

Formulaire de demande d'aide à l'OFEV pour un projet de communication environnementale

Informations sur le projet :

Titre du projet _____

Thème du projet _____

Début du projet _____ Fin du projet _____

Coût total _____

Type d'aide _____

Montant de l'aide _____

Organisation du projet :

Nom de l'organisation _____

Rue _____ Case postale _____

NPA _____ Localité _____

Canton _____ Téléphone _____

Courriel _____ Site Internet _____

Responsable du projet :

Prénom _____ Nom _____

Fonction _____ Courriel _____

Téléphone _____ Téléphone mobile _____

Contacts existants avec l'OFEV (le cas échéant) :

Interlocuteur actuel auprès de l'OFEV _____

État du projet :

Le projet envisagé est (veuillez ne cocher qu'une case) :

- un nouveau projet
- la continuation d'un projet en cours
- la suite d'un projet achevé

Lieu, date :

1 Informations sur le projet

1.1 Situation initiale / motifs du projet

Expliquez pourquoi il vous semble important que le projet soit réalisé. À quels problèmes et besoins votre projet répond-il ? Pourquoi votre organisation est-elle spécialement apte à réaliser le projet ? Quels travaux préparatoires votre organisation a-t-elle déjà accomplis ? Sur quelles bases, expériences et données scientifiques votre projet s'appuie-t-il ? Comment celles-ci ont-elles été prises en compte dans votre projet ? Quels sont les avantages majeurs / les points forts de votre projet ? (max. 550 signes, espaces comprises, par bloc de texte)

1.2 Description du projet

Décrivez succinctement sur quoi porte votre projet. Indiquez où il se déroule et quelles sont les langues parlées.

1.3 Objectifs du projet

Décrivez quels sont les effets visés concrètement par votre projet. Quelle doit être la contribution de votre projet au final ?

Formulez différents objectifs concrets et expliquez comment chacun d'entre eux peut être mesuré (indicateurs). Autant que possible, formulez chaque objectif selon la méthode SMART (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste, temporellement défini).

N°	Objectif du projet (qualitatif ou quantitatif)	Indicateurs – comment mesurer l'objectif

1.4 Public cible

Quels groupes cibles participent au projet ou à quels groupes cibles est-il censé s'adresser ? Quels autres groupes cibles (spécialistes, associations, organisations, etc.) le projet vise-t-il ? Justifiez votre choix.

1.5 Activités / démarche / messages

Indiquez quelles sont les activités envisagées ou quelle est votre démarche pour atteindre les objectifs de votre projet. Les objectifs et les mesures prévues concordent-ils ? Subdivisez le contenu du projet en étapes pertinentes (p. ex. avant-projet, réalisation, transfert, évaluation, conclusion).

1.6 Étapes du projet et calendrier

Indiquez un calendrier sommaire des étapes en vue d'atteindre les objectifs.

1.7 Innovation

En quoi votre projet est-il inédit à vos yeux ? Qu'est-ce qui le différencie d'autres offres ou prestations déjà existantes ?

1.8 Évaluation / contrôles des effets

Une évaluation de bonne qualité est à prévoir dès le début du projet. Indiquez comment vous comptez documenter votre projet et en apprécier les résultats (p. ex. statistiques, questionnaires, etc.) Qu'évaluez-vous ? Comment évaluez-vous ? Qui conduit l'évaluation ? (input/output/outcome)

2 Transfert, développement ultérieur

2.1 Durabilité (pour les projets à long terme)

Indiquez quels sont les contenus du projet qui seront probablement poursuivis après la fin de la période de financement de l'OFEV.

Quels produits, quelles offres, prestations ou documentations resteront à la disposition du public une fois le projet terminé ?

2.2 Multiplicateurs

Y a-t-il d'autres organisations ou d'autres personnes qui reprendront probablement votre concept ou votre démarche, entièrement ou partiellement ?

Existe-t-il des partenariats avec les médias ? Y a-t-il un concept de couverture médiatique ?

Le matériel iconographique du projet peut-il être mis à la disposition de l'OFEV (pour être exploité dans les canaux médiatiques de l'OFEV) ?

3 Organisation du projet

Indiquez quelles personnes collaborent au projet et sous quelle forme, et comment sont définies les compétences.

Nom	Fonction et tâches au sein du projet	Qualifications, activité prof.

4 Mise en réseau et potentiel de synergies

Avec quelles organisations, quels spécialistes et quelles personnes clés comptez-vous également collaborer ? Votre projet est-il placé sous la responsabilité d'un organisme ? Dans quels domaines et/ou sous quelle forme ? Des contacts ont-ils déjà été pris ? À quel point en est la collaboration à l'heure actuelle ?

Quel positionnement sur le marché visez-vous ? Quels sont les acteurs et les adversaires en présence ? Avez-vous sondé le potentiel de synergies ?

5 Aide

Quel type d'aide attendez-vous ?

- Aide financière (max. 50 % des coûts totaux).
Montant : _____
Période : _____
- Patronage de l'OFEV (siège de l'OFEV dans l'organisme responsable et/ou apport de contenus spécialisés).
- Aide d'ordre visuel avec logo ou nom de l'OFEV (p. ex. sur dépliant ou autre support publicitaire).
Veuillez consulter à cet effet la notice « Logo OFEV » et remplir le formulaire correspondant :

Le logo sera utilisé sur (veuillez cocher une ou plusieurs cases) :

- Livre > publié le _____ Tirage _____ Distribution _____
- Brochure > publiée le _____ Tirage _____ Distribution _____
- Dépliant > publié le _____ Tirage _____ Distribution _____
- Carte > publiée le _____ Tirage _____ Distribution _____
- Affiche > affichée du _____ au _____ Tirage _____ Portée _____
- Mailing > envoyé du _____ au _____ Destinataires _____ Distribution _____
- Site Internet > en ligne du _____ au _____ Visiteurs _____ Distribution _____
- _____

Décrivez précisément où et comment le logo serait placé et joignez dans la mesure du possible une planification de la mise en œuvre prévue :

Après l'accord formel pour l'utilisation du logo, un bon à tirer devra être réalisé. Ce dernier devra impérativement être soumis à l'OFEV pour approbation.

Auprès de quels offices / organisations ou autres partenaires avez-vous déjà sollicité une aide et dans quelle mesure ceux-ci participeront-ils au projet ?

Organisation, éven. adresse	Type de collaboration, aide, participation

6 Commentaires et remarques

7 Annexes

Veillez joindre les documents suivants à votre demande :

- ❖ **Dossier du projet** (adresse du site Internet, dépliant, dossier de sponsoring, etc.)
- ❖ **Budget (dépenses)**
Indiquez dans votre budget comment se composent vos dépenses totales.
- ❖ **Plan financier (recettes)**
Indiquez dans votre plan financier comment votre projet est financé. Le plan financier doit contenir toutes les sources de financement, notamment les prestations propres, les autres subventions fédérales (sollicitées ou déjà accordées), les autres contributions, etc.

Veillez envoyer la présente demande dûment remplie avec toutes ses annexes à :
demandecomunication@bafu.admin.ch