

# Bourses Postdoc.Mobility et subsides de retour : Directives pour la soumission d'une requête via mySNF

**Délade soumission : 2 août 2024**

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Remarques importantes</b>	<b>2</b>
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	3
1.5	Resoumission	3
1.6	Demandes de continuation	3
1.7	Décision	3
1.8	Décision de non-entrée en matière	3
<b>2</b>	<b>Données personnelles et relatives à la requête (à remplir dans mySNF)</b>	<b>4</b>
2.1	Institut hôte prévu	4
2.2	Personnes de référence	4
2.3	Données de base I	5
2.3.1	Début sollicité	5
2.3.2	Durée sollicitée	6
2.4	Moyens disponibles ou requis	6
2.5	Besoin financier - Bourse	6
2.5.1	Montant de base de la bourse	6
2.5.2	Allocations pour enfants	7
2.5.3	Fonds de recherche	7
2.5.4	Participation aux frais de voyage	8
2.6	Besoin financier – Subside de retour	8
2.6.1	Salaire personnel du/de la requérant-e	8
2.6.2	Charges sociales	8
2.6.3	Fonds de recherche	9
2.7	Recherche nécessitant des autorisations ou des annonces	10
2.8	Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission	10
2.9	Remarques générales relatives à la requête	11
<b>3</b>	<b>Annexes (format PDF requis, max. 10 MB par rubrique)</b>	<b>11</b>
3.1	Plan de recherche	11
3.2	CV et travaux d'importance majeure	14
3.3	Déclaration au sujet de la mobilité	15
3.4	Copie-s diplôme-s	16
3.5	Confirmation institut d'accueil	17
3.6	Livret de famille, certificat-s de naissance du ou des enfant-s	18
3.7	Passeport suisse ou permis de séjour	18
3.7.1	Candidat-e étranger·ère (bourse Postdoc.Mobility)	18
3.7.2	Candidat-e suisse (bourse Postdoc.Mobility)	19
3.7.3	Requête pour un subside de retour	19
3.8	Autres annexes	20

# 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>

Veillez noter qu'aucun entretien/interview ne sera mené avec les requérant-e-s pour une bourse Postdoc.Mobility ou d'un subside de retour. Veillez également noter que les requêtes pour une bourse Postdoc.Mobility et pour un subside de retour sont évaluées ensemble et à l'aide du même [formulaire d'évaluation](#). Si vous postulez pour un subside de retour, veuillez prendre en considération que les mêmes critères d'évaluation s'appliquent que pour une bourse Postdoc.Mobility, même si la durée du projet est plus courte et qu'il ne s'agit pas forcément d'un nouveau projet.

## 1.2 Soumission et délai

Veillez soumettre votre requête via la plateforme mySNF : [www.mySNF.ch](http://www.mySNF.ch) > Que souhaitez-vous faire ? > Etablir une nouvelle requête > Carrières > Postdoc.Mobility resp. Retour CH 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](http://www.mySNF.ch), afin que les informations et documents requis (par ex. les lettres de référence qui doivent être demandées par le biais d'un lien spécial) 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.

**Les subsides de retour ne peuvent être demandés aux délais officiels que pendant une bourse Postdoc.Mobility en cours.** Exception : si la bourse Postdoc.Mobility se termine le 31 janvier ou le 31 juillet de l'année en cours, il est encore possible de soumettre une requête pour un subside de retour le 1<sup>er</sup> février resp. le 2 août.

Le FNS doit recevoir la requête jusqu'à **17:00:00 heure suisse** du dernier jour du délai (1<sup>er</sup> février resp. 2 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 17:00:00, heure suisse, au prochain jour ouvrable.

**Veillez soumettre votre requête dans les délais impartis. 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, 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 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, et
- 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 respectivement du subside de retour (art. 16 du [Règlement Postdoc.Mobility](#)).

Pendant la procédure d'évaluation d'un subside de retour, il est possible de déposer en parallèle une requête Ambizione, Swiss Postdoctoral Fellowships et SNSF Starting Grants.

