**Demande d’aide financière pour le développement de la qualité au sens de l’art. 58 de la loi fédérale sur l’assurance-maladie (LAMal ; RS *832.10*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet** |       |
| **Brève description du projet (max. 20caractères)** |  |
| **Portée du projet** | [ ]  nationale[ ]  régionale |
| **Début prévu du projet** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| **Fin prévue du projet** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| **Coût total du projet** |       CHF |
| **Financement souhaité de la part de la CFQ(max. 50 % des coûts totaux)** |       CHF(      % des coûts totaux) |
| **1.1 Organisme responsable***S’il y en a plusieurs, n’indiquer que celui de la personne à contacter, et inscrire les autres à la fin de document.* | NomRue / n°Case post.NPA LocalitéTéléphoneCourrielSite Internet |                                     |
| **L’organisme responsable est** | [ ]  une association[ ]  une fondation[ ]  autre forme juridique :      But : [ ]  lucratif [ ]  non lucratifDate de fondation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| **1.2 Responsable du projet** |
| **Nom, prénom** |       |
| **Fonction** |       |
| **Téléphone**  |       |
| **Courriel** |       |
| **Langue de correspondance** | [ ]  DE [ ]  FR [ ]  IT |

|  |
| --- |
| **1.3 Informations sur les coordonnées de paiement** |
| Nom et adresse de la banque |       |
| IBAN |       |
| code BIC/SWIFT |       |
| n° IDE (ou n° de TVA), si existant |       |

Veuillez remplir le formulaire en suivant les instructions en bleu clair. Les références et informations complémentaires sont à joindre en **annexe**.

**Vérifiez que votre demande satisfait aux conditions légales.** À cet égard, veuillez vous référer à l’art. 58*e* LAMal et à l’art. 77*e* de l’ordonnance sur l’assurance-maladie (OAMal). Tenez également compte de la liste des critères de la Commission fédérale pour la qualité (CFQ) applicables à l’octroi des aides financières (voir la page Internet de la CFQ).

Veuillez noter qu’en cas d’attribution d’une aide financière, certaines des **informations** fournies (notamment le requérant, le résumé du projet, le résumé pour les non-spécialistes et le montant octroyé) seront **publiées** sur la page Internet de la CFQ et dans le rapport annuel.

Remarque : le rapport final sera rédigé en français, en allemand, en italien ou en anglais. S’il dépasse 15 pages, son résumé devra être fourni en allemand, en français et en italien. Si sa longueur est inférieure à 15 pages, vous devrez remettre la version intégrale en français et en allemand, et au moins une brève synthèse en italien. Prévoyez les ressources nécessaires dans votre budget.

# Résumé pour les non-spécialistes

Veuillez décrire votre projet en 500 caractères au maximum (espaces compris) et dans une langue simple, compréhensible par les non-spécialistes. Cette description servira à la communication sur la page Internet de la CFQ si le projet est retenu.

Répondez aux questions suivantes : QUI fait QUOI ? POURQUOI ? COMMENT ? QUAND ? Dans QUEL BUT ? Quels RÉSULTATS sont attendus ? COMMENT et OÙ le projet apporte-t-il une amélioration de la qualité au bénéfice de la population ?

|  |
| --- |
|       |

# Résumé du projet

Veuillez décrire votre projet en 1500 caractères au maximum (espaces compris) et de telle sorte qu’il puisse être compris facilement par les personnes qui ne disposent pas d’informations complémentaires. Cette description servira à la communication à destination des professionnels si le projet est retenu.

Répondez brièvement aux questions suivantes : QUI fait QUOI ? POURQUOI ? COMMENT ? QUAND ? Dans QUEL BUT ? Quels RÉSULTATS sont attendus en matière d’amélioration et de développement de la qualité ? Quel EFFET est attendu ? Quel est le BÉNÉFICE pour les groupes cibles du projet ?

|  |
| --- |
|       |

# Conditions de base applicables aux projets bénéficiant d’une aide financière

Projet national ou régional (art. 58*e* LAMal et 77*e* OAMal)

**Expliquez pourquoi le projet peut être considéré comme régional ou national.**

Un projet est qualifié de national s’il est conçu pour être mis en œuvre dans toute la Suisse et prend en compte les différences entre les systèmes de santé cantonaux.

