***DEMANDE DE REMBOURSEMENT***

V.2-30/01/2013

**A RENVOYER à**

**🖅: mshpn-budget@mshparisnord.fr**

**🕿 : 01 55 93 93 03 ou 71**

**🖷 : 01 55 93 93 93**

 *** : ⮚ Procédure exceptionnelle et uniquement pour les achats inférieurs à 80 euros / HT***

 ***⮚ Joindre obligatoirement l’original de la facture acquittée***

 ***⮚ Tout remboursement de fourniture et documentation est et reste la propriété de la MSH.***

 ***Il vous sera prêté.***

Date :

Nom : Prénom :

Votre employeur : [ ]  CNRS [ ]  Paris 8 [ ]  Paris 13 [ ]  Autre à préciser :

Motif :

1. ***Contrat support :***

 [ ]  Axes : [ ]  1 [ ]  2 [ ]  3 [ ]  4 [ ]  Gis Genre [ ]  Gis Démocratie & Participation

 Nom et/ou numéro du Projet :

 [ ]  Autre à préciser :

1. ***Type de remboursement :***

 [ ]  Fournitures (hors informatique)

 [ ]  Documentation (ouvrage, périodique,…)

 [ ]  Restauration (repas, pauses,… / hors frais de mission)

 ***Préciser le type de prestation, la date de l’évènement, la liste des participants, l’objet de la rencontre***

 [ ]  Autre à préciser :

 ***Signature demandeur Signature (ou accord par mail) du Responsable de projet***