Fonds national suisse

Bourses Postdoc.Mobility: Directives pour la soumission d'une requête via mySNF

Délai de soumission : 2 février 2027

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 continuation	3
1.7	Décision	3
1.8	Décision de non-entrée en matière	3
2	**Données personnelles et relatives à la requête (à remplir dans mySNF)**	**3**
2.1	Institut hôte prévu	3
2.2	Données de base I	4
2.2.1	Début sollicité	4
2.2.2	Durée sollicitée	4
2.3	Moyens disponibles ou requis	4
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	Participation aux frais de voyage	6
2.5	Recherche nécessitant des autorisations ou des annonces	7
2.6	Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission	7
2.7	Remarques générales relatives à la requête	7
3	**Annexes (format PDF requis, max. 10 MB par rubrique)**	**8**
3.1	Plan de recherche	8
3.2	CV et travaux d'importance majeure	11
3.3	Déclaration au sujet de la mobilité	12
3.4	Copie(s) diplôme(s)	13
3.5	Lettre de confirmation de l'institut hôte et lettre de soutien de la/du mentor	13
3.5.1	Instructions pour la lettre de confirmation de l'institut hôte ou des instituts hôtes	14
3.5.2	Instructions pour la lettre de soutien de la/du mentor	14
3.6	Livret de famille, certificat(s) de naissance du/des enfant(s)	16
3.7	Passeport suisse, permis C, acte de l'état civil ou autre confirmation	16
3.7.1	Requérant-e-s suisses	16
3.7.2	Requérant-e-s étrangères et étrangers avec un permis C	17
3.7.3	Requérant-e-s étrangères et étrangers marié·es avec une Suissesse ou un Suisse, ou en partenariat enregistré avec une Suissesse ou un Suisse	17
3.7.4	Requérant-e-s étrangères et étrangers qui ne remplissent aucune des conditions 3.7.2 et 3.7.3	17
3.8	Autres annexes	18

Valable dès le 1er novembre 2026

1 Remarques importantes

1.1 Procédure d'évaluation

Vous trouverez une description détaillée de la procédure d'évaluation sur la page suivante :

https://www.snf.ch/fr/6cs2wnfJtcfFDL6o/page/procedure-devaluation

Veuillez noter qu'aucun entretien/interview ne sera mené avec les requérant-e-s pour une bourse Postdoc.Mobility. Veuillez également noter que les requêtes pour une bourse Postdoc.Mobility sont évaluées à l'aide de ce formulaire d'évaluation. Vous trouverez les critères d'évaluation dans le Règlement relatif à l'octroi de bourses de mobilité pour post-doctorant-e-s (Règlement Postdoc.Mobility) (article 18).

1.2 Soumission et délai

Veuillez soumettre votre requête via la plateforme mySNF : www.mySNF.ch > Que souhaitez-vous faire ? > Etablir une nouvelle requête > Carrières > Postdoc.Mobility. La plateforme mySNF sera ouverte pour la saisie trois mois avant la date butoir de l'entrée des requêtes. Si vous ne disposez pas encore d'un compte utilisateur mySNF, veuillez-vous enregistrer au plus tard un mois avant la date butoir sur www.mySNF.ch, afin que les informations et documents requis puissent être préparés suffisamment tôt. Votre inscription sera ensuite traitée par le FNS. L'ouverture de votre compte utilisateur mySNF vous sera confirmée par e-mail dans les jours suivant votre inscription.

Le FNS doit recevoir la requête jusqu'à **17:00:00 heure suisse** du dernier jour du délai (2 février 2027) afin que celle-ci soit considérée comme soumise dans les délais.

Veuillez soumettre votre requête dans les délais impartis, avant 17:00:00 heure suisse. Le délai de soumission n'est pas négociable.

En raison du grand nombre de requêtes soumises peu avant la limite du délai, le chargement de vos documents sur mySNF risque de prendre du temps. Veuillez télécharger vos documents suffisamment tôt pour les soumettre à temps.

1.3 Langue de la requête

Dans les domaines suivants – mathématiques, sciences naturelles, sciences de l'ingénieur, biologie, médecine, psychologie, sciences économiques et politiques – la requête 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 général relatif au règlement des subsides).

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 ;
- aucun autre subside d'encouragement de carrière n'est demandé au FNS.

La soumission de requêtes dans un instrument d'encouragement de carrière et de projets ainsi que dans les programmes du FNS n'est possible que pour une durée de soutien après la fin de la bourse Postdoc.Mobility (article 16 du Règlement Postdoc.Mobility).

1.5 Resoumission

Les requérant-e-s dont la requête pour une bourse Postdoc.Mobility a été refusée peuvent resoumettre une requête pour une bourse Postdoc.Mobility une seule fois au maximum, quelle que soit la thématique de leur projet, à condition de remplir les conditions personnelles et formelles (article 17 du Règlement Postdoc.Mobility).

Dans le cas d'une resoumission, vous devez créer une nouvelle requête dans mySNF. Les requêtes soumises une nouvelle fois ne doivent pas être déclarées comme telles et il n'est plus nécessaire de déclarer par écrit comment les motifs de rejet ont été pris en considération dans la requête révisée. Le FNS attend toutefois des chercheuses et chercheurs qu'ils modifient leurs projets en tenant compte des motifs de rejet qui leur ont été notifiés.

