Université de Liège

Procédure d'intervention facultaire pour les frais liés à l'invitation d'un professeur belge/étranger dans le cadre d'une défense de thèse de doctorat

Ce document présente les modalités concernant la procédure d'intervention facultaire pour les membres d'un jury de thèse de doctorat.

Principe général

C'est le service du doctorant qui, en première ligne, assume les dépenses (frais de logement et de déplacement) liées à la participation de membres extérieurs à l'ULiège au jury de doctorat. La CPFR prend ensuite à sa charge tout ou partie de ces frais, et rembourse au service un montant calculé sur base des critères et conditions précisés ci-dessous.

En pratique, la secrétaire du service se charge des formalités administratives (organisation du voyage, réservation d'hôtel). L'encodage des dépenses dans SAP est effectué par la secrétaire exécutive du service ; une fois toutes les dépenses encodées dans SAP, la secrétaire exécutive du service établit ***une facture interne*** par défense de thèse, qu'elle adresse ensuite à la CPFR (France Dartois : France.Dartois@ulg.ac.be) **avec les pièces justificatives**, et ce dans le mois qui suit la date de la défense de la thèse. **En l'absence de ces pièces justificatives, aucune intervention facultaire n'aura lieu.**

NB : les dépenses devront être imputées sur l'année civile de la défense de la thèse.

La CPFR interviendra au maximum pour deux membres extérieurs étrangers par défense de thèse.

Intervention de la CPFR par membre (extérieur à l'ULiège) :

⇨ *Pour un membre extérieur belge :*

- **Frais de transport** :

  Si billet de train :

  Le montant effectivement versé par la CPFR au service correspond au prix d'un billet SNCB aller-retour en 1ère classe depuis l'université d'origine jusque Liège.

  Le service réserve pour le membre via un bon de commande SAP en utilisant l'OTP du service.

  Si trajet en voiture :

  L'intervention de la CPFR correspond au nombre de kilomètres (aller-retour) calculé depuis l'université d'origine jusque Liège, pour autant que ce montant soit inférieur au prix d'un billet de train SNCB aller-retour en 1ère classe depuis l'université d'origine jusque Liège. Le taux de remboursement est défini par l'ULiège (https://my.arf.uliege.be/cms/c_10623201/fr/myarf-notes-de-debours/de-frais).

Le membre doit compléter une note de frais, en utilisant l'OTP du service.

⇨ *Pour un <u>membre extérieur étranger (Union Européenne)</u> :*

- **Frais de logement** :

  Intervention de la CPFR dans le remboursement des frais réels pour un maximum de deux nuits d'hôtel – remboursement de 150 euros/nuit maximum).

  Le service réserve pour le membre via un bon de commande SAP en utilisant l'OTP du service.

- **Frais de transport** : (intervention de la CPFR quel que soit le type de transport utilisé depuis l'université du membre jusqu'à Liège)

  <u>Si billet de train ou billet d'avion</u> :

  Le montant maximal (plafonné à 600 euros) effectivement versé par la CPFR au service correspond au tarif de base le plus avantageux renseigné par la SNCB +/-1 mois avant la défense de thèse, et ce pour un trajet aller-retour en 1ère classe depuis l'université d'origine jusque Liège. Le montant remboursé sera plafonné à 600 euros.

  Le service réserve pour le membre via un bon de commande SAP en utilisant l'OTP du service

  <u>Si trajet en voiture</u> :

  L'intervention de la CPFR correspond au nombre de kilomètres (aller-retour) calculé depuis l'université d'origine jusque Liège pour autant que ce montant soit inférieur au tarif de base le plus avantageux (renseigné par la SNCB +/-1 mois avant la défense de thèse) pour un trajet en train aller-retour en 1ère classe depuis l'université d'origine jusque Liège. Le taux de remboursement est défini par l'ULiège (https://my.arf.uliege.be/cms/c_10623201/fr/myarf-notes-de-debours/de-frais).

  Le membre doit compléter une note de frais, en utilisant l'OTP du service

⇨ *Pour un <u>membre extérieur étranger (hors Union Européenne):</u>*

- **Frais de logement :**

  Intervention facultaire dans le remboursement des frais réels pour un maximum de deux nuits d'hôtel (remboursement de 150 euros/nuit maximum)

  Le service réserve pour le membre via un bon de commande SAP en utilisant l'OTP du service.

- **Frais de transport** :

  <u>Si billet de train</u> :

  Le montant maximal (plafonné à 1000 euros) effectivement versé par la CPFR au service correspond au tarif de base le plus avantageux renseigné par la SNCB +/-1 mois avant la défense de thèse, et ce pour un trajet aller-retour en 1ère classe depuis l'université d'origine jusque Liège. *)*

  Le service réserve pour le membre via un bon de commande SAP en utilisant l'OTP du service.

  <u>Si trajet en voiture</u> :

L'intervention de la CPFR correspond au nombre de kilomètres (aller-retour) calculé depuis l'université d'origine jusque Liège pour autant que ce montant soit inférieur au tarif de base le plus avantageux (renseigné par la SNCB +/-1 mois avant la défense de thèse) pour un trajet en train aller-retour en 1ère classe depuis l'université d'origine jusque Liège. Le taux de remboursement est défini par l'ULiège (https://my.arf.uliege.be/cms/c_10623201/fr/myarf-notes-de-debours/de-frais).

Le membre doit compléter une note de frais, en utilisant l'OTP du service.

Si billet d'avion :

Le remboursement sera plafonné à 1000 euros.

Le service réserve le billet pour le membre via un bon de commande SAP en utilisant l'OTP du service.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à :

- **Anne-Françoise Basset** (pour les formalités administratives) :
  Tél. : 04 366 20 24
  Email : Anne-Francoise.Basset@uliege.be
- **France Dartois** (pour les formalités « SAP ») :
  Tél. : 04 366 20 16
  Email : France.Dartois@uliege.be