

## Étapes à suivre pour présenter votre projet

---

### **1** Assurez-vous de bien connaître la Fondation Hydro-Québec pour l'environnement

---

Visitez notre site Web au [www.hydroquebec.com/fondation-environnement](http://www.hydroquebec.com/fondation-environnement). Vous y trouverez toute l'information pertinente à considérer avant d'entamer votre démarche de financement.

### **2** Évaluez rapidement vos chances de succès

---

Dans le but d'évaluer l'admissibilité de votre demande, vous pouvez auto-évaluer rapidement votre projet en remplissant d'abord la section 2 et le tableau 6.2 se trouvant à la section 6 du formulaire de demande de financement. Vous aurez ainsi un bon indicateur de la concordance de votre projet avec les objectifs et les critères de la Fondation.

Cette étape n'est pas obligatoire pour déposer une demande à la Fondation. Toutefois, elle est fortement recommandée puisqu'elle vous évite d'investir temps et énergie dans la préparation d'une demande qui serait clairement irrecevable et vous permet d'améliorer la qualité de votre dossier.

En cas de doute, communiquez avec nous par courriel ou par téléphone. Nous pourrions vous donner des conseils pratiques qui, nous l'espérons, vous aideront à formuler votre demande de financement.

### **3** Soumettez votre demande complète

---

Pour soumettre une demande, vous devez remplir le présent formulaire de demande de financement et transmettre à la Fondation, avant le 1<sup>er</sup> février ou le 15 septembre de chaque année :

- par courriel : une copie électronique du formulaire de demande de financement à [fondation-environnement@hydro.qc.ca](mailto:fondation-environnement@hydro.qc.ca) ET
- par la poste (le cachet faisant foi de la date d'envoi) :
  - deux copies papier signées du formulaire de demande de financement ;
  - deux copies papier du dossier de candidature, constitué des pièces complémentaires requises (cf. section 8 du formulaire de demande de financement) ; et
  - une copie électronique du formulaire et des pièces complémentaires (si elles sont disponibles en version électronique) sur un CD-ROM ou un DVD-ROM.

Vous trouverez dans le formulaire de demande de financement des précisions, exemples de réponses ou définitions qui vous aideront à le compléter. Pour avoir accès à ces renseignements, vous devrez avoir préalablement activé les macros dans Excel. Pour ce faire, référez-vous à la section « À lire en premier ».

### **4** Recevez une réponse dans les huit à dix semaines

---

Votre demande est traitée de la façon suivante :

- Analyse de recevabilité : si votre demande est jugée irrecevable, nous vous en informons, raisons à l'appui.
- Évaluation des demandes recevables : la Fondation, assistée d'un groupe d'experts, fait une analyse approfondie des projets, fondée sur ses critères d'évaluation.
- Sélection : les projets analysés sont présentés au Conseil d'administration de la Fondation, qui les examine et procède à la sélection finale ; si votre projet est accepté, vous recevez une lettre d'acceptation de principe spécifiant le montant du financement consenti pour votre projet. S'il ne l'est pas, nous vous en informons, raisons à l'appui.

## Lignes directrices pour compléter le formulaire de demande de financement

---



Le présent formulaire comprend plusieurs sections présentées sous forme d'onglets. Tous les onglets doivent être complétés pour que votre demande soit considérée par la Fondation. Puisqu'il contient des liens, le formulaire devra être rempli et transmis de façon électronique dès que complété. Vous devrez ensuite en imprimer deux copies, les signer et les transmettre par courrier à la Fondation, accompagnées des pièces complémentaires requises (cf. section 8 du formulaire de demande de financement).

- Votre envoi par courriel n'inclura que la version électronique du formulaire.  
Dates limites : 1<sup>er</sup> février ou le 15 septembre de chaque année
- Votre envoi par la poste inclura :
  - deux copies papier du formulaire de demande de financement, signées ;
  - deux copies papier du dossier de candidature, constitué des pièces complémentaires requises (cf. Section 8 du formulaire de demande de financement) ; et
  - une copie électronique du formulaire et des pièces complémentaires (si elles sont disponibles en version électronique) sur un CD-Rom ou un DVD-Rom.

Dates limites : 1<sup>er</sup> février ou le 15 septembre de chaque année, le cachet de la poste faisant foi de la date d'envoi.

