

## Directives pour l'octroi de contributions pour des ateliers organisés par des groupes de travail (hors congrès)

### 1. Principes

Dans le cadre des groupes de travail de l'ASSP ainsi que du Young Scholars Forum, les membres de l'ASSP peuvent demander au comité de l'ASSP un soutien financier pour des workshops thématiques (en dehors du congrès annuel).

En règle générale, par groupe de travail les dépenses d'un événement d'une journée et par année sont prises en charge.

Jusqu'à CHF 2000.-, la présidence et le trésorier décident ; à partir de CHF 2001.- et jusqu'à CHF 5000.-, ainsi que pour les manifestations de plusieurs jours, c'est le comité qui décide.

### 2. Contenu des demandes

- Titre et description d'événement
- Durée et lieu d'événement
- Nombre de participant-e-s attendu-e-s (membres et non-membres de l'ASSP)
- Budget
- Personne responsable de l'organisation et de la réalisation

### 3. Budget

Les frais suivants sont pris en charge par l'ASSP :

- Frais de voyage des participant-e-s : Billet de demi-tarif 2<sup>e</sup> classe pour les transports publics (également frais de voyage en voiture)
- Frais de catering : pause-café, lunch ; CHF 50.- par personne (les boissons alcoolisées ne sont pas payées)
- Conférencier-ère-s : frais de voyage et de repas, éventuellement honoraires (uniquement pour les personnes qui ne sont pas employées de droit public)
- Honoraires des conférencier-ère-s qui ne sont pas employé-e-s de droit public : forfait journalier max. CHF 120.- (frais de voyage inclus)

#### 4. Contributions de participation

Pour les membres de l'ASSP, la participation est gratuite si la cotisation de l'année en cours est payée. Les non-membres paient une contribution de participation de CHF 60.- (correspond à la cotisation pour les doctorant-e-s /étudiant-e-s). La liste des participant-e-s doit être envoyée au secrétariat de l'ASSP ([office.assp@bluewin.ch](mailto:office.assp@bluewin.ch)) avant l'organisation pour une éventuelle facturation aux non-membres. correspond à la cotisation pour les doctorant-e-s /étudiant-e-s

#### 5. Soumission et décision des demandes ainsi que décompte

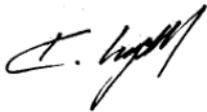
Les demandes doivent être déposées par voie électronique au plus tard deux mois avant l'événement auprès du trésorier ([joachim.blatter@unilu.ch](mailto:joachim.blatter@unilu.ch)) ainsi qu'auprès du secrétariat de l'ASSP ([office.assp@bluewin.ch](mailto:office.assp@bluewin.ch)).

La décision concernant la demande est communiquée directement par le trésorier à la personne responsable de la manifestation.

Le décompte doit être remis au secrétariat de l'ASSP ([office.assp@bluewin.ch](mailto:office.assp@bluewin.ch)) au plus tard deux semaines après l'événement, accompagné de tous les justificatifs de dépenses ainsi que des coordonnées bancaires pour le remboursement des frais.

#### 6. Autres formats

Aussi d'autres formats que des ateliers, par exemple des symposiums, tables rondes, soirées de discussion, peuvent recevoir du financement. Les modalités décrites ci-dessus peuvent être adaptés suivant le format et les demandes sont évaluées de manière individuelle.



Karin Ingold (Co-Présidente)



Isabelle Stadelmann-Steffen (Co-Présidente)

Berne, avril 2023