



**Programme de la Fondation Philanthropique Famille Sandoz – Monique de Meuron  
pour la relève universitaire**

## **Règlement**

(1<sup>er</sup> janvier 2021)

### **Objet**

1. A l'initiative de Monique de Meuron (1939-2007), un programme visant à favoriser la relève dans l'enseignement supérieur et la recherche a été créé puis nommé en son souvenir : « Programme Fondation Philanthropique Famille Sandoz – Monique de Meuron pour la relève universitaire ».
2. Dans cette perspective, le programme lance un concours annuel auprès des hautes écoles romandes. Les lauréat·e·s obtiennent essentiellement un financement des salaires.
3. Le programme garantit la liberté scientifique et académique des activités des lauréat·e·s.

### **Conduite du programme**

4. Le programme est conduit par un·e Délégué·e de la Fondation Philanthropique Famille Sandoz (ci-après : « la Fondation »), en collaboration avec un·e Coordinateur·rice de programme au sein de la Fondation.
5. Les tâches liées à l'organisation du concours, les rapports scientifiques des lauréat·e·s et toute autre question liée au programme sont à adresser au·à la Délégué·e du Programme, en mettant en copie la Fondation.
6. Les tâches administratives (factures avec bulletin de versement et rapports financiers) sont gérées directement par la Fondation par courrier postal.

### **Institutions bénéficiaires et disciplines concernées**

7. Peuvent bénéficier du programme les Universités de Fribourg, Genève, Lausanne et Neuchâtel, ainsi que l'École polytechnique fédérale de Lausanne.
8. Les universités lancent le recrutement selon leurs procédures légales et réglementaires visant à repourvoir une chaire professorale par un·e professeur·e-assistant·e « *tenure track* » ou à pourvoir une chaire nouvellement créée par un·e professeur·e-assistant·e « *tenure track* ». Elles engagent le ou la titulaire de leur choix, qu'elles proposent à la Fondation dans les délais fixés ci-dessous.
9. La Fondation met au concours chaque année deux postes de professeur·e·s-assistant·e·s engagés dans une filière de relève académique (« *tenure track* »). Chacun·e des deux candidat·e·s choisi·e·s dispose également du financement d'un poste d'assistant·e diplômé·e ou post doc.
10. Les projets d'enseignement et de recherche des deux professeurs sont distincts. L'un relève des sciences humaines, l'autre des sciences naturelles. La médecine clinique et les domaines associés sont exclus du programme.
11. Les projets présentés par l'Institution et son·sa candidat·e visent l'excellence en recherche et en enseignement, ainsi que la qualité de présentation. Les collaborations interuniversitaires et interdisciplinaires sont encouragées, et les projets présentés conjointement par deux institutions sont en principe éligibles.
12. L'objectif du programme est de permettre le recrutement de jeunes talents développant ou renforçant les travaux prioritaires de l'institution appuyant le·la candidat·e. Priorité est donc donnée aux candidat·e·s extérieur·e·s à l'institution ou à ceux ou celles dont le financement du poste n'est pas pérenne. Si par exception, le·la lauréat·e bénéficie d'un salaire versé par l'institution, celle-ci s'engage à en faire bénéficier directement son équipe et son laboratoire.

## Engagements des institutions bénéficiaires

13. L'institution dont le-la candidat-e a été retenu-e veille à assurer l'intégration du-de la professeur-e-assistant-e choisi-e par elle, à suivre son travail, à soutenir ses efforts, à superviser le bon usage des fonds mis à sa disposition, enfin à faire ce qui est en son pouvoir pour assurer l'avenir académique du-de la lauréat-e.
14. L'institution du-de la lauréat-e met à la disposition du-de la bénéficiaire l'infrastructure nécessaire (locaux, moyens de communication, équipement scientifique et technique collectif).
15. Les dossiers présentés par les institutions comprennent un engagement de leur part acceptant les principes énoncés ci-dessus ainsi que la description du programme d'enseignement et de recherche du-de la candidat-e envisagé-e.
16. Toute communication relative au-à la bénéficiaire du programme ou à ses activités fera mention du soutien du « Programme de la Fondation Philanthropique Famille Sandoz – Monique de Meuron pour la relève universitaire ».
17. Outre son programme de recherche, le-la professeur-e-assistant-e assure un enseignement universitaire dans des limites qui ne contrarient pas son temps alloué à la recherche.
18. Il-elle peut être appelé-e par la Fondation à faire une intervention publique, orale ou écrite, portant sur l'objet de sa recherche et de son enseignement.

