

## Subsides DEMARRAGE

### Définition

Les subsides « **DÉMARRAGE** » visent à soutenir l'installation des **nouveaux et nouvelles professeur·e·s** à l'Université de Genève. Leur objectif est de favoriser une **prise de fonction rapide et optimale**, en renforçant l'attractivité de l'UNIGE pour des talents académiques nationaux et internationaux, et en facilitant la mise en place rapide de **projets de recherche compétitifs** (FNS, programmes européens, autres dispositifs).

Ces subsides prennent la forme d'un **crédit d'installation** destiné à soutenir le lancement des activités de recherche, l'acquisition d'équipements essentiels et, le cas échéant, la constitution d'une première équipe.

Le subside est demandé par la **faculté de rattachement** et octroyé sous réserve d'un **cofinancement assuré par les unités de rattachement**, ainsi que par d'autres sources le cas échéant. Le **montant minimal de cofinancement requis est fixé à un quart (1/4) du montant sollicité** auprès de la FUNIGE (par exemple : contribution de CHF 50'000 pour une demande de CHF 200'000 ; contribution de CHF 25'000 pour une demande de CHF 100'000).

### Montant

Le montant mis à disposition par la FUNIGE dans le cadre d'un subside **DÉMARRAGE** s'élève, en principe, à un **maximum de CHF 200'000 par projet**.

### Durée et calendrier

Un subside **DÉMARRAGE** est **octroyé une seule fois**.

La demande peut être déposée **en tout temps par la faculté de rattachement**, dès que l'ouverture du poste a été validée par le Rectorat et **jusqu'à un an après la prise de fonction**. La décision est communiquée dans un délai de 2 à 4 mois.

### Conditions d'utilisation

Les fonds doivent être utilisés conformément aux besoins explicitement décrits dans la demande.

Un **rapport financier** succinct est requis ; les montants octroyés doivent être mobilisés dans un **délai maximal de deux ans** à compter de la date d'octroi.

### Dossier de candidature (*un seul fichier PDF*)

Le dossier de candidature comprend :

- un **exposé des motifs** présentant le poste, accompagné en annexe de la **validation du poste par le Rectorat** ;
- un **tableau détaillé des besoins estimés** (équipements, personnel, logiciels, etc.), incluant le **plan de cofinancement** et le montant sollicité auprès de la FUNIGE ;
- des **lettres de soutien des unités de rattachement**, confirmant les cofinancements engagés ;
- le cas échéant, toute **autre confirmation de cofinancement** ;
- si le ou la professeur·e est déjà classé·e ou engagé·e, un **curriculum vitae (2 pages maximum)**, incluant les principales réalisations (*achievements*) et une liste de **trois à cinq publications majeures**.