
Directive du Décanat SSP 1.4 Remboursement des frais aux intervenants extérieurs

Textes de référence : Directives de la Direction 1.21, 1.22 et 1.26.

Le Décanat de la Faculté des sciences sociales et politiques, s'appuyant sur les attributions qui lui sont dévolues aux termes de l'article 11 du Règlement de la Faculté des sciences sociales et politiques, adopte la directive suivante :

Article 1 Formulation
Comme mentionné à l'art. 6 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), la désignation des fonctions et des titres dans les présentes Directives s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Article 2 Objet
La présente Directive a pour but de définir les modalités de remboursement des frais occasionnés par la venue dans la Faculté d'intervenants extérieurs.

Article 3 Bénéficiaires
On entend par « intervenants extérieurs » les personnes qui sont invitées par la Faculté pour une intervention dans l'enseignement ou la recherche. Ce terme s'applique notamment aux experts de mémoire, aux membres de jury de thèse, aux conférenciers. Il s'applique également par extension aux experts externes invités dans le cadre d'une commission de planification ou de présentation.

Le requérant doit être en mesure d'attester par un document (p. ex. courriel ou courrier papier signé par un enseignant de la Faculté ou par le Décanat) qu'il a été invité officiellement en Faculté des SSP ; le motif de l'invitation doit apparaître explicitement dans le courriel ou courrier.

Est exclu le versement d'une indemnité à un collaborateur de l'UNIL, ainsi qu'au titulaire d'un titre académique de l'UNIL (y compris professeur ad personam, privat-docent, professeur titulaire, professeur invité, chargé de cours).

A titre exceptionnel, sur demande et autorisation préalable du Doyen, une dérogation peut être demandée à la Direction pour le versement d'une indemnité à des membres de l'UNIL engagés à temps partiel. Dans ce cas, cette activité doit dépasser significativement le périmètre de leur cahier des charges et ne peut pas être effectuée sur le temps de travail de l'activité principale.

Article 4 Demande de remboursements et délais
Toute demande de remboursement concernant l'année civile en cours doit être présentée entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de la même année.

La demande est adressée au secrétariat de l'unité organisatrice, soit :

- institut de psychologie, institut des sciences sociales, institut de

science politique ou institut des sciences du sport dans le cadre des examens ;

- secrétariat des postgrades pour les thèses ;
- secrétariat RH du Décanat pour les commissions de planification ou de présentation.

Adresse : Université de Lausanne, Faculté des SSP, Nom de l'Unité organisatrice, Géopolis, UNIL, CH- 1015 Dorigny.

Le requérant remplit le formulaire ad hoc (voir annexes) en mentionnant la totalité des frais dont la prise en charge est convenue (voyage, logement, indemnité).

Le montant du remboursement est déterminé sur la base du formulaire et de l'application des Directives concernées.

Outre le formulaire, la demande de remboursement comporte les documents suivants :

- a) courriel/courrier d'invitation (ou affiche de la conférence organisée à l'UNIL) ou liste des examens (ou affiche de la soutenance),
- b) originaux des titres de transport (aller et retour). Cela signifie que le requérant, une fois rentré à son domicile, doit renvoyer par courrier postal ses titres de transport, c'est-à-dire, pour le train, les billets et pour les voyages en avion, les cartes d'embarquement,
- c) originaux des frais pour lesquels un remboursement est sollicité (ex. quittance pour le repas).

Article 5

Principes applicables à la prise en charge de frais

Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces originales (ex : titres de transport, quittance pour les repas, etc.). Une demande qui n'est pas accompagnée des pièces est refusée.

Les enseignants de la Faculté qui organisent le déplacement et le séjour de leurs invités sont priés de trouver systématiquement des solutions de transports et de logements peu onéreuses (ex. hôtels recommandés par l'UNIL).

Les personnes qui invitent informent leurs invités des [recommandations de la Faculté des SSP pour des voyages professionnels responsables](#) et en tiennent compte dans toute la mesure du possible dans l'organisation de leur participation et de leurs éventuels voyages.

Si l'intervenant externe effectue le trajet au moyen de son véhicule privé, le remboursement du transport se fait sur la base du prix du billet de train dans les limites prévues pour chaque situation.

En cas de logement à l'hôtel, la Faculté prend à sa charge le coût d'une chambre simple petit-déjeuner compris.

En cas de prise en charge des frais de repas, la Faculté prend à sa charge les frais effectifs de repas dans la limite de CHF 40.- le midi et CHF 60.- le soir.

Les frais liés à l'organisation de séances de travail (ex. boissons ou encas durant la séance) sont remboursés à l'organisateur conformément à la Directive 1.26 de la Direction de l'UNIL. Il n'y a pas de frais remboursés directement aux intervenants extérieurs dans ce cadre.

