TYPE (Sélectionner dans le menu déroulant)
	Maximum de 750 mots, qui comprend les principaux développements de l'histoire et raconte l'histoire de base du début à la fin.			scène à scène/synopsis
4.	<b>Vision de la réalisatrice ou du réalisateur</b> (format PDF) Longueur maximale de trois pages.	Toutes les demandes	Vision de la réalisatrice ou réalisateur _Date	Vision et intentions du réalisateur
5.	<b>Plan de promotion et de distribution</b> (format PDF) Longueur maximale de deux pages. Ce document doit identifier le public cible du projet (âge, sexe, sensibilité, culture, etc.). Il doit aussi indiquer comment l'équipe entend trouver ce public et le rejoindre et pourquoi le public se sentira interpellé par ce projet.	Toutes les demandes	Plan de promotion et de distribution _Date	Plan mise en marché
6.	<b>Feuille de route de l'ensemble des productrices, producteurs, réalisatrices, réalisateurs et scénaristes</b> <u>Un formulaire de feuille de route par individu.</u> <i>Formulaire disponible sur la <a href="#">page web</a> du programme.</i>	Toutes les demandes	Feuille de route _Nom	Feuille de route individu / compagnie
7.	<b>Calendrier de production (de la préproduction à la sortie)</b> Ce calendrier doit indiquer comment l'équipe entend commencer les principaux travaux de prise de vues du projet dans les 18 mois suivant la réception d'une lettre de décision positive de Téléfilm.	Toutes les demandes	Calendrier de production _Titre du projet	Calendrier
8.	<b>Sommaire du devis du projet</b> <i>Voir le modèle sur la <a href="#">page web</a> du programme.</i>	Toutes les demandes	Sommaire du devis _Titre	Devis
9.	<b>Détails de toute entente de financement confirme ou pressenti</b> La structure financière devrait être réaliste et refléter la portée de ce programme.	Toutes les demandes	Entente de financement _Nom de la société	Entente de financement Ou

	DOCUMENT	REQUIS POUR	DESCRIPTION	TYPE (Sélectionner dans le menu déroulant)
	<p>Veillez fournir :</p> <p>a) Un état récapitulatif de tout financement confirmé et pressenti comprenant le plus de détails possible (ex. état et date de la demande, échéancier pour compléter le financement);</p> <p>b) Des pièces justificatives pour chaque source de financement confirmé dans la structure financière.</p>		<p>Et/ou</p> <p>Licence du télédiffuseur _Nom de la société</p> <p>Et/ou</p> <p>Calcul du crédit d'impôt _Nom du crédit d'impôt</p> <p>(le cas échéant)</p>	<p>Entente de télédiffusion ou de distribution</p> <p>Ou</p> <p>Crédits d'impôt</p> <p>(le cas échéant)</p>
10.	<p><b>Lettre de soutien du partenaire désigné</b></p> <p>Une brève lettre expliquant pourquoi cette équipe a été choisie pour représenter le partenaire désigné.</p>	<p>Demandes soumises au volet partenaires désignés</p>	<p>Lettre de soutien _Nom du partenaire désigné _Titre</p>	<p>Lettres</p>
11.	<p><b>Plan d'engagement communautaire</b></p> <p><i>Consulter le guide d'information essentielle sur la <a href="#">page web</a> du programme pour plus d'information.</i></p>	<p>Toutes les demandes</p>	<p>Plan d'engagement communautaire_ Date</p>	<p>Plan d'engagement communautaire</p>
12.	<p><b>Plan de développement durable</b></p> <p><i>Consulter le guide d'information essentielle sur la <a href="#">page web</a> du programme pour plus d'information.</i></p>	<p>Facultatif au moment du dépôt de la demande. Toutefois, tous les projets sélectionnés par Téléfilm devront avoir un plan de développement durable.</p>	<p>Plan de développement durable</p>	<p>Document de soutien</p>
13.	<p><b>Lettre d'invitation du festival</b></p> <p>Voir la liste des festivals de films reconnus figurant à l'Annexe A des principes directeurs du programme.</p>	<p>Demandes soumises au volet festivals</p>	<p>Lettre d'invitation du festival _Date</p>	<p>Lettres</p>
<p>Il n'est pas nécessaire que les requérants soient constitués en société au moment de la demande. Toutefois, si un projet est sélectionné pour le financement, Téléfilm exigera que le requérant soit incorporé et réponde aux critères d'admissibilité indiqués dans les principes directeurs du programme avant de signer un contrat de financement avec Téléfilm. Par conséquent, les documents suivants seront exigés lorsque le projet sera sélectionné par Téléfilm :</p>				

	DOCUMENT	REQUIS POUR	DESCRIPTION	TYPE (Sélectionner dans le menu déroulant)
14.	<p><b>Documents de constitution</b></p> <p>Pour la société de production requérante et la (les) société(s) mère(s), le cas échéant.</p>	Toutes les demandes, s'il y a eu un changement depuis la dernière demande de financement présentée à Téléfilm.	<p>Documents de constitution_</p> <p>Nom de la société</p>	Documents de constitution en société
15.	<p><b>Déclaration de la société</b></p> <p>Déclaration sur le statut canadien de la société et renseignements sur la société pour la (les) société(s) requérante(s) et la (les) société(s) mère(s), le cas échéant.</p> <p><i>Formulaire disponible sur la <a href="#">page web du programme</a>.</i></p>	Toutes les demandes	<p>Déclaration de la société_</p> <p>Nom de la société</p>	Documents de constitution en société