Directive de remboursement des frais de déplacement des étudiantes et des étudiants 2026-2027

La présente directive, validée lors du Conseil des rectorats du 26 avril 2019, annule et remplace la directive 2018-2019. Elle entre en vigueur dès le début de l'année académique 2019-2020 et s'applique à l'année académique 2026-2027.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'adresse aux étudiantes et étudiants de Bachelor ou de Master UNIGE, UNIL, UNINE et SEMP (anc. ERASMUS), aux étudiantes et étudiants boursiers de la Confédération helvétique (immatriculé·es dans une des universités du Triangle Azur) qui sont amenés à se déplacer de leur Université d'immatriculation vers l'une ou l'autre des universités du Triangle Azur ou vers l'Université de Fribourg pour :

1.1 suivre des enseignements de Bachelor ou Master et les examens qui y sont liés.
1.2 des séances de travail (maximum 3 par semestre) avec le directeur du travail de mémoire (Master conjoint uniquement).
1.3 dans le cas où le travail de mémoire nécessite l'utilisation d'un laboratoire dans une autre université du Triangle Azur et sur demande du directeur du mémoire, 28 déplacements par semestre peuvent être pris en charge dès la 2e année du Master (Master conjoint uniquement).

2. FRAIS NON REMBOURSÉS

Les déplacements:

2.1 pour effectuer des recherches en bibliothèque ou en laboratoire (sauf cas mentionnés sous le point 1.3).
2.2 pour suivre sur un autre site des enseignements similaires à ceux dispensés par l'université dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est immatriculé (Faculté de rattachement).
2.3 du domicile de l'étudiante ou de l'étudiant, vers la gare.
2.4 du domicile de l'étudiante ou de l'étudiant, vers l'université à laquelle il/elle est immatriculé·e.
2.5 effectués en voiture.
2.6 effectués hors période de cours et d'examens; les cas particuliers sont réservés.
2.7 effectués dans le cadre d'un stage.
2.8 effectués dans le cadre d'étude de terrain ou voyage d'études.

ainsi que:

2.9 les titres de transports publics urbains pris indépendamment du billet de train et du City-Ticket.
2.10 l'abonnement CFF demi-tarif ou le prix total de l'abonnement général (AG).

3. PRINCIPES

3.1 Remboursement de chaque déplacement sur présentation des titres de transport jusqu'à un maximum fixé au prix du billet CFF: City-Ticket*, 2e classe, demi-tarif.
3.2 L'achat d'un abonnement CFF demi-tarif est à la charge de l'étudiante ou de l'étudiant.
3.3 La limite des remboursements des frais de transport par semestre est fixée à CHF 1'200.-.
3.4 En cas de déplacements fréquents, il est conseillé aux étudiantes et étudiants d'acquérir un AG (durée minimale de 4 mois). Le prix total de l'AG n'est pas remboursé.
3.5 La demande de remboursement selon les présentes modalités est soumise uniquement en fin de semestre et doit être déposée au plus tard 2 mois après la fin de ce dernier.

* Outre le déplacement en train jusqu'à la ville de l'université d'accueil, le City-Ticket comprend une carte journalière donnant droit à un accès illimité, pour la journée, aux transports publics urbains au lieu de destination.

4. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Le remboursement s'effectue sur la base du formulaire dûment complété et muni/accompagné:

4.1 de la signature, à chaque ligne, de l'enseignant ayant donné le cours et attestant la participation de l'étudiant·e. Pour les examens ou les séances de travail, l'étudiant·e est tenu de faire signer le formulaire par l'enseignant·e présent·e à l'examen, le ou la surveillant·e ou l'animateur-trice de la séance.
4.2 de la signature de l'étudiant·e et de la date.
4.3 du tampon et de la signature datée de la Faculté de rattachement de l'étudiant·e.
4.4 de tous les justificatifs requis, soit:
  4.4.1 dans le cas où l'étudiante ou l'étudiant n'est pas au bénéfice d'un AG (abonnement général) :
    - des billets de train ordinaires: 2e classe, demi-tarif, City-Ticket* originaux. Si achat à un distributeur : scotcher ou coller les billets sur une ou des feuilles A4, par ordre chronologique
  4.4.2 dans le cas où l'étudiante ou l'étudiant est au bénéfice de l'AG :
    - de la preuve du paiement de l'AG pour la période relative aux remboursements demandés

NB: Les formulaires et leurs annexes sont scannés, raison pour laquelle les billets de train et autres justificatifs doivent être scotchés ou collés et en aucun cas agrafés.

5. VALIDATION ET REMBOURSEMENT

5.1 Les formulaires dûment remplis et signés ainsi que les titres de transport doivent être adressés en un seul envoi par semestre à la Faculté de rattachement de l'étudiante ou l'étudiant dans l'université où il/elle est immatriculé·e pour validation et signature (cf. pt 4.3).
5.2 Les formulaires de remboursement doivent être validés, signés et tamponnés par la Faculté de rattachement de l'étudiant·e, après vérification des informations: inscription de l'étudiant·e à la faculté, conformité avec le plan d'étude et réception des justificatifs requis.
5.3 La Faculté transmet les formulaires validés à la coordination du Triangle Azur de son université pour remboursement à l'étudiant·e, les adresses propres à chaque université sont disponibles sur le site www.triangle-azur.ch
5.4 À sa réception, la coordination du Triangle Azur procédera au contrôle et à la validation du présent formulaire, puis l'enverra au service financier compétent qui se chargera de procéder au virement dans les meilleurs délais.

Triangle Azur | Université de Genève, Université de Lausanne, Université de Neuchâtel

www.triangle-azur.ch

Formulaire de remboursement des frais de déplacement des étudiantes et des étudiants 2026-2027

Veuillez vous conformer à la directive.

Une fois complété, ce formulaire doit être transmis pour validation et signature à la Faculté de rattachement de l'étudiant·e

NOM et prénom _____ **Date de naissance** _____

Adresse: rue, no _____ **Code postal, ville** _____

Email institutionnel _____ **Université d'immatriculation** _____

Cursus suivi ◯ Bachelor en : _____ **Semestre** ◯ Automne ◯ Printemps

◯ Master en : _____

IBAN CCP ou bancaire _____

Nom de la banque, lieu _____

Date ordre chronologique	**Destination:** GE, LS, NE, FR	**AG ou prix du billet 2e classe ½ tarif**	**Cours suivis**	**Signature de l'enseignant·e pour chaque case**

Date:
Signature de l'étudiant·e:

Total CHF

Par sa signature l'étudiant·e atteste de la véracité des renseignements fournis.

Validation de la Faculté: date, tampon et signature

Une fois complété, ce formulaire doit impérativement être transmis pour validation et signature à la Faculté de rattachement de l'étudiant·e.