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

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

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 ou copier les champs proposés pour ajouter des informations.

Pour les projets dont la demande de financement est inférieure ou égale à 10 000 francs, il n’est pas nécessaire de compléter les champs marqués de \*.

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

|  |
| --- |
| **Date de l’analyse de financement et stratégique ou de l’entretien de bilan**  |
| 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 |  |
|  |  |  |  |  |
| Case postale |  |  | Courriel  |  |
|  |  |  |  |  |
| NPA/Localité  |  |  | Site Internet |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction au sein du 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.  |

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

|  |
| --- |
| **Annexes**  |
|  |
|[ ]  Budget détaillé (propre format) |
|  |  |
|[ ]  Vue d’ensemble du budget (voir [site Internet FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/fr/dokumente/formulare/formulare-gesuch-praevention/uebersicht-budget-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/uebersicht-budget-und-schlussabrechnung-fr.xlsx)) |
|  |  |
|[ ]  Calendrier des étapes (voir [site Internet FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/fr/dokumente/formulare/formulare-gesuch-praevention/formular-meilensteine.docx.download.docx/formular-meilensteine-fr.docx)) |
|  |  |
|[ ]  Organigramme du projet\* (propre format) |
|  |  |
|[ ]  Déclaration des liens d’intérêts de l’ensemble des organisations participantes (voir [site Internet FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/fr/dokumente/formulare/offenlegung-von-interessenbindungen.docx.download.docx/obligation-de-declarer-les-liens-d-interets.docx)) |
|  |  |
|[ ]  Rapport du service de conseils sur l’égalité des chances |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Veuillez noter**  |
|  |
| Dans le cadre de la coopération au sein de la Stratégie nationale pour la prévention des maladies non transmissibles (Stratégie MNT), votre demande peut être transmise aux partenaires participants (Office fédéral de la santé publique, Promotion Santé Suisse, Conférence suisse des directrices et directeurs cantonaux de la santé). |

|  |
| --- |
| **Signatures**  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme responsable 1 : |  |
| Nom/Prénom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/ Date |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme responsable 2 : |  |
| Nom/Prénom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/ Date |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme responsable 3 : |  |
| Nom/Prénom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/Date |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisme responsable 4 : |  |
| Nom/Prénom |  |  | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Lieu/ Date |
|  |
| 2. Résumé du projet (max. ½ page)  |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Idée à la base du projet  |
| 3.1 Besoin d’intervention  |
|  |

|  |
| --- |
| 3.2 Qualification et motivation du requérant/de la requérante  |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Impacts  |
| 4.1 Groupes cibles  |
|  |

|  |
| --- |
| 4.2 Objectifs   |
|  |

|  |
| --- |
| **4.3 Modèle d’efficacité\***  |
| (le cas échéant en annexe) |
|  |

|  |
| --- |
| **4.4 Principaux indicateurs de l'impact des projets**   |
|  |

|  |
| --- |
| **4.5 Considérations concernant l’économicité**  |
|  |

|  |
| --- |
| 4.6 Égalité des chances\*  |
| 4.6.1 Mesures\*  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.6.2 Réflexions sur les contextes sociaux\***  |
|  |

|  |
| --- |
| [4.6.3 Bas seuil\*](#a04_INFOChancengleichheitNiederschwellig)  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.7 Évaluation\***   |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Réalisation du projet  |
| 5.1. Atteinte des objectifs : démarche  |
|  |

|  |
| --- |
| 5.2. Calendrier des étapes  |
| 🡪 en annexe |

|  |
| --- |
| 6. Organisation |
| 6.1 Organigramme et descriptif des rôles\*  |
| 🡪 Organigramme en annexe |
|  |

|  |
| --- |
| 6.2 Collaboration et coordination\*  |
|  |

|  |
| --- |
| 6.3 Communication et information\*  |
|  |
| 7. Ressources  |
| 7.1 Budget détaillé  |
| 🡪 en annexe |

|  |
| --- |
| 7.2 Échelonnement des versements (montants par étapes)  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versement** |  | **Date** |  | **Montant** |  | **Rapport** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Versement initial |  | Choisir une date |  |  |  | Avance, contre facture ; max. 30 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2e versement |  | Choisir une date |  |  |  | 1e rapport intermédiaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3e versement |  | Choisir une date  |  |  |  | 2e rapport intermédiaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4e versement |  | Choisir une date  |  |  |  | 3e rapport intermédiaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5e versement |  | Choisir une date |  |  |  | 4e rapport intermédiaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
| xe versement |  | Choisir une date  |  |  |  | xe rapport intermédiaire |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | Choisir une date |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Versement solde |  | Choisir une date  |  |  |  | Rapport final, décompte final ; min 20 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total**  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 8. 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/ Entretien de bilan 

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 auparavant. En cas de reconduction d’un projet, cette analyse s’effectue dans le cadre de l’entretien de bilan. 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 à laquelle ils seront achevés.

