



# Marche à suivre pour la validation du formulaire d'ouverture de fonds/annonce de versement

## 1. Titulaire de fonds

En qualité que titulaire de fonds, vous recevez un mail avec un lien pour valider la demande :



## 2. Connexion au formulaire

Cliquer sur le lien et se connecter avec son logon ISIs ou HUG



Connexion avec un de ces comptes



Université de Genève



Hôpitaux Universitaires de Genève

Vous arrivez sur le formulaire d'ouverture de fonds



### 3. Formulaire

A l'exception du titulaire, toutes les informations sont modifiables

**FACULTÉ DE MÉDECINE**

Titulaire/bénéficiaire    Projet    Bailleur    Fonds    Tranches    Rapports    Pièces jointes

Saisi par

| Prénom | Nom | Email |
|--------|-----|-------|
|        |     |       |

Demande d'ouverture de fonds  
 Annonce de versement supplémentaire

Titulaire    Bénéficiaire

| Prénom | Nom    | Email             | Département | Fonction |
|--------|--------|-------------------|-------------|----------|
| Tamara | Widmer | tamara.widmer@... |             |          |

### 4. Bénéficiaire

Si le bénéficiaire n'est pas correct, il est possible de le modifier ou d'en créer un nouveau s'il n'existe pas

Titulaire    Bénéficiaire

| Prénom | Nom    | Email             | Département | Fonction |
|--------|--------|-------------------|-------------|----------|
| Tamara | Widmer | tamara.widmer@... |             |          |

4  Changer le bénéficiaire

\* Recherche bénéficiaire  🔍

Création d'un nouveau bénéficiaire



Changer le bénéficiaire

Recherche bénéficiaire

Création d'un nouveau bénéficiaire

\* Nom complet   \* Email

\* Département   \* Fonction

### 5. Cliquer sur suivant



### 6. Affichage du projet

Il est aussi possible de le modifier en cas d'erreur, soit en recherchant un projet existant, soit en créant un nouveau

**PROJET**

| Nom =            | Descriptif =                             |
|------------------|--|
| La vie est belle | La vie est belle et les oiseaux chantent |

Changer le projet

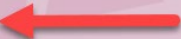
Changer le projet

\* Projet



Changer le projet

Projet

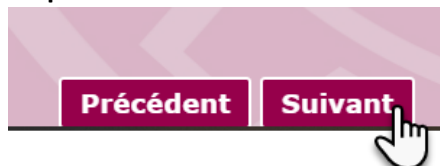
  
 Nouveau projet 

\* Nom du projet

Descriptif du projet

## 7. Cliquer sur suivant



## 8. Affichage de la page du bailleur

Il est possible de le modifier avec un autre bailleur existant ou d'en créer un nouveau

Bailleur | Contact

**BAILLEUR**

8

|       |         |             |       |       |         |
|-------|---------|-------------|-------|-------|---------|
| Nom ◊ | Email ◊ | Téléphone ◊ | Rue ◊ | NPA ◊ | Ville ◊ |
|-------|---------|-------------|-------|-------|---------|

Fonds national suisse de la recherche

Changer le bailleur



**BAILLEUR**

Nom ⇅    Email ⇅    Téléphone ⇅    Rue ⇅    NPA ⇅    Ville ⇅

recherche scientifique (FNS)

Changer le bailleur

\* Bailleur

Ligue des S

Ligue des Souris Libre

Nouveau bailleur

Changer le bailleur

Bailleur

Nouveau bailleur

\* Nom du bailleur

Nouveau bailleur

Email                      Téléphone

Adresse

\* Rue

rue de l'immeuble 1

Bâtiment

\* NPA                      \* Ville

1200                      Genève

\* Pays

Suisse



## 9. Affichage du contact du bailleur

Il est possible d'ajouter un ou plusieurs contacts

Bailleur Contact

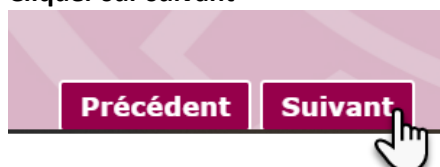
### CONTACT BAILLEUR

Nom complet  
New Contact bailleur

Email Téléphone  
bailleur@bailleur.ch

+ Ajouter

## 10. Cliquer sur suivant





## 11. Affichage des informations liées au fonds

Tous les champs sont modifiables (en cliquant dessus). Il est aussi possible de changer le fonds et d'en choisir un existant.

Informations du fonds | Accès Webreporting

11

| Nom           | Centre financier | Date Début | Date Fin   | Type de Mandat                            |
|---------------|------------------|------------|------------|---|
| test VAL TITU | SINFM            | 09/08/2022 | 09/08/2025 | Recherche académique subventions: FNS, UE |

Montant: 150000 | Montant: 150 000,00 | Devise: Swiss Franc

Changer le fonds

Changer le fonds

Recherche fonds existant

ME 1089

ME 10890

## 12. Affichage des accès Webreporting

Il est possible d'ajouter des personnes, UNIGE ou HUG.

