

---

# **Directives sur les demandes de subsides de mobilité**

**Subsides de mobilité pour doctorant-e-s dans des projets de recherche soutenus par le FNS (subsides de mobilité)**

Juillet 2017



FONDS NATIONAL SUISSE  
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

## Avant-propos

### Qu'est-ce qu'un subside de mobilité

Dans son Programme pluriannuel (PP) 2012-2016, le FNS fixe l'une de ses priorités sur l'encouragement de la relève scientifique et prévoit des mesures visant en particulier à renforcer l'attractivité des carrières scientifiques. L'encouragement de la mobilité à un stade précoce de la carrière, le doctorat, fait partie de telles mesures. Grâce aux bourses de mobilité « Doc.Mobility », les doctorant-e-s affiliés à l'encouragement de carrières bénéficient d'un soutien pour financer leur séjour à l'étranger. Quant aux doctorant-e-s employés dans des projets de recherche FNS, ils ne disposaient d'aucune offre comparable jusqu'ici dans le cadre du financement de projets.

Un subside de mobilité est alloué pour **six à douze mois**. La durée maximale de quatre ans, que le FNS accorde pour le doctorat, ne peut pas être prolongée au moyen du séjour à l'étranger. Du point de vue administratif, les subsides de mobilité pour doctorant-e-s sont **traités comme des subsides complémentaires à des projets de recherche en cours** et peuvent être saisis en tant que tels et en tout temps via **mySNF à la rubrique "Subsides complémentaires"**. Le Secrétariat les traite dans un intervalle de deux mois. **Un budget annuel limité est à disposition, qui est attribué selon le principe *first come first served***. Afin de garantir un traitement le plus homogène possible des requêtes, la procédure se résumera à examiner si les conditions et critères sont remplis (règlement relatif à l'encouragement de la mobilité des doctorant-e-s dans les projets de recherche soutenus par le FNS).

### Documentation sur les subsides de mobilité

La documentation sur les subsides de mobilité comprend:

- les "Directives sur les demandes de subsides de mobilité", document de référence pour les personnes qui envisagent de soumettre une telle demande de subside complémentaire.
- le "Règlement sur l'encouragement de la mobilité des doctorant-e-s dans des projets soutenus par le FNS (subsides de mobilité)" et le "Règlement des subsides du FNS", qui constituent la base juridique des décisions du FNS.

Les documents sont disponibles sur les pages web du FNS ([www.snf.ch](http://www.snf.ch)). Ils sont également accessibles sur la plate-forme électronique *mySNF* ([www.mysnf.ch](http://www.mysnf.ch)). Les directives sur les demandes de subsides de mobilité se fondent sur le [règlement relatif aux subsides de mobilité](#), le [règlement des subsides](#) du FNS et le [règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides](#). Les directives n'ont pas de valeur juridique et ne remplacent en aucun cas les règlements cités.

# Sommaire

Avant-propos	2
Qu'est-ce qu'un subside de mobilité	2
Documentation sur les subsides de mobilité	2
<b>1. A clarifier avant l'établissement d'une requête</b>	<b>4</b>
1.1 Instruments agréés	4
1.2 Conditions formelles	4
1.3 Frais couverts par le subside	5
<b>2. Etablissement des documents à télécharger</b>	<b>5</b>
2.1 Plan de recherche	5
2.2 Confirmation de l'institut d'accueil	5
2.3 Confirmation de suivi pour les doctorant-e-s	5
<b>3. Soumission en ligne</b>	<b>5</b>
3.1 Subside complémentaire dans une requête en cours dans mySNF	5
<b>4. Examen des requêtes pour un subside de mobilité</b>	<b>6</b>
4.1 Examen des requêtes par le Secrétariat du FNS et décisions	6
4.2 Contact des requérant-e-s avec le Secrétariat du FNS	6
<b>5. Annexe : instructions pour la présentation du plan de recherche d'un subside de mobilité</b>	<b>7</b>
5.1 Structure du plan de recherche	7

# 1. A clarifier avant l'établissement d'une requête

## 1.1 Instruments agréés

Les subsides de mobilité peuvent être déposés dans les instruments suivants: encouragement de projets des divisions I - III, projets interdisciplinaires, professeurs boursiers, PRIMA, Ambizione, ProDoc, MHV, Doc.CH, Sinergia, programmes nationaux de recherche, programme de coopération internationale.

