

VADEMECUM ADMINISTRATIF

Directives et Modalités de remboursement des missions pédagogiques

PÉRIODE 2026-2027





Contenu

1

Lignes directrices



2

Modalités de prise en charge



3

Les documents nécessaires



4

**Points spécifiques aux missions
bachelor**





Pour rappel



Pour rappeler les bonnes pratiques et assurer une gestion optimale des missions Master et Bachelor pour la période 2026-2027, nous vous présentons les lignes directrices suivantes.

Ce document a pour objectif de clarifier les procédures et de faciliter la gestion administrative des missions. Il présente les principales recommandations ainsi que les modalités spécifiques de remboursement des frais engagés dans le cadre de ces missions.



Lignes directrices

Réalisation des heures d'enseignement

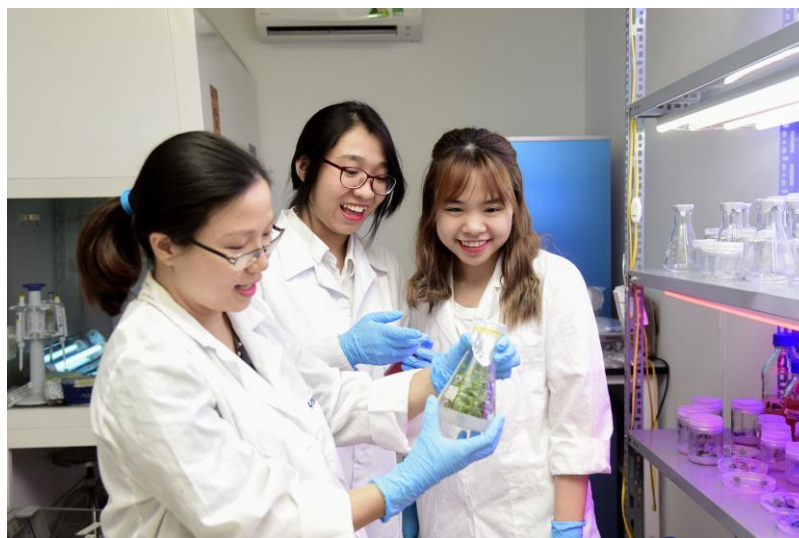
Les heures d'enseignement réalisées au sein des formations de l'USTH, par des enseignants affectés à des établissements membres du Consortium USTH, doivent être définies au plus tard au début de l'année universitaire par les responsables de diplômes. Les secrétariats pédagogiques présents sur place peuvent aider le missionnaire pour identifier son hébergement et, plus généralement, pour toute information logistique.

Durée minimale de la mission

Le Consortium ne prendra pas en charge les missions dont la durée d'enseignement est inférieure à 20 heures. Si le nombre d'heures est insuffisant, l'enseignant est invité à compléter son intervention par des heures supplémentaires dans d'autres contextes, comme le Bachelor, des séminaires de sensibilisation, ou des interventions dans des équipes de recherche.

Nombre d'heures d'enseignement par jour de mission

Les enseignants sont invités à assurer entre 3 et 4 heures de cours en moyenne par jour de mission, avec un minimum requis de 3 heures pour la prise en charge.





Lignes directrices

Nombre de jours pour la mission

La durée de la mission est calculée en fonction des heures d'enseignement quotidiennes, qui ne doivent pas être inférieures à 3 heures, ainsi que de la durée totale du module. Les week-ends seront indemnisés s'ils se trouvent entre deux jours de cours. Nous recommandons d'organiser les enseignements de manière continue (hors week-end) lorsque cela est possible.

Demande de remboursement

Pour garantir un suivi rigoureux des dépenses du Consortium et la justification des subventions, notamment auprès du MESR, les enseignants doivent soumettre les documents de remboursement au Consortium dans le mois suivant la réalisation de leur mission à l'USTH.



PARTIE II

Modalités de prise en charge

Modalités adoptées par l'Assemblée générale de 2026 et applicables à compter de la rentrée 2026-2027.



Per diem

150 €

par jour d'enseignement effectué à l'USTH

Le nombre de jours d'enseignement est validé par le recoupement entre le formulaire post-mission et l'attestation fournie par l'USTH.



Prise en charge du week-end

100 €

maintien en cas de week-end

(si cours le vendredi et le lundi)





PARTIE III

Les documents nécessaires au remboursement

Pour toute demande de remboursement, il est impératif de soumettre l'ensemble des documents listés ci-dessous, contenant toutes les informations nécessaires. Ces pièces justificatives sont requises par le Commissaire aux comptes, qui veille à la conformité et au bon fonctionnement comptable de l'association, ainsi que pour la validation de nos dépenses auprès du MESR. Veuillez vous assurer que toutes les informations demandées sont fournies pour éviter tout retard dans le traitement de votre demande.



[Formulaire de per diem au format Word](#)



Ordre de mission exempt de frais de l'établissement d'origine (OM sans frais ou OM avec n° de nuitées = 00)



Factures de l'hébergement



Billet d'avion ET cartes d'embarquement



Attestation de l'USTH précisant les dates de la mission



RIB



Points spécifiques aux missions Bachelor

Les doubles diplômes de Bachelor/Licence font l'objet de conventions signées entre un établissement français membre du Consortium et l'USTH. Toute convention de ce type doit être préalablement soumise à la connaissance du Consortium.

Les modalités de prise en charge et les documents nécessaires au remboursement sont identiques à ceux des missions Master.

- 1 Le Consortium prend en charge, chaque année universitaire, les per diem pour une mission d'enseignement dans le cadre d'une convention de double diplôme Bachelor/Licence, pour une durée maximale de cinq jours (soit jusqu'à neuf jours indemnisés).
- 2 Comme pour les missions Master, le Consortium ne couvre ni les frais de transport ni le paiement des heures d'enseignement.
- 3 Chaque mission doit être soumise à l'autorisation préalable du Consortium. Les informations doivent être communiquées dès le début du semestre, et au plus tard un mois avant la réalisation de la mission.
- 4 Si plusieurs missions d'enseignement sont prévues par l'établissement français dans le cadre d'une convention de double diplôme, le correspondant licence de l'établissement doit indiquer au Consortium dès le début de l'année universitaire quelle mission doit être prise en charge. À défaut, seule la première mission soumise sera indemnisée.



Contact pour la gestion des missions

Contact	Téléphone	Email
Aïda Castellano Chargée de gestion et d'aide au Pilotage	05 62 25 45 88 07 87 03 85 01	consortium-usth@univ-toulouse.fr

Contacts VP Master et Bachelor

Contact	Email
VP Bachelor : Amine Nait-Ali	naitali@u-pec.fr
VP Masters : Lilian Aveneau	lilian.aveneau@univ-poitiers.fr

Contacts Responsables Masters

Master / Département	Responsable(s)	Email
AES	Philippe Behra et Alexis Chaigneau	philippe.behra@ensiacet.fr alexis.chaigneau@ird.fr
AMSN	Benoit Piro et Jean-Christophe Lacroix	piro@u-paris.fr lacroix@univ-paris-diderot.fr
BDD	Raphaël Terreux	raphael.terreux@univ-lyon1.fr
ICT	Lilian Aveneau et Antoine Doucet	lilian.aveneau@univ-poitiers.fr antoine.doucet@univ-lr.fr
SPACE	Guillaume Patanchon	guillaume.patanchon@apc.univ-paris-diderot.fr