**IMPORTANT** : Le formulaire contient des macros que vous devrez activer pour pouvoir le compléter plus facilement. La procédure pour activer ces macros apparaît dans l'onglet « À lire en premier ». Si vous n'avez toujours pas accès aux macros après avoir suivi cette procédure, imprimez le présent guide qui vous fournira toutes les indications nécessaires au fur et à mesure que vous progresserez dans le formulaire.

### PRÉCISIONS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DU FORMULAIRE :

- **Navigation** : le Navigateur vous permet d'accéder à la section désirée en cliquant sur la flèche jaune correspondante. Une fois dans une section, vous pouvez accéder à la section précédente ou suivante à l'aide des flèches jaunes se trouvant dans l'en-tête. En tout temps vous pouvez retourner au Navigateur en cliquant sur le logo de la Fondation, également situé dans l'en-tête.
- **Réponses en rouge** : les éléments s'affichant en rouge signalent un problème. Soit vous avez omis de répondre à une question obligatoire; soit votre réponse est erronée. Dans ce dernier cas, consultez la fenêtre contextuelle se rapportant à la question concernée.
- **Champs de réponse** : le formulaire est verrouillé, c'est-à-dire que la mise en page est fixe et ne peut être modifiée. Vos réponses aux questions ouvertes doivent donc être concises de façon à respecter l'espace maximal prévu. De plus, si vous désirez effectuer un changement de paragraphe dans votre réponse, vous devez insérer un retour à la ligne manuellement. Pour ce faire, enfoncez la touche « Alt » puis appuyez sur « Entrée/Enter ».
- **Impression** : bien que le formulaire de demande doit être rempli à l'ordinateur et transmis en ligne, il a été conçu pour être imprimé en format Lettre. Vous pourrez ainsi le conserver dans vos dossiers et en transmettre deux copies signées à la Fondation, conformément aux exigences de cette dernière. Il suffit de cliquer sur le bouton « Imprimer » se trouvant dans la partie supérieure de chacun des onglets pour lancer l'impression de la section désirée, ou de cliquer sur le bouton « Lancer l'impression du formulaire une fois complété » se trouvant dans le Navigateur.
- **Fermeture du fichier** : lorsque vous avez complété le formulaire, cliquez sur le bouton « Quitter ». Cette fonction désactivera la macro d'affichage Plein écran et vous pourrez ainsi ouvrir d'autres documents Excel en affichage Normal.
- **Icônes** :
  -  **Fenêtres contextuelles** : les icônes apparaissant dans le formulaire permettent d'obtenir des renseignements complémentaires. Lorsque vous cliquez sur une icône, un énoncé apparaît dans une fenêtre contextuelle. Après avoir pris connaissance de l'énoncé, cliquez sur « OK » pour revenir à la question.
  -  **Exemples et définitions** : l'icône apparaissant dans le formulaire renvoie au guide du demandeur et précise la question en donnant des exemples ou des définitions. Après avoir pris connaissance de l'information, cliquez sur « Retour au formulaire » pour revenir à la question.

## DIRECTIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Les directives suivantes contiennent des précisions sur les questions et des exemples de réponses répondant aux attentes de la Fondation. Ces directives sont fournies uniquement pour certaines sous-sections spécifiques, notamment celles contenant des questions ouvertes ou nécessitant une définition des termes employés.

### SECTION 1 : INFORMATION SUR L'ORGANISME

#### 1.1 Coordonnées

Nom de l'organisme tel qu'apparaissant sur la lettre patente.

#### 1.4 Expérience

##### Exemple de domaine d'activité :

Depuis 2005, le Musée du Fjord oriente ses activités vers le domaine des sciences fondamentales, des sciences de la santé et de l'environnement. La mission du Musée du Fjord est de préserver et de mettre en valeur le patrimoine historique, naturel et artistique du territoire du fjord du Saguenay et de la baie des Ha! Ha!, d'en faciliter la connaissance, d'en assurer la diffusion et de sensibiliser le public à son importance. Pour ce faire, le Musée compte sur une équipe pluridisciplinaire de huit employés permanents.

