

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT**

*Joindre obligatoirement une copie de l'OM édité dans l'application d'OM*

NOM et Prénom

Grade/Profession

Résidence administrative

Adresse personnelle


Motif du déplacement	Itinéraire détaillé (Etapes)	Départ date ET heure	Retour date ET heure	Moyen de transport

**FRAIS DE TRANSPORT** (*joindre les titres de transports, l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel*)

**MONTANTS**

Train : billets payés par l'Université de FC :  oui  non si non, coût des billets

Avion : billets payés par l'Université de FC :  oui  non si non, coût des billets

Bus, Métro, RER : Nombre de tickets

Véhicule personnel : Immatriculation  Puissance fiscale  Distance parcourue (aller-retour)

Véhicule de service  Véhicule en qualité de passager Nature des frais supportés

Péage  Parking  Autres frais

*En cas d'utilisation d'un véhicule personnel/de service, je déclare être en possession d'un permis de conduire en cours de validité.*

**REPAS** (*remboursement forfaitaire, pas de justificatifs à joindre*)

J'atteste sur l'honneur :

m'être rendu dans un restaurant administratif ou assimilé : Nombre

avoir engagé des frais de restauration dans d'autres conditions : Nombre

**HEBERGEMENT** (*joindre une pièce justificative*) :

Nombre de nuit(s)

**DROITS D'INSCRIPTION** (*joindre une pièce justificative*)

**Total de votre demande :**

**Je soussigné, auteur du présent état, en certifie l'exactitude à tous égards.**

Date :

Signature :

**Accord du responsable des crédits**

UB **901** / CR : Crédits :  
(Quinquennal, N° convention, N° colloque, Chrysalide, IUF, ...)

Date : Signature :