1.6 Demandes de continuation

Il n'est pas possible de déposer une demande de continuation d'une bourse Postdoc.Mobility en cours. Des prolongations demeurent autorisées compte tenu des motifs du chiffre 5.4 du Règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides.

1.7 Décision

Veuillez noter que les décisions sont communiquées par lettre env. 5 mois après les délais de soumission.

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 (à remplir dans mySNF)

2.1 Institut hôte prévu

Le séjour financé par la bourse Postdoc.Mobility doit se dérouler dans une institution de recherche (institution d'accueil) à but non commercial située à l'étranger.

Le lieu de recherche ne doit pas être le même que celui de la formation[1] ou de la thèse, et ne doit en principe pas être situé dans le pays d'origine de la/du requérant-e ; sur demande dûment motivée sur le plan scientifique, un séjour de recherche peut exceptionnellement se dérouler dans le pays d'origine (à l'exclusion de la Suisse).

La bourse Postdoc.Mobility est en principe octroyée pour un séjour à l'étranger à effectuer d'un seul tenant. Il est possible de le diviser en plusieurs parties d'une durée minimale de quatre mois (par exemple, si vous prévoyez des interruptions, les séjours partiels doivent être divisés en sections d'au

[1] Haute école où un titre académique a été obtenu.

moins quatre mois). Le séjour peut également être effectué dans diverses institutions d'accueil (à partir d'un mois), tout comme en partie en Suisse. Le séjour en Suisse ne doit pas dépasser un tiers de la durée de la bourse.

Des séjours dans des institutions professionnelles (industrie, administration, etc. ; mobilité intersectorielle) à l'étranger ou en Suisse peuvent être effectués dans le cadre des bourses Postdoc.Mobility. Leur durée totale ne doit pas dépasser un quart de celle couverte par la bourse Postdoc.Mobility.

En principe, les chercheuses et chercheurs soutenu-e-s par une bourse Postdoc.Mobility doivent se consacrer à plein temps (taux d'occupation de 100%) au projet de recherche planifié financé par le FNS. Les requérant-e-s peuvent demander un taux d'occupation inférieur à 100%, mais d'au moins 80%, si elles ou ils remplissent une des conditions définies dans l'article 6 alinéa 1 lettre e du Règlement Postdoc.Mobility.

Lors du choix de l'institut d'accueil, veuillez également tenir compte des indications concernant les séjours de recherche dans des zones de conflit ou de crise : Recherche dans des régions en crise.

Dans le cadre de l'évaluation scientifique d'une requête, le FNS examine aussi la faisabilité du projet ainsi que les éventuelles analyses de risque du plan de recherche. Dans ces analyses, les requérant·es peuvent exposer plusieurs options, par exemple comment mener la recherche sans se rendre dans des pays à haut risque sécuritaire ou comment la réaliser intégralement depuis un autre pays.

Le FNS peut si nécessaire demander des informations supplémentaires aux chercheuses et aux chercheurs. Suivant la gravité du risque, l'impératif de protéger les personnes et leur vie peut primer l'intérêt du projet de recherche. Le FNS peut alors décider de ne pas entrer en matière sur la demande de subside.

2.2 Données de base I

2.2.1 Début sollicité

Délai de soumission du 2 février 2027

Début au plus tôt le 1er août 2027, début au plus tard le 1er août 2028.

Le début de la bourse peut intervenir au plus tôt 6 mois après les délais de soumission. La bourse Postdoc.Mobility doit débuter au plus tard 12 mois après la date de la lettre de décision (1er août 2027). Le début d'une bourse est toujours fixé le premier jour du mois.

2.2.2 Durée sollicitée

Veuillez 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.

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 (article 8 alinéa 3 lettre e du Règlement des subsides). **Si vous avez déjà des fonds pour couvrir votre entretien personnel durant le projet ou pendant la durée prévue de la bourse (salaire ou bourse séparée), il n'est généralement pas possible de compléter ces fonds avec une bourse de mobilité du FNS.** Si vous avez sollicité ou reçu des moyens financiers additionnels

(salaire, bourse, frais de congrès, frais de recherche, 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 les moyens additionnels pour couvrir votre entretien personnel dépassent CHF 15'000.- par an, la partie excédentaire sera déduite du montant du subside du FNS. **Si vous avez des questions, veuillez contacter le Secrétariat du FNS (pm@snf.ch).**

Veuillez également informer immédiatement le FNS pendant l'évaluation de votre requête si vous acceptez un autre poste ou obtenez un autre financement et souhaitez par conséquent retirer votre requête.

2.4 Besoin financier

Avant de remplir la rubrique « Besoin financier » dans mySNF, veuillez compléter la rubrique « Données de base I ».

2.4.1 Montant de base de la bourse

La bourse (montant de base) est un subside attribué afin de subvenir à l'entretien personnel des boursières et boursiers. Le montant de base de la bourse est fixé en fonction du coût de la vie dans le pays du séjour et sera calculé automatiquement dans mySNF (Besoin financier) sur la base des informations déclarées. Vous trouvez une liste des tarifs actuels des bourses dans le document « Fellowship and travel allowance rates » que vous trouvez dans mySNF sous « Informations/Documents » ou à partir du site Postdoc.Mobility (snf.ch) > Documents. Le FNS contrôle les montants affichés et les modifie si nécessaire sur la base de la requête soumise.

