



ÉCOLE POLYTECHNIQUE
FÉDÉRALE DE LAUSANNE

Règles de gestion administrative et financière de l'EPFL pour les projets européens du 7ème contrat cadre (FP7)

- **Collaborative project (CP)**
- **European Research Council (ERC)**
- **Marie-Curie (MC)**
- **Coordination Support Action (CSA)**
- **Joint Technology Initiative (JTI)**

LEX 3.1.5

Version 2.2 du 1^{er} janvier 2017

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	4
CHAPITRE 1	GESTION FINANCIERE (BUDGETAIRE ET COMPTABLE)	5
Article 1	<i>Ouverture des fonds</i>	5
Article 2	<i>Comptabilité des fonds</i>	5
Article 3	<i>Approvisionnement des fonds</i>	5
Article 4	<i>Répartition du budget</i>	6
Article 5	<i>Fonds projet</i>	6
Article 6	<i>Fonds trésorerie</i>	6
Article 7	<i>Répartition de l'overhead</i>	7
Article 8	<i>Taux de change EUR/CHF</i>	7
Article 9	<i>TVA</i>	7
CHAPITRE 2	REGLES DE GESTION DES PROJETS EUROPEENS A L'EPFL	7
SECTION 1	COMPTABILISATION ET AMORTISSEMENT D'EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES	7
Article 10	<i>Règles de comptabilisation d'équipement dans le cadre d'un projet</i>	7
Article 11	<i>Règles d'amortissement d'équipements</i>	8
SECTION 2	COUTS DIRECTS	8
Article 12	<i>Sous-traitance (Subcontracting)</i>	8
Article 13	<i>Voyages</i>	8
Article 14	<i>Temps machine</i>	9
SECTION 3	COUTS INDIRECTS ET COUTS INELIGIBLES	9
Article 15	<i>Frais de représentation externes</i>	9
Article 16	<i>Autres coûts indirects et coûts inéligibles</i>	9
CHAPITRE 3	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	9
SECTION 1	TEMPS DE TRAVAIL	10
Article 17	<i>Gestion</i>	10
SECTION 2	CONTRATS DE TRAVAIL ET CAHIERS DES CHARGES	11
Article 18	<i>Principes et conditions salariales au forfait</i>	12
Article 19	<i>Contrats de travail FP7 hors Marie-Curie</i>	12
Article 20	<i>Contrats de travail FP7 Marie-Curie</i>	12
Article 21	<i>Emploi de personnel stagiaire ou boursier</i>	13
Article 22	<i>Frais d'engagement de personnel</i>	13
Article 23	<i>Description de fonction</i>	13
CHAPITRE 4	REPORTING	14
Article 24	<i>Echéances</i>	14
Article 25	<i>Pièces à fournir</i>	14
Article 26	<i>Processus de validation rapport financier et « Form C »</i>	15
CHAPITRE 5	AUDITS EXTERNAUX	15
Article 27	<i>Pratiques</i>	15
CHAPITRE 6	DISPOSITION FINALE	16
Article 28	<i>Entrée en vigueur</i>	16
ANNEXE 1 – DOCUMENTS NECESSAIRES POUR REPORTING PERIODIQUE (2 PAGES)	17

<u>ANNEXE 2 – MATRICE DES RESPONSABILITES</u>	19
<u>ANNEXE 3 – EXEMPLE DE SCHEMA COMPTABLE (3 PAGES)</u>	20
<u>ANNEXE 4 – DECLARATION DE L'EPFL SUR LA GESTION DU TEMPS DANS LE CADRE DES PROJETS ET MANDATS DE RECHERCHE (EN ANGLAIS)</u>	23
<u>ANNEXE 5 – CHECK LIST RH POUR LES CONTRATS DE RECHERCHE EUROPEENS</u>	25
<u>ANNEXE 6 – EXEMPLE DE CONTRAT DE TRAVAIL</u>	26
<u>ANNEXE 7 – EXEMPLE DE DESCRIPTION DE FONCTION – CAHIER DES CHARGES</u>	27
<u>ANNEXE 8 – EXEMPLE D'UN « FORM C »</u>	28
<u>ANNEXE 9 – RESEARCHER AGREEMENT « MARIE CURIE IOF » (8 PAGES)</u>	29
<u>ANNEXE 10 – PARTNERSHIP AGREEMENT « MARIE CURIE IOF » (10 PAGES)</u>	37

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne arrête :

Préambule

La rédaction des présentes règles de gestion a pour objectif l'actualisation et la clarification d'un certain nombre de pratiques et processus de l'EPFL dans la phase qui suit l'octroi d'un subside, phase dite de « **Post Award**¹ » de la Commission Européenne (ci-après CE) dans l'un des programmes suivants du 7ème contrat cadre européen (FP7) :

- Collaborative Projects (CP)
- European Research Council (ERC)
- Marie-Curie (MC)
- Coordination Support Action (CSA)
- Joint Technology Initiative (JTI)

Outre la modification de la Directive de l'EPFL sur les contrats de recherche et le transfert de technologies (ci-après DSCRTT) entrée en vigueur en 2009, mais avec effet au 1.7.2010 pour les projets européens, et l'introduction du Grants Office au 16.09.2009 et le Research Office au 01.09.2013, l'actualisation des règles de gestion a été rendue nécessaire par un certain nombre de décisions importantes prises par la Direction de l'EPFL, à savoir :

- d'octroyer la signature institutionnelle sur les projets au Vice-président pour la recherche et au Délégué à la recherche² et non plus au professeur ou responsable de projet ;
- d'instaurer une pratique uniforme de reporting du temps de travail basée sur des unités jours/demi-jour ;
- de continuer la pratique du taux garanti jusqu'au 31.12.2017 pour les catégories de projets européens en cours suivants³ :
 - Les projets en cours, mais démarrés avant le 6.9.2011 dont certains avec des taux proches de 1.50
 - Les projets démarrés après le 6.9.2011 et qui ont profité d'un taux garanti de 1.20
 - Les projets démarrés après le 15.1.2015 et qui ont profité d'un taux garanti inférieur à 1.20
- de couvrir la TVA (coût direct non éligible) par l'apport global de la CE avant répartition de l'overhead selon DSCRTT.

Les domaines couverts par le présent document concernent en particulier la signature institutionnelle, la gestion du temps de travail, l'ouverture des fonds, le reporting financier, les taux de change, la TVA, l'éligibilité des coûts, ainsi que la gestion documentaire.

La phase de « **Pre Award** », soit allant de la soumission et la préparation contractuelle jusqu'à la confirmation de l'octroi n'est pas traitée dans ce document. Cette phase est sous l'entièr responsabilité du Research Office (research.office@epfl.ch) comme organe de support, de conseil et de contrôle.

¹ Par opposition à la phase de « pre-award » qui comprend la soumission de la demande, ainsi que sa contractualisation.

² Ou une personne avec la délégation d'effectuer cette tâche.

³ Décision de direction du 8 février 2016

Le Vice-Président pour la recherche a la responsabilité de tout le processus allant du « Pre Award » au « Post Award » et, pour ce dernier, s'appuie sur les responsabilités et les compétences des différents intervenants, les unités et les services centraux concernés par cette gestion.

Dans le présent document, le masculin générique désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Chapitre 1 Gestion financière (budgétaire et comptable)

Article 1 Ouverture des fonds

Depuis le 15.3.2010, l'ouverture par le Service financier (ci-après SF) d'un fonds lié à un projet est assujettie au dépôt préalable dans la base de données Grants DB (<http://grants-db.epfl.ch>) de tous les éléments constitutifs de la requête et des contrats y relatifs. Autrement dit, le SF ne procède à l'ouverture d'un fonds qu'une fois que tous les documents sont déposés sous forme électronique et que les données relatives au projet ont été fournies (somme octroyée, budget, dates de début et fin, etc.). Les demandes d'ouverture reçues par courrier interne ne peuvent désormais plus être traitées.

Article 2 Comptabilité des fonds⁴

¹ Afin de répondre aux exigences réglementaires fixées par la CE dans la gestion financière des projets et de faciliter la gestion par les unités, la comptabilité de chaque projet est tenue à l'aide de deux fonds distincts, créés par le SF via l'intermédiaire des données saisies dans Grants DB :

- un fonds projet : celui-ci enregistre toutes les dépenses liées au projet (salaires, voyages, consommables, etc.) ;
- un fonds trésorerie : avec l'application du taux de change garanti, l'ouverture d'un fonds enregistrant pour le projet les avances de trésorerie et les autres écritures comptables est devenue indispensable.

² Si l'EPFL est coordinateur d'un projet multi-bénéficiaire, un fonds « Management » est créé. Il s'agit d'un fonds technique sur lequel est versée la contribution de la CE pour tous les partenaires du projet. Le montant est redistribué aux partenaires dans les 30 jours suivant le versement au prorata de la répartition du budget ou selon les indications notées dans le CA.

³ Les coûts indirects sont répartis entre l'école, la faculté, et le laboratoire au moment où l'EPFL reçoit le paiement de la part de la commission Européenne ou du coordinateur. La part d'overhead qui revient au laboratoire est versée sur le fonds « réservé » de l'unité aussitôt après la répartition⁵.

⁴ La numérotation des fonds créés est la suivante :

- Fonds projet : 587300 à 587599
- Fonds trésorerie : 577000 à 577999

Article 3 Approvisionnement des fonds

¹ L'approvisionnement des fonds s'effectue par tranche avec un préfinancement initial qui intervient en principe 3 mois après le début du projet. Le préfinancement se monte en général à env. 45% du montant total pour un projet FP7, 65% pour un Marie Curie et 35% pour un projet ERC. Les paiements intermédiaires « Interim Payment » sont conditionnés au reporting financier (cf chapitre 4).

² Compte tenu d'une contribution de garantie de 5% et d'un « Retention Fund » de 10%, la somme perçue avant la fin du projet ne peut s'élever qu'à 85% max. de la contribution octroyée,

⁴ Adapté au 1er janvier 2017 afin d'être en ligne avec les règles comptables IPSAS

⁵ Exemple d'un schéma comptable – Voir annexe 3

le paiement du solde « Final Payment » n'intervenant qu'après acceptation des rapports finaux par la CE.

Article 4 Répartition du budget

¹ L'overhead effectif encaissé étant de 20%⁶, le budget alloué au fonds « projet », et effectivement à disposition de l'unité, correspond à la fraction des coûts directs, soit 5/6 du montant total du projet.

² Exemple pour un projet FP7 : si le budget coûts directs théorique du projet est de 400 K€, la CE rembourse le 75% de ceux-ci (soit $0.75 * 400 \text{ K€} = 300 \text{ K€}$) auxquels elle ajoute 60% d'overheads ($0.6 \times 300 \text{ K€} = 180 \text{ K€}$), soit donc un total de 480 K€. Les overheads réellement disponibles et répartis entre l'unité, la faculté et l'Ecole sont donc de 80 K€, soit le 20% des coûts directs, en d'autres termes la somme restante après déduction des coûts directs qui eux sont alloués à l'unité.

Article 5 Fonds projet

¹ La gestion du subside se fait uniquement sur le fonds projet.

² Le budget des coûts directs est converti en francs suisses au taux de change EUR/CHF valable lors de la signature du « Grant Preparation Forms » (ci-après GPF) final et représente un plafond de dépenses garanti en francs suisses. Ce montant sera visible dans Infocentre finances et permettra de savoir, en tout temps, quel est le solde disponible (budget moins réel) sur le projet.

³ Lorsque deux ou plusieurs unités de l'EPFL participent ensemble à un projet mais avec un seul « Principal Investigator » (ci-après PI) désigné vis-à-vis de la CE, chaque unité disposera de son propre fonds de projet. Chaque unité pourra sortir des états financiers individuels. Toutefois, le rapport financier consolidé concernant tous les fonds projets impliqués et demandé par la CE ne pourra être établi que manuellement avec l'aide du SF.