Selon les exigences de la CFQ, un projet est réputé régional s’il est mis en œuvre dans deux cantons au moins et prend en compte les différences entre les systèmes de santé cantonaux.

Remarque importante : compte tenu des dispositions légales, un projet local ne peut **pas** bénéficier d’aides financières de la part de la CFQ.

|  |
| --- |
|       |

Objectif global du projet

Indiquez l’objectif global de votre projet.

|  |
| --- |
|       |

Contribution aux objectifs quadriennaux (art. 77*e*, al. 1, let. a, OAMal [art. 58 LAMal])

Au regard des objectifs quadriennaux du Conseil fédéral pour le développement de la qualité, quelle amélioration directe de la qualité des prestations souhaitez-vous apporter (indiquez à quels objectifs quadriennaux le projet contribue, et comment) ?

Les objectifs quadriennaux 2025-2028 sont disponibles sur la page suivante, dans l’onglet « Documents » : www.ofsp.admin.ch > Assurances > Assurance-maladie > Développement de la qualité en Suisse.

|  |
| --- |
|       |

# Descriptif du projet

## Nécessité d’agir

Veuillez décrire l’état actuel / la situation (état des lieux) et indiquer quel objectif vous visez ou quelles améliorations sont nécessaires (état souhaité). Précisez dans chacun des deux cas les bases techniques (résultats de la recherche / littérature scientifique) sur lesquelles vous fondez votre description.

La nécessité des modifications prévues est-elle avérée et documentée ?

Expliquez en quoi votre projet répond à cette nécessité d’agir.

Veuillez indiquer si des projets au contenu analogue ou répondant à une démarche similaire ont déjà été menés. En vous référant aux points forts et aux possibilités d’amélioration de projets analogues en Suisse et à l’étranger, précisez quelles conclusions vous en tirez pour la planification de votre projet. Où votre projet apporte-t-il une plus-value ?

|  |
| --- |
|       |

## *Output*, *outcome* et impact

**Décrivez les résultats et l’effet que vous attendez du projet ou des sous-projets.** Définissez clairement *l’output*, l’*outcome* et l’impact, afin qu’ils puissent également servir de base d’évaluation. Vous pouvez vous référer aux questions suivantes :

* *OUTPUT* : quels résultats seront obtenus à la fin du projet (p. ex. manuel, matériel didactique, plate-forme, site Internet) ?
* *OUTCOME* : dans quelle mesure le projet devrait-il changer les connaissances, l’état d’esprit et les capacités du ou des groupe(s) cible(s) ? Quels actions et comportements sont censés être modifiés (p. ex. chez les professionnels de la santé ou les patients) ? Les objectifs en matière d’*outcome* doivent être **axés sur l’efficacité** et formulés selon le **principe SMART** (**s**pécifiques, **m**esurables, **a**mbitieux, **r**éalistes et **t**emporellement définis).
* IMPACT : quel effet attendez-vous au-delà du groupe cible ? Quel effet à long terme escomptez-vous ?

|  |
| --- |
|       |

## Démarche

Expliquez concrètement la démarche que vous comptez adopter pour atteindre chaque objectif (*outcome*) et justifiez cette manière de procéder. Sur quelles méthodes scientifiques, normes reconnues ou lignes directrices la démarche repose-t-elle ?