Pour les chercheuses cliniciennes ou les chercheurs cliniciens : La part consacrée à la recherche (au moins 80%) est couverte par la bourse Postdoc.Mobility. Le salaire consacré à l'activité clinique (au maximum 20%) doit être pris en charge par votre employeur.

IMPORTANT : Veuillez noter que certaines universités ont des exigences minimales en matière de financement. Nous vous prions de vous informer suffisamment tôt. Les montants définis par le FNS sont contraignants pour l'année de l'octroi. 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. Les financements tiers qui couvrent ces lacunes financières ne seront pas comptés comme des fonds attribués par des tiers selon la section 2.3 mais ils doivent tout de même figurer dans la requête.

2.4.2 Allocations pour enfants

Des allocations d'un montant de CHF 12'000.- par enfant et par année, pour chaque enfant à charge, sont versées. Les allocations pour enfants octroyées par des tiers seront déduites de ce montant.

2.4.3 Fonds de recherche

Les fonds de recherche incluent les frais de recherche et les frais de congrès. Veuillez indiquer aussi précisément et concrètement que possible le besoin financier et l'utilisation envisagée de ces fonds pour la durée totale du subside. Le montant maximum pour fonds de recherche (frais de recherche et frais de congrès) s'élève à CHF 5'000.- par an. **IMPORTANT : les contributions aux fonds de recherche (frais de recherche et frais de congrès) doivent être déjà demandées dans le cadre de la requête Postdoc.Mobility. Des demandes ultérieures de financement de frais de congrès ou**

frais de recherche ne pourront pas être prises en considération. Seuls les coûts explicitement définis dans les directives et le Set d'information « Postdoc.Mobility » peuvent être pris en compte. Des coûts demandés qui ne correspondent pas aux critères ne pourront pas être pris en charge. Des informations complémentaires sur les coûts qui peuvent être acceptés se trouvent aussi au chapitre 11.2 du Set d'information « Postdoc.Mobility » sous Postdoc.Mobility (snf.ch) > Documents.

a) Frais de recherche

Les coûts suivants peuvent être pris en compte : les coûts indispensables à la réalisation du projet de recherche : taxes de bibliothèque, photocopies dans des bibliothèques ou archives, frais de transcription des entretiens, documentation (par ex. accès à des données, microfilms), consommables, le temps de calcul et l'informatique en nuage (à l'exception des postes de coûts faisant partie des coûts généraux pour la maintenance des infrastructures). Les frais de voyage liés à des recherches de terrain ou dans des archives, ainsi que des frais d'hébergement (jusqu'à la catégorie 3 étoiles) et de repas (s'ils ne sont pas inclus dans le prix de la chambre) peuvent également être demandés en fonction des dépenses effectives ou selon les tarifs forfaitaires du FNS (chapitre 11.2 du Set d'information « Postdoc.Mobility »).

Les coûts suivants ne peuvent pas être pris en compte et ne seront pas financés : frais d'inscription, frais d'overhead, bench fees, frais de relecture, traduction, cours de langue et de formation continue, livres, abonnements à des revues spécialisées, matériel de bureau, cartes de membres pour association, les frais de port, d'e-mail, d'internet, de téléphone, les photocopies à l'intérieur de l'institution hôte, les outils de stockage hors ligne (tels que Dropbox, Google Drive, les disques durs, les clés USB,…), les coûts liés aux logiciels (par exemple licences, prestations d'assistance, abonnements, y compris les licences d'IA et les abonnements d'IA), l'achat de matériel durable (p.ex. ordinateur portable, imprimante, appareil photo numérique, équipement standard tel que centrifugeuses, microscopes, etc.), les frais d'assurance maladie, les frais d'overhead ainsi que les frais liés pour la demande de visa. Dans le cadre de la bourse de mobilité, le FNS ne prend pas en charge les frais de publication. Si les conditions de participation sont remplies, des subsides pour couvrir les frais de publication en libre accès peuvent être demandés séparément au FNS. Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet sur le site web du FNS dédié à l'open access.

b) Frais de congrès

Veuillez indiquer si vous prévoyez participer à des congrès durant la bourse Postdoc.Mobility et détailler le budget prévu pour toute la durée de la bourse. Les frais de congrès peuvent être utilisés pour les frais d'inscription au congrès, les frais de voyage aller-retour, l'hébergement ainsi que les repas. La participation à des cours ou workshops qui n'ont pas de lien direct avec le projet de recherche financé (par ex. des cours de formation continue personnelle) ne sont pas pris en charge.

2.4.4 Participation aux frais de voyage

Le FNS verse aux bénéficiaires une indemnisation aux frais de voyage définie par zone 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 à charge) les accompagnant pour au moins 6 mois sans interruption. Pour les requérant-e-s qui se trouvent déjà sur place lors du dépôt de la requête, l'indemnisation n'est accordée que pour le voyage de retour en Suisse. Vous trouvez une liste des tarifs actuels de voyage dans le document « Fellowship and travel allowance rates » dans mySNF sous Informations/Documents ou sous : Postdoc.Mobility (snf.ch) > Documents. Veuillez indiquer les frais de voyage pour la/les zone-s dans laquelle/lesquelles se trouve le/les lieu-x de séjour choisi-s, pour vous-même et les personnes qui vous accompagnent dans la première colonne et donner une brève description. Tous les autres

frais de voyage comme p.ex. pour la visite d'une conférence, d'un laboratoire ou pour du travail de terrain doivent être introduits à la rubrique « Fonds de recherche ».

