

# NOTA BENE

## E. ANNEXES

**Toutes les annexes sont obligatoires.** Ceci est indiqué par l'astérisque à côté du bouton "Browse". Le système SWIM indiquera comme "non valide – formulaire incomplet" les demandes où les annexes ne seraient pas toutes chargées électroniquement (uploaded).

A l'exception des annexes E.5 et E.6, les originaux (dûment datés signés et avec cachet – selon le cas) des documents requis dans chaque annexe doivent être scannés et chargés (uploaded) dans chaque section en utilisant le bouton "Browse" à côté des instructions.

Dans le cas où il y aurait plusieurs documents pour une même catégorie d'annexes (p.ex. lettres de partenariat), le demandeur peut procéder au compressage (ZIP) des documents en incluant par chargement (upload) leur fichier ZIP.

Si le demandeur n'est pas en mesure de scanner le document à charger pour envoi (upload) ou si le document concerné n'est pas requis dans son cas spécifique (par ex. documents concernant la sous-traitance etc.) veuillez charger (upload) une page précisant que le document concerné sera envoyé seulement en support papier ou en indiquant que le document n'est pas requis dans le cas de cette demande.

En ce qui concerne les **Annexes E.5** et **E.6**, les textes doivent être chargés en procédé Word (WORD format).

En ce qui concerne l'**Annexe E.8**, les demandeurs **doivent** utiliser le modèle de lettre de couverture fournie. Dans le cas où les demandeurs ne parviendraient pas à transposer ce modèle sur leur papier à en-tête officiel, le texte proposé, dûment complété, pourra être présenté sur papier normal.

Veuillez noter que les originaux de tous les documents requis doivent également être envoyés ensemble par courrier postal, annexés au formulaire de candidature.