Article 6 Fonds trésorerie

¹ Le fonds de trésorerie est un fonds technique qui enregistre :

- les recettes de la CE enregistrées au taux de change garanti ;
- les remboursements des coûts directs mais non éligibles tels la TVA ;
- les écritures de répartition de l'overhead⁷.

² Le fonds trésorerie permet au gestionnaire de fonds de suivre les encaissements mais n'enregistre aucune écriture (salaires ou autres dépenses) générée par le gestionnaire de fonds.

³ A la fin du projet, l'écart positif ou négatif, constaté dans le fonds trésorerie et résultant des recettes au taux garanti et des dépenses effectives (transferts sur le fonds projet), est compensé par le SF depuis un fonds central.

⁶ Pour les « Collaborative Projects », l'overhead effectif encaissé est d'environ 20% compte tenu que le remboursement des frais directs est de 75% pour la rubrique RTD, 50% pour la rubrique DEMO et 100% pour les rubriques Management et Other (les frais de sous-traitance ne donnent pas lieu à un overhead). Par ailleurs, les overheads effectifs pour les autres types de projets sont les suivants : ERC 20%, Marie-Curie 10%, CSA 7%, JTI en fonction des initiatives.

⁷ Selon l'annexe du Règlement financier (LEX 5.1.1), la répartition des overheads est de 10% en faveur de l'unité, de 20% en faveur de la faculté à laquelle l'unité est rattachée, 70% en recettes générales de l'EPFL.

Article 7 Répartition de l'overhead

A chaque échéance de reporting (selon périodicité indiquée dans le contrat), le SF détermine le montant d'overhead à répartir (en fonction des coûts inéligibles constatés) et verse la part du laboratoire sur son fonds overhead.

Article 8 Taux de change EUR/CHF

Le taux de change EUR/CHF de référence pour l'établissement des budgets et des documents contractuels est déterminé par le SF qui le communique au Research Office. Ce taux de change est susceptible d'être adapté, en principe trimestriellement, par le SF en fonction de l'évolution des marchés et des possibilités de couverture à disposition.

Article 9 TVA

La TVA est un coût direct mais non éligible. Elle est donc couverte par l'apport global de la CE et le SF en tient compte avant le prélèvement et la répartition de l'overhead.

Chapitre 2 Règles de gestion des projets européens à l'EPFL

Ce chapitre a pour objectif de rappeler quelques règles de gestion des projets européens. Les règles de l'EPFL pour l'amortissement d'équipements scientifiques y sont rappelées également. De plus, des informations sur l'éligibilité de certains coûts ont été ajoutées, tels que les voyages, les frais de représentation et les temps machine, entre autres.

Section 1 *Comptabilisation et amortissement d'équipements scientifiques*

Article 10 Règles de comptabilisation d'équipement dans le cadre d'un projet

¹ Un équipement peut être remboursé par la CE dans le cadre d'un projet de recherche pour autant qu'il soit déclaré par le PI dans le « Description of Work » (ci après DoW) comme étant à 100% dédié et à charge dudit projet. Dans ce cas, un équipement est amorti à 100% de sa valeur et de manière linéaire sur la durée du projet, mais au minimum sur une période de 3 ans. En conséquence, tout équipement majeur devrait donc être acquis dès le début du projet, puisque le démarrage de l'amortissement est fixé par la date de la mise en service de l'équipement. Si la durée d'amortissement excède la date d'échéance du projet, la valeur non amortie restera à charge de l'unité concernée.

² Toutes les dépenses relatives à un équipement sont à débiter du fonds ouvert pour le projet en question. Dans tous les cas, le bénéficiaire du fonds doit se conformer à la procédure d'acquisition de l'EPFL et passer ses commandes via le Research Office (REO).

³ Toute autre disposition, en particulier le financement partiel d'un équipement via le fonds FP7 ou ERC, doit être prévue dès l'établissement du budget initial, soit au plus tard lors de la finalisation du GPF et avec l'appui du Research Office.

Article 11 Règles d'amortissement d'équipements

L'EPFL a adopté au 1er janvier 2015 les principes comptables IPSAS. Les règles d'éligibilité et d'amortissement sont les suivantes⁸ :

- < CHF 10'000.00 : toute acquisition inférieure à CHF 10'000.- (TTC) est considérée comme une charge de l'exercice i.e. peut-être chargée en une seule fois sur le projet;
- > 10'000.00 : dès cette limite, pour les équipements destinés à la recherche, la période d'amortissement est fixée de la manière suivante :
 - 3 ans pour les équipements informatiques (soit 1/3 de sa valeur par an),
 - 5 ans pour les équipements scientifiques (linéairement) ;
- La durée d'amortissement des équipements d'une valeur supérieure à 1 Million (TVA incluse) dépend de la durée du contrat de maintenance. Dans ce cas, merci de contacter sf.fonds@epfl.ch.
- Le démarrage de l'amortissement est fixé par la date de la mise en service de l'équipement selon la fiche d'inventaire.
- Pour tous les cas particuliers, le Research Office et le SF se concertent pour établir des règles spécifiques, au cas par cas, en fonction de la nature de l'investissement.

Section 2 Coûts directs

Il s'agit de coûts pour lesquels le lien avec le projet doit pouvoir être démontré. Ils doivent avoir eu lieu pendant la durée du projet, à l'exception des coûts relatifs à la préparation du rapport financier final (jusqu'à 60 jours après la fin du projet).

Article 12 Sous-traitance (Subcontracting)

¹ Les frais de sous-traitance doivent avoir été prévus dans le budget inclus dans le DoW.

² Une facture d'honoraire est généralement à considérer comme de la sous-traitance.

³ Toute activité de sous-traitance non mentionnée dans le DoW ne sera pas remboursée par la CE. Toute demande de prise en charge à posteriori doit faire l'objet d'une approbation du coordinateur et du « Project Officer ». La modification du budget qui en découle doit être transmise au Research Office. Dans le cas où le remboursement de la CE ne serait pas suffisant pour couvrir les coûts directs la différence serait à charge de l'unité.

Article 13 Voyages

¹ En règle générale, les voyages des personnes dont le salaire est imputé sur le projet, les voyages du PI et des personnes-clés mentionnées dans le DoW peuvent être chargés sur le projet.

² Une personne payée à 100% sur un fonds européen ne peut pas voyager pour un autre projet européen.

³ Pour tous les autres membres de l'unité qui sont susceptibles de voyager sur un projet européen, le lien avec le projet doit pouvoir être clairement établi.

⁸ Règles d'amortissement modifiées lors de la révision « réorganisation 2017 » de Polylex au 1^{er} janvier 2017.

⁴ Dans tous les cas, des justificatifs doivent pouvoir être présentés au moment du reporting ou en cas d'audit (PV de la réunion ou attestation de participation à une conférence en lien avec le projet).

Article 14 Temps machine

En règle générale, seules les personnes, dont le salaire est imputé sur un projet européen, peuvent facturer des temps machine sur le projet.

Section 3 Coûts indirects et coûts inéligibles

Les dépenses suivantes ne peuvent généralement pas être considérées comme des coûts directs et, de ce fait, ne peuvent pas être imputées sur le fonds projet.

Article 15 Frais de représentation externes

¹ Les repas et pause-café sont admissibles seulement pendant les sessions de travail. Les repas du soir en ville ne sont pas admis.

² Les repas du soir en ville ne sont généralement pas admis comme coûts directs. Ce sont des coûts indirects qui peuvent être pris en charge par la faculté, selon les règles établies par celle-ci.

³ Dans certains cas, en particulier pour les coordinateurs, ces repas du soir peuvent être considérés comme des coûts de subsistance et imputés dans les coûts directs. Toutes les conditions suivantes doivent alors être remplies :

- la liste des participants au repas est jointe à la facture du restaurant. Sur cette liste, chaque participant atteste qu'il ne reçoit aucun remboursement de la part de son institution ;
- la liste des convives correspond à la liste des participants au meeting ;
- les coûts de repas doivent être raisonnables pour pouvoir être considérés comme des coûts de subsistance ;
- ces coûts sont généralement prévus dans le DoW.

Article 16 Autres coûts indirects et coûts inéligibles

Les autres coûts sont les suivants :

- frais de recrutement d'un candidat (cf 3.2.5) ;
- frais suite à l'annulation d'un voyage ;
- activités extramuros de l'unité (« Farewell Dinner », sorties d'unité, etc.) ;
- tous frais ayant eu lieu avant le début du projet ;
- les ordinateurs de bureau, laptops, iPhone, tablettes (iPad) sauf s'ils sont mentionnés ou liés à un équipement prévu dans le DoW ;
- les frais encourus par un autre partenaire au projet doivent généralement être pris en charge sur le budget qui lui est octroyé ;
- la TVA est un coût inéligible et sera déduit du fonds projet par le SF.

Chapitre 3 Gestion des ressources humaines

De manière à respecter les conditions cadre fixées par la CE, l'EPFL a adapté un certain nombre de documents devant faire partie du contrat de travail, respectivement de la documentation permettant de suivre les prestations de chaque collaborateur par l'intermédiaire notamment de la gestion du temps de travail.

Section 1 *Temps de travail*

Article 17 Gestion

¹ Le responsable d'un projet ou mandat de recherche du 7ème contrat cadre européen doit joindre la déclaration de l'EPFL du 1^{er} mars 2012 en matière de gestion du temps de travail dans le cadre des projets et mandats de recherche (« Time Keeping within the Framework of Research Projects and Mandates »)⁹ aux contrats de travail des personnes impliquées dans le projet et en appliquer les principes. Cette déclaration se base notamment sur la recommandation du 11 mars 2005 de la CE concernant la charte européenne du chercheur et un code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

² Au sens de cette déclaration, l'EPFL ne fait pas de distinction – pour les doctorants, les assistants et les collaborateurs scientifiques – entre les périodes consacrées à la recherche et celles réservées au développement des aptitudes et compétences à l'enseignement et à la recherche. L'EPFL et ses bailleurs de fonds s'assurent cependant que la contribution à l'enseignement reste dans les limites justifiées par les objectifs de développement personnel des chercheurs concernés et n'empêche en aucun cas ceux-ci de mener à bien leurs activités de recherche selon le programme convenu et dans le cadre du budget correspondant.

³ Cela signifie que lorsqu'il s'agit de justifier l'effort effectivement consacré à un projet de recherche et les salaires à charge des crédits ou subsides correspondants, l'EPFL requiert de la personne concernée de tenir le décompte des journées pleines, éventuellement des demi-journées, effectuées à charge de ce projet. La responsabilité du contrôle reste dévolue au chef d'unité. Un suivi des absences centralisé est suffisant pour le personnel imputé à 100% sur un projet européen. Si aucun suivi d'absence centralisé n'existe au sein de l'unité, des « Working Days Report » (ci-après WDR) devront être établis.

⁴ Par contre, tout collaborateur (quelle que soit sa fonction), dont le salaire est imputé partiellement sur plusieurs fonds dont au moins un fonds européen, doit justifier de son emploi du temps en complétant des WDR pour le nombre de fonds concernés (max. 3). Ils doivent être établis sur une base mensuelle, sur la durée totale du projet, et cosignés par la personne concernée et par la personne responsable du projet et des fonds correspondants¹⁰. Il est toutefois recommandé de se limiter dans un temps donné à un projet par employé, mais il est possible d'aller au maximum jusqu'à trois. **Cette pratique d'imputation multiple doit toutefois être limitée à des cas exceptionnels.**

⁵ Un rapport du temps de travail n'est pas nécessaire si le salaire du collaborateur concerné est intégralement assuré par un seul projet et cela quel que soit son taux d'activité contractuel. Toutefois et sur demande, l'unité doit être capable d'attester de la gestion des absences de ses collaborateurs.

⁶ Lors de l'établissement des rapports de jours de travail, il sera tenu compte du fait qu'un mois de travail « Person-Month » correspond en moyenne et de manière indicative à **18 journées pleines** effectuées pour un projet, après déduction du droit aux vacances, des jours fériés et compte tenu du taux moyen d'absence pour raisons médicales.

