Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Fonds du Canada pour les espaces culturels (FCEC)

Lignes directrices

Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en format PDF
à l'adresse internet suivante : http://www.pch.gc.ca/fra/1267728945673/1269445868906

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2015.
No. de catalogue : CH41-34/2014F-PDF
ISSN 2291-7713

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction 1
1.1 Objectifs du FCEC 1
1.2 Résultats anticipés du FCEC 1
1.3 Volets du FCEC 1
2. Critères d'admissibilité 1
2.1 Organismes admissibles 1
2.2 Critères d'admissibilité 2
2.3 Projets admissibles 2
2.4 Dépenses admissibles 2
2.5 Projets et dépenses non admissibles 3
3. Processus et critères d'évaluation 4
3.1 Processus d'évaluation 4
3.2 Critères d'évaluation 4
4. Exigences du FCEC 5
4.1 Modalités de financement 5
4.2 Soumettre une demande 6
4.3 Dates limites 6
4.4 Normes de service 6
4.5 Exigences en matière de rapports 7
4.6 Reconnaissance publique de l'appui financier 7
4.7 Accès à l'information 7
4.8 Exigence réglementaire de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale 8
5. Glossaire 8

1. Introduction

1.1 Objectifs du FCEC

Les objectifs du Fonds du Canada pour les espaces culturels (FCEC) consistent à aider à améliorer les conditions matérielles favorisant la création, la diffusion, la conservation et les expositions dans le domaine des arts et du patrimoine et d'accroître et améliorer l'accès des Canadiens et des Canadiennes aux arts de la scène, aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux collections muséales et aux expositions patrimoniales grâce à la construction et/ou la rénovation d'installations vouées aux arts et au patrimoine. Le FCEC appuie également l'acquisition d'équipement spécialisé pour les espaces culturels.

1.2 Résultats anticipés du FCEC

- Les organismes voués aux arts et au patrimoine ont des ressources pour construire et améliorer des installations et des infrastructures.
- Des organismes voués aux arts et au patrimoine peuvent mieux créer, diffuser, conserver et exposer des expériences artistiques et patrimoniales.
- Une variété d'expériences artistiques et patrimoniales est accessible dans plusieurs communautés.

Les résultats à long terme du FCEC permettront aux Canadiens et aux Canadiennes de valoriser et d'utiliser les espaces consacrés aux arts et au patrimoine à des fins de création, de diffusion, de conservation et d'exposition dans leur communauté.

1.3 Volets du FCEC

Les volets du programme sont :

1) Construction et/ou rénovation
2) Équipement spécialisé

Nous vous suggérons l'utilisation du Glossaire en page 8 pour des explications plus détaillées sur la terminologie utilisée pour les mots en caractère **gras** de ce document.

2. Critères d'admissibilité

2.1 Organismes admissibles

Votre organisme doit être :

- **Un organisme artistique et/ou patrimonial à but non lucratif, géré de manière professionnelle,** dirigé par un conseil d'administration actif, incorporé aux termes de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* ou de la partie II de la *Loi canadienne sur les corporations canadiennes* ou des lois provinciales et territoriales équivalentes.

- Un gouvernement provincial ou territorial, une administration municipale et ses organismes, ou une institution ou un organisme équivalent des peuples autochtones (les peuples autochtones comprennent les Inuits, les Métis, les Autochtones inscrits et non-inscrits) seront considérés admissibles si ces demandeurs peuvent démontrer qu'ils ont, par le passé, appuyé des activités artistiques et/ou patrimoniales professionnelles dans leur communauté.

2.2 Critères d'admissibilité

La mission, les lettres patentes, les règlements administratifs ou autres documents de gouvernance du demandeur doivent clairement démontrer un mandat artistique ou patrimonial professionnel.

Pour être admissibles, les demandeurs des volets construction et/ou rénovation et équipement spécialisé doivent démontrer que leur organisme est actif dans l'exécution de son mandat artistique ou patrimonial depuis au moins deux ans; que la programmation est accessible à tous les Canadiens et les Canadiennes et qu'ils sont en mesure de produire des rapports financiers.

Les organismes culturels et les entreprises privées à but lucratif de l'industrie culturelle, les ministères fédéraux et agences fédérales ainsi que les sociétés de la Couronne ne sont pas admissibles au programme.

