|  |  |
| --- | --- |
| **DEMANDE DE SUBSIDE**  | PS_FP_Logo_RGB |

**Titre du projet[[1]](#footnote-1)1** (1-2 lignes)

|  |
| --- |
|  |
| **Requérant** |
| Nom | Prénom | Titre |
|  |  |  |
| Nom de l'institution | Adresse postale |
|  | Rue |  |
| Site Internet / E-mail | NPA |  | Localité |  | Pays |  |
|  | Tél. prof. |  | Fax |  |

Domaine (en cas de projet interdisciplinaire, il est possible de cocher plusieurs domaines)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sciences naturelles** | **Technique (de construction)** | **Droit** | **Autres** |
| □ Géosciences□ Météorologie□ Géographie□ ... | □ Ingénierie□ Sciences des matériaux□ ... | □ Aménagement du territoire□ Droit de la construction□ Droit de l'assurance□ ... | □ Sciences de la communication□ Sciences politiques□ ... |
|
|
|
|
| **Forme** |
| □ Projet scientifique□ Projet de développement□ Projet d'application□ Travail sur le terrain□ ... |
| **Cadre**  |
| Début du projet: |  | Durée: |  | mois |  |
| Subside sollicité | CHF |  |  |
| Subside versé par des tiers | CHF |  |  |
| Coût global du projet | CHF |  |  |

|  |
| --- |
| **Brève description[[2]](#footnote-2)2**(susceptible d'être également comprise par des non-spécialistes, 1500 caractères max.) |
|  |  |

|  |
| --- |
| Equipe et structure |
| **Chef de projet** |
| Nom | Prénom | Titre |
|  |  |  |
| Institution | Adresse postale |
|  | Rue |  |
| Site Internet / e-mail | NPA |  | Localité |  | Pays |  |
|  | Tél. prof. |  | Fax |  |
| Membres (pour les postes encore vacants, ne remplir que les colonnes 4 et 5) |
| Nom | Prénom | Titre | Fonction | Institution |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Quels sont les objectifs et les réalisations prévues (rapports, programmes, méthodes, etc.)? (env. 0.5 page)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# En quoi ces objectifs peuvent-ils contribuer à réduire le risque lié aux événements naturels pour les bâtiments? (env. 0.5 page)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# 3.Comment allez-vous communiquer les résultats? (Internet, conférences, articles de presse, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Degré d'innovation et travaux préparatoires (max. 1.5 pages de texte et indication des sources, liste des publications en annexe)

4.1. En quoi consiste l'innovation par rapport à l'état actuel du développement, de la recherche et de la technique (selon type de projet)? Des recherches ont-elles été entreprises dans ce sens (indiquer les sources, etc.)?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

4.2. Des travaux préparatoires ont-ils déjà été menés? Si oui, lesquels?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

4.3. De quelles ressources humaines et matérielles disposez-vous? (par ex. nombre de collaborateurs, installations existantes, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Programme de recherche et planification (env. 2 pages au total)

5.1. Définition précise de la voie de réalisation prévue

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

5.2. Planification du projet, avec calendrier et jalons clairement définis dans le temps et au niveau du contenu (quand pourra-t-on contrôler, constater et mesurer quoi?) ainsi que engagement prévu des ressources (définition des jalons et des résultats à remettre, diagramme horizontal en annexe)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Subsides sollicités

6.1. Salaires (estimation des charges salariales globales par collaborateur; pour les postes vacants, laisser vide la rubrique nom/prénom)

 **Liste des collaborateurs prévus**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom/prénom |  |  |  | Part de la fondation |  |  | Par de tiers |  |
| Fonction |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Employeur  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Financement des salaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Part de la fondation | CHF |  |  |  | CHF |  |  |  |  |  |
| Part de tiers | CHF |  |  |  |  |  |  | CHF |  |  |
| *Total intermédiaire* | CHF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temps consacré au projet (% / tarif horaire) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nom/prénom |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fonction |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Employeur  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Financement des salaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Part de la fondation | CHF |  |  |  | CHF |  |  |  |  |  |
| Part de tiers | CHF |  |  |  |  |  |  | CHF |  |  |
| *Total intermédiaire* | CHF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temps consacré au projet (% / tarif horaire) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nom/prénom |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fonction |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Employeur  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Financement des salaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Part de la fondation | CHF |  |  |  | CHF |  |  |  |  |  |
| Part de tiers | CHF |  |  |  |  |  |  | CHF |  |  |
| *Total intermédiaire* | CHF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temps consacré au projet (% / tarif horaire) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total**  |  | CHF |  | CHF |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(prière d'insérer une feuille supplémentaire s'il y a plus de quatre collaborateurs)

6.2. Matériel d'utilisation, frais

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Matériel requis |  | Part de la fondation  | Part de tiers |
|  |  | CHF |  | CHF |  |
|  |  | CHF |  | CHF |  |
|  |  | CHF |  | CHF |  |
|  |  | CHF |  | CHF |  |
|  |  | CHF |  | CHF |  |
|  |  | CHF |  | CHF |  |
| **Total** | CHF |  | CHF |  |

# Le même projet ou un projet semblable a-t-il été ou sera-t-il soumis à une autre instance de promotion?

 **[ ] oui [ ] non**

Dans l'affirmative, à laquelle?

**8. Mise en oeuvre**

La fondation de prévention – et en particulier les membres de son conseil – traitent les informations fournies par les requérants de manière confidentielle, sous réserve de l'alinéa 2.

Les requérants acceptent que la fondation de prévention soumette leur demande, pour avis, à des tiers compétents. La fondation de prévention exige alors des tiers consultés qu'ils traitent les informations transmises de manière confidentielle.

Si les requérants désirent que le secret soit partiellement ou totalement maintenu sur le projet, ils doivent expressément le demander en justifiant cette demande. La fondation de prévention se réserve le droit de ne pas entrer en matière sur la requête au cas où les requérants ne renoncent pas au maintien du secret.

**9. Contrat**

En cas d'octroi d'un subside, son montant, les modalités de développement du projet ainsi que les autres droits et devoirs des parties sont réglées par contrat.

**Remarques:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu et date | \*Signature du requérant |
|  |  |

Annexes:

* + diagramme horizontal
	+ liste des publications
	+ qualifications professionnelles du chef de projet (max. 1 page)
	+ ...

\* Lorsque la demande de subside est remise par une entreprise (de droit privé ou public) ou par un de ses subordonnés, l'organe décisionnel interne doit confirmer au moyen d'une signature qu'il approuve la réalisation du projet.

*Veuillez envoyer votre demande écrite à l'adresse suivante:*

*Secrétariat de la fondation de prévention*

*Bundesgasse 20*

*3011 Berne*

1. 1 Ce texte peut être publié (par exemple sur le site Internet de la fondation de prévention des ECA)

à remplir obligatoirement [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Ce texte peut être publié (par exemple sur le site Internet de la fondation de prévention des ECA)

à remplir obligatoirement [↑](#footnote-ref-2)