

NOTE DE SERVICE
du 15 avril 2024

<p>Emetteur :</p> <p>Direction de la Recherche, de l'Innovation et de la Valorisation économique</p>	<p>Destinataires :</p> <p>Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs d'unités de recherche Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs de composantes Mesdames et Messieurs les Responsables Administratifs et Financiers de composantes</p>
---	--

Objet : accueil des enseignants chercheurs invités.

Campagne 2024-2025

Les demandes d'accueil d'enseignants-chercheurs invités, classées par ordre de priorité par le conseil de composante, seront transmises par la voie hiérarchique à la DRIVE (drive@univ-brest.fr) par **courrier interne et électronique pour le 13 mai 2024.**

Le dossier comprendra :

- Un curriculum vitae détaillé et actualisé
- Un justificatif d'identité
- Le formulaire dûment complété.

Chaque rubrique de ce formulaire devra être renseignée précisément, notamment les réalisations ayant découlé d'éventuels précédents séjours, et l'argumentaire devra être développé, notamment pour ce qui concerne le projet scientifique.

Les dossiers s'inscrivant dans un des projets de l'établissement, ISblue ou SEA-EU, seront priorités.

Les dossiers seront examinés par le conseil académique restreint du 27 mai 2024. L'autorisation d'accueillir un enseignant-chercheur invité au cours de l'année 2024-2025 sera ensuite notifiée aux directeurs et directrices de composante avec copie au directrice ou directeur de l'Unité de Recherche concernée.

Prise en charge des frais de mission

Le conseil d'administration, lors de sa séance du 3 juillet 2018, a adopté de nouvelles modalités de prise en charge des frais d'accueil et d'hébergement des invités :

Vu la délibération du conseil d'administration de l'UBO du 3 juillet 2018

Les frais de déplacement entre la résidence administrative habituelle de l'invité et l'UBO sont pris en charge par l'établissement ou remboursés aux frais réels sur présentation d'un justificatif et dans la limite de 800 € ;

Les frais d'hébergement à la Résidence Internationale Nelson Mandela sont pris en charge selon les tarifs en vigueur, ou, par dérogation visant un autre lieu d'hébergement, remboursés sur présentation d'un justificatif et dans la limite de 90 € par nuitée ;

Les frais de restauration sont pris en charge via un forfait journalier de 40 €.

A titre dérogatoire, et dans l'hypothèse où les montants réellement engagés pour les frais de déplacement sont supérieurs au plafond de 800 €, il est proposé que les unités de recherche d'accueil soient autorisées à participer aux dépenses réellement engagées sur leurs ressources propres et sur présentation de justificatifs.

Des avances d'un montant maximum des frais de mission calculés peuvent être accordées sur demande de l'intéressé.

Ce dispositif est géré par la DRIVE (drive@univ-brest.fr – poste 6007). Dans ce cadre, la procédure est la suivante.

Avant le déplacement :

Une fois que les dates exactes du séjour de l'invité auront été convenues (entre 7 et 31 jours), l'unité de recherche invitante devra lui transmettre une lettre d'invitation précisant les dates de son séjour dans l'unité de recherche et les activités qui y sont prévues. Auparavant, la directrice ou le directeur de l'UR d'accueil aura communiqué au moins 15 jours avant le passeport de la personne au Fonctionnaire Sécurité Défense de l'UBO pour contrôle préalable auprès des services de l'état. En règle générale, cette lettre d'invitation suffit aux chercheurs pour l'obtention d'un visa scientifique (hormis pour les ressortissants algériens - dans ce cas, contacter la DRIVE).

Un ordre de mission de type « invitation avec prise en charge » sera établi par l'unité de recherche.

*Afin que la gestion de la mission soit gérée conformément à la délibération du conseil d'administration portant sur les chercheurs invités, **il est impératif de mentionner dans la rubrique « remarques » de l'ordre de mission « chercheur invité 2024/2025 ».***

Par ailleurs, pour permettre la prise en charge du forfait restauration (40 € par jour de présence), il est nécessaire de cocher la case « Autres » dans la rubrique « Frais annexes sur autorisation avec production des pièces justificatives ».