#### 1.5 Resoumission

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

Dans le cas d'une resoumission, vous devez créer une nouvelle requête dans mySNF (veuillez noter les limites concernant la longueur du plan de recherche !). Veuillez aussi 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**.

#### 1.6 Demandes de continuation

Il n'est pas possible de déposer une demande de continuation d'une bourse Postdoc.Mobility ou d'une phase de retour en cours. Des prolongations demeurent autorisées compte tenu des motifs du point 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 des 1<sup>er</sup> février et 2 août (mi-juin ou mi-décembre).

#### 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<sup>1</sup> ou de la thèse, et ne doit en principe pas être situé dans le pays d'origine du/de la 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. Le séjour peut également être effectué dans diverses institutions d'accueil, 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 ou un subside de retour 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](#).

### 2.2 Personnes de référence

Veillez indiquer **deux personnes de référence** (il n'est pas admis d'en indiquer plus de deux). Il n'y a pas de restrictions quant au choix des personnes de référence, elles ne peuvent cependant pas être des membres de la famille de la/du requérant-e.

Les personnes de référence rédigent les lettres de référence avec les critères suivants :

- Elles sont confidentielles et ne peuvent donc pas être visualisées par la/le requérant-e.
- Elles 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 faire max. 2 pages (taille police 10 au min. et interligne de 1.5 au min.).
- Elles doivent être pourvues d'un en-tête officiel et d'une signature (pas de signature digitale d'un service de certification) de la personne de référence.
- La personne de référence devra s'exprimer sur la/le requérant-e à une bourse Postdoc.Mobility en répondant de manière spécifique et détaillée aux questions suivantes :

1. Depuis quand et dans quel contexte connaissez-vous la/le requérant-e?
2. Comment jugez-vous ses **accomplissements scientifiques** jusqu'à ce jour ?

---

<sup>1</sup> Haute école où un titre académique a été obtenu.

3. Comment jugez-vous ses **compétences scientifiques** ?
4. Comment jugez-vous sa **mobilité** jusque-là ? La mobilité est à considérer de manière large, par exemple mobilité institutionnelle, internationale, sectorielle, disciplinaire et intellectuelle, selon la situation de la personne concernée.

Vous devez demander ces lettres via mySNF en utilisant le lien suivant: [Lettres de référence](#) (le lien devient actif dès que vous avez créé une requête dans mySNF). Une fois les lettres reçues, veuillez les télécharger dans la boîte de données « Lettres de référence » avant le 1er février ou le 2août (**17:00:00 heure suisse**) en cliquant sur « Joindre lettre de référence ». Le cas échéant, veuillez mentionner si ces personnes vous ont conseillé-e lors de l'élaboration de votre plan de recherche.

**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 manque 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.**

## 2.3 Données de base I

### 2.3.1 Début sollicité

#### **Délai de soumission du 2 août 2024**

Début au plus tôt le 1er février 2025, début au plus tard le 1er janvier 2026.

#### **Délai de soumission du 1er février 2025**

Début au plus tôt le 1er août 2025, début au plus tard le 1er juillet 2026.

**Bourse** : Le début de la bourse peut intervenir au plus tôt 6 mois après les délais de soumission des 1er février et 2 août. La bourse Postdoc.Mobility doit débuter au plus tard douze mois après la date de la lettre de décision. Le début d'une bourse est toujours fixé le premier jour du mois.

Si vous êtes déjà sur place, la date de début de la bourse la plus proche est le 1er janvier 2025 ou 1er juillet 2025.

**Subside de retour** : La période de recherche en Suisse financée par un subside de retour a lieu en principe directement à la suite de la bourse Postdoc.Mobility et **commence immédiatement dès le retour de l'étranger**. Des exceptions peuvent être envisagées si la boursière/le boursier poursuit ses recherches à l'institut hôte à l'étranger durant une période limitée après la fin de sa bourse. Dans ce cas, le subside de retour doit commencer au plus tard 12 mois après la fin de la bourse. Une exception est également possible en cas d'écart entre la fin de la bourse et le début le plus tôt possible déterminée par le FNS pour le subside de retour (voir ci-dessus sous 2.3.1). Dans ce cas, le subside de retour doit commencer à la première date possible selon ces directives (2.3.1). Si le subside de retour ne commençait pas immédiatement après la fin de la bourse, veuillez indiquer clairement dans la requête sous « Relations avec d'autres projets FNS » si vous serez financé ou non et où vous vous trouverez.

