

Nom - Prénom Missionnaire :

Courriel : **Tél. :**

Composante ou service :

Dates et lieu de la mission

Objet de la demande : **Frais de transport¹** **Frais d'hébergement¹** **Taxi/VTC²**

Motifs et Eléments justificatifs :

Joindre une copie de toutes les pièces justifiant la demande

Signature :

Montant total :€ ttc

Date :

Visa du Pôle Missions

Date

Signature :

Observations :

DECISION PRESIDENT(E)

Favorable

Défavorable

Date

Signature/Cachet :

Observations

¹ cas de circonstance imprévisible et/ou urgente et/ou particulière :

- aux montants de prise en charge des frais d'hébergement définis, notamment pour les personnes de renommée invitées et les personnes en situation de handicap ; - au principe du recours obligatoire au prestataire du marché dans les cas définis ci-dessous :

- relance(s) infructueuse(s) auprès du prestataire ;
- offre(s) inexistante(s) ou insuffisante(s) pour certains pays ;
- mission avec hébergement proposé par l'organisateur ;
- déplacement d'une personnalité de renommée invitée.

² demande de remboursement pour circonstance exceptionnelle qui n'entre pas dans les cas autorisés :

- trajet à effectuer avant 7h et après 22h ;
- absence permanente ou occasionnelle de moyens de transports en commun ;
- transport de matériel fragile, lourd, encombrant ou précieux ;
- certaines situations de handicaps permanents ou temporaires.