2.3 Projets admissibles

Les projets admissibles sont la construction et/ou la rénovation et l'achat d'équipement spécialisé pour des projets d'infrastructure culturelle liés à des activités artistiques et/ou patrimoniales professionnelles.

Pour que leur projet soit admissible, les demandeurs des volets construction et/ou rénovation doivent démontrer que l'organisme est propriétaire de l'édifice ou possède un bail à long terme (minimum de 10 ans).

2.4 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles doivent être directement liées au projet présenté incluant un ou plusieurs des éléments suivants, sans s'y limiter :

Projet de construction et/ou de rénovation

- **Honoraires professionnels**, tels que : services en architecture, ingénierie et services techniques, gestion de projet et évaluations environnementales
- Construction et/ou rénovation d'une infrastructure culturelle dont :
    - L'acquisition et les frais de transfert d'une propriété
    - Les frais d'intérêts du **financement à court terme** du projet
    - Les frais de démolition et d'excavation
    - Les coûts de matériaux et de main-d'œuvre
- Système de protection incendie et dispositif de sécurité
- Systèmes et mesures afin d'améliorer l'accès aux personnes à mobilité réduite
- Pratiques environnementales, **construction durable**, p. ex. LEED, écoÉnergie, etc.

- Sièges fixes
- Coûts administratifs directement liés au projet, p. ex. salaires, frais postaux, photocopies, téléphonie, appels d'offres, dépenses liées à la production de matériel dans les deux langues officielles, etc.

Équipement spécialisé

- Système de sonorisation et/ou d'éclairage
- Sièges amovibles
- Rideaux de scène
- Équipement de scénographie et de montage
- Équipement multimédia
- Plancher de danse amovible
- Système de billetterie inclus dans un projet plus vaste de construction ou rénovation
- Système de contrôle de la qualité de l'air
- Système d'entreposage
- Vitrine d'exposition
- Coûts d'installation d'équipement spécialisé et formation initiale liée à son utilisation

2.5 Projets et dépenses non admissibles

Projets non admissibles

- Rénovation ou restauration d'immeubles patrimoniaux qui ne sont pas directement liées à de la programmation artistique ou patrimoniale professionnelle
- Construction ou rénovation de l'enveloppe extérieure des édifices dont les demandeurs admissibles au FCEC ne sont pas les propriétaires
- Projets liés à l'entretien régulier d'un bâtiment
- Projets liés principalement à un lieu de culte ou aux besoins d'une congrégation, cimetières ou panneaux touristiques
- Achat et installation d'un système de billetterie en tant que projet unique
- Conception et/ou réalisation d'expositions ou d'œuvres artistiques
- Études de faisabilité

Dépenses non admissibles

Voici une liste d'exemples de dépenses non admissibles. Celle-ci n'est cependant pas exhaustive.

<u>Projets de construction et/ou de rénovation</u>

- Restauration et remise en état d'artéfacts ou de collections
- Achat et revente d'œuvres d'art
- Aménagement paysager
- Stationnement
- Boutiques-cadeaux
- Service de restauration
- Panneaux d'interprétation intérieurs et extérieurs
- Frais d'intérêt courus à long terme

Équipement spécialisé

- Instruments de musique et étuis
- Équipement de bureau, tel que des ordinateurs réservés aux tâches administratives ou mobilier
- Systèmes administratifs
- Équipement d'installations commerciales de vente de boissons et d'aliments ou de boutiques-cadeaux

Les coûts de l'élaboration du projet et/ou de la préparation de la demande de financement ne sont pas admissibles.

3. Processus et critères d'évaluation

3.1 Processus d'évaluation

Une demande ne pourra être entièrement évaluée avant la réception de l'ensemble des documents requis et que la demande ait été jugée complète. Patrimoine canadien peut rejeter toute demande jugée incomplète.

L'évaluation sera fondée sur les réponses fournies dans le formulaire de demande. Patrimoine canadien peut demander des documents supplémentaires dans le cadre de l'évaluation de la demande.

