



DOCUMENTS REQUIS

Développement d'un ensemble de projets

Les demandes doivent être soumises via le [Portail de demande en ligne](#) et tous les documents associés aux demandes doivent être téléversés sur le portail. Les documents requis qui sont soulignés nécessitent d'être complétés dans un gabarit spécifique. Ces gabarits sont disponibles sur [le site web du Fonds Bell, sur la page du programme](#).

Documents à téléverser

1.	<u>Formulaire d'information relative au projet</u>	Requis
2.	<u>Budget type et structure financière – Fonds Bell Développement (.xls or .xlsx)</u>	Requis
3.	Intérêt de marché : téléverser un formulaire d'intérêt de marché ou une lettre d'intérêt de marché significative par projet provenant d'une des quatre options suivantes : Entreprise de programmation canadienne, publique ou privée, autorisée par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) à être exploitée, incluant la vidéo sur demande (VSD) Service en ligne détenu, contrôlé et exploité par une entreprise de programmation canadienne autorisée incluant le service de la vidéo sur demande (VSD) (CraveTV, Club Illico) Plateforme numérique de diffusion accessible aux Canadiens (propriété canadienne ou étrangère) Lettre d'intérêt d'un distributeur (canadien ou étranger)	Une option requise
4.	Preuve(s) de financement (s'il y a lieu)	Requis s'il y a lieu
5.	Échéancier de développement	Requis
6.	Liste des membres du personnel clé et leur CV (expérience et réalisations)	Requis
7.	Réalisations de l'entreprise	Requis
8.	Certificat de constitution	Requis
9.	Matériel créatif en lien avec votre projet (s'il y a lieu) (liens url peuvent aussi être ajoutés dans le formulaire en ligne)	Requis s'il y a lieu
10.	<u>Formulaire d'auto-identification</u>	Requis
11.	Entente de coproduction, s'il y a lieu	Requis s'il y a lieu
12.	Contrat de services, s'il y a lieu	Requis s'il y a lieu
13.	Lettres d'appui	Non requis
14.	Documents supplémentaires	Non requis

Remarques :

- 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 n° 14 « Documents supplémentaires ».
- Conserver les titres des fichiers courts et n'ajoutez aucun symbole.
- Les fichiers doivent être nommés de manière cohérente à l'aide de la nomenclature suivante : nom de la maison de production_Titre du projet_nom du document.
- Types de formats acceptés pour le téléversement des documents : .PDF, .jpeg, .jpg, .doc, .docx, .xls, .csv, .xlsx, .txt, .mp4, .png, .ppt, .pptx, .tif.
- Ne pas faire suivre de document par courriel.