⁹ Déclaration de l'EPFL sur la gestion du temps - Voir Annexe 4.

¹⁰ Il incombe au supérieur hiérarchique de s'assurer que les documents contractuels, ainsi que les WDR sont établis au fur et à mesure et ne sont pas antidatés.

⁷ En outre et en raison des impondérables et de la nature imprédictible de la recherche scientifique, le budget initial, tel que soumis lors de la requête ou tel que défini initialement dans le contrat, ne peut être que basé sur une estimation du nombre de « Person-Month » nécessaire à l'exécution du projet et de ses « Work Packages » (ci après WP). Toute répartition entre catégories d'un projet (RTD, mngt, demo, etc.) et la répartition entre les WP pourra être équilibrée à posteriori par la personne en charge du projet et des fonds correspondants, toutefois dans les limites du budget. Les rapports scientifiques et techniques concernant le projet constituent la seule justification.

⁸ Le décompte du temps de travail tel que décrit précédemment est nécessaire à l'établissement du reporting pour l'appel de fonds périodique (« Project Periodic Report » ou « Periodic Financial Management Report ») et cela qu'il y ait ou non une intervention des auditeurs externes¹¹.

⁹ Des modèles « Templates » pour le « Time Keeping » et différents cas de figure sont disponibles sous : <http://sf.epfl.ch/fr/timekeeping>. En outre, l'EPFL met à disposition une application de gestion des absences (<http://kis.epfl.ch/absences>) dont l'utilisation est recommandée par le Research Office.

¹⁰ Voici quelques exemples d'utilisation des WDR :

Situations	WDR
Collaborateur payé à 100% sur 1 projet européen	Non ¹⁾
Collaborateur payé à 80% sur 1 projet européen + 20% sur 1 projet FNS	Oui : WDR-2 projets
Collaborateur ayant un CDD de 60%, payé entièrement sur 1 seul projet européen = ETP (équivalent temps plein)	Non ¹⁾
Collaborateur payé à 50% sur dotation, 30% sur 1 projet européen et 20% sur un autre fonds de tiers	Oui : WDR-3 projets

¹⁾ Si l'unité n'a pas de suivi d'absence centralisé, WDR-1 projet doivent être remplis chaque mois

Section 2 Contrats de travail et cahiers des charges

Une check list RH¹² a été établie afin de formaliser le processus d'engagement et de contrôle pour une personne engagée dans le cadre des projets européens. Elle mentionne l'ensemble des pièces devant faire partie des documents contractuels qui doivent être signés, voire visés à différents niveaux pour en assurer la conformité. Lesdits documents font partie du dossier personnel du collaborateur engagé.

¹¹ Les auditeurs externes interviennent en fonction du montant du projet et chaque fois que le montant des coûts cumulé est supérieur à 375 k€ ou un multiple de cette somme (excepté pour les projets JTI).

¹² Check list RH - Voir Annexe 5.

Article 18 Principes et conditions salariales au forfait

Les salaires d'engagement pour les assistants-doctorants et post-doctorants sont les forfaits EPFL correspondant à chaque volée annuelle. D'année en année, en effet, le forfait de base peut être adapté. L'incrément annuel intègre à la fois la valorisation de l'expérience et la compensation du renchérissement. Il représente approximativement 4% du salaire de base des assistants-doctorants. Si l'engagement des assistants-doctorants s'effectue toujours selon le forfait de base, celui des post-doctorants peut être augmenté exceptionnellement de 1 à 3 incréments en fonction des années d'expérience, et ce, afin de garantir une égalité de traitement par rapport aux autres post-doctorants de l'Ecole.

Article 19 Contrats de travail FP7 hors Marie-Curie

Le contrat en deux langues standardisé de l'EPFL¹³ avec les conditions décrites dans l'art. 18 ci-dessus s'applique à l'ensemble du personnel engagé pour les projets européens de type Collaborative Projects, ERC, CSA et JTI. Afin de faciliter la gestion en évitant les contrats multiples, ces personnes sont engagées à 100% du temps d'activité sur lesdits projets, à l'exception du personnel technique ou administratif, qui peut être engagé à temps partiel. Pour la catégorie des post-doctorants, elle est rémunérée comme rappelé (cf art. 18) sur la base des forfaits EPFL, avec incrément, le salaire étant payé en 13 fois.

Article 20 Contrats de travail FP7 Marie-Curie

¹ Le contrat en deux langues standardisé de l'EPFL avec les conditions décrites dans l'art. 18 ci-dessus s'applique à l'ensemble du personnel (post-doctorants et des assistants-doctorants) engagé pour les projets européens de type Marie-Curie. Afin de faciliter la gestion en évitant les contrats multiples, ces personnes sont engagées à 100% du temps d'activité sur lesdits projets et rémunérées sur la base des forfaits EPFL, avec incrément, le salaire étant payé en 13 fois.

² Cette manière de faire concilie l'égalité de traitement à l'intérieur de l'Institution et le respect des règles de financement. Ces dernières exigent en effet un ajustement en fin de période en fonction de l'évolution du cours de l'Euro. Le système forfaitaire permet en tous les cas de résoudre la problématique de la variation permanente du cours de la devise européenne.

³ Ce qui suit s'applique pour les projets qui prévoient le versement d'indemnités particulières :

- l'indemnité « Travel Allowance » est payée au chercheur annuellement et doit passer par les Ressources humaines. Cette allocation doit être imputée sur le fonds Marie Curie concerné ;
- l'indemnité « Career Exploratory Allowance » est considérée comme du salaire. Si en fin de projet on vérifie que le salaire versé au boursier est inférieur à la somme de « Living, Mobility et Carrer Exploratory Allowance », une compensation sera versée au boursier en fin de période en fonction du décompte final. L'unité demandera aux Ressources humaines de verser cette compensation. Les ajustements finaux s'effectuent sur la base du taux de l'Euro en fin de période. En cas de dépassement du budget initial alloué au projet, l'unité de recherche concernée intervient en première ligne et la faculté en deuxième ligne.

⁴ Une clause intégrée dans le contrat de travail garantit que le bénéficiaire touche le montant prévu contractuellement en fin de période tout en fixant le salaire forfaitaire EPFL comme rémunération minimale.

¹³ Contrat de travail - Voir Annexe 6

⁵ Pour un boursier Marie Curie IOF, cette clause contractuelle ne s'applique que durant la « Return Phase ». En ce qui concerne la phase d'expatriation « Outgoing Phase », s'applique le forfait Marie Curie prévu dans le budget (Living + Mobility Allowances), converti en CHF selon le taux de change qui aura été garanti sur le projet par la VPFI. Dans certaines bourses Marie Curie IIF, une « Return Phase » est également possible. La question devra être examinée au cas par cas par le Research Office.

⁶ Dans le cas d'une bourse Marie Curie IOF, le contrat de travail devra être accompagné d'un « Researcher Agreement »¹⁴.

⁷ De plus, un « Partnership Agreement » devra être conclu entre l'EPFL (signataire du contrat européen) et l'institution d'accueil du boursier pendant la phase d'expatriation¹⁵. Cet accord règle des questions liées, entre autre, à la propriété intellectuelle, au paiement des factures, etc.

Article 21 Emploi de personnel stagiaire ou boursier

Le remboursement de la rémunération d'un stagiaire local ou d'un boursier en provenance d'une autre institution ne pourra être revendiqué comme coût éligible dans le cadre d'un projet européen que si les conditions suivantes sont remplies :

- la présence active à l'EPFL est formellement répertoriée via les processus RH ad hoc et par un contrôle du temps de travail au sein de l'unité concernée selon les règles définies dans l'art. 18 (conditions équivalentes aux PhD et post-doctorants de la même unité) ;
- la contribution du stagiaire fait l'objet d'un rapport de stage et/ou de mentions explicites dans le(s) rapport(s) scientifique(s) du projet et les publications qui en découlent.

Article 22 Frais d'engagement de personnel

Les frais d'engagement de personnel ne sont pas considérés comme des coûts directs et ne peuvent donc pas être imputés sur le fonds projet, à l'exception des projets ERC si le processus d'engagement se déroule pendant la durée du projet.

Article 23 Description de fonction

¹ Chaque collaborateur dispose d'une description de fonction¹⁶ définissant le projet de recherche. Conformément à la déclaration de l'EPFL du 1.03.2012, il n'est point fait de distinction entre les périodes consacrées à la recherche et celles réservées au développement des aptitudes et compétences à l'enseignement et à la recherche (cf. art. 17 – Gestion du temps de travail).

² Un visa supplémentaire du chef de personnel concerné est nécessaire à des fins de contrôle d'exactitude.

¹⁴ Researcher Agreement – Voir Annexe 9.

¹⁵ Partnership Agreement – Voir Annexe 10.

¹⁶ Description de fonction/cahier des charges - Voir Annexe 7.

Chapitre 4 Reporting

Article 24 Echéances

Tout comme pour les projets FP6, un reporting financier périodique « Periodic Project Report » est exigé à intervalle régulier dépendant des conditions établies dans le « Grant Agreement » (typiquement 12 mois pour des projets Coopération et 18 mois pour des projets ERC). Dans les deux cas, le « Project Officer » (ou le « Project Coordinator » dans le cas d'un projet à plusieurs partenaires) envoie une notification par lettre 15 jours avant la fin de la période sous revue. Le délai pour livrer le reporting est fixé, quant à lui, à 60 jours après la fin de la période sous revue.

Article 25 Pièces à fournir

¹ Au plus tard lors de cette notification, le Research Office envoie une check list de préparation au PI qui contient l'ensemble des documents à collecter, à savoir pour chaque collaborateur travaillant sur le projet :

- propositions d'engagement pour les collaborateurs recrutés directement sur le projet ;
- contrats de travail datés et signés par les représentants de l'employeur et l'employé ;
- cahiers des charges datés et signés¹⁷ par les représentants de l'employeur et l'employé ;
- mutations/extournes salaires/modifications de contrats datés et signés/échéances de contrat ;
- WDR datés et signés par le responsable de l'unité concernée et le collaborateur dans le cas où son salaire est imputé sur plusieurs projets ;
- registre des absences centralisé (<http://kis.epfl.ch/absences> ou autre) sur une base mensuelle, signé par le responsable de l'unité ;
- s'il n'existe pas de registre centralisé à l'unité, les WDR doivent être établis pour chaque employé payé par le projet européen et feront office de contrôle des absences.

² En outre, le PI s'assure également que toutes les pièces comptables éligibles pour le projet apparaissent correctement sous le fonds correspondant, ceci afin de permettre au SF d'établir le rapport financier intermédiaire « Financial Statement ».

Article 26 ³ Ce rapport permet ensuite de générer le « Form C » via l'application en ligne de la CE « [Research Participant Portal](#) » par le PI.

¹⁷ The employment contracts and the job description must tally with each other, be up-to-date and comply with EPFL's rules on hiring personnel.

Processus de validation rapport financier et « Form C »¹⁸

¹ Le « Form C » doit refléter fidèlement les états financiers du projet. Dans ce but, il est essentiel de comptabiliser toutes les écritures du fonds sur la bonne période, sachant que, outre les audits obligatoires à partir d'un certain montant de projet, l'Ecole est soumise à des audits ponctuels mandatés par la CE. Ces audits peuvent se dérouler jusqu'à 5 ans après la fin du projet. Dans le cas où toutes les écritures ne seraient pas comptabilisées sur la bonne période, le SF doit en être informé.

² La conformité du « Form C » est vérifiée par le SF.

³ Le SF valide le « Form C », sur la base des états financiers du projet et de la synthèse des dépenses (rapport financier interne). Cette validation permet la comptabilisation des opérations liées au projet.