Les projets admissibles seront évalués en deux étapes :

i. Une analyse régionale détermine le niveau de priorité des projets en fonction des critères d'évaluation du programme et de la façon dont le projet répond aux besoins des communautés et groupes moins bien desservis, tels que les **communautés de langue officielle en situation minoritaire**, les communautés autochtones et les **communautés ethnoculturelles**.

ii. Un comité national d'examen évaluera ensuite les projets en tenant compte des fonds attribués dans l'ensemble du pays ainsi que des besoins ou écarts à l'échelle nationale dans les communautés et groupes mentionnés ci-dessus.

Dans le cadre de l'évaluation des projets déposés au FCEC, d'autres ministères fédéraux ou agences fédérales, d'autres ordres de gouvernement et administrations municipales ainsi que les conseils des arts provinciaux et/ou territoriaux pourraient être consultés. Les renseignements fournis par le demandeur pourront alors être communiqués aux intervenants consultés.

3.2 Critères d'évaluation

Les demandes seront évaluées et classées par ordre de priorité selon les critères suivants :

A. Disponibilité et qualité des locaux

- Incidence du projet sur le nombre et/ou la capacité d'accueil des locaux disponibles à l'échelle locale, régionale et/ou nationale

- Incidence du projet sur les conditions matérielles, incluant l'équipement technique et les dispositifs de sécurité
- Incidence du projet sur les lieux de travail des artistes, du personnel et des autres utilisateurs potentiels (locataires, bénévoles, etc.)
- Bénéfices de la réalisation du projet pour d'autres organismes voués aux arts et au patrimoine à l'échelle locale, régionale et/ou nationale

B. Accès à des activités artistiques et patrimoniales professionnelles

- Incidence du projet sur l'accessibilité du public, y compris l'accès aux personnes ayant un handicap
- Incidence du projet sur la capacité de l'organisme à rejoindre le public, incluant les communautés et groupes moins bien desservis
- Incidence du projet sur l'amélioration de la programmation et l'accès à des disciplines sous-représentées

C. Viabilité du projet et incidence financière à long terme sur l'organisme

- Capacité de gestion organisationnelle, aptitude à gérer efficacement le projet, historique de l'organisme incluant sa capacité à soumettre les rapports requis dans les délais prescrits
- Situation financière actuelle et passée de l'organisme et confirmation d'autres sources de revenus pour le projet
- Capacité à gérer l'incidence financière du projet sur les activités à long terme de l'organisme, p. ex. augmentation des frais d'entretien, main-d'œuvre supplémentaire, etc.

4. Exigences du FCEC

4.1 Modalités de financement

Le programme peut financer jusqu'à 50 % des dépenses admissibles pour la construction et/ou la rénovation, ou l'achat d'équipement spécialisé pour un **espace culturel**.

Lors de circonstances exceptionnelles, le programme pourra envisager l'augmentation du pourcentage du soutien financier au-delà de 50 %. Les circonstances exceptionnelles seront déterminées par le ministère du Patrimoine canadien et peuvent comprendre des projets ayant lieu en zones rurales ou éloignées ou ciblant des communautés ou groupes moins bien desservis, tels que les communautés de langue officielle en situation minoritaire, les communautés autochtones et les communautés ethnoculturelles où le besoin financier est clairement justifié.

Veuillez noter que le FCEC est un programme de financement très sollicité et que la demande dépasse les ressources disponibles. Même si le projet satisfait aux critères d'admissibilité, le soutien financier n'est pas garanti. Le financement moyen approuvé s'élève à 37 % du coût total des projets.

Les fonds versés par Patrimoine canadien dans le cadre du FCEC prennent la forme de **subventions** ou de **contributions**. Le choix du type de financement sera déterminé par Patrimoine canadien. Des conditions s'appliquent selon le type de financement.

Le demandeur qui engage des dépenses avant la confirmation écrite de financement du Ministère le fait à ses propres risques. Même si un projet est approuvé, le FCEC ne peut rembourser les dépenses engagées avant la date de réception de la demande.

4.2 Soumettre une demande

Les demandeurs doivent communiquer avec un agent du ministère du Patrimoine canadien avant de remplir une demande. La liste de nos bureaux est affichée sur le site Web du Ministère à http://www.pch.gc.ca dans la section « Communiquez avec nous ».

