



**B. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR** (utiliser une feuille séparée si l'espace est insuffisant)**DEMANDEUR****Raison sociale de la société de production**

Adresse professionnelle complète

Directeur général

Téléphone

Personne-ressource (nom et courriel)

Télécopieur

**Raison sociale de la société mère**

Adresse professionnelle complète

Directeur général

Téléphone

Courriel

Télécopieur

**CODEMANDEUR****Raison sociale de la société de production**

Adresse professionnelle complète

Directeur général

Téléphone

Courriel

Télécopieur

**Raison sociale de la société mère**

Adresse professionnelle complète

Directeur général

Téléphone

Courriel

Télécopieur

## C. RENSEIGNEMENTS SUR LE PLAN DE FINANCEMENT

### BUDGET DE PRODUCTION

	Montant	Confirmé? Oui/non	Date de demande prévue
Fonds d'aide à la production cinématographique du Yukon	\$		AAAA/MM/JJ
Participation au capital de Téléfilm	\$		AAAA/MM/JJ
Fonds des médias du Canada	\$		AAAA/MM/JJ
Société de production	\$		AAAA/MM/JJ
Diffuseur(s)	\$		AAAA/MM/JJ
	\$		AAAA/MM/JJ
	\$		AAAA/MM/JJ
Maison de distribution	\$		AAAA/MM/JJ
	\$		AAAA/MM/JJ
Crédit d'impôt fédéral (prévisionnel)	\$		AAAA/MM/JJ
Société de ventes étrangère	\$		AAAA/MM/JJ
	\$		AAAA/MM/JJ
Reports d'impôt	\$		AAAA/MM/JJ
Autre (préciser)	\$		AAAA/MM/JJ
	\$		AAAA/MM/JJ
	\$		AAAA/MM/JJ

<b>Budget de production total</b>	\$
-----------------------------------	----

### DÉPENSES – BIENS, SERVICES ET MAIN-D'ŒUVRE

<b>Section A – Grands médias</b>	Main-d'œuvre (\$)	Biens et services (\$)	Total (\$)
Dépenses (Yukon)	\$	\$	\$
Dépenses (hors Yukon)	\$	\$	\$
<b>Total pour la section A</b>	\$	\$	\$
<b>Section B – Production</b>	Main-d'œuvre (\$)	Biens et services (\$)	Total (\$)
Dépenses (Yukon)	\$	\$	\$
Dépenses (hors Yukon)	\$	\$	\$
<b>Total pour la section B</b>	\$	\$	\$
<b>Section C – Postproduction</b>	Main-d'œuvre (\$)	Biens et services (\$)	Total (\$)
Dépenses (Yukon)	\$	\$	\$
Dépenses (hors Yukon)	\$	\$	\$
<b>Total pour la section C</b>	\$	\$	\$
<b>Section D – Autre</b>	Main-d'œuvre (\$)	Biens et services (\$)	Total (\$)
Dépenses (Yukon)	\$	\$	\$
Dépenses (hors Yukon)	\$	\$	\$
<b>Total pour la section D</b>	\$	\$	\$

<b>Dépenses totales (A, B, C, D)</b>	\$
--------------------------------------	----

<b>Dépenses totales (Yukon)</b>	\$	\$	\$
<b>Dépenses totales (hors Yukon)</b>	\$	\$	\$

## D. PRINCIPAUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE CRÉATION

Veuillez inscrire le nom de toutes les personnes qui occupent les postes ci-dessous, ainsi que leur lieu de résidence. Si le poste n'est pas encore pourvu, indiquez le lieu de résidence de la personne qui occupera cet emploi.

Poste	Nom	Citoyenneté et résidence
Producteur		
Producteur délégué		
Coproducteur		
Producteur adjoint		
Producteur exécutif		
Autre producteur		
Réalisateur		
Scénariste principal		
Monteur/Monteur hors ligne		
Compositeur		
Action réelle	Nom	Citoyenneté et résidence
Premier rôle		
Second rôle		
Chef décorateur/Directeur artistique		
Directeur de la photographie		
Directeur technique/Chef éclairagiste		
Film d'animation	Nom	Citoyenneté et résidence
Superviseur du story-board		
Première ou deuxième voix		
Directeur artistique		
Cadreur et lieux de tournage		
Agencement et arrière-plans		
Lieu d'animation principal		
Adjoint à l'animation		
Lieux intermédiaires		

Distribution principale	Nom	Rôle (facultatif) (Nation autochtone, le cas échéant)

## E. LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS

Au moment de présenter sa demande, le demandeur **doit** joindre au présent formulaire **tous** les documents (dûment remplis) énumérés ci-dessous. Les demandes incomplètes seront retournées aux frais du demandeur. Des renseignements ou documents supplémentaires pourraient être exigés pendant le processus d'examen du dossier. La Direction se réserve le droit de demander tout document en lien, direct ou indirect, avec le Fonds d'aide à la production cinématographique du Yukon (ci-après le « Fonds ») ou avec tout élément relatif à l'admissibilité du demandeur ou du programme au financement par le Fonds. La Direction se réserve le droit de conserver tous les documents écrits présentés par le demandeur en appui à une demande de financement.

