

Procédure de demande de soutien à un projet de « **consolidation des réseaux - manifestations** »

selon les conditions régissant l'octroi de subvention dans le cadre du programme **P9-TP1**

I. Objectifs du programme P9-TP1

Le programme vise à consolider les réseaux existants de didacticien·ne·s en Suisse romande tout en les intégrant au niveau national et international, de manière à assurer le développement de pôles d'excellence en didactique disciplinaire au sein de toutes les institutions de formation des enseignants (HEP et HEU).

Trois niveaux de développement des réseaux sont considérés dans le cadre du programme dont l'organisation de **manifestations scientifiques** dans les différentes didactiques, à échelle locale, nationale ou internationale. Ces événements (journées, workshops, séminaires, etc.) doivent permettre le développement et la consolidation des communautés de didacticien·ne·s dans les domaines concernés.

II. Type de projet soutenu

Les chercheurs et chercheuses romand·e·s en didactique disciplinaire ont la possibilité de solliciter une subvention du 2Cr2D, dans la mesure où leur projet s'inscrit dans l'une des catégories suivantes : manifestation scientifique (colloque, atelier, séminaire), groupe de travail

La direction du 2Cr2D se prononce sur les demandes en fonction des buts du centre et des disponibilités de fonds.

III. Étapes de la procédure

1. Les personnes ou équipes requérantes adressent une **demande de soutien écrite et synthétique** à l'équipe de direction du 2Cr2D (catherine.bonnat@unifr.ch et fiona.moreno@hepl.ch), incluant l'ensemble des informations suivantes :
 - Titre et type de projet (*colloque, atelier, séminaire, groupe de travail*)
 - Didactique(s) concernée(s)
 - Objectifs du projet
 - Institution(s) / membre(s) impliqué·e·(s)
 - Public ou communauté cible
 - Nombre de participant·e·s (*estimation – dans le cas d'une manifestation ou d'un groupe de travail*)
 - Comité d'organisation (*si pertinent*)
 - Responsable / personne de contact
 - Montant sollicité et budget prévisionnel succinct (*un devis complet sera demandé en cas d'approbation*)
2. La direction du 2Cr2D envoie une **approbation de principe**, après évaluation de la compatibilité de la demande avec les objectifs du programme P9-TP1 et les fonds à disposition.
3. La ou le(s) responsable(s) de la demande, en accord avec la haute école concernée, soumet(tent) un **devis complet et détaillé**.
4. La direction du 2Cr2D communique au(x) responsable(s), la **décision finale (« accord de principe », ou, dans le cas de l'UNIGE, « demande d'agrément »)**, stipulant la somme attribuée et le code budgétaire à inscrire sur la facture (2Cr2D_RES).



5. (La haute école qui soutient le projet avance l'ensemble des frais engagés dans le projet.)
6. Les responsables financiers de la haute école envoient une **facture (correspondant au montant de la subvention)** accordée par le 2Cr2D) au service comptable (Daniela.russo@hepl.ch) et à la direction (catherine.bonnat@unifr.ch) du 2Cr2D. Ils y joignent la mention du programme dans lequel se sont inscrites ces dépenses (2Cr2D_RES).

IV. Éléments à faire paraître dans le devis

Éléments du devis	Type de contribution		Total des dépenses	
	Réal			Virtuel
	Prix unitaire	Total		
Ex. restauration pour 40 personnes	20	800	800	
Ex. Salaire collaboratrice scientifique (2,5% sur 3 mois)			3500	
...				
Total		<i>Inscrire ici le total des frais réels à investir</i>	<i>Inscrire ici le total des frais engagés</i>	

Subventions	Demandées	Allouées
... (inscrire ici les organismes)		
...		
Total	<i>Inscrire ici le total des subventions demandées</i>	<i>Inscrire ici le total des subventions allouées</i>

V. Informations complémentaires

Le coût « réel » correspond aux frais concrètement engagés. Liste non exhaustive de dépenses possibles :

- Matériel (achats divers) ;
- Restauration ;
- Hébergement ;
- Déplacement ;
- Location de salle ;
- ...

Le coût « virtuel » renvoie à tout frais indirectement engagé par l'institution hôte. Il peut comprendre :

- Le coût de l'investissement par les membres impliqués dans le projet.
Il faut indiquer **pour chaque membre**, dans la colonne « Éléments du devis », son nom, son statut, le % de temps investi, la durée, de manière à justifier la somme inscrite dans la colonne « virtuel » ;
- Le coût estimé de la mise à disposition de salles par l'institution ;
- Le coût estimé du matériel investi par l'institution organisatrice.

Dans la partie « Subventions » : inscrire l'ensemble des subventions demandées / allouées, y compris celle demandée au 2CR2D.