



**DIRECTIVE RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UN SUBSIDE INDIVIDUEL POUR LES DOCTORANT-ES, POST-DOCTORANT-ES ET LES COLLABORATEUR-TRICE-S DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SENIORS DU GSI**

Afin de garantir la transparence et l'équité dans l'attribution de soutiens à la recherche et à la formation dans le cadre du GSI, la Direction adopte la présente directive.

*A. Objet*

1. Seul-es les doctorant-es inscrit-es en thèse au GSI, les post-doctorant-es et les collaborateur-trices seniors engagé-es au GSI au moment du dépôt de la demande peuvent déposer une demande selon la présente directive pour autant que l'activité pour laquelle la demande est déposée se déroule durant leur engagement ou leur inscription au GSI.
2. Le la bénéficiaire du subside fera, dans les communications ou publications liées à la réalisation de l'activité financée, mention du soutien accordé par le GSI.
3. Un tel soutien vise à permettre :
  - De participer comme intervenant actif à des réunions académiques
  - De couvrir des frais effectifs pour la conduite de recherches
  - De suivre des formations en lien avec un projet de thèse (seulement pour les doctorant-es du GSI, hors cours de langue ou formation continue)
4. Peuvent être couverts par le montant du subside :
  - Des frais de voyage
  - Des frais de séjour
  - Des frais d'inscription à une manifestation académique ou en lien avec l'objet de la recherche
5. Ne peuvent pas être couverts par de tels subsides, notamment :
  - L'achat de matériel, d'ouvrages ou de logiciel
  - Des frais d'abonnement à des publications ou autre source d'information
  - Des frais de publication
  - Des frais d'inscriptions à une formation continue

*B. Modalités d'attribution*

6. Chaque doctorant-e peut obtenir jusqu'à concurrence de 1000 CHF par année civile.

7. Au prorata de son taux d'engagement au GSI, chaque post-doctorant-e ou chaque collaborateur-trice de l'enseignement et de la recherche senior peut obtenir jusqu'à concurrence de 1'000 CHF par année civile (donc p. ex. 500 CHF pour un collaborateur à 50% au GSI).
8. Dans la limite du montant total annuel octroyé, plusieurs demandes peuvent être déposées au cours de l'année.
9. Une demande individuelle exceptionnelle soit dépassant le montant décrit aux articles 6 et 7, soit dépassant le cadre de la directive fera l'objet d'une décision du Comité de direction du GSI.

#### *C. Demandes*

10. Les demandes de subside individuel de soutien peuvent être déposées en tout temps auprès de l'administratrice **par le biais du formulaire disponible sur le site du GSI** mais au plus tard 30 jours avant la date à laquelle les frais couverts par le subside seront encourus.
11. La demande de subside doit comprendre :
  - L'indication de l'utilité de l'activité planifiée par rapport à la thèse ou à la recherche.
  - Le budget total (à la charge du requérant) de l'activité planifiée et le montant du subside requis ainsi que, le cas échéant, l'indication des autres subsides demandés pour cette activité.
  - Un préavis du/ de la directeur/trice de thèse pour les doctorant-es

Le Comité de direction apprécie toute démarche visant à diminuer la pression sur le budget du GSI. Elle encourage les requérant-es à solliciter d'autres sources de financement complémentaires.

#### *D. Attribution du subside*

12. La décision d'attribution d'un subside, sauf pour les demandes exceptionnelles qui feront l'objet d'un examen particulier et d'une décision de la direction, se fait selon les critères définis par la présente directive.
13. Le paiement ne se fera que sur présentation des justificatifs originaux des dépenses engagées, dans la limite du montant accordé par la décision mentionnée et après transmission d'un bref rapport d'activités.
14. En cas de non-réalisation de l'activité planifiée, le montant du subside ne pourra pas être utilisé pour une autre activité liée à la recherche. Cette disposition n'exclut pas le dépôt d'une nouvelle demande pour une autre activité, dans le respect des limites posées dans la présente directive.
15. Les demandes de remboursement doivent être adressées **via la plateforme SI-notes de frais**.

#### **DISPOSITIONS FINALES**

Les règles générales applicables au sein de l'Université demeurent réservées.

Cette directive a été approuvée par le Comité de Direction du GSI, le 29 janvier 2026.