

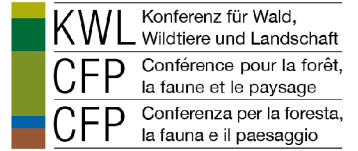


Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Umwelt BAFU
Wald- und Holzforschungsförderung Schweiz WHFF-CH

Office fédéral de l'environnement OFEV
Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse FOBO-CH

Ufficio federale dell'ambiente UFAM
Sostegno alla ricerca sulle foreste e il legno FOLE-CH



Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH)

NOTICE

Version du 1^{er} janvier 2024

TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	3
2	But de la notice.....	3
3	Priorités	3
4	Exigences relatives aux demandes de contribution	3
4.1	Critères d'admission	3
4.2	Critères d'exclusion	3
4.3	Critères d'appréciation	4
4.4	Critères de décision.....	4
4.5	Requérants	4
4.6	Échéances	5
4.7	Dépôt de la demande	5
5	Structure de la demande de contribution	5
5.1	Description sommaire du projet.....	5
5.2	Informations détaillées sur le projet.....	5
6	Appréciation du projet et décision	7
7	Bases.....	7
8	Gestion du projet	8
8.1	Décisions	8
8.2	Démarrage du projet.....	8
8.3	Rapport intermédiaire	8
8.4	Rapport administratif final.....	8
8.5	Rapport technique final	9
8.6	Facturation.....	9
8.6.1	Adresse de facturation de l'OFEV	10
8.6.2	Adresse de facturation de la CFP	10
9	Communication.....	10
10	Liens importants et adresses	11
ANNEXE 1		
	Priorités du Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse FOBO-CH.....	12

1 Introduction

Le 29 mars 1946, le Conseil fédéral a décidé de verser une contribution annuelle au Fonds pour les recherches forestières et l'utilisation du bois (WHFF), nouvellement créé. Financé depuis le début par la Confédération et les cantons, ce fonds soutient des projets de recherche et de développement qui contribuent à améliorer la compétitivité de l'économie forestière et de l'industrie du bois suisses. Ces dernières années, plus de 770 000 francs par an ont ainsi été versés au fonds, dont 470 000 francs par la Confédération (env. 60 %) et 300 000 francs par les cantons (env. 40 %).

Le 1^{er} janvier 2020, le Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH) a remplacé le WHFF. En effet, le Contrôle fédéral des finances a constaté, dans son rapport d'audit publié à ce sujet en 2017, qu'il n'était plus légitime de gérer ensemble des fonds fédéraux et des fonds cantonaux. Comme la filière de la forêt et du bois souhaitait garder un instrument de promotion de la recherche dans ce domaine pour combler une lacune du dispositif suisse d'encouragement, une nouvelle structure a été mise en place, avec des flux de financement distincts.

La présente notice remplace les trois précédentes notices sur les dossiers de demande, sur l'établissement des rapports et la facturation et sur les priorités de recherche.

D'autres informations sur le FOBO-CH sont disponibles dans la convention du 1^{er} janvier 2024 conclue entre l'Office fédéral de l'environnement (OFEV) et la Conférence pour la forêt, la faune et le paysage (CFP), en particulier concernant l'organisation du projet.

2 But de la notice

Ce document détaille les conditions qui régissent les demandes de contribution et le soutien des projets par le FOBO-CH, et il explique comment les rapports doivent être établis.

Tous les documents se trouvent sur le site du FOBO-CH sous www.bafu.admin.ch/fobo.

La notice aborde tous les aspects qui sont importants pour les requérants et les responsables de projet.

3 Priorités

L'appréciation des demandes de contribution se fonde sur les priorités définies à l'annexe 1 :

- recherche permettant de mettre à disposition et de garantir le potentiel de production de toutes les prestations forestières ;
- optimisation de processus et de méthodes de production dans l'économie forestière et l'industrie du bois ;
- représentation de la diversité des essences et des assortiments de la matière première bois dans des produits de l'économie forestière et de l'industrie du bois ;
- développement innovant de nouvelles possibilités d'utilisation du bois.

Principes de soutien :

- Recherche orientée vers la pratique et l'application ;
- Transfert de connaissances et mise en pratique.

