

Application des Règlements des subsides FNS Ambizione et PRIMA à la Faculté des Sciences Sociales et Politiques de l'Université de Lausanne

Note interne concernant l'attestation de l'institution de recherche

Dans le cadre d'une candidature au subside Ambizione ou au subside PRIMA, une **attestation détaillée** ainsi qu'une **attestation générale** sont requises de la part de l'institution de recherche. Le présent document a pour objectif de clarifier le contenu attendu de ces attestations ainsi que le processus au sein de la Faculté des SSP qui permettra aux candidat·e·s de les obtenir.

1. CONDITIONS DE LA FACULTE SSP

Seuls les dossiers respectant les conditions suivantes seront considérés par le Décanat de la Faculté des SSP.

1.1 Personnel pouvant être financé par le subside	
AMBIZIONE	PRIMA
<ul style="list-style-type: none">- chercheurs·ses FNS junior (avec un grade de Master)- chercheurs·ses FNS senior (avec un doctorat mais ne poursuivant pas de carrière académique)- collaborateurs·trices techniques <p>dans des cas exceptionnels (voir point 1.2 ci-dessous) :</p> <ul style="list-style-type: none">- doctorants·es	
<ul style="list-style-type: none">- postdoctorant·e·s : max 50% <p>Si le projet prévoit l'engagement d'un·e postdoctorant·e, l'institut d'accueil doit confirmer par écrit au Décanat qu'il pourra couvrir au moins la moitié de son salaire pour toute la durée du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none">- postdoctorant·e·s

1.2 Engagement de doctorant·e·s financé·e·s par le subside	
AMBIZIONE	PRIMA
<p>L'engagement d'un·e doctorant·e est exceptionnel et peut se faire seulement si les conditions A) et B) ci-dessous sont remplies :</p> <p>A) Le projet développe des thématiques d'importance pour l'unité de recherche et sa mise en œuvre nécessite la collaboration avec un·e ou plusieurs professeur·e·s de cette unité.</p> <p>B) L'institut d'accueil confirme par écrit au Décanat :</p> <ul style="list-style-type: none">- qu'il s'engage à assurer l'achèvement de la thèse des doctorant·e·s ;- qu'il dispose d'un fonds de garantie permettant de couvrir les frais des doctorant·e·s pour toute la durée de leur thèse. <p>Et ce, même si le doctorat se poursuit au-delà de la durée du subside ou si le subside est interrompu prématurément.</p>	
<p>Direction de thèse : uniquement par les professeur·e·s et les MER (Art. 67 du Règlement de la Faculté des SSP)</p> <p>La ou le professeur·e qui dirigera la thèse doit être clairement mentionné·e dans la requête.</p>	

2. ATTESTATION DETAILLEE

L'obtention de l'attestation détaillée doit suivre la voie hiérarchique.

Dans la Faculté des SSP, l'attestation détaillée comprend l'**attestation de l'institut** ainsi qu'une **lettre de soutien de la personne de contact**. L'attestation rédigée par l'institut doit respecter les exigences du FNS, résumées dans le tableau ci-dessous.

Garanties de l'institution d'accueil	
AMBIZIONE	PRIMA
<ul style="list-style-type: none"> - intégration du/de la candidat·e et du projet au sein de l'institut - soutien administratif, aide à la gestion de l'équipe et accès aux infrastructures de l'institut et de la Faculté (poste de travail, ressources documentaires, équipements, mise à disposition du PAT, etc.) - soutien financier spécifique de l'institut (frais de voyages liés à la participation à des conférences et colloques, aides à la publication, etc.) - indépendance scientifique du/de la requérant·e et autonomie du projet 	
Pour les « Ambizione project grants » uniquement : <ul style="list-style-type: none"> - poste garanti au/à la candidat·e pour toute la durée du projet¹ - répartition des activités du/de la candidat·e entre recherche (min 80%) et les autres tâches en lien avec le poste 	
<ul style="list-style-type: none"> - potentiel pour une carrière académique (p.ex. stabilisation d'un·e MA en MER) 	<ul style="list-style-type: none"> - actions spécifiques de l'institut pour accroître les perspectives de carrière du/de la candidat·e (obtention d'un poste stable) et de la ou le soutenir dans sa carrière académique
<ul style="list-style-type: none"> - prise de position sur l'intérêt général du projet pour l'institut et les synergies envisagées - indépendance du projet par rapport à d'autres objectifs de recherche en cours 	

3. ATTESTATION GENERALE

L'obtention de l'attestation générale doit suivre la voie hiérarchique. L'attestation générale est **rédigée par la Direction de l'UNIL** (Vice-recteur à la recherche) selon les exigences du FNS et suite à une évaluation positive du projet du/de la candidat·e par le Décanat de la Faculté des SSP.

¹ L'institut d'accueil doit s'assurer auprès du Service RH que le renouvellement du contrat de travail du/de la candidat·e est possible.

4. PROCEDURE

