



---

# DÉVELOPPEMENT DES MÉDIAS PROGRAMMES DE FINANCEMENT DES MÉDIAS LIGNES DIRECTRICES DE FONCTIONNEMENT

---

La Direction du développement des médias du Yukon (la Direction) soutient la création de contenus médiatiques au moyen du Fonds d'aide aux avant-projets, du Fonds d'aide au développement et du Fonds d'aide à la production médiatique.

Le présent document se veut un guide pour faire affaire avec la Direction. Il a pour but d'accroître la transparence et la prévisibilité des interactions entre la Direction et les bénéficiaires d'aide financière. Dans la mesure du possible, les lignes directrices ont été harmonisées avec les pratiques des organismes de financement fédéraux.

La Direction conserve toute latitude en ce qui a trait à l'évaluation des projets qu'elle subventionne et à l'application des présentes lignes directrices. Pour toute question d'interprétation de ce document, l'interprétation de la Direction a préséance.

En cas de divergence entre ce document et un accord de paiement de transfert (APT) conclu entre un bénéficiaire d'aide financière et le gouvernement du Yukon, représenté par le ministre du Développement économique, l'APT a préséance.

En cas de divergence entre ce document et les politiques du Fonds d'aide aux avant-projets, du Fonds d'aide au développement et du Fonds d'aide à la production médiatique, ces politiques ont préséance. Enfin, en cas de divergence dans les définitions, les définitions du présent document ont préséance.



Les présentes lignes directrices ne s'appliquent pas aux autres programmes de financement qu'administre la Direction ni à la formation touchant les médias et l'enregistrement sonore. Le gouvernement du Yukon se réserve le droit de modifier ces lignes directrices en tout temps et sans préavis.

Coordonnées et transmission des demandes

- Courriel : [reel.yukon@yukon.ca](mailto:reel.yukon@yukon.ca)
- Tél. : 867-456-5387
- Sans frais (au Yukon) : 1-800-661-0408, poste 5387

## Table des matières

<b>Table des matières .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Développement des médias .....</b>	<b>5</b>
1.1 Marche à suivre pour présenter une demande .....	5
1.2 Documents à joindre à la demande .....	5
1.3 Projets non admissibles .....	6
1.4 Prise de décisions .....	6
1.4.1 Fonds d'aide aux avant-projets .....	6
1.4.2 Fonds d'aide au développement et Fonds d'aide à la production médiatique .....	7
1.5 Promotion et mentions .....	7
1.6 Cas de défaut.....	9
<b>2 Demandeurs admissibles .....</b>	<b>9</b>
2.1 Propriété de la production .....	10
2.2 Coproduction .....	10
2.3 Résidents du Yukon .....	11
<b>3 Postes clés admissibles .....</b>	<b>11</b>
3.1 Postes clés.....	11
<b>4 Biens et services du Yukon.....</b>	<b>12</b>
4.1 Dépenses faites au Yukon .....	12
4.2 Entreprise du Yukon .....	12
4.3 Main-d'œuvre yukonnaise .....	13
<b>5 Demande sur le marché.....</b>	<b>13</b>
5.1 Promoteurs admissibles .....	14
5.1.1 Réseaux et chaînes de télévision .....	15
5.1.2 Services en ligne.....	15
5.1.3 Société de distribution .....	15
5.2 Calendrier de paiement.....	16
5.3 Modalités des licences .....	16
<b>6 Sources de financement.....</b>	<b>16</b>
6.1 Entités apparentées dans la structure financière.....	17
6.2 Report de charges et contributions en nature .....	17
6.3 Traitement des crédits d'impôt .....	18
<b>7 Budget du projet.....</b>	<b>18</b>
7.1 Coûts de développement admissibles .....	18
7.2 Entités apparentées et budgétisation .....	19



7.3 Honoraires du producteur.....	20
7.4 Frais généraux .....	21
7.5 Plafonnement des honoraires du producteur et des frais généraux .....	21
7.6 Imprévus.....	22
<b>8 Comptabilisation et présentation des coûts .....</b>	<b>22</b>
8.1 Documents de projet .....	23
8.2 Documents relatifs au coût final .....	24
8.3 Présentation des opérations entre apparentés (OEA) .....	24
8.3.1 Personnel des entités apparentées.....	25
8.3.2 Biens et services fournis par une entité apparentée .....	25
8.4 Postes budgétaires définitifs .....	26
<b>9 Exigences en matière d'assurance de production .....</b>	<b>26</b>
<b>10 Rôles et responsabilités.....</b>	<b>27</b>
<b>11 Formulaires et modèles .....</b>	<b>28</b>
11.1 Budget (vidéo, interactif, marketing, opérations entre apparentés, Yukon) .....	28
11.2 Formulaire pour les opérations entre apparentés .....	28
11.3 Rapport final de coûts.....	28
11.4 Déclaration sous serment pour le rapport final de coûts .....	28
11.5 Lettres d'audit.....	28

## 1 Développement des médias

### 1.1 Marche à suivre pour présenter une demande

La date à partir de laquelle la Direction du développement des médias du Yukon accepte les demandes au titre du Fonds d'aide aux avant-projets, du Fonds d'aide au développement et du Fonds d'aide à la production médiatique est annoncée au printemps et coïncide avec le cycle de financement d'autres grands bailleurs de fonds du Canada. Les demandes sont ensuite admises en continu tant qu'il reste des fonds, ou jusqu'à la date de clôture annoncée.

Les conseillers médias sont les premières personnes avec qui les demandeurs prennent contact. Ce sont eux qui aident et conseillent les clients au sujet des programmes de financement, et font en sorte que les formulaires sont bien remplis et qu'il ne manque aucun document au dossier. Notons que les conseillers médias pourraient communiquer avec d'autres ministères du gouvernement du Yukon ou organismes de financement, avec des diffuseurs, des distributeurs ou d'autres parties en lien avec le demandeur ou le projet, afin de vérifier des renseignements ou d'obtenir leur avis.

Les demandes seront traitées aussi rapidement que le volume de demandes à l'étude et en faisant preuve de la diligence requise. De manière générale, les demandeurs peuvent s'attendre à une réponse de la Direction :

- dans les 10 jours ouvrables, pour les demandes de 25 000 \$ et moins;
- dans les 15 jours ouvrables, pour les demandes de 25 001 \$ à 100 000 \$;
- dans les 25 jours ouvrables, pour les demandes de plus de 100 000 \$.

La Direction et les autres bailleurs de fonds, dont Téléfilm Canada et le Fonds des médias du Canada, pourraient échanger toute information et tous documents ayant trait de près ou de loin à la demande de financement et en discuter entre eux. Ces renseignements ou documents pourraient notamment porter sur la production du projet, sur l'accord conclu avec le gouvernement du Yukon, sur le demandeur, les codemandeurs et toute société liée à l'un d'eux, ou sur les productions en cours ou antérieures du demandeur, des codemandeurs et de toute société liée à l'un d'eux.

**Commented [MM1]:** Plus haut, on s'adresse aux demandeurs et ici, aux producteurs. On se demande donc si ce sont les mêmes personnes. Il serait peut-être préférable de ne pas alterner entre deux termes.