Chapitre 5 Audits externes

Article 27 Pratiques

Si le montant d'appel de fond cumulé depuis le démarrage du projet excède 375 K€ ou un multiple de ce montant, la CE exige qu'un audit externe soit effectué pour les projets FP7 (excepté pour certains projets JTI). Dans ce cas, les documents complémentaires suivants doivent également être fournis avec l'entête et la signature du Vice-Président pour la recherche, ainsi que cosignature de l'unité (PI) concernée pour envoi aux auditeurs externes mandatés choisis par la Direction de l'Ecole :

- lettre d'engagement « Terms of Reference » : lettre confirmant l'engagement d'une société d'audit par l'EPFL ;
- déclaration d'intégralité « Representation Letter » : lettre confirmant à la société d'audit l'exactitude des déclarations de l'EPFL ;
- un « Draft » du « Form C » doit être établi et présenté lors de l'audit, sa signature n'intervenant qu'après feu-vert du « Project Officer » ou, pour les projets ERC, feu-vert des auditeurs.

¹⁸ Adapté au 1er janvier 2017 afin d'être en ligne avec le nouveau processus (IPSAS et signatures électroniques)

Chapitre 6 Disposition finale

Article 28 Entrée en vigueur

¹ Les présentes règles de gestion entrent en vigueur le 27 juin 2012, version 2.1 état au 1^{er} septembre 2013, version 2.2 état au 1^{er} janvier 2017.

² Elles annulent et remplacent la version du 24 novembre 2011.

Au nom de la Direction de l'EPFL:

Philippe Gillet
Le Président a.i.

Susan Killias
General Counsel

Annexe 1 – Documents nécessaires pour reporting périodique (2 pages)

- | | |
|---------------|---|
| t = -45 jours | Préannonce d'échéance de reporting au PI de l'unité |
| t = -15 | Annonce officielle d'échéance de reporting au PI de l'unité |
| t = 0 | Démarrage de la phase de préparation du reporting (60 jours au total) |
| t = +5 | Livraison des documents de reporting selon tableau ci-dessous |
| t = -15 à 0 | Mise à jour et contrôle des écritures financières |
| t = -15 à +14 | Contrôle des documents RH, Time Keeping, finance |
| t = +15 | Boulement du mois précédent |
| t = +21 | Rapport financier disponible pour « Form C » |
| t = +24 | Fin des contrôles exhaustifs des documents à fournir aux auditeurs externes (PWC) |
| t = +25 à +30 | Présence de l'auditeur externe à l'EPFL, rendez-vous avec PI, transmission du « Draft Form C » et de la lettre d'engagement (Terms of Reference) signée |
| t = +35 | Validation du « Draft Form C » par l'auditeur externe qui en informe le SF par mail |
| t = +45 | Envoi aux auditeurs externes du « Form C » et de la déclaration d'intégralité (Representation Letter) signées par EPFL (SF et PI) |
| t = +50 | Retour au SF des rapports finaux signés par les auditeurs externes y.c. version électronique en format PDF |
| t = +60 | Soumission à la CE des documents finaux par EPFL (SF) |

Type de document	Rédaction/ préparation	Signature 1	Signature 2	Délai
Contrats de travail (RH)	Unité/RH	Responsable RH	Collaborateur	t=+1 au plus tard
Cahiers des charges (RH)	Unité/RH	Responsable RH	Collaborateur	t=+1 au plus tard
Mutations/extournes salaires/modifications de contrats	Unité/RH	Responsable hiérarchique		t=+1 au plus tard
Working Days Report	Unité	PI	Chercheur	t=+5 au plus tard
Financial Statement Report	SF	SF	PI	t=+21 au plus tard
« Form C »	SFUnité	SF	PI	t=+24 au plus tard
Lettre d'engagement/Terms of Reference	SF/Unité	/	PI	t=+24 au plus tard
Déclaration d'intégralité/Representation Letter	SF/Unité	/	PI	t=+24 au plus tard

Annexe 2 – Matrice des responsabilités

REO – Research Office

SF – Service financier

PI – Principal Investigator (Scientist)

LEAR – Legal Entity authorized rep

DAR – Domaine de la recherche

PC – Project Coordinator

CE – Commission Européenne

FAR – First authorized rep

PO – Project Officer

PCA – Person in charge admin

PCS – Person in charge scientific

D – Doyen de faculté responsable du PI

DR – Doyen de la recherche

VPAA – Vice-présidence pour les affaires académiques

VPPL – Vice-présidence pour la planification et la logistique

VPR – Vice-présidence pour la recherche

	Proposal setup, part. A (budget)	Proposal setup, part. B (scientific)	GPF	DoW	GA / Form A
Rédigé	PI, PCA	PI, PCS	PI, PCA	PI, PCS	CE (via Coordinator or Project Officer)
Approuvé (paraphé)	PI	PI	PI, FAR	PI, FAR	PI, FAR
Consulté	REO	REO	REO	REO	
Informé	SF	D	D		

	Certificate on the financial statement (si audit externe)	Consortium Agreement (si applicable)	ERC Supplementary Agreement (si applicable)
Rédigé	PwC	PI	REO
Approuvé (paraphé)	PwC	REO, PI	REO, PI
Consulté	SF	REO	REO
Informé	VPR	REO, VPR	VPR

Annexe 3 – Exemple de schéma comptable (3 pages)

Données du projet

• Budget en EUR	480'000
• Budget en CHF	720'000 au taux de change de 1.50
• Budget en CHF du projet (coûts directs)	600'000
• Overhead théorique	120'000

- 1 Saisie du budget alloué pour les coûts directs
- 2 Préfinancement
- 3a Dépenses de la période 1 : salaires, consommables, voyages, etc.
- 3b TVA inéligible transférée transaction par transaction sur un fonds central (période 1)
- 3c Compensation de la TVA inéligible (période 1)
- 4 Répartition de l'OH période 1. Base de répartition : (dépenses x taux d'OH) – TVA inéligible.
 $(200'000 \times 20\%) - 1'185 = 38'815$
- 4a Répartition de l'OH part unité : 3'882
- 4b Répartition de l'OH part faculté : 15'526
- 4c Répartition de l'OH part centrale : 19'407
- 5 Paiement intermédiaire
- 6a Dépenses de la période 2
- 6b TVA inéligible transférée transaction par transaction sur un fonds central (période 2)
- 6c Compensation de la TVA inéligible (période 2)
- 7 Répartition de l'OH. Base de répartition : (dépenses x taux d'OH) – TVA inéligible.
 $(250'000 \times 20\%) - 1'400 = 48'600$
- 7a Répartition de l'OH part unité : 4'860
- 7b Répartition de l'OH part faculté : 19'440
- 7c Répartition de l'OH part centrale : 24'300
- 8a Dépenses de la période 3
- 8b TVA inéligible transférée transaction par transaction sur un fonds central (période 3)
- 8c Compensation de la TVA inéligible (période 3)
- 9 Répartition de l'OH. Base de répartition : (dépenses x taux d'OH) – TVA inéligible.
 $(150'000 \times 20\%) - 600 = 29'400$
- 9a Répartition de l'OH part unité : 2'940
- 9b Répartition de l'OH part faculté : 11'760
- 9c Répartition de l'OH part centrale : 14'700
- 10 Paiement final
- 11 Mise à 0 du fonds projet
- 12 Compensation du fonds de trésorerie

Fonds projet					
		600'000	Budget coûts directs		1
3a	Dépenses période 1	200'000	1'185	TVA inéligible période 1	3b
6a	Dépenses période 2	250'000	1'400	TVA inéligible période 2	6b
8a	Dépenses période 3	150'000	600	TVA inéligible période 3	8b
			596'815	Mise à 0 du fonds projet	11
		600'000	600'000		

Fonds trésorerie					
3c	Compensation TVA inéligible	1'185	324'000	€ 216'000	Préfinancement 2
4a	Répartition OH part unité	3'882	285'000	€ 190'000	Paiement interm. 5
4b	Répartition OH part faculté	15'526	105'000	€ 70'000	Paiement final 10
4c	Répartition OH part centrale	19'407	2'815		Mise à 0 du fonds 12
6c	Compensation TVA inéligible	1'400			trésorerie
7a	Répartition OH part unité	4'860			
7b	Répartition OH part faculté	19'440			
7c	Répartition OH part centrale	24'300			
8c	Compensation TVA inéligible	600			
9a	Répartition OH part unité	2'940			
9b	Répartition OH part faculté	11'760			
9c	Répartition OH part centrale	14'700			
11	Mise à 0 du fonds projet	596'815	716'815	716'815	

Fonds TVA (central)					
3b	TVA inéligible période 1	1'185	1'185	Compensation TVA inéligible	3c
6b	TVA inéligible période 2	1'400	1'400	Compensation TVA inéligible	6c
8b	TVA inéligible période 3	600	600	Compensation TVA inéligible	8c
		3'185	3'185		

Fonds OH labo					
		3'882	Répartition OH part unité		4a
		4'860	Répartition OH part unité		7a
		2'940	Répartition OH part unité		9a
Solde		11'682			
		11'682	11'682		

Fonds OH faculté				
		15'526	Répartition OH part faculté	4b
		19'440	Répartition OH part faculté	7b
Solde	46'726	11'760	Répartition OH part faculté	9b
		46'726		

Fonds OH central				
12	Mise à 0 du fonds trésorerie	2'815	Répartition OH part centrale	4c
		24'300	Répartition OH part centrale	7c
Solde	55592	14'700	Répartition OH part centrale	9c
		58'407		

Annexe 4 – Déclaration de l'EPFL sur la gestion du temps dans le cadre des projets et mandats de recherche (en anglais)

**VICE-PRESIDENCE POUR LES AFFAIRES ACADEMIQUES
DÉCANAT DE LA RECHERCHE/RESEARCH DEAN'S OFFICE**

Benoît Devaudo-Plédran
Doyen de la recherche
PH D3 435 (Bâtiment PH)
Station 3
CH 1015 Lausanne, Switzerland
e-mail: benoit.devaudo-pledran@epfl.ch



**ÉCOLE POLYTECHNIQUE
FÉDÉRALE DE LAUSANNE**

*EPFL declaration addressed to public and private bodies financing research,
and to economic and industrial partners.*

Concerns :

Timekeeping within the framework of research projects and mandates

Considering the Recommendation of the Commission of the European Communities of 11 March 2005 on the European Charter for Researchers and on a Code of Conduct for recruitment of Researchers, and particularly the “*priority that should be given to the organization of working and training conditions in the early stage of the researchers careers, as it contributes to the future choices and attractiveness of career in R&D*”:

It is neither realistic nor appropriate to attempt to make the slightest distinction - *in the case of PhD candidates, assistants and scientific staff* - between periods of time devoted to teaching, continuing education and professional development, research and dissemination of results.

Teaching is essential to the training of researchers but teaching duties have to be kept to an appropriate level, one that does not prevent them from carrying out research activities according to the working plan and within the budget limits agreed upon between the EPFL and the funders.

Consequently, when justifying the effort actually devoted to a research project and the salaries paid from the corresponding credits or subsidies, EPFL requires the person concerned (PhD candidate, assistant or scientific staff) to keep a record of the number of full, and possibly half¹, working days. This record will be kept on a monthly basis and will be signed jointly by the person concerned and the person responsible for the project and for the management of the corresponding funds.

These monthly records should be considered equivalent to time sheets for those bodies and funding agencies that require them.

It follows that:

- One person-month corresponds to 18 full working days, after deduction of vacation entitlement and public holidays and taking into account the average rate of absence for medical reasons;

¹ when necessary for balancing the final time allocation between projects and Work Packages

.../...

EPFL Declaration on timekeeping

- owing to the hazards and unpredictable nature of scientific research, the initial budget, as submitted with the application or as initially defined within a contract, can be based only on an estimation of the number of person-months necessary for the carrying out of the project and its Work Packages (WPs). All allocation between categories (RTD, mngt, demo...) and allocation between Work Packages will thus be balanced *a posteriori* by the person responsible for the project and corresponding funds, within the limits of the approved budget. The scientific/technical reports concerning the project constitute the sole justification;
- this declaration forms an integral part of any research contract or mandate with a public or private partner that requires time sheets.

