|  |  |
| --- | --- |
| Bundeslogo_RGB_pos_original | Département fédéral de l’intérieur DFI  Office fédéral de la santé publique  Fonds de prévention des problèmes liés à l’alcool FPA |

# Demande de financement par la Confédération d’un projet de prévention en matière d’alcool

***Veuillez consulter le document «***[***Demandes de financement pour un projet de prévention en matière d’alcool à l’échelle nationale : critères de qualité à remplir***](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/qualitaetskriterien.pdf.download.pdf/3-f-criteres-de-qualite.pdf)***».***

*Pour un* ***petit projet*** *il n’est pas nécessaire de remplir les cases munies d’un \* (= Projets dont le coût total ne dépasse pas 40 000 francs et la contribution de l’APF pas 20 000 francs).*

|  |
| --- |
| **1. Informations générales** |
|  |
| **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.* |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Service de conseil Égalité des chances**  *Le* [*service de conseils sur l'égalité des chances*](https://www.migesplus.ch/fr/Projets-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 FPA et les recommandations et le rapport du centre de conseils doivent être joints à la demande.* | | |
| La consultation obligatoire a eu lieu | Date | Choisir une date |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durée prévue du projet**  *Indiquez ici la date à laquelle les travaux débuteront concrètement et celle à laquelle ils seront achevés.* | | | | |
| Début | Choisir une date |  | Fin | Choisir une date |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisme responsable**  *Si plusieurs organisations participent au projet, indiquez ici le principal organisme responsable*. | | | | | | |
| Nom |  |  | Forme juridique | Choisir un élément | | |
|  |  |  | |  |  |
| Adresse |  |  | Téléphone |  | |
|  |  |  | |  |  |
| Case postale |  |  | Courriel |  | |
|  |  |  | |  |  |
| NPA/Localité |  |  | Site Internet |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne à contacter** | | | | |
| Nom/Prénom : |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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**  *Indiquez le coût total du projet (budget) et le montant que vous sollicitez de la part du FPA. Déterminez également quelle part du coût total du projet est demandée au FPA en pourcent (maximum 50 %, dans des cas justifiés jusqu’à 80%).* | | | | | | |
| Coût total du projet (CHF) : |  | |  | | | |
|  |  | | | | |  |
| Part FPA (CHF) | |  | | Part FPA (%) |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 FPA.*](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/gesetze-und-bewilligungen/gesuche-bewilligungen/gesuche-bewilligungen-im-bereich-sucht/alkoholpraeventionsgesuche.html) *Lorsque cela est expressément indiqué, vous pouvez utiliser vos propres modèles.* | |
|  | |
|  | Budget détaillé (propre format) |
|  |  |
|  | Résumé du budget et décompte final FPA (voir [site Internet FPA](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/budget-uebersicht-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/resume_du_budget_et_decompte_final.xlsx)) |
|  |  |
|  |  |
|  | Organigramme du projet\* (propre format) |
|  |  |
|  |  |
|  | 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 (Le fonds de prévention du tabagisme FPT, Promotion Santé Suisse, Conférence suisse des directrices et directeurs cantonaux de la santé). |

|  |
| --- |
| **Signatures**  *Le formulaire de demande doit être signé par toutes les organisations responsables. Si nécessaire, ajoutez des lignes supplémentaires.* |

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

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

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

|  |
| --- |
| 2. Résumé du projet (max. 750 caractères) Veuillez résumer votre projet en une demi-page A4 (750 caractères au maximum) en traitant les questions suivantes : qui fait quoi, comment, jusqu’à quand, pourquoi et dans quel but ?  Cette description sera publiée sur le [site internet de l’OFSP](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/strategie-und-politik/politische-auftraege-und-aktionsplaene/politische-auftraege-zur-alkoholpraevention/aktivitaeten-alkoholpraevention/finanzierte-projekte.html) en cas de décision positive. Veuillez décrire le projet de sorte qu’il puisse aussi être compris facilement par les personnes qui ne disposent pas d’informations complémentaires. |
|  |
| 3. Idée à la base du projet |
| 3.1 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). |
|  |

