



**Direction de la
Recherche et de la
Valorisation**

Dossier suivi par :
Caroline COUTANT
04 68 66 20 67
caroline.coutant@univ-perp.fr

**PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE
ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION DES DOCTORANTS**
mise à jour le 20.05.2015

=====

Au cours des années de thèse, les doctorants peuvent être amenés à participer à des congrès, des formations, des universités d'été ou des recherches sur le terrain. Ces participations entraînant des frais, une aide financière peut être apportée par l'Ecole Doctorale « *INTER-MÉD* ».

Démarches pour toute demande d'aide :

- Une demande écrite (courrier ou mail) doit être envoyée à la DRV, à l'attention du directeur de l'ED 544 ;
- Une lettre du directeur de thèse appuyant la demande doit être jointe ;
- La fiche de demande d'aide financière doit être complétée et jointe au courrier, en détaillant le plus possible la partie « prévision de la dépense », avec le total des frais demandés ;
- Toute demande doit être accompagnée de justificatifs, de devis et du programme du colloque.

Prise en charge des frais :

- Avant toute demande à l'ED une demande d'aide doit être faite auprès de l'UR de rattachement, l'ED ne participera qu'en complément de la somme accordée par l'UR
- Le montant accordé est forfaitaire, et ne couvre en aucun cas la totalité des frais. Il est déterminé par le directeur de l'ED544, en fonction de la nature et du coût de la mission.

Modalité de paiement :

- Si l'unité de recherche avance les frais de mission, elle devra le faire sur son centre financier (ETAB), en aucun cas sur convention de recherche. Le remboursement sera effectué par la DRV (Caroline COUTANT) pour le compte de l'ED544, sous forme de virement Inter-UB.
- Si le doctorant avance ses frais de mission, le remboursement sera effectué via émission d'un bon de commande.
- Le remboursement sera fait sur présentation des justificatifs du déplacement uniquement.

Une demande d'avance peut être accordée à titre exceptionnel, selon le coût de la mission.



La création du matricule agent, ainsi que l'édition de l'ordre de mission est à la charge de Mme Suzanne Gilardot à la DRV (suzanne.gilardot@univ-perp.fr).

Fiche de renseignements

Demande d'aide financière pour des participations à des congrès, des formations, des séminaires, des journées d'études, etc.

Pour avis de prise en charge par le Directeur de l'ED 544 (Pr. Yves PICOD)

Nom et Prénom du Doctorant : _____

Tél. : _____ **Mail** : _____

Spécialité du doctorat : _____

Nombre d'inscriptions en thèse : _____

Unité de recherche : _____

Directeur de thèse : _____

Titre du congrès/formation/séminaire : _____

Lieu : _____

Dates : _____

Prévisions de la dépense :

- *Paiement de l'inscription au colloque, au séminaire ...* : _____
- *Frais de transport* : _____
- *Frais d'hébergement* : _____
- *Autre* : _____

Avez-vous demandé une autre aide financière : OUI - NON
Si OUI, laquelle : _____

Date de la demande :

Avis du directeur de l'ED.

Signature :

