



UNIL | Université de Lausanne

Faculté de biologie  
et de médecine

**DIRECTIVE DU DÉCANAT POUR L'OBTENTION D'UN  
POSTE DE SOUTIEN POUR UNE CHERCHEUSE OU UN  
CHERCHEUR EN SECTION DES SCIENCES  
FONDAMENTALES LORS D'UN CONGE FAMILIAL**

**Approuvé par le Décanat le 3 juillet**

**2019**

Le Décanat de la Faculté de biologie et de médecine (FBM)

**vu l'art. 14 de la loi sur l'Université de Lausanne (LUL) du 6 juillet 2004 ;**

**vu les objectifs du plan de développement 2012-2015 du Décanat de la Faculté de biologie et de médecine en matière d'aide à la relève académique ;**

arrête :

### **Art. 1 - But**

La présente directive définit les modalités d'octroi d'un poste de soutien lorsqu'une chercheuse ou un chercheur en section des sciences fondamentales (SSF) bénéficie d'un congé pour des raisons familiales.

### **Art. 2 – Bénéficiaires du poste de soutien**

Les personnes souhaitant être bénéficiaires d'un poste de soutien selon la présente Directive doivent répondre aux critères suivants:

- être engagées dans une carrière académique au sein de la FBM dès le niveau post-doctorant jusqu'au niveau maximum de professeur assistant tenure track;
- justifier d'une activité de recherche d'au moins 0.7 EPT dans la Section des sciences fondamentales;
- démontrer un projet autonome déjà initié (les critères d'autonomie sont détaillés dans l'annexe 1) ;
- être en congé pour une période d'au moins 4 mois pour des raisons familiales durant la période entourant la naissance ou l'adoption d'un enfant.

### **Art. 3 – Poste de soutien**

1 L'objectif du poste est de permettre l'engagement pour une durée temporaire d'une personne en soutien à la candidate ou au candidat (par exemple technicien·ne de recherche, infirmier·ère de recherche, data manager, etc.), conformément aux alinéas 2, 3, 4 et 5 ci-après. Cette mesure a pour objectif de faciliter la continuité des travaux de recherche en cours et éviter des retards de carrière pouvant être induits par la réorganisation de la vie professionnelle et familiale suite à l'arrivée d'un enfant.

2 Idéalement, la personne engagée pour le poste de soutien commence son activité avant que la chercheuse ou le chercheur ait commencé son congé (pour une femme en principe avant l'accouchement et le congé maternité) et termine son activité par une période de transition avec la chercheuse ou le chercheur.

3 La chercheuse ou le chercheur qui part en congé prépare la supervision de la personne qui sera engagée.

4 Le poste de soutien est en principe limité à une année.

#### **Art. 4 - Financement**

1 Le département dans lequel travaille la requérante ou le requérant finance en principe le poste de soutien.

2 Dans le cas d'un congé maternité, le département dans lequel travaille la requérante ou le requérant utilise en principe le montant reçu de l'Assurance Perte de Gains (APG) pour couvrir une partie du financement nécessaire.

3 Sur demande motivée du département, le Décanat de la FBM peut compléter le financement requis par une somme de maximum CHF 25'000.- pour le poste de soutien et demander au département de compléter à parts égales la somme en utilisant le montant des APG.

#### **Art. 5 - Procédure**

1 Pour bénéficier d'un poste de soutien la requérante ou le requérant soumet une demande, sous la forme d'un dossier comportant les éléments selon les modalités prévues à l'art.6, au/à la directeur·trice du département concerné en même temps que sa demande de congé pour raisons familiales au Service des ressources humaines de la FBM.

2 Le/la directeur·trice du département transmet la demande au Décanat et à la Commission pour la promotion académique des femmes de la FBM (ci-après, la Commission).

3 La Commission, sur la base des éléments décrits à l'article 2 et de l'examen du dossier, préavis à l'intention du Décanat. La Commission pourra compléter selon les cas par un entretien téléphonique avec le/la candidat·e et le/la chef·fe de département les informations qui lui sont nécessaires pour rendre son préavis.

4 Suite au préavis de la Commission, le Décanat décide de l'octroi du poste de soutien, et, le cas échéant, contacte le département pour la mise en place du poste et son financement.

5 Si le financement ne peut être entièrement assuré par le département de rattachement de la requérante ou du requérant, le Décanat de la FBM peut le compléter. Sa décision sera basée sur la justification du département concerné, le préavis de la Commission et le budget que le Décanat a à disposition au moment de la requête.

#### **Art. 6 – Dossier de demande de poste de soutien**

1 Les dossiers de demande du poste de soutien comprennent obligatoirement les documents suivants :

- une lettre de motivation;
- un CV;
- un résumé d'au maximum une page A4 décrivant les accomplissements, l'état actuel et les projets de recherche de la requérante ou du requérant ;
- la durée et les raisons du congé avec pièces justificatives ;
- l'indication de la durée du poste de soutien souhaité;

- une lettre de soutien de la personne responsable du service ou du département de rattachement ;
- un descriptif des tâches à accomplir pour le poste de soutien ;
- un document qui mentionne comment sera organisée la supervision du poste de soutien et qui sera en charge de cette dernière.

2 Les mêmes documents sont requis en cas de demande de prolongation.

3 Un rapport d'une page à l'issue du soutien sera demandé de manière à pouvoir évaluer l'impact de cette directive.

#### **Art. 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019.



Adoptée le 3 juillet par le Décanat FBM  
Jean-Daniel Tissot  
Doyen



UNIL | Université de Lausanne

Faculté de biologie  
et de médecine

**ANNEXE 1 DE LA DIRECTIVE DU DÉCANAT POUR  
L'OBTENTION D'UN POSTE DE SOUTIEN POUR UNE  
CHERCHEUSE OU UN CHERCHEUR EN SECTION DES  
SCIENCES FONDAMENTALES LORS D'UN CONGE  
FAMILIAL**

**Critères d'autonomie de la recherche**

**Approuvé par le Décanat le 3 juillet 2019**

**2019**

1 L'autonomie en recherche est caractérisée par les dimensions et les critères non cumulatifs et non exhaustifs suivants:

Dimensions	Indicateurs
<b>Ligne de recherche identifiable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Évidence d'une contribution intellectuelle originale au projet de recherche</li><li>- Clarté et rigueur de la description de recherche</li></ul>
<b>Méthodologie</b>	Apport méthodologique et/ou intellectuel à l'équipe de recherche hôte
<b>Impact et productivité</b>	Position de la chercheuse ou du chercheur dans les articles déjà publiés
<b>Soutien externe</b>	Financement de recherche indépendant (bourse, fellowship,...)

2 La Commission pour la promotion académique des femmes de la FBM détermine, dans son préavis pour le Décanat de la FBM (art. 5 al. 3), si le profil de la requérante ou du requérant correspond à un degré suffisant d'autonomie pour se voir octroyer un poste de soutien.