



# INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

## Critères d'admissibilité des demandes au programme de financement de déplacements

Les demandeurs sont invités à utiliser cette liste de vérification pour s'assurer que leur demande est complète.

---

### Les demandes du BEA comportent deux parties :

- Formulaires de demande dans le portail du BEA : [LIEN]
  - Pièces jointes requises
- 

### Première partie : formulaires de demande

Ces formulaires doivent être remplis dans le portail du BEA.

#### Formulaire d'admissibilité

- Renseignements complets et exacts

#### Formulaire de renseignements sur le demandeur – société ou particulier (y compris les entreprises à propriétaire unique)

- Renseignements complets sur le demandeur
- Preuve d'identité autochtone
- Coordonnées exactes du demandeur autochtone

#### Formulaire de renseignements sur le déplacement proposé

- Détails sur le déplacement, y compris le nom de l'événement, le type d'activité (p. ex., engagement communautaire, ateliers ou festival), la durée de l'événement, les noms des personnes qui accompagnent le demandeur, etc.
- Montants de la demande de financement et budget total
- Dates de déplacement

#### Formulaire de demande de financement de déplacements

- Réponses détaillées aux questions

#### Formulaire de données sur le demandeur



# INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

- Renseignements supplémentaires en option, notamment sur l'identité et la situation géographique du demandeur

## Déclaration du BEA

- Signature : le demandeur a pris connaissance de la déclaration et l'a signée avant de soumettre la demande
- 

## Deuxième partie : pièces jointes requises

### Documents de la société, du particulier ou de l'organisme

#### Particulier

- Biographie et curriculum vitæ

#### Société

- Documents d'incorporation complets, y compris le registre des actionnaires
- Biographie et curriculum vitæ de tous les propriétaires de la société

### Calendrier des événements personnels (modèle fourni)

- Calendrier détaillé des réunions, des groupes de discussion, des ateliers, etc.

### Budget (modèle fourni)

- Budget complet comprenant la liste de toutes les sources de financement confirmées et non confirmées, et les notes budgétaires avec les détails pertinents, y compris le montant des billets d'avion, du transport, de l'hébergement et des indemnités journalières

### Références en matière de transport et d'hébergement

- Références en matière de transport et d'hébergement inclus dans le budget, avec les dates de déplacement correspondantes (ces références doivent correspondre aux montants prévus dans le budget)

### Matériel de soutien

- Invitation officielle, lettre d'acceptation à un programme ou à un atelier, ou confirmation qu'un projet est projeté ou présenté au cours d'un événement ou



# INDIGENOUS SCREEN OFFICE BUREAU DE L'ÉCRAN AUTOCHTONE

inclus dans la programmation d'un événement, avec la correspondance pertinente

- Participants à un marché : lettre d'acceptation ou d'invitation à un programme, et éventail de projets adaptés au marché proposé

## Matériel de soutien lié au projet (facultatif)

- Tout travail en cours ou tout matériel lié au projet, par exemple des bandes-annonces, de brefs vidéos de démonstration, des dossiers de présentation, des portfolios

## Plan d'engagement communautaire (facultatif)

- Plan d'engagement communautaire (maximum de 2 pages) : occasion de parler du processus de travail avec les communautés touchées par le projet ou impliquées dans celui-ci. Cette démarche est différente pour chaque projet, mais elle peut notamment comprendre des consultations, la participation de membres de la communauté au sein de l'équipe de création, l'embauche de conseillers, une formation à la sensibilité culturelle, l'embauche d'une équipe locale.

Méthode de téléversement des pièces jointes requises :

1. Sur la **page d'accueil**, cliquez sur **Mes demandes**.  
Sinon, depuis le menu, cliquez sur **Demandes en cours d'examen**.
2. Recherchez votre demande (si vous en avez plusieurs, sélectionnez la plus récente que vous avez soumise).
3. Cliquez sur le **numéro d'identification de la demande**.
4. Dans la colonne de gauche, cliquez sur l'onglet **Pièces jointes**.
5. Cliquez sur le bouton de **téléversement des fichiers** pour joindre vos documents.

Pour toute question, veuillez écrire à [financement@iso-bea.ca](mailto:financement@iso-bea.ca).  
Veuillez noter que les demandes par vidéo sont acceptées. Veuillez écrire à [financement@iso-bea.ca](mailto:financement@iso-bea.ca) pour soumettre votre demande par vidéo.