

Consignes relatives au dépôt d'une requête de financement de mobilité « *Mobi.Doc* »

Par financement de mobilité, on entend les bourses et subsides de mobilité Mobi.doc, qui ont pour but de permettre aux doctorant·e·s d'effectuer un séjour de recherche à l'étranger afin d'approfondir leurs connaissances scientifiques, de développer leur réseau scientifique et d'avancer dans leur travail de doctorat.

Les requêtes pourront être soumises via la plateforme Optimy dès la deuxième quinzaine du mois de janvier 2021.

Une demande de bourse est considérée comme déposée dans les délais impartis si elle parvient le jour du délai (**1^{er} mars ou 1^{er} septembre**) à **23 :59 h** heure suisse à l'UNIL. Si le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié reconnu par la législation fédérale, le délai de soumission est reporté à 23 :59 heure suisse du jour ouvrable suivant.

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 la Commission d'expertise de l'UNIL (CxR) peut décider de ne pas entrer en matière sur la requête déposée.

1. Directives générales

1.1	Remarque générale	
1.2	Données personnelles	2
1.3	Début du subside	2
1.4	Durée du subside	2
1.5	Moyens disponibles ou requis	2
1.6	Recherches exigeant des autorisations ou des déclarations	3
1.7	Personnes et lettres de référence	3

2. Annexes (format PDF requis, max. 10 MB par rubrique)

1.	Plan de recherche	3-6
2.	Curriculum vitae et travaux scientifiques d'importance majeure	6-7
3.	Liste des résultats de recherche	7-8
4.	Plan de carrière	8
5.	Copie des diplômes	9
6.	Confirmation de l'institut d'accueil	9
7.	Permis de séjour ou passeport suisse	9

1. Directives générales

1.1. Remarque générale

On distingue deux types de financement pour les doctorants immatriculés à l'UNIL, le subside de mobilité pour frais de séjour et la bourse de mobilité pour l'entretien personnel.

1.2. Données personnelles

Veuillez indiquer vos données personnelles sur la plateforme Optimy. Merci d'inscrire une adresse e-mail à laquelle vous êtes joignable durant toute la durée de votre bourse de mobilité.

1.3. Début du financement

La décision de la Commission est communiquée au/à la candidat·e dans un délai d'environ 10 semaines après la date limite du dépôt de la candidature.

Le séjour de recherche peut débuter au plus tôt 4 mois après le délai de soumission et au plus tard 12 mois après la date de la lettre de décision. Le début du séjour est toujours fixé le premier jour du mois.

La Commission d'expertise de la recherche de l'UNIL (CxR) se réserve la possibilité de demander au/à la candidat·e de déplacer le début de la bourse.

1.4. Durée du financement

L'allocation Mobi.Doc est octroyée pour une durée de six mois. A titre exceptionnel, une durée inférieure peut être considérée sur demande justifiée. Le montant de l'allocation sera réduit proportionnellement. Une durée de séjour et d'exploitation de l'allocation supérieure à six mois peut également être envisagée avec l'accord du décanat de la faculté de rattachement, mais sans augmentation du montant.

1.5 Moyens disponibles ou requis

La CxR n'octroie aucun subside aux doctorant·e·s déjà soutenu·e·s par le FNS et le séjour de recherche ne doit pas se dérouler dans une institution avec laquelle le/la doctorant·e est en cotutelle de thèse.

Vous devez impérativement communiquer à la CxR, 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.

1.6 Recherches exigeant des autorisations ou des déclarations

Les chercheur·e·s qui sollicitent une bourse pour un projet avec des recherches exigeant des autorisations ou des déclarations sont tenus de respecter les dispositions légales et éthiques du pays de l'institut d'accueil. La confirmation de l'institut d'accueil

confirmera que toutes ces dispositions seront respectées (voir les informations relatives au document à annexer "Confirmation institut d'accueil").

1.7 Personnes et lettres de référence

Les lettres de référence sont confidentielles et sont à demander par le/la requérant·e aux référent·e·s via la plateforme Optimy.

Ces lettres sont confidentielles et ne sont pas visibles par le/la requérant·e.

Deux lettres de référence doivent être soumises (des lettres supplémentaires ne seront pas acceptées et ne seront pas prises en considération). Elles seront appuyées par :

- une personnalité scientifique locale qui accepte de prendre la responsabilité de suivre la réalisation du programme prévu. Cette personnalité scientifique est en principe le/la directeur·trice de thèse ;
- une personnalité scientifique de votre institut hôte.