### 2.3.2 *Durée sollicitée*

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.

Les subsides de retour sont octroyés pour minimum 3 mois et maximum 12 mois. **Il n'est pas possible de demander une prolongation du subside de retour.**

### 2.4 *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, pendant la durée prévue de la bourse ou du subside de retour, (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 ces moyens additionnels dépassent CHF 15'000.- par an, la partie excédentaire sera déduite du montant du subside du FNS. Cependant, si les fonds de tiers dépassent 2/3 du montant de la bourse Postdoc.Mobility (montant de base sans frais de voyage et fonds de recherche), il n'est pas possible de les combiner avec une bourse Postdoc.Mobility ou un subside de retour. **Si vous avez des questions, veuillez clarifier la situation avec le Secrétariat du FNS ([pm@snf.ch](mailto:pm@snf.ch)).**

Veillez 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.

### 2.5 *Besoin financier - Bourse*

#### 2.5.1 *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 [www.fns.ch](http://www.fns.ch) > Obtenir un soutien > Trouver un instrument > Carrières > Postdoc.Mobility > Documents. Le FNS contrôle les montants affichés et les modifie si nécessaire sur la base de la requête soumise. **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 2.4 mais ils doivent tout de même figurer dans la requête.

### 2.5.2 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.

### 2.5.3 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 [www.fns.ch](http://www.fns.ch) > Obtenir un soutien > Trouver un instrument > Carrières > Postdoc.Mobility > 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 (p. ex. accès à des données, microfilms), consommables, le temps de calcul et l'informatique en nuage. 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 ([Set d'information « Postdoc.Mobility »](#), chapitre 11.2).

**Les coûts suivants ne peuvent pas être pris en compte et ne seront pas financés :** Frais d'inscription, 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,...), 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 au FNS sur la plateforme OA (mySNF). 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.

#### 2.5.4 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 requérantes/requérants 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 : [www.fns.ch](http://www.fns.ch) > Obtenir un soutien > Trouver un instrument > Carrières > Postdoc.Mobility > 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".

#### 2.6 Besoin financier – Subside de retour

Important : les subsides de retour ne peuvent être demandés que pendant que la bourse Postdoc.Mobility est en cours, aux délais officiels de soumission.

##### 2.6.1 Salaire personnel du/de la requérant-e

En principe, les chercheuses et chercheurs soutenu-e-s par un subside de retour Postdoc.Mobility doivent consacrer 100% de leur taux d'occupation au projet prévu financé par le FNS. Le FNS compte environ CHF 110'000.- (incl. charges sociales) resp. CHF 95'000.- (sans charges sociales) pour 12 mois à un taux d'occupation de 100%. Le salaire définitif sera établi par le FNS et le service des ressources humaines de la haute école où le/la bénéficiaire est engagé-e.

Le FNS reconnaît en principe les échelles de traitement locales; il se réserve toutefois le droit d'ajuster vers le bas certains traitements supérieurs à la moyenne suisse. Les allocations de renchérissement, dont le versement est prévu, mais pas encore décidé définitivement, ne doivent pas figurer ici. Le FNS remboursera ultérieurement les dépassements de crédit pouvant résulter du paiement de telles allocations.

##### 2.6.2 Charges sociales

Il s'agit du pourcentage local des charges incombant à l'employeur, sans les éventuelles autres charges comme les allocations pour enfants ou familiales. Veuillez contrôler le taux indiqué avec celui spécifié dans le [Règlement d'exécution général relatif au règlement des subsides](#) (annexe 12). Attention: le système n'accepte pas les virgules, insérez des points à leur place (p. ex. 12.5).