2.5 Recherche nécessitant des autorisations ou des annonces

Les chercheuses et chercheurs ayant déposé une demande pour l'obtention d'une bourse Postdoc.Mobility à l'étranger dans le cadre d'un projet qui inclut des expérimentations exigeant des autorisations ou des déclarations s'engagent à s'informer de la législation suisse et des directives éthiques en vigueur et de les appliquer au plus près de ses connaissances et conscience. Ils s'engagent en outre à remettre une confirmation écrite de l'institut d'accueil attestant que toutes les dispositions juridiques et éthiques seront bien respectées dans le pays d'accueil (voir les instructions relatives à ce document sous « Confirmation de l'institut d'accueil »).

2.6 Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission

Veuillez mentionner le grade universitaire atteint.

- Dr./PhD -> PhD (doctorat scientifique)
- MD -> Dr. med (doctorat médical)
- Examen d'Etat -> examen fédéral pour la médecine

La requête peut être soumise dans les trois ans suivant l'obtention du doctorat (PhD, MD-PhD), ou d'un titre équivalent *. 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) avec doctorat (MD) peuvent soumettre une requête au maximum huit ans après l'obtention de l'examen d'État. 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).

*au moins 3 ans d'activité de recherche après l'obtention du diplôme universitaire, voir article 6 du Règlement Postdoc.Mobility.

Une formation pour un MD-PhD ne peut pas être financée par une bourse Postdoc.Mobility.

Un dépassement du délai est toutefois possible sur la base des raisons définies dans le chiffre 1.11, alinéa 2 du Règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides. **Les raisons pour une demande de prolongation du délai d'admission doivent être expliquées dans la requête.**

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 officiel des requêtes Postdoc.Mobility est déterminant pour le calcul de la fenêtre d'éligibilité.

2.7 Remarques générales relatives à la requête

Si votre partenaire soumet également une demande de bourse Postdoc.Mobility ou est au bénéfice d'une bourse de mobilité, veuillez le mentionner ici et indiquer son nom et prénom (information nécessaire pour le calcul des frais de voyage).

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 requérant-e-s, 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 et tous les requérant-e-s.

Le plan de recherche doit être un texte original, rédigé de la main de la/du requérant-e. Les textes (ou autres matériels, graphiques, etc.) de tiers ou publiés par la/le requérant-e 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 de 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 (snf.ch).

Dans les domaines des **mathématiques, sciences naturelles, sciences de l'ingénieur, biologie, médecine, psychologie, sciences économiques et politiques** 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 général relatif au règlement des subsides).

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 (article 14 du Règlement des subsides) et les directives pour l'intégrité dans la recherche et les bonnes pratiques scientifiques (article 15 du Règlement des subsides).

B. Structure du plan de recherche

Le plan de recherche ne doit pas dépasser **8 pages et 30'000 caractères (espaces compris)[2];** cela inclut :

[2] Limites du nombre de pages et de caractères doivent toujours être respectées :
30'000 caractères sur 8 pages est dans la limite.
30'000 (ou moins) caractères sur **plus de 8 pages** n'est **PAS** dans la limite et **entraînera une décision de non-entrée en matière**.
Plus de 30'000 caractères sur moins de 8 pages n'est **PAS** dans la limite et **entraînera une décision de non-entrée en matière**.

- le titre
- le résumé
- les notes de bas de page
- les illustrations
- les formules
- les tableaux
- une éventuelle table des matières
- mais **pas** la bibliographie.

Le plan de recherche doit être téléchargé en tant que document unique et ne doit pas contenir d'annexes. Aucune modification n'est permise après la soumission. **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 compteur de caractères dans mySNF est le seul valable. N'utilisez PAS Microsoft Word, LaTeX ou tout autre programme pour la vérification. Pour vérifier le nombre de caractères, téléchargez le plan de recherche (sans la bibliographie) au format PDF dans mySNF. Ne convertissez pas de texte en image (p. ex. tableaux).

Chaque requête est évaluée indépendamment d'une soumission précédente. L'ajout d'une réponse point par point n'est donc plus autorisé.

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 (article 22 du Règlement des subsides).

Le plan de recherche doit avoir la structure suivante :

