

**RÈGLES ET PROCÉDURES POUR LE
FINANCEMENT PAR LE FONDS STRATÉGIQUE DES
PROJETS DE RECHERCHE ET DE VALORISATION
ET POUR L'ÉTABLISSEMENT DES SOCLES À LA
PERFORMANCE DANS LES DOMAINES SANTÉ ET
TRAVAIL SOCIAL**

Document adopté par le Comité directeur en date du 1^{er} septembre 2011

Documents de référence

Protocole de décision n° 26-2004 du Comité stratégique de la HES-S2 « Libération d'une enveloppe financière pour le financement des projets de recherche des réseaux ».

Protocole de décision n° 27-2004 du Comité stratégique de la HES-S2 libérant la première enveloppe financière pour le fonctionnement de réseaux et fixant les conditions d'utilisation de celle-ci.

Règlement sur la valorisation des connaissances acquises par la recherche au sein de la HES-SO et de la HES-S2 du 2 juillet 2004.

Décision n° 2004-74.1 du Comité directeur de la HES-S2 fixant les principes et procédures pour le financement des projets Ra&D par le fonds stratégique de développement.

Décision n° 38/2/2006 du Comité directeur relative la promotion des publications dans les domaines Santé et Travail social.

Décision n° 47/1/2007 du Comité directeur fixant l'adaptation des forfaits dégressifs pour les projets de recherche financés par le fonds stratégique.

Protocole de décision n° 23/10/2008 du Comité stratégique fixant les principes du socle à la performance dans les domaines Santé et Travail social.

Décision n° 38/2/2008 du Comité directeur d'adopter la première liste des instances labellisées dans les domaines Santé et Travail social.

Décision n° 42/1/2009 du Comité directeur définissant les conditions et modalités de financement des projets de valorisation.

But du document

Le présent document a pour but :

- de rassembler les règles et procédures qui fixent les conditions d'octroi des subventions du fonds stratégique dédiées aux projets de recherche et au socle,
- de préciser les niveaux de compétences des différents acteurs et organes.

Table des matières

1. CONDITIONS DE SOUTIEN ET DE FINANCEMENT DES PROJETS DE RECHERCHE PAR LES RÉSEAUX DE COMPÉTENCES (RCSO) DES DOMAINES SANTÉ ET TRAVAIL SOCIAL	4
2. CONDITIONS DE SOUTIEN ET DE FINANCEMENT DES PROJETS DE RECHERCHE HORS RCSO DES DOMAINES SANTÉ ET TRAVAIL SOCIAL	9
3. CRITÈRES ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES RAPPORTS SCIENTIFIQUES POUR LES PROJETS FINANCÉS PAR LE FONDS STRATÉGIQUE	9
4. CRITÈRES ET PROCÉDURE POUR LE SOUTIEN À L'ÉDITION DE LIVRES ET À LA TRADUCTION DE PUBLICATIONS.....	10
5. PROCÉDURE POUR LE FINANCEMENT DES PROJETS DE VALORISATION DANS LES DOMAINES SANTÉ ET TRAVAIL SOCIAL	11
6. CRITERES ET PROCEDURES POUR L'ATTRIBUTION DU SOCLE A LA PERFORMANCE DANS LES DOMAINES SANTE ET TRAVAIL SOCIAL	13

1. CONDITIONS DE SOUTIEN ET DE FINANCEMENT DES PROJETS DE RECHERCHE PAR LES RÉSEAUX DE COMPÉTENCES (RCSO) DES DOMAINES SANTÉ ET TRAVAIL SOCIAL

Les RCSO ont la responsabilité de l'allocation des moyens financiers pour les projets de recherche des domaines Santé et Travail social selon les règles et procédures indiquées ci-dessous. Les responsables des RCSO informent le Siège de toutes les décisions de soutien prises par leur RCSO.

1.1 Esquisses et projets

- 1.1.1 Les chercheuses et les chercheurs des domaines Santé et Travail social peuvent déposer des projets et des esquisses (avant-projets), par courrier et version électronique, à la personne responsable du RCSO dont les axes thématiques correspondent à leurs projets.
- 1.1.2 Les projets et les esquisses sont munis d'une signature engageant l'école d'appartenance de la personne requérante.
- 1.1.3 Les esquisses concernent uniquement des avant-projets de requêtes qui seront déposées auprès d'instances tierces. Elles contiennent les principales lignes directrices du futur projet et livrent les objectifs de la recherche.
- 1.1.4 Les projets et les esquisses sont examinés par les Comités scientifiques des RCSO concernés lors des deux sessions annuelles, au 15 avril et au 15 octobre.

1.2 Esquisses

- 1.2.1 En déposant une esquisse auprès d'un RCSO, la personne requérante peut escompter un avis du Comité scientifique sur la réceptivité de son avant-projet et solliciter le cas échéant un soutien scientifique et méthodologique.
- 1.2.2 Les décisions d'acceptation des esquisses sont de la responsabilité des Comités scientifiques des RCSO pour les projets qui les concernent. Elles n'engagent pas la HES-SO sur le plan financier.
- 1.2.3 Les personnes requérantes qui ont vu leur esquisse acceptée par un RCSO ont 12 mois pour déposer leur projet de recherche auprès d'une instance tierce, à compter de la date de la communication de l'acceptation par le RCSO. Dans ce délai, le Comité scientifique confirme la décision favorable au sujet de l'esquisse, en acceptant d'accorder le soutien financier à la préparation du projet, dans le cadre de l'enveloppe disponible lors de la session qui délivre cette confirmation, et dans la mesure où le projet correspond toujours aux axes thématiques du RCSO. Une prolongation d'au maximum un an peut être accordée par le Comité scientifique pour le dépôt du projet de recherche pour autant que la demande de prolongation soit dûment motivée.
- 1.2.4 Si une personne requérante dépose plusieurs esquisses dans une même session, le Comité scientifique concerné peut décider d'en traiter en second rang. Si les esquisses sont déposées dans plusieurs RCSO, les responsables de RCSO concernés prennent la décision au sujet du classement de ces esquisses. De telles décisions de traitement en second rang doivent être cependant motivées. Les motifs peuvent être la limite des ressources financières disponibles dans le RCSO ou la moindre congruence d'un projet avec les axes thématiques du RCSO.

