



# JOURNÉE SCIENTIFIQUE FHU CARNAVAL

**Lundi 13 Novembre 2023**

Salle Corneille, Hôtel Mercure Champ de Mars  
ROUEN

**Appel à travel awards**

2 prix d'une valeur de 2 000€

### **Dates importantes**

Clôture des soumissions – 06 Octobre 2023 à 13h  
Résultats – 13 Novembre 2023

Pour toute question :  
[delphine.beziau-gasnier@chu-rouen.fr](mailto:delphine.beziau-gasnier@chu-rouen.fr) / 02.32.88.67.66  
[claire.vezier@chu-rouen.fr](mailto:claire.vezier@chu-rouen.fr) / 02.32.88.13.93

## I. Travel Awards 2023

### A. Critères d'éligibilité

#### Conditions de candidature

Le candidat devra avoir soumis (ou soumettre) un résumé en anglais en tant que 1<sup>er</sup> auteur à un **congrès international** et avoir été retenu pour un poster ou une présentation orale

**OU**

Le candidat souhaite se former à une nouvelle technique en effectuant un échange avec un **laboratoire étranger**

- Le candidat doit être en post-doctorat, en clinicat ou être inscrit en Master 2 (clinique ou scientifique), en DES ou en doctorat scientifique ;
- Le candidat doit être rattaché à un laboratoire ou un service clinique faisant partie de la FHU CARNAVAL ;
- Le projet présenté doit s'inscrire dans les thématiques de la FHU CARNAVAL : Insuffisance cardiaque et/ou rétrécissement aortique ;
- Le déplacement réalisé dans le cadre du travel award sera pris en charge à hauteur de 2 000€ maximum (voir règlement financier).
- Le candidat s'engage à assister à la journée scientifique de la FHU CARNAVAL afin de présenter ses résultats ;
- L'inscription à la journée scientifique de la FHU est gratuite et obligatoire → [cliquer ici pour accéder au formulaire d'inscription](#) ;
- Le déjeuner est pris en charge par l'organisation du congrès ;
- Le déplacement à la journée scientifique de la FHU CARNAVAL reste à la charge du candidat.

### B. Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra respecter la trame et le format de l'appel à projets. Il devra contenir les éléments suivants :

- Le CV du candidat (1 page maximum) ;
- Une lettre de motivation (1 page maximum) ;
- Une lettre de recommandation du superviseur (1 page maximum) ;

Dans le cas d'une soumission de résumé : Une copie du résumé soumis (ou à soumettre) – *Format imposé par le congrès* ainsi qu'une copie de l'acceptation du résumé au congrès.

Dans de cas d'un échange avec un laboratoire étranger : Une attestation du laboratoire d'accueil confirmant la venue de l'étudiant et indiquant la technique à laquelle ce dernier sera formé.

## C. Règlement financier

- Le déplacement sera pris en charge à hauteur de 2 000€ maximum ;
- Les frais engagés par le candidat seront pris en charge sur présentation des justificatifs originaux au retour du déplacement (aucune avance de frais ne sera possible) ;
- Les billets de train et d'avion pourront être réservés directement par la FHU CARNAVAL ;
- Les frais engagés seront remboursés au vu de la réglementation en vigueur et selon la base fournie en annexe ;
- Tous les déplacements doivent être effectués par les moyens de transport les plus économiques ;
- Delphine Béziau-Gasnier et Claire Vézier doivent être prévenues au moins 1 mois avant la date effective du déplacement ;
- Tous les justificatifs originaux doivent être adressés à Claire Vézier dans un délai maximum d'un mois suivant la date de retour du congrès. Au-delà, les demandes de remboursement ne pourront pas être honorées ;
- Les délais de remboursement peuvent aller jusqu'à 2 mois suivant la date de réception du dossier complet et des justificatifs.

## II. Informations générales

→ Deux travel awards (2 000€ chacun) seront financés.

