

Mai 2019
(remplace la version de novembre 2018)

Division Carrières
Bourses de mobilité
fellowships@snf.ch

Directives : Bourses Postdoc.Mobility

Veillez lire attentivement ce document qui donne des indications importantes quant à la soumission d'une requête Postdoc.Mobility

Table des matières

1.	Remarques importantes	2
1.1	Procédure d'évaluation	2
1.2	Soumission et délai	2
1.3	Langue de la requête	2
1.4	Bourse Postdoc.Mobility concomitante avec d'autres encouragements du FNS	2
1.5	Resoumission	3
1.6	Demandes de prolongation	3
1.6.1	Prolongation Postdoc.Mobility	3
1.6.2	Prolongation Early Postdoc.Mobility	3
1.6.3	Prolongation Advanced Postdoc.Mobility	3
1.7	Décision	4
1.8	Décision de non-entrée en matière	4
2.	Données personnelles et relatives à la requête	4
2.1	Personnes de référence	4
2.2	Données de base I	4
2.2.1	Début sollicité	4
2.2.2	Durée sollicitée (mois)	4
2.3	Moyens disponibles ou requis	5
2.4	Besoin financier	5
2.4.1	Montant de base de la bourse	5
2.4.2	Allocations pour enfants	5
2.4.3	Fonds de recherche	5
2.4.4	Frais d'inscription	6
2.4.5	Participation aux frais de voyage	6
2.5	Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission	6
3.	Annexes (format PDF requis, max. 10 MB par rubrique)	7
3.1	Plan de recherche	7
3.2	CV et travaux scientifiques d'importance majeure	9
3.3	Liste des résultats de recherche	11
3.4	Plan de carrière	13
3.5	Copie-s diplôme-s	13
3.6	Confirmation institut d'accueil	13
3.7	Confirmations partenariat et famille	14
3.8	Passeport suisse ou permis de séjour	14
3.9	Autres annexes	15

1. Remarques importantes

1.1 Procédure d'évaluation

Le FNS a introduit une nouveauté au niveau de la sélection des projets lors de la mise au concours Postdoc.Mobility, dont l'échéance est fixée au 1er août 2019. Il va continuer de soumettre toutes les requêtes à une procédure de sélection scientifique rigoureuse et les évaluer d'après les critères applicables en faisant usage de son pouvoir d'appréciation. Après le classement des rapporteurs/euses et co-rapporteurs/euses et la discussion comparative menée au sein de l'organe d'évaluation, il se peut qu'un petit pourcentage de requêtes de qualité égale et dignes d'être financées se trouvent sélectionnées dans le groupe final. Comme il ne s'avère alors plus possible de différencier ces requêtes, elles seront regroupées et soumises à un tirage au sort. Les requérant-e-s éliminés suite à cette procédure recevront une indication à ce sujet lors de la communication des motifs de rejet.

1.2 Soumission et délai

Veuillez soumettre votre requête via la plateforme mySNF : mySNF > Que souhaitez-vous faire ? > Etablir une nouvelle requête > Carrières > Postdoc.Mobility.

Le FNS doit recevoir la requête jusqu'à **17h00 heure suisse** du dernier jour du délai (1^{er} février resp. 1^{er} août) afin que celle-ci soit considérée comme soumise dans les délais. Si le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié reconnu par le droit fédéral, le délai de soumission est reporté à 17h00 heure suisse au prochain jour ouvrable.

1.3 Langue de la requête

Dans les domaines suivants – mathématiques, sciences naturelles, ingénierie, biologie, médecine, psychologie, sciences politiques et économiques –, la demande de subside doit être rédigée **en anglais**. Pour les autres disciplines, il est possible de rédiger la requête dans une langue officielle suisse. Des dispositions spéciales s'appliquent dans les sciences politiques (chiffre 1.16 du [Règlement d'exécution](#)).

1.4 Bourse Postdoc.Mobility concomitante avec d'autres encouragements du FNS

Une requête Postdoc.Mobility ne peut être soumise que pour une durée de soutien pour laquelle

- aucun autre financement n'est assuré par le FNS ou par un tiers pour le projet de recherche prévu, et
- aucun autre subside d'encouragement de carrière n'est demandé au FNS.

Dès l'acceptation de la bourse Postdoc.Mobility et pour toute la durée de celle-ci, aucune autre requête ne peut être déposée dans le cadre de l'encouragement de projets et de carrières (à l'exception des subsides de retour Postdoc.Mobility) ainsi que de programmes du FNS ; par ailleurs, aucun engagement financé par le FNS en tant que collaboratrice ou collaborateur dans le cadre d'un autre projet de recherche ne peut exister ou être demandé. La **soumission de requêtes est possible pour un encouragement après la fin de la bourse Postdoc.Mobility** (art. 9 du [Règlement Postdoc.Mobility](#)).

1.5 Resoumission

Selon l'art. 10 du [Règlement Postdoc.Mobility](#), les requérant-e-s dont la requête a été refusée peuvent resoumettre une requête Postdoc.Mobility une seule fois au maximum, quelle que soit la thématique de leur projet, à condition de remplir les conditions personnelles et formelles.