1.3 Projets déposés auprès d'instances tierces

- 1.3.1 Un projet déposé auprès d'une instance tierce peut obtenir un soutien financier forfaitaire correspondant à 200 heures¹ du fonds stratégique pour sa préparation par l'intermédiaire d'un RCSO s'il correspond à un axe thématique dudit RCSO.
- 1.3.2 Si l'instance tierce prévoit un dépôt en deux étapes – dépôt d'une esquisse, puis en cas de sélection de celle-ci dépôt du projet – comme c'est le cas dans les Programmes nationaux de recherche (PNR) du FNS, le soutien financier forfaitaire correspond à 100 heures pour chacune des deux étapes.
- 1.3.3 Un projet refusé par une instance tierce, et qui a reçu le soutien du fonds stratégique pour sa préparation, peut en principe solliciter un nouveau soutien auprès du RCSO qui a accueilli son premier projet, en vue d'une seconde soumission à l'instance tierce. Cependant, le Comité

¹ Pour le calcul du forfait en CHF, il convient de multiplier le nombre d'heures par le tarif du taux horaire uniforme du fonds stratégique, applicable l'année du dépôt de projet à la catégorie de personnel concernée.

scientifique fait passer ce second projet au deuxième rang et ne lui accorde un soutien financier pour sa préparation que si, après le traitement des projets de premier rang, l'enveloppe financière à disposition lors de la session le permet.

- 1.3.4 Pour favoriser les projets d'envergure qui contribuent à renforcer leur identité et leur visibilité ainsi que celles de la HES-SO, les RCSO encouragent les projets multidisciplinaires et impliquant des chercheurs et des chercheuses de plus d'un site. Ces projets engendrent cependant parfois des coûts supplémentaires pour leur préparation. Pour prendre en compte ces coûts supplémentaires, un forfait de 100 heures¹ s'ajoute au forfait de 200¹ heures si le projet implique un deuxième site de la santé ou du travail social ; un forfait de 50 heures est accordé en sus par site impliqué si le projet mobilise des chercheurs et des chercheuses de 3 sites d'un des deux domaines ou plus.
- 1.3.5 L'allocation des forfaits complémentaires n'est toutefois pas « automatique » comme l'est l'attribution du forfait de 200 heures¹. Il ne suffit pas que des chercheurs et des chercheuses de plusieurs sites soient impliqués dans un projet de recherche pour justifier un crédit complémentaire. Il faut de plus que le projet soit accompagné d'un argumentaire expliquant pourquoi la préparation associant des personnes de sites différents engendre des coûts supplémentaires. Les arguments peuvent être de deux types :
- la recherche multidisciplinaire exige des spécialistes de sites différents et un travail théorique et méthodologique particulier;
 - la recherche exige l'établissement de partenariats avec des milieux professionnels différenciés et des récoltes de données sur des territoires distincts.
- 1.3.6 La décision d'allouer ou non des forfaits complémentaires est de la responsabilité des Comités scientifiques. Cette décision doit être protocolée et communiquée avec l'argumentaire de la personne requérante au Siège.
- 1.3.7 Dans le cas d'un projet reposant sur plusieurs sites, le forfait de 200 heures¹, le forfait de 100 heures¹ et les éventuels forfaits complémentaires au sens de l'art. 1.3.4 ci-dessus sont versés au site du requérant ou de la requérante principale. Le requérant ou la requérante principale reverse au site de la personne co-requérante le montant qui lui revient et, en cas d'implications de sites partenaires supplémentaires, répartit les forfaits complémentaires et fournit aux sites concernés les indications au sujet de cette répartition.
- 1.3.8 Les RCSO peuvent soutenir la préparation de projets déposés auprès d'une instance tierce par un-e requérant-e d'une haute école externe aux domaines Santé et Travail social de la HES-SO et dans lesquels un chercheur ou une chercheuse d'un site de la santé ou du travail social est co-requérant-e. Cette co-requérance doit être attestée dans le projet par une participation à l'élaboration et à la conduite de la recherche : ne sont pas reconnues telles de simples prestations dans le cadre du projet de recherche ou des rôles de relais auprès des milieux professionnels par exemple. Pour ces co-requérances, un soutien correspondant à un forfait de 100 heures¹ peut être accordé.
- 1.3.9 Les forfaits alloués pour la préparation de projets de recherche ne servent pas à financer des activités de formation à la recherche.
- 1.3.10 Le Siège établit une lettre d'acceptation relative à la subvention dès que :
- les documents suivants sont réceptionnés :
 - la décision du Comité scientifique
 - l'argumentaire de la personne requérante
 - l'accusé de réception du projet par l'instance tierce
 - la copie du projet déposé.
 - le projet et le montant accordé à sa préparation est inscrit dans SAGE-X.
- 1.3.11 La subvention est versée en une seule fois sur présentation d'une facture avec BV-BVR, avec la mention « demande de transfert de subvention » et après avoir complété les écrans no 220 et 222 (charges et heures réelles) de l'outil SAGE-X.

¹ Pour le calcul du forfait en CHF, il convient de multiplier le nombre d'heures par le tarif du taux horaire uniforme du fonds stratégique, applicable l'année du dépôt de projet à la catégorie de personnel concernée.

