

**Mission financée sur :**

- Les fonds du laboratoire
- Sur un contrat de recherche ; intitulé du contrat .....
- Sans frais

**NOM :**

**Prénom :**

**Mission :**

- En France
- A l'étranger

**Lieu de départ :**

- Résidence familiale
- Résidence administrative

**Motif de la mission :**

(préciser l'intitulé de la conférence ou réunion)

**Dates de la mission :**

du ..... / ..... / 202... au ..... / ..... / 202....

**Lieu de la mission :** (ville et pays)

**Itinéraire de déplacement :**

→ Si le LEMNA paie directement vos billets d'avion / de train / d'hôtel, merci de donner une copie-écran des horaires de votre déplacement et/ou du nom de l'hôtel avec le tarif que vous avez trouvé sur internet.

**Mode de déplacement :**

- Train
- Avion
- Voiture

**Autres frais de déplacements :**

- Taxi
- Transports en commun
- Parking
- Péage

Au retour de votre mission, prévenez le labo du montant de ces frais (voir procédure LEMNA sur intranet)

**Nombre de nuitées à prendre en charge par le LEMNA :**

**Nombre de repas non pris en charge par la manifestation scientifique :**

(Pensez à conserver vos tickets de repas pour missions en France jusqu'à remboursement de la mission)

**Nombre de repas pris en charge par la manifestation :**

*Dans tous les cas, merci de joindre le programme détaillé de la conférence.*

**Vous avancez les frais de :**

- Hôtel
- Déplacement (avion/train)

Dans le cas où vous avancez ses frais, merci de fournir au labo une facture avec cette commande de mission où il est mentionné votre nom et le mode de paiement et les billets électroniques. Ces frais vous seront remboursés à votre retour de mission avec vos frais de repas.