1.6 Demandes de prolongation

1.6.1 Prolongation Postdoc.Mobility

Les bourses Postdoc.Mobility ne peuvent être prolongées que d'une année au maximum, sur demande et aux conditions suivantes :

- interruption de l'activité de recherche pour cause de maternité, de paternité ou d'adoption;
- incapacité de travail d'au moins un mois sans interruption pour cause de maladie ou d'accident;
- services à la communauté, notamment service militaire ou service civil.

1.6.2 Prolongation Early Postdoc.Mobility

La durée totale de 36 mois des bourses à l'étranger Early Postdoc.Mobility et Postdoc.Mobility ne peut pas être dépassée.

Les candidat-e-s de nationalité suisse, qui sont déjà financé-e-s par une bourse Early Postdoc.Mobility, ont la possibilité de soumettre une demande de prolongation (min. 12 mois) pour autant qu'elles/ils remplissent les conditions selon le règlement Postdoc.Mobility.

Les citoyen-ne-s étrangers/ères qui sont déjà financé-e-s par une bourse Early Postdoc.Mobility, et ainsi qui ne sont plus en possession d'une autorisation d'établissement ou de séjour en Suisse valable, ont la possibilité de soumettre une demande de prolongation (min. 12 mois) pour autant qu'elles/ils remplissent les conditions selon le règlement Postdoc.Mobility. Le début de la bourse Postdoc.Mobility doit débiter directement à l'échéance de la bourse Early Postdoc.Mobility. Des exceptions peuvent être prises en considération si la demande Postdoc.Mobility est soumise tant que la bourse Early Postdoc.Mobility est en cours (si la bourse Early Postdoc.Mobility se termine au 31 janvier resp. 31 juillet de l'année en cours, il est possible de soumettre une requête Postdoc.Mobility au 1er février resp. 1er août) et le début de la bourse Postdoc.Mobility débute au plus tard 6 mois après la fin de la bourse Early Postdoc.Mobility. Dans ces cas, la/le candidat-e doit être financé par l'institut hôte après la fin de la bourse Early Postdoc.Mobility (l'institut confirme dans une lettre la durée de son propre financement). Dans les autres cas, la situation doit être clarifiée avant la soumission de la requête avec le FNS.

1.6.3 Prolongation Advanced Postdoc.Mobility

Les candidat-e-s (suisse ou étrangers) qui sont déjà financé-e-s par une bourse Advanced Postdoc.Mobility, ont la possibilité de soumettre une demande de prolongation. La durée totale de 36 mois des bourses à l'étranger Early Postdoc.Mobility, Advanced Postdoc.Mobility et Postdoc.Mobility ne peut pas être dépassée. Le début de la bourse Postdoc.Mobility doit généralement débiter directement à l'échéance de la bourse Advanced Postdoc.Mobility mais au plus tard 6 mois après la fin de la bourse Advanced Postdoc.Mobility. Il n'est pas possible de demander une prolongation en même temps qu'une phase de retour.

1.7 Décision

Veillez noter que les décisions sont communiquées par lettre env. 5 mois après les délais de soumission des 1^{er} février et 1^{er} août.

1.8 Décision de non-entrée en matière

Important : Les consignes, par exemple en ce qui concerne la longueur du plan de recherche et les autres données requises, doivent être respectées, faute de quoi le FNS peut décider de ne pas entrer en matière sur la requête déposée.

2. Données personnelles et relatives à la requête

2.1 Personnes de référence

Veillez indiquer **deux personnes de référence** (il n'est pas admis d'en indiquer plus de deux). Les personnes mentionnées rédigent une lettre de référence. Ces lettres sont confidentielles et doivent être rédigées en anglais (sauf pour les domaines des sciences humaines et sociales où elles peuvent être également écrites en allemand ou en français). Elles doivent être pourvues d'un en-tête officiel et d'une signature manuscrite de la personne de référence. Vous devez demander ces lettres via mySNF en utilisant le lien suivant: [Lettres de référence](#). Une fois les lettres reçues, veuillez les télécharger dans la boîte de données « Lettres de référence » avant le 1^{er} février ou le 1^{er} août (**17h00 heure suisse**). Le cas échéant, veuillez mentionner si ces personnes vous ont conseillé-e lors de l'élaboration de votre plan de recherche. Veuillez noter qu'il est possible de télécharger les mêmes lettres de référence si une requête précédente (Early Postdoc.Mobility, Advanced Postdoc.Mobility ou Postdoc.Mobility) a été refusée. Cependant, il serait peut-être plus pertinent de demander de nouvelles lettres de référence.

Veillez demander les lettres de référence suffisamment tôt afin de pouvoir soumettre votre requête complète dans les délais impartis. Une demande visant à reporter le dépôt de la requête en raison du défaut de lettres de référence ne sera en aucun cas acceptée.

Veillez noter que d'éventuelles lettres de référence additionnelles attachées en PDF dans la boîte de données « Autres annexes » ne seront pas prises en considération et seront supprimées.

2.2 Données de base I

2.2.1 Début sollicité

Le début de la bourse peut intervenir au plus tôt 6 mois après les délais de soumission des 1^{er} février et 1^{er} août, mais au plus tard 12 mois après la date de la lettre de décision. Le début d'une bourse est toujours fixé le premier jour du mois.