1.4 Participation à des projets d'envergure nationale et/ou internationale (PRN, Sinergia, FP, etc.)

- 1.4.1 La participation comme responsable de sous-projet dans un projet d'envergure nationale tel qu'un Pôle de recherche national (PRN) ou un projet Sinergia donne droit à un forfait de 200 heures¹ pour l'élaboration du sous-projet.
- 1.4.2 La participation comme responsable de projet ou de sous-projet dans un projet européen de type FP fait l'objet d'un soutien selon une procédure ad hoc de la HES-SO.

1.5 Projets déposés auprès d'une instance tierce ayant été refusés par celle-ci et sollicitant le seul soutien du fonds stratégique

- 1.5.1 Un projet déposé auprès d'une instance tierce et refusé par celle-ci peut, à titre exceptionnel, obtenir un soutien du fonds stratégique. La personne requérante doit toutefois préalablement envoyer au RCSO concerné un dossier qui :
- fournit la réponse de l'instance tierce et le rapport d'expertise qui lui ont été adressés au sujet de son projet refusé,
 - livre un argumentaire indiquant en quoi son projet est une contribution importante pour le RCSO ou les milieux professionnels concernés et donne les raisons de sa renonciation à soumettre son projet une nouvelle fois auprès de l'instance tierce,
 - donne des indications sur les modifications et compléments à apporter au projet si celui-ci a été refusé pour des raisons scientifiques par l'instance tierce.
- 1.5.2 Pour les projets refusés par l'instance tierce pour des raisons scientifiques, le Comité scientifique peut demander une expertise externe sur le dossier.
- 1.5.3 Sur la base des éléments livrés par la personne requérante et, le cas échéant, de l'expertise externe, le Comité scientifique prononce, au sujet du dossier présenté, un avis favorable ou défavorable dûment motivé dont une copie est adressée au Siège. L'avis favorable ne signifie aucunement une acceptation anticipée du projet remanié qui sera soumis à l'instance qui a émis l'avis sur le dossier. Le projet devra suivre en effet la procédure normale des projets sollicitant le seul soutien du fonds stratégique définie dans le chapitre 1.7 ci-dessous. A cet effet, le formulaire de requête idoine pour le dépôt de son projet sera utilisé.

1.6 Projets ayant obtenu un financement insuffisant d'une instance tierce et sollicitant un soutien du fonds stratégique

- 1.6.1 Un projet déposé auprès d'une instance tierce et qui n'a pas obtenu de celle-ci un soutien financier à hauteur de son budget peut, à titre exceptionnel, obtenir un complément du fonds stratégique prélevé sur l'enveloppe du RCSO qui avait financé sa préparation. Pour ce faire, le formulaire de requête allégé sera utilisé. Les exigences suivantes devront être respectées :
- fournir une copie du projet déposé ainsi que la réponse de l'instance tierce et le rapport d'expertise,
 - livrer un argumentaire indiquant pourquoi un remaniement du projet pour réduire son ampleur en fonction des ressources allouées n'est pas souhaitable ou réalisable et en quoi la poursuite du projet dans son état initial est une contribution importante pour le RCSO ou les milieux professionnels concernés,
 - donner des indications sur les modifications et compléments qui seront apportés au projet si des arguments relatifs à des faiblesses scientifiques et méthodologiques ont été énoncés dans le rapport d'expertise pour justifier le montant insuffisant de la subvention.
- 1.6.2 Le motif du financement insuffisant par l'instance tierce donnant droit à un soutien du fonds stratégique ne peut en aucun cas être l'absence de couverture du temps de travail des professeur-e-s ou la différence des coûts salariaux d'une catégorie de personnel.
- 1.6.3 Pour les projets qui doivent apporter des modifications ou des compléments pour combler leurs faiblesses scientifiques et méthodologiques, les Comités scientifiques peuvent demander une expertise externe.
- 1.6.4 Le Comité scientifique concerné se prononce sur la base des éléments livrés par la personne requérante et, le cas échéant, de l'expertise externe. Il examine en particulier si la partie du projet

¹ Pour le calcul du forfait en CHF, il convient de multiplier le nombre d'heures par le tarif du taux horaire uniforme du fonds stratégique, applicable l'année du dépôt de projet à la catégorie de personnel concernée.

sollicitant un complément de financement constitue une contribution importante pour le RCSO et présente une utilité particulière pour les champs de pratique professionnelle.

- 1.6.5 Si le projet ne présente pas d'insuffisance sur le plan scientifique, l'allocation du complément financier est prélevée dans l'enveloppe disponible lors de la session du RCSO concerné. Le montant accordé par le RCSO ne peut dépasser 20% du financement accordé par l'instance tierce et ne peut être supérieur à CHF 50'000.-.
- 1.6.6 Si le projet présente des insuffisances sur le plan scientifique, le Comité scientifique concerné prononce un avis (favorable ou défavorable) dûment motivé au sujet des modifications et compléments annoncés par la personne requérante et adresse une copie de la décision au Siège. Dans son avis favorable, le Comité scientifique indique le montant complémentaire qui pourra être alloué et fixe les délais du dépôt de la partie remaniée du projet. La version finale de la partie remaniée du projet fait l'objet d'une évaluation par le Comité scientifique. Une évaluation positive permet de promettre définitivement le financement annoncé, qui est prélevé dans l'enveloppe disponible lors de la session du Comité scientifique qui accepte de financer le complément.
- 1.6.7 La procédure permettant l'établissement de la promesse de subvention ainsi que les modalités de versement des acomptes sont celles fixées dans le chapitre 1.7 ci-dessous pour les projets financés par le seul fonds stratégique.

