CENTRE DE RECHERCHES
EN HISTOIRE DE L'ART
F.-G. Pariset (UR 538)

Faire sa thèse au CRHA : les aides financières offertes par l'unité

● Quel type d'aide peut-on solliciter ?

Tout au long de votre doctorat, vous pouvez demander au CRHA la prise en charge de l'intégralité ou d'une partie de certains frais, que vous soyez financé (contrat doctoral, CIFRE etc...) ou non.

La grande majorité des demandes concernent les frais de déplacement, en France comme à l'étranger. Ces déplacements peuvent être entrepris pour participer ou assister à des manifestations scientifiques, effectuer des séjours de recherche, assister à une soutenance de thèse...

Le CRHA privilégie le remboursement des frais de déplacement (train, avion, voiture) car ils constituent souvent une part significative des dépenses. Il n'est toutefois pas interdit de demander, en plus, le remboursement de nuitées.

D'autres demandes de prise en charge financière – comme des frais d'inscription à des manifestations scientifiques ou des aides à la publication – peuvent être étudiées par le CRHA.

Quelle que soit la nature de l'aide financière demandée, la procédure est la même et chaque demande sera examinée au cas par cas.

Il n'est pas interdit de faire deux demandes dans la même année budgétaire (qui correspond à l'année civile mais attention les opérations financières sont largement gelées à partir du 15 novembre).

● Quelle est la procédure à suivre ?

1. La demande, motivée, doit être adressée le plus tôt possible, par courriel, au directeur de l'unité, au directeur de thèse et au(x) responsable(s) d'axes concernés, en mettant en copie Madame Chloé Cigana, gestionnaire de l'unité.

Chloé Cigana Responsable du pôle gestion financière et accompagnement administratif Bureau MLR 027 chloe.cigana@u-bordeaux-montaigne.fr Tél. : 05 57 12 66 89

2. Le directeur de l'unité, le directeur de thèse, le(s) responsable(s) d'axes concernés examinent les demandes au cas par cas. Leur accord, comme le montant de la somme allouée, sera notifié par courriel. Les raisons d'un refus éventuel seront, de même, notifiées par écrit.

3. Une fois l'accord obtenu, les bénéficiaires de l'aide sont priés de contacter Madame Chloé Cigana au sujet de la procédure à suivre et des pièces à fournir pour les remboursements.

La liste des demandes et des montants, comme la liste des éventuels refus, sera rendue publique chaque année, lors de l'AG de l'unité.

Pour toute question complémentaire, contactez : Laurent.Houssais@u-bordeaux-montaigne.fr