Plan de recherche	
1. Résumé du plan de recherche	Donnez un résumé de l'ensemble du plan de recherche. Le résumé doit être structuré de la manière suivante : 1. **Contexte :** Veuillez placer l'étude dans son contexte et décrire des études précédentes et la raison d'être du projet. 2. **Objectifs :** Énumérez les objectifs principaux et les buts spécifiques du projet. 3. **Méthodes :** Décrivez les méthodes à utiliser. 4. **Résultats :** Discutez brièvement les résultats escomptés. 5. **Impact :** Décrivez les 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. Le résumé est pris en compte dans le nombre maximum de pages (8) et de caractères (30'000, espaces compris).
2. Projet 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/du requérant-e et compétences spécifiques pour le projet	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. Veuillez indiquer de quel type est votre thèse de doctorat (thèse cumulative ou monographie). Au cas où vous n'avez pas encore terminé votre thèse de doctorat, veuillez en outre en préciser l'état d'avancement. Veuillez également décrire vos autres compétences spécifiques pour la réalisation du projet (par ex. autres méthodes, langues, connaissances en informatique, etc.). Avec le CV ces informations servent également à l'évaluation de vos qualifications scientifiques, notamment vos compétences spécifiques en ce qui concerne le projet de recherche planifié.
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 expert-e-s 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 ex. tableau, diagramme de Gantt, etc.).
2.5. Portée du travail de recherche	Veuillez 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.
2.6. Pertinence pour la carrière de la/du requérant-e, incluant le mentoring par l'institut hôte	– Expliquez brièvement comment cette bourse Postdoc.Mobility vous permettra de développer davantage votre profil de chercheuse ou du chercheur par rapport à vos réalisations en matière de recherche et à votre formation à ce jour. – Mentoring : Décrivez les activités de formation continue prévues (aspects scientifiques, management/organisation, compétences-clés transversales et transférables, etc.). Expliquez le transfert mutuel de connaissances entre la chercheuse ou le chercheur et l'institut hôte.
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 abréger 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. » si le nom des auteurs est mentionné dans le texte du plan de recherche). La bibliographie n'est pas comprise dans les limites citées plus haut (max. 8 pages et 30'000 caractères, espaces compris).

3.2 CV et travaux d'importance majeure

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 requérant-e-s. Outre les publications, il s'agit de tenir compte de la qualité scientifique, de la valeur et de l'influence/impact de **l'ensemble des résultats de recherche** (y compris les ensembles de données, les logiciels, les 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 (y compris les interruptions de carrière, les charges d'assistance, etc.) des requérant-e-s sont pris en compte.

Afin de satisfaire aux exigences de DORA, le FNS a défini une nouvelle structure pour le CV et demande à toutes et tous les requérant-e-s un ensemble d'informations standardisé. **Concrètement, les requérant-e-s sont priés de composer leur CV d'après un modèle sur le portail du FNS, puis télécharger un PDF dans la boîte de données correspondante « CV et travaux d'importance majeure » dans mySNF.**

Pour les requêtes de bourses Postdoc.Mobility, les informations suivantes doivent, entre autres, obligatoirement figurer dans le CV :

- La date de la soutenance/défense orale de votre thèse de doctorat (PhD), université/lieu et **superviseur-e**.
- Pour les requérant-e-s de formation médicale : la date de l'examen d'Etat (ou équivalent) et la date du doctorat en médecine (MD), université/lieu et **superviseur-e**.
- Des autres diplômes (par ex. MSc, BA, etc.) : Date, université/lieu et **superviseur-e** (le cas échéant).

- Emplois occupés jusqu'ici et poste(s) actuel(s) avec pour chacun le nom de **votre supérieur-e**.
- Si vous n'avez pas eu de superviseur-e pour une formation ou un emploi spécifique, veuillez indiquer N/A.

Par rapport aux travaux d'importance majeure, fournissez un lien direct vers chaque travail (par exemple, DOI) et assurez-vous que les travaux sont accessibles au public pour l'évaluation scientifique. Un ORCID ID est exigé et sera communiqué aux évaluatrices/évaluateurs. **Veuillez donc vous assurer que le contenu accessible au public de votre profil ORCID est à jour.**

Vos prestations servent de **description générale de vos principales contributions scientifiques** à ce jour et n'ont pas besoin d'être liés ou d'avoir un rapport direct avec la recherche décrite dans votre requête actuelle. Les compétences pertinentes pour le projet doivent être principalement indiquées dans le plan de recherche.

Pour plus de détails sur le nouveau format de CV, voir : Votre curriculum vitae – tout savoir sur le format de CV.

Le FNS portail est accessible sous portal.snf.ch.

Les évaluatrices et évaluateurs du FNS utilisent toutes ces informations pour juger notamment de la qualité scientifique et de l'importance des résultats de recherche. Le CV doit être rédigé dans la langue du plan de recherche. Le document téléchargé est consultable par les évaluatrices et évaluateurs. **Veuillez noter que le CV ne peut pas être actualisé après le dépôt de votre requête.**

3.3 Déclaration au sujet de la mobilité

La mobilité est un élément indispensable reconnu pour la réussite d'une carrière scientifique ou académique. Une déclaration au sujet de la mobilité est requise afin de pouvoir évaluer le concept de mobilité de la/du requérant-e.

Le concept de mobilité académique comprend cinq dimensions, qui prennent aussi en considération d'autres alternatives de parcours de carrière.

- **Institutionnelle** : Collaborations ou changements d'institution qui ont été utiles pour la carrière de la chercheuse ou du chercheur, de par l'infrastructure et le savoir-faire spécialisé mis à disposition. Veuillez démontrer la plus-value pour votre parcours de carrière jusqu'à présent ainsi que pour la recherche proposée.
- **Internationale** : Veuillez décrire les effets durables d'un séjour à l'étranger (inclus les différents courts séjours sur une période déterminée), les collaborations internationales ainsi que votre implication dans des réseaux internationaux.
- **Sectorielle** : Expériences dans le secteur privé ou dans d'autres domaines, qui permettent d'acquérir une expérience de la pratique utile pour la recherche proposée, en particulier dans la recherche appliquée, et correspondant à un objectif de carrière dans ce domaine.
- **Disciplinaire** : Changement de champ de recherche qui s'écarte de votre discipline principale.
- **Intellectuelle** : Transfert de connaissance scientifique vers l'extérieur (par ex. communication scientifique, contributions à l'état de la science dans la société, mise en pratique).

