

# Guide concernant les instruments d'encouragement pour les sociétés membres

L'objectif de ce document est de décrire les instruments d'encouragement dont peuvent bénéficier les sociétés membres. Il fixe en outre la pratique non réglementée de l'octroi des subventions. L'accent est mis sur cinq instruments d'encouragement en particulier : 1. les requêtes soumises dans le cadre des plans de répartition annuels, 2. celles concernant les projets à long terme des sociétés membres, 3. les demandes individuelles extraordinaires, 4. le remboursement des contributions à des organisations internationales et 5. la prise en charge des frais de voyage pour la participation active à des colloques et la représentation au sein de délégations. Et pour l'interne : des informations sur la constitution de réserves pour les projets de l'année suivante.

## Table des matières

<b>Demandes de subventions ordinaires dans le cadre des plans de répartition annuels</b>	<b>2</b>
.....	2
Catégories de soutien.....	2
Dépôt de la requête.....	4
Ressources/bases.....	4
Principes d'attribution des subventions.....	5
Utilisation des subventions.....	6
Formulaire « Priorisation des requêtes ».....	6
<b>Projets à long terme des sociétés membres.....</b>	<b>6</b>
<b>Demandes individuelles extraordinaires .....</b>	<b>7</b>
<b>Remboursement des contributions aux organisations internationales .....</b>	<b>8</b>
<b>Prise en charge des frais de voyage pour la participation active à des colloques et la représentation au sein de délégations .....</b>	<b>8</b>
<b>Utilisation des réserves pour les projets des institutions membres .....</b>	<b>9</b>
<b>Informations complémentaires .....</b>	<b>10</b>
Compétences.....	10

## Demandes de subventions ordinaires dans le cadre des plans de répartition annuels

### Catégories de soutien

Les sociétés membres de l'ASSH peuvent soumettre une fois par an des demandes ordinaires dans trois catégories : a) revues et séries, b) colloques, c) communication et dialogue. Les catégories de soutien sont décrites dans les bases réglementaires (voir ci-dessous).

#### *Revue et séries*

Nous considérons le subventionnement de revues et de séries scientifiques comme un engagement à long terme de l'ASSH. Pour pouvoir garantir un soutien continu dans le cadre des moyens à disposition, aucune nouvelle requête pour des publications ne sera acceptée sans prise de contact préalable avec le Secrétariat général.

Pour toutes les demandes soumises, nous vérifions notamment que les subventions demandées ne représentent pas plus de la moitié des coûts totaux (de préférence moins) et qu'elles ne dépassent pas le déficit indiqué. En outre, la politique d'Open Access doit être vérifiable.

#### *Colloques*

Il s'agit notamment de formats d'échange scientifique et de dialogue entre chercheuses et chercheurs, ou entre le monde de la recherche et celui de la pratique : conférences, congrès, ateliers, manifestations de promotion de la relève, etc.

Les demandes de subvention pour des manifestations doivent être faites longtemps à l'avance (jusqu'à un an et demi). À ce stade-là, il est probable que tous les détails de la planification ne soient pas encore fixés. Le type d'évènement (congrès, réunion scientifique, assemblée annuelle, manifestation pour la relève, atelier, etc.), sa durée et le nombre approximatif d'intervenant-e-s et de participant-e-s sont les éléments déterminants pour la décision d'octroi de subventions. Le contenu de la manifestation doit être défini au moins dans les grandes lignes (titre et brève description). Si ces informations font défaut, la demande sera renvoyée pour révision. Nous attendons un financement des manifestations aussi diversifié que possible, car cela permet d'assurer la qualité des projets. Si seule l'ASSH est prévue comme contributeur financier, cela peut constituer un motif de réduction de la subvention octroyée.

