

AIDE-MÉMOIRE

CONCLUSION DU CONTRAT

PROCÉDURE ET DÉROULEMENT

Avant l'entretien contractuel, élaborez une proposition de contrat de soutien sur la base du projet approuvé, ainsi qu'une proposition de présentation du projet sur le site web. Actualisez également le budget du projet en fonction des subventions accordées et de leur utilisation.

1.1 PROJET DE CONTRAT DE SOUTIEN

Téléchargez le [formulaire du contrat de soutien](#) pour le champ d'activité concerné.

Sur cette base, élaborez une proposition de contrat en adaptant les passages surlignés en jaune.

La planification du projet (p. 2) est divisée en étapes. Les étapes et les éventuelles conditions de soutien figurant dans la lettre d'octroi doivent y être formulées de manière aussi concrète que possible, mais de manière concise.

1.2 PROPOSITION DE TEXTE POUR LA PRÉSENTATION SUR LE SITE WEB

Les projets approuvés par GRS sont présentés sur le site web de la fondation au début du projet et actualisés à la fin de chaque étape.

Rédigez une proposition de texte au format Word conformément à la [«fiche explicative présentation web»](#), en vous inspirant [des présentations déjà disponibles](#).

2. ENTRETIEN CONTRACTUEL

Envoyez vos propositions de contrat de soutien et de présentation web, ainsi que le budget du projet, accompagnés de propositions de dates pour l'entretien contractuel par e-mail à [Jacqueline Grollimund](mailto:Jacqueline.Grollimund) (controlling de projets).

L'entretien contractuel a lieu avec la direction de la GRS, en général via Zoom, exceptionnellement au bureau de la GRS. Il sert à finaliser les documents et à clarifier les questions relatives au déroulement du projet.

3. APPROBATION DU CONTRAT DE SOUTIEN ET DE LA PRÉSENTATION WEB

Vous envoyez les documents corrigés après l'entretien contractuel (contrat de soutien, présentation web et budget), veuillez les transmettre pour examen final à jacqueline.grollimund@grstiftung.ch.

Ensuite, la GRS les fait circuler pour la signature électronique via DocuSign. Enfin, vous recevrez un exemplaire entièrement signé par e-mail.

Vous pourrez ensuite émettre la facture pour la première tranche de financement (format pdf) à [Jacqueline Grollimund](mailto:Jacqueline.Grollimund) conformément à la planification du projet définie dans le contrat de subvention.