

PROGRAMME TALENTS EN VUE

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS

- **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 de recommandation 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](#).
- 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)
<input type="checkbox"/>	1.	Documents de constitution Pour la société de production requérante et la (les) société(s) mère(s), le cas échéant.	Toutes les demandes, s'il y a eu un changement depuis la dernière demande de financement présentée à Téléfilm. Remarque : ces documents ne sont pas requis à l'étape de la recommandation pour les projets recommandés par les partenaires désignés dans le cadre du volet partenaires désignés. Les équipes invitées à présenter une demande devront soumettre ces documents au moment de la demande.	Documents de constitution_ Nom de la société	Documents de constitution en société
<input type="checkbox"/>	2.	Déclaration de la société 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. <i>Formulaire disponible sur la page web du programme.</i>	Toutes les demandes. Remarque : ces documents ne sont pas requis à l'étape de la recommandation pour les projets recommandés par les partenaires désignés dans le cadre du volet partenaires désignés. Les équipes invitées à présenter une demande devront soumettre ces documents au moment de la demande.	Déclaration de la société_ Nom de la société	Documents de constitution en société

<input type="checkbox"/>	3. Scénario complet	Toutes les demandes.	Scénario complet _Titre du projet	Scénario
<input type="checkbox"/>	4. Vidéo de présentation Une vidéo, téléchargeable, d'un maximum de 5 minutes comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • le titre de travail du projet; • le genre, le type et la durée du projet; • 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); • un bref synopsis de l'histoire du début à la fin; • la vision de l'équipe créative/le traitement visuel du matériel; • 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); • l'identification du public cible; • Un extrait d'une minute des courts métrages précédents du réalisateur. Remarques: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pour soumettre la vidéo, veuillez intégrer le lien dans un document Word. 2. La vidéo NE doit PAS inclure d'extraits de 	Toutes les demandes.	Matériel créatif _Titre du projet	Documents de soutien

		projets autres que ceux de l'équipe.			
<input type="checkbox"/>	5.	Synopsis du projet (format PDF) Maximum de 750 mots, qui comprend les principaux développements de l'histoire et raconte l'histoire de base du début à la fin.	Toutes les demandes.	Synopsis _Date	Bref résumé/traitement/scène à scène/synopsis
<input type="checkbox"/>	6.	Vision du réalisateur (format PDF) Longueur maximale de trois pages.	Toutes les demandes.	Vision du réalisateur _Date	Vision et intentions du réalisateur
<input type="checkbox"/>	7.	Plan de promotion et de distribution (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
<input type="checkbox"/>	8.	Feuille de route du producteur, du scénariste et du réalisateur <i>Formulaire disponible sur le site Web de Téléfilm</i>	Toutes les demandes.	Feuille de route _Nom	Feuille de route individu / compagnie
<input type="checkbox"/>	9.	Calendrier de production (de la préproduction à la sortie) Ce calendrier doit indiquer comment l'équipe entend commencer les principaux travaux de prise de vues du projet dans les 18 mois suivant :	Toutes les demandes.	Calendrier de production _Titre du projet	Calendrier

	<ul style="list-style-type: none"> •la réception d'une invitation de Téléfilm à déposer une demande (volet partenaires désignés); ou •la réception d'une lettre de décision positive de Téléfilm (volet festivals et volet destiné aux cinéastes sous-représentés). 			
<input type="checkbox"/>	10. Sommaire du devis du projet <i>Voir le modèle sur la page web du programme.</i>	Toutes les demandes.	Sommaire du devis _Titre	Devis
<input type="checkbox"/>	11. Détails de toute entente de financement confirme ou pressenti La structure financière devrait être réaliste et refléter la portée de ce programme. Veuillez fournir : 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); b) Des pièces justificatives pour chaque source de financement confirmé dans la structure financière.	Toutes les demandes.	Entente de financement _Nom de la société Et/ou Licence du télédiffuseur _Nom de la société Et/ou Calcul du crédit d'impôt _Nom du crédit d'impôt (le cas échéant)	Entente de financement Ou Entente de télédiffusion ou de distribution Ou Crédits d'impôt (le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	12. Lettre de soutien du partenaire désigné Une brève lettre expliquant pourquoi cette équipe a été choisie pour	Demandes soumises au volet partenaires désignés.	Lettre de soutien _Nom du partenaire désigné _Titre	Lettres

		représenter le partenaire désigné.			
<input type="checkbox"/>	13. Plan d'engagement avec la communauté	<p>Ce document est l'occasion pour l'équipe de tournage de présenter un plan concernant la façon dont elle entend s'engager de manière responsable auprès de toute communauté sous-représentée qui sera touchée par le projet.</p> <p><i>Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide d'information essentielle sur la page web du programme.</i></p>	Toutes les demandes impliquant des communautés sous-représentées.	Plan d'engagement avec la communauté _Date	Plan d'engagement avec la communauté
<input type="checkbox"/>	14. Lettre d'invitation du festival	<p>Voir la liste des festivals de films reconnus figurant à l'Annexe A des principes directeurs du programme.</p>	Demandes soumises au volet festivals.	Lettre d'invitation du festival _Date	Lettres