Nos subventions visent à encourager l'échange et le dialogue. Ne sont notamment pas admis à la subvention les honoraires des intervenant-e-s lors de colloques scientifiques ainsi que les cours et manifestations à but commercial (par exemple, les summer schools). Les subventions pour les frais d'infrastructure (location de salles) ou d'interprétation simultanée sont admissibles pour les demandes approuvées après le 13 décembre 2024.

Les subventions pour les grands congrès internationaux peuvent être cumulées sur deux ou trois ans.

Nous comblons au maximum le déficit, et nous prenons en charge au maximum la moitié des frais effectifs (en tenant compte des apports propres).

### *Communication et dialogue*

La catégorie de soutien « Communication et dialogue » vise les formes de transfert de connaissances, de communication et d'information. Les instruments qui servent à transmettre des contenus à des groupes cibles au sein ou en dehors de la communauté spécialisée (« outreach ») sont encouragés, indépendamment du média. Il s'agit par exemple de mailings (newsletters) ou d'activités sur les réseaux sociaux. Les tables rondes ouvertes au public, les podcasts, les webinaires, les campagnes, les séries de conférences, les études, les activités de promotion de la relève (pas de prix) ou les événements de réseautage (exemples non exhaustifs) sont en principe également admissibles.

Nous comblons au maximum le déficit, et nous prenons en charge au maximum la moitié des frais effectifs (en tenant compte des apports propres).

Nous ne pouvons pas financer de nouveaux sites web (ou la révision de sites web existants) pour la présentation des sociétés membres tant que nous proposons une offre sur notre site Internet.

## Dépôt de la requête

Les sociétés membres sont invitées à soumettre leurs demandes de subvention, via un courrier envoyé tous les ans en décembre. Ce dernier est accompagné d'informations pratiques (date de dépôt, éventuelles modifications du règlement, etc.). Les requêtes doivent être soumises avant début mars via mySAGW par les personnes compétentes au sein des sociétés membres. En plus des documents requis, un rapport annuel sur les activités de l'année précédente ainsi que les comptes annuels (bilan, compte de résultat et rapport de révision) doivent être remis. Les personnes compétentes doivent disposer de droits d'administrateur-trice. Pour simplifier la procédure, nous recommandons aux sociétés membres de limiter le nombre de personnes autorisées à déposer des requêtes. En cas de changement de présidence ou de personnes habilitées à déposer des demandes, les droits d'administrateur-trice doivent être transmis aux personnes qui leur succèdent.

La procédure pour soumettre les requêtes dans mySAGW se trouve [ici](#).

## Ressources/bases

Bases :

[Règlement concernant l'attribution de subventions aux institutions membres](#)

[Lignes directrices concernant l'attribution de subventions pour les publications](#)

[Règlement concernant l'attribution de subventions pour les frais de voyage](#)

[Open Access-Policy](#)

[Règlement des finances et des droits de signature](#)

[Statuts de l'ASSH](#)

## **Principes d'attribution des subventions**

Le Comité fixe chaque année en mars le crédit-cadre pour les plans de répartition (première lecture du budget de l'année suivante). Il n'existe aucun droit légal à l'octroi de subventions (Règlement des finances et des droits de signature, art. 9, al. 3).

Nous nous basons en principe sur les valeurs de l'année précédente. Si les chiffres de l'année précédente manquent, nous prenons en compte les trois dernières années, étant donné que certaines activités font l'objet de demandes plus espacées ou que des projets peuvent entraîner des coûts plus ou moins variables d'une année à l'autre.

Si nécessaire, nous vérifions si une société membre a comptabilisé correctement les fonds reçus les années précédentes. Si des arriérés importants sont constatés, nous examinons la possibilité de rejeter la demande.

Nous n'entrons généralement en matière sur les augmentations que si elles sont justifiées. Les augmentations justifiées peuvent également être partiellement acceptées (une partie de l'augmentation demandée est prise en charge).

