

SOUTIEN FINANCIER SUR LES OVERHEADS FLSH

Directive décanale

Etabli le : 29.1.2018/nsm

Dernière mise à jour le : 7 mars 2019

Nouvelles règles

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les critères fixés par le rectorat pour l'obtention d'un éventuel soutien financier sur les overheads de la faculté sont les suivants :

- Le soutien doit servir à l'engagement d'un-e collaborateur/trice scientifique en vue de la rédaction d'une nouvelle requête à déposer uniquement auprès de fonds externes compétitifs (FNS, CTI ou EU) ;
- L'appui financier n'est disponible que durant les trois mois **qui précèdent** la soumission ;
- Le montant total du soutien ne devra pas excéder **CHF 20'000.-** (y.c. les charges sociales)¹. La personne sera engagée en classe LI 01, quel que soit son parcours académique/professionnel ;
- Les bénéficiaires devront informer le décanat du suivi de leur requête (acceptée ou non, montant du soutien obtenu).

Délais

Deux fois par an, le décanat lance un appel à soumettre un dossier à l'ensemble des personnes susceptibles d'être intéressées par un éventuel soutien. Le dossier complet (cf. chapitre *Contenu du dossier*) devra parvenir au décanat deux mois et demi avant la date prévue d'entrée en fonction du/de la collaborateur/trice.

Le délai de dépôt du dossier au décanat pour une soumission de la requête au FNS au 1^{er} octobre **est fixé au 15 avril 2019**, celui pour une soumission de la requête au FNS au 1^{er} avril 2019 **est fixé au 15 octobre 2019**. Les délais relatifs au dépôt de requêtes à soumettre à d'autres instances que le FNS sont calculés par analogie.²

avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	janv.	févr.	mars	avril
15	x	x	x	x	x	1 ^{er}						
						15	x	x	x	x	x	1 ^{er}

Contenu du dossier

Le dossier à soumettre au décanat de la FLSH comprendra :

- un **formulaire de demande** dûment complété (cf. ci-après) ;
- un **descriptif du projet** (qui précisera à quel organisme de financement sera soumis la requête, quelles personnes seront impliquées, quelle sera la durée du projet) ;
- un **résumé du contenu**.

¹ Le montant précis des charges sociales sera calculé par le bureau du personnel. Sachant que ce montant peut varier du simple au double selon que la personne cotise, ou non, à la caisse de pension.

² **XX** soumission du dossier au décanat
XX traitement du dossier par le BD, attente de l'accord du rectorat, etc.
XX période de travail du/de la collaborateur/trice
XX date de dépôt de la requête au FNS