|  |  |
| --- | --- |
| Bundeslogo_RGB_pos_original | Département fédéral de l’intérieur DFIFonds de prévention du tabagisme FPT  |

**Demande de financement d’un projet de recherche**

En passant sur le symbole **** à l’aide de votre souris, vous obtiendrez des explications supplémentaires sur les différentes rubriques de ce formulaire. Vous accèderez au i-text complet en suivant le lien (Ctrl+clic). Si nécessaire, vous pouvez agrandir les champs de texte donnés.

|  |
| --- |
| **1. Informations générales** |
|  |
| **Nom du projet**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Date de l’analyse de financement et stratégique**  |
| choisir une date |  |

|  |
| --- |
| **Service de conseil Égalité des chances**  |
| [ ]  La consultation obligatoire a eu lieu |  | Date  | Choisir une date |

|  |
| --- |
| **Durée prévue du projet**  |
| Début | choisir une date |  | Fin | choisir une date |

|  |
| --- |
| **Organisme responsable**  |
| Nom |  |  | Forme juridique | choisir un élément |
|  |  |  |  |  |
| Adresse |  |  | Téléphone |  |
|  |  |  |  |  |
| Casepostale |  |  | Courriel  |  |
|  |  |  |  |  |
| NPA/Localité  |  |  | Site Internet  |  |

|  |
| --- |
| **Personne à contacter**  |
| Prénom/Nom : |  | Civilité : | ☐ M. [ ]  Mme |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction dans le projet : |  |  | Téléphone : |  |
|  |  |  |
| Courriel : |  |  |
|  |  |  |
| Envoi :  | [ ]  Nous acceptons l’envoi du document de la décision par courriel avec une signature électronique qualifiée (équivalente à une signature manuscrite) à l’adresse de la personne à contacter.  |

20220209 fr formular-gesuch-forschungsprojekte.docx

|  |
| --- |
| **Coût du projet**  |
| Coût total du projet (CHF): |  |  |  |
|  |  |  |
| Coût FPT (CHF) |  |  | Part FPT (%) |  |

|  |
| --- |
| **Annexes**  |
|  |
|[ ]  Budget détaillé (propre format) |
|  |  |
|[ ]  Vue d’ensemble du budget (voir [site Internet FPT](https://www.tpf.admin.ch/tpf/fr/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html))  |
|  |  |
|[ ]  Déclaration des intérêts de toutes les organisations participantes (voir [site Internet FPT](https://www.tpf.admin.ch/tpf/fr/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)) |
|  |  |
|[ ]  Curriculum vitae et liste des publications du requérant principal  |
|  |  |
|[ ]  Bibliographie |
|  |  |
|[ ]  Rapport du service de conseil sur l’égalité des chances |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |

|  |
| --- |
| **Remarque importante :**  |
|  |
| Dans le cadre des coopérations au sein de la stratégie nationale Prévention des maladies non transmissibles (stratégie MNT), il est possible que votre demande soit transmise aux organismes participants (Office fédéral de la santé publique, Promotion Santé Suisse, Conférence suisse des directrices et directeurs cantonaux de la santé). Les demandes de recherche peuvent être remises dans une des langues officielles ou en anglais. Le résumé (chapitre 2) doit en revanche obligatoirement être rédigé dans une des langues officielles.  |

|  |
| --- |
| **Signature de l’organisme responsable**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation 1: |  |
| Nom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/date |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation 2: |  |
| Nom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/date |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation 3: |  |
| Nom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/date |
|  |

|  |
| --- |
| 2. Résumé du projet (max. ½ page)  |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Plan de recherche**  |
| **3.1 Questions de recherche**  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 État de la recherche**  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.3 Plan de recherche détaillé**  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.4 Étapes/Phases du projet**  |
|  |
|  |  | **Étape**Produits ou résultats |  | **Indicateurs**de la réalisation de l’étape |  | **Date**(délai) |
|  |
| 1 |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | Clôture du projet |  | * Rapport final sur formulaire FPT
* Décompte final
* Présentation finale, entretien de bilan (le cas échéant)
 |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.5 Portée de la recherche pour la prévention du tabagisme**  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Collaborations et valorisation** |
| **4.1 Collaborations nationale et internationale**  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.2 Transfert dans la pratique (diffusion et utilisation des résultats de la recherche)**  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.3 Publication dans une revue librement accessible (open access)**  |
| Les principaux résultats de la recherche sont publiés dans au moins une revue librement accessible (open access).[ ]  oui[ ]  non (justifiez votre position) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Ressources** |
| **5.1 Budget**  |
|  |
| 🡪 voir annexe |

|  |
| --- |
| **5.2 Échelonnement des paiements (montants selon les étapes/phases du projet)**  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paiement** |  | **Date** |  | **Montant** |  | **Étape/phase du projet** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Versement initial |  | Choisir date |  |  |  | Avance contre facture, max. 30 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2e acompte |  | Choisir date |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3e acompte |  | Choisir date |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4e acompte |  | Choisir date |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5e acompte |  | Choisir date |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| xe acompte |  | Choisir date |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | Choisir date |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Solde |  | Choisir date |  |  |  | Rapport final, décompte final, min. 20 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total**  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 6. Divers  |
|  |

 Veuillez envoyer tous les documents par e-mail à info@tpf.admin.ch (le formulaire en format PDF et Word). Si vous ne disposez pas d'une signature électronique qualifiée, veuillez scanner les deux premières pages du formulaire signées à la main et les envoyer également sous forme de document PDF.

