[Annexe 1 : formulaire de demande de fonds]

**Formulaire de dépôt de projet**

A remplir et à envoyer à **reb@bcu.unil.ch**

**Objet du mail** : « Dépôt de projet Fonds Diamant »

**Délai** : 1er juin

# Informations sur le·la demandeur·euse

*Il peut s’agir d’un organisme du type association, institut, propriétaire ou éditeur d’une revue etc., ou d’une personne physique*

## Statut de l’entité demandeuse :

## *(association, institut, éditeur, chercheur·se etc.)*

## Nom / Raison sociale :

## Si organisme :

## Nom de la personne de contact :

* Fonction :

## Coordonnées :

* Adresse :
* Téléphone :
* E-mail :
* Site web :

## Bref historique ou, le cas échéant, CV du·de la demandeur·euse

## *(max. 500 caract. esp. compris)*

## Lien du·de la demandeur·euse avec l’Unil, le CHUV, Unisanté ou la HEP

## Principales sources de revenus du·de la demandeur·euse

# Initiative/projet

*Détails du projet pour lequel sont demandés des fonds*

## Lien du projet / de l’initiative avec l’Unil, le CHUV, Unisanté ou la HEP :

## Description du projet ou de l’initiative pour lequel/laquelle des fonds sont demandés :

## *(max. 1000 caract. esp. compris)*

## Pour un projet lié à une revue :

* Propriétaire de la revue :
* Comité éditorial :
* Modèle de publication :

*(type OA, en ligne uniquement, papier etc.)*

* Services extérieurs utilisés :

*(éditeur, hosting, copy editing, employé·e·s etc.)*

* Software ou plateforme de publication utilisé
* Fréquence de publication
* Fonctionnement du peer reviewing
* Traitement de l’intégrité scientifique
* Budget détaillé de l’année précédente :

## Hauteur du soutien souhaitée :

## *(montant ne dépassant pas CHF 10'000.-, des exceptions ne sont accordés que si elles sont dûment justifiées)*

## Description synthétique de l’utilisation des fonds si accordés :

## *(max. 500 caract. esp. compris)*

## Budget du projet / de l’initiative :

## *(mise en évidence des postes pour lesquels les fonds seront utilisés)*

## Calendrier de l’utilisation des fonds :