Les lettres de référence devraient faire part d'une appréciation de votre potentiel scientifique, elles devraient contenir des indications sur votre personnalité et votre caractère.

Veuillez 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 défaut de lettres de référence ne sera en aucun cas acceptée.

2. Annexes (format PDF requis, max. 10 MB par rubrique)

Elles accompagnent **obligatoirement** le formulaire de demande de candidature selon l'ordre ci-après.

2.1. Plan de recherche

2.1.1 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. Veillez à assurer la qualité, l'originalité et la faisabilité du projet. Expliquez vos choix, votre projet et votre carrière. L'évaluateur ne pourra juger que les informations que vous lui donnerez, c'est de votre ressort de rédiger un texte compréhensible et non pas aux évaluateurs de rechercher les informations.

Avec le CV et les prestations scientifiques des requérant·e·s, le plan de recherche sert également à l'évaluation des qualifications scientifiques des chercheur·e·s, en particulier de leurs compétences spécifiques en ce qui concerne le projet de recherche planifié.

Direction

[Recherche et Relations internationales](#)

|||||

Tél.+41 21 692 20 61 | francois.bussy@unil.ch

Afin de procéder à une évaluation comparative dans une procédure de sélection compétitive et pour traiter de la même manière tous·tes les requérant·e·s, le plan de recherche doit être un texte original, rédigé de la main de la/du requérant·e. Les textes (ou autres matériels, graphiques, etc.) de tiers ou publiés par la ou le requérant·e 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 ses propres travaux de recherche (2.2), ainsi que lors de la description de méthodes standard. 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.

Dans les domaines suivants – **mathématiques, sciences naturelles, biologie, médecine, psychologie, sciences politiques et économiques** – la demande d'allocation doit être rédigée en anglais. Pour les autres disciplines, il est possible de rédiger la requête dans une langue officielle suisse.

2.1.2 Structure du plan de recherche

Le plan de recherche ne doit pas dépasser **8 pages et 32 000 caractères (espaces compris)** ; cela inclut le titre, le résumé, les notes de bas de page, illustrations, formules et tableaux (ainsi qu'une éventuelle table des matières), mais pas la bibliographie. **Une police de taille 10 au minimum** (par ex. Times New Roman ; polices de caractères à chasse étroite non autorisées) et **un interligne de 1,5** doivent être utilisés. Le plan de recherche ne doit pas contenir d'annexes.

Veuillez noter que les requêtes doivent respecter toutes les conditions formelles (nombre de pages, nombre de caractères, etc.). La CxR 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 :

1. Résumé du plan de recherche

Dans votre résumé, veuillez placer l'étude dans son contexte, décrire la raison d'être du projet, énumérer les objectifs principaux et les buts spécifiques du projet, mentionner les méthodes à utiliser et discuter brièvement les résultats escomptés et leurs impacts potentiels sur le domaine de recherche. Le résumé (1 page max.) doit être rédigé dans la langue du plan de recherche.

2. Plan de recherche

2.1. État de la recherche dans le domaine spécifique

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 :

- quelles connaissances représentent, à ce jour, le point de départ et la base des études prévues ;
- à quel niveau se trouvent les besoins de recherche et pourquoi ;
- quels travaux de recherche importants et pertinents sont actuellement en cours en Suisse et à l'étranger.

2.2. État de la recherche de la requérante ou du requérant

Veuillez décrire vos propres travaux de recherche déjà entrepris dans le domaine spécifique du projet ou dans des domaines apparentés, les résultats obtenus jusqu'à présent ainsi que leur importance pour votre projet actuel.

2.3. Plan de recherche détaillé

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 :

- 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 ;
- Définissez les sources et ensembles de données existants et décrivez la stratégie de collecte des données et les éventuelles stratégies alternatives ;
- Décrivez les méthodes permettant d'atteindre les objectifs de la recherche et les méthodes devant encore être élaborées.

Le volume et le degré de précision des indications fournies doivent permettre aux expert·e·s d'évaluer l'adéquation de la méthodologie et la faisabilité de votre projet de recherche.

2.4. Calendrier et étapes

Établissez un calendrier des principales étapes qui inclut les principaux objectifs et tâches intermédiaires (par exemple, tableau, diagramme de Gantt, etc.).

2.5. Motivations concernant le choix de l'institution hôte

Veuillez décrire le choix de votre institution hôte.

2.6. Pertinence scientifique et portée du travail de recherche

Veuillez 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 magazines 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.