4 Exigences relatives aux demandes de contribution

Les demandes de contribution doivent exposer de manière transparente et compréhensible quelle est la situation initiale du projet, quels sont les objectifs visés, quelles activités sont prévues, comment le projet est organisé et quels résultats, renseignements ou produits il doit permettre d'obtenir.

4.1 Critères d'admission

- La demande de contribution a été déposée dans le délai fixé ;
- La demande de contribution est complète.

4.2 Critères d'exclusion

Ne peuvent prétendre à un soutien :

- les travaux financés également d'une autre manière par la Confédération ;

- la documentation et les travaux bibliographiques sans lien direct avec la recherche et le développement ;
- les prestations scientifiques fournies de façon régulière ou durable (p. ex. monitoring, collectes de données, mesures, établissement de statistiques, tests, contrôles de qualité) ;
- les travaux en lien avec des brevets ou des licences ;
- les activités de conseil scientifique et technique ;
- les processus législatifs et leur préparation, dans la mesure où ils ne constituent pas des travaux de recherche ;
- les services techniques de vente ou la création de valeur ajoutée pour une entreprise individuelle ;
- les demandes pour des contributions générales de soutien sans lien avec un projet concret de mise en œuvre ;
- les demandes pour des contributions régulières aux associations et aux institutions ;
- les prestations fournies avant le début du projet ;
- les demandes qui ne sont pas rédigées dans l'une des trois langues nationales (allemand, français ou italien) ;
- les demandes déposées par d'autres offices fédéraux ou par Agroscope.

4.3 Critères d'appréciation

Les critères suivants sont appliqués lors de l'évaluation par les **experts** :

1. cohérence avec les priorités ;
2. les tarifs salariaux pour les projet de technologies environnementale sont appliqués (cf. budget au chapitre 5.2);
3. il existe une participation financière de tiers ;
4. en règle générale, les prestations propres correspondant à la capacité économique du bénéficiaire et les prestations de tiers doivent couvrir ensemble au moins 50 % des coûts totaux ;
5. le plan de financement et le montant demandé sont réalistes ;
6. la contribution s'entend comme une aide au démarrage dont le rôle est d'encourager l'effort personnel et la participation financière de tiers ;
7. conditions du projet en matière de personnel et d'infrastructure (qualification des personnes travaillant sur le projet et adéquation du site de recherche ou de développement) ;
8. prestations préalables du requérant qui sont liées au projet ;
9. pertinence de la démarche (étude, évaluation et mise en œuvre) ;
10. niveau scientifique (description thématique convaincante avec délimitation de l'objet du projet, définition claire des objectifs et des questions de recherche) ;
11. faisabilité dans le délai prévu ;
12. le projet sert les intérêts d'au moins un secteur économique ou une région ;
13. importance du projet pour la pratique et pour la recherche ;
14. courriers de soutien de la part de partenaires agissant par exemple dans le domaine de l'administration, de l'industrie ou de la recherche ;
15. capacité de mise en application pratique ;
16. transfert/communication des connaissances résultant du projet à un public spécialisé, en allemand, français et/ou italien.

4.4 Critères de décision

Les appréciations des experts servent de critères de décision pour le **comité directeur**. Sont notamment pris en compte les aspects suivants :

- volume des prestations propres du requérant (y compris les contributions aux coûts du projet émanant d'un ou de plusieurs cantons, d'une autre collectivité de droit public ou de tiers) ;
- intérêt thématique et économique des acteurs de terrain et des chercheurs pour le projet ;
- relation soutenable entre la contribution demandée et les moyens disponibles du FOBO-CH.

4.5 Requérants

Les requérants sont notamment :

- des organisations ou des exploitations actives dans l'économie forestière et l'industrie du bois, ainsi que des organisations ou des exploitations actives dans le domaine de la bioéconomie ayant des intérêts dans l'économie forestière et l'industrie du bois ;
- des institutions de recherche ;
- des chercheurs individuels qui, en association avec une institution, une exploitation ou une association, sont prêts à mettre en œuvre les résultats obtenus ;
- des cantons.

4.6 Échéances

Dépôt de la demande :

- 31 janvier ou 31 juillet

Décision concernant le projet :

- en général, trois mois après le dépôt de la demande

Démarrage du projet :

- en général, six mois après le dépôt de la demande.

