Demande de projet PAN-RPGAA\* phase VII (2023 - 2026)  
pour des mesures de conservation de RPGAA en vertu de l’art. 6 ORPGAA (RS 916.181)

\*Plan d’action national pour la conservation et l’utilisation durable des ressources phytogénétiques pour l’alimentation et l’agriculture

Délai fixé pour le dépôt du projet : le 31 mai

|  |
| --- |
| Titre du projet, numéro du projet de la phase passé inclus |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requérant(e)** |  | **Responsable** |
| Organisation |  | Nom et prénom |
| Nom et prénom |  | Téléphone |
| Adresse |  | Téléphone mobile |
| NPA, localité |  | Courriel |

# Partenaire du projet

|  |
| --- |
| Nom du partenaire du projet |

# La présente demande est une demande de projet un complément au projet no

Le projet se fonde-t-il sur d’autres projets PAN ?  Non  Oui, no :

**Type de mesure de conservation**

Inventorisation et monitoring de RPGAA  Élaboration des documents de base

Identification de RPGAA  Autres :

**Durée du projet :** du **DATE** au **DATE**

Les projets de conservation sont liés à la phase quadriennale du PAN-RPGAA. Le lancement d’un projet est possible chaque année, au plus tôt le 1er janvier de l’année suivante. Le projet doit prendre fin le 28 février 2027 au plus tard.

**Vue d’ensemble des coûts**

Les fonds d’Agroscope (AGS) ne sont pas considérés comme des fonds propres ni comme des fonds de tiers.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phase VII** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **Total** |
| Coûts totaux | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | 1 |
| Fonds propres | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | 0 |
| Fonds d’AGS | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | 0 |
| **Coûts PAN-RPGAA** | **CHF MONTANT** | **CHF MONTANT** | **CHF MONTANT** | **CHF MONTANT** | **0** |
| Dont ceux assumés par AGS | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | CHF MONTANT | 0 |

Il y a lieu de joindre à la demande un **budget** détaillé au moyen du formulaire officiel (<https://www.blw.admin.ch/blw/fr/home/nachhaltige-produktion/pflanzliche-produktion/pflanzengenetische-ressourcen/nap-pgrel.html>), présenté par objectif intermédiaire et par partenaire du projet.

# Description du projet

Toutes les ressources génétiques examinées dans le cadre du PAN-RPGAA sont des biens publics ; elles sont soumises au système multilatéral du Traité international sur les RPGAA.

**Description succincte du projet**

# Publication dans le système d’information national RPGAA-SIN lorsque le projet est approuvé <https://www.pgrel.admin.ch/pgrel/#/project/list>

|  |
| --- |
| Max. 1000 caractères, espaces comprises |

# Espèce(s) concernée(s) par le projet

|  |
| --- |
| Texte |

# Situation initiale et préparatifs

Comment se présente actuellement la situation dans le domaine dans lequel le projet est prévu ? Est-il nécessaire d’agir sans tarder ? Existe-t-il déjà des projets ou des activités (même hors du PAN-RPGAA) dans ce domaine ? Les bases nécessaires sont-elles disponibles ? Prière d’indiquer les références bibliographiques (publications scientifiques, littérature spécialisée, rapports d’activité, etc.).

|  |
| --- |
| Texte |

# Intégration du projet dans le PAN-RPGAA

Dans quelle mesure les objectifs du projet s’inscrivent-ils dans les activités prioritaires VII du PAN-RPGAA (<https://www.blw.admin.ch/blw/fr/home/nachhaltige-produktion/pflanzliche-produktion/pflanzengenetische-ressourcen/nap-pgrel.html>).

|  |
| --- |
| Texte |

# Objectifs du projet

Énumération et description des objectifs (objectifs généraux et objectifs particuliers), dont il faut ensuite préciser le calendrier ainsi que le budget.

|  |
| --- |
| Énumeration |

# Déroulement du projet, méthodes

Description claire des approches méthodologiques et conceptuelles choisies, avec des références biographiques. Le plan d’action doit indiquer comment ces approches aideront à atteindre les objectifs intermédiaires. Description également de la coopération avec les différents partenaires (qui fait quoi, propres prestations).

|  |
| --- |
| Texte |

**Résultats escomptés**

Description des données recueillies pendant le projet qui seront enregistrées dans le RPGAA-SIN [www.pgrel.admin.ch](http://www.pgrel.admin.ch). La base de données doit-elle répondre à des critères particuliers (fonctionnalités supplémentaires) ?

|  |
| --- |
| Texte |

# Étapes et calendrier

Veuillez joindre en annexe le plan de mesures et le calendrier prévus (présenté par objectif intermédiaire).

# Compétences pour la réalisation du projet

La réalisation du projet nécessite, de la part de la direction du projet, des compétences techniques et administratives. Veuillez décrire celles dont la direction peut justifier, si l’OFAG n’en a pas eu connaissance dans d’anciens projets du PAN-RPGAA. Ces compétences peuvent être exercées conjointement avec d’autres personnes.

1. **Compétences du/de la requérant(e) (organisation)**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractères, espaces comprises |

Personnes habilitées à signer au nom du/de la requérant(e) (organisation)

|  |
| --- |
| Nom, type de signature (signature individuelle / signature à deux). Prière de joindre une copie des statuts pour les associations. |

1. **Compétences de la personne responsable**

Compétences techniques et administratives

|  |
| --- |
| Max. 500 caractères, espaces comprises |

1. **Compétences d’autres personnes participant au projet**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractères, espaces comprises |
|  | |
|  | |
|  | |

L’OFAG est habilité à communiquer la présente demande et ses annexes à des tiers à des fins d’expertise.

Si la demande est acceptée, les demandeurs autorisent l’OFAG à publier le nom des directeurs du projet, de même que le titre et la description succincte du projet ; ils consentent en outre à ce que les rapports soient consultés.

|  |
| --- |
|  |

Pièces jointes :

* calendrier
* budget
* autres pièces annexées

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |

Lieu et date : Signature du/de la requérant(e) (organisation) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lieu et date : Signature du/de la responsable :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

**Adresse pour le dépôt de la demande :** [genres@blw.admin.ch](mailto:genres@blw.admin.ch)