### 1.2 Documents à joindre à la demande

Les demandes doivent être complètes et être accompagnées de tous les documents nécessaires au moment de leur dépôt. Les demandes incomplètes ou irrecevables seront rejetées d'emblée.

Afin de conserver leur priorité de traitement et d'éviter de nouvelles démarches, les demandeurs sont fortement encouragés à communiquer avec la Direction pour obtenir des réponses à leurs questions avant de transmettre une demande complète.

Les documents exigés sont indiqués dans la politique de programme applicable.

### 1.3 Projets non admissibles

La Direction du développement des médias du Yukon finance la création de projets cinématographiques, télévisuels et numériques professionnels ayant des retombées économiques positives pour le Yukon. Les projets suivants ne sont pas admissibles aux programmes de financement de la Direction :

- les contenus non admissibles à l'obtention d'une licence par un promoteur admissible (tiers ayant convenu de diffuser la production après sa réalisation, comme un distributeur, un service de diffusion en continu ou le secteur de l'éducation);
- les vidéos amateurs produites par des personnes n'ayant ni expérience ni formation formelle en production médiatique dans un cadre professionnel rémunéré;
- les émissions d'information, d'actualités ou d'affaires publiques ou les émissions qui comprennent des bulletins sur la météo ou les marchés boursiers;
- les manifestations et les événements sportifs;
- les présentations de gala ou les remises de prix;
- les productions qui sollicitent des fonds;
- les productions pornographiques;
- les publicités, y compris les spots publicitaires et les publipostages;
- les productions destinées principalement à des fins industrielles, organisationnelles ou institutionnelles;
- les productions autres que des documentaires composées entièrement ou principalement d'images d'archives;
- les productions portant sur des jeux, des questionnaires ou des concours (autres que celles destinées principalement aux mineurs).

### 1.4 Prise de décisions

La Direction utilise au besoin une matrice d'évaluation pour évaluer les demandes au titre du Fonds d'aide aux avant-projets, du Fonds d'aide au développement et du Fonds d'aide à la production médiatique.

#### 1.4.1 FONDS D'AIDE AUX AVANT-PROJETS

Le Fonds d'aide aux avant-projets n'est soumis à aucune exigence minimale en matière de main-d'œuvre yukonnaise ou de dépenses faites au Yukon. Les demandes sont soumises à un comité de sélection composé de professionnels du milieu choisis par la Direction, et elles sont évaluées selon la matrice ci-dessous.

Critères d'évaluation	Pondération
Pourcentage de propriété yukonnaise	25 %

Qualité de l'idée originale et potentiel que celle-ci obtienne une lettre d'intérêt ou une licence d'un promoteur admissible	25 %
Feuille de route du demandeur et capacité à réaliser le projet comme présenté	25 %
Rendement potentiel du capital investi par le Yukon, du point de vue de l'investissement et de l'emploi, si le projet passait à l'étape du développement ou de la production	25 %

S'ils ne sont pas épuisés avant le 31 décembre, les fonds d'aide aux avant-projets pourront être réattribués à d'autres programmes de financement, sous réserve des politiques en matière d'administration financière du gouvernement du Yukon.

#### 1.4.2 FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT ET FONDS D'AIDE À LA PRODUCTION MÉDIATIQUE

Si plusieurs demandes dont la valeur cumulative des remboursements admissibles est supérieure au financement disponible sont reçues dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'ouverture, les demandes seront évaluées et classées par ordre de priorité en fonction de leurs retombées économiques positives pour le Yukon. Les demandes seront évaluées selon la matrice ci-dessous.

Critères d'évaluation	Pondération
Montant en dollars des dépenses faites au Yukon	25 %
Nombre de postes clés occupés par de la main-d'œuvre yukonnaise	25 %
Pourcentage de propriété yukonnaise	25 %
Montant en dollars du financement indépendant (provenant d'entités dont le siège est extérieur au Yukon) compris dans le budget du projet	25 %

S'ils ne sont pas épuisés avant le 31 décembre, les fonds d'aide aux avant-projets ou d'aide à la production pourront être réattribués à d'autres programmes de financement, sous réserve des politiques en matière d'administration financière du gouvernement du Yukon.

Le gouvernement du Yukon peut, à son entière discrétion, participer à des projets qui, à son avis, auront des retombées économiques exceptionnelles pour le Yukon.

### 1.5 Promotion et mentions

Des mentions de la Direction figureront dans toutes les versions et copies du projet et tout le matériel publicitaire et promotionnel sous la responsabilité du producteur, aux conditions suivantes :

- la mention « Produit avec la participation de » sera accompagnée du logo du gouvernement du Yukon que la Direction fournira au producteur;

- la position, la taille et la visibilité de la mention de la Direction ne peuvent être moins favorables que celles de la société de production du Yukon et du producteur résident du Yukon;
- si le financement cumulatif accordé au projet par la Direction est supérieur à celui versé par toutes les autres sources de financement similaires, la mention de la Direction doit être plus favorable en position, en taille et en visibilité que celles de toutes les autres sources, y compris immédiatement avant la première image ou immédiatement après la dernière image de la production cinématographique, télévisuelle ou numérique créée;
- sans limiter ce qui précède, s'il y a plus d'un bailleur de fonds, la mention de la Direction doit être regroupée avec celles des autres bailleurs de fonds. La taille, la position, le type et la visibilité des mentions doivent être au moins équivalents à la participation cumulative de la Direction par rapport au financement des autres bailleurs de fonds faisant l'objet d'une mention.
- La mention doit figurer sur la « page d'accueil » ou la page de bienvenue des versions en ligne du projet. La mention doit être le logo de la Direction. Celui-ci doit être cliquable et mener à la page [yukon.ca/fr/entreprises/filmer-au-yukon](http://yukon.ca/fr/entreprises/filmer-au-yukon) (les projets destinés aux enfants sont exemptés de cette exigence);
- les mentions doivent être conformes aux normes du gouvernement du Yukon, notamment aux normes d'identité visuelle.

La Direction se réserve le droit d'approuver préalablement la mention finale qui lui est réservée par rapport aux autres mentions associées au projet, mais aussi de refuser que sa mention soit associée au projet.

Les bénéficiaires d'aide financière participeront à des entrevues, à des groupes de discussion ou autres activités normales consacrées à la collecte d'information, le tout parallèlement à une évaluation des programmes de la Direction. La Direction se réserve le droit, sans aucune obligation, de participer ou d'assister à la totalité des activités promotionnelles liées au projet. Le producteur transmettra à la Direction la totalité du matériel promotionnel et de l'information concernant les activités promotionnelles liées au projet, et ce, suffisamment à l'avance pour que la Direction puisse décider si elle participera ou assistera à l'activité en question.

La Direction exige que le producteur lui fournisse, pour son usage, du matériel promotionnel sans frais. La Direction se réserve le droit d'utiliser, sans frais, le nom du projet, des extraits de celui-ci d'au plus deux minutes, des photos de tournage, des diapositives et tout autre support publicitaire à des fins de promotion et de publicité personnelles. En outre, les bénéficiaires de financement accordent à la Direction le droit de compiler et de publier des statistiques relatives au financement du projet versé par le gouvernement du Yukon. Le producteur fournira une copie numérique du projet achevé auquel la mention de la Direction aura été intégrée dans le format décrit plus haut.