##### Exemple de réalisations antérieures :

Outre la réalisation d'expositions scientifiques itinérantes, le Musée du Fjord acquiert une grande expérience dans la réalisation d'activités d'interprétation scientifiques. Il organise des activités de sensibilisation, des conférences scientifiques, des randonnées sur les rives de la baie des Ha! Ha! à la découverte des « habitants » des berges et de la géologie et propose des excursions de plongée éducatives. Actif au sein de la communauté scientifique, le Musée du Fjord joue aussi un rôle de transit entre les chercheurs et le grand public. Par exemple, en 2006, le Musée a organisé la première nécropsie publique d'un requin du Groenland. Plus d'un millier de personnes ont pu y assister et partager ce moment privilégié en compagnie des sept plus grands spécialistes.

### SECTION 2 : DESCRIPTION DU PROJET

#### 2.1 Lieu de réalisation du projet

Coordonnées GPS : si vous ne disposez pas des coordonnées en degrés décimaux, vous pouvez effectuer la conversion à l'aide de l'application Google Earth, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://earth.google.com/download-earth.html>

#### 2.2 Nature du projet

La Fondation finance six catégories d'activités :

##### *Catégorie 1 - Acquisition de terrain*

Définition : achat d'une ou plusieurs propriétés.

La Fondation ne finance les acquisitions de terrains que si les conditions suivantes sont respectées :

- l'acquisition vise à protéger directement ou indirectement un habitat particulièrement riche en biodiversité ;
- elle s'intègre dans une vision de conservation et un objectif de mise en valeur établissant clairement les différentes fonctions et utilisations prévues du territoire visé ;
- la demande est accompagnée d'au moins une évaluation de la valeur actuelle de la propriété, réalisée par un évaluateur agréé (la Fondation se réserve le droit de demander une deuxième évaluation) ; d'une cartographie précise des lots cadastraux visés ; et, idéalement, d'une promesse d'achat acceptée.

## *Catégorie 2 - Restauration des milieux naturels*

Définition : processus d'aider l'auto-régénération des milieux naturels qui ont été dégradés, endommagés ou détruits.

La Fondation ne finance les projets de restauration que si les conditions suivantes sont respectées :

- la diversité et la productivité du milieu visé n'ont pas été altérées au point que sa régénération soit impossible si on déploie des efforts actifs de restauration ;
- la superficie du milieu visé permet de soutenir les cycles naturels, ce qui en règle générale suppose une superficie minimale, Ex. : 2 ha pour un milieu terrestre en milieu urbain ou périurbain ou de 30 à 50 ha pour un écosystème forestier ;
- la cause première des dégradations infligées au milieu a déjà été corrigée ou doit être corrigée dans le cadre du projet, Ex. : reboisement, éradication d'espèces exotiques envahissantes, végétalisation, aménagement faunique visant à accroître la biodiversité dans un milieu perturbé (à l'exclusion des aménagements visant uniquement à accroître des populations fauniques ou floristiques exploitées).

## *Catégorie 3 - Protection des milieux naturels*

Définition : interventions et aménagements visant à prévenir la dégradation d'un milieu ou la perturbation des espèces fauniques et floristiques qui y vivent.

Exemples :

- Fermeture d'accès anarchiques (reboisement d'anciens sentiers de coupe forestière, clôtures, etc.) ;
- Restriction d'accès aux fins d'exclure des usages indésirables (chicane, barrière à l'entrée, etc.) ;
- Amélioration ou relocalisation de sentiers (ponceaux, calvette, passerelle, etc.) ;
- Installation d'écrans d'observation de la faune ;
- Création de pôles d'intérêt aux fins de canaliser la fréquentation (ex. tour d'observation, belvédère, etc.).

## *Catégorie 4 - Mise en valeur des milieux naturels*

Définition : interventions et aménagements visant à favoriser l'appréciation d'un milieu naturel par les publics qui sont susceptibles d'y avoir accès.

Exemples :

- Création de sentiers d'interprétation ;
- Signalisation, balisage et plan des sentiers ;
- Infrastructures d'accès et d'observation ;
- Aménagement fauniques visant à valoriser le milieu naturel aux yeux des visiteurs.

## *Catégorie 5 - Éducation*

Définition : activités de formation auprès de publics ciblés.

Exemples :

- Guide de l'enseignant ;
- Ateliers de formation ;
- Modules ;
- Fiches ;
- Trousses ; ou
- Autres outils pédagogiques.

