

---

## Procédure concernant l'obtention du soutien institutionnel pour les instruments de carrière FNS, Horizon Europe Pilier 1, et les mesures transitoires suisse pour le paquet Horizon

---

*Textes de référence : Règlement du Fonds National Suisse relatif à l'octroi de subsides (Version 01.01.2016) ; Règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides (Version 21.05.2024)*

### Préambule

Comme mentionné à l'art. 6 de la Loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (LUL), la désignation des fonctions et des titres dans la présente procédure s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

### 1. Champ d'application

Cette procédure s'applique aux candidats souhaitant être rattachés à la Faculté des Sciences Sociales et Politiques. Les candidats postulant auprès de l'ISSUL-FBM doivent suivre la procédure de la Faculté de Biologie et de Médecine.

### 2. Attestations de soutien et échéances fixées

Le tableau ci-dessous récapitule par quelle autorité les attestations de soutien à une demande sont signées et dans quel délai le dossier doit être transmis.

Instruments	Signature de l'attestation de soutien	Délais à respecter
<ul style="list-style-type: none"><li>• Retour CH Postdoc.Mobility</li><li>• Spark (si candidat hors UNIL)</li></ul>	Une attestation signée par le directeur d'Institut	Le candidat transmet sa demande au directeur d'Institut au minimum <b>5 semaines</b> avant le délai fixé par le bailleur de fonds.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instruments de carrière FNS (sauf Retour CH Postdoc.Mobility)</li><li>• Horizon Europe Pilier 1 - excellence scientifique</li><li>• Mesures transitoires suisses pour le paquet Horizon</li></ul>	Selon les exigences de l'instrument :  Attestation détaillée (signée par le directeur d'Institut et le Doyen de la Faculté SSP)  <b>ET/OU</b>  Attestation générale (signée par le Vice-Recteur à la Recherche)	Le candidat transmet sa demande au directeur d'Institut au minimum <b>10 semaines</b> avant le délai fixé par le bailleur de fonds.  Les instituts transmettent le dossier au Dicastère Recherche <b>7 semaines</b> avant le délai fixé par le bailleur de fonds.

### 3. Sélection des candidats par l'Institut pour un soutien institutionnel

Chaque candidature est examinée attentivement et individuellement par l'Institut, en prenant en compte les critères suivants :

- la qualité des candidatures ;
- les critères d'éligibilité du bailleur de fonds ;
- les critères d'évaluation de l'instrument auprès duquel le candidat soumet sa requête ;
- les compétences et performances du candidat dans le domaine de la recherche : complémentaires ou constituant un apport majeur aux domaines de spécialisation de l'institut ;
- le soutien institutionnel disponible, c'est-à-dire moyens financiers et infrastructure administrative à disposition, garantie de l'indépendance scientifique, garantie des postes requis ;
- le potentiel d'intégration à long terme ;
- les perspectives de collaboration au sein de l'institut, de la Faculté et/ou de l'Université.

Compte tenu des critères susmentionnés, chaque candidature est préavisée positivement ou négativement.

Une attention particulière est portée aux critères susmentionnés dès lors qu'une candidature les remplissant de manière insuffisante a des chances minimales de succès auprès du bailleur de fonds et engendre ainsi une quantité de travail inutile pour les candidats au sein des différentes institutions concernées.

Le nombre de candidats soutenus par l'Institut n'est pas limité.

### 4. Calendrier pour les instruments exigeant une attestation détaillée et/ou générale

Le calendrier suivant doit être suivi pour les instruments exigeant une attestation détaillée et/ou générale :

#### Étape 1 : CANDIDAT

- **Au minimum 10 semaines avant le délai :** 1) Si souhaité, contrôler les critères d'éligibilités et les budgets auprès de recherche.ssp@unil.ch 2) envoi du dossier complet à la Direction de l'institut choisi par le candidat dans le délai imparti.