4.7 Dépôt de la demande

- La demande doit être déposée par voie électronique à l'attention de whff@bafu.admin.ch ;
- Le « formulaire demandes et rapports » doit être dûment rempli, daté et signé (fichier au format PDF ou Word) ;
- La demande détaillée et les courriers de soutien doivent être transmis au format PDF ou Word ainsi que les éléments financiers doivent être transmis au format PDF ou Excel ;
- La signature électronique est autorisée.

5 Structure de la demande de contribution

Quels que soient son contenu et sa nature, une demande de contribution doit toujours se présenter comme suit :

5.1 Description sommaire du projet

La description sommaire du projet doit être saisie dans le « formulaire demandes et rapports ».

5.2 Informations détaillées sur le projet

Cette partie sert à fournir une description détaillée du projet ; elle fait partie intégrante de la demande de contribution.

Situation de départ et description du problème

- Description des bases existantes (état actuel des connaissances, points de recoupement éventuels avec d'autres projets).
- Présentation des déficits de connaissances et justification du besoin de recherche.
- Caractère innovant du projet et capacité de mise en application pratique.
- Importance et nécessité du projet pour les acteurs de la recherche et de la pratique.
- Groupes-cibles visés.
- Analyse du marché ou estimation du potentiel (si pertinent).
- Bibliographie citant les sources importantes.

Description du projet et objectifs de la recherche

- Les questions et les objectifs au cœur du projet doivent correspondre aux priorités du FOBO-CH (cf. annexe 1).
- La description du projet et les objectifs de la recherche constituent la partie centrale de la demande de contribution.
- Le requérant peut partir du principe que sa demande sera lue par des personnes ayant des connaissances générales dans le domaine. Les termes techniques spécifiques ainsi que les procédures et méthodes spéciales doivent toutefois être expliqués.

- Les objectifs du projet et les questions de recherche doivent être présentés de manière logique, plausible et compréhensible.
- Le contenu du projet doit être clairement exposé : concept, démarche, méthodes, conception des expériences, lots de travaux, calendrier, jalons, résultats attendus, difficultés éventuelles.
- Les produits à élaborer dans le cadre du projet (rapport, résultats d'études, prototype, produit final concret, fiche technique, etc.) doivent être décrits.

Organisation du projet

- La personne assurant la conduite du projet doit être désignée, et l'adresse obligatoire pour la contacter doit être indiquée. Il s'agit de l'interlocuteur unique du projet.
- Comment le projet est-il organisé ? La structure hiérarchique et les interfaces doivent apparaître clairement.
- Un organigramme peut aider à illustrer schématiquement l'organisation du projet.
- Les personnes impliquées dans le projet, leurs contributions respectives et leurs modalités de collaboration doivent être présentées en détail. Des partenariats sont en principe souhaités (p. ex. avec des cantons, des écoles, des institutions de recherche, des acteurs du secteur économique ou industriel).

Déroulement du projet

- Le projet doit être divisé en plusieurs phases (jalons, lots de travaux).
- Le calendrier détaillé, avec les phases du projet, sert également de base pour les rapports intermédiaires et les factures à remettre obligatoirement selon les termes de la décision.
- Il est possible de conditionner la poursuite du projet aux résultats des différentes phases.
- Il doit être clairement précisé par qui et à quel moment les différents lots de travaux doivent être réalisés.
- Pour une meilleure compréhension, le déroulement du projet doit être représenté graphiquement.

Transfert des connaissances résultant du projet

- Les résultats du projet doivent impérativement faire l'objet d'une communication publique à l'intention des acteurs de la pratique, de la recherche et de l'enseignement.
- Les mesures individuelles de transfert des connaissances doivent être présentées avec leurs groupes-cibles, leurs canaux de communication et leur calendrier.