1.7 Projets ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique

- 1.7.1 Un projet ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique a sa place dans un RCSO lorsqu'il (par ordre de priorité) :
 - alimente un axe thématique du RCSO en ayant des liens et des apports explicites avec cet axe thématique mais ne pouvant pas solliciter un financement par une instance tierce,
 - contribue au développement de la recherche, notamment en termes d'acquisition de connaissances et de capacités en vue de la préparation d'un dépôt de projet auprès d'une instance tierce,
 - est susceptible d'apporter une contribution significative à l'enseignement.
- 1.7.2 Le recours à des financements extérieurs à la HES-SO constituant une priorité et étant encouragé par des mesures de subventionnement forfaitaire, la personne requérante sollicitant le seul soutien du fonds stratégique doit préciser les raisons de ce choix.
- 1.7.3 Les projets ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique doivent apporter une contribution substantielle à l'identité du RCSO et à sa visibilité et ils doivent répondre aux critères de sélection suivants :
 - qualité, originalité et pertinence du projet,
 - état de la recherche dans le domaine,
 - adéquation de l'approche méthodologique,
 - faisabilité du projet,
 - lien avec les axes thématiques du RCSO,
 - raisons pour lesquelles le projet interne ne peut pas être déposé auprès d'une instance tierce,
 - correspondance du budget aux objectifs de la recherche,
 - encouragement aux chercheurs et chercheuses débutant-e-s, soutien à la relève.
- 1.7.4 Un projet ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique est déposé en principe dans un seul RCSO. Si toutefois il concerne plusieurs RCSO, la personne requérante doit spécifier dans lequel elle propose son rattachement et expliciter pour quelles raisons le projet concerne plusieurs RCSO.
- 1.7.5 Le montant financier accordé à un projet ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique doit être établi en fonction de l'ensemble des activités du RCSO et de l'enveloppe disponible. Il ne peut excéder CHF 120'000.-.
- 1.7.6 Il n'est pas du ressort des RCSO de financer des projets de thèse. Un projet ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique peut avoir un lien avec la thématique et le domaine de recherche d'un-e thésard-e, mais il doit faire explicitement l'objet d'un travail et d'une recherche en soi.
- 1.7.7 Le montant financier accordé à un projet ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique sert en priorité à couvrir les coûts salariaux des chercheurs et chercheuses selon les taux horaires pratiqués. Les moyens techniques, les frais de secrétariat, les travaux délégués pour des questionnaires en ligne ou des transcriptions d'entretien, les frais liés aux commissions d'éthique, etc. peuvent être pris en compte à condition d'être explicités et justifiés.

- 1.7.8 Les personnes requérantes soumettant des projets ne sollicitant que le soutien du fonds stratégique doivent utiliser le formulaire de requête idoine et le formulaire de référence mis à disposition pour l'élaboration des budgets. Les projets doivent comporter la signature de la personne requérante principale et de la direction de son site de formation. Le responsable RCSO appose sa signature sur le formulaire de requête idoine des projets acceptés.
- 1.7.9 Lors de son évaluation des projets sollicitant un soutien unique du fonds stratégique, le Comité scientifique, recourt à des expert-e-s externes à la HES-SO en plus des expert-e-s internes au RCSO. Les expert-e-s externes, nationaux ou internationaux peuvent être indemnisés par les RCSO. La décision d'acceptation ou de refus du projet appartient au Comité scientifique et elle est signée par la personne responsable du RCSO. Le refus doit être motivé sur la base des appréciations émises par les expert-e-s.
- 1.7.10 L'évaluation des projets s'effectue sur la base d'une double série de critères.
- a) Critères d'adéquation à la mission du fonds stratégique :
- Le projet est en lien avec le programme de recherche du réseau auquel il a été soumis et il représente un apport substantiel aux axes de recherche de celui-ci.
 - Le projet met en exergue une problématique importante pour le terrain.
 - Le projet ne peut pas être soumis à une instance tierce (ex : FNS, CTI, fondations, etc.).
 - Le transfert des résultats dans la pratique et dans l'enseignement est envisagé.
 - Les projets dans lesquels des collaborations interinstitutionnelles sont envisagées sont valorisés. Dans ce cas, les collaborations sont formalisées.
- b) Critères scientifiques :
- L'état de la recherche dans le domaine des travaux projetés figure dans le projet : une revue de littérature complète et récente au plan national et international a été faite, la synthèse est pertinente.
 - Le projet est original par rapport à l'état de l'art.
 - Les enjeux scientifiques sont bien décrits et pertinents.
 - La problématique est clairement énoncée, ainsi que les moyens scientifiques susceptibles d'y apporter une réponse.
 - La méthodologie est pertinente pour répondre aux questions de recherche, elle est rigoureuse et clairement exposée dans toutes ses étapes (recueil, analyse).
 - La planification des étapes de recherche est rigoureuse et réaliste.
 - Le rapport entre le temps prévu et les moyens à disposition est adéquat (faisabilité).
 - Le rapport entre le financement demandé et les résultats escomptés est équilibré.
 - Les objectifs de valorisation des résultats sont clairs, un programme de valorisation est prévu.
 - Les projets qui sont inter- ou transdisciplinaires sont pris en compte et valorisés.
- 1.7.11 Le projet accepté est envoyé au Siège, muni de la signature de la personne responsable du RCSO. Le Siège établit une promesse de subvention dès réception du formulaire de requête idoine signé par toutes les parties et après vérification du budget dans SAGE-X.
- 1.7.12 La subvention est versée en trois acomptes, à savoir :
- 1ère acompte à hauteur de 50% de la promesse, versé sur présentation d'une facture, arrondie au millier de francs supérieur, avec BV-BVR et la mention « demande de transfert de subvention » ;
 - 2ème acompte à hauteur de 30% de la promesse, versé sur présentation d'une facture avec BV-BVR et la mention "demande de transfert de subvention" et pour autant que le taux d'avancement du projet corresponde au moins à 50%, conformément aux données saisies dans SAGE-X (écran n° 308 « suivi » et n° 016 « planification ») ;
 - solde équivalent à 20% de la promesse, à réception par le Siège du décompte financier final et du rapport scientifique de clôture du projet validés par les instances compétentes du RCSO.

