

## Subsides Marie Heim-Vögtlin

### Directives pour soumettre une demande de prolongation via *mySNF*

#### 1. Informations générales et procédure d'évaluation

En principe, des requêtes de prolongation ne sont pas prévues et ne seront autorisées que de façon limitée vu que l'institut hôte est censé assurer la suite du financement à l'échéance du subside. Dans des cas particuliers, si le projet a été retardé de façon significative par des événements imprévisibles, une demande de prolongation est possible. Les demandes de prolongation doivent être déposées **au moins 5 mois** avant l'échéance du subside en cours. L'évaluation se déroule en une seule étape. Si vous avez l'intention de soumettre une telle demande, veuillez contacter le Secrétariat du FNS.

#### 2. Données relatives à la requête

|  |  |
|--|--|
| <b>Création de la requête</b>                      | Veuillez contacter le Secrétariat: mhv@snf.ch.   |
| <b>Début du subside</b>                            | La prolongation débute directement à l'échéance du subside initial.  |
| <b>Durée du subside</b>                            | Veuillez mentionner la durée en mois. Une prolongation de 12 mois au maximum peut être demandée.   |
| <b>Continuation du projet</b>                      | Veuillez sélectionner le numéro de votre subside MHV en cours.   |
| <b>Documents obligatoires</b><br>Plan de recherche | <p>Le plan de recherche doit avoir la structure suivante :</p> <p>Requérante responsable<br/>Titre du projet</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Résumé, ½ page</li> <li>2. Projet de recherche pour la durée de la prolongation demandée avec compte-rendu détaillé des travaux effectués jusqu'à présent, des changements importants par rapport au plan de recherche initial et des travaux encore à réaliser (état actuel de la recherche en général et état d'avancement de vos propres travaux ; objectifs ; problématique ; hypothèses ; importance du projet ; méthodes)</li> <li>3. Calendrier du projet, incluant la date prévue pour la soumission et la soutenance de la thèse ou de l'habilitation si applicable</li> <li>4. Importance du lieu de travail</li> <li>5. Intentions de publications</li> <li>6. Bibliographie / références</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Les points 2 à 5 ne doivent pas dépasser 5 pages, illustrations, formules et tableaux inclus; au moins 10 pour la taille de caractère et 1.5 pour l'interligne ; la rubrique bibliographie / références n'est pas à prendre en compte dans la limite du nombre de pages. Pour les domaines de la psychologie, des sciences économiques, des sciences politiques (en règle générale), des mathématiques, des sciences naturelles, des sciences de l'ingénieur, de la biologie, ainsi que de la médecine, la partie scientifique de la requête doit être rédigée en anglais.</p> <p>Curriculum vitæ<br/>Veuillez joindre un curriculum vitae actualisé.</p> <p>Justification<br/>Pour les demandes de prolongation, il n'est pas nécessaire de répéter les raisons initiales de votre demande de subside MHV. Indiquez par contre les raisons de la demande de prolongation et précisez les causes du retard dans le déroulement du projet par rapport au calendrier prévu.</p> <p>Plan de carrière<br/>Présentez de façon concrète vos projets d'avenir scientifiques et professionnels (max. 1 page).</p> <p>Liste des publications<br/>Veuillez fournir la liste complète de vos publications actualisée.</p> <p>Copie des diplômes<br/>Pas nécessaire pour les demandes de prolongation.</p> <p>Certificats officiels<br/>Si la prolongation du projet requiert de nouvelles autorisations ou annonces (autorisation pour expérimentation animale, avis d'une commission d'éthique, etc.), veuillez en joindre une copie.</p> <p>Lettres de recommandation<br/>Pas nécessaire pour les demandes de prolongation.</p> <p>Confirmation de l'institut d'accueil<br/>Veuillez joindre à la requête une confirmation écrite de votre professeur-e hôte ou du/de la responsable de votre institution d'accueil. La lettre doit avoir un en-tête officiel et une signature originale. Il doit clairement y figurer que la candidate sera intégrée à l'institution d'accueil et qu'elle disposera d'une place de travail et de l'infrastructure nécessaire à ses travaux de recherche pour toute la durée de la prolongation. L'institut d'accueil doit justifier en détail l'impossibilité de financer la candidate, contrairement à ce qui était initialement prévu. Il doit en outre se prononcer sur la possibilité de financer la candidate une fois la prolongation achevée.</p> |
| <p><b>Montant du subside</b><br/>Poste requis, salaire et charges sociales</p> | <p>Un subside MHV ne finance que votre propre salaire et ne prévoit pas l'engagement de personnel auxiliaire. Vous trouvez les montants fixés ainsi que les barèmes des charges sociales sous : <a href="http://www.fns.ch">www.fns.ch</a> &gt; <i>Encouragement</i> &gt; <i>Documents et téléchargements</i> &gt; <i>Bases juridiques</i> &gt; <i>Annexe XII</i></p> <p><b>Doctorantes</b> : le salaire correspond aux normes du FNS.<br/><b>Postdoctorantes</b> : le salaire correspond aux barèmes en vigueur pour les postdoctorant-e-s engagés dans un projet FNS. Il dépend de votre institution d'accueil, de votre expérience postdoctorale et de votre taux d'activité. Veuillez vous renseigner auprès du service du personnel de votre institution d'accueil pour connaître ce montant.</p>  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Besoin financier     | Le FNS peut contribuer aux frais nécessaires à la réalisation de la prolongation si l'institut d'accueil ne peut y subvenir intégralement. Veuillez indiquer de façon détaillée pour quelles dépenses les montants seront employés.  |
| Appareils            | Un montant total maximum de CHF 12'000.- par année peut être accordé <b>pour les appareils et le matériel de consommation</b> . Le FNS ne contribue pas à l'achat de matériel faisant partie de l'infrastructure d'une institution (livres, ordinateur, etc.).   |
| Frais de recherche   | Indiquez les dépenses nécessaires à la réalisation du projet, à savoir le matériel de consommation, les frais de déplacement (p.ex. travail de terrain), les frais de congrès ainsi que toute autre catégorie de dépenses indispensables. Sans indication précise, aucun montant ne sera accordé.  |
| Frais de publication | Veillez noter que les coûts d'une publication dans une revue en libre accès et les coûts d'élaboration de la publication d'un livre numérique, qui surviennent dans le cadre du projet, doivent être demandés déjà au moment du dépôt de la requête (cf. chiffres 2.1 et 2.4 de l'annexe II au règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides). |
| Garde des enfants    | Au maximum CHF 1'000.- par mois et par enfant peuvent être accordés. Pour le calcul du montant alloué, veuillez indiquer le salaire annuel brut de votre conjoint-e si vous êtes mariée ou vivez en ménage commun.   |

Février 2017