Direction

[Recherche et Relations internationales](#)

|||||

Tél.+41 21 692 20 61 | francois.bussy@unil.ch

2.7. Pertinence pour la carrière de la ou du requérant·e

Veuillez décrire la pertinence du projet pour le développement de votre carrière.

3. Bibliographie

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 abréger 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). La bibliographie n'est pas comprise dans les limites citées plus haut (max. 8 pages et 32 000 caractères).

2.2 Curriculum vitae et travaux scientifiques d'importance majeure

Le document « CV et travaux scientifiques d'importance majeure » doit être rédigé dans la même langue que le plan de recherche et structuré conformément aux prescriptions fixées ci-après. Ce document peut être soumis à une évaluation par des expert·e·s.

2.2.1 CV et travaux scientifiques d'importance majeure

Le **CV (maximum 3 pages)** ainsi qu'une **brève présentation des travaux scientifiques d'importance majeure (maximum 1 page)** doivent être assemblés dans un seul document et écrits dans **la même langue que le plan de recherche**. Le CV et les travaux scientifiques d'importance majeure servent à évaluer les critères suivants :

- respect des conditions d'éligibilité du financement de mobilité Mobi.Doc ;
- qualification scientifique de la ou du requérant·e, en fonction des résultats obtenus à ce jour ;
- capacité de réaliser des recherches originales présentant un grand impact ainsi qu'une haute qualité scientifique.

Le CV **ne doit pas excéder trois pages** (police minimale 10) et doit être structuré comme suit (le cas échéant). **Il est important que toutes les dates incluent le mois et l'année.** D'autres points peuvent être ajoutés si nécessaire.

1. Informations sur la personne, y compris l'identifiant (par ex. OrCID, ResearcherID, Google Scholar ID) ;
2. Formation : En plus des informations détaillées concernant votre formation, veuillez mentionner **la date de commencement de votre doctorat et le nom de votre directeur·trice de thèse**. Pour les requérant·e·s de formation médicale ayant terminé leur examen d'État (ou équivalent), la date de cet examen doit également être mentionnée ;
3. Emplois assumés jusqu'ici et poste·s actuel·s avec pour chacun le nom de votre supérieur·e
4. Tâches institutionnelles
5. Projets de recherche financés

Direction

[Recherche et Relations internationales](#)



6. Supervision d'étudiant·e·s
7. Activités d'enseignement (information sommaire)
8. Activités dans des panels, des commissions, etc.
9. Affiliations en qualité de membre actif dans des sociétés scientifiques, associations dans des académies renommées
10. Organisation de conférences
11. Prix, distinctions, bourses
12. Compétences personnelles (p.ex. langues, compétences numériques)
13. Interruptions de carrière (veuillez fournir une justification pour des évènements qui ont pu influencer ou retarder vos activités de recherche ou de publication, telles qu'une longue absence pour maladie ou des responsabilités familiales, etc.)

Dans la section « **Travaux scientifiques d'importance majeure** » (**max. 1 page, annexée au CV**), la ou le requérant·e décrit ses principales prestations scientifiques. Ce document peut être présenté sous forme de liste ou de texte, où vous donnerez plus d'informations sur vos publications scientifiques ou d'autres informations pertinentes, par ex. les activités de transmission de savoir, les logiciels, bases de données, prototypes, etc. La contribution spécifique de la ou du requérant·e et l'impact de chacun de ces travaux doivent être explicités.

Les évaluateur·trice·s utilisent toutes ces indications pour évaluer notamment la qualité scientifique et l'importance des résultats de recherche. Dans la mesure du possible, les documents/sources des diverses prestations doivent être accessibles aux expert·e·s et via un lien open access direct.

2.3 Liste des publications ou liste des résultats de recherche

Il s'agit de tenir compte de la qualité scientifique, de la valeur et de l'influence/impact de **tous les résultats de recherche** (y compris ensembles de données, logiciels, prototypes). Par ailleurs, la CxR réalise l'évaluation en prenant en compte la discipline scientifique, l'âge académique et la situation personnelle (par ex. interruptions de carrière, charges familiales).

Les informations demandées ci-après correspondent à des points formulés de manière relativement exhaustive, car s'adressant aux chercheur·e·s en général.

Le document « Liste des résultats de recherche » doit être rédigé dans la même langue que le plan de recherche et structuré conformément aux prescriptions fixées ci-après. Ce document peut être soumis à une évaluation par des expert·e·s.