2. CONDITIONS DE SOUTIEN ET DE FINANCEMENT DES PROJETS DE RECHERCHE HORS RCSO DES DOMAINES SANTÉ ET TRAVAIL SOCIAL

- 2.1 Les projets de recherche ne s'inscrivant pas dans les axes thématiques des RCSO peuvent obtenir le soutien financier du fonds stratégique mais ils doivent respecter les critères qualitatifs indiqués sous point 1.7.3 ci-dessus, à l'exception du cinquième critère, et remplir en outre l'une des trois conditions suivantes :
- répondre à des besoins identifiés par au moins un des deux Conseils de domaine Santé ou Travail social,
 - permettre de livrer des données et des informations utiles à l'une ou l'autre des missions HES,
 - contribuer à renforcer le positionnement et le développement des filières et des domaines Santé et Travail social.
- 2.2 La personne requérante doit chercher à obtenir un financement extérieur à la HES-SO et livrer les éléments de preuve de cette recherche de fonds et de ses résultats, ou elle doit alors expliquer pour quelle raison la recherche de financement extérieure est vaine.
- 2.3 La personne requérante adresse son projet aux responsables de domaine Santé et Travail social avec les mêmes formulaires que ceux utilisés pour le dépôt dans les RCSO des projets financés par le seul fonds stratégique, et ceci dans les mêmes délais du 15 avril et du 15 octobre. Elle indique comment le projet répond à l'une ou l'autre des conditions posées et fait état des recherches de financement externe.
- 2.4 Les responsables de domaines et les responsables de RCSO évaluent les projets déposés, au besoin en ayant recours à des expert-e-s externes à la HES-SO et émettent, en prenant en compte les ressources financières à disposition, un préavis pour les Conseils de domaine Santé et Travail social qui prennent les décisions de refus ou de promesse de financement. Ces décisions sont communiquées par le ou la responsable de domaine concerné-e. Le montant financier accordé ne peut dépasser CHF 60'000.- par projet.
- 2.5 La subvention est établie et versée selon les mêmes modalités exigées pour les projets de recherche déposés dans les réseaux et définies dans le chapitre 1.7 ci-dessus.

3. CRITÈRES ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES RAPPORTS SCIENTIFIQUES POUR LES PROJETS FINANCÉS PAR LE FONDS STRATÉGIQUE

- 3.1 Les projets soutenus par une instance tierce ne sont évalués que par celle-ci. Ces critères et procédure ne concernent donc que les projets pour lesquels le fonds stratégique a octroyé un complément ou a constitué le seul soutien.
- 3.2 Dès l'acceptation du soutien d'un projet interne, la personne requérante est informée des exigences qui en découlent. En cas exceptionnel de problème ou d'imprévu nécessitant des modifications notables du projet initial (objectifs, méthodologie, échéancier, etc.) en cours de recherche, elle doit en faire part au ou à la responsable du RCSO. Une personne requérante qui prévoit une prolongation du délai de remise du rapport final doit adresser une demande écrite au ou à la responsable du RCSO au minimum un mois avant la date de fin de ce projet. Le délai de remise du rapport final ne peut être prolongé au-delà d'une année. Le ou la responsable RCSO accepte ou refuse par écrit la demande et avise la personne requérante de sa décision. Une copie de la décision doit être transmise par le ou la responsable du RCSO au Siège de la HES-SO. En cas d'accord de prolongation, la personne requérante modifie en conséquence les délais indiqués dans SAGE-X. Lorsque la recherche est terminée, la personne requérante doit remettre au ou à la responsable du RCSO :
- un **rapport scientifique** (formulaire téléchargeable sur le site intranet HES-SO et sur les sites des RCSO) **signé par la personne requérante**, en deux exemplaires qui fera l'objet d'une évaluation par le Comité scientifique du RCSO ;
 - le **rapport financier** (formulaire téléchargeable sur le site intranet HES-SO et sur les sites des RCSO) **signé par la personne requérante et le responsable financier du site de la personne requérante** pour signature par le ou la responsable du RCSO et envoi au Siège de la HES-SO.
- 3.3 L'évaluation du rapport scientifique est effectuée au minimum par deux expert-e-s, qui peuvent être des membres du Comité scientifique et/ou un-e expert-e externe. Elle portera sur les critères suivants :

- adéquation de la recherche avec ce qui avait été annoncé dans le projet,
 - le cas échéant, prise en compte des conditions particulières émises lors de l'expertise du projet,
 - le cas échéant, explications des modifications significatives apportées au plan de recherche annoncé dans le projet,
 - adéquation entre les ressources investies et le travail réalisé dans la recherche,
 - explicitation de l'apport de la recherche aux axes thématiques du RCSO et pertinence scientifique des résultats.
- 3.4 Si les rapports scientifique et financier sont acceptés, la personne responsable du RCSO envoie à la HES-SO une lettre autorisant le déblocage du dernier solde de la subvention, accompagné d'un exemplaire original de chaque rapport. La personne responsable du RCSO informe la personne requérante de cette acceptation. Si l'un des rapports est refusé, la dernière tranche financière sera retenue jusqu'à l'amélioration du document.
- 3.5 Les projets qui ont bénéficié d'un financement complémentaire du fonds stratégique sont soumis aux mêmes conditions. Cependant, en lieu et place du rapport scientifique, la personne requérante remet au RCSO le rapport demandé par l'instance tierce qui finance la majeure partie du projet, accompagné d'un document d'une à deux pages spécifiant les apports des résultats au programme du RCSO.

