

Directives de la Direction

---

**Directive de la Direction 2.4.  
Enseignants - Participation financière  
dans le cadre d'accords internationaux**

---

**1. Définitions**

Au sens de la présente Directive, on entend par :

- Accord international : tout accord hors programme fédéral ou européen qui permet de soutenir des activités d'enseignement et/ou de recherche liant l'UNIL, ou une de ses facultés, avec une ou plusieurs universités étrangères (échanges d'étudiants, de doctorants, d'enseignants, etc.) ;
- Accord général : accord international qui concerne l'ensemble de l'UNIL ;
- Accord facultaire : accord international qui concerne une seule faculté de l'UNIL.

**2. Participation financière du Service des relations internationales**

Dans la limite des fonds disponible à cet effet, le Service des relations internationales peut participer financièrement aux frais :

- de voyage des enseignants de l'UNIL qui sont éligibles au sens de l'article 3 ;
- de séjour des enseignants de l'université partie à l'accord (enseignants invités).

La participation financière du Service des relations internationales, qui peut être partielle ou totale, se base sur les dispositions qui suivent.

Toute disposition additionnelle émanant de l'UNIL ou de l'une de ses facultés relative aux voyages et séjours à l'étranger est réservée.

**3. Enseignants UNIL pouvant bénéficier d'une participation financière**

Les membres du corps enseignant de l'UNIL pouvant bénéficier d'une participation financière du Service des relations internationales sont :

- les membres du corps professoral (au sens de l'art. 52 al. 1 let. a de la loi sur l'Université de Lausanne) ;
- les maîtres d'enseignement et de recherche de type 1 (MER1) et de type 2 (MER2).

#### **4. Financement pour les enseignants UNIL**

Les frais pris en charge par le Service des relations internationales pour un enseignant UNIL sont les suivants :

- Remboursement du billet de train de 2e classe au départ de Lausanne (1ère classe pour les membres du corps professoral) ;
- Remboursement du billet d'avion (classe économique) et du billet de train de Lausanne à l'aéroport, et retour ;
- Forfait pour les repas pris effectivement (CHF 20.- par repas principal et CHF 8.- par petit déjeuner, si non compris dans la nuitée) pour une durée maximum de 14 jours.

#### **5. Financement pour les enseignants invités**

Les frais pouvant être pris en charge par le Service des relations internationales pour un enseignant invité sont les suivants :

- Remboursement des frais de logement à concurrence de CHF 180.- par nuit (petit déjeuner compris) pour une durée maximum de 7 nuits ;
- Remboursement du billet d'avion (classe économique) pour un enseignant invité d'une université située dans un pays classé dans la liste des pays bénéficiaires d'aide publique au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE) dans les catégories :
  - Pays les moins avancés
  - Pays à faible revenus
  - Pays et territoires à revenu intermédiaire tranche inférieure

La liste de l'OCDE déterminante est celle en vigueur au moment de l'annonce du voyage.

#### **6. Conditions**

Une participation financière du Service des relations internationales est possible si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Un accord est en vigueur avec l'université partenaire (sauf dans le cas d'une visite préparatoire selon l'article 7).
- Le Service des relations internationales donne un préavis positif.

Les limitations complémentaires ci-dessous s'appliquent :

- Le nombre de voyages d'enseignants UNIL pouvant être financés est limité à trois voyages par année pour un accord général et à un par année pour un accord facultaire ;
- Le nombre de séjours d'enseignants invités pouvant être financés est limité à trois séjours par année pour un accord général et un séjour par année pour un accord facultaire ;
- Les voyages d'enseignants UNIL ayant lieu durant les congés scientifiques ne sont pas pris en charge.

Le Service des relations internationales n'entre pas en matière sur les demandes de remboursement de frais annoncés a posteriori.

## **7. Visite préparatoire**

Le Service des relations internationales peut participer aux frais d'un voyage à l'étranger ou d'un séjour à l'UNIL effectué dans le but de conclure ultérieurement un accord international (visite préparatoire). Les frais pouvant être pris en charge sont ceux prévus aux art. 4 et 5.

## **8. Marche à suivre**

a) avant le voyage ou le séjour de l'enseignant invité

L'enseignant UNIL doit annoncer au Service des relations internationales le voyage ou le séjour de l'enseignant invité au minimum un mois avant le premier jour prévu du voyage ou du séjour de l'enseignant invité. Le Service des relations internationales confirme ensuite si, et dans quelle mesure, le voyage ou le séjour peut être pris en charge.

b) après le voyage ou le séjour de l'enseignant invité

Le formulaire de remboursement complété et signé doit être retourné au Service des relations internationales avec toutes les pièces justificatives originales et un bref rapport d'activité de l'enseignant UNIL bénéficiaire ou de l'enseignant UNIL invitant dans les 30 jours suivant la fin du voyage ou du séjour de l'enseignant invité. Le remboursement est effectué lorsque toutes les pièces ont été reçues.

Directive adoptée le 19 mars 2019. Cette Directive annule et remplace la Directive 2.4 et la Directive 2.5 (toutes deux adoptées le 11 juillet 2005).