## Calendrier

19. L'ouverture du concours est annoncée en janvier aux directions des cinq institutions concernées, à charge pour celles-ci d'en assurer la diffusion et d'organiser le recrutement et la présentation des candidatures.
20. Les dossiers de candidature parviendront au-à la Délégué-e de la Fondation par messagerie électronique, avant le 15 octobre de l'année d'ouverture du concours.
21. Les dossiers comprennent essentiellement trois documents :
  - une lettre de motivation de la direction de l'institution (direction, et/ou rectorat, et/ou décanat) ;
  - une lettre de motivation des collègues directement responsables du-de la candidat-e dans son domaine d'activité (direction du département et/ou de l'Institut) ;
  - une lettre de motivation du-de la candidat-e, un curriculum vitae détaillé, et la description des activités qu'il-elle entend conduire durant la période de financement. Le descriptif devrait comporter les informations suivantes : (i) qualité et indépendance scientifiques du-de la candidat-e, parcours professionnel ; (ii) importance scientifique, originalité, actualité, faisabilité, impact des projets de recherche, valeur ajoutée. Un résumé d'une page sera également inclus. La taille maximale de la description des activités est de 35'000 signes (espace compris). Un résumé d'une page sera également inclus.
22. S'agissant d'un programme destiné à encourager la relève, l'âge du-de la candidat-e n'est pas indifférent. En principe, le-la candidat-e doit être âgé-e de moins de 35 ans au moment du dépôt du dossier, de moins de 40 ans s'il s'agit d'une candidature féminine. L'âge académique peut être invoqué en fonction des interruptions de carrière\*.

---

\* L'âge académique net englobe la période qui commence à la date de soutenance de la thèse (ou une qualification équivalente), déduction faite de toutes les activités non académiques ; cet âge académique net est calculé en équivalent plein temps

## Désignation du·de la bénéficiaire retenu·e

23. Les candidat·e·s présentant leur projet sont soumis par la Fondation à l'examen de deux commissions de sélection, l'une pour chaque groupe de disciplines (sciences humaines et sciences naturelles). Ces commissions comprennent des personnalités extérieures aux institutions concurrentes. Le choix des membres des commissions de sélection incombe au·à la Délégué·e de la Fondation.
24. Les institutions et les candidat·e·s sont entendus par la commission de sélection compétente et une délégation de la Fondation.
25. La commission de sélection transmet son préavis à la délégation de la Fondation, qui présente ses conclusions au Conseil de Fondation. Celui-ci communique sa décision finale dans les meilleurs délais, en principe avant la fin de l'année du concours.
26. Aucun recours n'est admis.
27. A la fin de la procédure de désignation des bénéficiaires, un échange de lettres entérine l'accord entre la Fondation et l'institution-hôte.

## Financement

28. Pour chacun des deux lauréat·e·s, la Fondation met à disposition un financement couvrant pendant trois ans le salaire annuel (toutes charges comprises) d'un·e professeur·e-assistant·e (« *tenure track* »). Elle met également à disposition le salaire annuel (toutes charges comprises) d'un·e assistant·e diplômé·e ou post-doc, durant la même période de trois ans.
29. La Fondation alloue un crédit d'installation unique, couvrant par exemple l'acquisition d'un équipement technique. Le montant maximal de ce crédit unique est CHF 70'000.-.
30. Le financement du·de la lauréat·e et de son projet peut être prolongé d'un an après la troisième année, couvrant les mêmes prestations. Pour ce faire, le·la lauréat·e et l'institution hôte présentent une demande expliquant pourquoi et comment cette prolongation est nécessaire. Ce rapport accompagne le rapport académique (voir ci-dessous).
31. Les factures sont à envoyer par les services concernés des institutions hôtes à la Fondation au début de l'année académique à couvrir en indiquant le nom du·de la bénéficiaire et la période concernée.

## Rapports d'activité

32. Les institutions hôtes présentent un rapport financier annuel à la Fondation au 15 octobre de chaque année.
33. Un rapport académique annuel du·de la candidat·e est envoyé au·à la Délégué·e et à la Fondation au 15 octobre de chaque année (10-15 pages maximum) pour révision avec les membres de la commission de sélection. De plus, un rapport académique complet est présenté au 15 octobre de la 3<sup>ème</sup> année, accompagné d'une demande de prolongation d'une année si souhaité. Ce rapport est transmis par le·la Délégué·e aux membres de la commission de sélection concernée, qui se prononce sur la justification de la poursuite du projet concerné.
34. La Fondation prend sa décision sur la poursuite du projet au plus tard au 31 janvier.

## Interruption du programme

35. La Fondation se réserve la possibilité d'interrompre le programme. Les bénéficiaires déjà engagés seront financés jusqu'au terme de leur contrat.

*Le présent règlement annule et remplace les règlements précédents. Il entre en vigueur le 1er janvier 2021.*