Veuillez utiliser ce formulaire (Statement of Mobility), commentez le cas échéant chacune de ces dimensions (dans la même langue que le plan de recherche ou en anglais), et veillez aux points suivants :

- Veuillez considérer toutes les dimensions de manière rétrospective et prospective.
- Votre prise de position peut, mais ne doit pas contenir des informations au sujet de toutes les dimensions.
- Afin de garantir un traitement juste et équitable, cette prise de position est demandée à toutes et tous les requérant-e-s.

Utilisez uniquement Adobe Acrobat Reader/Adobe Acrobat pour ouvrir, modifier et sauvegarder le formulaire, ou pour imprimer le document et sauvegarder votre input dans un nouveau fichier PDF.

La mobilité de la/du requérant-e sera évaluée sur la base de la déclaration au sujet de la mobilité soumise. La mobilité menée à la fin du subside sera évaluée en tenant compte du but de l'instrument d'encouragement. La déclaration au sujet de la mobilité sera évaluée dans la perspective du plan de recherche, du CV, et du choix de l'institution hôte.

3.4 Copie(s) diplôme(s)

Les requérant-e-s doivent, au délai de soumission, être titulaire d'un doctorat (PhD, MD-PhD) ou formation accomplie en médecine humaine, dentaire, vétérinaire, sociale ou préventive avec doctorat (MD), ou obtenir leur doctorat dans les six prochains mois. Sont également admis-e-s les requérant-e-s non titulaires d'un doctorat (PhD ou MD) qui attestent d'une activité de recherche pendant une durée minimale de trois ans après l'obtention du diplôme universitaire considérée comme une qualification équivalente à un doctorat.

Veuillez télécharger :

- Une copie de votre doctorat (PhD et/ou MD) avec les notes (si disponibles).
- Une copie de votre Master (resp. de la licence) avec les notes.
- Les médecins doivent en outre télécharger une copie de **l'examen d'Etat** (ou équivalent).
- Si la date de l'examen, respectivement de la soutenance, n'est pas visible sur le diplôme de doctorat ou l'examen d'Etat : Une attestation correspondante.
- Si vous n'êtes pas encore en possession de votre diplôme de doctorat : 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.
- Si la soutenance n'a pas encore eu lieu à la date du délai de soumission : Une confirmation de l'admission à l'examen de doctorat, resp. la soutenance ou une confirmation de votre superviseur-e. Veuillez noter que la soutenance doit avoir lieu dans les six mois suivant la date du délai de soumission, la soutenance doit avoir été réussie avant le début de la bourse.

3.5 Lettre de confirmation de l'institut hôte et lettre de soutien de la/du mentor

Le FNS demande une lettre de confirmation de l'institut hôte ainsi qu'une lettre de soutien de la/du mentor. Les deux lettres peuvent être rédigées par la même personne, mais les deux documents (une lettre de confirmation ainsi qu'une lettre de soutien) doivent être téléchargés séparément.

3.5.1 Instructions pour la lettre de confirmation de l'institut hôte ou des instituts hôtes

Veuillez joindre à votre requête une lettre de confirmation de chaque institution hôte. Il est nécessaire de télécharger une lettre de confirmation de l'institution hôte pour chaque séjour à partir d'une durée d'un mois. Le FNS ne fournit pas de formulaire ou de modèle, mais les lettres doivent être rédigées conformément aux critères suivants :

- Les lettres doivent comporter un en-tête officiel de l'institution hôte et une signature originale (pas de signature numérique provenant d'un service de certification) de la/du responsable de l'institution ou de la/du professeur-e hôte (pas de courrier électronique).
- Les dates de début et de fin de la bourse doivent être mentionnées.
- La lettre doit clairement stipuler que l'infrastructure nécessaire à la réalisation du projet sera mise à disposition pour toute la durée du séjour de recherche.
- Si vous soumettez un projet qui requiert des autorisations ou des annonces (le FNS se base sur les dispositions en vigueur en Suisse), la lettre doit confirmer que la législation et les directives éthiques en vigueur dans le pays de l'institut hôte seront respectées et que toutes les autorisations nécessaires ont été obtenues. Si la lettre ne peut pas contenir cette confirmation lors du délai de soumission, et si les autorisations nécessaires seront disponibles seulement à une date ultérieure, une seconde lettre devra être transmise au plus tard avant le déblocage du subside. Le déblocage du subside ne peut se faire que si le FNS reçoit une confirmation de ce type de la part de l'institut hôte. Veuillez noter que le FNS exige une telle confirmation de l'institut hôte pour toute recherche nécessitant une autorisation ou une annonce en Suisse.
- S'il y a une lacune financière entre le montant de la bourse du FNS et une éventuelle exigence minimale de l'institut d'accueil, le FNS s'attend à ce que cette lacune soit couverte par l'institut d'accueil et que cela soit confirmé dans la lettre.
- Le FNS ne prend pas non plus en charge les frais d'inscription, les frais d'overhead et les bench fees. Le FNS s'attend à ce que ces frais soient couverts par l'institut d'accueil.