Indication des apports propres : les apports propres sont des prestations fournies gratuitement par les sociétés membres, qui ne sont donc pas rémunérées. La valeur monétaire estimée et réaliste de ces prestations peut être incluse dans les apports propres. Les prestations doivent impérativement figurer aussi bien dans les dépenses/coûts que dans les recettes.

Si, après une première vérification, le crédit disponible est dépassé, le/la secrétaire général·e peut demander de nouvelles réductions.

## Utilisation des subventions

Une fois les crédits définitivement accordés en début d'année via mySAGW, ils peuvent être demandés par les sociétés membres. Dans des cas exceptionnels, il est possible de solliciter, par téléphone ou par courriel, une avance allant jusqu'à deux tiers du montant alloué. Les subventions ne sont versées que lorsqu'un décompte global comprenant toutes les recettes et dépenses a été remis et vérifié, accompagné des justificatifs des frais faisant l'objet de la demande. Nous vérifions que nos subventions ne sont pas utilisées pour augmenter les bénéfices et si les coûts sont subventionnables. Les subventions sont mises en réserve pour trois ans au maximum ; à la fin de la quatrième année, elles sont annulées – en totalité ou ce qu'il en reste après décompte.

Les subventions accordées ne peuvent pas être réaffectées. Si le motif de la subvention est devenu caduc, par exemple parce qu'un colloque n'a pas eu lieu ou qu'une publication n'a pas paru, nous vous prions de nous informer que le montant peut être annulé.

Dans le cas où un projet (généralement un colloque ou des revues/séries) est financé par deux subventions accordées séparément, il convient de tenir compte des points suivants :

- a) Revues/séries : les volumes doubles (deux subventions ont été allouées au cours de deux années, mais la publication est regroupée dans un volume double) peuvent être comptabilisés en remplissant d'abord le formulaire de décompte de l'ancien plan de répartition. Ensuite, il suffit de reporter les mêmes chiffres dans le formulaire du nouveau plan de répartition et de mentionner sous « Autres recettes » l'ancien plan de répartition avec le montant alloué. Le déficit est ainsi automatiquement réduit de ce montant. Le numéro de référence de l'ancienne requête doit être indiqué.
- b) Colloques et communication : téléverser deux fois le même décompte. Si une subvention est octroyée ultérieurement, compléter le décompte sous « Recettes » avec la première subvention en indiquant le numéro de référence de la première demande.

## Formulaire « Priorisation des requêtes »

Le formulaire « Priorisation des requêtes » peut être soumis facultativement par les sociétés membres. Celles-ci peuvent ainsi indiquer où opérer des coupes plus ou moins importantes si cela s'avère nécessaire.

## Projets à long terme des sociétés membres

### *Principes*

Cet instrument d'encouragement permet de financer un nombre défini d'activités à long terme de sociétés membres (notamment des infrastructures). Il s'agit d'activités qui, après la révision du Règlement des contributions 2012 et la réduction des catégories de soutien qui en a résulté, ne pouvaient plus être financées de manière régulière. Cependant, comme l'Académie considère que ces projets méritent d'être soutenus, ils continueront d'être financés, pour le moment, via une ligne budgétaire distincte, en dehors des plans de répartition. Il n'est pas prévu d'y ajouter d'autres projets.

Les dispositions du Règlement concernant l'attribution de subventions aux institutions membres, point 5.2.1, s'appliquent.

#### *Processus*

En janvier de chaque année, les sociétés membres concernées sont invitées à soumettre via mySAGW les comptes annuels ainsi que le rapport annuel de l'année précédente, de même qu'une planification des travaux et un budget avec la requête pour l'année suivante.

Les demandes sont attribuées aux collaboratrices et collaborateurs compétent-e-s des sections concernées, qui les examinent et soumettent une proposition au/à la secrétaire-e général-e (principe du double contrôle).

Les moyens de cet instrument d'encouragement sont plafonnés. De légères augmentations tout au plus peuvent être accordées par rapport à l'année précédente.