## *Catégorie 6 - Sensibilisation*

Définition : activités visant à informer le public d'un problème et à l'inviter à agir pour contribuer à le résoudre.

Exemples :

- Dépliants ;
- Panneau ;
- Fims ;
- Animations.

### 2.3 Échéancier

Normalement, les activités financées s'étendent sur environ 12 mois. Si vous ne connaissez pas les dates exactes de début et de fin, inscrivez le 1<sup>er</sup> du mois (ex. 2010-02-01).

Cependant, si la nature du projet le justifie, la Fondation peut financer des activités sur un maximum de deux années pleines consécutives.

### 2.4 Contexte du projet

- Dans quel contexte le projet s'insère-t-il ?

Par exemple, si le projet soumis constitue un volet environnemental d'un projet plus global, décrivez sommairement le projet général et faites une courte description de chacun des volets.

- Quel est l'historique de ce projet ?

Par exemple, si le projet soumis constitue une phase d'un projet de plus grande envergure, décrivez sommairement les phases réalisées précédemment et les phases ultérieures s'il y a lieu.

- *Milieu naturel*

Définition : est considéré comme un « milieu naturel » tout écosystème dont la diversité et la productivité n'ont pas été altérées au point que sa régénération soit impossible si on déploie des efforts actifs de restauration et qui présente, notamment par sa superficie, la capacité de soutenir les cycles naturels.

Les milieux naturels visés par la Fondation sont les milieux terrestres et forestiers, les milieux humides ainsi que les cours d'eau et lacs.

### 2.5 Problématiques environnementales locales

Quel est le problème environnemental que vous cherchez à résoudre ou à prévenir ?

Exemple : perte d'habitat du ginseng à cinq folioles, espèce menacée au Québec.

### 2.6 Objectifs

En lien avec vos problématiques, quels sont les objectifs du projet ?

Exemples :

- Encadrer la fréquentation du site en vue de réduire le piétinement exercé par les randonneurs et les VTT ;
- Sensibiliser les usagers à la richesse et à la sensibilité du site.

### 2.7 Actions et outils

Quels actions et outils proposez-vous pour atteindre vos objectifs ?

Exemples :

- Création d'un sentier en boucle et fermeture des sentiers illicites ;
- Clôture limitant des VTT ;
- Installation de panneaux de sensibilisation aux points d'accès du site ;
- Distribution d'un dépliant comprenant un plan des sentiers et de l'information sur les bonnes pratiques pour la protection du milieu.

Pour les activités et dépenses admissibles, consulter notre site Web à l'adresse suivante :

<http://www.hydroquebec.com/fondation-environnement/conditions.html>

### 2.8 Communautés et publics cibles

Quelles sont les communautés visées par le projet et le public cible directement concerné par les actions proposées ?

Exemples :

- Utilisateurs du site ;
- Clubs de VTT ;
- Élèves des écoles environnantes ;
- Clubs de randonnée pédestre de la région.

## 2.9 Justification environnementale

- Décrivez les gains environnementaux attendus.
- Une fois le projet réalisé, quels seront les effets directs et indirects tangibles observés ?
- Si on ne réalise pas le projet, quels sont les risques et impacts appréhendés ?

## 2.10 Justification sociale et rayonnement du projet

Décrivez les gains attendus pour la ou les collectivités directement concernées et, au-delà, pour la population québécoise dans son ensemble.

Exemples :

- Effet multiplicateur ;
- Partage d'outils et de connaissances ;
- Partenariats ;
- Implication de la collectivité.

## SECTION 3 : ASSURANCE DE LA PÉRENNITÉ DU PROJET

### 3.1 Durée de vie estimée des outils

Exemples :

- Exposition (5 ans) ;
- Passerelle (20 ans), etc.

### 3.2 Entretien ultérieur, récurrence et coûts afférents

Exemples :

- Personnel et budget disponible au sein de votre organisation ;
- Ententes avec la municipalité, avec un autre organisme ou avec les propriétaires participants ;
- Activités de levée de fonds.

### 3.3 Information légale sur le ou les sites visés par le projet\*

Précisez qui est, actuellement (et dans le cas d'une acquisition, qui sera, ultimement, à la fin du projet), le détenteur des titres de propriété. Spécifiez également le zonage ainsi que les mesures légales qui assureront la pérennité de la vocation de conservation du ou des sites.

