

## FORMULAIRE DE REQUETE DE SUBSIDE

### RAPPEL

- Les demandes de subside **ne dépassant pas CHF 500.-** sont à adresser à l'Institut/Centre auquel le requérant est rattaché, hormis le cas où le budget de fonctionnement de celui-ci est épuisé, de financement partiel ou de clôture de budget.
- La Commission ne délivre pas de subsides pour des **activités déjà réalisées avant la date limite de soumission.**

**Dates limites pour les requêtes :**      **1er mars, 1er juin et 1er octobre** pour l'année civile en cours  
**1er décembre** pour l'année civile suivante

Données personnelles			
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	Nom:		Prénom:
Institut/ Centre:			Fonction:
Email:			

Subside	
<b>1. Type de la demande</b>	<input type="checkbox"/> <b>A. Enquête de terrain, collecte de données, recherche de sources</b> ⇒ préciser sous point 3 les <b>objectifs</b> et résumer la <b>méthodologie</b> du travail envisagé. La récolte de données doit être en lien direct avec les travaux de recherche menés par le requérant. Il sera demandé d'attester, postérieurement, de la présence sur le terrain et du matériel récolté. Joindre tout justificatif utile.
	<input type="checkbox"/> <b>B. Formation en vue de la recherche</b> ⇒ justifier sous point 3 l' <b>apport des formations au travail de recherche en cours</b> , et apporter, postérieurement, une <b>attestation de participation</b> , indiquant le nombre d'heures du programme, le mode de validation, éventuellement le nombre de crédits validés. Joindre tout justificatif utile.
	<input type="checkbox"/> <b>C. Valorisation de la recherche</b> ⇒ démontrer sous point 3 le <b>lien avec les recherches en cours</b> . Joindre tout justificatif utile.
	<input type="checkbox"/> <b>D. Participation à un colloque</b> ⇒ joindre un <b>justificatif</b> (email, lettre, programme du colloque mentionnant le nom du requérant) attestant qu'une communication ou un poster dont le requérant du subside est l'auteur a été accepté par les organisateurs de la manifestation.
	<input type="checkbox"/> <b>E. Autre activité de recherche</b> ⇒ Joindre tout justificatif utile. <b>Préciser et justifier</b> de manière détaillée sous point 3.
<b>2. Montant du subside demandé</b>	Montant total demandé ..... CHF dont: - frais de <b>déplacement</b> .  <input type="checkbox"/> Train (classe économique) ..... CHF <input type="checkbox"/> Avion (classe économique) ..... CHF Veuillez indiquer l'empreinte carbone ( <a href="http://myclimate.org">myclimate.org</a> ) ..... t <input type="checkbox"/> Voiture ..... CHF

	<p>- frais d'hébergement .....CHF</p> <p>- autres frais (p.ex. inscriptions, etc.). Préciser.</p> <p><b>Nota bene:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne sont <b>PAS pris en compte</b>: les frais de nourriture, de <i>membership</i>, des frais de change, les subsides pour terminer une thèse, sauf cas exceptionnels dûment justifiées.</li> <li>• Les transports locaux (bus, métro, etc.) sont pris en compte dans la mesure du possible.</li> </ul> <p>.....</p> <p>..... CHF</p>
<p><b>3. Motivation détaillée de la demande</b></p>	<p><b>Merci de ne pas dépasser 2000 caractères. Si nécessaire, joindre une annexe.</b></p>

Lausanne, le

Merci de bien vouloir renvoyer le formulaire et les annexes requises (cf. point 2) réunis dans **un seul et unique pdf** sous le nom de fichier: "**CR\_nom\_du\_requerant\_delai\_requete**" (p.ex. CR\_Monti\_20200301) au Service financier du Décanat. **Toute requête reçue hors délai ou dans un autre format ne sera pas traitée.**