



UNIL | Université de Lausanne
Direction
bâtiment Unicentre
CH-1015 Lausanne

Faculté (*nom*)

Demande de prolongation de contrat en raison de la crise du coronavirus pour les assistant·e·s diplômé·e·s, premier·ère·s assistant·e·s, maîtres assistant·e·s, doctorant·e·s et chercheur·e·s FNS senior

A retourner à¹ : *adresse mail prévue par la faculté*

Avant le : voir note explicative (www.unil.ch/coronavirus/travailler)

Libellé du fichier : Faculté_NOM_Prénom_date

Dépôt de la requête (à remplir par le/la collaborateur·trice)

Données personnelles :

NOM, Prénom :

Département/institut/section ou centre :

Fonction :

Si assistant·e diplômé·e :

- Thèse soutenue : oui non
- Date :

Nom du/de la directeur·trice de thèse :

Nom du/de la directeur·trice de département/institut/section ou centre :

Motif·s de la prolongation de contrat :

- Impossibilité d'accéder aux infrastructures de l'UNIL nécessaires à la réalisation de ses recherches.
- Impossibilité de collecter les données prévues dans le plan de recherche ou perte/dégradation des données.
- Nécessité de fournir un soutien dépassant substantiellement le temps dévolu à l'enseignement dans le cadre de la mise en œuvre des cours à distance ou des sessions d'examens qui auront lieu entre juin et septembre 2020.
- Situation personnelle impactant notablement sur l'avancée de ses travaux de recherche.
- Mobilisation par l'armée ou la protection civile dans le cadre des mesures de lutte contre le COVID-19.

¹ Merci de transmettre le document renseigné dans son format original

Motivation de la demande :

Nous vous remercions de remplir les deux paragraphes suivant en expliquant **de manière détaillée** les contraintes rencontrées dans la réalisation de votre **recherche personnelle** et précisément en quoi elles l'ont impactée. Nous vous rendons particulièrement attentif·ve au fait que les demandes non motivées ne pourront pas être prises en compte.

Nous vous remercions également de joindre les annexes nécessaires permettant d'attester du retard pris dans votre recherche personnelle (par exemple : plan de recherche, planification d'entretiens, liste des ouvrages nécessaires qui n'ont pas pu être consultés, données qui n'ont pas pu être collectées, etc.).

Par ailleurs, veuillez informer votre directeur·trice de thèse ou supérieur·e hiérarchique (PI, directeur/trice de département/institut/section ou centre) de l'envoi de votre demande. Il ou elle transmettra, également au décanat de votre faculté, un second formulaire prévu à cet effet, en accompagnement de votre demande.

Description des contraintes que vous avez rencontrées dans la réalisation de votre recherche personnelle pendant la fermeture du campus :

Description des impacts de ces contraintes et retards sur votre recherche personnelle :

Annexes :

Liste des documents fournis en annexe :

- Plan de recherche
- Liste des ouvrages nécessaires et non consultables
- Planification de la collecte de données
- Autres (à détailler) :

Prolongation :

Durée demandée : 2 mois Si plus de deux, nombre de mois demandés :

Date :

L'envoi de ce document par courriel fait foi.

Préavis du décanat (à renseigner par la faculté)

Date de réception de la demande :

Date de début de contrat :

Date de fin de contrat :

Préavis :

Préavis quant au motif : positif négatif

Si préavis positif, avis quant au nombre de mois demandés :

- d'accord avec la demande

- opposition à la demande

Si opposition nombre de mois souhaités :

Brève justification du préavis et le cas échéant du nombre de mois demandés :

Financement : Fonds Etat

FNS

EU

Autre (précisez) :

Financement par fonds Etat

Si le financement actuel du contrat se fait par le Fonds Etat, le Décanat confirme par sa signature la prise en charge de la prolongation par le même fonds.

Financement par fonds externe

Financement de la prolongation du contrat par le bailleur de fonds :

oui

non

Si non, pourquoi :

Possibilité d'utiliser d'autres fonds externes du responsable ou des fonds externes à l'intérieur de la faculté en cas de réponse négative :

Fonds :

Pas de fonds disponible/demande de soutien à la Direction

Date :

Nom du/de la répondant·e du décanat :

Examen par le SRH

Conformité de la demande : oui non

Remarques :



UNIL | Université de Lausanne
Direction
bâtiment Unicentre
CH-1015 Lausanne

Détermination de la Commission

Détermination quant aux motivations : favorable défavorable

Brève explication si défavorable :

Détermination quant à la durée de la prolongation : 2 mois autre (précisez) :

Brève explication si différente d'avec la demande :

.
.
.

Date :