Informations du fonds | Accès Webreporting

| Prénom | Nom     | Email                   | Téléphone |
|--------|---------|-------------------------|-----------|
| Vanina | Rossier | vanina.rossier@unige.ch |           |

12

Contact

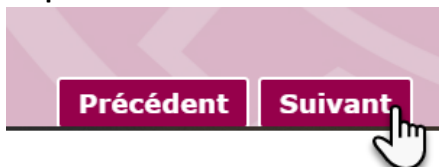
Tamara Wid

Tamara Widmer

+ Ajouter



### 13. Cliquer sur suivant



### 14. Affichage des tranches

Il est possible de rajouter le nombre de tranches souhaités.

| Date paiement prévu | Montant prévu | Devise      | Statut |
|---------------------|---------------|-------------|--------|
| 09/08/2022          | 100000        | Swiss Franc |        |
| 09/08/2023          | 50000         | Swiss Franc |        |

**Ajouter des tranches**

Date: DD/MM/YYYY

Montant: [input] Montant: [input] Devise: Choisir

+ Ajouter

### 15. Affichage de la facturation

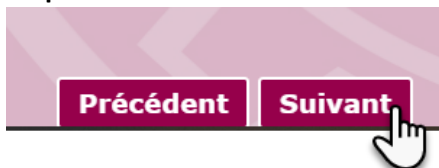
Il est possible de changer les options.

**FACTURATION**

\* Emission de facture  
 OUI  
 NON

\* Facture à envoyer  
 Au titulaire du fonds  Au contact du bailleur

### 16. Cliquer sur suivant







## 17. Affichage des rapports financiers et scientifiques

Il est également possible d'en ajouter.

Rapports financiers | Rapports scientifiques

| Date       | Périodicité | Statut |
|------------|-------------|--------|
| 09/08/2025 | Final       |        |

1

Date: DD/MM/YYYY | Périodicité: Choisir

+ Ajouter

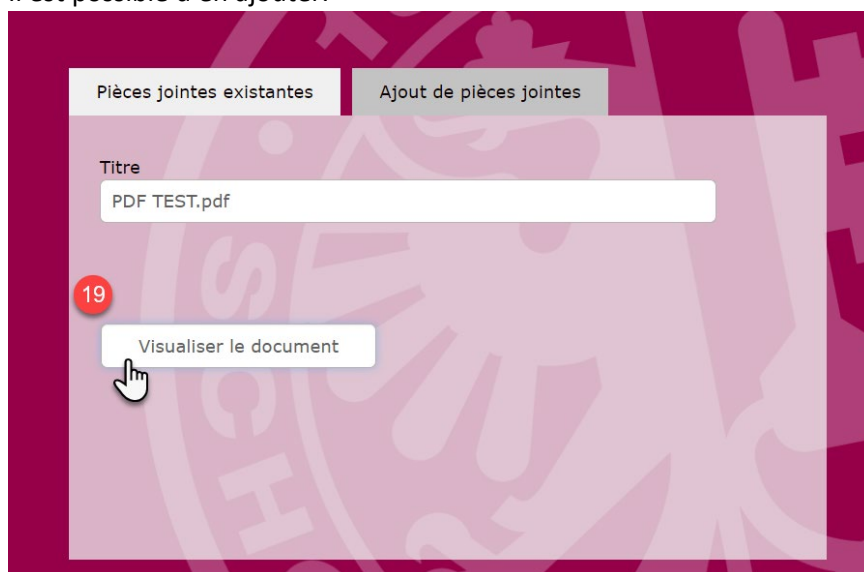
## 18. Cliquer sur suivant





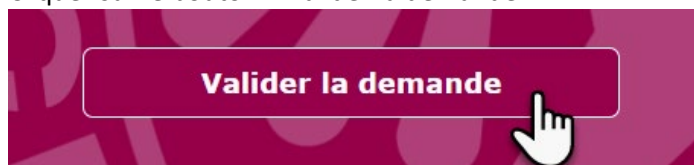
## 19. Affichage des pièces jointes

Il est possible d'en ajouter.



## 20. Validation de la demande de fonds

Cliquer sur le bouton « Valider la demande »





**Informations utiles :**

- Il n'est pas possible de sauvegarder la demande pour y revenir ultérieurement
- Lorsque le processus d'approbation de la demande de fonds sera terminé, vous recevrez un mail



- Il y a un time out d'inactivité de 60 minutes sur le formulaire ; passé ce délai, vos données seront perdues et le formulaire ne sera pas soumis
- En cas de problème technique sur le formulaire, vous pouvez contacter le SIFM : [support-SIFM@unige.ch](mailto:support-SIFM@unige.ch)