2.2.2 Durée sollicitée (mois)

Veillez indiquer la durée de la bourse en mois. Les bourses Postdoc.Mobility sont octroyées en principe pour une durée de 24 mois. La durée minimum est de 12 mois (pour les prolongations voir point 1.5). Si vous bénéficiez déjà d'une bourse Early Postdoc.Mobility ou Advanced

Postdoc.Mobility, veuillez noter que la durée totale de 36 mois des bourses Early Postdoc.Mobility / Advanced Postdoc.Mobility et Postdoc.Mobility ne peut pas être dépassée.

2.3 Moyens disponibles ou requis

Le FNS n'attribue pas de bourses pour des projets de recherche qui sont déjà financés par le FNS ou par un tiers (art. 8.3e du [Règlement des subsides](#)). Si vous avez déjà des fonds pour couvrir votre entretien personnel durant le projet (salaire ou bourse séparée), il n'est généralement pas possible de compléter ces fonds avec une bourse de mobilité du FNS. Si vous avez des questions, veuillez clarifier la situation avec le Secrétariat du FNS. Si vous avez sollicité ou reçu des moyens financiers additionnels (salaire, bourse, frais de congrès, frais de recherche, frais d'inscription, etc.), veuillez indiquer les détails et télécharger sous « Octroi accordé pour des moyens de tiers » les éventuelles copies des décisions. Nous attirons votre attention sur le fait que vous devez impérativement communiquer au FNS, et ce également durant le délai de traitement de votre requête, si vous avez reçu ou sollicité des ressources supplémentaires d'autres bailleurs de fonds. Si ces moyens additionnels dépassent CHF 1'250.- par mois, la partie excédentaire sera déduite du montant du subside du FNS.

2.4 Besoin financier

2.4.1 Montant de base de la bourse

Le montant de la bourse dépend de l'état civil, des obligations familiales et du coût de la vie dans le pays de séjour. Vous trouvez une liste des tarifs actuels des bourses dans le document « Montants des bourses » que vous trouverez dans mySNF sous « Informations/Documents » ou à partir du site www.fns.ch > Encouragement > Carrières > Postdoc.Mobility > Documents.

2.4.2 Allocations pour enfants

Des allocations d'un montant de 12'000 francs par enfant et par année sont versées. Les allocations pour enfants octroyées par des tiers seront déduites de ce montant.

2.4.3 Fonds de recherche

CHF 5'000.- au maximum sont pris en charge annuellement. Ce montant comprend les frais de recherche ainsi que les frais de congrès. Les fonds de projet doivent être sollicités dans la requête Postdoc.Mobility. Exceptionnellement, ils peuvent être sollicités en tant que subsides complémentaires pendant la durée de la bourse, notamment lorsqu'il a été prouvé que les frais ne pouvaient pas être prévus au moment de la requête.

Frais de recherche (max. CHF 3'000.-/an) : Veuillez indiquer le plus précisément et le plus concrètement possible le besoin financier et son affectation pour toute la durée du subside. Vous trouverez des informations complémentaires sur les coûts de recherche éligibles au chapitre 11.2 du Set d'information Bourses de mobilité FNS accessible à partir du site www.fns.ch > Encouragement > Carrières > Postdoc.Mobility > Documents.

Frais de congrès (max. CHF 2'000.-/an) : Veuillez indiquer si vous prévoyez de participer à des congrès durant la bourse Postdoc.Mobility et si oui, indiquez le budget prévu pour toute la durée de la bourse.

2.4.4 Frais d'inscription

Les boursières et les boursiers ne doivent en général pas payer de taxes d'inscription. Si des taxes d'inscription devaient tout de même être demandées, une preuve (sous la forme d'une confirmation écrite du bureau officiel de l'université responsable des frais d'inscription) qu'il n'est pas possible d'y déroger devra être fournie. Le cas échéant, le FNS peut prendre en charge tout au plus $\frac{3}{4}$ des frais, mais au maximum CHF 15'000.- par année. Veuillez indiquer le plus précisément et concrètement possible le besoin financier pour toute la durée du subside. Il est possible de faire une demande pour des frais d'inscription durant la bourse uniquement dans des cas exceptionnels. Vous trouverez des informations complémentaires sur les frais d'inscription au chapitre 11.2 du Set d'information Bourses de mobilité FNS accessible à partir du site www.fns.ch > Encouragement > Carrières > Postdoc.Mobility > Documents.

2.4.5 Participation aux frais de voyage

Le FNS verse aux bénéficiaires une contribution pour un aller et retour entre la Suisse et le lieu de recherche. Cela s'applique également aux membres de la famille (partenaire et enfants) les accompagnant pour au moins six mois sans interruption. Pour les prolongations d'une bourse Early Postdoc.Mobility ou Advanced Postdoc.Mobility, une contribution aux frais de voyage est uniquement octroyée lorsqu'un changement de lieu est prévu.

2.5 Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission

La requête peut être soumise dans les trois ans suivant l'obtention du doctorat (PhD, MD-PhD). La date de l'examen, respectivement de la soutenance du doctorat est déterminante (la date de l'examen, respectivement de la soutenance du doctorat ne correspond pas à la date de la soutenance publique du doctorat sauf si celle-ci a eu lieu en même temps que l'examen oral).