Organisme responsable 

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

Personne à contacter 

Indiquez les coordonnées de la personne à contacter.

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 quelle part du coût total du projet est demandée au FPT en pourcent (maximum 80 %). Le pourcentage octroyé par FPT est ferme. S’il s’avère par la suite que ce pourcentage est plus élevé, p. ex. du fait que d’autres partenaires contribuent moins que prévu au projet, la différence devra 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 le formulaire correspondant sur le site Internet du FPT. Lorsque cela est expressément indiqué, vous pouvez utiliser vos propres modèles.

Formulaire concernant la déclaration des liens d’intérêts : Pour les projets/programmes auxquels participent plusieurs organisations, une déclaration doit être remplie pour chaque organisation. 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 responsables. Si nécessaire, ajoutez des lignes supplémentaires.

Résumé du projet 

Résumez votre projet sur une demi-page au maximum. Le FPT publiera ce texte (éventuellement sous une forme adaptée) sur son site Internet. Présentez le projet de manière à ce que des tiers le comprennent sans avoir besoin d’informations supplémentaires. Décrivez en particulier comment vous souhaitez atteindre quels objectifs.

Besoin d’intervention 

Exposez l’idée à la base de votre projet. Décrivez la situation actuelle /la problématique (situation de départ) et mettez en évidence l’état que vous souhaitez atteindre et les améliorations qui s’imposent (situation à atteindre). Pour chaque situation, nommez les fondements scientifiques (résultats de recherche / ouvrages spécialisés) sur lesquels votre description s’appuie. Le besoin de procéder aux modifications planifiées est-il avéré et documenté ?

Précisez si des projets similaires (autant sur la forme que sur le fond) ont déjà été réalisés. Mettez en exergue les points forts et le potentiel d’amélioration de projets similaires menés en Suisse ou à l’étranger et indiquez les conclusions que vous en tirez pour la planification de votre projet.

Présentez les avantages et les inconvénients d’une intervention destinée au(x) groupe(s) cible(s).

Qualification et motivation du requérant/de la requérante 

Exposez la raison pour laquelle vous souhaitez réaliser ce projet et en quoi vous ou votre organisation êtes particulièrement qualifié pour le faire.

Groupes cibles 

À quels quel/s groupe/s cible/s s’adresse votre projet ? Par quel setting (famille, école, loisirs, etc.) vous proposez-vous de l’atteindre ou de les atteindre ? Quels sont les besoins du/des groupe/s cible/s en lien avec le projet ? Comment les avez-vous déterminés ?

Le projet a-t-il pour objectif d’apporter des modifications durables ?

Objectifs 

Quel objectif stratégique principal, valable à long terme, dégagez-vous de votre modèle d’efficacité ?

Indiquez les objectifs intermédiaires spécifiques du projet qui contribueront à atteindre l’objectif stratégique principal. Précisez clairement les changements / stabilisations qu’ils doivent apporter au sein du groupe cible. Pour chaque objectif intermédiaire, formulez des objectifs détaillés selon le principe SMART (**S**pécifique, **M**esurable, **A**cceptable, **R**éaliste, **T**emporellement défini).

De quelle manière le projet contribue-t-il aux stratégies nationales Prévention des maladies non transmissibles (MNT) et Addictions ?

Modèle d’efficacité 

Décrivez l’idée à la base de votre projet dans un modèle d’efficacité (évent. aussi présentation graphique en annexe). Sur cette base, définissez notamment les résultats visés (outputs) et les résultats escomptés auprès des groupes cibles (outcomes). Quels apports les membres des groupes cibles fournissent-ils au projet (income) ? Quelles sont les ressources à disposition (input) ? Quels sont les résultats quantifiables à la fin du projet (output) ? Quels sont les changements qui doivent s’opérer dans les groupes cibles en ce qui concerne les connaissances, l’attitude et les capacités (outcome I) ? Quels changements attend-on dans la manière d’agir et le comportement (outcome II) ? Comment la situation du groupe cible doit-elle se modifier (outcome III) ? Le modèle d’efficacité repose-t-il sur des affirmations fondées, sur des travaux de recherche relatifs aux liens de cause à effet ?