#

**Explications relatives aux différents champs**

Nom du projet 

Nom qui apparaîtra sur tous les documents et publications officiels. Si le nom n’est pas encore arrêté, indiquez un nom provisoire.

Analyse de financement et stratégique

La faisabilité financière de votre projet est la condition préalable à l’examen de votre demande par le FPT. Une analyse de financement et stratégique doit être effectuée préalablement. Vous trouverez des informations à ce sujet sur le site Internet du FPT, à la rubrique « [Analyse de financement et stratégique](https://www.tpf.admin.ch/tpf/fr/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html) ».

Service de conseil Égalité des chances

Le [Service de conseils sur l'égalité des chances](https://www.migesplus.ch/fr/Projets-pilotes-tabac-et-alcool) de la Croix-Rouge suisse vous aide gratuitement à cibler les groupes de population défavorisés dans votre projet. La consultation est obligatoire pour les projets soutenus par le FPT et les recommandations et le rapport du centre de conseils doivent être joints à la demande.

Durée du projet 

Indiquez ici la date à laquelle les travaux débuteront concrètement et celle de la fin du projet.

Organisme responsable 

Si plusieurs organisations participent au projet, indiquez en premier le principal organisme responsable.

Envoi 

Si votre demande est approuvée, le FPT octroie un soutien financier délivré par voie de décision. Si vous cochez cette case, vous ne recevrez pas cette décision sur papier mais sous forme électronique avec une signature électronique qualifiée.

Coût du projet 

Indiquez le coût total du projet (budget) et le montant que vous sollicitez de la part du FPT. Déterminez également la part demandée au FPT en pour-cent du coût total du projet (maximum 80 %). Le pourcentage du FPT est fixe. S’il s’avère par la suite qu’il est plus élevé, p. ex. du fait que d’autres partenaires contribuent moins que prévu au projet, la différence doit préalablement être approuvée par le FPT.

Annexes 

Veuillez indiquer quelles sont les annexes jointes à la demande (annexes prédéfinies ou propre format). Pour la plupart des annexes, vous trouverez les formulaires correspondants sur le site Internet du FPT. Lorsque cela est expressément indiqué, vous pouvez utiliser vos propres modèles.

Formulaire concernant la déclaration des intérêts :

Si plusieurs organisations[[1]](#footnote-1) participent au projet ou au programme, une déclaration doit être remplie pour chacune d’elles. Cette obligation concerne également les mandataires et les organisations associés au projet en qualité de soutien ou de sponsor.

Signatures 

Le formulaire de demande doit être signé par toutes les organisations participantes. Si nécessaire, ajoutez des lignes au tableau.

Résumé du projet 

Résumez votre projet sur une demi-page au maximum. Ce texte sera publié sur le site Internet du FPT (le cas échéant dans une version rédigée). Présentez le projet de manière à ce que des tiers le comprennent sans avoir besoin d’informations supplémentaires. Indiquez en particulier à quelles questions le projet doit répondre et quelle en est l’utilité attendue pour la pratique.

Plan de recherche 

Si la demande porte sur plusieurs projets séparés, remettez un plan de recherche pour chacun d’entre eux (projet A, projet B, projet C). Dans ce cas, il est nécessaire de mentionner les chercheurs qui participent au projet ainsi que le directeur scientifique de la recherche. Vous trouverez plus d’informations concernant la présentation d’un plan de recherche sur la page Internet du Fonds national suisse (FNS) <http://www.snf.ch/fr/encouragement/documents-telechargements/Pages/reglement-instructions-presentation-plan-de-recherche.aspx>.

Questions de recherche 

À quelles questions la recherche doit-elle répondre ? Quelles hypothèses voulez-vous vérifier ?

État de la recherche 

Décrivez brièvement et de manière générale l’état de la recherche dans le domaine considéré. Indiquez quelles sont les recherches que vous avez vous-même déjà menées et comment le projet actuel s’y intègre. Remarque importante : le FPT ne finance pas les travaux préparatoires déjà effectués. Veuillez par conséquent indiquer comment votre recherche a été financée jusqu’à présent. Cette présentation doit faire ressortir que le FPT ne finance pas de travaux déjà réalisés et qu’il ne prend en charge aucune partie de projet déjà financée par une autre source ou par des moyens propres.

Plan de recherche détaillé 

Établissez un plan de recherche détaillé (cf. <http://www.snf.ch/fr/encouragement/documents-telechargements/Pages/reglement-instructions-presentation-plan-de-recherche.aspx>).

