
**Service de la Recherche
et de la Valorisation**

Dossier suivi par :
Véronique SAUNIÈRE
04 68 66 18 93
veronique.saunier@univ-perp.fr

**PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT
DES MEMBRES DE JURYS DE THESES ET D'Habilitation à Diriger les Recherches (HDR)**

mise à jour le 02/10/2023

=====

L'organisation d'une soutenance de thèse ou d'HDR entraîne des frais de déplacement, restauration et hébergement qui sont pris en charge par l'Unité de Recherche et le service central de l'UPVD. Une aide financière peut être apportée par les Ecoles Doctorales, sous certaines conditions.

Les prises en charge des différents pôles de dépenses se déclinent de la manière suivante :

- **Pour la restauration et l'hébergement :** les frais sont à la charge de l'Unité de Recherche.
- **Pour les déplacements des membres de jurys :** ils sont pris en charge par l'Unité de Recherche, mais aussi par le service central de l'UPVD. Une aide financière peut être accordée par l'Ecole Doctorale **sur demande écrite et fourniture de devis.**

Dans le cadre d'une thèse, prise en charge de la façon suivante :

- **Un membre de jury pris en charge par le service central de l'UPVD,** selon les normes actuellement fixées. Les déplacements en train doivent être privilégiés (cf. : lettre de cadrage budgétaire du 02 octobre 2012). Les déplacements en avion sont autorisés si leurs tarifs sont équivalents à ceux du train. Ce cas ne s'applique que dans le cadre de déplacements sur le territoire français.
- **Un membre de jury peut être pris en charge par l'Ecole Doctorale.** Il convient alors de soumettre une demande et un devis chiffré à M. le Directeur de l'Ecole Doctorale. L'attribution n'est pas systématique. Elle dépend des crédits disponibles pour l'ED, du nombre de thèses soutenues durant l'année civile dans le cadre de l'ED et de l'UR. Elle peut financer partiellement ou l'intégralité d'un déplacement sur le territoire français ou depuis l'étranger.
- **Les autres membres de jurys sont pris en charge par l'Unité de Recherche.**

Modalité de versement par l'ED :

L'unité de recherche ayant fait la demande de prise en charge par mail à ed305@univperp.fr (en copie veronique.sauniere@univ-perp.fr) avec les justificatifs demandés, fera l'avance des frais sur son centre financier (ETAB).

L'ED ne remboursera aucune dépense faite sur des fonds CNRS (pour les UMR) et sur convention de recherche. Un virement inter-UB sera établi par le SRV (Véronique SAUNIERE) pour le compte de l'ED, après que l'unité de recherche ait fourni les pièces justificatives du déplacement du membre de jury, donc après la soutenance (factures, billets d'avions etc...). La décision du directeur de l'ED sera cependant communiquée avant la soutenance.

Dans le cadre d'une HDR, prise en charge de la façon suivante :

- Trois membres de jury pris en charge par le service central de l'UPVD, selon les normes actuellement fixées. Les déplacements en train doivent être privilégiés (cf : lettre de cadrage budgétaire du 02 octobre 2012). Les déplacements en avion sont autorisés si leurs tarifs sont équivalents à ceux du train. Ce cas ne s'applique que dans le cadre de déplacement sur le territoire français.

Toutes les démarches relatives à la constitution des dossiers de missions des agents sont réalisées par le gestionnaire administratif ou financier de l'Unité de Recherche. Les dossiers concernant le service central et les écoles doctorales sont transmis au SRV pour enregistrement et obtention des visas adéquats.

CONCERNANT LES ORDRES DE MISSIONS PRIS EN CHARGE PAR LE SERVICE CENTRAL, LES DOSSIERS APRÈS OBTENTION DU VISA DU SRV, SERONT RETRANSMIS AUX GESTIONNAIRES POUR ENVOI AU SERVICE DES MISSIONS.