

MISSION financée par AMVALOR (1/4) pour une personne salariée AMVALOR mis à jour décembre 2019

Préparer sa mission :

Remplir le formulaire demande de financement de mission Personnel AMVALOR

(contrat AMV imputé, objet, horaires-destination, couts estimés...)

Si conférence, fournir le planning de la conférence afin de vérifier que vos dates de mission correspondent à celles de la conférence (au maximum un jour avant et un jour après pour voyage)

dans Observations mentionner la commande des billets par Amvalor et votre date de naissance

☞ Déposer ces documents dans la bannette transparente **Missions** , Halle 4, 1^{er} étage)

- Ils seront transmis à AMVALOR pour achat du billet (Véronique Da Rocha)

Mission :

Conserver toutes les pièces justificatives : billets de transports compostés, notes de taxis, tickets de parking, facture d'hôtel et de restaurant ...

N.B. : les reçus de carte bancaire ne sont pas valables.

N.B. : les remboursements se font aux frais réels.

Mission sur AMVALOR (2/3) mis à jour décembre 2019

Retour de mission :

Remplir (recto et verso) la demande de remboursement de frais avec pièces justificatives,

Déposer ces documents dans la bannette transparente **Missions** en Halle 4.
Ces documents seront transmis à Amvalor (Véronique Da Rocha).