Made in Lausanne, March 1st, 2012



Benoît Devaude-Pliédran
Dean of Research, EPFL

Annexe 5 – Check list RH pour les contrats de recherche européens

CHECK LISTE RH pour les Contrats de recherche européens



ÉCOLE POLYTECHNIQUE

FÉDÉRALE DE LAUSANNE

- *A remplir par les Assistant(e)s Ressources Humaines (ARH) pour le contrôle de la complétude et l'exactitude du dossier envoyé :*
 - à la collaboratrice/au collaborateur
 - aux autorités décisionnelles

Principes

Cette check liste permet de formaliser le processus d'engagement et de contrôle pour toute personne engagée dans le cadre des projets européens. L'ensemble des documents mentionnés ci-dessous font partie des documents contractuels et sont signés, voire visés à différents niveaux pour en assurer la conformité.

Cette check liste fait partie des contrôles clés figurant dans :

- le dossier personnel de la collaboratrice/du collaborateur engagé
- auprès de la DAR
- dans un classeur spécifique auprès des ARH

Nom et prénom :	
N° matricule :	
Date de naissance :	
Fonction :	
Intitulé du projet ERC :	
Faculté, Institut et unité :	
Taux d'activité :	

Documents	Signatures/visas	Dates	visa ARH	Remarques
Déclaration	<i>Doyen de la recherche</i>	13.09.2010		<i>Envoyé en annexe au contrat</i>
Contrat	<i>Professeur chef de personnel collaboratrice/teur</i>			
Description de fonction	<i>Professeur Collaboratrice/teur Visa Chef Pers</i>			
Time keeping	<i>Professeur Collaboratrice/teur</i>			<i>Mensuel, conservé auprès de l'Unité</i>

Document complet pour classement

Date :

Visa ARH :

Annexe 6 – Exemple de contrat de travail

Contrat modifié pour les cas de Marie Curie IOF

RESSOURCES HUMAINES		EPFL		ÉCOLE POLYTECHNIQUE FÉDÉRALE DE LAUSANNE																																																																		
EPFL PIL RH INN 011 (Bâtiment INN) Station 7 CH - 1015 Lausanne Lausanne,	Téléphone : +41 21 693 11 11 Fax : +41 21 693 35 95 E-mail : rh@epfl.ch Site web : http://rh.epfl.ch																																																																					
CONTRAT DE TRAVAIL (Contract of employment) Entre (between) l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL) et (and)																																																																						
<table border="1"><tr><td>Nom, Prénom (Last/First name)</td><td colspan="2">Date de naissance : (Birth date)</td></tr><tr><td>Adresse (Address)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Fonction (Function)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Rattachement (Reporting to)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Début du contrat (Effective date)</td><td>Fin du contrat (Termination date)</td><td>Période d'essai : / (Probation period) /</td></tr><tr><td>Taux d'activité (employment percentage) : (41 h./sem. correspondent à 100 % / 41 h./week correspond to 100 %)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Salaire annuel brut : (Gross annual salary)</td><td>(100 %)</td><td>payé en 13 mensualités (in 13 monthly instalments)</td></tr><tr><td>Echelon fonctionnel : (Functional salary rank)</td><td>Code de fonction : (Function code)</td><td>Expérience utile : (Determined experience)</td></tr><tr><td colspan="5">Selon vos droits, une(des) allocation(s) d'entretien selon art. 41 OPers EPF, payée(s) en 12 mensualités (and family allowance(s) pursuant to art. 41 OPers EPF, payable in 12 monthly instalments)</td></tr><tr><td>Caisse de pensions (Pension Fund)</td><td colspan="3">affiliation à PUBLICA (in affiliation with PUBLICA)</td></tr><tr><td>Assurance accident (Accident insurance)</td><td colspan="3">SUVA (pour accidents professionnels et non professionnels) SUVA (professional and non-professional accidents)</td></tr><tr><td>Délai de résiliation (Term of notice)</td><td colspan="3">selon art. 12 LPers (pursuant to art. 12 LPers)</td></tr><tr><td>Dispositions particulières (Special clauses) :</td><td colspan="4"><p>1) Marie Curie (sauf IOF) : Le salaire est conforme au forfait de l'EPFL. En fin de période contractuelle, reste réservé un complément tenant compte des variations de l'Euro et des diverses allocations. 2) Marie Curie IOF : Ce contrat est établi en conformité avec les dispositions "Marie Curie Research Training Network". Le salaire annuel brut sera adapté au forfait EPFL pour la phase de retour (return phase). La convention annexée (Researcher Agreement) fait partie intégrante du présent contrat.</p></td></tr><tr><td colspan="5" style="text-align: center;">cc. : Pour l'EPFL (For the EPFL)</td></tr><tr><td colspan="5" style="text-align: center;">Chef de personnel (Human Resources Manager)</td></tr><tr><td colspan="5" style="text-align: center;">Original destiné à l'employé. Le double du contrat est à retourner aux Ressources Humaines, dûment daté et signé Original copy to employee. Second original copy to be returned to HR Department, duly dated and signed.</td></tr><tr><td colspan="5" style="text-align: center;"><small>The French text takes precedence. This Contract of Employment is governed by and construed in accordance with the laws of Switzerland. Références (References) : Dispositions légales (Legal requirements), à savoir: Loi sur le personnel de la Confédération (LPers), Ordinance-cadre relative à la LPers et Ordinances sur le personnel du domaine des EPF (OPers EPF), Directive sur les rapports de travail des assistants de l'EPFL et Directive sur les rapports de travail des collaborateurs scientifiques de l'EPFL (site web : (website): http://rh.epfl.ch/page23417.html)</small></td></tr></table>					Nom, Prénom (Last/First name)	Date de naissance : (Birth date)		Adresse (Address)			Fonction (Function)			Rattachement (Reporting to)			Début du contrat (Effective date)	Fin du contrat (Termination date)	Période d'essai : / (Probation period) /	Taux d'activité (employment percentage) : (41 h./sem. correspondent à 100 % / 41 h./week correspond to 100 %)			Salaire annuel brut : (Gross annual salary)	(100 %)	payé en 13 mensualités (in 13 monthly instalments)	Echelon fonctionnel : (Functional salary rank)	Code de fonction : (Function code)	Expérience utile : (Determined experience)	Selon vos droits, une(des) allocation(s) d'entretien selon art. 41 OPers EPF, payée(s) en 12 mensualités (and family allowance(s) pursuant to art. 41 OPers EPF, payable in 12 monthly instalments)					Caisse de pensions (Pension Fund)	affiliation à PUBLICA (in affiliation with PUBLICA)			Assurance accident (Accident insurance)	SUVA (pour accidents professionnels et non professionnels) SUVA (professional and non-professional accidents)			Délai de résiliation (Term of notice)	selon art. 12 LPers (pursuant to art. 12 LPers)			Dispositions particulières (Special clauses) :	<p>1) Marie Curie (sauf IOF) : Le salaire est conforme au forfait de l'EPFL. En fin de période contractuelle, reste réservé un complément tenant compte des variations de l'Euro et des diverses allocations. 2) Marie Curie IOF : Ce contrat est établi en conformité avec les dispositions "Marie Curie Research Training Network". Le salaire annuel brut sera adapté au forfait EPFL pour la phase de retour (return phase). La convention annexée (Researcher Agreement) fait partie intégrante du présent contrat.</p>				cc. : Pour l'EPFL (For the EPFL)					Chef de personnel (Human Resources Manager)					Original destiné à l'employé. Le double du contrat est à retourner aux Ressources Humaines, dûment daté et signé Original copy to employee. Second original copy to be returned to HR Department, duly dated and signed.					<small>The French text takes precedence. This Contract of Employment is governed by and construed in accordance with the laws of Switzerland. Références (References) : Dispositions légales (Legal requirements), à savoir: Loi sur le personnel de la Confédération (LPers), Ordinance-cadre relative à la LPers et Ordinances sur le personnel du domaine des EPF (OPers EPF), Directive sur les rapports de travail des assistants de l'EPFL et Directive sur les rapports de travail des collaborateurs scientifiques de l'EPFL (site web : (website): http://rh.epfl.ch/page23417.html)</small>				
Nom, Prénom (Last/First name)	Date de naissance : (Birth date)																																																																					
Adresse (Address)																																																																						
Fonction (Function)																																																																						
Rattachement (Reporting to)																																																																						
Début du contrat (Effective date)	Fin du contrat (Termination date)	Période d'essai : / (Probation period) /																																																																				
Taux d'activité (employment percentage) : (41 h./sem. correspondent à 100 % / 41 h./week correspond to 100 %)																																																																						
Salaire annuel brut : (Gross annual salary)	(100 %)	payé en 13 mensualités (in 13 monthly instalments)																																																																				
Echelon fonctionnel : (Functional salary rank)	Code de fonction : (Function code)	Expérience utile : (Determined experience)																																																																				
Selon vos droits, une(des) allocation(s) d'entretien selon art. 41 OPers EPF, payée(s) en 12 mensualités (and family allowance(s) pursuant to art. 41 OPers EPF, payable in 12 monthly instalments)																																																																						
Caisse de pensions (Pension Fund)	affiliation à PUBLICA (in affiliation with PUBLICA)																																																																					
Assurance accident (Accident insurance)	SUVA (pour accidents professionnels et non professionnels) SUVA (professional and non-professional accidents)																																																																					
Délai de résiliation (Term of notice)	selon art. 12 LPers (pursuant to art. 12 LPers)																																																																					
Dispositions particulières (Special clauses) :	<p>1) Marie Curie (sauf IOF) : Le salaire est conforme au forfait de l'EPFL. En fin de période contractuelle, reste réservé un complément tenant compte des variations de l'Euro et des diverses allocations. 2) Marie Curie IOF : Ce contrat est établi en conformité avec les dispositions "Marie Curie Research Training Network". Le salaire annuel brut sera adapté au forfait EPFL pour la phase de retour (return phase). La convention annexée (Researcher Agreement) fait partie intégrante du présent contrat.</p>																																																																					
cc. : Pour l'EPFL (For the EPFL)																																																																						
Chef de personnel (Human Resources Manager)																																																																						
Original destiné à l'employé. Le double du contrat est à retourner aux Ressources Humaines, dûment daté et signé Original copy to employee. Second original copy to be returned to HR Department, duly dated and signed.																																																																						
<small>The French text takes precedence. This Contract of Employment is governed by and construed in accordance with the laws of Switzerland. Références (References) : Dispositions légales (Legal requirements), à savoir: Loi sur le personnel de la Confédération (LPers), Ordinance-cadre relative à la LPers et Ordinances sur le personnel du domaine des EPF (OPers EPF), Directive sur les rapports de travail des assistants de l'EPFL et Directive sur les rapports de travail des collaborateurs scientifiques de l'EPFL (site web : (website): http://rh.epfl.ch/page23417.html)</small>																																																																						

