

PROCEDURE DE RETOUR DE MISSION

Afin de vous garantir un plus juste remboursement de vos frais de déplacement en France ou à l'étranger, nous vous invitons à nous faire parvenir vos justificatifs de la façon suivante :

Sur une **feuille de papier** (brouillon), coller **par catégorie** (repas/transport en commun/taxi/hôtel...) et **par ordre chronologique** tous vos tickets.

Sur le fichier excel joint, reporter les informations correspondantes.

Cela vous permet, d'une part de calculer quel montant vous êtes susceptible de recevoir, d'autre part de vérifier si vous avez bien regroupé tous vos justificatifs. Et de vous éviter de nous apporter quelques jours après la liquidation de votre mission des tickets égarés...

Cela nous permet de vous rembourser au plus juste et plus rapidement.

RAPPELS

L'Agence comptable n'acceptant plus les missions sans justificatifs, il ne sera plus possible de vous rembourser si nous n'avons pas la totalité des tickets ou factures. **De plus, il est impossible de demander un remboursement sur ticket de carte bancaire.**

Attention aux tickets « multiples » lorsque vous mangez au restaurant, votre ticket ne doit pas faire apparaître les repas des autres convives, dans la mesure du possible demander une facture à part.

Ne sont pas pris en compte : les cafés et collations pris en dehors des heures des repas (11h00-14h00 et 18h00-21h00) les dépenses personnelles, les nuitées et repas pris en dehors des dates de la conférence (hors accord préalable avec le Directeur du Laboratoire)

NOUVEAUTE

CARTES RECHARGEABLES DE TRANSPORT EN COMMUN, beaucoup d'agglomérations sont passées aux cartes de transports, ce sont des cartes que vous achetez et pouvez réutiliser.

Afin de vous faire rembourser il nous faut impérativement le justificatif de paiement à l'achat de la carte ainsi que pour chaque rechargement.

Nous vous demandons donc d'être vigilants afin de vous faire rembourser l'intégralité de vos frais.

Comptant sur votre participation, nous vous remercions par avance.