|  |  |
| --- | --- |
|  | **CAHIER DES CHARGES**  **Doctorant-e engagé-e par contrat de travail de droit privé financé par des subsides du Fonds national suisse de la recherche scientifique (FNS) (ci-après : doctorant-e FNS)** |

Choisissez un élément. Annule et remplace la version du :

Entrée en vigueur le :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Identification du poste*** | | | | | | | | | | | | | |
| *Faculté:* |  | | | | | | *Institut:* | | | |  | | |
| *Dénomination du poste :* | Doctorant-e FNS | | | | | | *N° OTP:* | | | |  | | |
| *Subside n°* |  | | | | | | *Validité* | | | | du au | | |
| 1. ***Positionnement hiérarchique du poste*** | | | | | | | | | | | | | | |
| *2.1. Supérieur-e hiérarchique (nom de la ou du professeur-e. responsable bénéficiaire de subside) :* | | | | |  | | | | | | | | | |
| 1. ***Titulaire (collaboratrice ou collaborateur)*** | | | | | | | | | | | | | | |
| *Nom et prénom :* | |  | | | | | | | | | | | | |
| *Taux d’activité :* | | 70 % | | | | | | | | | | | | |
| 1. ***Titre académique le plus élevé et immatriculation comme doctorant-e*** | | | | | | | | | | | | | | |
| *4.1. Titre académique le plus élevé* | | | |  | | | | *Institution :* | |  | | *Date :* |  | |
| *4.2 Immatriculation comme doctorant-e* | | | | *Date :* | |  | | | | | | | | |
| ***5. Titre du projet de recherche*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***6. Description des éventuelles autres activités d’enseignement, administratives et techniques (N.B. : voir conditions particulières en annexe)*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***7. Obligations relatives aux heures de présence*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***8. Répartition du temps de travail sur l’année*** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ***9. Délégation de compétences (facultatif)*** | | | | | | | | | | | | | | |
| *Pouvoirs particuliers* | | | *Engagement financier* | | | | | | *Représentation* | | | | | |
| (visas, signatures, …) | | | (direct, indirect) | | | | | | (groupes, commissions, médias,…) | | | | | |
|  | | |  | | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Approbation par :*** | *Nom :* | *Date :* | *Signature :* |
| *La ou le titulaire* |  |  |  |
| *La ou le professeur-e responsable* |  |  |  |

Ce cahier des charges, qui comprend l’annexe mentionnée au ch. 6, est établi en 3 exemplaires. Il fait partie intégrante du contrat de travail de droit privé et doit dès lors être annexé à celui-ci lors de l’envoi pour signature au Service des ressources humaines.

**Annexe : conditions particulières relatives au ch. 6 du Cahier des charges**

Les parties sont expressément rendues attentives à l’article 7, « emploi de collaborateurs/trices », du [*Règlement d’exécution général relatif au règlement des subsides*](http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/fns-reglement_execution_general_relatif_au_reglement_subsides_f.pdf), établi par le Conseil national de la recherche du Fonds national suisse de la recherche scientifique, du 9 décembre 2015, notamment l’art. 7.3 qui stipule que « *Le taux d'occupation des doctorant-e-s est réglementé par l'employeur. Il doit être déterminé de manière à ce que la thèse puisse généralement être achevée dans un délai de quatre ans. Cette exigence présuppose que 80 à 100 % d'un poste à temps plein soit consacré à la thèse* ».

Le ou la doctorant-e FNS engagé-e par contrat de travail de droit privé financé par des subsides du FNS ne doit ainsi supporter, de charge administrative, technique ou d’encadrement que dans la mesure où le temps consacré à ces activités ne dépasse pas 20% du taux d’occupation. Ces tâches seront décrites aussi précisément que possible au chiffre 6 du cahier des charges.

Comme indiqué au bas de la page 2, le cahier des charges fait partie intégrante du contrat de travail de droit privé et doit dès lors être annexé à celui-ci lors de l’envoi pour ratification au service des ressources humaines.

Le cahier des charges pourra être revu en tout temps sur simple demande de l’une des parties. Le nouveau cahier des charges devra être rédigé sur le formulaire établi par le service des ressources humaines et signé par les deux parties. Les conditions de validité de ce document sont identiques à celles présentées au paragraphe précédent.

Au surplus, les dispositions dudit *Règlement d’exécution général relatif au règlement des subsides* sont applicables.