3.5.2 Instructions pour la lettre de soutien de la/du mentor

La mentor, respectivement le mentor, devrait disposer d'une expertise suffisante pour encadrer le projet de recherche proposé. Elle/il devrait avoir le temps, les ressources, les connaissances, l'expérience, l'expertise et l'engagement nécessaire pour soutenir de manière appropriée les postdoctorant-e-s afin de garantir les progrès et processus de vérification nécessaires ainsi que les mécanismes de feedback. Les bourses Postdoc.Mobility du FNS ont pour but d'offrir aux requérant-e-s, ayant obtenu la bourse, la possibilité d'une période de formation continue afin d'approfondir leurs connaissances, d'accroître leur réseau et leur indépendance scientifique, de renforcer leur profil scientifique et d'être ainsi plus compétitif pour une carrière dans la recherche dans un environnement académique ou extra-académique. La lettre de soutien de la/du mentor doit mentionner comment elle/il accompagnera, soutiendra, guidera, conseillera et encadrera la boursière ou le boursier et si les ressources nécessaires à la recherche seront mises à disposition.

Veuillez joindre à votre requête une lettre de soutien de la/du mentor de votre institution hôte. Veuillez télécharger une lettre de soutien pour chaque séjour à partir d'une durée de 6 mois.

- Les lettres doivent comporter un en-tête officiel de l'institution hôte et une signature originale (pas de signature numérique provenant d'un service de certification) de la/du mentor.
- La/le mentor à l'institut hôte doit confirmer, qu'elle/il est prêt-e, à soutenir la/le requérant-e dans son futur parcours professionnel.

- L'auteur-e de la lettre se prononce sur les critères d'évaluation suivants :
  - Comment le projet de recherche est-il soutenu scientifiquement ?
  - Comment l'indépendance scientifique de la/du requérant-e est-elle garantie et promue ?
  - Quels moyens vont permettre la continuité du développement intellectuel et la formation continue de la/du requérant-e ?
  - Quelles ressources, nécessaires pour la recherche, seront mises à disposition par la/le mentor si la/le requérant-e obtient la bourse ?

Les critères d'évaluation concernant l'institut d'accueil sont les suivants :

- Pertinence et valeur ajoutée de l'institution de recherche pour fournir un soutien scientifique au projet de recherche, pour garantir et promouvoir l'indépendance scientifique de la/du requérant-e et pour lui permettre un développement intellectuel et un perfectionnement continu.
- Cohérence de la mesure de mobilité en cas de séjours de bourse en plusieurs parties.

La lettre de confirmation de l'institut d'accueil, la lettre de soutien de la/du mentor ainsi que votre justification dans la section « Choice of research institution » du document « Déclaration au sujet de la mobilité » permettent aux évaluatrices et évaluateurs d'appliquer ces critères.

Le lieu de recherche ne doit pas être le même que celui de la formation ou de la thèse, et ne doit en principe pas être situé dans le pays d'origine de la/du requérant-e ; sur demande dûment motivée sur le plan scientifique, un séjour de recherche peut exceptionnellement se dérouler dans le pays d'origine (à l'exclusion de la Suisse).

Veuillez clarifier dès que possible les éventuelles conditions liées à un séjour dans votre institution d'accueil. Certaines de ces institutions à l'étranger astreignent par exemple les bénéficiaires de bourses à verser une contribution pour leur overhead. Cependant, le FNS ne prend en charge les 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, voir chapitre Fonds de recherche) 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 chapitre 11.2 du Set d'information « Postdoc.Mobility » accessible à partir du Postdoc.Mobility (snf.ch) > Documents. Veillez également à clarifier votre statut auprès de l'institution d'accueil. **Il arrive en effet que certaines institutions d'accueil, notamment en France, mais aussi dans des autres pays, exigent que les bénéficiaires de bourses soient officiellement employé-e-s 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 la/le 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 chercheuses et chercheurs émérites). Dans certains cas, il peut également s'avérer utile d'obtenir un statut de chercheuse ou chercheur invité-e. Souvent, il faut attester

posséder une couverture d'assurance accident, maladie et responsabilité civile suffisante. Veuillez noter qu'en règle générale le FNS ne peut pas signer de conventions et qu'il ne peut être considéré ni comme une institution hôte ni comme un employeur.

Certains instituts d'accueil, **notamment aux Etats-Unis**, exigent pour leurs chercheuses et chercheurs 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.

3.6 Livret de famille, certificat(s) de naissance du/des enfant(s)

Si vous avez des enfants à charge, veuillez télécharger le livret de famille ou le(s) certificat(s) de naissance.

3.7 Passeport suisse, permis C, acte de l'état civil ou autre confirmation

Conditions d'éligibilité : pour être éligibles, les requérant-e-s doivent :

- avoir la nationalité suisse, ou
- avoir une autorisation d'établissement en Suisse (permis C), ou
- être marié·es avec une Suissesse ou un Suisse, ou
- vivre en partenariat enregistré avec une Suissesse ou un Suisse.

Les requérant·es qui ne remplissent pas ces conditions sont néanmoins admis·es pour autant qu'ils ou elles effectuent ou aient effectué leur thèse (PhD, MD ou l'équivalent du doctorat selon l'article 6 du Règlement) dans une haute école suisse[3], ou pour autant qu'ils ou elles aient obtenu leur examen fédéral en Suisse, et qu'ils ou elles n'aient pas occupé de poste postdoctoral à l'étranger avant la date de dépôt de la requête.

