

Ce document doit parvenir au secrétariat dûment complété et signé :

Pour la France et l'UE : 15 jours au plus tard avant la date de départ prévue.

Pour l'étranger, hors UE : 1 mois au plus tard avant la date de départ prévue

Source de financement : Crédits laboratoire Financement sur contrat (à préciser)

NOM :

PRÉNOM :

Mission sans frais (ne donnera lieu à aucun remboursement)

Mission avec frais :

Séjour

Nuitées

Repas (justificatifs à conserver)

Voyage

Frais d'inscription payé directement par le laboratoire

Frais d'inscription payé par l'agent (facture à fournir pour le remboursement)

Objet et lieu de la mission (fournir lettre d'invitation ou programme de la conférence) :

Lieu de départ :

Domicile

Travail

Autre à préciser

Trajet aller (Lieu de départ et d'arrivée)	Date de départ ex : 14/01/20	Heure de départ ex : 13:20	Heure d'arrivée	Trajet retour (Lieu de départ et d'arrivée)	Date de retour	Heure de départ	Heure d'arrivée

Moyens de transports utilisés :

Avion

Train

Bus, RER, Métro

Taxi

Véhicule personnel (si oui, joindre: copie certificat d'immatriculation, et attestation d'assurance.)

Informations sur l'invitant

(Permanent du laboratoire et responsable de l'invité)

NOM :

PRÉNOM :

Informations sur l'invité

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Courriel :

N° téléphone :

RIB - Document officiel de la banque, et justificatif de domicile

Nom de la banque :

Adresse :

Pays :

SWIFT :

IBAN :

N° de compte:

Numéro de passeport, et joindre une photocopie :

Employeur :

Fonction :

Adresse personnelle :

Adresse professionnelle :

Demande de badge : Oui Non

Ressources spécifiques (adresse de messagerie en *@polytechnique.edu, moyens de calculs, etc.)