

## Fiche récapitulative à propos des financements alloués aux doctorant.e.s.

**Vous intervenez dans un colloque ou avez besoin d'un financement pour un projet de recherche ? Voici quelques informations pour vous aider dans votre démarche.**

- **Principes choisis :**

- sont financées prioritairement les missions où l'on communique (colloque, journée d'étude) à hauteur d'une mission par personne et par an.
- pour les colloques en France , la prise en charge comprend : l'inscription au tarif le plus bas, le déplacement au prix 2<sup>e</sup> classe « loisir » sans supplément, les nuitées pour un montant d'environ 70€ avec petit déjeuner. Les repas ne sont pas pris en charge.
- Pour les colloques à l'étranger (billet d'avion) nous sommes jusqu'à présent parvenus à financer 500€ pour les doctorant.e-s (qui peuvent compter sur l'ED). 1/3 du financement est alloué par l'équipe, les 2/3 restant étant à demander à l'école doctorale. Pour ce faire, un dossier de demande de financement doit être adressé à l'école doctorale (<https://ed-clm.parisnanterre.fr/aides-attribuees-par-l-ed-613050.kjsp?RH=1434034403181&RF=1434034432626>)
- **Délais à respecter impérativement :**

**Attention : à partir de cette année, il n'y a plus de remboursements d'après-coup. Il faut faire prendre à l'avance ses billets de train, d'avion et ses nuits d'hôtel par l'école doctorale elle-même, le plus rapidement possible donc.**

- **Nous devons être prévenues de vos intentions (même si vous ne savez pas encore si votre communication est acceptée) au plus tard le 15 février. Au-delà, le financement ne pourra pas être garanti.** Le budget annuel court du 1er janvier au 31 décembre, aucune demande de financement ne peut être établie à cheval sur deux années successives.
- L'Ecole Doctorale examine les dossiers trois fois par an. Ils doivent parvenir à **Julie Abenia Diarra (julie.ad@parisnanterre.fr) au plus tard les 15 janvier, 15 mai et 15 septembre** (les demandes envoyées hors délais ne seront pas examinées). Pour cette demande, la communication doit avoir été acceptée. Quelle que soit la décision de l'ED, une réponse par mail sera envoyée aux demandeurs.
- Si la réponse tarde, il vous appartient de vérifier auprès du service des missions que votre dossier est bien en cours de traitement [marc.girard@u-paris10.fr](mailto:marc.girard@u-paris10.fr) 01 40 97 77 35 ou 79 93.
- Si vous renoncez à votre demande (mission finalement non faite) merci de nous le dire dès que possible.

### **Modalités concrètes :**

**Pour toute demande budgétaire, le processus est le suivant :**

- la demande budgétée (même grossièrement) est à faire dès votre intention de participer à un colloque auprès de Françoise Hatchuel (hatch@parisnanterre.fr) et Talia Lerin (tlerin@gmail.com). Nous vous indiquerons alors, à vous et à Zohore Bennaceur, gestionnaire de l'équipe, combien nous budgétions pour vous.
- Dans le même temps, vérifiez que vous êtes bien répertorié-e comme « agent » dans la base de données Sifac. C'est forcément le cas si vous avez déjà été remboursé-e. Si vous n'êtes plus sûr.e, demandez à Talia ou Zohore (zohore.bennaceur@parisnanterre.fr). Si c'est votre premier remboursement, il faut envoyer à Zohore une fiche « agent » (à remplir exclusivement à l'ordinateur), un RIB et une copie de la carte vitale. La fiche « agent » (« création – modification de tiers agent) est également disponible sur l'intranet et dans la docuthèque.
- Dès que vous savez que votre communication est acceptée, vous pouvez établir votre ordre de mission et préparer votre demande à l'école doctorale. L'ordre de mission doit être soigneusement rempli (exclusivement à l'ordinateur également) et envoyé à Zohore en mettant en copie Françoise H et Talia, présentant à la fois le détail des dépenses et le total demandé. Le formulaire (pour un colloque cf. l'imprimé « demande de financement pour participation à une manifestation scientifique ») est téléchargeable sur le site de l'école doctorale 139 « Connaissance, langage et modélisation » (<https://ed-clm.parisnanterre.fr/aides-attribuees-par-l-ed-613050.kjsp>)
- vous pouvez alors, si vous êtes doctorant-e, faire votre dossier pour l'école doctorale <https://ed-clm.parisnanterre.fr/aides-attribuees-par-l-ed-613050.kjsp>

pour remplir le formulaire de l'ED, vous avez besoin que Geneviève Bergonnier-Dupuy (directrice du CREF) indique quelle somme le laboratoire (c'est-à-dire en fait l'équipe) vous accorde. Vous le faites en lui envoyant le dossier (gbd@parisnanterre.fr) avec la somme que nous vous avons attribuée dans le dossier et dans le corps du mail, en mettant en copie à Françoise Hatchuel qui confirme. Il vous appartient ensuite d'envoyer le dossier à l'école doctorale pour la demande de subvention.

- En cas de réponse positive (ce qui est quasiment toujours le cas si vous respectez le processus), la somme allouée par l'ED est versée au CREF qui gère la mission.
- Si vous faites un trajet en voiture, vous êtes remboursé-e au prorata du km et de la puissance de votre voiture. Pour un véhicule de moins de 5 CV c'est 0.25€ du km. Il faut remplir la fiche ad hoc, téléchargeable comme les autres documents sur le site de l'équipe et sur l'intranet, et joindre les photocopies de la carte d'immatriculation et de la police d'assurance.
- pour toute question, demande de précision etc. vous pouvez contacter Zohore zohore.bennaceur@parisnanterre.fr. Téléphone 01 40 97 47 53. Bureau 306 C (Bâtiment A). Le bureau est fermé vendredi après-midi.
- Il vous appartient de suivre au fur et à mesure le bon déroulement des opérations, notamment si vous demandez un remboursement. Celui-ci doit impérativement avoir lieu avant le 15 décembre de l'année civile de la demande

Lien utile : site - ED Connaissance, langage, modélisation (<https://ed-clm.parisnanterre.fr/plan-du-site-ed-connaissance-langage-modelisation-616792.kjsp>).

Merci de votre vigilance sur toutes ces questions un peu compliquées pour tout le monde !