Structurez votre projet en sous-projets / unités de travail et divisez-le en étapes. Présentez les parties prenantes que vous entendez intégrer dans la planification et l’exécution en précisant à quel moment et de quelle manière.

|  |
| --- |
|       |

## Risques et obstacles

Décrivez les risques et obstacles possibles. Indiquez les mesures que vous prendrez pour réduire les risques.

|  |
| --- |
|       |

## Évaluation

**Veuillez indiquer les mesures que vous prévoyez en matière d’évaluation pour pouvoir porter un jugement global sur le projet.** Comment les objectifs axés sur l’efficacité seront-ils évalués ? Quelles méthodes, dates et responsabilités sont définies pour évaluer l’*output* et l’*outcome* ?

|  |
| --- |
|       |

## Étapes majeures

Veuillez formuler les étapes majeures avec des résultats au niveau de l’*output* ou de l’*outcome*. Indiquez les résultats chiffrés minimaux à atteindre et fixez des indicateurs en vue de leur vérification. Répartissez les différentes échéances du projet de manière à pouvoir mener une réflexion périodique sur la progression du projet. Déterminez la date à laquelle vous voulez atteindre chaque étape majeure.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Étape** | **Résultats avec les critères minimaux** | **Indicateurs**(À quoi reconnaît-on que les résultats visés ont été atteints ?) | **Date** |
| 1 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| 2 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| 3 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| … | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Avant-dernière étape | Remise du rapport final  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Dernière étape | Fin du contrat (deux mois après la remise du rapport final) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |

# Organisation du projet

Compétences

Veuillez décrire les activités que vous – ou les partenaires du projet – avez déjà exercées et l’expérience dont vous disposez dans ce champ thématique, ou expliquer la raison pour laquelle vous souhaitez exercer une activité dans ce champ thématique. Veuillez fournir le CV des principaux partenaires du projet (en annexe).

Le projet prévu s’inscrit-il dans la continuité d’un (avant)-projet ? Si oui, comment les résultats de ce dernier ont-ils été intégrés dans la présente demande ? Veuillez dresser une liste des projets de référence et/ou des publications (en annexe).

Indiquez également les compétences dont vous ou les personnes correspondantes disposez en matière de direction de projet.

|  |
| --- |
|       |

## Organigramme du projet et description des rôles

Veuillez décrire la structure interne du projet et son ancrage institutionnel au moyen d’un organigramme en clarifiant les rôles et les responsabilités des organes du projet.

|  |
| --- |
|       |

## Collaboration et coordination

Veuillez présenter les personnes clés, groupes, institutions et parties prenantes **externes** (par exemple assurés, patients) qui doivent être associés au projet ou qui sont concernés par celui-ci en précisant de quelle manière. Indiquez quelles possibilités de collaboration ont été étudiées et quelles synergies et dépendances elles engendrent. Ce projet est-il délimité par rapport à d’autres projets et parties prenantes ? Quelles personnes clés ou organisations de patients ont déjà été contactées ? Une collaboration est-elle prévue, planifiée ou déjà convenue ?

|  |
| --- |
|       |

## Communication / information et valorisation

Veuillez indiquer qui doit être informé de quels aspects et contenus du projet, quand, par qui et de quelle manière. Comment les résultats et, en particulier, l’expérience acquise peuvent-ils être mis au service de tiers ?

|  |
| --- |
|       |

## Poursuite à long terme

Indiquez comment l’effet du projet sera pérennisé.

Le projet sera-t-il intégré à une activité permanente ? Peut-il être multiplié (dans d’autres régions) ? Comment le financement à long terme est-il assuré ? Quelles mesures avez-vous prévues ?

|  |
| --- |
|       |

# Aspects financiers

## Budget

Veuillez établir un budget global détaillé pour le projet (couvrant 100 % des coûts) en utilisant le modèle Excel disponible sur la page Internet « [Processus pour les aides financières](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/das-bag/organisation/ausserparlamentarische-kommissionen/commission-federale-qualite-cfq/finanzhilfen-fuer-qualitaetsentwicklungsprogramme.html) » de la CFQ.

Indiquez dans ce formulaire les coûts détaillés par an, divisés en frais de personnel, de matériel, de services et autres. Précisez, dans les champs correspondants, le montant des fonds propres disponibles et des fonds de tiers (contributions d’autres sponsors ou organismes payeurs). Joignez aux documents des attestations concernant ces deux types de fonds (en annexe ; confirmations signées sur papier libre). La somme des fonds propres et de tiers doit représenter au moins 50 % des coûts totaux. Dans la rubrique « Rentrées de fonds prévues/demandées », notez le montant demandé à la CFQ. Si, au moment du dépôt de la présente demande, une autre demande est pendante auprès de tiers, indiquez le montant en question dans la même rubrique. Dans ce chapitre, précisez quand une confirmation signée devrait être disponible et quel est l’état des négociations.