4. CRITÈRES ET PROCÉDURE POUR LE SOUTIEN À L'ÉDITION DE LIVRES ET À LA TRADUCTION DE PUBLICATIONS

Les enveloppes financières octroyées aux RCSO permettent à ces derniers de réserver CHF 30'000.- pour soutenir l'édition de livres et la traduction de publications. Les conditions d'utilisation de ces montants sont définies de la manière suivante.

- 4.1 Les demandes doivent être adressées à la personne responsable de RCSO idoine, un projet ne pouvant être soutenu par deux RCSO. En cas d'incertitude sur le RCSO le plus approprié, les responsables de RCSO décident de l'attribution des responsabilités de financement.
- 4.2 Les demandes adressées aux RCSO concernent uniquement le soutien aux frais d'éditions et de traduction et non pas le financement des heures consacrées à la valorisation.
- 4.3 Un soutien peut être accordé à la production de livres pour en abaisser les prix de vente.
- 4.4 Les Comités scientifiques se prononcent sur les demandes de subvention qui leur sont soumises par leur responsable. Les subsides qu'ils allouent ne doivent toutefois pas dépasser la somme de CHF 5'000.- par projet.
- 4.5 Toute demande de soutien à la publication par le fonds stratégique doit comporter un manuscrit, un budget établi par la maison d'édition (pour les ouvrages) ou un budget de traduction, et une indication sur le prix de vente visé du livre projeté.
- 4.6 Conformément aux directives de la HES-SO susmentionnées (Décision CODIR 38/2/2006), « Toute publication (ouvrage et articles) ayant obtenu un soutien financier du fonds stratégique doit faire figurer, comme il est d'usage, la mention 'Publié avec le soutien du fonds stratégique de la Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale' ou 'Recherche réalisée avec le soutien...' ». Pour les publications soutenues par un RCSO ou issues d'une recherche soutenue par un RCSO, il faut ajouter le nom du réseau concerné. Dans la mesure du possible, les logos de la HES-SO et du RCSO sont apposés.
- 4.7 Soutien à l'édition
- 4.7.1 Les auteur-e-s soumettant une demande de soutien à l'édition doivent fournir la preuve du soutien d'un éditeur prêt à publier le manuscrit ainsi qu'un budget détaillé du projet d'édition.
- 4.7.2 Les demandes de soutien à l'édition sont soumises pour évaluation au Comité scientifique du RCSO et sont examinées selon les critères suivants :
- inscription du contenu de l'ouvrage dans les axes du RCSO,
 - existence du soutien d'un éditeur et adéquation du budget.
- 4.7.3 Le soutien financier accordé par les RCSO intervient en complément des soutiens obtenus à l'extérieur, et en particulier du FNS qui accorde une subvention aux publications.
- 4.7.4 Dans le cas où la publication fait suite à une recherche qui a bénéficié d'un soutien financier du RCSO (projets internes et compléments financiers) et à condition que le Comité scientifique ait

approuvé le rapport scientifique final, l'évaluation de la demande se fait sur la base des documents mentionnés ci-dessus et de la table des matières.

- 4.7.5 Dans le cas où la recherche a obtenu qu'un soutien à la préparation du projet par le RCSO ou n'a reçu aucun financement de celui-ci, l'évaluation se fait sur la base des documents mentionnés ci-dessus ainsi que d'un résumé de l'ouvrage et d'une table des matières détaillée (env. 10 pages).
- 4.7.6 Les projets d'édition qui font suite à une recherche soutenue par le RCSO sont privilégiés.
- 4.7.7 En cas d'évaluation favorable, les demandes de soutien à l'édition reçoivent un préavis favorable du Comité scientifique qui adresse également une copie de son préavis au Siège accompagné de la demande de soutien.
- 4.7.8 Le Siège établit une lettre d'acceptation relative à la subvention dès réception des documents indiqués sous point 4.7.7 ci-dessus et dès que le budget relatif au montant accordé est inscrit dans SAGE-X.
- 4.7.9 La subvention est versée en une seule fois sur présentation d'une facture avec BV-BVR, avec la mention « demande de transfert de subvention ».
- 4.8 Soutien à la traduction
- 4.8.1 Toutes les demandes de soutien à la traduction en vue de la publication sont soumises pour évaluation au Comité scientifique du RCSO selon les critères suivants :
- inscription de la publication dans les axes du RCSO et
 - adéquation du budget.
- 4.8.2 Les auteur-e-s soumettant une demande de soutien à la traduction doivent fournir un bref résumé de l'article à traduire ainsi qu'un budget.
- 4.8.3 Les traductions en vue de publication qui font suite à une recherche soutenue par le RCSO sont privilégiées.
- 4.8.4 En cas d'évaluation favorable, les demandes de soutien à la traduction reçoivent un préavis favorable du Comité scientifique qui adresse également une copie de son préavis au Siège accompagné de la demande de soutien et du bref résumé mentionné sous 4.8.2 ci-dessus.
- 4.8.5 Le Siège établit une lettre d'acceptation relative à la subvention dès réception des documents indiqués sous point 4.8.4 ci-dessus et que le budget relatif au montant accordé est inscrit dans SAGE-X.
- 4.8.6 La subvention est versée en une seule fois sur présentation d'une facture avec BV-BVR, avec la mention « demande de transfert de subvention » et après réception de la preuve que l'article a été soumis à une revue scientifique (accusé de réception) et de la facture de la traduction. Aucun complément financier n'est accordé par la suite, le budget initial devant prévoir les éventuelles modifications demandées par la revue.