Le procès-verbal d'installation indiquant le nombre de jours de présence de l'invité sera produit à l'appui de ce document.

L'établissement employeur de l'invité devra établir pour ce dernier l'équivalent d'un ordre de mission sans frais (certificat administratif de non prise en charge des frais de déplacement et de mission).

Achat des titres de transport :

Cas n°1 : le coût du déplacement est inférieur à 800 euros ou bien l'unité invitante accepte de prendre en charge le surcoût, l'unité achète les titres de transport dans le cadre du marché et sera remboursée du montant du transport, sur justificatifs, à concurrence de 800 euros.

Cas n°2 : le coût du déplacement est supérieur à 800 euros et l'unité invitante ne souhaite pas prendre en charge le surcoût, l'invité achète ses titres de transport et se fait rembourser à concurrence de 800 euros. Dans tous les cas où le coût du déplacement est supérieur à 800 euros, toutes remarques et précisions sur la prise en charge du dépassement sont à indiquer dans la rubrique « informations complémentaires » de l'état liquidatif.

Hébergement et restauration :

La résidence Nelson Mandela propose une solution adaptée à l'hébergement des enseignants-chercheurs étrangers <http://www.crous-rennes.fr/logement/residence-internationale-nelson-mandela/>

La résidence Nelson Mandela : La résidence est composée de 33 studios meublés de 25 m2. Ils sont loués au tarif de :

- 605 € pour une location au mois
- 66,00 € pour une location par nuitée + 2,50 € taxe séjour

Le bon de commande sera établi directement par l'unité invitante, les frais d'hébergement à la cité Nelson Mandela seront pris en charge aux tarifs en vigueur. Sur dérogation (contacter la DRIVE), un hébergement dans un autre établissement pourra être pris en charge, sur justificatif, dans la limite de 90 € par nuitée. Les frais de restauration, 40€ par jour effectif passé à l'UBO, seront versés à l'invité en fin de séjour par l'unité de recherche.

Demande d'avance :

Une avance, d'un montant maximum de 75%, pourra être effectuée, à la demande, sur les frais de restauration et d'hébergement, le cas échéant.

Arrivée et séjour de l'invité :

Il sera nécessaire de faire signer à son arrivée un PV d'installation (modèle joint), co-signé par le directeur ou la directrice de l'unité et l'invité.

Reversement des frais d'accueil de l'invité :

Au plus tard une semaine après le retour de l'invité dans sa résidence d'origine, l'unité invitante attestera du service fait au regard des pièces justificatives produites et liquidera la mission.

Les frais induits par l'accueil de l'invité seront reversés à l'unité invitante sur présentation des justificatifs de frais de déplacement, d'hébergement et de l'attestation de séjour de l'invité. Les documents (pv d'installation – ordre de mission - retour d'ordre de mission – pièces justificatives) seront transmis à la DRIVE pour pré-traitement avant envoi à la DAF et établissement d'une facture interne.

Si l'invité a pris en charge directement une partie des dépenses, il devra produire les justificatifs correspondants, une preuve de débit pourra lui être demandée si l'invité n'a pas fourni d'ordre de mission sans frais de son employeur.

Cette procédure ne concerne que les personnes bénéficiant d'un accord de prise en charge validé par le conseil académique.

Tableau récapitulatif :

	Transport	Hébergement	Restauration
Montant pris en charge	Coût du transport et à hauteur de 800€ maximum <i>(Si le montant est supérieur, l'unité de recherche peut prendre en charge le supplément)</i>	Tarifs de la résidence Nelson Mandela Autre hébergement : 90 € par nuitée maximum	40 € par jour
Modalités	Commande effectuée par l'unité de recherche dans le cadre du marché – Remboursement par la DRIVE sur justificatif	Commande effectuée par l'unité de recherche - Remboursement par la DRIVE sur justificatif	Versement à l'unité de recherche, à l'issue du séjour, sur la base du nombre de jours effectivement passés dans l'unité.

La Directrice de la Recherche,
de l'Innovation et de la Valorisation
économique


Kristen Bosser