Budget du projet

- Les coûts du projet tels qu'ils sont estimés doivent faire l'objet d'une présentation détaillée.
- Le budget doit être réparti par phase de projet (avec, pour chaque phase, les prestations de travail prévues et les coûts estimés pour le matériel et l'infrastructure).
- Les personnes en charge des différentes prestations de travail doivent être désignées ; leur fonction, leur nombre d'heures et leur taux horaire doivent être précisés.
- Le FOBO-CH applique les [tarifs salariaux pour les projets de technologies environnementales à partir du 1^{er} janvier 2021](#).
- Ces informations peuvent aussi être fournies sous la forme d'une pièce jointe (p. ex. un fichier Excel).

Financement du projet

- Le financement prévu doit faire l'objet d'une présentation à part. Les montants sont exprimés en francs suisses et, pour les objets assujettis à la TVA, la TVA est comprise dans le montant. Le financement comprend les éléments suivants :
 - prestations propres (prestations de travail avec nombre d'heures, taux horaire et montant total) ;
 - prestations de tiers (prestations de travail avec nombre d'heures, taux horaire et montant total) ;
 - matériel fourni ;
 - infrastructure spéciale mise à disposition ;
 - contribution demandée au FOBO-CH.
- La clé de financement prévue doit être indiquée séparément pour chaque phase de projet.
- En règle générale, les prestations propres et les prestations de tiers doivent couvrir ensemble au moins 50 % du financement.

- Ces informations peuvent aussi être fournies sous la forme d'une pièce jointe au format Excel (p.ex. [demande d'aide financière du plan d'action bois](#)).
- Tout soutien matériel, humain ou financier apporté par un tiers doit être confirmé par un document.
- Le financement du projet doit coïncider avec le budget.
- Le budget doit nécessairement être réparti en plusieurs tranches annuelles.

Pièces à joindre

- Dans l'idéal, courriers de soutien de la part de cantons et de partenaires.
- Documents et compléments importants.
- Présentation de ses propres travaux de recherche.

6 Appréciation du projet et décision

Appréciation du projet

- L'appréciation du projet se fait selon une procédure en deux étapes.
- D'abord, les experts du FOBO-CH étudient la demande de contribution et émettent une recommandation à l'intention du comité directeur.
- Celui-ci prend ensuite une décision fondée sur la recommandation des experts.

Décision

La décision concernant le projet, accompagnée d'une brève justification, est communiquée par le service de coordination. Les possibilités sont les suivantes :

- la demande est acceptée (en intégralité / partiellement / assortie de charges) ;
- la demande est renvoyée pour révision (dépôt de la demande révisée avant l'une des deux prochaines échéances, éventuellement après consultation d'experts) ;
- la demande est refusée.

7 Bases

Documents du FOBO-CH

- « Convention entre la Confédération et les cantons » Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH) ;
- « Notice » Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH) ;
- « Formulaire demandes et rapports » Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse FOBO-CH ;
- « Dépliant » Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH).

Obligations générales du bénéficiaire

- Le bénéficiaire de la contribution (interlocuteur unique assurant la conduite du projet) répond de l'utilisation conforme et rationnelle de la contribution octroyée, vis-à-vis du service de coordination du FOBO-CH, de la Confédération et des cantons.
- La personne responsable du projet est tenue de respecter les délais fixés dans la décision.
- La personne responsable du projet est tenue de remettre au service de coordination des rapports intermédiaires saisis à l'aide du « formulaire demandes et rapports » ainsi que des décomptes intermédiaires, conformément aux termes de la décision.
- Le rapport administratif final doit être transmis au service de coordination du FOBO-CH via le « formulaire demandes et rapports ».
- Une fois les travaux terminés, le service de coordination du FOBO-CH doit aussi recevoir un rapport final rendant compte des principaux résultats techniques et scientifiques.
- La facturation n'intervient qu'après l'approbation du rapport intermédiaire ou du rapport technique et administratif final. Cette approbation nécessite un délai d'un mois environ.
- Le service de coordination peut demander la présentation de justificatifs originaux.
- La personne responsable du projet est tenue de mettre les résultats du projet à la disposition du public intéressé (il s'agit généralement d'un public de spécialistes). À la fin du projet, les résultats doivent faire l'objet d'une communication adéquate. En cas de doute, les mesures de communication peuvent être discutées avec le service de coordination.
- L'utilisation des logos de l'OFEV et de la CFP requiert l'autorisation du service de coordination.

