Projets temporaires 2022/2023

Rapport de projet



**Programme de soutien SuisseEnergie pour les communes**

Soutien financier spécifique aux villes, communes et régions

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Contact et questions |  |
|  | Pour tous renseignements, merci de contacter **la Hotline SuisseEnergie pour les communes au 0848 444 444.**  De nombreuses informations sont également disponibles sur la plateforme [Projets temporaires (local-energy.swiss)](https://www.local-energy.swiss/fr/programme/projektfoerderung/temporaere-projekte.html#/). |  |

Contenu

[1 Données générales 3](#_Toc107417750)

[2 Compte-rendu de la séance / des séances d’information 3](#_Toc107417751)

[3 Description des actions menées 3](#_Toc107417752)

[3.1 Action 1 3](#_Toc107417753)

[3.2 Action 2 3](#_Toc107417754)

[4 Evaluation des mesures – résultats obtenus 4](#_Toc107417755)

[5 Conclusion, remarques 4](#_Toc107417756)

[6 Photos de la séance / des séances d’information 4](#_Toc107417757)

[7 Annexes à fournir avec ce rapport 4](#_Toc107417758)

1. Données générales

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de projet reçu à l’inscription (cf. sur la plateforme online : *TP-2022-xxx*)  *(1-3 numéros pour les regroupements)* |  |
| Nom du regroupement de communes  *(Non applicable pour les communes individuelles)* |  |
| Nom de la commune individuelle ou des communes-contacts pour les regroupements |  |
| Personne(s) de contact dans la commune resp. les communes-contacts | Nom-prénom  Adresse e-mail |
| Thématique(s) choisie(s)  *(max. 2 thématiques subventionnées)* | Energie solaire  Chauffez renouvelable  Mobilité électrique  MakeHeatSimple |
| Partenaire(s) mandaté(s) ou conseiller incitatif accrédité | Entreprise  Nom-prénom personne de contact  Adresse e-mail |

1. Compte-rendu de la séance / des séances d’information

[Bref compte-rendu du déroulement de la séance / des séances d’information, du succès rencontré, des faits particuliers, etc.]

1. Description des actions menées

[Pour chaque thématique choisie, décrire les actions qui ont été menées et le processus de réalisation. Préciser quelles étaient les attentes et objectifs fixés.]

* 1. Action 1
  2. Action 2

1. Evaluation des mesures – résultats obtenus

[Indiquer si les buts ont été atteints, quels sont les résultats obtenus, quel a été l’impact des mesures. Quels sont les retours obtenus (sondage de satisfaction, intérêt obtenu, feedback reçus). Chiffrer si possible les résultats/impacts (p.ex. indicateurs, données statistiques, nombre planifié/évalué d’installations supplémentaires, etc.).]

1. Conclusion, remarques

[Texte]

1. Photos de la séance / des séances d’information

[Introduire ici quelques photos de l’événement]

1. Annexes à fournir avec ce rapport

Les documents requis pour l’octroi de la subvention sont les suivants :

* Copie de l’invitation transmise aux citoyen(ne)s pour la/les séance(s) d’information (p.ex. lettre, flyer, tout-ménage, …)
* Copie des éventuels articles parus dans la presse
* Décompte financier et formulaire de paiement [modèle excel fourni] : bilan des coûts effectifs contenant tous les frais d’organisation et de gestion (heures des collaborateurs de la municipalité, coûts pour le mandat du bureau externe, frais d’impression de documents, envois postaux, location de salles, frais pour les apéritifs de fin d’événement, etc.)

Tous les livrables sont à charger sur la [plateforme online](https://ds1.dreifels.ch/tempprojekt22/TPLogin.aspx)

***Remarque***

*Après avoir définitivement clôturé le projet sur la plateforme online, vous recevrez un e-mail de confirmation. Dans les semaines qui suivront, les personnes responsables des thématiques évalueront les dossiers soumis. Si les documents s'avèrent complets, nous procéderons au versement du soutien financier. Les demandes soumises trop tard ou incomplètes ne seront pas prises en considération. Aucune correspondance ne sera échangée concernant les demandes qui n'auront pas été prises en considération.*

*Merci de votre compréhension.*