### A. Modalités de soumission

Le dossier doit être rédigé en français (sauf pour le résumé en cas de participation à un congrès OU pour l'attestation du laboratoire d'accueil en cas de formation dans un laboratoire étranger), et envoyé en version électronique, par courriel à [delphine.beziau-gasnier@chu-rouen.fr](mailto:delphine.beziau-gasnier@chu-rouen.fr) et [claire.vezier@chu-rouen.fr](mailto:claire.vezier@chu-rouen.fr) avant le **Vendredi 06 Octobre 2023 à 13h**. *Un seul fichier incluant l'ensemble des documents au format PDF sera accepté* avec en bas de page le nom et le prénom du candidat et la numérotation des pages. Le nom du fichier de chaque dossier de candidature transmis par courrier électronique est composé comme suit :

NOM\_Prénom\_FHUCARNAVAL2023

### B. Calendrier

- 06 Octobre 2023 à 13h00 – Date limite d'envoi des dossiers de candidature (en version électronique)
- Annonce des lauréats lors de la journée scientifique annuelle de la FHU CARNAVAL le 13 novembre 2023.

### C. Contacts

Delphine Béziau-Gasnier, Chef de projets, CHU de Rouen

[delphine.beziau-gasnier@chu-rouen.fr](mailto:delphine.beziau-gasnier@chu-rouen.fr), 02 32 88 67 66

Claire Vézier, Assistante chef de projets, CHU de Rouen

[claire.vezier@chu-rouen.fr](mailto:claire.vezier@chu-rouen.fr), 02 32 88 13 93

## ANNEXE

### Note relative aux remboursements de frais et déplacements à l'étranger

Les frais de mission sont remboursés sur présentation des **pièces justificatives originales** qui doivent être retournées dans un délai maximum **d'un mois** à compter du retour de la mission à Delphine Béziau-Gasnier et Claire Vézier. Au-delà de ce délai, les demandes de remboursement ne pourront pas être honorées.

#### **1- Indemnité de mission journalière**

Un barème des frais de mission par pays est disponible en suivant le lien :

[http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission\\_taux\\_chancellerie/frais](http://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission_taux_chancellerie/frais)

Par exemple, pour un congrès aux Etats-Unis, l'indemnité journalière est de 320 USD.

#### **2- Restauration et hébergement**

L'indemnité de mission journalière est destinée à couvrir les frais d'hébergement et de repas déclarés par l'agent sur le lieu du séjour. Elle est allouée dans les conditions fixées par le Décret n°86-416 du 12 mars 1986 :

- 65% de l'indemnité journalière au titre de la nuitée si l'agent est en mission pendant tout ou partie de la période comprise entre 0 heure et 5 heures et sur présentation du justificatif de paiement de l'hébergement.

- 17.5% de l'indemnité journalière pour le repas de midi si l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures (déclaration sur l'honneur) ;

- 17.5% de l'indemnité journalière pour le repas du soir si l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 19 heures et 21 heures (déclaration sur l'honneur).

Pour le calcul de l'indemnité, la mission commence à l'heure d'arrivée dans la localité, le port ou l'aéroport de destination et se termine à l'heure de départ de ce même lieu pour le retour.

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, il ne peut prétendre à la fraction correspondante de l'indemnité de mission.

#### **3- Transport**

Par voie ferroviaire ou aérienne, le billet doit toujours être fourni comme justificatif.

Les tickets « RATP », bus et parking, sont remboursés sur présentation impérative des tickets validés (les justificatifs d'achat type : factures RATP, SNCF, coupons de Carte Bleu, ne seront pas pris en compte). Attention, les tickets de parking ne sont pris en compte que dans le cadre d'un voyage en avion ou en train. Dans le cadre d'un voyage en voiture, les frais de parking sont intégrés automatiquement dans l'indemnité kilométrique.

Les frais de taxis sont remboursés à titre exceptionnel (absence de moyen de transport en commun justifié et sur présentation de la facture originale).

Vous pouvez utiliser votre véhicule personnel sur autorisation exceptionnelle. Vous devez alors fournir l'imprimé « utilisation du véhicule personnel » annexé.