Les requérant-e-s qui ont obtenu un diplôme médical (sans MD-PhD) et qui font état d'une activité clinique d'au moins trois ans après l'obtention de leur examen d'Etat (ou équivalent), peuvent soumettre une requête au maximum huit ans après l'obtention du diplôme médical. Les médecins sans MD-PhD doivent en outre justifier, à la date du délai de soumission, d'au moins trois ans d'activité clinique après l'examen d'État (un diplôme de spécialiste FMH constitue un atout).

Un dépassement du délai est toutefois possible sur la base des raisons définies dans l'article 1.11, alinéa 2, du [règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides](#). Les motifs justifiant cette prolongation doivent être exposés dans la requête (dans la partie administrative sous la rubrique « Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission »).

Les dispositions relatives à la fenêtre d'éligibilité **ne** sont **pas** valables pour les bénéficiaires d'une bourse Advanced Postdoc.Mobility qui demandent une prolongation de leur bourse dans le cadre de Postdoc.Mobility.

Veuillez veiller à ne pas mentionner/ utiliser la date à laquelle le certificat a été issu dans votre CV et dans la boîte de données correspondante dans mySNF. Le délai de soumission des requêtes Postdoc.Mobility est déterminant pour le calcul de la fenêtre d'éligibilité.

3. Annexes (format PDF requis, max. 10 MB par rubrique)

3.1 Plan de recherche

A. Remarques générales

Le plan de recherche constitue la base de l'expertise scientifique, et notamment de l'évaluation de la qualité scientifique du projet de recherche formant la requête, c'est-à-dire sa portée scientifique, son actualité et son originalité, sa faisabilité et la pertinence de ses méthodes. Avec le CV et les prestations scientifiques des requérantes ou des requérants, le plan de recherche sert également à l'évaluation des qualifications scientifiques des chercheuses et chercheurs, en particulier de leurs compétences spécifiques en ce qui concerne le projet de recherche planifié.

Le FNS garantit un contenu des requêtes standardisé grâce à des directives sur le fond et la forme du plan de recherche. Cela constitue une condition préalable importante pour procéder à une évaluation comparative dans une procédure de sélection compétitive et pour traiter de la même manière toutes les requérantes et tous les requérants.

Le plan de recherche doit être un texte original, rédigé de la main de la requérante ou du requérant. Les textes (ou autres matériels, graphiques, etc.) de tiers ou publiés par la requérante ou le requérant sont uniquement autorisés, bien que dans une moindre mesure, dans les sections traitant de l'état de la recherche dans le domaine spécifique (2.1) et de l'état de leurs propres travaux de recherche (2.2) ainsi que lors de la description de méthodes standards. Les textes cités doivent être clairement signalés comme tels (guillemets ou formulation appropriée), et une source vérifiable doit figurer à proximité du matériel repris et dans la liste de références. Le FNS utilise un logiciel de comparaison de texte pour l'analyse des cas de plagiat suspects. Plusieurs universités mettent de tels logiciels à disposition leurs étudiant-e-s et de leurs employé-e-s. Nous vous invitons à vous renseigner auprès de votre institution. Pour plus de détails, veuillez consulter le dossier du FNS sur l'intégrité scientifique : www.snf.ch > Le FNS > Points de vue > Intégrité scientifique.

Le FNS n'entre pas en matière sur les requêtes qui ne respectent pas les directives formelles pour le plan de recherche, les directives formelles pour les requêtes, (art. 14 du [Règlement des subsides](#)) **et les directives pour l'intégrité dans la recherche et les bonnes pratiques scientifiques** (art. 15 du [Règlement des subsides](#)).

B. Structure du plan de recherche

Dans les domaines suivants – **mathématiques, sciences naturelles, ingénierie, biologie, médecine, psychologie, sciences politiques et économiques** –, la demande de subside doit être rédigée en **anglais**. Pour les autres disciplines, il est possible de rédiger la requête dans une langue officielle suisse. Des dispositions spéciales s'appliquent dans les sciences politiques (art. 1.16 du [Règlement d'exécution](#)).

Le plan de recherche ne doit pas dépasser **10 pages et 40'000 caractères (espaces compris)**; cela inclut le titre, le résumé, les notes de bas de page, illustrations, formules et tableaux, (ainsi qu'une éventuelle table des matières), mais pas la bibliographie. **Une taille de la police de 10 au minimum** (par ex. Times New Roman, polices condensées/comprimées pas autorisées) et **un interligne de 1.5** doivent être utilisés. Le plan de recherche ne doit pas contenir d'annexes.

Important : Veuillez noter que les requêtes doivent respecter toutes les conditions formelles

(nombre de pages, nombre de caractères, etc.). Le FNS n'entre pas en matière sur les requêtes qui ne respectent pas les instructions pour la présentation du plan de recherche et/ou dont le contenu est manifestement insuffisant.

Le plan de recherche doit avoir la structure suivante :

1. Résumé du plan de recherche

Dans votre résumé, veuillez placer l'étude dans son **contexte**, décrire la **raison d'être** du projet, énumérer les **objectifs principaux** et les **buts spécifiques** du projet, mentionner les **méthodes** à utiliser et discuter brièvement les **résultats escomptés** et leurs **impacts** potentiels sur le domaine de recherche. Le résumé (**1 page max.**) doit être rédigé dans la **langue du plan de recherche**. Le résumé peut-être le même que celui décrit dans la partie administrative de la requête sous « Données de base II » mais ne doit en aucun cas dépasser une page.