## 1.6 Cas de défaut

Si un bénéficiaire de financement fournit de faux renseignements, omet un renseignement important, manque de se conformer aux exigences avant la date limite ou d'échéance ou déroge aux dispositions de l'APT, la Direction peut, sans préavis, prendre l'une des mesures suivantes, voire l'ensemble de ces mesures :

- demander des précisions ou une ventilation des dépenses que le bénéficiaire sera tenu de fournir;
- vérifier ou faire vérifier les comptes et les registres du bénéficiaire;
- réduire le niveau de financement;
- exiger du bénéficiaire qu'il rembourse en tout ou en partie les fonds qui lui ont déjà été versés;
- retenir tout paiement dû au bénéficiaire ou à une société ou personne apparentée, associée ou affiliée au bénéficiaire (les « entités apparentées »);
- résilier l'APT et mettre fin à l'obligation de la Direction de verser du financement au bénéficiaire.

La Direction peut également prendre, à son entière discrétion, les mesures susmentionnées à l'égard de tous les projets appartenant majoritairement (au moins 51 %) aux administrateurs de l'entreprise ou de la société du bénéficiaire et des projets des entités apparentées qui ont reçu du financement de la Direction. La Direction n'évaluera aucune future demande d'un bénéficiaire ou d'une entité apparentée qui n'est pas en règle.

La Direction avisera le bénéficiaire par écrit qu'il dispose de dix (10) jours pour corriger le défaut. Si celui-ci n'est pas corrigé dans un délai de dix (10) jours, la Direction pourrait exiger que le bénéficiaire rembourse immédiatement tous les montants reçus en vertu de l'APT.

La Direction se réserve le droit de modifier sa politique en tout temps. Cette politique ne limite en aucun cas les droits et recours dont la Direction peut se prévaloir aux termes d'un APT ou de tout autre mécanisme.

## 2 Demandeurs admissibles

Les sociétés constituées en personne morale qui répondent aux critères suivants sont admissibles à l'aide financière de la Direction :

- avoir un bureau dont l'adresse physique est située au Yukon;
- être assujetties à la Loi de l'impôt sur le revenu du Yukon;
- être enregistrées en vertu de la Loi sur les sociétés par actions du Yukon.

De plus, afin de répondre aux critères applicables aux demandeurs énoncés plus haut, la société doit :

- détenir ou contrôler des droits ou avoir pris une option (droits sous-jacents y compris) lui permettant de développer, de produire et d'exploiter le contenu proposé;
- conserver des intérêts financiers dans le projet.

En ce qui a trait au Fonds d'aide aux avant-projets et au Fonds d'aide au développement, si la société de production du Yukon conserve moins de 51 % de la propriété et du contrôle du projet, le remboursement maximal pour le projet est réduit en proportion de la part de propriété. Par exemple, si la société de production détient 25 % d'un projet au stade du développement, elle n'aura droit qu'à 25 % du montant maximal de 40 000 \$, soit 10 000 \$.

## 2.1 Propriété de la production

La propriété yukonnaise de la production sera déterminée en fonction de la proportion de résidents du Yukon qui exercent des fonctions normalement dévolues à un producteur, ce qui comprend la nécessité d'avoir et de conserver la responsabilité et le contrôle de ce qui suit :

- le développement du projet (un projet conçu à l'extérieur du Yukon peut être admissible à condition que le demandeur démontre que, depuis l'acquisition des droits sous-jacents, la société de production du Yukon a contribué de façon substantielle au développement et à la scénarisation du projet);
- les aspects créatifs, artistiques, techniques et financiers du projet;
- la sélection, l'embauche et le licenciement des principaux artistes et employés créatifs participant au projet;
- toutes les dépenses et tous les dépassements budgétaires liés au projet;
- les comptes bancaires du projet (pouvoir exclusif et inconditionnel de signature des chèques);
- la négociation des ententes d'exploitation initiales.

## 2.2 Coproduction

Dans le cas d'une société de production du Yukon travaillant en coproduction avec une société de production non yukonnaise, ou d'une société du Yukon détenue à la fois par des résidents du Yukon admissibles et des non-résidents, si la propriété yukonnaise et le contrôle équivalent à au moins 51 %, la production fera l'objet d'un remboursement complet de 5 % pour propriété yukonnaise. Pour ce qui est des productions dans lesquelles la société de production du Yukon ou les résidents du Yukon admissibles conservent moins de 51 % de la propriété et du contrôle, la production fera l'objet d'un remboursement proportionnel au taux de propriété et de contrôle yukonnais. Par exemple, si la société de production du Yukon conserve 45 % de la propriété et du contrôle du

projet, elle aura droit au maximum à 45 % du remboursement de 5 % pour propriété yukonnaise, soit 2,25 %.

## 2.3 Résidents du Yukon

### Définition aux fins des demandes

On entend par « résident du Yukon » toute personne qui réside au Yukon depuis au moins un an (365 jours) au moment de la demande de financement.

### Définition aux fins de l'emploi

On entend par « main-d'œuvre yukonnaise » tout travailleur spécialisé qui réside au Yukon depuis au moins cent quatre-vingts jours (180 jours) au moment de son entrée en fonction dans le projet. La main-d'œuvre yukonnaise doit avoir son lieu de résidence principale au Yukon pendant toute la durée du travail en lien avec le projet.

Pour l'ensemble des résidents du Yukon et de la main-d'œuvre yukonnaise, une [déclaration de résidence](#) est exigée. Cette déclaration peut être transmise avec la preuve de résidence au Yukon mentionnée sur le formulaire de déclaration. Si elle n'est pas fournie par écrit, cette déclaration doit être faite sous serment devant un notaire du Yukon.

## 3 Postes clés admissibles

### 3.1 Postes clés

Aux termes du Fonds d'aide à la production médiatique, les demandeurs sont tenus de confier au moins trois différents postes clés à de la main-d'œuvre yukonnaise. Les postes de la liste ci-dessous répondent à la définition de « poste clé ». Cette liste peut être mise à jour en tout temps par la Direction, en consultation avec l'industrie.

Cadreur/Opérateur de prise de vue	Chef machiniste	Architecte-décorateur
Chargé de la continuité	Chef maquilleur	Directeur de production
Créateur de costumes	Producteur de séquences en extérieur	Chef accessoiriste
Directeur	Régisseur de plateau extérieur	Acteur tenant un rôle principal
Directeur de la photographie	Interprète d'un rôle parlé	Scénariste
Ingénieur du son	Monteur d'images	Décorateur de plateau
Régisseur/Premier assistant-réalisateur	Comptable de production	Monteur de son
Chef électricien		

## 4 Biens et services du Yukon

La Direction invite les bénéficiaires à s'approvisionner en biens et services principalement auprès de sources yukonaises. Si elles sont demandées par le bénéficiaire et préalablement approuvées par Direction, les dépenses pour l'achat de certains services professionnels qui ne sont pas offerts au Yukon peuvent être réputées avoir été effectuées au Yukon en tout ou en partie.

Étant donné que certaines productions nécessitent un tournage à l'extérieur du Yukon, les dépenses faites au Yukon pour un tournage réalisé en dehors du territoire pourraient être remboursables, sous réserve de l'examen et de l'approbation préalables de la Direction.