Le bénéficiaire doit divulguer la participation de tout ancien fonctionnaire ou titulaire de charge publique assujetti aux dispositions de la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat*.

La décision du ministère du Patrimoine canadien d'octroyer ou de refuser une aide financière du FCEC à un organisme est sans appel.

4.3 Dates limites

Les demandes peuvent être présentées en tout temps au cours de l'année.

4.4 Normes de service

Le ministère du Patrimoine canadien a établi des normes de service afin d'émettre un accusé de réception, une décision relative au financement et les versements dans un délai raisonnable. Le respect de ces normes de service est une responsabilité partagée; le demandeur doit donc soumettre tous les documents exigés en temps opportun.

Accusé de réception d'une demande de financement : L'objectif est d'accuser réception des demandes dans un délai de 15 jours civils.

Décision :
Construction et/ou rénovation
L'objectif est d'émettre un avis écrit officiel de la décision relative au financement dans un délai de 12 mois suivant la date où une demande est jugée complète par le Ministère.

Équipement spécialisé
L'objectif est d'émettre un avis écrit officiel de la décision relative au financement dans un délai de six mois suivant la date où une demande est jugée complète par le Ministère.

Paiement : L'objectif est d'émettre les paiements dans un délai de 28 jours civils suivant la réception en bonne et due forme de tous les documents requis dans **l'accord de contribution ou de subvention**.

4.5 Exigences en matière de rapports

Un organisme qui reçoit un soutien financier du ministère du Patrimoine canadien, que ce soit sous forme d'une contribution ou d'une subvention, doit présenter un rapport final. Les exigences propres au rapport final seront précisées dans l'accord de contribution ou de subvention.

Un organisme qui reçoit un soutien de 250 000 $ ou plus par exercice financier doit présenter un **état financier** vérifié ou un rapport financier vérifié.

L'omission de présenter un rapport final pour des projets antérieurs financés par le Ministère sera prise en considération au moment de l'évaluation de toute nouvelle demande et pourrait entraîner son rejet.

4.6 Reconnaissance publique de l'appui financier

Les bénéficiaires doivent reconnaître publiquement, en anglais et en français, le soutien financier du gouvernement du Canada dans tous les documents de communication et les activités promotionnelles liées à l'accord de financement, telles que dans les publicités, les documents de promotion et de programmes, les annonces publiques, les discours, les sites Web, les médias sociaux, etc. Les exigences du Ministère pour la reconnaissance publique de l'appui financier font maintenant partie des accords de financement.

Le Guide sur la reconnaissance publique de l'appui financier du Ministère aidera les bénéficiaires à se conformer aux exigences décrites dans l'accord de financement.

Pour les projets de construction et/ou de rénovation faisant l'objet d'un soutien financier de 100 000 $ et plus, une reconnaissance sera exigée sous forme de panneau temporaire érigé sur le site de construction et/ou de rénovation. Ce panneau, rédigé dans les deux langues officielles, préparé et acheminé aux frais de Patrimoine canadien, devra être installé aux frais du bénéficiaire durant les travaux de construction et/ou de rénovation.

À la fin des travaux de construction et/ou de rénovation de projets faisant l'objet d'un soutien financier de 100 000 $ et plus, une reconnaissance permanente de l'appui du gouvernement du Canada sera exigée sous forme d'une plaque permanente. Cette plaque, rédigée dans les deux langues officielles et fournie par Patrimoine canadien, sera installée aux frais du bénéficiaire dans un endroit visible.

4.7 Accès à l'information

Si une demande d'accès à l'information est reçue au sujet d'une demande de soutien financier ou de tout autre document en la possession du Ministère contenant de l'information sur votre organisme, l'information déposée au Ministère sera traitée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

4.8 Exigence réglementaire de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale

Le demandeur doit s'assurer que toutes les activités liées à cette demande respectent les lois et règlements fédéraux, provinciaux/territoriaux ou municipaux, ainsi que les lois et les lignes directrices connexes en ce qui concerne les questions environnementales.