5. PROCÉDURE POUR LE FINANCEMENT DES PROJETS DE VALORISATION DANS LES DOMAINES SANTÉ ET TRAVAIL SOCIAL

5.1 Formes de valorisation

5.1.1 Différentes formes de valorisation de la recherche peuvent faire l'objet d'un soutien financier, et ceci selon les forfaits suivants :

- Publication d'un ouvrage scientifique : max. 200 heures
- Publication d'un article dans une revue scientifique (soumise à un comité de lecture) : max. 200 heures
- Trois communications lors de colloques scientifiques¹ (le programme du colloque ou l'acceptation du comité d'organisation faisant foi) : max. 200 heures
- Publication sous forme électronique (DVD, etc.) : max. 200 heures

5.2 Promesse et acceptation de soutien

5.2.1 La prise en charge financière couvre exclusivement les heures de travail forfaitisées selon le type de valorisation, et comptabilisées au taux horaire HES-SO. Les surplus ainsi que les autres frais relatifs

¹ Les colloques scientifiques ne comprennent pas les programmes de formation comme les écoles doctorales.

au projet de valorisation relèvent de la responsabilité financière des sites. Les subventions sont par ailleurs accordées dans les limites du budget à disposition.

5.2.2 Les requêtes doivent être déposées au plus tard deux ans après l'acceptation du rapport financier final de la recherche par l'instance de validation.

5.2.3 Pour obtenir une promesse de subvention, chaque requête doit contenir :

- une copie de la lettre de l'instance de financement qui a validé le rapport final du projet de recherche,
- des pièces indiquant que la démarche de valorisation a été engagée (courriers relatifs à l'édition d'un ouvrage, à la publication d'un document électronique ou d'un article dans une revue scientifique, liste de colloques dans lesquels la recherche fera l'objet d'une communication, etc.),
- des informations sur la maison d'édition dans laquelle l'ouvrage est prévu de paraître, sur les règles d'édition dans la revue scientifique ou sur les colloques scientifiques dans lesquels une communication est prévue,
- un argumentaire justifiant la publication ou le choix des colloques (rapport à un axe thématique et/ou à une priorité établis par un RCSO, apports à l'enseignement et/ou à un champ professionnel, apports à la connaissance scientifique et/ou professionnelle, etc.)

5.2.4 Pour éviter toutefois de retarder les activités de valorisation, une acceptation de soutien peut être accordée quand il manque des pièces dans le dossier. Cette acceptation de soutien peut être émise :

- si la personne requérante ne dispose pas encore de la lettre de l'instance de financement qui a validé le rapport final du projet ; il doit dans ce cas informer sur l'instance qui a financé la recherche, ce financement devant être cependant terminé et le rapport déposé avant le délai de dépôt de requête concerné (voir 5.3.3 ci-dessous) ;
- si la personne requérante n'est en mesure de fournir qu'une déclaration d'intention concernant la démarche de valorisation qui va être engagée (colloques scientifiques visés, édition électronique prévue, revue scientifique visée pour un article, éditeur envisagé pour un ouvrage).

5.2.5 Les documents complémentaires doivent être apportés au plus tard une année après la date d'émission de l'acceptation de soutien. A défaut, cette dernière devient automatiquement caduque. Dès réception des documents complémentaires requis dans les délais, est émise une promesse de subvention.

5.2.6 A partir de l'émission de l'acceptation de soutien suivie d'une promesse de subvention ou de la délivrance d'emblée d'une promesse de subvention, les personnes requérantes disposent de deux ans pour apporter la preuve que la valorisation a été effectuée. Cette preuve permet d'effectuer le paiement du montant promis. Passé le délai maximal de deux ans, la promesse est considérée automatiquement comme caduque. Compte tenu de la durée maximale de deux ans de toute décision de soutien à un projet de valorisation, il est de la responsabilité des personnes requérantes et de leurs écoles d'évaluer avec justesse le moment opportun pour déposer leur demande.

5.3 Dépôt des requêtes

5.3.1 Les requêtes peuvent être déposées par les personnes qui, pour la HES-SO, sont requérantes principales de la recherche à valoriser. Elles doivent être munies d'une signature engageant l'école d'appartenance de la personne requérante. Elles peuvent être adressées en tout temps par voie électronique à recherche.appliquee@hes-so.ch.

5.3.2 Un projet de recherche ne peut bénéficier que d'un seul soutien financier forfaitaire à sa valorisation.

5.3.3 Les délais ultimes de dépôt des requêtes, pour qu'elles soient traitées dans l'une des deux sessions annuelles de la Commission ad hoc, sont le 15 avril et le 15 octobre. Les projets qui parviennent au Siège après le délai sont automatiquement renvoyés à la session suivante.

5.4 Examen des requêtes et décisions de financement

5.4.1 Une Commission ad hoc, composée des responsables de domaine et des responsables de RCSO, examine les projets déposés et en vérifie leur conformité aux exigences indiquées aux points 5.1 et 5.2 ci-dessus.

