

U Change 2021 - 2024

Description du processus de soumission de projets

Documents à soumettre

Pour soumettre un projet à U Change, il suffit de soumettre les documents par voie électronique. La soumission se fait par courrier électronique. Pour toutes les catégories de financement, il s'agit de

- a. Formulaire administratif (Word ou pdf)
- b. Formulaire contenu (Word ou pdf)
- c. Budget (Excel)
- d. Confirmation des contributions propres de la haute école (pdf)

Les projets des catégories A (projets d'étudiants) et B1 (plateformes de soutien) nécessitent en plus :

- e. Confirmation de la personne co-requérante de la haute école
- f. Confirmation d'études pour la personne responsable du projet

Livraison dans les délais

Une fois que les documents ont été soumis dans leur intégralité, les demandeurs recevront la confirmation que leur demande comprend toutes les parties nécessaires.

Une date limite claire est fixée pour la soumission de projets, qui s'applique à toutes les demandes de projet.

1^{ère} étape : Examen formel

Dans une première phase, la direction du projet U Change vérifie le respect des critères formels et, en consultation avec le président du comité directeur, évalue si les critères ont été respectés ou non. Le principe est que seules les violations manifestes des lignes directrices entraînent le rejet de la demande à ce stade.

1. La demande est-elle complète : Tous les formulaires sont-ils disponibles et correctement et complètement remplis ?
2. Vérification formelle des personnes : Les requérants sont-ils autorisés à le faire ? La personne qui confirme les contributions propres de la haute école peut-elle disposer de ces ressources ? La personne co-requérante fournit-elle un accompagnement adéquat ?
3. Vérification formelle des conditions cadres : Les délais sont-ils respectés ? S'agit-il d'une thèse de bachelor, de master ou de doctorat (critère d'exclusion) ?
4. Examen financier : Les conditions financières (montant maximum, ressources propres) sont-elles remplies ? Le budget est-il complet ? Le budget contient-il des erreurs évidentes ?
5. Vérifier s'il y a d'autres erreurs : le projet comporte-t-il des erreurs grossières évidentes, comme des formulaires incomplets, ou implique-t-il des violations de la loi ou des directives éthiques (racisme, etc.) ?

2^{ème} étape : Décision de financement

Académies suisses des sciences (a+) • Réseau pour la recherche transdisciplinaire

Maison des Académies • Laupenstrasse 7 • Case postale • 3001 Berne • Suisse

+41 31 306 93 61 • +41 31 306 93 00 Standard • u-change@scnat.ch • u-change.ch  @tdnetCH

Dans la deuxième phase, le comité directeur décide des candidatures de projets. Le comité détermine la manière dont ce processus d'évaluation est mené. Un principe important est que toutes les propositions de projet sont accessibles à tous les membres du comité directeur. Actuellement, le processus d'évaluation est le suivant :

6. Le comité de pilotage formera des sous-groupes et chaque sous-groupe se verra attribué une partie des propositions.
7. Les propositions de projet sont examinées par les membres des sous-groupes avant la réunion et évaluées selon la liste de critères définis.
8. Les membres du comité directeur discutent entre eux des propositions de projet et de leurs évaluations dans les sous-groupes. Les groupes formulent une recommandation de financement à l'attention du comité directeur.
9. L'ensemble du comité prend note des recommandations de financement et peut discuter des projets individuels. Les projets controversés sont toujours discutés par l'ensemble du comité.
10. La décision pour ou contre le financement est prise par la commission par le biais d'un vote. Une majorité simple des membres du comité directeur présents compte pour une décision. Le cas échéant, le président dispose d'une voix prépondérante.

3^{ème} étape : Annonce de la décision de financement

Une fois la décision de financement prise, les requérant-e-s et les co- requérant-e-s recevront une information préliminaire sur la décision par courrier électronique. Dans ce message, ils seront informés de la décision de financement et du délai prévu pour l'envoi de la décision ou du rejet motivé par écrit.

Les rejets par écrit contiennent les raisons décisives du rejet et sont signés par le président du comité directeur et par le chef de projet U Change.

4^{ème} étape : Accord de projet

Les responsables des projets approuvés recevront les documents suivants par la poste :

- La proposition de projet complète (y compris le budget) imprimée pour signature par les différentes personnes (documents énumérés ci-dessus)
- La décision administrative signé par la cheffe du td-net et la cheffe de la Section Sciences et Politique de l'Académie suisse des sciences.

Le projet ne peut recevoir un financement de U Change qu'une fois que le dossier complet, signé par les responsables, est arrivé à U Change.

En outre, les responsables du projet recevront un courrier électronique contenant un formulaire pour les coordonnées bancaires.