Annexe 7 – Exemple de description de fonction – cahier des charges

Pflichtenheft/Cahier des charges/Elenco degli obblighi				(Blieb Weigleitung/Voir Instructions/Vedere Istruzioni)			
Ersteller Attestante Signature II		durch par da	Signaturen Signatures Firma dei posti segnati		Nr. N. no		
Name/Vorname/Nom, prénom/Cognome, cognome		Gepl. Jahr Année de dépôt Anno di deposito	Erreichter Beruf/Brevi Apposito/Brevi Apposito		Eintritt in das heutige Amt/Poste dans l'Office/Borsa d'ufficio		
Bundesamt, office, autorité / Ufficio federale		Bereich, Betrieb / Secteur/Unité d'organisation/Officina, Ufficio d'organizzazione					
Dienstliche Stellung, Klasse/Brevet, classe/Brevetto, classe gegenwärtig/actuelle/attuale		Kl./cl./cl.	Vorschlag/Proposition/Besoista		Kl./cl./cl.	Teilnahme/Participation/A partecipare	
Dienstverhältnis/Rapports de service/Brevetto d'impiego, gegenwärtig/actuelle/attuale		Vorschlag/Proposition/Besoista				Letzte Beförderung/Dernière promotion/Ultima promozione	
Tätigkeiten in der Reihenfolge ihrer Bedeutung Activités par ordre d'importance Attività per ordine di importanza						%	Art der Beförderung Manière de traiter les affaires Modo di trattare
Position à plein temps:						100%	
<ul style="list-style-type: none"> Contribution aux recherches dans le cadre du projet ERC/FP7... : « <i>Titre</i> ... » Participation aux activités d'enseignement conformément à la déclaration de l'EPFL 						d + i	d + i
Direktor/Vorsitzender Superviseur directe Supervisore diretta							
<input checked="" type="checkbox"/> S. 1. Vorsitz I. 2. Vorsitzende I. 3. Vorsitzende		<input type="checkbox"/> w. nach Weisungen <input type="checkbox"/> d. selon directives <input type="checkbox"/> d. secondo istruz.		<input type="checkbox"/> Pflichtenheft verändert Celleci des charges changé Brevetto degli obblighi modificato		<input type="checkbox"/> ja oui si	<input type="checkbox"/> nein non no
Dienst unterstehende Personell Personnel directement subordonné Personale direttamente subordinato		Total unterstehende Personell Total du personnel subordonné Personale subordinato in totale		Stellenauszeichnung vom Mise au concours de Messa al concorso del		Kl. cl. cl.	
Bemerkungen/Remarques/Osservazioni				Unterschrift/Signature/Scrittura Signature/Signature/Scrittura Firma/Scrittura/Scrittura			
				Unterschrift/Vorgesetzter Signature/Signature/Scrittura Firma/Scrittura/Scrittura			
				Entscheid/Decision/Decidere			

Annexe 8 – Exemple d'un « Form C »

Il s'agit d'un exemple qui peut légèrement différer selon le type de projet.

FP7 - Grant Agreement - Annex VI - Collaborative project

Form C - Financial Statement (to be filled in by Third Party) Only applicable if special clause nr 10 is used					
Project nr. Project Acronym	Funding scheme	Collaborative project			
Period from To	01/02/2009 31/07/2010	Is this an adjustment to a previous statement?			
3rd party legal Name 3rd party Organisation short Name	ECOLE POLYTECHNIQUE FEDERALE DE LAUSANNE EPFL	3rd Party Identity Code (PIC)	999973971 1		
Funding % for RTD activities (A)	75.00	If flat rate for indirect costs, specify %	60.00		
1. Declaration of eligible costs/lump sum/flat rate/scale of unit (in €)					
	RTD (A)	Type of Activity (B)	Management (C)	Other (D)	Total (A+B+C+D)
Personnel costs	45,467.72	0.00	0.00	0.00	45,467.72
Subcontracting	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Other direct costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Indirect costs	27,280.63	0.00	0.00	0.00	27,280.63
Lump sums/flat rate/scale of unit declared	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	72,748.35	0.00	0.00	0.00	72,748.35
Maximum EC contribution	54,581.26	0.00	0.00	0.00	54,581.26
Requested EC contribution					54,581.26
2. Declaration of receipts					
Did you receive any financial transfers or contributions in kind, free of charge from third parties or did the project generate any income which could be considered a receipt according to Art.II.17 of the grant agreement?				<input type="checkbox"/> No	
If yes, please mention the amount (in €)					
3. Declaration of interest yielded by the pre-financing (to be completed only by the coordinator)					
Did the pre-financing you received generate any interest according to Art.II.19?				<input type="checkbox"/> No	
If yes, please mention the amount (in €)					
4. Certificate on the methodology					
Do you declare average personnel costs according to Art.II.14.1?				<input type="checkbox"/> No	
Is there a certificate on the methodology provided by an independent auditor and accepted by the Commission according to Art.II.4.4?				<input type="checkbox"/> No	
Name of the auditor		Cost of the certificate (in €, if charged under this project)			
5. Certificate on the financial statements					
Is there a certificate on the financial statements provided by an independent auditor attached to this financial statement according to Art.II.4.4?				<input type="checkbox"/> No	
Name of the auditor		Cost of the certificate (in €)			
6. Third Party's declaration on their honour					
We declare on our honour that:					
<ul style="list-style-type: none"> the costs declared above are directly related to the resources used to attain the objectives of the project and fall within the definition of eligible costs specified in Articles II.14 and II.15 of the grant agreement, and, if relevant, Annex III and article 7 (special clauses) of the grant agreement; the receipts declared above are the only financial transfers or contributions in kind, free of charge, from third parties and the only income generated by the project which could be considered as receipts according to Art.II.17 of the grant agreement; the interest declared above is the only interest yielded by the pre-financing which falls within the definition of Art.II.19 of the grant agreement; there is full supporting documentation to justify the information hereby declared. It will be made available at the request of the Commission and in the event of an audit by the Commission and/or by the Court of Auditors and/or their authorised representatives. 					
Third Party's Stamp		Name of the Person(s) Authorised to sign this Financial Statement			
		Benoît Deveaud-Plédran		Name of the PI	
		Date & signature			
		Signature	Date	Signature	

Annexe 9 – Researcher Agreement « Marie Curie IOF » (8 pages)

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

RESEARCHER AGREEMENT

Concerning

EC Grant Agreement PIOF-GA-2011-000000

This Researcher Agreement is made and entered into by and between:

Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne (EPFL) (hereinafter referred to as "the Host Institution") established in Lausanne, CH-1015, Switzerland and represented by Prof. Deveaud-Plédran, Dean of Research.

Through its Laboratory of [REDACTED], Prof. [REDACTED] (hereinafter referred to as "Scientific in charge")

And

Dr. [REDACTED] Researcher (Fellow) (hereinafter referred to as "the Researcher"), established in [REDACTED]
complete home address.

The **International outgoing fellowship (IOF)** is hereinafter referred to as "the Fellowship".

Within the framework of the European Seventh People Work Programme (FP7-PEOPLE-IOF), the Host Institution has signed a Grant Agreement n° 000000 entitled 'XXXX'" hereinafter referred to as "the Grant Agreement".

The project is divided in two phases: outgoing phase and return phase. The outgoing phase will be executed at [REDACTED] name of the institute abroad for a duration of 24 months, while the remaining 12 months of the project, named return phase, will be executed at the EPFL, in the Laboratory of [REDACTED].

This Researcher Agreement shall be regarded as a complementary agreement to the EC Grant Agreement (as attached in Appendix I), and the contract of employment with the Host Institution (Appendix II).

It outlines specific terms and conditions which are applicable to the Host Institution and the Researcher under this Grant Agreement. The general terms and conditions of employment for research staff at the Host Institution can be found on the EPFL website. Nothing contained in this Researcher Agreement shall be so construed in any way as to diminish or alter the rights of the European Commission as set out in the Grant Agreement.

1. DEFINITIONS

In addition to the definitions in Articles II.1 and III.1 of the EC Grant Agreement, the following definitions apply to this Agreement.

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

1.1 Agreement: means this written agreement concluded between the *Host Institution* and yourself as the *Researcher*.

1.2 Researcher: means an eligible *Early Stage* or *Experienced Researcher* selected and appointed by the contractor to benefit from the human resources and mobility activities of the *Project*.

1.3 Parental Leave: means the period of leave related to a maternity or a paternity to be taken by the *Researcher* under the law referred to in Article III.4.1.g of the EC Grant Agreement.

1.4 Personal Career Development Plan: means the plan established by the *Researcher* (where the *Researcher* is appointed for more than 6 months) together with the Scientist in charge of supervising his/her *Research training activities* designated by the beneficiary in Annex I of the EC Grant Agreement indicating his/her training needs (including complementary skills) and scientific objectives as well as the foreseen measures to meet these objectives and a description of his/her *Research training activities*.

1.5 Research training activities: means the activities related to the research training and career development to be provided to the researcher under the project as described in Annex I of the Grant Agreement.

1.6 Intellectual Property: As defined in the *EC Grant Agreement* Intellectual Property will mean:

1.7.1 Knowledge: the results, including information, whether or not they can be protected, arising from the *Project* governed by the *EC Grant Agreement* and this *Agreement*, as well as copyrights or rights pertaining to such results following applications for, or the issue of patents, designs, plant varieties, supplementary protection certificates or similar forms of protection.

1.7.2 Pre-existing Know-how: the information which is held by the *Host Institution* prior to the signature of this *Agreement*, or acquired in parallel with it, as well as copyrights or rights pertaining to such information following applications for, or the issue of, patents, designs, plant varieties, supplementary protection certificates or similar forms of protection.

1.7 Partner institution: means the member to the strategic partnership agreement located in a non Associated third country.

1.8 Secondment Period: means the period spent by the *Researcher* at the Partner Organisation as defined in the Grant Agreement.

1.9. Re-integration period: means the period of the project indicated in Annex I of the Grant Agreement to be spent by the researcher at the beneficiary's premises to carry out his/her research training activities after the secondment period.

2. CONDUCT OF THE FELLOWSHIP

2.1 The *Fellowship* will run for 36 months.

2.2 The *Researcher* will be appointed as a member of staff at the *Host Institution* with the same social security scheme as any other members of staff at EPFL, including during the secondment period.

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

- 2.3 The *Researcher* will be supervised during his stay at *EPFL* by the "Scientific in charge".
- 2.4 For the duration of the *Fellowship*, the *Researcher* shall agree to devote his time solely to the accomplishment of the research activities, as per the Annex I of the *Grant Agreement*, the researcher's personal Career Development Plan detailed in Appendix III, as well as to some teaching duties that may be required by the *Host Institution*, accordingly with its declaration on time-keeping.
- 2.5 The *Host Institution* will provide the means, facilities and products necessary for the *Researcher* to perform the project for the duration of the *Fellowship*.
- 2.6 The *Researcher* shall inform the *Host Institution* as soon as possible of any circumstances likely to affect the performance of this *Researcher Agreement*, such as:
 - 2.6.1 Any event likely to prevent the *Fellowship* from being properly implemented or properly completed;
 - 2.6.2 Any modification relating to the information having served as a basis of appointment to the *Fellowship*;
 - 2.6.3 Any significant modification relating to the Personal Career Development Plan;
 - 2.6.4 Any personal reasons (e.g. maternity or parental leave) that may directly affect the implementation of the *Fellowship*; for this case, the *Researcher* will be required to lodge a request with the *Host Institution* for a continuation of the implementation of the *Fellowship* beyond the official end date.
- 2.7 The *Host Institution* will inform the European Commission where necessary of any circumstances likely to affect the performance of the *Fellowship* and will inform the *Researcher* as soon as possible of any subsequent decision by the European Commission.

3. PAYMENT

- 3.1 For the whole duration of the *Fellowship*, the research costs and management activities associated with and referred to as categories D and G in the *Grant Agreement* will be met by the *Host Institution*

3.2 The Outgoing phase

During the Outgoing phase, the salary paid to the *Researcher* is calculated as per the reference rates specified in the *Grant Agreement* (Appendix I) under categories A1 – Monthly living allowance and A2 – Monthly mobility allowance.

The living and mobility allowances are the financial contribution of the Union to the gross salary of the *researcher* and employer's social security charges. Any charges related to the *Host Institution* system of social protection, insurance and pensions will be subtracted from these amounts.

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

The amount of the *Researcher*'s annual gross salary is attached as Appendix II to this *Agreement*. It will be paid in arrears monthly, with effect from the start date of the EC Grant Agreement in annex I. This salary corresponds to a full-time activity and will be paid on a 12-month basis.

The *Researcher* shall subscribe to a private health insurance in the **United States** and communicate the insurance policy to the *Host Institution*.

In addition to his salary and according to the budgeted overall maximum contribution of the Union in *Grant Agreement*, the *Researcher* will receive 2'000 Euros per year for the first 2 years, as a travel allowance.