Le bénéficiaire de financement doit faire le suivi des dépenses faites au Yukon séparément des dépenses faites à l'extérieur du territoire, avec les documents originaux à l'appui. Pour de plus amples renseignements, voir la section 8.1, Documents de projet.

### 4.1 Dépenses faites au Yukon

Les dépenses faites au Yukon sont les sommes versées à la main-d'œuvre yukonnaise ou à une entreprise du Yukon en échange de biens ou de services. Les éléments suivants peuvent être pris en compte dans le calcul des dépenses faites au Yukon :

- les sommes versées pour des services et des ressources introuvables au Yukon, comme précisés par la Direction selon les besoins ou comme demandés par écrit par le bénéficiaire et préalablement approuvés par la Direction;
- 25 % de la rémunération versée aux formateurs pendant la période de transfert actif de compétences à la main-d'œuvre yukonnaise formée pour occuper un poste clé (voir la section 3.1). La rémunération des formateurs ne doit pas excéder celle du poste supérieur à celui pour lequel ils donnent la formation.

Les dépenses faites au Yukon excluent la TPS et sont nettes de charges reportées, nettes d'investissements d'entités apparentées qui excèdent 25 % du plafond des honoraires du producteur et du plafond des frais généraux,<sup>1</sup> et nettes de contributions en nature de particuliers et d'entreprises participant au projet (voir les sections 6.1 et 6.2).

### 4.2 Entreprise du Yukon

Une entreprise yukonnaise est une entreprise qui répond à au moins trois des critères suivants :

- avoir un bureau dont l'adresse physique est située au Yukon;
- être assujettie à la *Loi de l'impôt sur le revenu du Yukon*;
- être une entreprise enregistrée en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* ou de la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes*, le cas échéant;

<sup>1</sup> Les investissements sont les contributions financières versées par des entités dans le but de compléter la structure financière.

- être titulaire d'un permis municipal d'exploitation d'entreprise valide, le cas échéant.

### 4.3 Main-d'œuvre yukonnaise

Le remboursement de 10 % des coûts de main-d'œuvre yukonnaise prévu par le Fonds d'aide à la production médiatique est offert uniquement aux projets qui dépassent l'exigence minimale de trois postes clés confiés à de la main-d'œuvre yukonnaise pendant toute la durée de la production. Pour chaque poste clé supplémentaire occupé par de la main-d'œuvre yukonnaise, le taux de remboursement des dépenses admissibles augmente de 2 % jusqu'à concurrence de 10 %.

#### Exemple A

Un producteur demande de l'aide financière à la production pour un projet qui embauche de la main-d'œuvre yukonnaise dans huit postes clés. Le producteur a droit au taux de remboursement de base de 25 % des dépenses faites au Yukon, auquel s'ajoute un pourcentage supplémentaire de 2 % par poste clé en sus des trois postes exigés. Dans cet exemple, le remboursement total équivaut à 25 % + 10 % (5 x 2 %), donc 35 % des dépenses faites au Yukon.

#### Exemple B

Un producteur demande de l'aide financière à la production pour un projet qui embauche de la main-d'œuvre yukonnaise dans deux postes clés et forme de la main-d'œuvre yukonnaise dans un poste clé préalablement approuvé par la Direction. Le producteur a droit au taux de remboursement de base de 25 % des dépenses faites au Yukon, mais comme trois (3) postes clés ne seront pas occupés par de la main-d'œuvre yukonnaise, le producteur n'a droit à aucun remboursement supplémentaire.

## 5 Demande sur le marché

Pour ce qui est du Fonds d'aide au développement et du Fonds d'aide à la production médiatique, le demandeur doit joindre à son dossier un contrat de licence ou une lettre d'intérêt d'un promoteur admissible démontrant qu'il existe une demande sur le marché pour le projet. Le promoteur admissible doit accepter, en contrepartie de la juste valeur et dans les deux années qui suivent la date à laquelle le projet est achevé et devient commercialement viable, de prendre l'une des mesures suivantes :

- diffuser le projet sur un réseau ou une chaîne de télévision;
- diffuser le projet dans des salles de cinéma ou de spectacle;
- distribuer le projet sur DVD ou dans un autre format de stockage physique;
- proposer le projet en diffusion en continu au moyen d'un service en ligne.

Si la Direction répond favorablement à sa demande, le demandeur dispose de 90 jours à compter de la date de l'avis envoyé par la Direction pour conclure les ententes nécessaires avec le promoteur admissible.

### 5.1 Promoteurs admissibles

Le demandeur doit joindre à sa demande une lettre d'engagement, un contrat de licence ou une lettre d'entente d'un promoteur admissible. Le promoteur admissible doit :

- être une société canadienne ou étrangère qui n'est ni apparentée ni affiliée<sup>2</sup> au demandeur;
- évoluer principalement dans le secteur de la diffusion, de la publication, de la distribution ou toute autre forme de dissémination de grands volumes de contenus comparables directement auprès du public;
- s'engager à rendre la production accessible au public dans les deux années suivant sa livraison au promoteur admissible;
- préciser, dans l'entente conclue avec le bénéficiaire, les éléments suivants :
  - la durée du projet (nombre d'épisodes et leur durée);
  - le genre du projet;
  - la région géographique et la langue des droits accordés;
  - la date du début et de la fin de la licence;
  - le nombre de projections du projet ainsi que les journées et les heures de diffusion prévues (si cette information est connue);
  - l'exclusivité des droits accordés, s'il y a lieu;
  - le type de contribution que le promoteur admissible versera pour la licence ou les frais d'acquisition (ex. espèces, services ou partage des recettes).  
Aucun montant minimum en dollars ni seuil en pourcentage n'est requis du promoteur admissible;
- s'abstenir d'exiger, en échange de sa participation, que le demandeur effectue des dépenses en espèces pour utiliser les services ou les installations du promoteur admissible, ou qu'il ait recours à toute autre forme de rachat ou de ristourne au profit du promoteur admissible;
- s'abstenir de céder des droits, d'en acquérir ou de limiter la capacité du demandeur d'exploiter le projet en dehors des plateformes et des chaînes appartenant au promoteur admissible. Il s'agit là de droits supplémentaires qui doivent être cédés ou acquis séparément par le promoteur admissible en contrepartie de la juste valeur.

Les paragraphes qui suivent fournissent trois exemples de promoteurs admissibles potentiels.

---

<sup>2</sup> Affiliée au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, S.R.C. 1985, ch. 1 <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/i-3.3/section-251.html>.

### **5.1.1 RÉSEAUX ET CHÂÎNES DE TÉLÉVISION**

Réseaux et chaînes de télévision diffusant des projets comparables directement auprès du public. Par exemple : réseaux publics, diffuseurs de contenu éducatif, chaînes de télévision privées, chaînes communautaires, chaînes spécialisées ou payantes, services de vidéo à la demande (VAD) et services de VAD hybrides.

### **5.1.2 SERVICES EN LIGNE**

Il s'agit des services en ligne qui diffusent des projets comparables présélectionnés ou prévisionnés sur leur plateforme en ligne. Les plateformes en ligne peuvent comprendre les services en ligne mentionnés dans l'avis public 2017-01 du Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens (BCPAC). Cet avis public est mis à jour périodiquement, à mesure que la nature du service évolue et que des services sont ajoutés et supprimés.