- 5.4.2 Elle décide des promesses ou des acceptations de soutien à délivrer pour les projets remplissant les critères correspondants. Ses décisions sont adressées aux personnes requérantes munies de la signature des responsables de domaine.
- 5.4.3 Pour les projets qui obtiennent une acceptation de soutien, le Siège vérifie les documents permettant aux responsables de domaine de signer la promesse de financement. La transformation d'une acceptation de soutien en promesse de subvention est en effet de la compétence des responsables de domaine.
- 5.4.4 L'enveloppe financière annuelle est divisée en deux afin de répartir équitablement le montant disponible entre les deux sessions.
- 5.4.5 Si le total des forfaits attribués aux projets retenus sous la forme d'une promesse ou d'une acceptation de soutien est supérieur au montant disponible dans la session, les forfaits sont réduits proportionnellement.
- 5.4.6 Les montants non utilisés lors d'une session sont reportés à la session suivante.
- 5.4.7 Après chaque session, la Commission ad hoc adresse aux membres des Conseils de domaine Santé et Travail social un tableau comprenant les projets retenus et les décisions prises.
- 5.4.8 La personne requérante attribue un numéro à son projet de valorisation et inscrit celui-ci, selon les procédures en vigueur, dans l'application de gestion de projet SAGE-X.
- 5.4.9 Les promesses de financement sont adressées par le Siège aux requérant-e-s avec copie aux directions des écoles et responsables financiers concernés, après vérification de l'inscription de la recherche sur SAGE-X. Le versement effectif du montant de la promesse de financement s'effectue dès réception des éléments de preuve de la valorisation effectuée, à savoir :
 - l'ouvrage annoncé
 - l'article dans la revue scientifique annoncée,
 - le programme des trois colloques et l'acceptation par les organisateurs des trois communications,
 - la publication électronique annoncée.
- 5.4.10 Si l'article scientifique est refusé par le comité de lecture de la revue et si le refus est intervenu dans le délai de validité de la promesse de financement, une prolongation d'une année peut être accordée à la personne requérante pour lui permettre de soumettre son article à une autre revue.
- 5.4.11 La subvention est versée en une seule fois à la fin de la valorisation sur présentation d'une facture avec la mention « demande de transfert de subvention ». Les coûts effectifs doivent être renseignés dans le logiciel SAGE-X.

6. CRITERES ET PROCEDURES POUR L'ATTRIBUTION DU SOCLE A LA PERFORMANCE DANS LES DOMAINES SANTE ET TRAVAIL SOCIAL

Les socles servent à couvrir les coûts en matière de recherche dans les sites de formation. Ils doivent favoriser le développement de la recherche et prendre en charge notamment les frais (salaires des professeur-e-s, différence de coût du corps intermédiaire par rapport au standard en vigueur dans l'instance tierce, etc.) qui ne sont pas couverts par l'instance tierce.

Le montant total annuel attribué au socle à la performance est défini par le Comité stratégique HES-S2. Il est réparti entre les dix sites de formation en tenant compte des performances de chacun.

6.1 Mesure de la performance

- 6.1.1 La performance se mesure en fonction du nombre de projets de recherche obtenus auprès d'instances labellisées durant les 5 dernières années (date de l'acceptation de la recherche) et comptabilisées dans le pilier 6 de la feuille de charge.
- 6.1.2 Sont considérées au titre d'instances labellisées toutes les instances/organisations/entités reconnues du domaine public ou privées dotées d'un jury indépendant d'expert-e-s en charge de l'évaluation des requêtes de recherche.
- 6.1.3 Les critères de sélection pour déterminer une instance labellisée sont les suivants :
 - l'instance a financé une recherche menée par les chercheuses et chercheurs des domaines Santé et Travail social,

- la décision de soutien a découlé d'un processus ouvert de sélection,
- la sélection a été réalisée de manière scientifique (jury indépendant d'expert-e-s).

6.1.4 La liste des instances labellisées, mise à jour sur la base des projets de recherche acceptés, est communiquée chaque année aux Conseils de domaine Santé et Travail social.

6.2 Principe de répartition du socle à la performance

6.2.1 Un montant par site de formation (10 au total) est octroyé sur la base du nombre de projets labellisés acceptés dans les 5 dernières années civiles, la date d'acceptation par l'instance tierce faisant foi.

6.2.2 Le montant attribué à chaque site est calculé proportionnellement au nombre total de points obtenus par les chercheuses et chercheurs du site en tant que requérant-e principal-e (1 point par projet labellisé) ou co-requérant-e (½ point par projet labellisé).

6.2.3 Dans les grands projets du FNS (par exemple Pôle de recherche nationale LIVES, Projet Sinergia) ou les projets européens, la personne responsable de sous-projets est considérée comme requérante et celle qui dirige une partie de la recherche dans les sous-projets est considérée comme une co-requérante.

6.2.4 Le cumul des points entre requérant-e et co-requérant-e n'est pas autorisé au sein d'un même site sur un projet donné.

6.2.5 Le projet de recherche appartient au site de formation qui abrite le chercheur ou la chercheuse lors du dépôt de celui-ci dans l'instance labellisée. Si la personne qui porte le projet change de site dans l'intervalle (avant la fin de son projet), c'est le site de formation qui a vu la naissance du projet qui reçoit le point et donc la part du socle correspondante.

6.3 Adjudication des points par projets

6.3.1 L'adjudication des points selon les critères ci-dessus se fait sur décision d'un groupe ad hoc composé de deux responsables de RCSO nommés par les responsables de domaine Santé et Travail social et présidé par un responsable de domaine.

6.3.2 Le groupe ad hoc vérifie :

- si les projets proposés par les sites sont des projets de recherche,
- si les personnes requérantes et co-requérantes annoncées remplissent bien cette fonction dans les projets concernés,
- si les instances de financement remplissent les critères établis.

6.3.3 En cas de refus d'un projet par le groupe ad hoc, les responsables de domaine en informe la direction du site concerné.

6.3.4 Une fois l'attribution des points établie, une information est transmise au Comité directeur, comprenant la liste des projets acceptés avec la répartition financière par site.

6.3.5 Sur la base de l'information transmise au Comité directeur, le Siège effectue le versement des montants attribués aux sites concernés.

Le présent document a été adopté par les Conseils de domaine Santé et Travail social le 22 juin 2011 et validé par le Comité directeur le 1er septembre 2011. Il annule et remplace les documents antérieurs portant sur les mêmes objets.