Les demandes doivent être accompagnées de tous les documents ci-dessous	Joint	Réservé à l'administration
Formulaire de demande dûment rempli et signé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description de la société, de sa structure et du régime de propriété et, le cas échéant, documents de constitution en société par actions, y compris les noms et adresses des actionnaires, prouvant que la société répond à toutes les exigences aux yeux de la DDMY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du scénario définitif et du découpage technique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des principaux membres de l'équipe de création proposés pour le projet, y compris leur biographie et l'adresse de leur résidence principale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste détaillée des membres de l'équipe de tournage et des acteurs indiquant leur citoyenneté et leur lieu de résidence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copies des demandes et des lettres d'engagement de toutes les sources financières (y compris des diffuseurs et des distributeurs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Échéancier de production et de postproduction indiquant les éléments suivants : a) date de début de la préproduction b) date et nombre de jours de tournage c) tous les lieux de tournage (ville et pays) d) prévisions des dates de livraison de bout-à-bout, de montage final, de copie d'exploitation et de rapport définitif de coûts vérifiés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget de production total définitif, daté et signé (au format de Téléfilm Canada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget du Yukon (au format de Téléfilm Canada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents relatifs à la chaîne de titres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrats et certificats d'assurances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de financement décrivant les conditions générales et la valeur des apports financiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copies de tous les accords de coproduction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plans de marketing et de distribution détaillés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document écrit démontrant que le projet atteint un ou plusieurs des objectifs du Fonds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document écrit montrant comment le demandeur entend employer ou développer les talents yukonnais et utiliser les services du personnel et les installations du Yukon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## F. DÉCLARATION DU DEMANDEUR

### Le soussigné, représentant autorisé du demandeur ou du codemandeur (le cas échéant) :

- autorise le gouvernement du Yukon à discuter de la demande avec le diffuseur, le vérificateur, le conseiller juridique, le partenaire financier confirmé ou pressenti et le financier provisoire, le Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, et toute autre personne ou entité en lien avec la demande ou le programme du demandeur;
- autorise le gouvernement du Yukon et Téléfilm Canada à se transmettre et à s'échanger une partie ou la totalité des renseignements et des documents qui portent, de quelque manière que ce soit, sur la demande de financement et la production du programme, sur le contrat conclu dans le cadre du Fonds ou avec Téléfilm Canada, sur le demandeur et tout codemandeur, et sur toute société en lien avec ces derniers (au sens du chapitre 3840 du *Manuel de l'Institut Canadien des Comptables Agréés*), et d'en discuter entre eux. Il en est de même pour les renseignements et les documents de toute production en cours ou réalisée par le passé par le demandeur, le codemandeur ou une société en lien avec ces derniers (au sens du chapitre 3840 du *Manuel de l'Institut Canadien des Comptables Agréés*);
- accepte d'aviser immédiatement le gouvernement du Yukon de tout changement apporté aux documents soumis et d'en présenter le détail par écrit;
- autorise le gouvernement du Yukon ou tout représentant autorisé à effectuer des vérifications quant à la production du programme;
- déclare que le demandeur n'a conclu aucune entente verbale, écrite ou parallèle contraire aux dispositions du présent formulaire de demande ou aux lignes directrices du Fonds;
- déclare que toutes les personnes présentées comme résidentes du Yukon dans la demande et tous les documents joints sont « résidents du Yukon » selon la définition qu'en donne la politique du Fonds;
- a tenu et continuera à tenir le gouvernement du Yukon pleinement informé de tout litige éventuel susceptible de compromettre le programme ou de nuire aux intérêts du gouvernement territorial;
- déclare que les renseignements fournis aux présentes et dans les documents joints sont exacts et complets, et que le demandeur et le programme respectent et respecteront la politique du Fonds;
- reconnaît que le gouvernement du Yukon a toute compétence pour gérer ses programmes et appliquer ses lignes directrices en vue de garantir que le financement est octroyé pour des programmes qui respectent ses objectifs. En outre, le demandeur reconnaît que l'interprétation du gouvernement du Yukon prévaut en ce qui concerne la compréhension des lignes directrices du Fonds ou de l'esprit et de l'intention du financement.
- À notre connaissance, le projet envisagé répondra en tous points aux codes, directives, lois, règlements et arrêtés municipaux, territoriaux et fédéraux en vigueur. Nous déclarons que notre société ou organisme est en règle et que les paiements à l'égard de toute somme due au gouvernement du Yukon sont à jour.

**Le demandeur et tous les codemandeurs doivent attester de la véracité du présent document devant un commissaire à l'assermentation ou un notaire public. Veuillez vous assurer que tous les champs remplis sont lisibles.**

**Le soussigné fait la présente déclaration solennelle avec conscience, la croyant vraie et sachant qu'elle a la même valeur que si elle était faite sous serment.**

Signature \_\_\_\_\_  
(DUMENT AUTORISÉ)

Signature \_\_\_\_\_  
(DUMENT AUTORISÉ)

Nom (en lettres détachées) \_\_\_\_\_

Nom (en lettres détachées) \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

### **Déclaration faite devant moi à**

Ville ou localité \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Province ou territoire \_\_\_\_\_

Signature (commissaire, etc.)

Ce (jour, mois, année) \_\_\_\_\_

Nom (en lettres détachées) \_\_\_\_\_