Université de Bâle	14 %
Université de Berne	15 %
EPFL	16 %
ETHZ	16 %
EAWAG, EMPA, PSI, WSL	16 %
Université de Fribourg	19 %
Université de Genève (y compris IHEID)	23 %
Université de Lausanne (y compris CHUV)	16 %



Université de Lugano	14 %
Université de Lucerne	16 %
Université de Neuchâtel	23 %
Université de Saint-Gall	14 %
Université de Zurich	15 %
Autres institutions, en général	16 %

### 2.6.3 Fonds de recherche

Le FNS octroie un montant maximum de CHF 5'000.- par an comme fonds de recherche (frais de recherche et frais de congrès) qui sont en lien direct avec la réalisation du projet. Veuillez indiquer le besoin financier et l'utilisation envisagée de ces fonds aussi précisément et concrètement que possible pour la durée totale du subside. **IMPORTANT : les contributions aux fonds de recherche (frais de recherche et frais de congrès) doivent être déjà demandées dans le cadre de la requête de subside de retour. 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 [www.fns.ch](http://www.fns.ch) > Obtenir un soutien > Trouver un instrument > Carrières > Postdoc.Mobility > 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 ([Set d'information « Postdoc.Mobility »](#), chapitre 11.2).

**Les coûts suivants ne peuvent pas être pris en compte et ne seront pas financés :** 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,...), l'achat de matériel durable (par 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 au FNS sur la plateforme OA (mySNF). Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet sur le site web du FNS dédié à l'open access.

## **b) Frais de congrès**

Veillez indiquer si vous prévoyez de participer à des congrès durant la phase de retour 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.

### **2.7 Recherche nécessitant des autorisations ou des annonces**

Les 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").

En ce qui concerne les subsides de retour, veuillez vous référer aux données dans mySNF.

### **2.8 Diplômes / certificats / prolongation délai d'admission**

Veillez 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 art. 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 l'art. 1.11, al. 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.**

Les dispositions relatives à la fenêtre d'éligibilité **ne sont pas** valables pour les bénéficiaires d'une bourse Postdoc.Mobility en cours qui demandent un subside de retour.

Veillez 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 (1<sup>er</sup> février resp. 2 août) est déterminant pour le calcul de la fenêtre d'éligibilité.

### 2.9 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 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](http://www.snf.ch) > Recherche > Impulsions pour la recherche > Intégrité.

Dans les domaines des **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 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, (art. 14 du [Règlement des](#)**

**subsidés**) et les directives pour l'intégrité dans la recherche et les bonnes pratiques scientifiques (art. 15 du [Règlement des subsidés](#)).

## B. Structure du plan de recherche

Le plan de recherche ne doit pas dépasser **8 pages et 30'000 caractères (espaces compris)<sup>2</sup>**; cela inclut

- 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 ne doit pas contenir d'annexes.

**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.

**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 :**

Plan de recherche	
<b>1. Résumé du plan de recherche</b>	<p>Donnez un résumé de l'ensemble du plan de recherche. Le résumé doit être structuré de la manière suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Contexte</b> : Veuillez placer l'étude dans son contexte et décrire des études précédentes et la raison d'être du projet</li> <li>2. <b>Objectifs</b> : Énumérez les objectifs principaux et les buts spécifiques du projet</li> <li>3. <b>Méthodes</b> : Décrivez les méthodes à utiliser</li> <li>4. <b>Résultats</b> : Discutez brièvement les résultats escomptés</li> <li>5. <b>Impact</b> : Décrivez les impacts potentiels sur le domaine de recherche</li> </ol> <p>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</p>

