



INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

Programme du développement du secteur- Liste des documents requis

Les candidats sont invités à utiliser cette liste de référence pour s'assurer qu'ils ont rempli toutes les sections requises de la demande.

Les demandes du BEA comportent deux parties :

- Formulaires de demande via le [portail BEA](#)
 - Téléchargements requis
-

Première partie : Formulaires de demande

À remplir sur le portail de demande du BEA

Formulaire d'éligibilité

- Le formulaire d'éligibilité a été rempli avec exactitude, y compris la manière dont le demandeur entend présenter sa demande (en tant qu'entreprise, collectif, organisme à but non lucratif, etc.)

Formulaire d'informations sur le demandeur - Sociétés autochtones, organismes à but non lucratif, organismes de bienfaisance enregistrés, instances dirigeantes autochtones, collectifs, établissements d'enseignement

- Nom et coordonnées du sociétés/de l'organisation/du collectif
- Déclaration(s) d'identité autochtone et coordonnées de tous les propriétaires de l'entreprise, membres du conseil d'administration, membres du collectif, etc.

Formulaire d'informations sur le projet

- Détails du projet, y compris le titre, la durée, etc.
- Montant de la demande de financement et montant total du budget
- Dates de début et de fin du projet
- Noms des personnes occupant des rôles clés dans le projet, y compris les déclarations d'identité autochtone
- Informations sur la langue du projet



INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

- Informations sur la création d'emplois
- Informations sur les stagiaires (le cas échéant).

Formulaire de proposition de projet

- Réponses détaillées aux questions ouvertes, y compris les liens du demandeur, les travaux antérieurs, les détails sur les résultats, etc.

Formulaire de données du demandeur

- Les demandeurs ont la possibilité de fournir des données concernant leur identité, leur situation géographique, etc.

Formulaire de déclaration BEA

- La déclaration est examinée et signée par le demandeur autochtone ou la personne habilitée à signer, qui reconnaît les responsabilités décrites.

Deuxième partie - Documents à télécharger

Informations sur le candidat

- Documents constitutifs complets, y compris le registre des actionnaires, ou une convention collective signée, ou les documents constitutifs pertinents.
- Biographies et CV de tous les propriétaires de l'entreprise, membres du conseil d'administration, membres du collectif ou autres candidats concernés.

Informations sur le projet

- Lettres ou contrats confirmant le financement figurant dans le budget proposé
- Biographies et CV des principaux membres de l'équipe
- Biographies des stagiaires et un plan de stage ou un plan de recrutement si les stagiaires ne sont pas encore confirmés (le cas échéant)
- Chaîne de titres et documents de propriété intellectuelle connexes (pour la formation à la production)
- Calendrier de production détaillé (pour la formation à la production)





INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

Calendrier et activités du projet ([modèle fourni](#))

- Calendrier et activités du projet, y compris les dates, les informations détaillées sur les autres demandes de financement et les dates de candidature (le cas échéant), le calendrier des activités, etc.

Budget ([modèle fourni](#))

- Budget complet comprenant toutes les sources de financement confirmées et non confirmées, notes budgétaires avec les détails pertinents, y compris les noms, les dates, etc.
- Pour les candidatures à la formation à la production : le budget de production doit être fourni.

Lettres de soutien

- Lettres de soutien signées par les membres de l'équipe, les collaborateurs, les membres de la communauté, les bailleurs de fonds ou d'autres personnes ou organisations spécifiques au projet.

Documents justificatifs

- Documents justificatifs liés au projet, y compris l'appel à candidatures, le programme de formation, les liens vers les projets réalisés dans le cadre des versions précédentes du programme, les descriptions de poste, etc.
- Ou encore, des documents justificatifs reflétant les travaux antérieurs, l'appel à candidatures, les visuels du projet, le guide de contenu, les présentations de projet, les lookbooks et d'autres projets illustrant les succès passés.

Documents créatifs (le cas échéant)

- Pour les candidatures à la formation en production : lookbook, scénario, teaser, guide de production, traitement du réalisateur, etc.

Plan d'engagement communautaire (facultatif)

- Un plan d'engagement communautaire (2 pages maximum) décrivant le processus de collaboration avec les communautés touchées par votre



INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

projet ou impliquées dans celui-ci. Ce plan variera d'un projet à l'autre, mais pourra inclure des consultations, l'implication de membres de la communauté au sein de l'équipe créative, le recrutement de conseillers, une formation à la sensibilité culturelle ou l'embauche d'une équipe locale, etc.

Comment fournir les documents à télécharger obligatoires :

1. Sur la page **Accueil**, cliquez sur **Mes candidatures**.
– Ou, dans le menu, cliquez sur « **Demandes en cours d'examen** ».
2. Trouvez votre demande (si vous en avez plusieurs, sélectionnez la plus récente que vous avez soumise).
3. Cliquez sur le numéro « **ID de la demande** ».
4. Dans la colonne de gauche, cliquez sur l'onglet « **Pièces jointes** ».
5. Cliquez sur le bouton « **Télécharger des fichiers** » pour joindre vos documents.

Veillez contacter financement@iso-bea.ca pour toute question.