Principaux indicateurs de l’impact du projet 

Veuillez définir deux à cinq indicateurs qui permettent d’évaluer l’impact de votre projet et essayez de les quantifier.

Idéalement, les indicateurs mesurent les effets du projet (*outcomes*). Cependant, cela n’est souvent pas possible et l’impact ne peut être mesuré qu’indirectement, voire seulement au niveau des résultats (*outputs*). Veuillez choisir des indicateurs aussi expressifs que possible. La liste suivante donne un exemple de hiérarchie d’indicateurs. Elle peut vous servir de suggestion :

Effets (*outcomes*) : nombre de personnes qui :

* ne fument toujours pas après x mois
* n’ont pas commencé à fumer

Expressivité

* ont été protégées du tabagisme passif
* ont essayé d’arrêter de fumer
* ont consulté (multiplicateurs)
* ont pris une mesure (p. ex. ont participé à un cours)
* ont changé d’attitude à l’égard d’un sujet
* ont acquis plus de connaissances
* se sont engagées à un niveau informel (p. ex. ont écrit un commentaire sur un post Facebook)
* ont pris activement connaissance d’une information (p. ex. ont visité un site internet, ont emporté une brochure)
* ont été atteintes (p. ex. portée d’une campagne)

Résultats (*outputs*) :

* nombre d’interventions menées
* quantité de matériel produit (dépliants, brochures, textes pour site internet, etc.)

L’impact supposé dépend souvent de diverses hypothèses. Si nécessaire, vous pouvez donc également présenter divers scénarios (minimum, maximum). Indiquez dans ce cas sur quelle hypothèse vous vous fondez.

Veuillez noter que vous ne définissez pas seulement des valeurs, mais que vous présentez également vos considérations.

Considérations concernant l’économicité 

Vous avez défini les indicateurs d’impact ci-dessus. Veuillez maintenant les mettre en relation avec les coûts du projet (p. ex. x francs par personne atteinte). Veuillez argumenter pour savoir si le projet peut être considéré comme économique à la lumière de ces chiffres. Si possible, comparez les chiffres avec d’autres projets ou approches. Il ne s’agit pas de fournir des chiffres exacts, mais plutôt des ordres de grandeur.

Égalité des chances 

# Toutes les personnes vivant en Suisse doivent avoir les mêmes chances de vivre en bonne santé. L’égalité des chances en matière de santé est un objectif principal de la politique de santé. Votre projet vise-t-il explicitement à promouvoir l’égalité des chances en matière de santé? Veuillez répondre aux questions suivantes dans votre demande. Référez-vous également aux [rapport sur les approches éprouvées](https://promotionsante.ch/assets/public/documents/fr/5-grundlagen/publikationen/diverse-themen/berichte/Version_courte_du_rapport_de_base_Egalite_des_chances_dans_la_promotion_de_la_sante_et_la_prevention_en_Suisse.pdf#page=10) (p. 10-13).

Égalité des chances : Mesures 

Avec quelles mesures garantissez-vous de toucher aussi les personnes socialement défavorisées au travers de votre projet? Par exemple les personnes désavantagées en raison de leur éducation, de leurs revenus, de leur sexe, du contexte migratoire ou de leur orientation sexuelle et/ou identité sexuelle. (Voir aussi vos indications sur la participation des groupes cibles).

Égalité des chances : Réflexions sur les contextes sociaux 

# Veuillez réfléchir aux contextes sociaux et à leur influence sur les conditions de vie et les possibilités d’action de votre/vos groupe(s) cible(s).

Égalité des chances : Bas seuil 

Votre offre est-elle à bas seuil? Veuillez indiquer de quelle manière votre projet répond aux besoins du groupe cible et comment les membres du groupe cible sont impliqués dans la planification et la mise en œuvre de l’offre. (Voir aussi vos indications sur la participation du groupe cible). (max. 1'000 caractères)

Évaluation 

Le Fonds de prévention du tabagisme finance des projets qui déploieront vraisemblablement des effets considérables sur la prévention du tabagisme. Veuillez indiquer les mesures nécessaires à l’évaluation sommative de l’impact de votre projet (évaluation synthétique). Formulez les questions permettant de procéder à l’évaluation. Esquissez les méthodes, fixez les délais et les responsabilités. Les résultats accessoires non planifiés seront-ils intégrés dans l’évaluation ?