- La personne responsable du projet accepte que le rapport technique final et les articles disponibles (et autres objets similaires) soient publiés sur [ARAMIS, la base de données de recherche de l'Administration fédérale](#).

8 Gestion du projet

Tous les aspects pertinents relatifs à la gestion du projet sont présentés ci-dessous. Le service de coordination du FOBO-CH se tient à disposition pour répondre à toute question spécifique.

8.1 Décisions

- L'approbation d'un projet est notifiée sous la forme d'une décision de l'OFEV et d'une décision de la CFP.
- La décision de l'OFEV est signée par le membre qui préside le comité directeur et par la personne qui dirige le service de coordination.
- La décision de la CFP, prise d'entente avec l'OFEV, est signée par le secrétaire général de la CFP.
- Les décisions fixent de manière contraignante les échéances pour l'établissement des rapports et la remise des factures, en se référant aux différentes phases du projet (jalons).
- Les rapports intermédiaires et finaux dont la date de remise et le contenu diffèrent de ce qui a été convenu peuvent avoir pour conséquence une réduction de la contribution, la suspension de son versement ou, dans certaines circonstances, la restitution de la somme déjà perçue.
- Les décisions règlent d'autres aspects de la relation du responsable de projet vis-à-vis de la Confédération ou des cantons.

8.2 Démarrage du projet

- Si la décision d'approbation est assortie de charges, celles-ci doivent être exécutées avant le démarrage du projet.
- Le début des travaux doit être annoncé succinctement au service de coordination du FOBO-CH.
- Si le déroulement effectif s'écarte du déroulement prévu de manière significative, il convient d'en informer le FOBO-CH et de s'entendre avec lui sur la suite de la procédure.

8.3 Rapport intermédiaire

- Les éléments sommaires du rapport intermédiaire doivent être saisis dans le formulaire « Demande de contribution et établissement des rapports ».
- Le rapport intermédiaire présente l'avancement technique et administratif du projet.
- Il expose les résultats intermédiaires et les prestations fournies (nombre d'heures de travail, etc.).
- L'état actuel (avancement) doit être comparé avec l'état prévisionnel (planification).
- Le rapport intermédiaire est examiné par le service de coordination du FOBO-CH.
- Dans des cas particuliers (p. ex. adaptations du projet), le rapport intermédiaire est soumis pour avis à l'expert désigné.
- Si l'état actuel est conforme à la planification et si la facture est plausible, la facture est approuvée. Dans le cas contraire, la direction du projet est contactée.
- En règle générale, il est demandé un rapport intermédiaire par an ; les informations détaillées à ce sujet figurent dans la décision.

8.4 Rapport administratif final

- Le rapport administratif final doit être saisi dans le « formulaire demandes et rapports ».
- Le rapport administratif final doit en principe être remis au format Word (max. 10 pages A4, fichier non protégé, max. 5 Mo). Il est possible de fournir en plus un fichier PDF (accessible à tous), par exemple pour des raisons liées à la présentation (polices de caractères spéciales, mise en page, etc.).
- Il rend compte des prestations fournies (résultats du projet).
- Le rapport administratif final contient une liste des prestations qui détaille la nature et l'ampleur des travaux accomplis dans le cadre du projet (niveau de détail minimum : un jour ouvrable).

- La facture finale détaillée et le financement détaillé doivent être présentés séparément, comme pour la demande de contribution.
- Les différences par rapport à la demande approuvée, qu'il s'agisse du personnel, du matériel ou des finances, doivent être présentées et justifiées.
- Les rapports de travail des personnes impliquées et les justificatifs éventuellement requis (p. ex. factures pour des prestations de tiers) doivent être remis en même temps que le décompte final. Toutes les pièces justificatives doivent être conservées dans l'éventualité d'un contrôle financier spécial.