Le Bureau examine les subventions lors de sa réunion du mois d'août. Le Comité approuve la totalité des subventions dans le cadre de la deuxième lecture du budget en septembre. Nous attendons là encore l'approbation des crédits FRI par le Parlement pour communiquer en janvier les crédits définitivement alloués.

## **Demandes individuelles extraordinaires**

#### *Principes*

Les demandes extraordinaires sont des demandes de subvention qui ne sont pas déposées dans le cadre d'une requête ordinaire. Ce sont en premier lieu les institutions membres de l'ASSH qui sont autorisées à déposer une telle requête. Nous pouvons entrer en matière sur des demandes de tiers lorsqu'une institution membre émet une recommandation de subvention. Il incombe aux requérant-e-s de se procurer cette recommandation. Contrairement au financement des frais de voyage, il n'existe pas de droit public à la soumission d'une demande. C'est pourquoi cet instrument d'encouragement n'est pas publié publiquement ; nous attirons l'attention des institutions membres sur cette possibilité de soutien dans l'intranet.

Aucune subvention ne peut être accordée rétroactivement.

L'ASSH attend des sociétés membres qu'elles soumettent leurs requêtes par le biais des demandes de subventions annuelles (plan de répartition). Les demandes extraordinaires doivent rester une exception. Les dispositions des règlements susmentionnés sont applicables.

#### *Dossier de demande*

Pour que nous puissions entrer en matière sur une demande extraordinaire, les documents suivants doivent nous être fournis : description de l'objet de la subvention, budget et plan de financement, ainsi qu'une lettre de recommandation d'une société membre si des tiers soumettent la demande.

#### *Processus de traitement*

Les institutions membres intéressées ou des tiers prennent contact avec l'ASSH et clarifient la possibilité de déposer une demande. Si l'ASSH donne son accord

de principe à l'examen de la requête, une demande extraordinaire est ouverte via mySAGW et l'accès est accordé à la personne requérante. Celle-ci reçoit un courriel automatisé et peut alors remplir le formulaire de demande et téléverser des documents. Le/la secrétaire général·e décide du montant de la subvention ou du rejet de la demande (principe du double contrôle). Le ou la collaborateur·trice scientifique communique la décision à la personne requérante via mySAGW.

*Cadre financier*

Le Comité fixe chaque année le cadre budgétaire pour les demandes extraordinaires. Selon le règlement financier, les dépenses allant jusqu'à 20 000 CHF peuvent être approuvées au niveau du Secrétariat général. Dans la pratique, les demandes à partir de 15 000 CHF sont toutefois déjà soumises à l'approbation du Comité.

## Remboursement des contributions aux organisations internationales

*Principes*

Pour encourager la mise en réseau internationale des institutions membres, l'Académie contribue aux frais d'adhésion à des organisations ou associations internationales, par exemple à une association faîtière européenne ou internationale. En principe, les frais sont pris en charge dans leur intégralité.

*Processus*

Dans le cadre de l'invitation annuelle à déposer les demandes de subvention, il est proposé aux sociétés membres ainsi qu'aux curatoriums d'envoyer les justificatifs de leurs frais d'adhésion à des organisations internationales via le formulaire mySAGW « Demande de remboursement de contributions à des organisations internationales ». Le délai de soumission est fixé à fin septembre.

## Prise en charge des frais de voyage pour la participation active à des colloques et la représentation au sein de délégations

*Principes*

La participation active des membres du comité des institutions membres dans le cadre d'un congrès scientifique à l'étranger pour entretenir les contacts internationaux de la société qu'ils/elles représentent ou représenter en personne (ou au sein d'une délégation) la communauté scientifique suisse (société membre, curatorium, etc.) dans des associations faîtières internationales donne droit à des subventions. Dans ces cas, l'ASSH prend en charge les frais de voyage, mais pas les frais de séjour. Les subventions peuvent s'élever au maximum à 500 CHF pour les destinations européennes et à 1000 CHF pour les destinations internationales.