Dans l'encouragement de projets, des subsides de mobilité peuvent être demandés pour la partie suisse des requêtes Lead Agency - également pour la mobilité au sein des pays affiliés au Lead Agency. Quant aux demandes de subsides de mobilité dans les programmes de coopération internationale, ils concernent uniquement les doctorant-e-s ayant un poste en Suisse. Dans ces cas-là, les subsides de mobilité ne peuvent concerner que des séjours dans des pays n'entretenant pas de coopération avec le projet en cours.

## 1.2 Conditions formelles

Les doctorant-e-s, qui remplissent les conditions suivantes, sont autorisés à soumettre une demande de subside de mobilité:

- Elles/ils sont employé-e-s dans le cadre d'un projet de recherche que le FNS soutient, cherchent à obtenir le doctorat avec les prestations scientifiques fournies dans le contexte des travaux de recherche et sont immatriculé-e-s comme doctorant-e-s.
- Elles/ils fournissent une confirmation de la part de la personne responsable de leur encadrement et, s'il s'agit d'une autre personne, de la ou du bénéficiaire du subside du projet soutenu par le FNS, indiquant que cette personne soutient le projet sur le plan scientifique et garantit que la/le doctorant-e continue à être employé-e dans le projet de recherche soutenu par le FNS durant la durée du séjour à l'étranger.
- Elles/ils présentent une confirmation selon laquelle l'institut d'accueil garantit l'accompagnement spécifique nécessaire et l'accès à l'infrastructure.

Il faut encore tenir compte du fait que:

- Le séjour à l'étranger doit avoir lieu pendant le déroulement du projet de recherche soutenu par le FNS.
- Les requêtes doivent être soumises au plus tard trois mois avant le début du séjour à l'étranger.
- Les requêtes ne peuvent pas être déposées avant que le projet de recherche soutenu par le FNS n'ait débuté (c'est-à-dire à partir du premier jour),
- dernier délai accepté pour soumettre une requête: neuf mois avant la fin du projet de recherche soutenu par le FNS.

La demande pour l'obtention d'un subside de mobilité doit se faire sous forme électronique (via mySNF à la rubrique "Subsides complémentaires", être soumise conformément aux formats de fichier prédéterminés et contenir toutes les données et annexes obligatoires (plan de recherche, budget détaillé, confirmation de la/du directeur de la thèse et de l'institut d'accueil).

### **1.3 Frais couverts par le subside**

Le montant maximum est plafonné à 20'000 CHF par requête. Lorsque la ou le requérant-e est accompagné de sa famille directe, il est possible d'allouer 5'000 CHF par membre supplémentaire de la famille.

Il est possible de demander des subsides pour: frais d'aller et retour, frais de séjour sur place (logement, taxes d'inscription et frais d'infrastructure dans les hautes écoles étrangères comme par ex. pour la fréquentation de bibliothèques), émoluments pour réunions, ateliers et congrès ne pouvant pas être financés par le projet de recherche. Les requérant-e-s doivent transmettre une estimation détaillée des dépenses.

Le salaire de la ou du doctorant-e doit continuer d'être assuré eu égard à l'emploi occupé dans le projet de recherche et financé par le FNS.

## **2. Etablissement des documents à télécharger**

### **2.1 Plan de recherche**

Le plan de recherche doit être fourni en format PDF. Il doit être rédigé conformément aux instructions exposées en annexe à ce document. Le plan de recherche doit se composer de textes originaux, rédigés personnellement par la ou le doctorant-e.

### **2.2 Confirmation de l'institut d'accueil**

L'institut d'accueil rédige une lettre confirmant que l'accompagnement spécifique nécessaire et l'accès à l'infrastructure sont garantis.