8.5 Rapport technique final

- La check-list du « formulaire demandes et rapports » doit être utilisée comme modèle pour le rapport final technique.
- Le rapport technique final, avec tous les résultats du projet, doit en principe être remis au format Word (fichier non protégé, max. 5 Mo).
- Il est possible de fournir en plus un fichier PDF (accessible à tous) avec une table des matières cliquable, par exemple pour des raisons liées à la présentation (polices de caractères spéciales, mise en page, etc.).
- Un abrégé du projet (*abstracts*) est obligatoire. Il doit être rédigé en allemand, en français, en italien et en anglais (max. 400 caractères par langue) et remis au format Word.
- Le rapport final doit être rédigé dans l'une des langues nationales. S'il est exceptionnellement rédigé en anglais, un « Extended Abstract » de cinq à quinze pages en allemand ou en français doit impérativement être remis (problématique ; méthodologie ; résultats ; utilité pour la pratique).
- Le rapport final doit pouvoir faire l'objet d'une communication et d'une transmission pratique à destination d'un large public de spécialistes.
- S'il contient des informations confidentielles, il convient de préparer en même temps une version pouvant être rendue publique.
- Les éléments importants de la demande (analyse de la situation, résultats des travaux préparatoires, références bibliographiques, etc.) doivent être repris et, si nécessaire, complétés.
- Le rapport final présente les travaux accomplis, les méthodes utilisées, les thèmes étudiés, l'évaluation des résultats de l'étude, les conclusions tirées des résultats et les conséquences (suite de la procédure, mise en œuvre).
- L'annexe contient par exemple des données brutes corrigées (autre utilisation selon accord), des publications et des références à des articles dans des magazines.
- Si besoin, l'établissement du rapport peut être discuté avec le service de coordination du FOBO-CH.
- L'OFEV facilite le transfert des données. En concertation avec le service de coordination du FOBO-CH, il envoie une invitation à l'auteur du projet pour activer un transfert de données via le web. La plupart des outils privés de transfert en ligne sont bloqués à l'OFEV, à l'exception de SwissTransfer (infomaniak) et de SWITCHfilesender.
- Le rapport technique final ainsi que d'autres éléments (p. ex. des articles) sont publiés sur [ARAMIS, la base de données de recherche de l'Administration fédérale - Accueil \(admin.ch\)](#).

8.6 Facturation

- La façon dont s'effectue la facturation est réglée dans les décisions de l'OFEV et de la CFP. La première facturation (dans le respect des tranches annuelles approuvées) peut avoir lieu après l'annonce du démarrage du projet ou après l'approbation du premier rapport intermédiaire par le service de coordination.
- Avant que le paiement de la facture finale soit autorisé, le rapport technique et administratif final doit avoir été examiné et approuvé par l'expert désigné, ce qui prend généralement un mois.
- Pour les petits projets de courte durée, il est possible d'établir uniquement une facture finale jusqu'au 15 décembre.
- Seules peuvent être imputées les dépenses qui sont effectivement générées pendant la durée du projet et qui sont nécessaires à l'accomplissement de la tâche.

- Les décomptes de projet doivent être transparents et plausibles. Les dépenses doivent être justifiées et présentées de manière structurée et compréhensible.

8.6.1 Adresse de facturation de l'OFEV

- Le requérant adresse sa facture à l'Office fédéral de l'environnement (OFEV), c/o Centre de services en matière de finances du DFF, 3003 Berne.
 - Le paiement intervient dans les 30 jours qui suivent l'approbation du rapport.
 - Chaque facture doit au moins contenir les références suivantes :
 - A) commande XXXX
 - B) crédit A231.0327 « Forêts », compte général 3632006200
 - C) décision 01.0101.PZ / 000X / 202X.XX
 - D) division Forêts, FOBO-CH
- Les champs en gris doivent être remplis d'après le contenu de la décision.
- Les factures doivent être envoyées à l'OFEV par voie électronique :
 - www.e-rechnung.admin.ch, eBillAccountID Postfinance : 41100000125627459, Conextra deID : 41301000000179143
 - envoi par e-mail au format PDF : PDF-Rechnung@efv.admin.ch
 - Le versement de la contribution finale par le FOBO-CH (Confédération) marque l'achèvement du projet.
 - Toutefois, la transmission des résultats se poursuit encore au-delà de cette date.