Exemples :

- Servitude ;
- Demande d'un statut de réserve naturelle en milieu privé, etc.

\* Question obligatoire pour les projets comprenant des activités dans une des catégories suivantes de la section 2.2 : acquisition; protection, restauration ou mise en valeur de milieux naturels.

## SECTION 4 : INDICATEURS

### 4.1 Éducation ou sensibilisation

Pour être admissible au financement, votre projet doit nécessairement être évalué à l'aide de cet indicateur.

Vous pouvez remplacer le texte « Autre mesure de votre choix (Préciser) » par tout autre indicateur que vous jugerez pertinent pour l'évaluation de votre projet en matière d'éducation et de sensibilisation.

Toutes les mesures en **GRAS** sont obligatoires.

### 4.2 Protection, restauration et mise en valeur

Vous devez choisir au moins un indicateur parmi les trois catégories suivantes : Milieux terrestres d'intérêt, Milieux humides ou Lacs et cours d'eau.

Vous pouvez remplacer le texte « Autre mesure de votre choix (Préciser) » par tout autre indicateur que vous jugerez pertinent pour l'évaluation de votre projet en matière de protection, restauration et mise en valeur des milieux visés par votre projet.

Les mesures en **GRAS** sont obligatoires pour la ou les catégories retenues et correspondant à votre projet.

### *Espèces à statut particulier :*

Pour être confirmées, la ou les espèces doivent avoir été identifiées par un biologiste reconnu. Dans ce cas, vous devrez joindre à votre demande le rapport ou la liste des espèces à statut particulier (vulnérables, menacées ou susceptibles d'être ainsi désignées).

## **SECTION 5 : LISTE DES LIVRABLES PRÉVUS AU PROJET**

Résumez les actions proposées à la section 2.7 et énumérez les livrables prévus pour chacune d'elles. Puis, associez chaque livrable à une des catégories d'activités financées par la Fondation ou à la catégorie « Autre catégorie d'activités ». La preuve de réalisation du livrable est un élément qui pourra être transmis à la Fondation pour déclencher un versement.

### *Livrable*

Définition : réalisation, produit, outils attendus dans le cadre du projet et qui permettent d'atteindre les objectifs poursuivis. Un livrable est concret (il permet la présentation d'une preuve de réalisation) ; son usage est clairement défini et son coût de production peut être identifié.

### *Exemples :*

- Tour d'observation ;
- Passerelle ;
- Nichoirs ;
- Panneaux ;
- Guide pédagogique ;
- Journées de plantation.

Les définitions des catégories d'activités que nous pouvons financer sont disponibles à la section 2.2 du présent guide. Une liste sommaire des types de projets et livrables non admissibles à un financement de la Fondation est par ailleurs disponible sur notre site Web. En cas de doute, nous vous recommandons d'aller la consulter à l'adresse suivante :

<http://www.hydroquebec.com/fondation-environnement/conditions.html>

### *Exemples d'activités non financées :*

- Travaux d'arpentage ;
- Caractérisation du cours d'eau ;
- Corvée de nettoyage;
- Programme de recyclage.

## **SECTION 6 : FINANCEMENT DES ACTIONS PROPOSÉES**

### **6.1 Sources de financement : Fondation et autres partenaires**

Pour chacune des actions décrites à la section précédente, indiquez la somme demandée à la Fondation pour cette action ainsi que celle demandée à l'ensemble des autres partenaires (pour ces derniers, veuillez préciser s'il s'agit de contributions en espèces ou en nature et inclure votre propre contribution au total).

Le total de chaque ligne de ce tableau doit correspondre au montant prévu pour l'action tel qu'indiqué à la section 5, faute de quoi le message « Écart ? » apparaîtra dans la colonne « Coût global » jusqu'à ce que la répartition du financement de cette action soit équilibrée.

De même, la valeur totale du projet, calculée automatiquement dans ce tableau, doit correspondre à la valeur totale du projet inscrite au bas de la section 5, faute de quoi le message « Écart ? » apparaîtra jusqu'à ce que la répartition du financement du projet soit équilibrée.

