#### Une image contenant Graphique, logo, Police, symbole  Description générée automatiquementDemande de contribution financière aux frais de déplacement

#### À remplir par les étudiant·es en DOCTORAT le plus tôt possible avant le départ.

À envoyer à : dred.edfinances@univ-lyon2.fr et priyanka.valleix@msh-lse.fr

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM :** |  | **Prénom :** |  |
| **Adresse personnelle :** |  | **Téléphone :** |  |
| **École Doctorale :** | **Sciences Sociales ED 483** | **Laboratoire :** | **Centre Max Weber UMR5283** |

**Objet de la mission** :

**Lieu de la mission** : Pays : Ville :

**Dates de la mission** : Départ : Arrivée :

Montant de la demande de prise en charge *(Prendre l'information auprès de vos gestionnaires et organisateurs de l’évènement)*: ***→ chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Frais de** | **Mode**  | **Prix** |
| Transport | [ ]  Voiture personnelle[ ]  Train[ ]  Avion | €€€ |
| Nuitées :Si frais avancé par le/la doctorant·e : 70€(France, si réservé par le laboratoire : Paris : 150€Villes chef-lieux des Académies et Métropole du Grand Paris : 120€Autres villes : 90€) | [ ]  Hôtel[ ]  Résidence Universitaire | €€ |
| Repas, sur présentation factures : Totalité de territoire métropolitain : 20€ | [ ]  Restaurant[ ]  Restaurant administratif | €€ |
| Inscription colloque | [ ]  Oui[ ]  Non | €€ |
| Autres (préciser) : |  | € |
| TOTAL | **€** |

**Date de la demande :**

**Nom du laboratoire : Centre Max Weber UMR5283 Nom de la Directrice de Laboratoire : Isabelle MALLON**

**Signature de la Directrice de Laboratoire :** Montant accordé par le laboratoire :

**€**

**Nom de l’École Doctorale : Sciences Sociales ED 483 Nom du Directeur de l’ED : Bruno MILLY**

**€**

**Décision Directeur de l'ED : [ ]** Accord pour une prise en charge à hauteur de :

[ ]  Prise en charge non accordée

Motif :

**Signature** **Directeur de l’ED :**