

Formulaire de soumission 10^e mis au concours

Titre du projet¹ (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
<input type="checkbox"/> Géosciences <input type="checkbox"/> Météorologie <input type="checkbox"/> Géographie <input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> Ingénierie <input type="checkbox"/> Sciences des matériaux <input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> Aménagement du territoire <input type="checkbox"/> Droit de la construction <input type="checkbox"/> Droit de l'assurance <input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> Sciences de la communication <input type="checkbox"/> Sciences politiques <input type="checkbox"/> ...

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 _____

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

Brève description²(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

² Ce texte peut être publié (par exemple sur le site Internet de la fondation de prévention des ECA) à remplir obligatoirement

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 _____

Fonction _____

Employeur _____

Financement des salaires	
Part de la fondation	CHF _____
Part de tiers	CHF _____
<i>Total intermédiaire</i>	CHF _____
Temps consacré au projet (% / tarif horaire)	

Nom/prénom _____

Fonction _____

Employeur _____

Financement des salaires	
Part de la fondation	CHF _____
Part de tiers	CHF _____
<i>Total intermédiaire</i>	CHF _____
Temps consacré au projet (% / tarif horaire)	

Nom/prénom _____

Fonction _____

Employeur _____

Financement des salaires	
Part de la fondation	CHF _____
Part de tiers	CHF _____
<i>Total intermédiaire</i>	CHF _____
Temps consacré au projet (% / tarif horaire)	

Total

Part de la fondation	Par de tiers
CHF _____	CHF _____
CHF _____	CHF _____
CHF _____	CHF _____
C H F	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
	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.

Veillez envoyer votre demande écrite à l'adresse suivante:

*Secrétariat de la fondation de prévention
Bundesgasse 20
3011 Berne*