

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DE FRAIS DE DEPLACEMENT PAR :

LLING UMR 6310

Formulaire complété à transmettre, avec un **RIB** à : monique.loquet@univ-nantes.fr

/! Les titres de transport et l'hébergement sont réservés obligatoirement par le LLING (Université de Nantes ou CNRS).

NOM :	PRENOM :
Nationalité :	Date de naissance :
N° INSEE :	Civilité : <input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Mme
Employeur :	Catégorie :
Adresse administrative :	
Adresse personnelle :	
Email :	Téléphone portable : + (Pays)

OBJET DU DEPLACEMENT (à préciser) :

LIEU DE DEPART ET LIEU D'ARRIVEE	DEPART		ARRIVEE	
	DATE	HEURE	DATE	HEURE
..... →				
..... →				
..... →				

Moyen de transport : Train Avion Location de véhicule Véhicule personnel

Autre (à préciser) :

Carte d'abonnement/fidélité Société :

Type de carte :

N ° :

Date d'expiration :

Nom des passager(s) véhicule :

Frais annexes : Péage Taxi Transport en commun Parking

Autres (à préciser) :

Hébergement : Date arrivée :

Date départ :

Documents à joindre :

- Ordre de mission sans frais de votre établissement si prise en charge totale par le LLING
- Carte grise, attestation assurance véhicule personnel si utilisation
- Copie passeport si vol international (demandé par les compagnies aériennes)
- RIB

Après votre déplacement et dans les 8 jours :

✉ Envoi de vos justificatifs de dépenses à monique.loquet@univ-nantes.fr