8.6.2 Adresse de facturation de la CFP

- Les versements de la CFP interviennent après facturation par le requérant. Chaque facture doit être accompagnée d'un rapport intermédiaire renseignant sur l'avancement du projet.
- La facture est due dès que le rapport est approuvé par la CFP. Le paiement intervient dans les 30 jours qui suivent l'approbation du rapport.
- Chaque facture doit rappeler le numéro de la décision de la CFP.
- Les factures doivent être envoyées à la CFP par voie électronique.
- Envoi par e-mail au format PDF : Info@kwl-cfp.ch

9 Communication

Publication du rapport final par le FOBO-CH

- Afin de rendre les résultats de l'étude accessibles à un vaste public de spécialistes intéressés, à moindre coût et sans bureaucratie, le rapport final (nettoyé des contenus confidentiels) est publié sur le site web d'ARAMIS, la base de données de recherche de la Confédération.
- Les détails concernant la taille du rapport, le format des données, etc. doivent au besoin être clarifiés avec le service de coordination.
- Les coordonnées de la personne responsable du projet doivent figurer dans la version du rapport mise en ligne, afin que les lecteurs intéressés puissent prendre contact directement pour de plus amples renseignements techniques.
- Le FOBO-CH se réserve le droit de communiquer les résultats du projet sur ses propres canaux et sous une forme appropriée, d'entente avec la personne responsable du projet.

Mention du soutien du FOBO-CH

- La personne responsable du projet s'engage à mentionner brièvement le soutien apporté par le FOBO-CH dans toutes les publications en lien direct avec ce travail de recherche, par exemple :
 - « Ce projet a été réalisé avec l'aide du Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH) » ;
 - optionnellement « de l'Office fédéral de l'environnement (OFEV), division Forêts, et de la Conférence sur les forêts, la faune et le paysage (CFP) ».
- Il est également possible d'utiliser les logos de l'OFEV et de la CFP en accord avec le service de coordination. Il n'y a pas de logo du FOBO-CH
- Cela concerne par exemple des articles dans des magazines (spécialisés), des comptes rendus de symposiums, des affiches, des présentations lors de manifestations (p. ex. des vidéos) et autres.

Matériels et documents pour la communication des résultats

- La personne responsable du projet ou ses sous-traitants mettent spontanément à la disposition du FOBO-CH tous les documents à utiliser pour des publications (numériques).
- Des images et des vidéos sont également utiles pour la communication du FOBO-CH. Exigences pour le matériel graphique : format numérique, résolution graphique d'au moins 300 dpi (pour impression), mention de l'auteur (nom du photographe), copyrights éventuels et brève explication du contenu de l'image.
- Les contributions publiées dans le cadre du projet soutenu doivent être accessibles à tous. Cela vaut pour tous les types de publications imprimées et numériques (dépliants, prospectus, pages web, communiqués de presse, etc.) ainsi que pour les formations et les événements d'information (p. ex. présentations PPT) [Accessibilité \(admin.ch\)](#).

10 Liens importants et adresses

Service de coordination du FOBO-CH

- Les demandes de contribution, les rapports intermédiaires et finaux, les documents ainsi que les questions sont adressés au service de coordination :
- Service de coordination du Soutien à la Recherche Forêt et Bois en Suisse (FOBO-CH), OFEV, Division Forêts, 3003 Berne, tél. 058 464 78 58, whff@bafu.admin.ch

Autres possibilités de soutien

- Aperçu de toutes les aides financières au niveau fédéral : [Aides financières pour le développement régional | Développement régional | regionsuisse](#)

ANNEXE 1

PRIORITÉS

Recherche pratique et appliquée permettant de mettre à disposition et de garantir le potentiel de production de toutes les prestations forestières

Les exigences auxquelles doivent satisfaire les produits et les prestations sont soumises à l'évolution de la société et de la situation économique. Ainsi, les biens demandés doivent être fournis en temps opportun, de façon rentable et en quantité suffisante. À ce titre, la qualité et la compétitivité des prestations sont déterminantes. Des projets de recherche sont envisageables dans différents domaines, par exemple la production rationnelle de bois, l'augmentation de la stabilité par une gestion spécifique des forêts de protection, l'étude de méthodes d'entretien spéciales, l'introduction de procédés de tri spécifiques, l'élaboration de concepts d'entretien pour les forêts récréatives ou la fourniture d'autres prestations d'intérêt général.

