Subventions de l'EG BSL
Appel à projets
Grands Principes

Les subventions de l'EG BSL sont depuis le conseil du 15 mai 2012 organisées en appels d'offre.

Les projets éligibles sont :

1. Participation à des formations
2. Participation aux congrès
3. Organisation d'évènements (voire prise en compte dans les enseignements doctoraux)
4. Visite de laboratoires R&D d'entreprise, de laboratoires de recherche,…

Le principe est celui du co-financement (avec le laboratoire ou un autre organisme, autofinancement exclu) : l'École Doctorale ne financera **que 50% du projet dans la limite de 450 euros (jusqu'à 1000 euros pour les séjours de recherche à l'international).**

Pour l'année 2026, deux appels à projets sont prévus.

L'ouverture des appels à projet est communiquée aux doctorants régulièrement inscrits, par mail, à l'adresse mail communiquée lors de l'inscription.

Pour la constitution du dossier joindre impérativement :

1. Programme / descriptif /Intitulé + objet :
2. Abstract si il y a lieu
3. Lettre de motivation du demandeur avec Avis/ Accord du Directeur de laboratoire
4. Budget détaillé (ce qu'il y a à payer, qui paie quoi)
5. Accord d'un co-financeur

Dans l'idéal les projets éligibles sont ceux à venir au moins 3 semaines après l'énoncé des résultats, il n'y aura pas de prise en charge rétroactive.
La prise en charge sera, selon les cas, un remboursement sur frais de déplacement ou une prise en charge sur bon de commande (voir ci-après).

Les subventions :

- ✓ gardent un caractère exceptionnel
- ✓ concernent des actions liées aux missions de l'EG

Attention :
Le budget doit être équilibré et sincère, l'EGBSL peut réviser sa participation selon le budget final.
Tout dossier incomplet sera refusé.

Modalités de versement subventions EG

Premier cas de figure : Remboursement via le laboratoire

Remboursement de la subvention au laboratoire sur les dépenses effectuées sur les lignes de crédit de l'Université de Lille.

Après constatation de la dépense sur les crédits du laboratoire, un tableau de reversement sera transmis au laboratoire. Le montant de la subvention sera reversé, en interne, au laboratoire. L'ensemble de la procédure des frais de mission est à faire avec le laboratoire.

Deuxième cas de figure : Remboursement au doctorant (procédure frais de mission standard, attention au délais)

Avant la mission :

Etape à faire environ un mois avant la mission pour l'étranger / 10 jours pour les déplacements français

Préparation de l'ordre de mission et de l'autorisation de déplacement

- Communiquer les dates départ/retour et la prise en charge des dépenses dès que possible ("qui paie quoi").
- Compléter et retourner une fiche de renseignement pour enregistrement dans notre base comptable.

Nous vous adresserons en retour un ordre de mission et un document «autorisation de déplacement*» à signer et à nous retourner dans les plus brefs délais

* Pour les doctorants employés par l'Université de Lille, une invitation valant ordre de mission pour les autres.

Pendant la mission :

- Conserver les justificatifs ***« originaux »*** de paiement (facture d'hôtel, ticket de caisse pour les repas, titres de transport…)

Attention : Les factures doivent obligatoirement être nominatives et acquittées du paiement.

Après la mission :

Vous devez nous communiquer toutes les pièces justifiants les dépenses prises en charge par l'EG (factures, tickets de caisse, titres de transport ...).

Après validation, transmission de l'ordre de mission et de l'état liquidatif mentionnant la somme des frais à rembourser auprès de de l'agence comptable, un virement sur votre compte sera effectué

L'EG peut commander les titres de transport (une demande doit être faite au moins trois semaines avant le déplacement) et assurer directement le paiement des frais d'inscription au congrès , si le calendrier le permet.

Troisième cas de figure : Remboursement au doctorant (procédure bourse d'aide à la mobilité internationale en recherche « hors congrès »

La bourse d'aide à la mobilité en recherche est versée à l'issue de la mission après rendu du bilan scientifique et des justificatifs financiers.

Sur demande du bénéficiaire, un acompte de 70% maximum de la bourse pourra être accordé par le directeur de l'école graduée, les 30% restants étant versés à l'issue de la mission.

Dans le cas où les justificatifs fournis indiquent que les dépenses sont inférieures à l'acompte fourni, le bénéficiaire s'engage à rembourser la différence.