Est considéré comme un poste postdoctoral à l'étranger tout poste de chercheuse ou chercheur exercé dans un environnement universitaire à l'étranger après le doctorat, indépendamment de l'intitulé exact du poste (postdoc, collaboratrice ou collaborateur scientifique, etc.) et des conditions-cadres (activité à durée déterminée ou indéterminée, emploi ou bourse, taux d'occupation, durée).

Dans tous les cas, le CV des requérant-es doit inclure toutes les informations pertinentes à propos de leurs différents postes, y compris pour la période entre la fin du doctorat ou de l'examen fédéral et le délai de soumission. Sur demande, le FNS peut exiger des documents supplémentaires confirmant les informations fournies par les requérant-es.

3.7.1 Requérant-e-s suisses

Si vous êtes citoyen-ne suisse, veuillez télécharger une copie de votre passeport suisse valable ou de votre carte d'identité suisse valable.

[3] Les doctorats réalisés dans le cadre de promotions coopératives entre hautes écoles spécialisées/hautes écoles pédagogiques en Suisse et des universités étrangères habilitées à délivrer des doctorats donnent droit au dépôt d'une requête, pour autant que le travail de recherche soit ou ait été effectué dans la haute école suisse.

3.7.2 Requérant-e-s étrangères et étrangers avec un permis C

Si vous avez une autorisation d'établissement en Suisse (permis C), veuillez en joindre une copie (recto et verso) et tenir compte des conditions suivantes :

Une autorisation d'établissement peut être acceptée si, à la date du délai de soumission officiel, vous :

- êtes domicilié-e en Suisse et que le permis C est valable selon la durée de validité indiquée sur le permis,
- êtes domicilié-e en Suisse et que le permis C a expiré depuis 6 mois au maximum selon la durée de validité indiquée sur le permis,
- êtes domicilié-e en Suisse, le permis C a expiré depuis plus de 6 mois, mais vous avez demandé une prolongation du permis auprès de l'autorité compétente. Dans ce cas, veuillez télécharger, en plus du permis, une confirmation correspondante et/ou une attestation de domicile actuelle et/ou une copie de votre contrat de travail,
- êtes domicilié-e à l'étranger depuis 6 mois au maximum et que le permis C est donc échu depuis 6 mois au maximum. Dans ce cas, veuillez télécharger une confirmation de départ de la commune (deregistration), sur laquelle la date à laquelle vous avez retiré vos papiers est visible,
- êtes domicilié-e à l'étranger et avez demandé le maintien (ou autorisation d'absence) de votre autorisation d'établissement (C). Dans ce cas, veuillez télécharger, en plus du permis, une copie correspondante du maintien.

Si aucune de ces conditions n'est remplie, l'autorisation d'établissement ne peut pas être acceptée. Dans un tel cas, veuillez vérifier si vous remplissez l'une des autres conditions (3.7.3 ou 3.7.4).

3.7.3 Requérant-e-s étrangères et étrangers marié·es avec une Suissesse ou un Suisse, ou en partenariat enregistré avec une Suissesse ou un Suisse

Si vous n'êtes pas citoyen-ne suisse et êtes marié-e ou vivez en partenariat enregistré avec une Suissesse ou un Suisse, veuillez télécharger un certificat de famille ou un acte de mariage/partenariat.

3.7.4 Requérant-e-s étrangères et étrangers qui ne remplissent aucune des conditions 3.7.2 et 3.7.3

Si vous ne remplissez aucune de ces conditions, aucune autorisation n'est nécessaire mais vous devez effectuer ou avoir effectué votre doctorat (PhD ou MD), ou son équivalent selon l'article 6 du Règlement, dans une haute école suisse[4] ou avoir obtenu votre examen fédéral en Suisse, et vous ne devez pas avoir occupé de poste postdoctoral à l'étranger avant le délai de soumission de la requête.

Si vous êtes à l'étranger à la date du délai de soumission : Veuillez télécharger une confirmation officielle écrite prouvant votre statut et votre type d'activité à l'étranger entre la fin du doctorat ou de l'examen fédéral et le délai de soumission.

Si vous êtes en Suisse à la date du délai de soumission : Aucune confirmation officielle écrite prouvant votre statut n'est nécessaire.

[4] Les doctorats réalisés dans le cadre de promotions coopératives entre hautes écoles spécialisées/hautes écoles pédagogiques en Suisse et des universités étrangères habilitées à délivrer des doctorats donnent droit au dépôt d'une requête, pour autant que le travail de recherche soit ou ait été effectué dans la haute école suisse.

3.8 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 (article 5 et 6). Les demandes d'exemptions doivent être écrites dans la même langue que le plan de recherche. **Veuillez noter que toutes les publications attachées en PDF dans la boîte de donnée « Autres annexes » ainsi que les lettres de références, les plans de carrière et les annexes éventuelles au plan de recherche ne seront pas pris en considération et seront effacés.**

Division carrières
Postdoc.Mobility
Wildhainweg 3, Postfach
3001 Bern

+41 31 308 22 22
pm@snf.ch
www.fns.ch