

## ANNEXE BUDGETAIRE

### Notice explicative

*Note soumise au vote du conseil le 28 janvier 2022*

Cette fiche recense les postes et types de dépenses éligibles à l'appel à projets interne de DETS, ainsi que les barèmes fixés par l'Université le cas échéant.

Les porteurs de projet sont invités à se rapprocher de leur gestionnaire de laboratoire pour les appuyer dans la construction de leur demande budgétaire.

#### DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

##### 1. FRAIS DE MISSION

##### a) Frais liés aux déplacements des personnels de l'Université de Bordeaux

Barèmes fixés par l'Université de Bordeaux (missions)<sup>1</sup> :

Déplacements en France métropolitaine				
Repas		20€		
Hébergement (hôtel & petit déjeuner)	Hébergement sur Bordeaux Tarifs négociés => <a href="#">Lien vers intranet UB</a>	Hébergement en Province 100€ / nuitée	Hébergement dans les Grandes Villes (>200 000 Hab) 120€ / nuitée	Hébergement en Ile de France 150€ / nuitée
Transport Coût moyen TER AR : 80€ Coût moyen TGV AR : 250€		Voir avec l'agence Véloce 21, marché « voyages » - <a href="#">Lien vers Marché Voyages</a>		
Déplacements à l'étranger et France non métropolitaine				
Utilisation d'un <i>per diem</i> selon la destination qui comprend les indemnités de repas et d'hébergement				

<sup>1</sup> Sous réserve de modification des tarifs de remboursement de l'université de Bordeaux  
AAP Senior 2025 – Département DETS

## **b) Frais liés aux déplacements des personnels hors Université de Bordeaux**

Les frais de mission des personnels extérieurs à l'Université de Bordeaux (ex : invitation d'une personnalité extérieure pour participer à un colloque organisé par le laboratoire) ne sont pas soumis aux barèmes fixés par l'Université de Bordeaux (cf. paragraphe précédent).

Dans la mesure du possible, les frais de missions de ces personnels extérieurs à l'Université de Bordeaux doivent s'inscrire dans les marchés de l'Université : [Lien vers Marché Voyages](#).

## **2. FRAIS DE RECEPTION**

Il s'agit de frais de réception dans le cadre de l'organisation d'une réunion, d'une manifestation, ou autre par le laboratoire : pause-café, traiteur (buffets, plateaux repas).

Se référer au marché « traiteur » de l'Université, les tarifs évoluant selon le prestataire, la formule choisie et le nombre d'invités : [Lien vers Marché Traiteur](#)

Les réservations de déjeuners et dîners dans un restaurant ne sont pas soumises à un marché.

Dans le cadre des AAP, la subvention accordée par le département DETS permet de prendre en charge un coût de 35 euros maximum par repas budgété (soit le double du barème fixé par l'Université de Bordeaux).

Les frais de réception peuvent également comprendre les frais de location d'une salle, d'un amphithéâtre. Vous trouverez la grille tarifaire sur l'intranet de l'UB : [Lien vers tarifs location de salle](#)

## **3. PRESTATIONS EXTERNES**

Il s'agit de la rémunération d'un prestataire extérieur à l'Université pour la réalisation d'une prestation dans le cadre du projet.

Attention, selon le type de prestation attendue, il pourra être nécessaire de s'inscrire dans les marchés négociés par l'Université (ex : Marché « traduction »).

*Exemples de prestations externes :*

☒ *Frais d'édition*

☒ *Frais de traduction* → Voir coûts [Marché Traduction](#)

☒ *Location de salles (en dehors des locaux de l'Université de Bordeaux)*

#### 4. AUTRES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Cette rubrique « autres dépenses de fonctionnement » comprend notamment :

████████████████████

*Exemples :*

- ✓ *Documentation (achat de livres, revues...)*
- ✓ *Objets promotionnels dans le cadre de l'organisation de manifestation*

*Attention, seuls les goodies de l'Université de Bordeaux pourront être pris en charge par le financement du Département : [Lien vers intranet UB - Communication](#).*

- ✓ *Petits équipements (< 800€ HT) : ordinateurs, dictaphones...*
- ✓ *Fournitures nécessaires au projet*

Attention, selon le type de dépense, il pourra être nécessaire de s'inscrire dans les marchés négociés par l'Université (ex : achat d'un ordinateur).

████ rais de communication (flyers, affiches...)

████████████████████

La gratification est obligatoire pour tout stage d'une durée supérieure à 2 mois.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2021, le taux horaire de gratification est de 3.90€

#### DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Tout achat d'un équipement nécessaire à la réalisation du projet dont le coût unitaire est supérieur à 800€ HT.

*Exemples : ordinateur, licence, etc.*

#### DEPENSES DE PERSONNEL

L'appel à projets permet le recrutement de personnels contractuels sur l'aide allouée.

Afin d'estimer les coûts liés à ces recrutements, les porteurs sont invités à prendre connaissance des grilles tarifaires réalisées par les services RH de l'Université et disponibles sur l'[intranet](#).