### **2.3 Confirmation de suivi pour les doctorant-e-s**

La personne responsable de leur encadrement en Suisse (et, s'il s'agit d'une autre personne, la ou le bénéficiaire du subside pour le projet soutenu par le FNS) présente une confirmation indiquant qu'elle/il soutient le projet sur le plan scientifique et garantit que la/le doctorant-e continue à être employé-e dans le projet de recherche soutenu par le FNS durant la durée de son séjour à l'étranger.

## **3. Soumission en ligne**

### **3.1 Subside complémentaire dans une requête en cours dans mySNF**

Dans le masque de saisie *mySNF*, la ou le bénéficiaire de subside doit accéder à son projet FNS en cours et sélectionner l'option "Subsides complémentaires". Lisez attentivement le texte qui s'affiche/se masque et confirmez avoir pris connaissance de ces informations. Ensuite, sélectionnez le type de subside complémentaire qui convient.

Les données nécessaires à un subside complémentaire sont demandées dans le masque de saisie *mySNF*.

## **4. Examen des requêtes pour un subside de mobilité**

### **4.1 Examen des requêtes par le Secrétariat du FNS et décisions**

Le Secrétariat du FNS examine toutes les requêtes pour un subside de mobilité et vérifie si elles remplissent les conditions formelles (art. 3, 4 et 5 du règlement des subsides de mobilité). Le FNS n'entre en matière sur une requête que si l'ensemble des conditions formelles sont remplies. Ensuite, le Secrétariat examine si les critères sont remplis (art. 7 du règlement des subsides de mobilité). Afin de satisfaire au principe *first come first served*, aucun document n'est réclamé par la suite ou retourné en vue d'un remaniement. On ne procède à aucune demande de précision.

L'examen d'une requête pour un subside de mobilité sera entièrement mené dans un délai de deux mois. Les bénéficiaires du projet soutenu par le FNS reçoivent la décision par la poste sous forme de décision formelle; les doctorant-e-s en reçoivent une copie par courriel.

### **4.2 Contact des requérant-e-s avec le Secrétariat du FNS**

Le Secrétariat du FNS est à votre disposition par téléphone et par courriel pour toute question relative aux requêtes, avant et durant le dépôt de la requête. Le FNS ne vous donne au demeurant aucun renseignement sur votre requête pendant qu'il procède à son examen et jusqu'à la communication écrite des décisions.

## 5. Annexe : instructions pour la présentation du plan de recherche d'un subside de mobilité

Nous vous prions d'utiliser les titres de chapitres indiqués ci-dessous. Veuillez décrire brièvement le projet de recherche à l'institut d'accueil et son ancrage dans la thèse de doctorat et le projet de recherche en cours. De plus, veuillez expliquer la plus-value attendue de ce séjour à l'étranger pour la thèse de doctorat et votre carrière professionnelle.

Le plan de recherche doit être rédigé dans la langue de la requête ou en anglais (si cela n'est pas déjà le cas).

### 5.1 Structure du plan de recherche

**au maximum 2 pages en format A4, taille minimale de la police 10 et interligne de 1.5; pas de document complémentaire au plan de recherche**

<b>1</b>	<b>Description du projet</b>	
<b>1.1</b>	<b>Description générale</b>	<i>Veillez donner une brève description du projet que vous aimeriez mener à l'institut d'accueil.</i>
<b>1.2</b>	<b>Suivi à l'institut d'accueil</b>	<i>Veillez décrire qui prend en charge le suivi à l'institut d'accueil, pour quelles raisons vous avez sélectionné cette (ces) personne(s) et comment s'organise le suivi.</i>
<b>1.3</b>	<b>Ancrage du projet dans la thèse et le projet de recherche</b>	<i>Veillez décrire le rapport au niveau du contenu qu'entretient le projet de recherche demandé ici avec votre thèse de doctorat et le projet de recherche en cours.</i>
<b>2</b>	<b>Plus-value du séjour à l'étranger</b>	
<b>2.1</b>	<b>Plus-value pour la thèse de doctorat</b>	<i>Veillez décrire dans quelle mesure le séjour à l'étranger va apporter une plus-value à votre thèse.</i>
<b>2.2</b>	<b>Importance pour la carrière professionnelle</b>	<i>Veillez décrire l'importance de ce séjour à l'étranger pour votre carrière professionnelle.</i>