During the outgoing phase, the *Partner Institution* will receive four instalments of the **US Dollar equivalent of 4'800 Euros** for each 6 months, as stated in the *Grant Agreement* under category D-Contribution of the participation expenses of eligible researcher. The first pre-payment will be sent at the beginning of the project, after receipt of the first pre-payment from the Union. The subsequent pre-payments will be made upon receipt by the *Host Institution* from the *Researcher* of the description of expenses and invoice copies of the previous 6-month period. These amounts are available to the researcher for his expenses related to the *Fellowship* e.g. purchase of consumables, fees for scientific journals, attending conferences, additional courses, job fairs, travels etc.

3.3 The Return Phase

During the Return Phase, the *Researcher* will receive the standard EPFL fixed-rate annual gross salary, such as all members of staff appointed at a similar level. Any charges related to the EPFL system of social protection, insurance and pensions will be subtracted from this salary. It corresponds to a full-time activity and will be paid on a 13-month basis.

If necessary, any funds remaining from the amount allocated to the *Researcher* under this Grant Agreement (as per the reference rates specified in the *Grant Agreement* under categories A1 – Monthly living allowance and A2 – Monthly mobility allowance) will be paid by the *Host Institution* to the *Researcher* at the end of the *Project*.

This payment will be considered as an extra-salary and subjected to social charges according to the *Host Institution* system (appendix II).
The amount will depend upon the Euro/Swiss franc exchange rate on the date of the reporting periods. These dates and rates and the value of any funds remaining in the account will be communicated to the *Researcher* at the end of the *Fellowship*.

In addition to his salary the *Researcher* is entitled to one travel allowance of 250 Euros during the return phase, as per the *Grant agreement* (Appendix I).

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

4. REPORTS/DELIVERABLES

- 4.1 The *Researcher* agrees to provide the necessary information to the *Scientific in charge* in order for the *Host Institution* to complete and send the periodic activity reports to the European Commission on the due dates in accordance with the *EC Grant Agreement*. Such necessary information will include:
 - 4.1.1 The progress towards the objectives of the *Personal Career Development Plan*;
 - 4.1.2 The progress towards the milestones and deliverables foreseen in the *annex I of the Grant Agreement and Personal Career Development Plan*
 - 4.1.3 The identification of any problems encountered and corrective action taken.
 - 4.1.4 During the outgoing phase, the researcher agrees to provide a short description of expenses related to the *Fellowship*.
- 4.2 The *Researcher* agrees to complete the evaluation questionnaires provided to the *Host Institution* by the European Commission at the end of the *Fellowship* including a follow-up questionnaire to be completed two years after the end date of the *Fellowship*.
- 4.3 The *Researcher* agrees to keep the *Host Institution* informed of her contact details for three years after the end date of the *Fellowship*.

5. PUBLICATION AND PUBLICITY

- 5.1 The *Researcher* and the *Host Institution* will acknowledge the support of the European Commission under a Marie Curie International Outgoing Fellowship in any related publication or publicity.
- 5.2 Any publication or publicity in whatever form must specify that the contents reflect only the author's (*Researcher's*) views and not the views of the European Commission.
- 5.3 Where publication or publicity requires the use of a European Commission emblem or other similar mark or logo prior permission must be obtained from the European Commission by the *Host Institution*.
- 5.4 The *Researcher* will also comply with the conditions concerning publication and publicity laid down in the *Grant Agreement*.

6. PERSONAL CAREER DEVELOPMENT PLAN

Together with the *Scientific in charge*, the *Researcher* will establish and agree upon a Personal Career Development Plan at the start of the *Fellowship*. This Personal Career Development Plan will be established in line with the Annex I of the *Grant Agreement*.

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

7. CONFIDENTIALITY

The *Researcher* will ensure that he will keep confidential any document, *Knowledge*, *Pre-existing Know-How* or any other information communicated to him in relation to the *Project* or in relation to other projects running at the *Host Institution* according to the Annex II.9 of the *Grant Agreement*.

8. INTELLECTUAL PROPERTY

- 8.1 The signature of the *Researcher* on this *Agreement* acknowledges that as a member of staff at the *Host Institution* all *Knowledge* generated during the *Project* shall be the property of the *Host Institution*.
- 8.2 The *Host Institution* shall ensure that the *Researcher* has royalty-free access to the *Pre-existing know-how* and *Knowledge* needed for his/her *Researcher Human Resources and Mobility Activities* under the *Project*, subject to the confidentiality obligations according to Article 8 herein.
- 8.3 Where *Knowledge* is capable of industrial or commercial application, the *Researcher* shall notify the *Host Institution* of such *Knowledge*, and the *Host Institution* will provide for its adequate and effective protection or inform the European Commission that it intends to waive the protection of said *Knowledge* in line with the *Grant Agreement*.
- 8.4 The *Researcher* will also comply with the conditions concerning Intellectual Property laid down in the *Grant Agreement*.

9. TERMINATION

Termination of the present *Agreement* is subject to the laws governing work relations between the *Researcher* and the *Host Institution* as per articles 8 to 14 of the "Loi fédérale sur le personnel de la Confédération" (RS 172.220.1).

This contract involves the obligation of the *Researcher* to return to the *re-integration* after the secondment period indicated in Annex I of the *Grant Agreement*, in order to carry out the *re-integration period*.

In the case of unilateral interruption of the *Grant Agreement* by the *Researcher* except in case of force majeure as defined in Annex II of the *Grant Agreement*, the *Host Institution* will take all appropriate measures to recover from the researcher the total amount received from the Research Executive Agency (REA), for his/her benefit under this *Grant Agreement*, in order to fulfil its obligation to reimburse the REA (Annex III of the *Grant Agreement*).

By signing this *Agreement*, the *Researcher* thereby recognises the acknowledgement of his/her debt as defined by the article 82 LP, for an amount limited to once the sum of the funding of the Marie Curie IOF Fellowship.

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

10. APPLICABLE LAW AND JURISDICTION

This Agreement is construed and governed in accordance with the European rules and regulations as set forth in the EC-Grant Agreement FP7-PEOPLE-IOF-2011-000000.

Should any dispute arises, it is the intention of the *Parties* that it will be resolved amicably. However, should any matter remain unsolved it will be subject to jurisdiction of the Courts in Lausanne, Switzerland, Swiss law applicable.

The terms and conditions of this *Agreement* shall apply retroactively from the start date the EC *Grant Agreement* (01.02.2012).

APPENDIX I – EC Grant Agreement

APPENDIX II - The Researcher's Employment Contract

APPENDIX III - The Researcher's Personal Career Development Plan

SIGNED on behalf of The Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne

Name: Prof. Deveaud-Plédran

Position: Dean of Research, EPFL

Signature:

Date:

SIGNED



Name:



Position: Dr.

Signature:

Date:

Marie Curie - PEOPLE-IOF-GA-2011-000000 - Researcher Agreement

APPENDIX I

EC Grant Agreement

APPENDIX II

Contract of employment

APPENDIX III

The Researcher's Personal Career Development Plan

Annexe 10 – Partnership Agreement « Marie Curie IOF » (10 pages)

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

PARTNERSHIP AGREEMENT

Concerning

EC Grant Agreement PIOF-GA-2011-000000

This Partnership Agreement is made and entered into by and between:

Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne (EPFL), (hereinafter referred to as "the Host Institution") established in Lausanne, CH-1015, Switzerland and represented by Prof. B. Deveaud-Plédran, Dean of Research

Through its Laboratory of [REDACTED], Prof. [REDACTED], (hereinafter referred to as "Scientist in charge") and Dr [REDACTED] Researcher (Fellow), who will develop the action (hereinafter referred to as "The Researcher").

And

Name of the Institute abroad established in [REDACTED] Address of the Institute abroad [REDACTED], represented by [REDACTED] (hereinafter referred to as "the Partner Institution")

Within the framework of the European Seventh People Work Programme (call identifier FP7-PEOPLE-2011), the Host Institution has signed a Grant Agreement N° 000000 on 04/03/2010 concerning a Marie Curie Action - Outgoing International Fellowship for Career Development entitled " [REDACTED] " hereinafter referred to as "the Grant Agreement".

The *project* is divided in two phases: outgoing phase and return phase. The outgoing phase will be executed at **Name of the Institute abroad** for a duration of 24 months, while the remaining 12 months of the *project*, named return phase, will be executed at the EPFL, in the Laboratory of [REDACTED].

The Host Institution and the Partner Institution have agreed that they shall collaborate to perform the work described in the Annex I of the Grant Agreement and according to the general objectives mentioned in Annex II of the Grant Agreement.

The Grant Agreement has been formally incorporated into this Partnership Agreement as Annex A thereto.

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

In the light of foregoing, the parties have agreed as follows:

1. Definitions

In this Partnership Agreement the words and expressions below shall have the following meanings:

- *Project*: shall mean the research outlined in Annex A of the Grant Agreement.
- *Confidential Information*: shall mean all information marked or otherwise designated in writing as confidential and exchanged within the scope of this Partnership Agreement under the conditions and limitations of Article 11.
- *Access Rights*: shall mean non-exclusive licences under *foreground* or *background*; *Access Rights* shall not include the right to grant sub-licenses.
- *Background*: means information which is held by one Party prior to its accession to this Partnership Agreement, as well as copyrights or other intellectual property rights pertaining to such information, the application for which has been filed before their accession to this Partnership Agreement, and which is needed for carrying out the *Project* or for using *Foreground*.
- *Foreground*: means the results, including information, whether or not they can be protected, which are generated under the *project*. Such results include rights related to copyright; design rights; patent rights; plant variety rights; or similar forms of protection.
- *REA*: shall mean the Research Executive Agency signing the Grant Agreement on behalf of the Commission of the European Union.

2. Objective of the Partnership agreement

The objective of this Partnership Agreement is to specify with respect to the *Project* and the Grant Agreement, the rights and obligations of the Partner Institution, and the relationship with the Host Institution, in particular concerning the management of the Researcher and Financial contribution.

3. Terms and Conditions

The Parties in this Partnership Agreement shall be bound *mutatis mutandis* by the terms and conditions of the Grant Agreement, including its Annexes, which form part of the Partnership Agreement as Annex A, but excluding provisions of the EC Grant Agreement that are particular to the Host Institution alone.

4. Duration of partnership

The duration of this Partnership Agreement shall be 24 months from 01.07.2011.

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

5. Outgoing and Return Phase

Conforming to the Grant Agreement, the Researcher shall perform the *Project* as described in Annex I of the Grant Agreement;

The research activities of the Researcher will be split up in two phases:

Phase 1: A period of 24 months at the Partner Institution (Outgoing Phase) in the group of Prof. [REDACTED].

Phase 2: A period of 12 months at the Host Institution (Return Phase).

The contact person at EPFL will be the "Scientist in charge".

During the whole *Project*, including the Outgoing Phase, the Researcher will be hired by the Host Institution, which will pay the Researcher and will be responsible for all employer's obligations toward him, according to the terms of the Grant Agreement.

6. Obligations of the Partner Institution

Under this Partnership Agreement, the Partner Institution will designate a scientist to supervise the research training activities of the Researcher during the Outgoing phase at the Partner Institution.

During this period, the Partner Institution will have the means, including the infrastructure, equipment and products for implementing the *project* in the scientific and technical fields concerned, and will make these means available to the Researcher.

The Partner Institution will provide reasonable assistance to the Researcher in all administrative procedures, such as visas, work permission required by the relevant authorities in the country of the Partner Institution.

The Partner Institution will ensure that the Fellow enjoys the same standards of safety and occupational health as those awarded by local researchers holding a similar position.

The Partner Institution will inform the Host Institution regularly of the progress of the research activities of the Researcher.

The Partner Institution will inform the Host Institution of any event that might affect the implementation of the Grant Agreement.

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

7. Financing

The partner institution will receive from the Host Institution a financial contribution towards the participation expenses for research and training activities, hereinafter referred to as "Participation allowance".