2.3.1 Liste des résultats de recherche

La liste des résultats de recherche est utilisée dans la procédure de sélection en vue d'évaluer la productivité et la qualification scientifique d'un·e requérant·e par rapport au projet proposé et sa capacité à mener à bien et à documenter un projet de recherche. Les deux aspects sont aussi pris en compte lors de l'évaluation de la faisabilité du projet proposé.

Selon le domaine de recherche, l'ordre des auteurs peut être utilisé comme indicateur de la contribution d'un·e requérant·e. Le nombre total de publications ou le nombre de publications par année ne représentent pas les seuls indicateurs de performance.

Direction

[Recherche et Relations internationales](#)

|||||

Tél.+41 21 692 20 61 | francois.bussy@unil.ch

Le nom de la ou du requérant·e doit apparaître clairement dans la liste des auteurs et l'année de publication doit être visible (par exemple, en caractère gras ou souligné).

L'utilisation de "et al." pour abréger 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).

Tous ces éléments visent à permettre aux expert·e·s d'évaluer la qualité scientifique et l'importance des résultats de recherche. Afin de soutenir le principe du libre accès électronique (open access) pour les publications scientifiques sur le plan national et international, veuillez fournir **si possible un lien direct pour chaque publication**. **Toutes les publications téléchargées dans la boîte de donnée « Autres annexes » ne seront pas prises en considération et seront effacées.**

La liste des résultats de recherche **doit être structurée comme suit** (le cas échéant). Sous les points 1-4 seules les publications « **déjà parues ou en phase de l'être** » peuvent être mentionnées. Les manuscrits non publiés peuvent être listés sous le point 10 :

1. Publications dans des revues scientifiques internationales évaluées par les pairs
2. Livres et monographies évalués par les pairs
3. Articles de conférence évalués par les pairs
4. Contributions à des livres
5. Brevets et licences
6. Contributions à des conférences internationales (p.ex. présentations orales, posters)
7. Travaux de relations publiques (p. ex. engagement public pour la science, la technologie et le transfert de savoir, art scientifique, etc.)
8. Contributions générales à la science (p. ex. porte-parole d'une expérience internationale, responsable d'une expédition internationale, fondatrice ou fondateur d'un réseau ou d'un programme de formation international, etc.)
9. Autres résultats exploitables (p. ex. cartes, méthodes, prototypes, logiciels, bases de données, design, articles arXiv, contributions à des collaborations sur le big data, etc.)
10. Manuscrits non publiés (doivent être fournis à la CxR sur demande).

Veuillez noter que la liste des résultats de recherche ne pourra pas être actualisée après le dépôt de votre requête.

2.4 Plan de carrière

Le plan de carrière ne doit pas excéder une page (police de taille 10 minimum). Veuillez décrire brièvement les réalisations professionnelles antérieures (ce qui a été fait jusqu'à présent), mettre davantage l'accent sur les objectifs de carrière à moyen et long terme (après le séjour de mobilité et après la soutenance de thèse). De plus, vous devez confirmer votre intention de continuer votre thèse dans votre institution d'origine après l'allocation de mobilité et d'obtenir votre doctorat dans cette institution.

2.5 Copie des diplômes

1. Veuillez joindre une copie de votre **Bachelor et de votre Master ainsi que deux confirmations de votre immatriculation comme doctorant-e à l'UNIL** (début du doctorat + semestre à venir). Les médecins doivent joindre une copie de **l'examen d'État** (ou équivalent).
2. Nous vous prions de soumettre en plus des copies de diplômes demandées, les **notes de vos diplômes de Bachelor et de Master**.

2.6 Confirmation de l'institution d'accueil

Veuillez télécharger dans votre requête une lettre de confirmation de l'institution hôte. Le document doit être un papier à en-tête officiel de l'institution d'accueil et être muni de la signature originale de la ou du directeur-trice de l'institution. **Les dates de début et de fin du séjour de recherche doivent impérativement être mentionnées et il doit également figurer que l'infrastructure nécessaire à l'élaboration du projet sera mise à disposition pour toute la durée du séjour de recherche.** Demandez la lettre suffisamment à l'avance.

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 financement Mobi.Doc, 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, l'allocation ne pourra être débloquée que si la CxR est en possession d'une telle confirmation de l'institution hôte.

2.8 Permis de séjour ou passeport suisse

Dans le cas où vous n'êtes ni citoyen·ne suisse, ni marié·e ou en partenariat enregistré avec un·e citoyen·ne suisse, veuillez joindre une copie de l'autorisation de séjour, d'établissement ou de frontalier valable. Les citoyen·ne·s suisses doivent télécharger une copie d'un passeport suisse valable ou d'une carte d'identité suisse valable.