



INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

Marketing, promotion et distribution — Liste des documents requis

Il est recommandé aux demandeurs d'utiliser cette liste de contrôle pour s'assurer qu'ils ont bien rempli toutes les sections requises de la demande. Veuillez noter que d'autres renseignements qui ne figurent pas dans la liste ci-dessous peuvent être requis dans le cadre de la demande.

Admissibilité

- Le formulaire d'admissibilité a été rempli correctement

Renseignements sur le demandeur — Société

- Documents de constitution en société complets, y compris un registre des actionnaires
- Déclaration(s) d'identité autochtone
- Biographies et CV de tous les propriétaires de la société
- Coordonnées exactes du demandeur autochtone

Renseignements sur le projet

- Détails du projet, y compris son titre, sa durée, etc.
- Montant de la demande de financement et budget total
- Dates de début et de fin du projet
- Rôles clés du projet, y compris les biographies et les CV
- Contrats, lettres ou accords de financement (le cas échéant)
- Renseignements sur la langue du projet
- Chaîne de titres et documents connexes (le cas échéant)
- Renseignements sur la création d'emplois et sur l'emploi
- Renseignements sur le(s) stagiaire(s) (le cas échéant)

Proposition de projet

- Réponses détaillées aux questions relatives à la narration

CV et biographies des principaux créateurs

- Toutes les biographies et tous les CV pertinents des membres de l'équipe, s'ils n'ont pas déjà été fournis

Calendrier et activités du projet (modèle fourni)

- Calendrier et activités du projet, y compris les dates, les principales personnes impliquées, les livrables, le calendrier des activités, les activités de formation (le cas échéant), etc.

Références en matière de transport et d'hébergement (le cas échéant)

- Références et devis pour le transport et l'hébergement

Structure financière

- Téléversez la structure financière

Budget

- Téléversez la déclaration des coûts encourus
- Budget complet (modèle fourni) comprenant toutes les sources de financement confirmées et non confirmées, les notes budgétaires avec les détails pertinents, y compris les noms, les dates et les informations pertinentes pour l'évaluation

Matériel de soutien

- Un lien vers le premier ou le dernier montage du projet (ou l'épisode récent pour les séries)
- Invitation aux projections (le cas échéant)
- Échantillons de matériel promotionnel

Plan d'engagement communautaire (facultatif)

- Les demandeurs se serviront du plan d'engagement communautaire (deux pages maximum) pour discuter de la manière dont ils comptent travailler avec les communautés concernées par leur projet ou qui y participent. Cette démarche sera différente pour chaque projet, mais elle peut inclure des consultations, la participation de membres de la communauté à l'équipe de création, l'embauche de conseillers, des formations à la sensibilité culturelle, l'embauche d'une équipe locale, etc.

Renseignements personnels volontaires (facultatif)

- Les demandeurs ont l'option de fournir des données sur leur identité, leur emplacement géographique, etc.

Déclaration du BEA

- La déclaration est examinée et signée, ce qui confirme les responsabilités énoncées

Veuillez contacter financement@iso-bea.ca pour toute question.
Veuillez noter que les demandes par vidéo sont acceptées. Veuillez communiquer
avec financement@iso-bea.ca pour soumettre votre demande par vidéo.