The Participation allowance (covering the meeting and conference attendance, participation in training actions, research costs etc.) will not exceed ~~the US Dollar equivalent of 19,200 Euros~~, according to the terms, periods and conditions specified in the Grant Agreement.

The participation allowance will be paid to the Partner Institution in four installments of ~~the US Dollar equivalent of 4'800 Euros~~. The first pre-payment will be made at the beginning of the *project*, upon receipt of the first pre-payment from the Research Executive Agency (REA). The subsequent pre-payments will be made every 6 months, upon receipt of a short description of expenses, as mentioned in the Researcher Agreement.

The payments will be transferred to the following bank account:

Name and address of the bank	
ABA#	(domestic wires)
ABA#	(ACHs)
SWIFT CODE:	(for international wires only)
Account Name:	
Account#	
Reference:	

The Partner Institution shall ensure that no unnecessary cost or unnecessarily high cost is charged on the *Project* and shall not make any profit or other surplus on account of these Participation allowances. The Partner Institution shall maintain in accordance with the normal accounting conventions imposed by American Law, appropriate supporting documentation in relation to the cost incurred. It will provide them to the Host Institution or its representatives on request.

8. Intellectual Property Rights

8.1 Ownership of Foreground

8.1.1 *Foreground* shall be the property of the Party employing the inventor(s) or other creator(s) of any *Foreground*. For the avoidance of doubt, this shall also apply to the Researcher during the Outgoing Phase, who remains the Host Institution's employee for the whole duration of the *Project*.

8.1.2 Any *Foreground* which is generated by employees of both the Host Institution and the Partner Institution shall be the joint ownership of the Host Institution and the Partner Institution. The Parties may agree to jointly apply to obtain and/or maintain the relevant intellectual property rights and shall strive to set up an appropriate agreement in order to do so. Where no joint

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

ownership agreement has been concluded, each Party shall have the non-exclusive, royalty-free, sub-licensable right to use the jointly owned *Foreground* without accounting to the other Party. For the avoidance of doubt, this shall also apply in case only one of the Party files a patent application at its own costs.

8.1.3 If personnel working for the Partner Institution are entitled to claim rights to *Foreground*, the Partner Institution shall take steps or reach appropriate agreements to ensure that these rights can be exercised in a manner compatible with the obligations under this Agreement and the Grant Agreement.

8.1.4 Should the Researcher during the Outgoing Phase incidentally contribute to an invention, software or other research results within the framework of a *project* of the Partner Institution other than the *Project*, then it is hereby agreed that the Partner Institution shall own all the intellectual property rights on such Researcher's contribution. The Researcher shall be entitled to the same indemnity, if any, which could be granted under the application, by analogy, of the rules applicable to the Partner Institution employees. The Partner Institution shall include the names of the inventors in any patent issued according to the applicable legislation. The Researcher shall deliver to the Partner Institution all necessary documents and signatures for a legal protection of such results and/or inventions.

8.2 Transfer of Foreground

8.2.1 Where the Partner Institution transfers ownership of *Foreground*, it shall take steps or conclude agreements to pass on the assignee its obligations under the Grant Agreement, in particular regarding the granting of *Access Rights*, dissemination and use of the *Foreground*. As long as the Partner Institution is required to grant *Access Rights*, it shall give prior notice at least 60 days to the Commission, or the envisaged assignment and the name and address or the assignee.

8.2.2 The Commission may object within 30 days of notification to such a transfer of Foreground. The Commission may object to transfer of ownership to third parties, in particular to those not established in a Member State or an Associated State, if such a transfer is not in accordance with the interests of developing the competitiveness of the dynamic, knowledge-based European economy or is inconsistent with ethical principles.

8.3 Protection of Foreground

8.3.1 Where *Foreground* is capable of industrial or commercial application, the owning Party shall provide for its adequate and effective protection, in conformity with relevant legal provisions, including this Partnership Agreement.

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

8.3.2 Where the *Foreground* is capable of industrial or commercial application and its owner does not protect it and does not transfer it to an *affiliated entity* established in a Member State or *Associated country* or to any other third party established in a Member State or *Associated country* along with the associated obligations in accordance with Article II.28, no *dissemination* activities relating to said *foreground* may take place before the REA has been informed. The REA must be informed at the latest 45 days prior to the intended *dissemination* activity. In such cases, the *Union* may, with the consent of the owning Party, assume ownership of that *foreground* and adopt measures for its adequate and effective protection. The owning Party may refuse consent only if it can demonstrate that its legitimate interests would suffer disproportionately great harm. In the event the *Union* assumes ownership, it shall take on the obligations regarding the granting of *access rights*.

8.3.4 Patent applications relating to *Foreground*, filed by or on behalf of a Party must include the following statement to indicate that said foreground was generated with the assistance of financial support from the Union:

The work leading to this invention has received funding from the European Union Seventh Framework Programme (FP7/2007-2013) under grant agreement n°000000.

Furthermore, all patent applications relating to foreground filed shall be reported in the plan for the use and dissemination of *Foreground*, including sufficient details/references to enable the REA to trace the patent (application). Any such filing arising after the final report must be notified to the REA including the same details/references.

8.4 Access rights

8.4.1 Background Covered

The Parties shall identify in the Annex B hereto the *Background* to which they are ready to grant *Access Rights*, subject to the provisions of this Partnership Agreement and the Grant Agreement.

The Parties agree that all *Background* not listed in Annex B shall be explicitly excluded from *Access Rights*.

8.4.2 Access Rights for the Project

Each Party hereby grants to the other *Access Rights* to its *Foreground*, which is needed for the performance of the work under the *Project* on a royalty-free basis.

Each Party hereby grants to the other *Access Rights* to its *Background* listed in Annex B and which is needed for the performance of the work under the *Project* on a royalty-free basis.

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

8.4.3 Access Rights for Further Use

The Parties hereby grants each other *Access Rights* to their *Foreground* for use in further research and education activities outside of the *Project* on a royalty-free basis. For the avoidance of doubt, such *Access Rights* shall not be sub-licensable nor transferable to any third party.

The grant of any further *Access Rights* to *Foreground* or *Background* is at the absolute discretion of the owning Party.

9. Dissemination

The *Parties* shall ensure that the *foreground* is disseminated as swiftly as possible. If they fail to do so, the *REA* may disseminate that *foreground*.

Dissemination activities shall be compatible with the protection of intellectual property rights, confidentiality obligations and the legitimate interests of the owner(s) of the *foreground*.

All publications or any other *dissemination* relating to *foreground* shall include the following statement to indicate that said *foreground* was generated with the assistance of financial support from the *Union*:

The research leading to these results has received funding from the European Union Seventh Framework Programme (FP7/2007-2013) under grant agreement n° 000000.

Any *dissemination* activity shall be reported in the plan for the *Use* and *Dissemination* of *foreground*, including sufficient details/references to enable the *REA* to trace the activity. With regard to scientific publications relating to *Foreground* published before or after the final report, such details/references and an abstract of the publication must be provided to the *REA* at the latest two months following publication. Furthermore, an electronic copy of the published version or the final manuscript accepted for publication shall also be provided to the *REA* at the same time for the purpose set out in Article II.11.2 of Annex II to the Grant Agreement if this does not infringe any rights of third parties.

9.1 All proposed publications (including, but not limited to, scientific publications, and non-confidential presentations), shall be submitted in writing to the other Party for review at least thirty (30) days before submission for publication or before presentation, as the case may be. The reviewing Party may require the deletion from the publication of any *Background* or *Confidential Information* of the reviewing Party. The reviewing Party may also request the delay of the publication if in the reviewing Party's opinion the delay is necessary in order to seek patent or similar protection to *Foreground*. Any delay imposed on publication shall not last longer than is reasonably necessary for the reviewing Party to obtain the required protection; and shall not exceed sixty (60) days from the date of receipt of the proposed publication by the reviewing Party. Notification of the requirement for delay in publication must be received by the publishing Party within thirty (30) days

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

after receipt of the proposed publication by the reviewing Party, failing which the publishing Party shall be free to assume that the reviewing Party has no *Confidential Information* to be removed from the publication and no request to postpone the publication for patent protection as defined above.

9.2 Each Party agrees that any publication in a scientific/academic journal shall give due acknowledgement to the contribution of the other in accordance with standard scientific practice.

10. Confidential information

10.1 All information which is marked or otherwise designated in writing as "confidential" or "proprietary" shall be *Confidential Information* and shall have a secret and confidential nature. Orally disclosed Information shall not be considered as *Confidential Information*, unless it is reduced in writing and marked as "confidential" within thirty (30) days after its disclosure. In the case of materials which cannot be themselves marked, then such materials shall be accompanied by a written statement clearly describing the materials in question and identifying them as being "Confidential".

10.2 The Receiving Party accepts the Providing Party's *Confidential Information* with the sole objective of the execution of the *Project* ("Purpose"). The Receiving Party shall not:

- Use the Providing Party's *Confidential Information* for any purpose other than the Purpose; nor
- Publish or disclose the Providing Party's *Confidential Information* to any third party without the written prior consent of the Providing Party.

10.3 Each Party be responsible for the compliance by its personnel with these confidentiality obligations.

10.4 Notwithstanding the above, each Party shall have no obligation hereunder to refrain from providing or using Information if it can prove that this information:

- Is generally available to the public at the time of its disclosure;
- Has become part of the public domain or publicly known or available, not due to any unauthorised act or omission on the part of the Receiving Party;
- Is disclosed to the Receiving Party by third parties entitled to do so;
- Is at the time of disclosure already known to the Receiving Party other than from the other Party ;
- Is subsequently developed by or on behalf of the Receiving Party, without use of the providing Party's *Confidential Information*.

10.5 The obligations under this clause shall expire five (5) days after the end of the *Project*.

10.6 In light of the access of the Researcher to the Partner Institution premises, the Host Institution shall keep confidential any information, research results and/or

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

particulars of technical realizations, which do not relate to the *Project* and which the Researcher may come in contact with while being in the premises of the Partner Institution.

11. Completion of the Work

The work to be performed under this Partnership Agreement shall be deemed to be completed on the date of the approval by the Host Institution of the tasks to be performed by the Partner Institution as defined in part B of the *Description of Work*, however shall be completed no later than 30.06.2013, which is the end date of the Outgoing Phase of the Grant Agreement.

11.1 Applicable Law

Like the Grant Agreement, this Partnership Agreement shall be construed in accordance with and governed by the laws of Belgium excluding its conflict of law provisions.

11.2 No representation, partnership or agency

The Parties shall not be entitled to act or to make legally binding declarations on behalf of any other Party. Nothing in this Partnership Agreement shall be deemed to constitute a joint venture, agency, partnership, interest grouping or any other kind of formal business grouping or entity between the Parties.

12. Effectiveness and Term of this Partnership Agreement

This Partnership Agreement shall become effective on 01.07.2011 (*beginning of Outgoing Phase*) and shall automatically terminate on the Completion Date of the Grant Agreement, or on termination of the Grant Agreement in accordance with articles II.31.- II.35 of Annex II of the Grant Agreement.

13. Miscellaneous

13.1 This Partnership Agreement is drawn up in English and only that language version shall be authentic. All documents and notices and meetings for its application or extension or amendment shall be in English.

13.2 This Partnership Agreement may be modified only by a written agreement by duly authorized representatives of the Parties.

13.3 The terms and conditions of this Partnership Agreement shall apply retroactively from the date of signature of this Grant Agreement.

Marie Curie-PEOPLE- IOF-GA-2011-000000 - Partnership Agreement

Done in two copies,

SIGNED on behalf of the Host Institution,
the Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne:

Name: Prof. Deveaud-Plédran
Position: Dean of Research, EPFL

Signature:

Date:

Signed on Behalf of the Partner Institution,
[REDACTED]

Name:
Position:

Signature:
Date:

Annex A : Grant Agreement, including its Annexes
Annex B : Included Background