Optimisation de processus et de méthodes de production dans l'économie forestière et l'industrie du bois

En raison de l'évolution technique et sociale, il existe un potentiel d'innovation considérable pour les processus et la production dans l'économie forestière. Les processus et les procédures – par exemple pour la gestion, la récolte du bois et la logistique – doivent être axés sur les besoins déjà connus et sur ceux nouvellement identifiés. S'il existe déjà une large gamme de produits en bois dans les domaines d'application traditionnels, il reste nécessaire de systématiser et de standardiser les processus de production afin de garantir la conformité aux exigences de qualité internationales et donc l'image du bois et des produits en bois. Avec l'intensification des atteintes environnementales à l'échelle planétaire et avec l'augmentation des besoins de la société en termes de matériaux et d'énergie, l'utilisation efficace de toutes les ressources, et donc aussi du bois, est une priorité. Le FOBO-CH souhaite soutenir davantage de projets qui, grâce à des optimisations techniques, contribuent à positionner le bois comme une ressource particulièrement respectueuse de l'environnement et efficace (rendement plus élevé, moindre consommation d'énergie, méthodes de traitement sans danger pour l'homme et la nature, etc.).

Représentation de la diversité des essences et des assortiments de la matière première bois dans des produits de l'économie forestière et de l'industrie du bois

La gamme des bois indigènes est très vaste. D'une part, la grande diversité d'assortiments (dimensions et qualités) que fournit la forêt doit être mieux représentée dans la diversité des produits ; pour cela, il faudrait par exemple étudier quels produits spécifiques pourraient être fabriqués à partir de gros bois ou comment certains assortiments pourraient être préparés de manière plus ciblée en fonction des acheteurs. D'autre part, les propriétés spécifiques du bois doivent être davantage mises en valeur dans des produits ; pour cela, il serait souhaitable par exemple de renforcer la transformation du hêtre et d'autres essences de feuillus sur le territoire national.

Développement innovant de nouvelles possibilités d'utilisation du bois

Le FOBO-CH veut promouvoir de nouveaux domaines d'application prometteurs pour le bois, notamment en le combinant avec d'autres matériaux. Les assemblages bois et plastique, par exemple, peuvent ouvrir de tout nouveaux champs d'application. Dans le secteur de la construction en bois, les constructions mixtes intégrant notamment de l'acier, du verre ou du béton offrent un grand potentiel. La production de nouveaux matériaux composites nécessite toutefois de développer également des solutions innovantes pour leur élimination ou leur recyclage. Si la fabrication de produits de masse en Suisse n'est pas très prometteuse en raison de la concurrence internationale sur les prix, l'avenir réside dans la différenciation qualitative accrue des produits et dans leur finition, un domaine dans lequel la Suisse doit intensifier ses efforts. Le FOBO-CH soutient avant tout la recherche orientée vers les applications. La recherche fondamentale à plus grande échelle doit être encouragée par d'autres sources (p. ex. programmes nationaux de recherche).

Principes de soutien

Pratique et recherche

Le FOBO-CH entend avant tout soutenir la recherche et le développement orientés vers les applications. Les idées issues de la pratique doivent donc être mises en avant, car elles sont les plus à même de faire face à la concurrence. Les institutions jouent pour leur part un rôle important dans l'accompagnement et le soutien scientifiques, car les acteurs de terrain manquent souvent de temps, de ressources mais aussi d'expérience dans la formulation et la réalisation de projets de recherche. De précieuses synergies peuvent ainsi être exploitées.

Transfert de connaissances et application pratique

Les connaissances actuellement disponibles sur le façonnage, la transformation et l'utilisation du bois sont certes très vastes, mais elles sont insuffisamment transmises aux acteurs de terrain et donc trop peu mises en pratique. En conséquence, le FOBO-CH estime que les résultats des projets doivent faire l'objet d'une communication plus vaste et que les requérants doivent, dès le début, intégrer cet aspect dans leur travail. Le FOBO-CH entend lui-même s'engager davantage pour que les résultats de la recherche soient communiqués aussi bien aux spécialistes qu'au grand public.

Approbation

Ces priorités ont été approuvées le 1^{er} janvier 2024 par le comité directeur (OFEV et CFP).