|  |
| --- |
| 3.2 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. |
|  |
| 4. Impacts |
| 4.1 Groupes cibles À 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 ?  Énumérez les avantages et les inconvénients d’une intervention pour le(s) groupe(s) cible(s). Le projet a-t-il pour objectif d’apporter des modifications durables ? |
|  |

|  |
| --- |
| 4.2 Objectifs Quel objectif stratégique principal, valable à long terme, dégagez-vous de votre modèle d’efficacité  Indiquez les objectifs spécifiques au projet qui contribueront à la réalisation de l'objectif (stratégique). Ceux-ci doivent être axés sur l'efficacité et formulés selon le principe SMART (spécifique, mesurable/vérifiable, acceptable, réaliste, temporellement défini).  Montrez dans quelle mesure le projet contribue aux stratégies nationales MNT et Addictions, ou à quel [thème annuel prioritaire](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/schwerpunktthemen.pdf.download.pdf/themes_prioritaires.pdf) le projet contribue (vous pouvez en citer plusieurs). |
|  |

|  |
| --- |
| **4.3 Modèle d’efficacité\***  Décrivez l’effet que vous attendez de l’intervention, si possible au travers d’un modèle d’efficacité (éventuellement aussi présentation graphique en annexe). Définissez en particulier les résultats visés en termes de prestations (outputs) et de résultats escomptés auprès des groupes cibles (outcomes). Quelles sont les ressources à disposition (input) ? Quels sont les résultats quantifiables (comme un manuel, matériel didactique, une plate-forme, un site web) disponibles à la fin du projet (output) ? Quels sont les changements de connaissances, de l’attitude et des capacités qui doivent se produire au sein du groupe cible (outcome I) ? ? Quels changements attend-on dans la manière d’agir et le comportement (outcome II) ? Comment la situation de vie du groupe cible doit-elle évoluer (outcome III) ? Le modèle d'impact repose-t-il sur des affirmations fondées sur des travaux de recherche concernant les relations de cause à effet ? |
|  |

|  |
| --- |
| 4.4 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 [approches éprouvées pour des mesures qui permettent une meilleure égalité des chances (p. 10-13).](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/nat-gesundheitsstrategien/nat-programm-migration-und-gesundheit/forschung-migration-und-gesundheit/kurzversion-chancengleichheit-in-der-gesundheitsforderung.pdf.download.pdf/Kurzbericht_Chancengleichheit_fr.pdf)  Le service [de consultation sur l'égalité des chances de la Croix-Rouge suisse](https://www.migesplus.ch/fr/Projets-tabac-et-alcool) vous aide gratuitement à cibler les groupes de population défavorisés dans votre projet. La consultation est obligatoire pour les projets soutenus par le FPA et les recommandations et le rapport du centre de conseils doit être joints à la demande. |
| 4.4.1 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. |
|  |
| **4.4.2 Réflexions sur les contextes sociaux\***  Veuillez réfléchir sur les contextes sociaux et à leur influence sur les conditions de vie et les possibilités d’action de votre/vos groupe(s) cible(s). |
|  |
| [4.4.3 Bas seuil\*](#a04_INFOChancengleichheitNiederschwellig)  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. |
|  |

|  |
| --- |
| 4.5 Évaluation La Confédération finance des projets prévoyant un fort impact en matière de prévention de l’alcoolisme. Veuillez indiquer les mesures à prendre en matière d’évaluation pour pouvoir porter un jugement global sur le projet (évaluation sommative). Formulez les questions auxquelles doit répondre l’évaluation. Esquissez les méthodes, les délais et les responsabilités. L’évaluation prend-elle également en compte les résultats annexes non attendus au départ ?  Choisissez-vous une évaluation interne ou externe ? (En cas d'auto-évaluation, la demande doit être accompagnée d'une esquisse d'évaluation ; en cas d'évaluation externe, l'offre d'évaluation peut être soumise dans le cadre du premier jalon). |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Réalisation du projet |
| 5.1. 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. |
|  |

