
0.13 Directive du Décanat sur les subsides de déplacement accordés au corps professoral

Version du 8 mai 2019

Textes de référence : Directive interne de la Direction 1.26.

Le Décanat de la Faculté des lettres, s'appuyant sur les attributions qui lui sont dévolues aux termes de l'article 11, *litt.* a), b) et k) du Règlement de la Faculté des lettres, adopte la directive suivante sur les subsides de déplacement au corps professoral :

Art. 1 Objet

- 1 Ce règlement concerne les frais occasionnés par la participation des membres du corps professoral à des congrès ou à des colloques.
- 2 Chaque année, la Faculté des lettres inscrit à son budget une somme destinée à couvrir les frais de congrès et de colloques du corps professoral.

Art. 2 Bénéficiaires

- 1 On entend par corps professoral les professeurs ordinaires, professeurs associés, professeurs assistants et professeurs honoraires.
- 2 Le requérant doit en tout premier lieu justifier du caractère scientifique de son déplacement.
- 3 L'octroi des subsides est réservé aux professeurs appelés à prendre une part active aux congrès par des communications, par des posters ou par la présidence d'une partie du congrès ou colloque.
- 4 Le montant maximal octroyé par année civile est de Frs 1500.-, pour une ou plusieurs participations à des colloques.

Art. 3 Demande de subsides et délais

- 1 Toute demande de subsides concernant l'année en cours doit être présentée sur le formulaire prévu à cet effet, disponible à la Comptabilité du Décanat ou sur le site internet de la Faculté des lettres. Il doit comporter les documents suivants :
 - a) L'invitation émanant de la direction du colloque ou du congrès.
 - b) Une attestation signée de l'organisateur mentionnant explicitement les dépenses non prises en charge par ce dernier pour lesquelles le remboursement est demandé au Décanat.
 - c) Un budget indiquant en outre si d'autres sources de financement ont été sollicitées (informer le Décanat aussitôt la réponse obtenue).
 - d) Dès le retour, les originaux des dépenses non remboursées par l'organisateur (billets de train, cartes d'embarquement pour les voyages en avion, notes d'hôtels, frais d'inscription) doivent être remis à la Comptabilité du Décanat.



- 2 Le subside est déterminé sur la base de billets de train 2^e classe ou de billets d'avion « low cost ». Les professeurs sont priés de trouver systématiquement les solutions de transports et de logements les moins onéreuses (hôtel de classe moyenne par exemple).
- 3 Si le véhicule privé est utilisé, le remboursement du transport se fera sur la base de prix du billet de train en 2^e classe.
- 4 Si l'activité scientifique qui fait l'objet de la demande de remboursement a lieu entre le 1^{er} et le 31 décembre, la demande doit parvenir à la Comptabilité dès le retour du collaborateur à l'UNIL, mais de toute façon avant le 20 décembre. Si cela n'est pas possible, il faut prévenir à l'avance la comptabilité.

Art. 4 Examen des demandes et montant

Le montant du subside est déterminé sur la base d'un formulaire *ad hoc* rempli par le requérant et mentionnant la totalité des frais (finances d'inscription, voyage, logement). Pour les professeurs honoraires, le montant maximum du subside est fixé à 500 frs.

Directive adoptée par le Décanat dans sa séance du 29 juillet 2008
Entrée en vigueur : 29 juillet 2008

Mise à jour de la Directive : 29 septembre 2010, 8 juin 2011, 13 février 2019, 8 mai 2019
(les modifications prennent effet au 1^{er} août 2019)