<sup>2</sup> 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**

	pris en compte dans le nombre maximum de pages (8) et de caractères (30'000, espaces compris).
<b>2. Projet de recherche</b>	
<b>2.1. Etat de la recherche dans le domaine spécifique</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– quelles connaissances représentent, à ce jour, le point de départ et la base des études prévues;</li> <li>– à quel niveau se trouvent les besoins de recherche et pourquoi;</li> <li>– quels travaux de recherche importants et pertinents sont actuellement en cours en Suisse et à l'étranger.</li> </ul>
<b>2.2. Etat de la recherche de la requérante ou du requérant et compétences spécifiques pour le projet</b>	<p><b>Bourse de mobilité:</b></p> <p>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.</p> <p>Veuillez également décrire vos autres compétences spécifiques pour la réalisation du projet (par ex. autres méthodes, langues, connaissances en informatique, etc.).</p> <p>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.</p> <hr/> <p><b>Subside de retour:</b></p> <p>Les subsides de retour ont pour but de terminer en Suisse le projet réalisé à l'étranger dans le cadre de la bourse Postdoc.Mobility ou de lancer un nouveau projet en Suisse.</p> <p>Dans le cadre d'une <b>continuation de projet</b> (continuation du projet Postdoc.Mobility), veuillez indiquer les travaux réalisés et les résultats obtenus dans le cadre du projet précédent.</p> <p>Dans le cadre d'un <b>nouveau projet</b>, 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, ainsi que la pertinence de ces travaux préliminaires pour le nouveau projet.</p> <p>Veuillez également décrire vos autres compétences spécifiques pour la réalisation du projet (par ex. autres méthodes, langues, connaissances en informatique, etc.).</p> <p>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.</p>
<b>2.3. Plan de recherche détaillé</b>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Définissez les sources et ensembles de données existants et décrivez la stratégie de collecte des données et les éventuelles stratégies alternatives.</li> <li>– Décrivez les méthodes permettant d'atteindre les objectifs de la recherche et les méthodes devant encore être élaborées.</li> </ul> <p>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.</p>
<b>2.4. Calendrier et étapes</b>	Établissez un calendrier des principales étapes (milestones) (par exemple, tableau, diagramme de Gantt, etc.).
<b>2.5. Portée du travail de recherche</b>	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.
<b>2.6. Pertinence pour la carrière de la requérante ou du requérant</b>	Expliquez brièvement comment cette bourse Postdoc.Mobility resp. le subside de retour vous permettra de développer davantage votre profil de chercheur par rapport à vos réalisations en matière de recherche et à votre formation à ce jour.
<b>3. Bibliographie</b>	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. 8 pages et 30'000 caractères espaces compris).

### C. Requête révisée (resoumission)

Si cette requête est une version révisée d'une requête précédemment rejetée, veuillez télécharger **en complément du plan de recherche, mais dans un document séparé, une prise de position dans laquelle 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**. Veuillez télécharger une prise de position même si vous avez soumis un nouveau projet complètement différent au niveau du contenu.

#### 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.) de la personne requérante sont pris en compte.

Afin de satisfaire aux exigences de DORA, le FNS a défini une nouvelle structure pour le CV et demande à tous les requérant-e-s un ensemble d'informations standardisé. **Concrètement, les requérant-e-s sont priés de composer leur CV d'après un nouveau 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 respectivement pour les requêtes de subsides de retour, 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 requérantes et requérants 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 supérieure ou de votre supérieur**.
- Si vous n'avez pas eu de superviseur-e pour une formation ou un emploi spécifique, veuillez indiquer N/A.

Pour plus de détails sur le nouveau format de CV, voir : [Votre curriculum vitae – tout savoir sur le format de CV](#)

**Le portail est accessible sous <https://portal.snf.ch/>**

Les évaluateurs et évaluatrices 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 évaluateurs et évaluatrices. **Veillez 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 requérante ou du requérant,

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](#), 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 tous les candidat-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**

**Requête pour une bourse de mobilité** : 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 neuf 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 neuf mois suivant la date du délai de soumission, la soutenance doit avoir été réussie avant le début de la bourse.

–  
Requête pour un subside de retour : non applicable.

### **3.5 Confirmation institut d'accueil**

Veuillez annexer la confirmation de chacun des instituts hôtes. Le FNS ne fournit pas d'exemples ou de modèles, mais les lettres doivent être rédigées selon les critères suivants :

- Les lettres doivent être pourvues d'un en-tête officiel de l'institut d'accueil et d'une signature manuscrite (pas de signature digitale d'un service de certification) du/de la responsable de l'institution ou de la professeure ou du professeur hôte (pas de courriels).
- Les dates de début et de fin de la bourse, resp. du subside de retour, doivent être mentionnées.
- 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.
- 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.
- L'auteur(e) de la lettre s'exprime sur les critères d'évaluation suivants :
  - Comment le projet de recherche est-il soutenu scientifiquement ?
  - Comment l'indépendance scientifique du/de la requérant(e) est-elle garantie et promue ?
  - Comment le développement intellectuel et le perfectionnement continu du/de la chercheur/euse sont-ils permis ?

