**Formulaire Rapport intermédiaire concernant des projets de recherche**

En passant sur le symbole **** à l’aide de votre souris ou en effectuant un Ctrl+clic, vous obtiendrez des explications supplémentaires sur les différentes rubriques de ce formulaire. Si nécessaire, vous pouvez agrandir ou copier les champs proposés pour ajouter des informations.

|  |
| --- |
| **1. Informations générales** |
|  |
| **Nom du projet** |
|  |
|  |
| **Personne à contacter pour information complémentaire** |  | **Courriel** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Pour information :**  |
|  |
| Les rapports intermédiaires concernant les projets de recherche peuvent être remis dans une des langues officielles ou en anglais.  |

|  |
| --- |
| **2. Évaluation de l’état actuel du projet** |
| **2.1 Déroulement du projet** Comment le projet s’est-il déroulé jusqu’à présent ?  |
|[ ] [ ] [ ]
|  |
| Commenter brièvement votre évaluation.  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Rapport concernant les étapes**  |
|  |
| **3.****1 Rapport concernant les étapes** Veuillez rendre compte des étapes à atteindre qui sont mentionnées dans la demande et des indicateurs qui y sont fixés.  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Annexes**  |
|  |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |

|  |
| --- |
| **4. Autres remarques**  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

Veuillez envoyer ce formulaire par e-mail directement à la personne responsable de votre dossier au FPT et également à info@tpf.admin.ch.

**Explications concernant les différents champs**

Déroulement du projet 

Évaluez le déroulement du projet jusqu’à ce jour au moyen des feux tricolores :

* vert = tout va bien
* orange = quelques écarts ou difficultés
* rouge = écarts ou difficultés relativement importants

Dans le champ prévu à cet effet, décrivez brièvement la manière dont le projet a évolué pendant la période sous revue. Commentez les éventuels écarts ou difficultés.

Rapport concernant les étapes 

Veuillez décrire brièvement si / comment vous avez pu remplir les étapes fixées dans la requête. Faites référence aux indicateurs définis. Selon l'étape, vous pouvez faire une description courte et renvoyer à un document supplémentaire en annexe.

Annexes 

Indiquez toutes les annexes jointes au rapport (p. ex., pièces justifiant la réalisation d’une étape).