



# DOCUMENTS REQUIS

## Programme Télé - Principaux contributeurs à la production canadienne (Production)

Les demandes doivent être soumises via le Portail de demande en ligne et tous les documents associés aux demandes doivent être téléversés via le portail. Le formulaire de soutien d'un télédiffuseur requis nécessite d'être complété dans un gabarit spécifique.

### Documents à téléverser

1.	Preuve que le demandeur (producteur) détient ou contrôle les droits nécessaires à la production et à l'exploitation de la production.	Requis
2.	Accord de licence avec un télédiffuseur canadien détenant une licence du CRTC (à cette étape, une lettre d'engagement est acceptable)	Requis
3.	<a href="#">Formulaire de soutien d'un télédiffuseur canadien</a>	Requis
4.	Preuve(s) de financement, s'il y a lieu	Requis, s'il y a lieu
5.	Budget type production (.xls or .xlsx)	Requis
6.	Le scénario d'un ou de deux épisodes ou le déroulement type pour un genre style de vie	Requis
7.	Échéancier de production	Requis
8.	<a href="#">Preuve d'admissibilité à une certification de 8/10 du BCPAC</a>	Requis
9.	Réalisations de l'entreprise de production	Requis
10.	Liste des membres du personnel et leur CV (expérience and réalisations)	Requis
11.	Accord de co-production, s'il y a lieu	Requis s'il y a lieu
12.	Documents supplémentaires	Non requis

### Remarque:

- Assurez-vous de téléverser vos documents dans les onglets appropriés (selon le numéro correspondant ci-avant dans la liste)
- Si vous avez plusieurs documents, ne les compressez pas; téléversez-les séparément.
- Pour téléverser des documents supplémentaires, en plus de ceux requis dans une section, ou des documents qui ne font pas partie de la liste, utilisez le #12 « Documents supplémentaires »
- Conserver les titres des fichiers courts et n'ajoutez aucun symbole.
- Types de formats acceptés pour le téléversement des documents: .pdf, .jpeg, .jpg, .doc, .docx, .xls, .csv, .xlsx, .txt, .mov, .avi, .mp4, .wmv, .png, .ppt, .pptx, .tif
- Ne pas faire suivre de document par courriel