



Professeur D Malvy  
Responsable pédagogique  
& Directeur du Centre  
denis.malvy@crl.u-bordeaux2.fr



Professeur JL Koeck  
Co-responsable  
pédagogique  
jlkoeck@gmail.com



Docteur P Millet  
Coordinateur  
pédagogique  
pascal.millet@crl.u-bordeaux2.fr



Docteur BA Gauzière  
Coordinateur pédagogique  
Pays de l'océan indien  
bernard.gauziere@chr-reunion.fr

## 1. Rémunération des heures de cours

Tarif horaire brut : 40,26 euros

Formulaires à remplir	Fichiers à télécharger depuis le site web
Ordre de mission	Ordre de mission et Etat de frais de voyage et de séjour
Fiche justificative de liquidation d'heures	Fiche liquidation d'heures
Fiche précisant votre activité principale Joindre une copie de votre <b>dernier bulletin de salaire</b>	Activité secteur public ou privé, conférenciers étrangers, activités libérales, retraités de – 65 ans
Formulaire de renseignements Joindre votre Relevé d'Identité Bancaire ( <b>RIB original obligatoire</b> ) ainsi qu'une <b>photocopie de votre carte vitale</b>	Formulaire de renseignements

## 2. Remboursement des frais de mission et de voyage

Formulaires à remplir	Fichiers à télécharger depuis le site web
Etat de frais de voyage et de séjour	Intervenants extérieurs à UB2_Ordre de mission et Etat de frais de voyage et de séjour
Formulaire de renseignements Joindre votre Relevé d'Identité Bancaire ( <b>RIB original obligatoire</b> ) ainsi qu'une <b>photocopie de votre carte vitale</b>	Formulaire de renseignements
<b>Attestation de non prise en charge par votre employeur (ou ordre de mission sans frais pour le SSA)</b>	<b>A fournir impérativement</b>
	<b>BASE DE REMBOURSEMENT si accord préalable du CRL</b>
	PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE
TRAIN	● Remboursement sur la base du tarif de train A-R 2 <sup>ème</sup> classe Original du billet de train
AVION	● Billet remboursable uniquement sur l'accord préalable de la direction du Centre René Labusquière Cartes d'embarquement
VOITURE	● Utilisation du véhicule personnel n'est autorisée que dans le cas où il n'y a pas de liaison régulière en train ● Remboursement sur la base du tarif de l'indemnité kilométrique en vigueur / ou l'équivalent du tarif de train 2 <sup>ème</sup> classe Copie de la carte grise et de l'attestation d'assurance Tickets de péage
PARKING	● de moins de 72 heures Reçu original
TAXI / BUS TRAMWAY	● Transfert au départ de votre domicile à la gare ● Transfert de la gare à l'Université Bordeaux 2 Reçus originaux
HÔTEL	● Frais réels maxima par nuitée : 60 euros Facture originale
Repas	● Frais forfaitaire par repas : 15,25 euros Facture originale

**Documents à envoyer à UB2 CRL-Pr Malvy/Mme Estager (adresse ci-dessous)**