 

**Demande de financement d’une mission individuelle**

formulée par …

**Intitulé** **de la manifestation** :

**Date et lieu(x)** :

**Frais pris en charge par l’établissement invitant :**

**Financement demandé au CERILAC** (détailler : transports, logement, frais d’inscription)

À joindre : lettre d’invitation, programme mentionnant votre participation, autres documents.

**---------------------------------------------------------**

**Rappel : Usages en matière de financement (extrait Guide Cerilac décembre 2017)**

Les missions des membres titulaires ou temporaires du CERILAC ne sont pas plafonnées, mais elles sont financées dans un **souci d’équilibre** entre les chercheurs. Il est de la responsabilité de chaque membre de solliciter l’aide du CERILAC dans des limites raisonnables (moyens, fréquence). Les missions des doctorant.e.s sont examinées en priorité par l’École doctorale et soutenues par CERILAC. Les missions des docteur.e.s du Centre Jacques-Seebacher sont financées par le budget du Centre Jacques-Seebacher.

Les missions doivent être demandées **le plus tôt possible** avant l’événement concerné et au plus tard **avant** la date effective du déplacement. L’organisation est ainsi facilitée sur le plan financier et administratif (signature dans les délais de **l’ordre de mission qui doit être impérativement signé** avant le départ).

Pour les missions liées à la participation aux colloques, nous distinguons les cas suivants :

* l’EC est invité en tant que personnalité chargée d’une conférence plénière (*keynote speaker*) : les frais sont entièrement pris en charge par l’établissement invitant
* l’EC a fait une candidature spontanée (proposition d’intervention qui a été acceptée). Cerilac ne prend alors en charge qu’une partie des frais (à étudier au cas par cas en fonction des montants, par exemple transport sur la base d’un trajet européen + frais d’inscription)

**NB : Les repas, sauf exception, ne sont pas pris en charge dans les missions individuelles.**