

DEMANDE D'AVANCE

MISSION

Noms et prénoms :
Fonction :
Résidence administrative :	Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs, 31 rue d'ULM 75005 PARIS
Résidence personnelle :
Objet de la mission :
Lieu de la mission :

INDEMNITES JOURNALIERES (en application des textes réglementaires à compter du 01/03/2019)

ETRANGER 100 %		METROPOLE ET OUTRE MER 75%
Taux de change :		Repas : 17,50 €
Taux d'indemnité en devise :		Nuitées : 70,00 €
Taux d'indemnité (Ti) en euros :	0,00 €	
Nombre de repas :		Nombre de repas :
Nombre de nuitée :		Nombre de nuitée :
Nb de repas x 17,50% x Ti € =	0,00 €	Nb de repas x indemnité repas
Nb de nuitée x 65% x Ti € =	0,00 €	Nb de nuitée x indemnité nuitée
MONTANT DE L'AVANCE :	0,00 €	MONTANT DE L'AVANCE :
		0,00 €

PERIODE DE REMBOURSEMENT

L'EnsAD prend en charge (sous réserve des justificatifs facturés) :

les per diem repas du :		au		à 00h00	
les per diem nuitées du :		au		à 00h00	

Je soussigné-e

demande le règlement d'une avance à mon profit de :

à virer sur mon compte.

Je m'engage à rembourser l'Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs au cas où ma mission venait à être écourtée ou annulée.

Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire si première demande d'avance ou de remboursement de l'année civile

Fait à : _____ **le :** _____ **signature du missionné**

NB : les frais de transport n'entrent pas dans le cadre d'une avance de frais mais sont pris en charge lors de la demande de remboursement définitive. La régularisation des avances doit intervenir au plus tard un mois après le paiement des sommes avancées, l'intéressé-e étant tenu-e de produire à cet effet les pièces exigées concernant les frais réels entraînés par le déplacement.

AVIS DU DIRECTEUR

AVANCE ACCORDEE : OUI NON (*rayez la mention inutile*)

DATE : _____ **SIGNATURE :** _____