UNIL | Université de Lausanne
Décanat théologie et sciences des religions
bâtiment Anthropole
CH-1015 Lausanne

FORMULAIRE DE REQUETE DE SUBSIDE DU CIHSR

IMPORTANT

- Le comité du CIHSR ne délivre pas de subsides pour des **activités déjà réalisées avant la date limite de soumission**.
- Le comité du CIHSR n'accorde pas plus **qu'un seul déplacement par avion par requérant·e et par année.**
- Avant de finaliser votre demande, veuillez prendre connaissance des **modalités de prises en charge des frais de déplacements,** détaillées à la fin du présent formulaire.

Dates limites pour les requêtes : **28 février pour l'année civile en cours**
30 septembre pour l'année civile suivante

Données personnelles					
☐ **Mme** ☐ **M.**	**Nom:**			**Prénom:**	
Faculté		**Institut / Centre**		**Fonction:**	
Email:					
Doctorant·e UNIL			**Oui** ☐	**Non** ☐	
Pour les doctorant·e·s : **Nombre de semestres d'immatriculation UNIL**			**Nombre :**		

Subside	
1. Type de la demande	☐ **A. Enquête de terrain, collecte de données, recherche de sources** ⇒ préciser sous point 3 les **objectifs** et résumer la **méthodologie** du travail envisagé. La récolte de données doit être en lien direct avec les travaux de recherche menés par le requérant. Il sera demandé d'attester, postérieurement, de la présence sur le terrain et du matériel récolté. ☐ **B. Valorisation de la recherche (publication, relecture et traduction)** ⇒ démontrer sous point 3 le **lien avec les recherches en cours**. Joindre tout justificatif utile (devis). ☐ **C. Participation à un colloque** ⇒ joindre un **justificatif** (email, lettre, programme du colloque mentionnant le nom du requérant) attestant qu'une communication ou un poster dont le requérant du subside est l'auteur a été accepté par les organisateurs de la manifestation. Préciser sous point 3. ☐ **D. Autre activité de recherche (organisation d'un évènement)** ⇒ joindre tout justificatif utile. **Préciser et justifier** de manière détaillée sous point 3
2. Montant du subside demandé	**Montant total demandé** …… CHF dont: - frais de **déplacement** (prière de vous référer aux consignes indiquées à la page 3)* ☐ Train (classe économique) …..…… CHF ☐ Avion (classe économique) …..…… CHF Veuillez indiquer l'empreinte carbone (myclimate.org) …… t ☐ Voiture (exceptionnelle et dûment motivé) …..…… CHF - frais d'**hébergement** …..……CHF

UNIL | Université de Lausanne
Décanat théologie et sciences des religions
bâtiment Anthropole
CH-1015 Lausanne

	- **autres** frais (p.ex. inscriptions, etc.). Préciser ci-dessous. ……CHF **Nota bene:** • Ne sont **PAS pris en compte**: les frais de nourriture, de *membership*, des frais de change, les subsides pour terminer une thèse, sauf cas exceptionnels dûment justifiées. • Les transports locaux (bus, métro, etc.) sont pris en compte dans la mesure du possible. …… ……CHF …… ……CHF …… ……CHF Cas échéant : subside(s) **obtenu(s)** par d'autres sources de financement. Préciser lesquelles et le montant. …… ……CHF …… ……CHF …… ……CHF Frais totaux de l'activité ……CHF
3. Motivation détaillée de la demande	**1. Décrire le motif de la demande et son lien avec l'histoire et les sciences des religions. Merci de ne pas dépasser 3000 caractères. Si nécessaire, joindre une annexe.**
	2. Préciser les dates de l'activité et, brièvement, le rôle du/de la requérant·e.

UNIL | Université de Lausanne
Décanat théologie et sciences des religions
bâtiment Anthropole
CH-1015 Lausanne

INFORMATION IMPORTANTE au sujet des modalités de remboursement des frais de déplacements

Veuillez bien noter les consignes dans la Directive 0.8 de la Direction sur les voyages professionnels, résumées dans le schéma ci-dessous.