Les projets financés par Patrimoine canadien peuvent être assujettis aux provisions de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* (LCEE 2012). Pour les activités qui doivent se dérouler sur le **territoire domanial,** un examen environnemental ou une évaluation plus approfondie des effets environnementaux pourraient être exigés en vertu de la LCEE 2012, et ce, avant le début des travaux proposés. Le cas échéant, un agent de programme communiquera avec vous si des renseignements supplémentaires sont nécessaires.

5. Glossaire

Les définitions suivantes sont propres au FCEC.

Accord de contribution
Un accord de contribution est un document juridique entre le Ministère et le bénéficiaire qui définit les objectifs et les résultats attendus du projet et qui décrit les obligations de chaque partie incluant les conditions de versements.

Communautés de langue officielle en situation minoritaire
Les communautés anglophones établies au Québec et les communautés francophones établies à l'extérieur du Québec.

Communautés ethnoculturelles
Groupe de personnes partageant des traditions et des caractéristiques culturelles spécifiques. Dans le cadre de cette définition, les communautés ethnoculturelles sont les Canadiens et Canadiennes issus (es) de cultures diverses, telles qu'africaine, arabe, asiatique, latino-américaine et mixte, mais ne se limitant pas à celles-ci.

Contribution
Un paiement conditionnel à une personne ou un organisme dans un but précis tel que spécifié dans un accord de contribution. Une contribution peut faire l'objet d'un compte rendu ou d'une vérification indépendante par le ministère du Patrimoine canadien. Un organisme qui reçoit une contribution doit soumettre des rapports sur les activités et des rapports financiers.

Construction durable
Méthodes de construction respectueuses de l'environnement favorisant une utilisation plus efficace des ressources.

Contribution en nature
Une contribution en nature est un don non pécuniaire d'un bien ou d'un service fourni à un projet par un tiers ou par le demandeur. Une contribution en nature est considérée comme une contribution réelle dans le coût total des activités proposées d'un projet,

mais il n’est pas remboursable puisqu’il n'y a pas eu échange d’argent. Les dons de biens et services peuvent être admissibles selon ces conditions :

1) s’ils sont essentiels au succès du projet, sont admissibles selon les lignes directrices du programme et si le bénéficiaire aurait eu à se les procurer;
2) peuvent être évalués selon leur juste valeur marchande (c’est-à-dire relativement à l’achat des biens ou services comparables); et
3) s’ils sont inscrits dans les livres comptables avec les documents justificatifs.

Espace culturel
Un espace physique où les Canadiens et les Canadiennes se regroupent afin de profiter d’activités liées aux arts et au patrimoine.

État financier
Un ensemble complet d’états financiers du demandeur, comprenant le bilan, l’état des résultats d’exploitation et l’état de l’évolution de la situation financière. Les états financiers peuvent être vérifiés ou non vérifiés.

Types de rapports financiers :

États financiers vérifiés
Rapport financier soumis à un cabinet d’experts-comptables indépendant aux fins de vérification. Les états financiers vérifiés offrent un degré d’assurance de conformité élevé.

Mission d’examen
Rapport financier soumis à un cabinet d’experts-comptables indépendant aux fins de prise et d’analyse de renseignements et de discussions. Une mission d’examen offre un degré d’assurance de conformité modéré.

États financiers non vérifiés
Rapport financier non soumis à un cabinet d’experts-comptables indépendant. Les états financiers non vérifiés offrent un degré d’assurance de conformité minimal.

Étude de faisabilité
Rapport préparé avant le début d’un projet afin d’en évaluer la faisabilité et d’en déterminer les facteurs de réussite. Celui-ci est préparé par une firme indépendante, architecte ou autre spécialiste.

Financement à court terme
Prêt obtenu par l’organisme afin de couvrir les frais immédiats pour l’achat ou la construction et/ou rénovation de l’infrastructure culturelle ou patrimoniale jusqu’à la prise de possession de l’infrastructure.

Flux de trésorerie
Un tableau indiquant tous les revenus et les dépenses à des intervalles spécifiques pendant la durée d’un projet. Au début d’un projet, le flux de trésorerie présente les revenus anticipés et les dépenses prévues et sert à gérer les fonds. Au fil du temps, le flux de trésorerie sera mis à jour afin de bien refléter l’état actuel des revenus et des dépenses (rapport financier final).

