

EXTERNAL EXPERTS' REIMBURSEMENT Check-list

Important:

In principle, for the external expert(s), the Faculty of biology and medicine reimburses a maximum of

- ◆ CHF (Swiss Francs) 1000 per thesis, per private exam for those who passed their mid-thesis and private exam until 30.11.2019
- ◆ CHF (Swiss Francs) 750.- for the mid-thesis exam and 750.- for the private exam per thesis for those who passed their exams from 01.12.2019. These two amounts cannot be cumulated. The reimbursement of expenses for the mid-thesis exam is a temporary measure; the decision has been taken to cover the related costs as a trial that will be evaluated after three years.

These amounts include for example:

- CHF 20 max. per main meal
- CHF 8 max per breakfast (if not included in the accommodation fare)
- A second-class train ticket reimbursement (this principle applies in case the expert travels with his/her private car)
- Flight in economy class
- Moderate hotel accommodation
- CHF 200 fixed indemnity per external expert (only for the private exam)

The UNIL Rectorate has set itself the goal of reducing [UNIL's impacts](#) within the planetary boundaries while fulfilling its social mission.

The services of the Rectorate and the deaneries have therefore elaborated a directive on business travel in order to establish a frame for reducing its environmental impact. More information available on this [this page](#).

Detailed procedure (in French) under : https://www.unil.ch/ecoledoctoralefbm/files/live/sites/ecoledoctoralefbm/files/shared/Formulaire_PhD/procedure_remboursements_experts_2019.pdf

UNIL directive for professional travel (in French) under : <https://news.unil.ch/display/1687422534963>

STEP 1

The external expert provides the thesis director's Department with the following documents:

1. **The form attached "Formulaire d'indemnité"**
Duly filled in and signed by the external expert(s)
2. **A list of expenses including the originals of the corresponding receipts**
3. **These documents will allow the thesis director's department to reimburse the expenses for the private exam, including the CHF 200 fixed indemnity, directly to the external expert(s)**

STEP 2

The thesis director's Department claims the reimbursement to the thesis office of the Faculty of Biology and Medicine's Doctoral School (Amphipôle, POL-324, CH-1015, Lausanne). In order to get this refund, the thesis director's Department has to provide the following documents:

1. **The form "Formulaire d'indemnité" of the external expert(s)**
Duly filled in and signed by the external expert(s)
2. **A list of expenses including the copies of the corresponding receipts**

For UNIL departments: a reimbursement request of the expenses (paid in advance by your department) called "ordre d'imputation interne"

For CHUV: an invoice

Departments' reference numbers:

CHUV: 48080	DMF: 48089	IBT: 48085
CIG: (48091)50 009, ...	DOF: 48094	Institut Ludwig: 48094
DB: 48082	DP: 48084	ISREC: 48093
DBCM: 48081	Dpt génétique médicale: 48160	LAU-CME: 48088
DBMV: 48087	DPT: 48083	UCS: 48090
DEE: 48086	EPFL: 48092	

STEP 3

The Doctoral School validates the documents mentioned above before sending them to the Financial Service of UNIL, which will reimburse the thesis director's department.

Faculté de biologie et de médecine
[Ecole doctorale](#)

REMBOURSEMENT FRAIS EXPERTS EXTERNES

Liste de contrôle

Important :

En principe, le Décanat de la Faculté de biologie et de médecine octroie un montant maximum de

- ◆ CHF (Francs suisses) 1000 par thèse, par examen privé pour ceux qui ont passé leur examen de demi-thèse et leur séance d'épreuve jusqu'au 30.11.2019
- ◆ CHF (Francs suisses) 750 pour l'examen de demi-thèse et CHF 750.- pour la séance d'épreuve, par thèse, et pour ceux qui passent leurs examens à partir du 01.12.2019. Le remboursement des dépenses des examens de demi-thèse est temporaire ; la décision est de prendre en charge ces défraiements à titre expérimental pendant 3 ans.

Ces montants inclus notamment :

- CHF 20.- par repas principal
- CHF 8.- par petit déjeuner (s'il n'est pas compris dans la facture de logement)
- Des billets de trains aller-retours aux tarifs de la seconde classe (ce principe est aussi appliqué lorsque le·s expert·e·s externe·s utilisent leur véhicule privé)
- Voyage en avion en classe économique
- Frais de logement dans un hôtel de classe moyenne
- CHF 200 d'indemnité pour chaque expert externe (seulement pour la séance d'épreuve)

La Direction s'est fixée pour objectif de ramener les impacts de l'UNIL dans les limites planétaires tout en répondant à sa mission sociale. Les services de la Direction et les décanats se sont donc attelés à l'élaboration d'une directive sur les voyages professionnels afin de poser un cadre permettant d'en réduire l'impact environnemental. Vous pouvez consulter [cette page](#) pour plus d'information.

Procédure détaillée sous :

https://www.unil.ch/ecoledoctoralefbm/files/live/sites/ecoledoctoralefbm/files/shared/Formulaire_PhD/procedure_remboursements_experts_2019.pdf

Directive UNIL pour le voyage professionnel sous : <https://news.unil.ch/display/1687422534963>

ETAPE 1

L'expert externe fournit les documents suivants au Département du directeur de thèse :

- 1. Le formulaire d'indemnité de l'expert externe**
Dûment complété, signé par l'expert
- 2. Une liste des dépenses, accompagné des originaux des justificatifs pour tous les frais**
- 3. Ces documents vont permettre au Département du directeur de thèse de rembourser les coûts, y compris l'indemnité de CHF 200, directement au·x expert·e·s**

ETAPE 2

Le département du directeur de thèse demande les remboursements de ces frais à l'École Doctorale de la FBM (Amphipôle, POL-324, CH-1015, Lausanne). Afin d'obtenir ce remboursement, le Département du directeur de thèse doit fournir les documents suivants :

- 1. Le formulaire d'indemnité de l'expert externe**
Dûment complété, signé par l'expert
- 2. Une liste des dépenses, accompagnée des copies des justificatifs**

Pour les départements UNIL : utiliser une demande de remboursement des frais (« formulaire d'ordre d'imputation interne ») avancé par le département

Pour les départements du CHUV : faire une facture

Numéros de références des départements à indiquer :

CHUV: 48080	DMF: 48089	IBT: 48085
CIG: (48091)50 009, ...	DOF: 48094	Institut Ludwig: 48094
DB: 48082	DP: 48084	ISREC: 48093
DBCM: 48081	Dpt génétique médicale: 48160	LAU-CME: 48088
DBMV: 48087	DPT: 48083	UCS: 48090
DEE: 48086	EPFL: 48092	

ETAPE 3

L'École Doctorale valide les documents mentionnés avant de les envoyer au Service financier de l'UNIL, qui sera en charge de rembourser le département du directeur de thèse.

Faculté de biologie et de médecine

Ecole doctorale