Un service en ligne créé dans le seul but de diffuser le projet auprès du public n'est pas considéré comme un promoteur admissible. Le fait de prévoir la publication du projet sur une plateforme en ligne diffusant du contenu comparable qui n'est pas présélectionné ou prévisionné ne répond pas à cette exigence (c.-à-d. publier soi-même le projet sur iTunes, YouTube, Vimeo ou Facebook). Toutefois, les chaînes et les influenceurs réputés sur ces plateformes qui cèdent du contenu comparable ou en font l'acquisition pour leurs abonnés peuvent répondre à cette exigence.

### **5.1.3 SOCIÉTÉ DE DISTRIBUTION**

Il s'agit de sociétés de distribution évoluant dans le secteur de la diffusion de contenus comparables directement auprès du public. La société de distribution doit être responsable du marketing et de la promotion, de la détermination des dates de sortie et de l'établissement des prix, et doit s'engager à diffuser le projet sur au moins une voie de diffusion dans la région géographique. Par exemple, l'entente pourrait prévoir que le projet sera diffusé dans des salles de cinéma et de spectacle, distribué dans les écoles sous forme de DVD ou mis directement à la disposition du public par d'autres moyens. La société de distribution doit être en mesure de démontrer qu'elle a une bonne expérience de la diffusion de contenus comparables sur la voie de diffusion proposée dans la région géographique.

Un agent de vente qui perçoit une commission en tant qu'intermédiaire entre le demandeur et un promoteur admissible, mais qui n'exerce pas les responsabilités relatives au marketing et à la promotion et ne met pas le contenu directement à la disposition du public, ne satisfait pas à cette exigence.

La Direction se réserve le droit de déterminer en toute indépendance l'acceptabilité de chaque promoteur admissible. Étant donné que les diffuseurs, les distributeurs, les plateformes en ligne et les chaînes évoluent rapidement, la Direction pourrait mettre à jour la liste des promoteurs admissibles et la publier dans ses lignes directrices.

## 5.2 Calendrier de paiement

La Direction harmonisera son calendrier de paiement avec les livrables des autres bailleurs de fonds dans la mesure du possible afin de réduire la charge administrative des demandeurs et d'atténuer les possibles insuffisances de fonds pour les producteurs.

## 5.3 Modalités des licences

Le contrat de licence du promoteur admissible devrait comporter les renseignements suivants :

- la durée du projet (nombre d'épisodes et durée de ceux-ci);
- le genre du projet;
- la région géographique et la langue des droits accordés;
- les dates de début et de fin de la licence, si elles sont connues;
- le nombre de projections du projet ainsi que les journées et les heures de diffusion prévues, si cette information est connue;
- l'exclusivité des droits accordés, s'il y a lieu;
- le type de contribution que le promoteur admissible versera pour la licence (espèces, services ou partage des recettes, par exemple).

Les droits de licence payés pour la diffusion doivent être comptabilisés séparément des montants payés pour les autres droits acquis par le promoteur admissible, dont les droits visant le contenu interactif et les droits de distribution, le cas échéant. Par « autres droits », on entend, par exemple :

- les droits de diffusion et de distribution sur Internet;
- les droits de distribution sur les appareils mobiles et sans fil (sans Internet);
- les droits de vente promotionnelle et de location en format numérique (iTunes, sites Web de diffuseurs, etc.).

L'entente conclue avec le promoteur admissible ne peut en aucun cas :

- limiter la capacité du producteur d'exploiter des droits non canadiens;
- limiter la capacité du producteur d'exploiter les autres droits canadiens que la plateforme de distribution ne cède pas et dont elle ne fait pas l'acquisition;
- comprendre les droits co-terminus.

## 6 Sources de financement

Pour que sa demande soit complète, le demandeur doit y inclure un plan financier viable pour les dépenses en espèces prévues au budget du projet. La viabilité du plan sera idéalement démontrée au moyen des ententes conclues avec les sources de financement. Autrement, le demandeur peut fournir des lettres d'engagement, une estimation détaillée des crédits d'impôt et des copies des demandes de financement actives qui ont été soumises à d'autres organismes de financement. La lettre d'engagement ou l'entente doit



indiquer le montant de la contribution et le type de participation, contenir une référence au projet et un calendrier de paiement, et préciser les modalités de remboursement, le budget approuvé et le plan financier approuvé.

Aucun APT ne sera conclu avec le demandeur tant que celui-ci n'aura pas trouvé des fonds équivalents au budget du projet pour financer celui-ci en entier, ententes signées à l'appui.

### 6.1 Entités apparentées dans la structure financière

Le demandeur et les entités apparentées peuvent contribuer au financement du projet sous forme d'investissements, de charges reportées ou de contributions en nature. Notons que les investissements des entités apparentées qui excèdent 25 % du plafond des honoraires du producteur et du plafond des frais généraux ne seront pas pris en compte dans le calcul du financement.

Si le demandeur finance lui-même plus de 15 % du budget du projet, des documents supplémentaires (accord de prêt, états financiers, convention entre actionnaires, lettre de l'institution financière du demandeur ou autre document analogue) pourraient être exigés pour vérifier sa capacité financière.

### 6.2 Report de charges et contributions en nature

La structure financière peut comprendre des charges reportées ou des contributions en nature, des installations ou du personnel légitimes, vérifiables et spécialement dédiés au projet. Une entente signée doit en préciser le code budgétaire, la catégorie et le montant. Le coût doit être évalué à la juste valeur et être clairement indiqué dans l'entente. Le demandeur pourrait devoir fournir la preuve de la valeur des charges reportées et des contributions en nature fournies.

Les producteurs ne peuvent reporter que leurs propres honoraires, les frais généraux, les coûts de leurs employés et les coûts de l'équipement de leur société qui est utilisé pour la production du projet.

La Direction n'acceptera pas :

- les honoraires du producteur reportés, les investissements ou les réductions d'honoraires du producteur et de frais généraux (HPFG) qui, dans l'ensemble, excèdent 25 % du plafond fixé pour les HPFG (voir la section 7.5), à moins que le producteur puisse démontrer qu'il dispose d'une autre structure financière viable pour remplacer les HPFG reportés une fois les autres fonds confirmés;
- les charges reportées, les contributions en nature et les investissements de particuliers et d'entreprises participant au projet qui excèdent 25 % du budget du projet.

### 6.3 Traitement des crédits d'impôt

Le demandeur doit démontrer son admissibilité en fournissant des calculs et une estimation des crédits d'impôt à l'appui. Il ne peut inscrire plus de 90 % de son estimation dans sa structure financière.

Rappelons que les crédits d'impôt fédéral exigent une entente avec un distributeur canadien et une chaîne numérique de diffusion en continu approuvée par le BCPAC. La contribution non remboursable de la Direction au budget de production est considérée comme une aide financière. Elle pourrait donc réduire le montant des crédits d'impôt fédéral accordé au projet.

## 7 Budget du projet

Le financement versé par la Direction a pour but de soutenir la création du projet et ne doit pas être considéré comme une source de revenus ou de profits pour le demandeur. Tous les demandeurs sont tenus de soumettre une estimation détaillée du coût total du projet. Cette estimation doit être basée sur des contrats, des ententes, des soumissions, des estimations et des feuilles de répartition, que le demandeur transmettra à la Direction à la demande de celle-ci.