Honoraires professionnels
Les honoraires professionnels désignent les sommes versées à une personne ressource, à un expert-conseil ou à un fournisseur de services professionnels, comme ceux liés à la conception architecturale ou d'ingénierie, aux évaluations environnementales, à la gestion de projet et aux vérifications financières.

Organisme artistique (géré de manière professionnelle)
1. Organisme à but non lucratif qui crée, produit et/ou présente des œuvres en danse, théâtre, musique, arts visuels ou arts médiatiques dont la majorité des activités sont effectuées par des artistes professionnels rémunérés.* Ceux-ci comprennent les compagnies d'art d'interprétation, les centres d'artistes, les festivals artistiques et autres diffuseurs;
2. Organisme à but non lucratif qui développe et gère un centre de création production et/ou présentation pour plusieurs organisations en colocation; et
3. Établissement national de formation artistique ayant un impact significatif sur la préparation à la carrière professionnelle dans les disciplines artistiques mentionnées plus haut, qui n'est pas financé à titre de programme provincial d'éducation postsecondaire.

* Lors de circonstances exceptionnelles, le Ministère pourra envisager d'accepter un pourcentage moins élevé d'activités effectuées par des artistes professionnels rémunérés. Ces circonstances exceptionnelles seront déterminées par le Ministère et peuvent comprendre des projets ayant lieu en zones rurales ou éloignées ou ciblant des communautés ou groupes moins bien desservis, tels que les communautés de langue officielle en situation minoritaire, les communautés autochtones et les communautés ethnoculturelles.

Organisme patrimonial (géré de manière professionnelle)
Organisme canadien sans but lucratif ayant un mandat et des politiques clés relativement aux collections, à la conservation à l'interprétation, à la recherche et à l'étude ou à l'exposition publique régulière de collections culturelles. Les organismes suivants sont reconnus comme des organismes patrimoniaux :

Musées, archives, jardins botaniques, aquariums, insectariums, zoos, Biodôme, centres de sciences et d'interprétation, planétariums et sites archéologiques, historiques et ethnographiques.

Plan d'affaires
Document décrivant la planification de gestion d'un organisme pour plusieurs années à venir. Il présente le développement envisagé de l'organisme et les activités de gestion financières et opérationnelles pour y arriver. Un plan d'affaires comprend habituellement des projections et des objectifs financiers, la taille des marchés (actuels et éventuels) ainsi que des renseignements sur les tendances du marché. Il décrit comment l'organisme rend compte de ses activités à la communauté, ses méthodes de contrôle et de mesure de l'avancement des travaux et comment, le cas échéant, le projet améliorera le rendement financier de l'organisme.

Subvention
Un paiement versé à un organisme ou à un groupe dans un but précis tel que décrit dans un accord de subvention. Un organisme ou un groupe qui reçoit une subvention n'est pas tenu de soumettre des rapports financiers, mais doit soumettre un rapport d'activités final au Ministère au terme du projet.

Subvention (accord de)
Un accord de subvention est un document juridique entre le Ministère et le bénéficiaire décrivant les obligations des parties.

Terre fédérale ou territoire domanial

a) Les terres qui appartiennent à Sa Majesté du chef du Canada ou dont elle a le pouvoir de disposer, ainsi que leurs eaux et leur espace aérien, à l'exception des terres dont le commissaire du Yukon, celui des Territoires du Nord-Ouest ou celui du Nunavut a la gestion et la maîtrise;
b) les eaux intérieures et la mer territoriale du Canada qui se trouvent dans des espaces maritimes non compris dans le territoire d'une province, ainsi que la zone économique exclusive et le plateau continental du Canada;
c) les réserves, terres cédées ou autres terres qui ont été mises de côté à l'usage et au profit d'une bande et assujetties à la *Loi sur les Indiens,* ainsi que leurs eaux et leur espace aérien.

Les ressources disponibles dans les liens suivants peuvent vous aider à déterminer si le site de vos activités proposées est sur une terre fédérale.

Répertoire du Secrétariat du Conseil du Trésor :
www.tbs-sct.gc.ca/dfrp-rbif/home-accueil-fra.aspx

Répertoire de Parcs Canada :
www.pc.gc.ca/progs/np-pn/recherche-search_f.asp?p=1