**En ce qui concerne l'institut d'accueil, les critères d'évaluation suivants sont appliqués :**

- 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 du/de la 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
- S'y ajoute concernant l'octroi d'un subside de retour : valeur ajoutée de la période de recherche directement après le retour du/de la requérant-e dans l'optique d'une carrière scientifique ou académique en Suisse

La confirmation de l'institut d'accueil 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 du/de la 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).

Veillez 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 aucun 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 « Postdoc.Mobility »](#) accessible à partir du site [www.fns.ch](http://www.fns.ch) > Obtenir un soutien > Trouver un instrument > 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). Dans certains cas, il peut également s'avérer utile d'obtenir un statut de chercheur-euse 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 ni être considéré comme une institution hôte ni comme un employeur.

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.

### 3.6 Livret de famille, certificat-s de naissance du ou des enfant-s

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

### 3.7 Passeport suisse ou permis de séjour

#### 3.7.1 Candidat-e étranger-ère (bourse Postdoc.Mobility)

Si vous n'êtes pas citoyen-ne suisse,

- veuillez joindre une copie de votre autorisation frontalière (G), de séjour (B), de séjour de courte durée (L) ou d'établissement (C) suisse (recto et verso),

- veuillez tenir également compte des conditions ci-dessous.
- Vous devez en outre pouvoir justifier d'au moins deux ans d'activité dans un institut de recherche en Suisse au moment de la date du délai de soumission.
- Si vous êtes marié-e ou vivez en partenariat enregistré avec une Suissesse ou un Suisse, aucune autorisation n'est nécessaire.

**Vous pouvez déposer une requête si, à la date du délai de soumission (1er février ou 2 août) vous :**

- êtes domicilié-e en Suisse et que le permis B/C/L est valable selon la durée de validité indiquée sur le permis,
- êtes domicilié-e en Suisse et que le permis B/C/L a expiré depuis 6 mois au maximum selon la durée de validité indiquée sur le permis,
- êtes domicilié-e en Suisse, le permis B/C/L 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 B/C/L est donc échu depuis 6 mois au maximum,
- 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,
- êtes employé-e en Suisse et que le permis G est valable.

**Vous ne pouvez pas déposer une requête si, à la date du délai de soumission (1er février ou 2 août) vous :**

- êtes domicilié-e à l'étranger depuis plus de 6 mois (indépendamment de la date de validité indiquée sur le permis, à l'exception du maintien de l'autorisation d'établissement (C)),
- êtes domicilié-e à l'étranger (indépendamment de la durée) et que le permis B/C/L a expiré depuis plus de 6 mois selon la date de validité indiquée sur le permis,
- n'êtes plus employé-e en Suisse et ne disposez donc plus d'une autorisation frontalière (G) (le permis G perd sa validité à l'expiration du contrat de travail, indépendamment de la date indiquée sur le permis G).

**Veillez noter que :**

- toutes les autres conditions doivent également être remplies,
- le permis expire en règle générale avec le départ à l'étranger,
- le départ de Suisse doit être annoncé à l'autorité compétente.

**3.7.2 Candidat-e suisse (bourse Postdoc.Mobility)**

Si vous êtes citoyenne ou citoyen suisse,

- veuillez télécharger une copie de votre passeport suisse valable ou de votre carte d'identité suisse valable.

**3.7.3 Requête pour un subside de retour**

Aucun permis ou passeport suisse/carte d'identité suisse n'est nécessaire pour les requêtes pour un subside de retour.

### 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](#) (art. 5 et 6). 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 » ainsi que les lettres de références supplémentaires, les plans de carrière et les annexes éventuelles au plan de recherche ne seront pas prises en considération et seront effacées.**