

**DEMANDE D’OUVERTURE D’UN FONDS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***No du fonds attribué :*** | | 26 \_ \_ \_ \_ \_ \_ (8 pos.) *[Le No vous sera communiqué une fois le fonds « ouvert »]* | | | | |
| ***2*** | ***Désignation officielle pour le bailleur de fonds:*** | | ….………………………………………………………………………………. | | | | |
|  | ***Programme du bailleur de fonds:*** | | ….………………………………………………………………………………. | | | | |
|  | ***Acronyme:*** | | ….………………………………………………………………………………. | | | | |
|  | ***Désignation interne du fonds :*** | | ….………………………………………………………………………………. | | | | |
| ***3*** | ***Durée du fonds :*** | | **Du :** ..…/..…/……. **au :** ..…/..…/……. *[31.12.****9999*** *pour les fonds de durée indéterminée]* | | | | |
| ***4*** | ***Provenance des fonds :*** | | [ ] FNS (4)  [ ] CH (3)  [ ] EV autre (2) | [ ] UE (9)  [ ] Institutions (6)  [ ] Tiers (5) | | [ ] GBUV (8)  [ ] Ss incid.(7) | |
|  | ***Désignation du bailleur de fonds :*** | | ……………………………………………………………………………….. | | | | |
| ***5*** | ***Budget :*** | | [ ] Pas de budget  [ ] Budget global = Devise ….. Montant en devise ……..………  *[si un budget détaillé existe, merci de le joindre au présent formulaire]* | | | | |
| ***6*** | ***Description succincte de l’activité :*** | |  | | | | |
| ***7*** | ***Restitution des fonds non utilisés:*** | | [ ] A la fin du projet, les fonds non utilisés doivent être restitués au bailleur de fonds  [ ] A la fin du projet, les fonds non utilisés peuvent être conservés *[fonds libres]* | | | | |
| ***8*** | ***Rapport financier :*** | | *a) Envoi au bailleur de fonds :*  [ ] Oui  [ ] Non  *b) Fréquence du reporting :*  [ ] Pas désiré par le bailleur de fonds *[sera élaboré pour les dossiers du gestionnaire de fonds]*  [ ] A établir tous les ans, première échéance le …./…./…… [*en principe 1 an après l’ouverture]*  [ ] A établir tous les …. mois, première échéance le …../…../………  [ ] A établir aux échéances suivantes :  1) …../…../……… 2) …../…../………  3) …../…../……… 4) …../…../………  *c) Format du reporting :*  [ ] Reporting « standard »  [ ] Reporting particulier *[sera élaboré par le gestionnaire de fonds]*  [ ] Autre(s) / Spécifier : …………………… *[sera élaboré par le gestionnaire de fonds]* | | | | |
| ***9*** | ***TVA :*** | | Prestations / livraisons soumises à la TVA ?  [ ] Oui, au taux forfaitaire de …......%  [ ] Non / Motif : …………………………………………………………………… | | | | |
| ***10*** | ***Prélèvement***  ***«Overheads » :*** | | [ ] Soumis au prélèvement « d’overhead » au taux de 13%  [ ] Non soumis au prélèvement « d’overheads » selon décision de la Direction du …./…./…….. (sans décision expresse de la Direction, le fonds sera **soumis** aux overheads) | | | | |
| ***11*** | ***Réglementation des signatures – Délégation :***  Les personnes suivantes sont autorisées à engager le fonds [*dans les limites de compétences financières en place à l’UNIL]*: | | | | | | |
|  | ***A hauteur de :*** | ***Nom*** | | | ***Prénom*** | | ***Signature(s)*** |
| ***a)*** | Fr. …………. |  | | |  | |  |
| ***b)*** | Fr. …………. |  | | |  | |  |

***(-suite à la page 2)***



**DEMANDE D’OUVERTURE D’UN FONDS ­ (-SUITE-)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***12*** | ***Consultation Web :***  Les personnes suivantes sont autorisées à consulter le fonds, avec le détail de toutes les écritures *[y compris salaires]* : | | | | | | | | | | |
|  | ***Nom :*** | | ***Prénom :*** | | | | ***User :*** | | | |  |
| ***a)*** |  | |  | | | |  | | | |  |
| ***b)*** |  | |  | | | |  | | | |  |
| ***c)*** |  | |  | | | |  | | | |  |
| ***13*** | ***Responsabilité du fonds :*** | [ ] Le fonds est lié à la **personne** du responsable de fonds  [ ] Le fonds est lié à la **fonction** de \*) :  *\*) la responsabilité du fonds changera lorsque la fonction sera occupée par une autre personne* | | | | | [ ] Recteur [ ] Vice-Recteur [ ] Doyen  [ ] Vice-Doyen [ ] Directeur d’institut  [ ] Responsable de centre financier | | | | |
| ***14*** | ***Responsable(s) du fonds :*** *[La deuxième ligne doit être remplie au cas où le fonds est géré conjointement par deux collaborateurs solidairement responsables]* | | | | | | | | | | |
|  | ***Date(s) :*** | ***Nom(s) :*** | | | | ***Prénom(s) :*** | | | ***Signature(s) \*)*** | | |
| ***1)*** | …../…../……… |  | | | |  | | |  | | |
| ***2)*** | …../…../……… |  | | | |  | | |  | | |
| ***15*** | ***Centre financier de rattachement :*** | | | 26 \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ (10 pos.) | | | | | | | |
| ***Responsable du centre financier de rattachement : (Directeur d’Institut)*** | | | | | | | | | |  | |
| ***Nom :*** | | ***Prénom :*** | | | ***Date :*** | | | ***Signature*** | | | |
|  | |  | | | …../…../……… | | |  | | | |
| ***Doyen :*** | | | | | | | | | | | |
| ***Nom :*** | | ***Prénom :*** | | | ***Date :*** | | | ***Signature*** | | | |
|  | |  | | | …../…../……… | | |  | | | |

\*) Par sa(leur) signature(s), le(s) responsable(s) de fonds s’engage(nt) à respecter les contraintes légales et réglementaires de l’UNIL, ainsi que les règles du bailleur de fonds. Il(s) s’engage(nt) à contrôler les écritures enregistrées sur le fonds et à alimenter le fonds en suffisance pour éviter tout dépassement.

**=> => Formulaire à envoyer au Service financier, UNITHEQUE, 1015 Lausanne**

|  |
| --- |
| *[Laisser en blanc / Zone réservée au Service financier]* |
| ***Enregistré le : Visa :***  …../…../……… |

**Annexe pour les titres de projets SSP :**

Si le fonds est destiné à un projet de recherche, merci de renseigner le titre du projet en français et en anglais.

Il sera saisi en français par le Service Financier que nous remercions.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Titre du projet :*** |  |
| ***Project title :*** |  |