Demande de subvention - Choose an item.

"Space Exchange Switzerland"

Version 1.0

Les esquisses et les demandes complètes pour Space Exchange Switzerland (SXS) peuvent être soumis en allemand, français ou anglais. *(Veuillez remplir le formulaire électroniquement)*

# Informations sur le demandeur

## Demandeur responsable

|  |  |
| --- | --- |
| Titre |       |
| Nom |       |
| Prénom |       |
| Institution |       |
| Adresse |       |
| Téléphone |       |
| Courriel |       |

## Personne de contact pour le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)

|  |  |
| --- | --- |
| Titre |       |
| Nom |       |
| Prénom |       |
| Institution |       |
| Adresse |       |
| Téléphone |       |
| Courriel |       |

[ ]  Les autres demandeurs sont énumérés à l'annexe.

# Résumé de la planification globale du Space Exchange Switzerland / Résumé

*Le résumé ne doit pas dépasser 1 à 2 pages. Dans le cas d'un financement, il sera affiché sur ARAMIS (Aramis est le système d'information sur les projets de l'administration fédérale suisse, www.aramis.admin.ch).*

Le résumé comprend les descriptions suivantes :

## Plan de travail

* Programme global d'activités avec de brefs détails sur les différents lots de travail
* Les objectifs du plan de travail pour les 18 premiers mois sont les suivants
* Le bénéfice escompté au regard des objectifs du *Space Exchange Switzerland*[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
|       |

## Coordination et gestion opérationnelle

* Coopération nationale et internationale
* Organisation du personnel de la leading house

|  |
| --- |
|       |

## Aperçu du financement

### Besoins en personnel

### Services à acquérir, sous-traitance

### Frais de voyage

### Montant total demandé

# Signature : Lieu, date, nom et fonction du demandeur et signature

En cas de financement, le demandeur autorise le SEFRI à informer des tiers sur la Leading House (plan de travail, collaborations, durée, responsables, coûts totaux).

**Lieu et date :**

**Signature du demandeur :**

# Plan global détaillé

## Plan de structure du projet

## Description détaillée de tous les lots de travail

## Risques identifiés et plan d'atténuation

## Coopération avec d'autres partenaires (nationaux et internationaux)

## Étapes importantes

## Rapports

# Informations générales

## Informations sur les instituts universitaires candidats

## Antécédents et expérience du ou des candidats dans ce domaine

## Expérience dans la gestion et la mise en œuvre de projets de taille et de contenu similaires

# Plan financier

## Besoins en personnel

## Services à acquérir, sous-traitance

## Frais de voyage

## Montant total demandé

## Plan de paiement

## Autres sources de financement

### Fonds propres de l'Institut et contributions en nature

Il est conseillé au demandeur de joindre le formulaire de rapport financier de l'ANC à la demande de financement, qui doit être rempli de manière aussi détaillée que possible au moment de la soumission.

# Pièces jointes

## Documents de référence

## Liste des acronymes et abréviations

## Liste des pièces jointes à la présente demande de subvention

1. selon l'appel d'offres [↑](#footnote-ref-1)