Directive 0.8 - Modalités FTSR d'application du formulaire "Voyages professionnels" (état au 14. 11.2023)

	Avion		Train ou autre moyen de transport	
	Europe	hors Europe ou > 10h	Europe	hors Europe
Collaborateurs avec contrat	- Dérogation (Art. 25) si destination sur liste (< 10h) - Formulaire électronique de demande préalable (Art. 4 al 2)	- Formulaire électronique de demande préalable (Art. 4 al 2)	- voyage en train obligatoire pour les destinations sur la liste - 1ère classe si > 5h	- Formulaire électronique de demande préalable (Art. 4 al 2)
Invités (Art. 10)	- Dérogation* (Art. 25) si destination sur liste (< 10h): Formulaire version papier*	- pas de disposition particulière	- voyage en train obligatoire pour les destinations sur la liste - 1ère classe possible (limitation selon la Dir. 1.1 FTSR; dérogation possible)	- 1ère classe possible
Doctorants sans contrats	- Dérogation* (Art. 25) si destination sur liste (< 10h) - Formulaire version papier* (Art. 4 al 2)	- Formulaire version papier* (Art. 4 al 2)	- voyage en train obligatoire pour les destinations sur la liste	- Formulaire version papier* (Art. 4 al 2)

* Toute demande de dérogation ainsi que le formulaire de demande version papier sont à adresser pour signature et information : affaires-decanales-ftsr@unil.ch

1. Pour toutes les destinations accessibles en une journée de train (environ 10h) depuis la gare de départ, **le train doit être choisi**. Cette règle est notamment valable pour toutes les destinations figurant sur cette liste. Si les contraintes liées aux horaires le nécessitent, une nuit d'hôtel supplémentaire est remboursée à l'aller et/ou au retour. Une **dérogation** à cette règle peut être accordée par le Décanat pour une des raisons indiquées dans la Directive 08, art. 25.
2. Les **voyages en avion et/ou hors Europe** nécessitent une autorisation de voyage préalable dans tous les cas marqués en rouge sur le schéma ci-dessus, à solliciter en amont de votre requête via le formulaire en ligne et le joindre à celle-ci. Les doctorant·e·s sans contrats UNIL remplissent le formulaire version papier, à joindre à la requête.
3. Les trajets en train sont remboursés au tarif de la 2ème classe. Sont réservés les déplacements des membres de jury de thèses ou des commissions de présentation en train de plus de 5 heures pour lesquels la 1ère classe peut aussi être remboursée.
4. Les frais de transport en avion font l'objet d'un remboursement au tarif de la classe économique pour autant qu'ils remplissent l'une des conditions suivantes :

   ☐ les trajets en transports en commun depuis le lieu de travail ou de domicile dépassent 10 heures ;
   ☐ une dérogation a été accordée par le Décanat pour l'une des raisons indiquées dans la Directive 08, art. 25.

   En application première du principe de la durabilité, les vols directs doivent être privilégiés à moins que ceux-ci coûtent sensiblement plus chers (> 50%).
5. La Directive 0.8 de la Direction s'applique également aux **invité·e·s**. Leur déplacement doit faire l'objet d'une autorisation préalable de voyage dans les cas détaillés dans le schéma. Veuillez compléter le formulaire version papier à cette fin et le joindre à la demande de remboursement des frais de voyage.

La requête pour être recevable doit comprendre :

- le présent formulaire dûment complété ;
- les annexes requises au point 2 ;
- la confirmation d'autorisation de voyage, cas échéant.

Merci de bien vouloir envoyer votre demande à coordination.cihsr@unil.ch en un **seul fichier pdf** sous le nom suivant : « **CIHSR_nom_ date_limite_requête (format YYYYMMDD) »** (p.ex. pour une requête au 28.02.2024 : CIHSR_Dupont_20240228). **Nous vous attirons votre attention sur le fait que toute requête reçue hors délai ou dans un autre format ne sera pas traitée.**