|  |
| --- |
| 5.2. Calendrier des étapes Veuillez fixer le calendrier des résultats en termes d’output ou d’outcome. Indiquez les résultats chiffrés minimaux à obtenir et fixez des indicateurs en vue de la vérification. Répartissez les différentes échéances du projet de manière qu’un point puisse être fait périodiquement sur sa progression. Fixez le moment auquel vous voulez réaliser chaque étape. |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Étape** | **Résultats et critères minimaux**  *(Quels produits doivent être disponibles ? Au moins en quelle quantité ? Dans quelle mesure le groupe cible doit-il avoir évolué ? Au moins dans quelle mesure ?* | **Indicateurs**  *(À quoi reconnaît-on que les résultats visés ont été atteints ?)* | **Date** | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | 3 |  |  |  | | 4 |  |  |  | | Dernière étape | Rapport final |  |  | |
| 6. Organisation |
| 6.1 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. |
| 🡪 Veuillez envoyer l’organigramme en annexe |

|  |
| --- |
| 6.2 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*](https://www.quint-essenz.ch/fr/tools/1001) *(schéma organisationnel) sur le site Internet* [*www.quint-essenz.ch*](http://www.quint-essenz.ch)*.* |
|  |

|  |
| --- |
| 6.3 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.* |
|  |
| 7. Ressources |
| 7.1 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 FPA à titre de soutien.*  *Les moyens du FPA 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.*  *Vous trouverez des informations supplémentaires concernant l’établissement d’un budget pour un projet notamment sur le site de* [*Quint-*Essenz](https://www.quint-essenz.ch/fr/topics/1006?section_id=3)*.* |
| 🡪 Veuillez envoyer le budget détaillé ainsi que le formulaire « [*résumé du budget et décompte final FPA »*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/budget-uebersicht-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/resume_du_budget_et_decompte_final.xlsx) en annexe |

|  |
| --- |
| 7.2 Échelonnement des versements (montants par étapes) *Fixez, pour chaque étape, le montant de subvention souhaité. Le premier versement ne doit pas être en rapport avec une prestations concrète (avance). Mettez au moins un paiement intermédiaire (lié à un rapport intermédiaire ou jalon). Le paiement final est fixé à minimum 20 % de la somme totale. Veuillez noter que des versements ne sont pas possible en décembre.*  *La facture finale peut être établie après approbation par l’OFSP du* [*décompte final détaillé*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/formular_schlussabrechung_detailliert.xlsx.download.xlsx/formulaire_decompte-final_detaill%C3%A9.xlsx)*, du* [*rapport final*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/formular_schlussbericht_apf.doc.download.doc/f_Formulaire%20Rapport%20final.docx.doc) *et du «*[*résumé du budget et décompte final FPA*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/fr/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/budget-uebersicht-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/resume_du_budget_et_decompte_final.xlsx)*»*. Les formulaires se trouvent sur le [site de l’FPA](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/gesetze-und-bewilligungen/gesuche-bewilligungen/gesuche-bewilligungen-im-bereich-sucht/alkoholpraeventionsgesuche.html) |

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

|  |
| --- |
| 8. Divers *Le cas échéant, vous pouvez indiquer dans cette rubrique d’autres points importants non encore mentionnés. Par exemple* |
|  |

Veuillez envoyer tous les documents par e-mail à [alkohol@bag.admin.ch](mailto:alkohol@bag.admin.ch) (en format PDF et Word).

Si vous ne disposez pas d'une signature électronique qualifiée, veuillez en plus scanner les deux premières pages du formulaire signées à la main et les envoyer également sous forme de document PDF (ou par poste à : Office fédéral de la santé publique, Division MNT, 3003 Berne).