### 7.1 Coûts de développement admissibles

Les coûts de développement admissibles correspondent aux coûts indiqués dans le budget de développement du projet admissible ou dans le rapport final de coûts, s'il y a lieu. La Direction pourrait les ajuster à son entière discrétion. La participation de la Direction est calculée en fonction des coûts admissibles d'un projet admissible. Les coûts admissibles sont évalués à l'entière discrétion de la Direction. De manière générale, les coûts suivants sont considérés comme des coûts de développement admissibles :

- les coûts d'avant-projet qui n'ont pas été pris en compte en vertu du Fonds d'aide aux avant-projets;
- la recherche directement liée au projet;
- les frais liés à la prise d'option qui sont payés à une entité non apparentée, ou les frais liés à l'achat de droits;
- les services d'écriture de scénarios (scénarios définitifs, retouches, bible, etc.);
- les ateliers d'écriture;
- l'établissement d'un budget de production et l'obtention de financements;
- les études de marché visant à déterminer le public potentiel;
- les groupes de discussion;
- les courtes vidéos de démonstration et les épisodes pilotes;
- les honoraires du producteur et les frais généraux;
- les frais judiciaires sans lien de dépendance;
- la préparation par un tiers de la ventilation du budget de production.

Ces coûts de préproduction sont également admissibles pour les séries télévisées récurrentes :

- la conservation de la distribution;
- la conservation du décor;
- les frais de déplacement pour se rendre à des prévenues internationales;
- les honoraires de l'auteur-producteur.

Les frais engagés plus de 12 mois avant que le demandeur ne conclue un accord de développement admissible ne sont pas des coûts admissibles, à l'exception des frais liés à la prise d'option ou à l'achat de droits et des dépenses liées à l'achat de ces droits, à condition qu'ils ne soient pas payés à une personne ayant un droit de propriété.

Le détail des coûts admissibles figure dans le modèle de budget de développement. Les coûts liés à la création de contenus ne répondant pas à la définition de projet admissible ne sont pas admissibles et doivent faire l'objet d'un suivi distinct (c.-à-d. les jeux vidéo, les applications mobiles, les sites Web, etc.). Les frais de déplacement sont limités au billet d'avion en classe économique le moins cher et à l'hébergement dans une chambre standard. Les indemnités journalières ne doivent pas dépasser le taux publié par le gouvernement du Yukon.

## 7.2 Entités apparentées et budgétisation

Des entités sont apparentées lorsque l'une d'elles peut exercer, directement ou indirectement, un contrôle, un contrôle conjoint ou une influence notable sur l'autre. Deux entités ou plus sont apparentées lorsqu'elles sont soumises à un contrôle commun, à un contrôle conjoint ou à une influence notable commune (actionnaire, cadre, membre de la famille d'un actionnaire, ou société contrôlée en commun, par exemple). Les cadres sont des personnes ayant l'autorité et la responsabilité de la planification, de la direction et du contrôle des activités de l'entité, directement ou indirectement, y compris les administrateurs (administrateurs dirigeants et autres) de cette entité<sup>3</sup>.

Une opération entre apparentés (OEA) est un transfert de ressources économiques ou d'obligations entre des entités apparentées, ou la prestation de services par une entité à une entité apparentée, indépendamment du fait qu'une contrepartie soit donnée ou non. Les parties à l'opération sont apparentées AVANT que l'opération n'ait lieu.

Le demandeur doit faire état des OEA dans le budget et dans les documents relatifs au coût final, c'est-à-dire dans le rapport final de coûts et la déclaration sous serment. L'information fournie doit comprendre une description de la relation entre les parties à

---

<sup>3</sup> Fonds des médias du Canada : <https://cmf-fmc.ca/fr/document/annexe-b-politiques-daffaires/>.

l'opération, une description de l'opération, le montant des opérations classées par numéro de poste budgétaire ou de coût final ainsi que la base d'évaluation utilisée.

Les OEA doivent être exprimées en coûts réels payés par l'entité apparentée au fournisseur. Si toutefois le coût est réparti entre plusieurs projets, le calcul de la base d'évaluation doit être fourni. Le montant de la contrepartie doit être raisonnable dans les circonstances, être directement attribuable au projet et être lié uniquement à la phase explicitement financée par la Direction. Il doit en outre être comparable au montant dont conviendraient des parties agissant dans des conditions de pleine concurrence (c.-à-d. la juste valeur).

Les montants versés au personnel d'une entité apparentée doivent être fondés sur les documents correspondants, comme les relevés T4, les contrats d'emploi et les feuilles de temps dûment autorisées faisant état du titre du projet. Les montants versés à une entité apparentée en échange de biens et de services doivent être égaux ou inférieurs à la juste valeur<sup>4</sup>. Les montants versés pour les coûts internes du demandeur doivent être évalués sur la même base que les OEA et être présentés dans le budget et les documents relatifs au coût final.

### 7.3 Honoraires du producteur

Tous les honoraires versés aux personnes qui détiennent un droit de propriété<sup>5</sup> sur le projet et qui exercent des fonctions normalement dévolues au producteur sont compris dans la section A du budget et ne peuvent dépasser un pourcentage du total des sections B et C du budget (les HPFG). En ce qui concerne les coproductions internationales certifiées (par Téléfilm Canada), les HPFG sont calculés en fonction de la partie canadienne du budget. Les HPFG comprennent également :

- les honoraires d'intermédiaires pour l'organisation du financement ou pour l'exploitation commerciale du projet (y compris les frais excessifs de crédit relais);
- les honoraires versés aux bailleurs de fonds pour des responsabilités habituellement dévolues au producteur (diffuseurs, distributeurs, agences, etc.).

Les honoraires des producteurs et des autres gestionnaires de projet qui ne détiennent pas de droit de propriété dans le projet peuvent être exclus des HPFG, sous réserve de l'approbation écrite de la Direction. Les honoraires des producteurs et des gestionnaires de projet exclus des HPFG peuvent être inscrits dans la section B ou C du budget.

---

<sup>4</sup> Dans son sommaire de la politique du 25 octobre 2002 (CSP-F02), l'Agence du revenu du Canada définit la juste valeur comme étant « le prix le plus élevé, en dollars, qu'un bien rapporterait lors d'une vente effectuée dans un marché libre et sans restriction, entre deux personnes consentantes qui sont averties, renseignées et prudentes, et qui agissent de façon indépendante ».

<sup>5</sup> Droit de propriété : droit de propriété direct ou indirect sur la société requérante, ou sur toute entité ayant un droit de propriété direct ou indirect sur la société requérante ou sur ses sociétés affiliées, ses filiales et ses sociétés mères, qui confère à son détenteur un pouvoir de décision ou une influence notable sur les affaires importantes de la société requérante.

Comme le producteur supervise tous les aspects du projet, il joue rarement d'autres rôles dans le projet. Il arrive toutefois que ce soit le cas dans les projets à petit budget. Les honoraires devront alors être classés dans les catégories appropriées du budget. Une justification détaillée doit alors être fournie à l'appui. Les honoraires qui, de l'avis de la Direction, sont supérieurs aux normes de l'industrie sont compris dans les HPFG.

