***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***