*Processus*

Les demandes peuvent être soumises en tout temps via le formulaire mySAGW « Requêtes pour subsides pour frais de voyage ». Le décompte se fait



également via mySAGW. Les dispositions exactes figurent dans le Règlement concernant l'attribution de subventions pour les frais de voyage.

## Utilisation des réserves pour les projets des institutions membres

### *Principes*

Il arrive régulièrement que tous les postes inscrits dans un budget en cours ne soient pas entièrement utilisés et que les subventions des plans de répartition, qui ont été octroyées il y a au moins trois ans et qui n'ont pas ou pas été entièrement exploitées, soient (doivent être) annulées. C'est à partir de ces montants résiduels et de ces dissolutions que l'Académie constitue (à la fin de l'exercice comptable, toujours pour l'année suivante) des réserves pour besoins spécifiques ne figurant pas au budget. Ces réserves permettent d'allouer des subventions pour financer des besoins extraordinaires que les sociétés membres soumettent via mySAGW sous la forme de demandes individuelles extraordinaires. En règle générale, il s'agit de demandes pour des besoins financiers dépassant 15 000 CHF. Il peut également s'agir de requêtes soumises dans le cadre des demandes de subventions ordinaires, mais qui, en raison de leur volume financier conséquent, sont financées par le biais des réserves. Cela permet d'alléger quelque peu financièrement les plans de répartition. L'objectif est de permettre la réalisation de projets qui ne pourraient autrement pas être mis en œuvre et qui contribuent aux objectifs stratégiques de l'ASSH.

Le financement de projets par le biais de réserves doit rester une exception et n'est envisagé que si a) il n'est pas possible de déposer une demande de subvention ou b) le volume financier demandé pèse trop lourd sur les autres instruments d'encouragement.

Seuls des projets devant être réalisés l'année suivante peuvent être financés via des réserves.

### *Processus*

Après avoir obtenu l'accord du Secrétariat général, les demandes sont soumises via mySAGW. Le dossier doit contenir les documents habituels pour les demandes extraordinaires. La décision est habituellement prise en décembre, lorsque le montant des nouvelles réserves à constituer est déjà connu très précisément. Après la décision définitive du Comité, la demande est clôturée dans mySAGW et la société membre est informée de la décision. Les réserves restent constituées durant trois ans au maximum ; à la fin de la quatrième année, elles sont dissoutes si elles n'ont pas été décomptées.

### *Critères*

Par analogie, les mêmes critères que pour les demandes extraordinaires des sociétés membres (voir point C) s'appliquent pour déterminer le montant de la subvention. En font également partie les critères habituels tels que la proportionnalité ou l'existence d'un financement subsidiaire.

## Informations complémentaires

### Compétences

La collaboratrice administrative de mySAGW conseille les sociétés membres sur les questions techniques relatives à la soumission des demandes. Elle est également responsable du décompte des demandes de subvention via mySAGW.

Les collaboratrices et collaborateurs responsables des sections respectives examinent les demandes sur la base de critères de forme et de contenu. Ces personnes sont mentionnées sur le site web de l'ASSH sous « Encouragement ». Pour chaque requête, elles saisissent dans mySAGW une proposition de subvention et justifient d'éventuelles réductions ou augmentations. Elles sont responsables de la communication avec les sociétés membres durant les différentes phases de la demande de subvention.

Le/la secrétaire général·e fixe les différentes subventions sur proposition des responsables de section, de manière à garantir le principe du double contrôle. Lors de l'octroi des subventions, il/elle vérifie que les bases réglementaires sont bien respectées.

Au moment de l'assemblée annuelle, la section approuve les plans de répartition à l'attention du Comité de l'ASSH.

Le Comité approuve les plans de répartition des sections lors de sa réunion de septembre.

En décembre, le Parlement approuve le crédit FRI pour l'année suivante.

1er juin 2025