S'il lui semble que cette politique est utilisée de façon inadéquate pour exclure des honoraires des HPFG, la Direction déterminera s'ils doivent être compris dans le plafond et pourra, le cas échéant, réattribuer les honoraires de manière à les y inclure.

Le producteur peut également inscrire au budget du projet d'autres dépenses que ses honoraires. Il s'agit normalement de frais de déplacement et de divertissement. Ces dépenses sont admissibles en excédent du plafond si elles ont été engagées au cours du projet, si elles sont appuyées par des pièces justificatives et si elles figurent dans le budget approuvé.

#### 7.4 Frais généraux

La Direction accepte un pourcentage des sections B et C du budget pour les frais généraux. Ces dépenses comprennent, par exemple, le loyer des locaux du siège social, les dépenses d'entretien et de réparation, le matériel de bureau et les fournitures, les salaires du personnel administratif, les frais d'adhésion à des associations professionnelles et les droits d'entrée ou de participation aux festivals, marchés et remises de prix.

Les dépenses administratives particulières au projet sont généralement acceptées et exclues du plafond (ces dépenses sont indiquées plus loin et comprennent notamment le loyer d'un bureau temporaire de projet, les salaires payés au personnel de la société qui présente la demande pour le travail effectué dans le cadre du projet et les frais de gestion liés au BCPAC si le financement du projet comprend des crédits d'impôt). Les frais généraux imputés au budget en excédent du plafond doivent être basés sur des documents à l'appui et doivent être préalablement approuvés par écrit par la Direction.

#### 7.5 Plafonnement des honoraires du producteur et des frais généraux

La somme des honoraires du producteur et des frais généraux (HPFG) ne peut dépasser un montant fixe du budget du projet.

<b>Budget du projet</b>	<b>Fonds d'aide aux avant-projets et Fonds d'aide au développement</b>	<b>Fonds d'aide à la production médiatique</b>
-------------------------	--	--

<b>Moins de 100 000 \$</b>	40 % des coûts admissibles, moins les honoraires du producteur et les frais généraux	30 % des sections B et C
<b>100 000 à 500 000 \$</b>	Sans objet	30 % des sections B et C
<b>Plus de 500 000 \$</b>	Sans objet	20 % des sections B et C jusqu'à concurrence de 2 M\$

### 7.6 Imprévus

La Direction s'attend à ce que les producteurs prévoient un budget adéquat pour les imprévus. Normalement, ce montant ne dépassera pas :

- soit 10 % des coûts directs de développement;
- soit 10 % du total des sections B et C du budget de la production cinématographique, télévisuelle ou numérique.

## 8 Comptabilisation et présentation des coûts

L'établissement de politiques de présentation et d'audit des coûts contribuera à garantir que l'aide financière de la Direction est utilisée de manière appropriée, raisonnable et conforme aux normes de l'industrie, et que ces fonds ne sont pas utilisés pour rapporter des profits au producteur ou pour compenser des dépenses engagées par le demandeur ou toute autre partie en dehors du projet.

Ces exigences s'appliquent à tous les projets subventionnés par la Direction. Dans le cas des coproductions internationales visées par un traité et certifiées, ces exigences s'appliquent à la partie canadienne du budget. Les demandeurs doivent fournir certains rapports financiers à la Direction, qui est autorisée à examiner les documents comptables et les registres connexes du demandeur pour s'assurer de leur conformité.

La société qui présente la demande doit :

- assurer la tenue de documents bancaires et comptables uniques tout au long du projet subventionné;
- préparer des documents relatifs au coût final (un rapport et une déclaration sous serment) dans le format standard de l'industrie et les accompagner de notes explicatives relativement aux écarts importants par rapport au budget du projet.

Tout demandeur qui ne se conforme pas à ces exigences de tenue de livres et de rapports ou qui estime que l'audit ou l'examen va à l'encontre des présentes lignes directrices sera déclaré en défaut et s'expose aux conséquences décrites à la section 1.

## 8.1 Documents de projet

La société qui présente la demande est tenue de conserver, dans ses bureaux ou ses archives, tous les documents se rapportant au projet pendant une période de deux ans à compter de l'année de l'achèvement du projet (selon le rapport de l'auditeur, le rapport de mission d'examen ou la déclaration sous serment).

Ces documents comprennent entre autres :

- toutes les ententes intervenues avec les bailleurs de fonds du projet;
- la correspondance entre les bailleurs de fonds et le demandeur ou ses représentants;
- les comptes distincts du projet (grand livre général détaillé, journal général, journal des encaissements et des décaissements, écritures comptables, registres de paie, etc.);
- les rapports d'exploitation et leurs documents justificatifs;
- les rapprochements bancaires et les relevés bancaires mensuels;
- le rapprochement de l'état des flux de trésorerie, y compris les encaissements de toutes les sources de financement et les décaissements liés aux coûts du projet, et du solde indiqué dans le grand livre général à la fin de chaque mois;
- les chèques annulés ou les justificatifs des décaissements et des notes de débit bancaires;
- les bordereaux de dépôt bancaire;
- les factures d'achat ou les relevés de compte des fournisseurs;
- les bons de commande et autorisations de dépenses semblables, signés par le personnel autorisé du demandeur;
- les notes de frais et les rapports de caisse accompagnés des reçus correspondants;
- les contrats d'emploi dûment signés et établis et les relevés T4 des employés;
- les feuilles de temps ayant servi à déterminer les coûts de main-d'œuvre des entités apparentées;
- les justificatifs à l'appui de la juste valeur des biens et services fournis par les entités apparentées;
- le tableau faisant état de la répartition du total des coûts partagés;
- la liste de toutes les sociétés ou entités affiliées, associées ou apparentées;
- toute autre pièce justificative relative aux renseignements fournis par voie de note;
- toute autre information indiquée dans l'APT dont la Direction a besoin.

La société qui présente la demande et les producteurs doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour que l'ensemble des documents financiers en lien avec le projet, qu'ils soient en format papier ou électronique, soient conservés et accessibles pendant une période de deux ans. Il leur faut également prendre soin de récupérer tous les documents détenus par des employés qui cessent de travailler pour eux avant le départ de ceux-ci.

## 8.2 Documents relatifs au coût final

Le tableau qui suit indique les documents relatifs au coût final qui sont exigés en fonction du budget du projet. La Direction se réserve le droit d'exiger la tenue d'une mission d'audit ou d'examen, quel que soit le total du budget.

Budget total du projet	Rapport du demandeur	Rapport comptable
Moins de 250 000 \$	Rapport final de coûts et déclaration sous serment; grand livre général faisant état de toutes les dépenses liées au projet	Sans objet
250 000 à 500 000 \$	Rapport final de coûts certifié	Rapport de mission d'examen d'un expert-comptable indépendant et états financiers connexes
Plus de 500 000 \$	Rapport final de coûts certifié	Rapport d'un auditeur indépendant et états financiers connexes

Indépendamment de ces critères, la Direction pourrait demander qu'un audit soit inclus dans l'accord conclu avec le demandeur à l'égard de n'importe quel projet.

Le dépôt des documents relatifs au coût final doit avoir lieu au plus tard 12 mois après le lancement du projet et au plus tard 24 mois après la première diffusion du projet.

D'autres exigences de présentation figureront dans l'accord de paiement de transfert.