Réaliserez-vous vous-même l’évaluation ou la confierez-vous à des tiers ? (Si vous choisissez de procéder vous-même à l’évaluation, veuillez joindre un projet d’évaluation à la présente demande. Si vous confiez à des tiers le soin d’effectuer l’évaluation, l’appel d’offres peut être déposé dans le cadre de la première étape).

Atteinte des objectifs : démarche 

Expliquez concrètement les activités que vous comptez accomplir pour atteindre chaque objectif détaillé et justifiez la démarche que vous suivrez.

Structurez votre projet en sous-projets / tâches et fixez les échéances.

Présentez quels acteurs vous entendez intégrer dans la procédure de planification et de réalisation, quand et de quelle manière.

Calendrier des étapes 

Veuillez utiliser le modèle fourni sur le [site Internet du FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/fr/dokumente/formulare/formulare-gesuch-praevention/formular-meilensteine.docx.download.docx/formular-meilensteine-fr.docx). Formulez les étapes et les résultats à l’échelle des outcomes et des outputs. Indiquez quelles valeurs doivent au moins être atteintes et définissez les indicateurs de contrôle.

Répartissez les étapes de sorte qu’il soit possible d’examiner périodiquement la progression du projet. Déterminez également la date à laquelle vous souhaitez avoir atteint chaque étape*.*

Veuillez prévoir un entretien de bilan avec le FPT six à dix mois avant que votre projet arrive à son terme (étapes). À ce stade, le FPT évaluera le déroulement du projet, les résultats atteints, les expériences ainsi que les éventuels résultats d'évaluation. L'entretien de bilan fait aussi office d'analyse de financement et stratégique au cours de laquelle une éventuelle demande de reconduction du projet peut être discutée et de nouveaux délais planifiés.

Votre projet terminé, vous présenterez les enseignements tirés à d'autres responsables de projet ou de programme ou acteurs de la prévention du tabagisme. La date de la présentation ainsi que le cadre dans lequel elle s'inscrit sont fixés d’entente avec le FPT, au plus tard lors de l'entretien de bilan.

Organigramme et descriptif des rôles 

Indiquez la structure interne de votre projet ainsi que son ancrage institutionnel au moyen d’un organigramme (annexe) et décrivez les rôles et les responsabilités des organes du projet.

Collaboration et coordination 

Indiquez quels groupes, personnes-clé et institutions externes doivent participer au projet et de quelle manière. Présentez les possibilités de collaboration ayant été envisagées ainsi que les synergies et les interdépendances qui en découlent. En quoi votre projet se démarque-t-il d’autres projets semblables ? Avec quelles personnes-clé avez-vous déjà pris contact ? Une collaboration est-elle prévue, planifiée ou déjà convenue ? Vous trouverez des explications et un modèle (schéma organisationnel) sur le site Internet [www.quint-essenz.ch](http://www.quint-essenz.ch).

Communication et information 

Présentez de manière détaillée les aspects du projet devant faire l’objet de mesures de communication (quand, par qui, à qui et de quelle manière). Comment comptez-vous exploiter les enseignements tirés pour qu’ils soient utiles à des tiers ? Décrivez les activités prévues dans un plan de mesures en donnant des informations sur les instruments, le groupe cible et la date.

Budget détaillé 

Établissez un budget détaillé comprenant tous les coûts techniques et de personnel découlant de la planification, de la réalisation et de l’évaluation du projet. Indiquez à combien se montent les coûts totaux et les fonds propres disponibles. Précisez le montant de la contribution que vous souhaitez obtenir de la part du FPT à titre de soutien (veuillez consulter la note explicative « Exigences concernant le budget » sur le [site Internet du FPT](https://www.tpf.admin.ch/tpf/fr/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)).

Les moyens du FPT étant des contributions financières allouées sur la base de la loi sur les subventions, celles-ci ne sont pas soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et il n'en découle aucun droit à la déduction de l’impôt préalable. En cas de recours à des services externes assujettis à la TVA, ces prestations peuvent être inscrites au budget.

Échéancier (montants par étape) 

Fixez, pour chaque étape, le montant de subvention souhaité. Le premier versement ne peut excéder 30 % du montant total et ne doit pas forcément être en rapport avec une prestations concrète (avance). Le paiement final est fixé à 20 %. Veuillez ne pas choisir le 31 décembre comme date de paiement.

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

Divers 

Le cas échéant, vous pouvez indiquer dans cette rubrique d’autres points importants non encore mentionnés.