**Le dossier complet (à envoyer à la direction de l'institut concerné) doit comprendre les éléments suivants :**

- Une esquisse de projet (950 mots maximum)
- Un CV
- Une estimation des besoins habituels et spécifiques (espace de travail, équipements spéciaux, accès bibliothèques etc.) à financer par l'institut d'accueil (et non par le subsidé).
- Une information sur les collaborateurs engagés dans le projet (nombre, fonction, taux et durée d'engagement)
- Une information concernant l'institut et l'unité de recherche envisagés pour héberger le projet avec une courte justification.

#### Étape 2 : INSTITUT

L'institut évalue le projet du candidat en tenant compte des critères décrits au point 3.

En cas **d'évaluation positive de l'institut**, les éléments suivants sont faits :

- Pour les instruments nécessitant une attestation détaillée, les instituts fournissent une lettre contenant à minima les éléments suivants :
  - les dates de début et de fin du projet ;
  - un en-tête officiel de l'institut d'accueil ;
  - une signature manuscrite du directeur de l'institut ;
  - un espace pour la signature du Doyen de la Faculté SSP ;
  - l'infrastructure mise à disposition pour toute la durée du séjour de recherche ;
  - une prise de position concernant l'intérêt général de l'institution de recherche pour le requérant et son projet/domaine de recherche ;
  - les synergies envisagées.

Selon l'instrument, cette lettre est jointe au dépôt de projet et fait partie de l'évaluation par le bailleur de fond.

- Pour les instruments nécessitant uniquement une attestation générale, les instituts fournissent une lettre contenant à minima les éléments suivants :
  - Les dates de début et de fin du projet
  - une prise de position concernant l'intérêt général de l'institution de recherche pour le requérant et son projet/domaine de recherche ;
  - les synergies envisagées.

Selon l'instrument, cette lettre ne peut être jointe au dépôt de projet et fait partie uniquement de l'évaluation interne à l'UNIL

- La transmission du dossier complet et de la lettre de soutien au Dicastère Recherche du Décanat pour préavis à l'adresse : [recherche.ssp@unil.ch](mailto:recherche.ssp@unil.ch).

En cas **d'évaluation négative de l'institut**, les éléments suivants sont faits :

- L'institut avertit le candidat de la décision quant au non-soutien institutionnel au plus tard 7 semaines avant le délai.

### **Étape 3 : DECANAT DE LA FACULTE DES SSP**

Le Décanat de la Faculté, sur préavis du Dicastère Recherche, évalue les dossiers selon les mêmes critères que l'institut fixés au point 3 de la présente procédure.

En cas d'évaluation positive du Décanat, les éléments suivants sont faits :

- Pour les instruments nécessitant uniquement une attestation détaillée :
  - la finalisation du texte de l'attestation détaillée (avec ou sans modifications) ;
  - la signature de l'attestation détaillée par le Doyen de la Faculté SSP ;
  - l'envoi de l'attestation détaillée signées au candidat par le Dicastère Recherche de la Faculté des SSP
- Pour les instruments ne nécessitant une attestation détaillée et une attestation générale :
  - la finalisation du texte de l'attestation détaillée (avec ou sans modifications) ;
  - la signature de l'attestation détaillée par le Doyen de la Faculté SSP ;
  - l'envoi de l'attestation détaillée et du dossier complet au Vice-Recteur Recherche de la Direction de l'UNIL par le Dicastère Recherche de la Faculté des SSP.
- Pour les instruments nécessitant uniquement une attestation générale :

- l'envoi du préavis positif du Décanat, de la lettre de soutien de l'institut et du dossier complet au Vice-Recteur Recherche de la Direction de l'UNIL par le Dicastère Recherche de la Faculté des SSP.

En cas d'évaluation négative du Décanat, les éléments suivants sont faits :

- Le Dicastère Recherche du Décanat de la Faculté des SSP avertit le candidat de la décision quant au non-soutien institutionnel au plus tard quatre semaines avant le délai.

#### **Étape 4 : DIRECTION DE L'UNIL**

Les éléments suivants sont faits par la Direction de l'UNIL :

- l'établissement de l'**attestation générale** ;
- la signature par le Vice-Recteur Recherche ;
- l'envoi de l'**attestation générale** (et selon instrument de l'**attestation détaillée**) signées au candidat..

Version approuvée par le Décanat le 10 juillet 2024