Article 6 **Frais d'intervenants pris en charge dans le cadre d'enseignements ou de conférences**

Les déplacements sont défrayés sur la base d'un tarif billet de train 2^{ème} classe ou de billets d'avion classe économique.

Les frais de repas et de logement sont pris en charges conformément aux principes de l'art. 5.

Article 7 **Frais pris en charge dans le cadre des expertises d'examen de 1^{er} et 2^{ème} cycle**

Les déplacements sont défrayés sur la base d'un tarif billet de train 2^{ème} classe, pour un montant maximum de CHF 80.-.

Il n'est pas prévu de remboursement d'hôtel, ni de repas.

Article 8 **Frais pris en charge dans le cadre des jurys de thèse**

Les déplacements sont défrayés sur la base d'un tarif billet de train 1^{ère} classe ou de billet d'avion classe économique.

Les frais de repas et de logement sont pris en charges conformément aux principes de l'art. 5.

Sur demande du Directeur, la Faculté des SSP prend en charge, pour tous les membres du jury, un seul repas offert avant ou après la séance pour les colloques et soutenances de thèse.

Article 9 **Frais pris en charge pour les membres des Commissions de présentation**

Les déplacements sont défrayés sur la base d'un tarif billet de train 1^{ère} classe ou de billet d'avion classe économique.

Les frais effectifs de repas et de logement sont pris en charges conformément aux principes de l'art. 5.

Article 10 **Frais pris en charge pour les candidats à des postes de professeurs, maîtres d'enseignement et de recherche ou maîtres-assistants mis au concours par la faculté**

Les déplacements sont défrayés sur la base d'un tarif billet de train 2^{ème} classe ou de billet d'avion classe économique.

Les frais effectifs de logement sont pris en charges conformément aux principes de l'art. 5.

Il n'est pas prévu de remboursement de frais de repas.

Article 11 **Montants des indemnités**

1. Examen d'admission (annexe 1)

Liste des examens organisés par la Faculté des SSP et modalités

1. Histoire : écrit
2. Institutions politiques des États modernes et de la Suisse : oral

Tarif pour examinateurs (personnes organisant les épreuves)

La rémunération est de CHF 50.- par épreuve écrite ou orale en fonction du statut de la personne (sauf pour les personnels de l'Unil cf. art. 7 alinéa 1).

Tarif pour expertises :

La rémunération est de CHF 20.- par épreuve écrite ou orale en fonction du statut de la personne (sauf pour les personnels de l'Unil cf. art. 7 alinéa 1) plus les transports.

Statut	Externe à l'Unil	Membre Unil à temps partiel		Membre Unil à temps complet	
		Hors SSP	De SSP	Hors SSP	De SSP
Examinateur (qui organise les épreuves)	50.-	50.-	50.-	50.-	0.-
Expert + cas échéant	20.- + transport	20.- + transport	20.- + transport	20.-	0.-
Versé sur un compte	Privé	Privé	Privé	Institutionnel	

2. Expertise de mémoire de master (annexe 1)

L'expert est rétribué (CHF 200.- par mémoire), à l'exclusion des membres des Hautes Écoles (y compris les professeurs honoraires).

3. Intervention dans le cadre d'un cours (annexe 2)

Les indemnités sont à la charge du budget de l'institut concerné.

Le montant de l'indemnité est de :

- a) Cours pratique : CHF 75.- / heure (équivalent à CHF 300.- pour une demi-journée)
- b) Cours théorique :
 - a. Intervenant sans PHD : CHF 100.- / heure (équivalent à CHF 400.- pour une demi-journée)
 - b. Intervenant avec PHD : CHF 125.- / heure (équivalent à CHF 500.- pour une demi-journée)

L'intervention ne peut dépasser 6 demi-journées.

4. Jury de thèse

La participation à un jury de thèse est considérée comme échange de bonnes pratiques et non-rémunérée. Dans ce cas, seuls les frais de déplacement et de séjour sont pris en charge.

5. Conférence (annexe 2)

En principe, le montant de l'indemnité est de CHF 250.- mais peut varier

de CHF 200.- à CHF 500.- maximum. En principe, les conférences données par les membres des Hautes Écoles Suisses sont considérées comme échange de bonnes pratiques et non-rémunérées. Dans ce cas, seuls les frais de déplacement et de séjour sont pris en charge.

Article 12

Mesures complémentaires

Le Décanat peut accorder à titre exceptionnel à des intervenants extérieurs une indemnité supérieure pour une intervention particulière dans l'enseignement et la recherche.

Article 13

Entrée en vigueur

La présente Directive entre en vigueur le 30 janvier 2014

Directive adoptée par le Décanat le 30 janvier 2014

Modifications des articles 2, 3, 4 et 5 adoptées par le Décanat le 12 juin 2014

Mise en forme de la Directive revue et modification des art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 et 12 le 14 décembre 2022.

Annexe : Formulaires d'indemnité 1 à 2