### **6.2 Sommaire du financement par partenaires**

Assurez-vous de respecter les règles d'appariement financier de la Fondation. Si vous demandez de 50 000 \$ à 100 000 \$ à la Fondation, les autres contributions en espèces devront représenter au moins 25 % du total du financement en espèces. Si vous demandez plus de 100 000 \$ à la Fondation, les autres contributions en espèces devront représenter au moins 50 % du total du financement en espèces. Si vous ne respectez pas ces règles une note en rouge apparaîtra à cet effet.

La valeur totale du projet, calculée automatiquement dans ce tableau, doit correspondre à la valeur totale du projet inscrite au bas de la section 5, faute de quoi le message « Écart ? » apparaîtra jusqu'à ce que la répartition du financement par partenaires soit équilibrée.

Indiquez les principaux partenaires du projet. Pour les partenaires dont la contribution est moins significative par rapport à la valeur totale du projet (ex. contribution de 300\$ d'un député) regroupez-les sur une même ligne dans une catégorie générale que vous nommerez « Partenaires mineurs ».

Exemple :

Partenaires principaux	Description de la contribution	Contribution	
		Espèce	Nature
Environnement Canada - PIH	50 % des dépenses associées au volet « protection » du projet	12 000 \$	0 \$
Fondation de la Faune du Québec	Financement du livrable # 3	10 000 \$	0 \$
MDDEP	50 % des dépenses associées au volet « acquisition de terrain »	25 000 \$	0 \$
Ville de Trois-Rivières	Prêt d'un tracteur pour 5 jours	0 \$	1 500 \$
Partenaires mineurs	Montants symboliques	300 \$	0 \$

## SECTION 7 : VISIBILITÉ DE LA FONDATION

### 7.1 Visibilité exclusive

Pouvez-vous identifier, dans la liste des livrables, au moins un livrable pour lequel la visibilité de la Fondation sera exclusive? Si oui, lequel ou lesquels?

### 7.2 Autre visibilité associée aux livrables

Décrivez la visibilité offerte à la Fondation pour les différents livrables saisis dans la liste des livrables.

### 7.3 Événements et promotion

Indiquez les événements publics et les outils promotionnels prévus, les dates auxquelles ils auront lieu ou seront produits et la visibilité pouvant être accordée à la Fondation.

Certains événements publics et outils promotionnels, s'ils ne sont pas récurrents, sont directement associés au projet et s'inscrivent dans la problématique environnementale du projet, peuvent faire l'objet d'une demande de financement et être intégrés à la liste des livrables.

Exemples d'événements publics :

- Journée portes ouvertes ;
- Annonce de la programmation saisonnière ;
- Annonce de l'acquisition ;
- Corvée ;
- Ouverture officielle ;
- Inauguration ;
- Activité de plantation ;
- Atelier de démonstration de techniques de végétalisation.

Exemples d'outils promotionnels :

- Capsules radiophoniques ;
- Capsule audiovisuelle diffusée sur le Web et dans les télévisions communautaires ;
- Chronique dans un hebdomadaire ;
- Concours de photographie ou de dessin ;
- Carte postale.

## **SECTION 8 : LISTE DES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES (Dossier de candidature)**

Les pièces complémentaires, dont certaines sont obligatoires, constituent le dossier de candidature qui doit impérativement accompagner le présent formulaire.

Cette liste est un aide-mémoire qui vous permettra de vous assurer que votre demande de financement est complète. Veuillez cocher, pour chaque pièce complémentaire que vous joindrez à votre demande, la case appropriée.

## **SECTION 9 : ATTESTATION**

La signature des répondants est obligatoire. Vous pouvez joindre une signature électronique dans le formulaire envoyé par courriel, si désiré, mais seules les signatures manuscrites sur les deux copies papier du formulaire transmis par la poste seront considérées valables par la Fondation.

### *Sélection d'une convention type*

Il existe quatre types de conventions de financement suivant la nature du projet et le statut de son promoteur (OSBL ou municipalité, propriétaire ou non-propriétaire du ou des sites visés). Les conditions variant d'une convention à l'autre, il est très important de déterminer le type de convention qui s'applique à votre projet.

Vous pouvez télécharger les conventions type de la Fondation à cette adresse :

[http://www.hydroquebec.com/fondation-environnement/documents\\_telecharger.html](http://www.hydroquebec.com/fondation-environnement/documents_telecharger.html)

### *Question sondage*

Cette question est facultative, mais nous vous serions reconnaissants de bien vouloir y répondre.