2. Plan de recherche

2.1. Etat de la recherche dans le domaine spécifique

Décrivez votre projet dans le contexte de l'état actuel de la recherche dans votre domaine spécifique. Pour cela, appuyez-vous sur les publications les plus importantes, principalement d'autres auteurs. Veuillez présenter :

- quelles connaissances représentent, à ce jour, le point de départ et la base des études prévues ;
- à quel niveau se trouvent les besoins de recherche et pourquoi ;
- quels travaux de recherche importants et pertinents sont actuellement en cours en Suisse et à l'étranger.

2.2. Etat de la recherche de la requérante ou du requérant

Dans le cadre d'une **nouvelle requête**, veuillez décrire vos propres travaux de recherche déjà entrepris dans le domaine spécifique du projet ou dans des domaines apparentés et les résultats obtenus jusqu'à présent. Dans le cadre de la **prolongation** (prolongation d'une bourse Early Postdoc.Mobility ou prolongation d'une bourse Advanced Postdoc.Mobility), veuillez indiquer les travaux réalisés et les résultats obtenus dans le cadre du projet précédent.

2.3. Plan de recherche détaillé

En vous basant sur les explications des points 2.1 et 2.2, veuillez indiquer les approches de recherche que vous allez suivre et les objectifs concrets que vous pensez atteindre pendant la durée du projet.

- Décrivez les études et expériences concrètes utilisées pour atteindre ces objectifs. Évaluez les risques de la méthode envisagée et proposez d'autres solutions si nécessaire.
- Définissez les sources et ensembles de données existants et décrivez la stratégie de collecte des données et les éventuelles stratégies alternatives.
- Décrivez les méthodes permettant d'atteindre les objectifs de la recherche et les méthodes devant encore être élaborées.

Le volume et le degré de précision des indications fournies doivent permettre aux expertes et aux experts d'évaluer l'adéquation de la méthodologie et la faisabilité de votre projet de recherche.

2.4. Calendrier et étapes

Établissez un calendrier des principales étapes (milestones) (par exemple, tableau, diagramme de Gantt, etc.).

2.5. Motivations concernant le choix de l'institution hôte ou des institutions hôtes

Veillez décrire le choix de votre institution hôte ou de vos institutions hôtes.

2.6. Portée du travail de recherche

Veillez décrire la pertinence scientifique et l'impact escompté de votre projet sur le domaine spécifique et la science en général (recherche, formation et enseignement). Indiquez également sous quelle forme vous souhaitez publier les résultats de la recherche (articles dans des journaux scientifiques, monographies, comptes rendus de congrès, etc.). Le cas échéant, veuillez indiquer si et dans quelle mesure le projet de recherche proposé aura une portée en dehors du monde scientifique et quelle sera cette portée.

2.7. Pertinence pour la carrière de la requérante ou du requérant

Veillez décrire la pertinence du projet pour le développement de votre carrière.

3. Bibliographie

Citez les sources de tous les travaux achevés ou en cours auxquels il est fait référence dans le plan de recherche. Indiquez la référence complète, notamment le titre, la source et la liste exhaustive des auteurs. L'utilisation de « et al. » pour abrégier la liste des auteurs n'est pas admise (exception : l'abréviation de la liste des auteurs est autorisée pour les publications réalisées dans le cadre de grands consortiums internationaux regroupant plus de 50 auteurs. Dans ce cas, un lien vers les références complètes doit être fourni. Il est permis d'utiliser « et al. » avec le nom des auteurs dans le texte du plan de recherche). La bibliographie n'est pas comprise dans les limites citées plus haut (max. 10 pages et 40'000 caractères).

C. Requête révisée (resoumission)

Si cette requête est une version révisée d'une requête précédemment rejetée, veuillez télécharger dans la boîte de donnée « Plan de recherche », un **document séparé** dans lequel vous répondez **point par point** aux critiques figurant dans la lettre de rejet et dans lequel vous commentez, le cas échéant, les changements et/ou ajouts significatifs apportés à votre plan de recherche. Cette **prise de position** doit être rédigée dans la même langue que le plan de recherche et **ne pas dépasser 2 pages**. Une requête Early Postdoc.Mobility qui a été refusée n'est pas considérée comme une resoumission et il ne faut donc pas télécharger un document dans lequel vous répondez point par point.

3.2 CV et travaux scientifiques d'importance majeure

A. Remarques générales

Le FNS a signé la [San Francisco Declaration on Research Assessment \(DORA\)](#) qui recommande aux organisations d'encouragement d'indiquer explicitement les critères utilisés pour évaluer la productivité scientifique des requérantes et des requérants.

Outre les publications, il s'agit donc de tenir compte de la qualité scientifique, de la valeur et de l'influence/impact de **tous les résultats de recherche** (y compris ensembles de données, logiciels, prototypes). Dans ce contexte, le contenu scientifique d'un travail est nettement plus important que les indicateurs bibliométriques ou la renommée de la revue dans laquelle il a paru. Dans le

cadre de cette évaluation, la discipline scientifique, l'âge académique et la situation personnelle (par ex. interruptions de carrière, charges d'assistance) de la personne requérante sont pris en compte.