Assurez-vous que le budget soit équilibré.

Rédigez brièvement ci-dessous une explication et une justification du budget. Plus le budget est complexe, plus les explications doivent être détaillées.

|  |
| --- |
|       |

## Justification de la demande de financement

Expliquez en détail pourquoi la réalisation du projet n’est pas possible sans un soutien financier de la CFQ.

|  |
| --- |
|       |

## Calendrier des versements

Si vous avez des souhaits particuliers concernant le calendrier des versements, indiquez-les ici. Veuillez noter que chaque versement doit correspondre à un résultat (p. ex. étape majeure ou rapport intermédiaire).

En cas d’acceptation du projet, le calendrier des versements pourra être établi ou modifié d’un commun accord.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versement | Raison du versement | Date | Montant en francs |
| 1er versement : | Étape n° … atteinte, contre facture. | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |       |
| 2e versement : | Étape n° … atteinte, contre facture. | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |       |
| 3e versement : | Étape n° … atteinte, contre facture. | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |       |
| …e versement : | Étape n° … atteinte, contre facture. | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |       |
| Dernier versement : | Le dernier versement n’aura lieu qu’après approbation du rapport final et s’élèvera au moins à 20 % du montant demandé. | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |       |

# Remarques

Vous pouvez indiquer sous cette rubrique tout autre aspect important de votre projet non évoqué précédemment.

|  |
| --- |
|       |

# Confirmation

**IMPORTANT : les aides financières de la CFQ ne doivent pas entraîner ou être susceptibles d’entraîner une distorsion de la concurrence.**

L’organisme responsable, représenté par la ou les personne(s) habilitée(s) à signer, confirme l’exactitude et l’exhaustivité des données fournies dans le présent formulaire et les annexes. Il confirme que le projet soumis ne cause pas ou ne peut pas causer de distorsion à la concurrence conformément à l’art. 77*e*, al. 1, let. d, OAMal. Il s’engage, en cas d’acceptation de la demande, à transmettre régulièrement des informations (rapports d’avancement) et un rapport final à la Commission fédérale pour la qualité. Il prend acte du fait que cette dernière publie les données relatives aux projets pour lesquels elle accorde des contributions.

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu |       |
| Date | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Nom(s) et prénom(s) |       |
| Fonction(s) |       |
| Signature(s) (manuscrite[s]1 ou électroniques[s]2) | ………………………………………………………… |

1 Si la signature est manuscrite, le document signé doit être scanné et envoyé au format PDF. Il doit être accompagné d’une version sans signature, également au format PDF.

2 Seules les signatures électroniques reconnues en Suisse sont acceptées (voir www.ofcom.admin.ch > Numérisation et internet > Communication numérique > [Signature électronique](https://www.bakom.admin.ch/bakom/fr/page-daccueil/suisse-numerique-et-internet/communication-numerique/signature-electronique.html)).

# Annexes obligatoires

***Attention : la demande n’est considérée comme complète que si toutes les annexes ont été jointes ! Sans toutes ces annexes, la demande ne sera pas considérée.***

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Budget détaillé (avec modèle Excel) |
| [ ]  | Documents attestant de l’autofinancement (attestation signée) |
| [ ]  | Documents attestant du financement par des tiers (attestation signée) |
| [ ]  | CV de la personne responsable du projet et des collaborateurs/trices impliqué(e)s |
| [ ]  | En cas de signature manuscrite, version PDF supplémentaire de la demande, sans signature. En cas de signature électronique, un seul document PDF suffit. |
| [ ]  | Autre (selon les besoins) :       |

La demande doit être envoyée par voie électronique à **info@eqk.admin.ch.**