



ATTENTION : Transmettre un RIB avec la demande

WARNING: Please join your bank account informations (IBAN and SWIFT/BIC account number)

A NOTER : Le remboursement des frais engagés par la mission ne pourra être pris en compte que sur présentation d'un justificatif (ticket, reçu, facture) ; les tickets de CB seuls ne sont pas valables. Please note that we will be unable to reimburse you the expenses incurred by your research trip unless you present proof such as ticket, receipt, invoice. Please note that credit card tickets on their own are no valid pieces of proof.

Votre chargée de voyage est / Your travel manager is :

1 | Vos informations / your personal details

NOM / LAST NAME :

PRENOM / FIRST NAME :

Date de naissance / Date of birth :

Nationalité / Nationality :

Tel personnel / Personal cellphone number (with area code):

Tél professionnel / Professional phone number (with are code):

Adresse postale personnelle / Personal postal address :

Adresse mail professionnelle / Professional email address :

Organisme d'appartenance / Organization :

Document d'identité / Identification document :

Numéro / Number :

Lieu de délivrance / Place of issue :

Date de délivrance / Date of issue :

Date expiration / Expiry date :

2 | Informations sur votre mission / your travel details

Objet de la mission / Purpose of research trip :

Lieu de la mission / Location :

Date de départ / departure date¹ :

A / at :

Date de retour / return date :

A / at :

¹ La mission débute à l'heure de départ de la résidence familiale ou administrative et se termine à l'heure de retour à l'une de ces résidences / The research trip begins at the time you leave your home or your workplace and ends at the time you return to one of those.

TRANSPORT/ transportation² : **oui /yes** **non / no**

Vous voyagez / you travel by : **avion /airplane** **train / train**

Ville de départ / City of departure³ : **A / to :**
Horaire souhaité / Preferred time :

Trajet intermédiaire de / Intermediate trip from : **A / to :**

Retour de / Return from : **A / to :**
Horaire souhaité / Preferred Time :

Trajet intermédiaire de / Intermediate trip from : **A / to :**

HEBERGEMENT / accomodation :

Hébergement / accomodation : **oui /yes** **non / no**

Durée / duration : **pour toute la durée du séjour / for the whole duration of the stay**

Ou / or : **pour une partie du séjour / for part of the stay:**

Du / from : **Au / to :**

AUTRES FRAIS (pour lesquels vous demandez un remboursement) / other expenses (for which you will request reimbursement) :

Nombre de repas / number of meals⁴ :

2 repas par jour autorisés. Plafond de remboursement : *2 meals per day may be reimbursed up to:*

- **20 €/repas** *• €20/meal or*
- **10 € /repas en restaurant administratif** *• €10 /meal taken in a CNRS restaurant*

Utilisation de son véhicule personnel / Use of personal car⁵ :

N° plaque d'immatriculation / licence plate n° :

Puissance fiscale :

Nombre de Km aller/retour à parcourir :

Autre dépense, précisez / Other expense, specify :

ex. : **transport en commun, taxi / public transportation, taxi**

Sans frais à rembourser / I won't make expenses that require reimbursement

IdA **IdA** **IdA** **IdA** **IdA** **IdA** **IdA** **IdA** **IdA** **IdA**

Your reservation request will be directly carried out by IdA with the service provider through the compulsory FCM national platform
Ces tra ets non pris en charge par l IdA doivent tre galemment not s Please record all trips, even those not covered by the IdA
Ca remise des factures ou ustificatifs sont obligatoires pour obtenir le remboursement invoice or individual proof are required
for all reimbursement
Produire les copies du permis de conduire, de la carte grise et d attestation d assurance. Conform ment l article du dcret
du uillet , le missionnaire doit avoir souscrit une police d assurance garantissant d une mani re illimit e sa responsabilit
au titre de tous les dommages qui seraient caus s par l utilisation de son v hicule des fins professionnelles *If your are coming
from abroad, please avoid using your personal car for the trip, and favor train or airplane instead.*