Afin de satisfaire aux exigences de DORA, le FNS demande à toutes les requérantes et tous les requérants un ensemble d'informations standardisé. Cela comprend le « **CV et les travaux scientifiques d'importance majeure** » ainsi que la « **Liste des résultats de recherche** ».

Le document « **CV et travaux scientifiques d'importance majeure** » doit être rédigé dans la même langue que le plan de recherche et structuré conformément aux prescriptions fixées ci-après. Ce document peut être soumis à une évaluation par les pairs. **Le FNS n'entre pas en matière sur les requêtes qui ne présentent pas les informations pertinentes.**

B. CV et travaux scientifiques d'importance majeure

Le **CV (max. 3 pages, min. 10 taille de police)** ainsi qu'une **brève présentation des travaux scientifiques d'importance majeure (max. 1 page, min. 10 taille de police)** doivent être **assemblés dans un seul document** et écrit dans la **même langue que le plan de recherche**. Le CV et la liste des travaux scientifiques d'importance majeure servent à évaluer les critères suivants:

- respect des conditions d'éligibilité de l'instrument Postdoc.Mobility ;
- qualification scientifique de la requérante ou du requérant, en fonction des résultats obtenus à ce jour ;
- capacité de réaliser sous sa propre responsabilité des recherches originales présentant un impact et une grande qualité scientifique.

Le CV doit être structuré comme suit (si une rubrique n'est pas pertinente, veuillez l'indiquer par « N/A »). D'autres points peuvent être ajoutés si nécessaire. Il est important que toutes les dates (de/à) incluent le mois et l'année.

1. Informations sur la personne, y compris l'identifiant (le cas échéant) (par ex. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
2. Formation : **Veillez mentionner la date de la soutenance/défense orale de votre thèse de doctorat (PhD) et le nom de votre directeur ou directrice de thèse. Pour les requérantes et requérants de formation médicale ayant terminé leur examen d'Etat (ou équivalent), la date de cet examen ainsi que celle de leur doctorat en médecine (MD) doivent être mentionnées, ainsi que le nom de leur directeur ou directrice de thèse.**
3. Emplois assumés jusqu'ici et poste(s) actuel(s) **avec pour chacun le nom de votre supérieure ou de votre supérieur**
4. Tâches institutionnelles
5. Projets de recherche financés
6. Supervision de jeunes chercheuses/chercheurs (information sommaire ; le nom des jeunes chercheuses/chercheurs devraient être indiqué)
7. Activité d'enseignement (information sommaire)
8. Activité dans des panels, des commissions, etc. et activités personnelles en tant qu'experte ou expert scientifique
9. Affiliation en qualité de membre actif dans des sociétés scientifiques, associations dans des académies renommées

10. Organisation de conférences
11. Prix, distinctions, bourses
12. Compétences personnelles (p.ex. langues, compétences numériques)
13. Interruptions de carrière (veuillez fournir une justification pour des événements qui ont pu influencer ou retarder vos activités de recherche ou de publication, telles qu'une longue absence pour maladie ou des responsabilités familiales, etc.)

Dans la section « **Travaux scientifiques d'importance majeure** » (**max. 1 page, annexée au CV**), la requérante ou le requérant décrit ses principales prestations scientifiques.

Les évaluateurs et évaluatrices du FNS utilisent toutes ces indications pour évaluer notamment la qualité scientifique et l'importance des résultats de recherche. Si possible, les documents/sources des diverses prestations doivent être accessibles aux expertes et aux experts via un lien open access direct.

3.3 Liste des résultats de recherche

A. Remarques générales

Le FNS a signé la [San Francisco Declaration on Research Assessment \(DORA\)](#) qui recommande aux organisations d'encouragement d'indiquer explicitement les critères utilisés pour évaluer la productivité scientifique des requérantes et des requérants.

Outre les publications, il s'agit donc de tenir compte de la qualité scientifique, de la valeur et de l'influence/impact de **tous les résultats de recherche** (y compris ensembles de données, logiciels, prototypes). Dans ce contexte, le contenu scientifique d'un travail est nettement plus important que les indicateurs bibliométriques ou la renommée de la revue dans laquelle il a paru. Dans le cadre de cette évaluation, la discipline scientifique, l'âge académique et la situation personnelle (par ex. interruptions de carrière, charges d'assistance) de la personne requérante sont pris en compte.

Afin de satisfaire aux exigences de DORA, le FNS demande à toutes les requérantes et tous les requérants un ensemble d'informations standardisé. Cela comprend le « **CV et les travaux scientifiques d'importance majeure** » ainsi que la « **Liste des résultats de recherche** ».

Le document « **Liste des résultats de recherche** » doit être rédigé dans la même langue que le plan de recherche et structuré conformément aux prescriptions fixées ci-après. Ce document peut être soumis à une évaluation par les pairs. **Le FNS n'entre pas en matière sur les requêtes qui ne présentent pas les informations pertinentes.**

B. Liste des résultats de recherche

La liste des résultats de recherche est utilisée dans la procédure de sélection en vue d'évaluer la productivité et la qualification scientifique d'une requérante ou d'un requérant par rapport au projet proposé et sa capacité à mener à bien et à documenter un projet de recherche. Les deux aspects sont aussi pris en compte lors de l'évaluation de la faisabilité du projet proposé.