* Quelles sont les études concrètes que vous voulez mener ?
* Quels sont les risques ?
* Sur quelles sources et quels ensembles de données vous fondez-vous ?
* Qu’est-ce qui vous motive à proposer cette recherche ?
* Organisation du projet : qui sont les membres de l’équipe ? Quelles sont leurs expériences et leurs compétences ? Quels sont les rôles de chacun ?

Étapes/Phases du projet 

Définissez des phases pour votre projet et fixez pour chaque étape des délais et des indicateurs SMART.

Vous pouvez au besoin supprimer ou ajouter des lignes au formulaire.

Veuillez planifier une séance de présentation vers la fin du projet. Il s’agira de présenter les résultats et les expériences du projet au FPT, aux acteurs de la prévention du tabagisme et à d’autres personnes intéressées. Vous fixerez la date et le cadre de la présentation ainsi que le public cible en concertation avec le FPT. Si une suite au projet est prévue, vous devez également planifier un entretien de bilan, au cours duquel vous rendrez compte des résultats et discuterez des conclusions en vue de la poursuite du projet.

Portée de la recherche pour la prévention du tabagisme 

Expliquez, en quoi la recherche proposée est nécessaire du point de vue de la prévention du tabagisme.

Quelles sont les lacunes de connaissances que vous voulez combler ? Quelle peut être l’utilité pratique des résultats attendus pour le travail des acteurs de la prévention du tabagisme ?

En quoi votre recherche contribue-t-elle au développement futur de la stratégie nationale Prévention des maladies non transmissibles ou de la stratégie nationale Addictions

(cf. <https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/strategie-und-politik/nationale-gesundheitsstrategien.html>) ?

Collaborations nationale et internationale 

Ce projet fait-il l’objet de collaborations avec d’autres partenaires nationaux ou internationaux (personnes ou institutions) ? Si oui, lesquels ?

Votre projet fait-il partie d’un programme national ou international ? Si oui, lequel ?

Comment les collaborations sont-elles organisées ?

Transfert dans la pratique (diffusion et utilisation des résultats de la recherche) 

Qu’avez-vous prévu pour la diffusion et l'utilisation des résultats de la recherche ?

En tant que requérant, vous vous engagez à diffuser ou à utiliser les résultats de la recherche. Par utilisation, on entend toutes les activités visant au transfert des connaissances scientifiques nouvellement acquises vers des domaines privilégiant l’application et le développement.

La valorisation comporte essentiellement trois niveaux, à savoir :

* rendre utilisables dans la pratique des procédés, des méthodes et des stratégies de résolution des problèmes ;
* intégrer les nouvelles connaissances scientifiques dans les processus de formation de l’opinion publique ainsi que de prise de décision et d’action politiques ;
* intégrer les nouvelles connaissances scientifiques dans la formation et le perfectionnement (enseignement).

L’expérience montre que les meilleurs résultats sont obtenus lorsque des professionnels de terrain sont intégrés au projet dès la phase préparatoire. Une valorisation prometteuse commence donc avant le début des travaux de recherche par l’examen des groupes cibles potentiels tels que l’économie, l’industrie, l’administration, les associations, etc.

Publication dans une revue librement accessible 

Le FPT souhaite que les principaux résultats de la recherche soient publiés dans au moins une revue librement accessible (*open access*). Les frais afférents peuvent être mis au budget. Si une telle publication n’est pas possible ou pas utile dans le cas de votre projet, veuillez le justifier dans la demande.

Budget 

Établissez un budget détaillé portant sur l’ensemble des coûts du projet (et non pas uniquement sur les montants sollicités auprès du FPT). La forme de la présentation est libre. Veuillez cependant vous référer à la fiche d’information « Instructions relatives à l’établissement du budget » disponible sur le site Internet du FPT et veillez en particulier à distinguer les frais de personnel des honoraires de tiers.

Les fonds alloués par le FPT sont des contributions financières non soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Il n’en découle par conséquent aucun droit à la déduction de l’impôt préalable. En cas de recours à des services externes dont les coûts sont soumis à la TVA, ces prestations peuvent être inscrites au budget.

Échelonnement des paiements (montants selon les étapes) 

Fixez le montant de la contribution souhaitée pour chaque étape ou chaque phase du projet. Le premier versement ne peut excéder 30 % du montant total ; il ne doit pas être lié à une prestation concrète (avance). Les versements suivants sont liés aux étapes et phases de projet fixées au chap. 3.4, avec possibilité de réunir plusieurs étapes. Veuillez compléter le plan d’échelonnement des paiements en conséquence.

Le paiement final est fixe et représente 20 % du montant total. Veuillez ne pas choisir le 31 décembre comme date pour le versement.

La facture finale peut être établie après que le service compétent du FPT a approuvé le décompte final détaillé, le rapport final et le rapport d’évaluation.

Si vous prévoyez plus ou moins de versements, vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans le tableau.

Divers 

Vous pouvez indiquer ici d’autres points importants de votre projet, que vous n’avez pas encore pu mentionner.

1. Par organisation, on entend des ONG, des instituts universitaires, des unités administratives (offices) ou autres. [↑](#footnote-ref-1)