

INVITATION

TOUTES LES INFORMATIONS SONT OBLIGATOIRES IMPERATIVEMENT AVANT LA VENUE DE L'INVITE

Dans le cadre de :

- ANR contrat SAIC FR 2956 (CF 94773)

Nom du responsable du contrat :

Motif de l'invitation :

L'INVITE :

Mr Mme Nom : Prénom :

e-mail obligatoire :

Date(s) du séjour :

Lieu de départ : Lieu de la mission :

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT : cocher l'option choisie et compléter les informations

- Remboursement sur le compte bancaire de l'invité :** possibilité de donner une estimation

Mode de transport : Montant à rembourser : €

- Achat des billets par le laboratoire :** réservation obligatoire auprès de l'agence CAP5 Voyages

Tél. : 03.21.14.62.01 – capaffaires@cap5.com

Transmettre le devis de l'agence au secrétariat pour l'établissement du bon de commande.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SEJOUR : cocher l'option choisie et compléter les informations

- Remboursement sur le compte bancaire de l'invité** (suivant les règles en vigueur pour les personnes extérieures à Lille 1 : La nuit (sur justificatif) : forfait de 60 € ou frais réels dans la limite de 120 € - Le repas : forfait de 15,25 € ou frais réels (sur justificatif) dans la limite de 30,50 €)

Nombre de repas :, à 15,25 € ou frais réels : € = €

Nombre de nuits :, à 60 € ou frais réels : € = €

- Nuitées à prendre en charge sur bon de commande pour les missions à Lille 1**
uniquement (s'assurer au préalable que l'hôtel accepte les bons de commande de l'université)

Nom de l'hôtel :

Nombre de nuitées : Prix de la chambre :

- Repas à prendre en charge sous forme de Tickets Restaurant Universitaire :**

Nombre de tickets R.U. :

REMBOURSEMENT EN ESPECES uniquement pour les invités venant d'un pays économiquement faible ou pour lequel les transactions bancaires sont incertaines :

Modalités précises à voir auprès du secrétariat du laboratoire.

Date du dépôt
de la demande :

Signature de
l'invitant