Selon le domaine de recherche, l'ordre des auteurs peut être utilisé comme indicateur de la contribution d'une requérante ou d'un requérant (cf. aussi: [Académies suisses des sciences: L'intégrité dans la recherche scientifique. Principes de base et procédures](#)). Le nombre de

publications d'une requérante ou d'un requérant en qualité d'auteur responsable est l'un des indicateurs, avec d'autres aspects, qui permet d'évaluer son indépendance scientifique. Le nombre total de publications ou le nombre de publications par année ne représentent pas les seuls indicateurs de performance.

Veillez séparer les publications résultant de votre **doctorat / examen d'Etat (ou antérieures)** et celles **résultant de votre période postdoctorale et indiquer les 5 contributions les plus importantes**. Pour toutes les publications issues de votre période postdoctorale, veuillez brièvement décrire votre propre contribution; en particulier pour les publications à plusieurs auteurs, où vous n'êtes ni le premier, ni le dernier auteur, ou pour les disciplines dans lesquelles les auteurs sont cités dans l'ordre alphabétique.

Le nom de la requérante ou du requérant doit apparaître clairement dans la liste des auteurs et l'année de publication doit être visible (par exemple, en caractère gras ou souligné). Veuillez donner la référence complète, notamment le titre, la source et la liste complètes des auteurs. **L'utilisation de "et al." pour abrégier la liste des auteurs n'est pas admise** (exception : l'abréviation de la liste des auteurs est autorisée pour les publications réalisées dans le cadre de grands consortiums internationaux regroupant plus de 50 auteurs. Dans ce cas, un lien vers les références complètes doit être fourni).

Tous ces éléments visent à permettre aux évaluatrices et aux évaluateurs d'évaluer la qualité scientifique et l'importance des résultats de recherche. Afin de soutenir le principe du libre accès électronique (open access) pour les publications scientifiques sur le plan national et international, veuillez fournir si possible **un lien direct pour chaque publication. Toutes les publications téléchargées dans la boîte de donnée « Autres annexes » ne seront pas prises en considération et seront effacées.**

La liste des résultats de recherche doit être structurée comme suit (si une rubrique n'est pas pertinente, veuillez l'indiquer par « N/A »). Sous les points 1-4 seules les publications « acceptées », « in press » et « publiées » peuvent être mentionnées. Les publications soumises, mais pas encore acceptées/publiées, peuvent être listées sous le point 10, les manuscrits non publiés sous le point 11 :

1. Publications dans des revues scientifiques internationales évaluées par les pairs
2. Livres et monographies évalués par les pairs (y compris les thèses de doctorat publiées)
3. Articles de conférence évalués par les pairs
4. Contributions à des livres
5. Brevets et licences
6. Contributions à des conférences internationales (présentations orales ou posters)
7. Travaux de relations publiques (p. ex. engagement public pour la science, la technologie et le transfert de savoir, art scientifique, etc.)
8. Contributions générales à la science (p. ex. porte-parole d'une expérience internationale, responsable d'une expédition internationale, fondatrice ou fondateur d'un réseau ou d'un programme de formation international, etc.)
9. Autres résultats exploitables (p. ex. cartes, méthodes, prototypes, logiciels, bases de données, design, articles arXiv, contributions à des collaborations sur le big data, etc.)
10. Publications soumises, mais pas encore acceptées/publiées

11. Manuscrits non publiés (publications en préparation, thèse de doctorat/Master... ; doivent être fournis au FNS sur demande)

Veillez noter que la liste des résultats de recherche ne peut pas être actualisée après le dépôt de votre requête.

3.4 Plan de carrière

Le FNS ne fournit pas d'exemples ou de modèles. Le plan de carrière ne doit pas excéder **une page** (min. 10 taille de police). Veuillez décrire brièvement les réalisations professionnelles antérieures et mettre davantage l'accent sur les objectifs de carrière à moyen et long terme. Le plan de carrière doit être écrit dans la même langue que le plan de recherche. Les Suisses résidant à l'étranger ainsi que les étrangères et étrangers doivent confirmer par écrit leur intention de poursuivre une carrière académique en Suisse après la bourse de mobilité.

3.5 Copie-s diplôme-s

Les requérant-e-s doivent être titulaire d'un doctorat au délai de soumission. Veuillez télécharger la copie du diplôme de doctorat, de la licence et du master (avec les notes). Les médecins doivent joindre une copie de l'examen d'Etat. Si la date de l'examen, respectivement de la soutenance, n'est pas visible sur le diplôme de doctorat ou l'examen d'Etat, veuillez joindre en plus une attestation correspondante. Si vous n'êtes pas encore en possession de votre diplôme de doctorat, veuillez télécharger une lettre officielle qui certifie que l'examen de doctorat, respectivement la soutenance de thèse, a été passée avec succès et qui indique la date à laquelle elle a eu lieu.

3.6 Confirmation institut d'accueil

Veillez annexer la confirmation de chacun des instituts hôtes. Le FNS ne fournit pas d'exemples ou de modèles. Les lettres doivent être pourvues d'un en-tête officiel de l'institut d'accueil et d'une signature manuscrite du/de la responsable de l'institution ou de la professeure ou du professeur hôte (pas de courriels). Il doit clairement y figurer que l'infrastructure nécessaire à l'élaboration du projet sera mise à disposition pour toute la durée du séjour de recherche. Les dates de début et de fin du séjour de recherche doivent être mentionnées.