## 8.3 Présentation des opérations entre apparentés (OEA)

Dans un premier temps, une estimation des OEA comprises dans le budget doit être présentée à la Direction au moment de la demande. Dans un deuxième temps, la valeur réelle des OEA devra lui être communiquée dans les documents relatifs au coût final. La valeur réelle des OEA et des soldes connexes doit être déterminée conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada. Les OEA englobent le coût des services rendus par le personnel d'une entité apparentée ainsi que les biens et services fournis par les entités apparentées.



### **8.3.1 PERSONNEL DES ENTITÉS APPARENTÉES**

Le coût des services (comme les salaires ou les honoraires) rendus par des personnes engagées par une entité apparentée qui est attribué en tout ou partie à la société qui présente la demande doit correspondre au montant réellement payé à ces personnes et être conforme aux dispositions du contrat d'emploi ou de services signé avec l'employeur, et doit être établi par une preuve de paiement acceptable. Les dépenses salariales doivent également correspondre au nombre d'heures que le personnel a consacrées au projet. Les avantages sociaux des employés peuvent être inclus dans ces dépenses.

Le nombre d'heures accordées au projet doit être approprié et raisonnable. Il doit s'appuyer sur les documents correspondants, comme les relevés T4, les contrats d'emploi et les feuilles de temps dûment autorisées faisant état du titre du projet.

Pour être admissibles, les dépenses salariales doivent répondre à ces quatre critères :

1. être raisonnables dans les circonstances;
2. être comprises dans le budget approuvé du projet;
3. être directement attribuables au projet (il doit exister un lien clair avec une tâche particulière du projet);
4. être acquittées au cours de l'exercice financier de la réalisation du travail ou au plus tard 120 jours après la fin de l'exercice financier de la société requérante.

Le demandeur est tenu de fournir la documentation nécessaire pour justifier ces montants.

### **8.3.2 BIENS ET SERVICES FOURNIS PAR UNE ENTITÉ APPARENTÉE**

Les projets ont souvent recours aux biens et services d'une société apparentée (locaux, caméras et équipement de sonorisation, services et installations de postproduction, matériel informatique, véhicules, matériel de bureau et fournitures, etc.).

La comptabilisation de ces opérations devra être conforme à l'une ou l'autre des méthodes décrites ci-dessous.

1. Si le fournisseur de biens et services est une entité apparentée, ces opérations peuvent être comptabilisées à la juste valeur. Pour être admissibles, ces dépenses devront toutefois répondre aux quatre critères énoncés à la section précédente. Si les biens et services sont fournis par la société mère, elles devront également être conformes aux exigences de la politique de déclaration de revenus RC4157 de l'Agence du revenu du Canada. La Direction se réserve le droit de modifier les critères d'admissibilité énoncés à la section 7.3.1 si le nombre de demandes soumises lui semble abusif ou si elle juge que certains montants sont injustifiés ou déraisonnables.
2. Si le fournisseur de biens et services est la même personne morale que la société requérante, ces opérations doivent être comptabilisées au coût réel, comme défini ci-après.

Le coût réel doit être calculé par rapport aux coûts d'exploitation réels engagés par la société requérante, par exemple les amortissements, l'électricité, le loyer, les assurances, les dépenses d'entretien et de réparation, les coûts de financement de biens, de taxes foncières ou de permis qui ont un lien direct avec le projet. La Direction pourrait utiliser les états financiers annuels de la société requérante pour valider les coûts d'exploitation réels.

Si une société apparentée facture à la société requérante des biens ou services fournis par un tiers, par exemple pour des services publics, leur valeur doit être équivalente au coût payé au tiers par l'entité apparentée. Aucune marge de profit ne peut être facturée sur ces biens et services. Ils doivent être facturés à un taux équivalent au coût réel, mais seulement pour le montant réellement utilisé pour la production.

Le demandeur est tenu de fournir la documentation nécessaire pour justifier tous les coûts associés au projet.

#### 8.4 Postes budgétaires définitifs

Dans l'APT, la Direction pourrait verrouiller certains postes budgétaires, par exemple :

- les imprévus;
- l'achat de droits d'exploitation à perpétuité au Canada;
- l'achat de droits d'exploitation pour une période d'au moins cinq ans pour toutes les régions géographiques dans lesquelles des préventes ont été effectuées ou pour lesquelles un distributeur a acquis des droits d'exploitation;
- les opérations entre apparentés;
- les honoraires du producteur et les frais généraux.

Le montant de ces postes budgétaires ne peut être modifié sans l'approbation préalable de la Direction et doit apparaître dans les documents relatifs au coût final.

Il ne peut y avoir aucun écart entre le montant indiqué dans le budget et le coût final déclaré. L'expert-comptable indépendant certifiera, si nécessaire, l'absence d'écart par voie de note.

## 9 Exigences en matière d'assurance de production

Le demandeur doit souscrire des polices d'assurance auprès d'un assureur reconnu et spécialisé dans les produits d'assurance de productions télévisuelles et numériques, conformément aux normes de l'industrie et à la nature du projet. Nous recommandons au demandeur de présenter cette section du présent document à l'assureur afin que les exigences minimales de la Direction soient respectées.

Des assurances supplémentaires pourraient être exigées selon les activités réalisées à la phase de production. Le cas échéant, elles seront mentionnées dans l'APT.

Les certificats d'assurance doivent contenir les énoncés ou renseignements suivants :

- le titre du projet assuré;
- la mention que la protection s'applique au projet directement et indirectement, le cas échéant;
- l'ajout, à titre d'assurés additionnels, du gouvernement du Yukon, de ses membres et de toutes les sociétés associées, affiliées et apparentées, de leurs successeurs et ayants droit, ainsi que des dirigeants, conseillers, administrateurs, agents, actionnaires et employés de chacune de ces parties;
- le fait que la police d'assurance ne peut être résiliée ou modifiée sans un préavis écrit d'au moins trente (30) jours, envoyé par courrier recommandé à la Direction à l'adresse suivante :

Fonds de développement économique (F-1)  
C.P. 2703  
Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

#### **ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE D'ENTREPRISE – Protection complète**

Le demandeur souscrira une assurance responsabilité civile d'entreprise d'un montant d'au moins 2 000 000 \$ ou d'un montant équivalent au budget total du projet si celui-ci est plus élevé.

## **10 Rôles et responsabilités**

### **Ministre du Développement économique**

- Le ministre peut modifier les programmes conformément à la portée et au budget du programme.

### **Sous-ministre du Développement économique ou personne déléguée**

- Le sous-ministre ou la personne déléguée prescrira les modalités et les calendriers de paiement, les procédures et les méthodes d'administration du programme, comme défini dans les présentes lignes directrices de fonctionnement.

### **Personnel ministériel**

- Les agents ministériels sont les premières personnes avec qui les demandeurs prennent contact. Ce sont eux qui évaluent les remboursements et les approuvent selon leur pouvoir de signature respectif.

## 11 Formulaires et modèles

- 11.1 Budget (vidéo, interactif, marketing, opérations entre apparentés, Yukon)
- 11.2 Formulaire pour les opérations entre apparentés
- 11.3 Rapport final de coûts
- 11.4 Déclaration sous serment pour le rapport final de coûts
- 11.5 Lettres d'audit