Recherches exigeant des autorisations ou des déclarations : Si vous soumettez un projet avec des recherches exigeant des autorisations ou des déclarations, la lettre confirmera que toutes les dispositions légales et éthiques du pays de l'institut d'accueil seront respectées. Au cas où la lettre ne peut pas encore le confirmer au moment du dépôt de la demande de bourse, une seconde lettre de l'institut hôte indiquant que les autorisations ont été obtenues devra être fournie au plus tard au moment du déblocage du subside. En tous les cas, la bourse ne pourra être débloquée que si le FNS est en possession d'une telle confirmation de l'institut hôte.

Veillez clarifier dès que possible les éventuelles conditions liées à un séjour dans votre institution d'accueil. Certaines de ces institutions astreignent par exemple les bénéficiaires de bourses à verser une contribution pour leur overhead. Cependant, le FNS ne prend en charge aucuns frais d'overhead pour des institutions d'accueil à l'étranger. Parfois, il arrive également que l'institution d'accueil requiert des moyens pour couvrir les frais de recherche. Dans ce cas, le FNS ne peut verser un montant pour ces frais (maximum CHF 5'000 par année) qu'à certaines conditions précises. Selon un usage courant dans le monde scientifique, les boursières et boursiers arrivant

avec leur propre subside à l'entretien personnel doivent bénéficier d'un soutien adéquat de l'institut d'accueil qui les accueille ; ce soutien se mesure également à l'aune de l'infrastructure et du matériel mis à disposition. À cet égard, veuillez consulter le point 11.2 du Set d'information Bourses de mobilité FNS accessible à partir du site www.fns.ch > Encouragement > Carrières > Postdoc.Mobility > Documents. Veuillez également à clarifier votre statut auprès de l'institution d'accueil. **Il arrive en effet que certaines institutions d'accueil, notamment en France, exigent que les bénéficiaires de bourses soient officiellement employés chez elles et que le FNS verse la bourse directement sur un compte de l'institut d'accueil.** Dans ce cas, il se peut qu'une grande part de la bourse soit utilisée pour payer les impôts et les charges sociales, ce qui réduit d'autant le montant disponible pour couvrir les frais d'entretien personnel. Une autre solution, éventuellement envisageable pour maintenir intact le montant de la bourse, est que le/la bénéficiaire de bourse examine la possibilité avec son institution d'accueil en France de signer une «convention d'accueil pour chercheur/chercheuse bénévole» (statut similaire à celui des chercheurs/chercheuses émérites).

Certains instituts d'accueil, **notamment aux Etats-Unis**, exigent pour leurs chercheur-e-s un certain montant minimal, qui peut dépendre de l'âge académique après le PhD. Veuillez clarifier la situation dès que possible avec le service compétent de l'institut d'accueil. Les montants définis par le FNS sont contraignants pour l'année de l'octroi. **Même si l'institut d'accueil augmente les exigences financières, le FNS ne peut pas adapter les montants des bourses octroyées.** Dans un tel cas, le FNS s'attend à ce que l'institut hôte concerné couvre une éventuelle lacune financière.

3.7 Confirmations partenariat et famille

Les barèmes sont plus élevés pour les bénéficiaires accompagné-e-s d'un ou d'une partenaire qui n'exerce pas d'activité rémunérée et qui les accompagne pour une période d'au moins six mois sans interruption. Pour les couples non mariés et sans enfants, le barème supérieur est appliqué seulement si un partenariat stable existe à la date du délai de soumission de la requête.

Si vous prétendez au barème supérieur et si vous êtes marié-e ou en partenariat enregistré, veuillez télécharger le document correspondant. Si vous n'êtes pas marié-e ou en partenariat enregistré, veuillez remplir le formulaire « Attestation pour personnes vivant en ménage commun » sous « Informations/Documents », le signer puis le scanner sous forme de document PDF.

Si vous avez des enfants à charge, veuillez télécharger le livret de famille ou les certificats de naissance.

3.8 Passeport suisse ou permis de séjour

Dans le cas où vous n'êtes ni citoyen-ne suisse, ni marié-e ou en partenariat enregistré avec un-e citoyen-ne suisse, veuillez joindre une copie de l'autorisation de séjour, d'établissement en suisse valable ou une autorisation pour frontalier valable. Les candidat-e-s n'ayant pas la nationalité suisse doivent par ailleurs faire valoir au moins deux ans d'activité dans une institution de recherche en Suisse à la date du délai de soumission.

Les citoyennes et citoyens suisses doivent télécharger une copie d'un passeport suisse valable ou d'une carte d'identité suisse valable.

Pour les prolongations d'une bourse Early Postdoc.Mobility (voir également point 1.5.2) et Advanced Postdoc.Mobility : Aucune copie de permis ou passeport/carte d'identité n'est requise.

3.9 Autres annexes

Vous avez la possibilité de joindre au format PDF d'autres documents pertinents pour votre requête. Cela concerne en particulier, **les demandes d'exemptions** pouvant être accordées en accord avec le règlement Postdoc.Mobility (art. 5). Les demandes d'exemptions doivent être écrites dans la même langue que le plan de recherche. **Veillez noter que toutes les publications attachées en PDF dans la boîte de donnée « Autres annexes » ne seront pas prises en considération et seront effacées.**