**Réservé à l’administration de l’ILV : ETAM \_ \_ \_ \_**

Ce document est à transmettre complété (accompagné du RIB et de l’attestation de domicile à /

This completed document should be sent (along with your bank details and proof of address) to

ilv.gestionfinanciere@sympa.uvsq.fr

**A renseigner par l’invitant / To be completed by the host :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contact ILV invitant et téléphone:** |  | **5 \_ \_ \_ \_** |
| **Crédits à utiliser (entité de Geslab) :** |  |

**PERSONNE INVITEE / GUEST – INFORMATION**

Ces renseignements sont obligatoires pour la prise en charge des frais liés au déplacement de la personne invitée.

|  |  |
| --- | --- |
| NOM / *Last Name* : |  |
| Prénom / *First name* : |  |
| Date de naissance / *Date of birth* : |  |
| Ville de naissance/*Place of birth* : |  |
| Département de naissance (si né en France) ou pays / *Country of Birth*:  |  |
| Nationalité / *Nationality*  : |  |
| N° sécurité sociale / *French social security number* (si connu / *if known*) : |  |
| Adresse complète personnelle / *full personal Address*[[1]](#footnote-1) : |  |
| Téléphone portable / *Mobile* : |  |
| Adresse mail / *email* : |  |
| Adresse administrative / *Professional address* : |  |
| Téléphone professionnel / *Business Phone* : |  |
| Références bancaires[[2]](#footnote-2) / *IBAN* |  |
| \*N° carte de réduction SNCF  |  |
| \*N° carte réduction Air France : |  |
| \*N° carte de réduction autre (nature, n°) : |  |

\* *Transport discount card number and company name, if you have one*.

**IMPORTANT**: Voyages à ou en provenance de l’étranger, joindre une copie du passeport en cours de validité pour la réservation du ou des bons de transport.

***IMPORTANT****: Travel to or from abroad, attach a copy of your valid passport for booking the travel voucher(s).*

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE VOYAGE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Itinéraire** (indiquer la résidence (commune) de départ, le lieu de mission, la résidence (commune) de retour, les points d'arrêt etles séjours privés) | [ ]  **Train** | **Départ**  | **Lieu de mission** | **Retour résidence** | **Séjour privé****O/N** |
| [ ]  **Vol** | **Arrivée** | **Départ** |
| **De** | **à** | **Station de départ** | **N°****(vol****/train)** | **date** | **heure** | **date** | **heure** | **Station de départ** | **N°****du vol/****du train** | **date** | **heure** | **date** | **heure** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

En retour, un ordre de mission vous sera adressé, ainsi que les bons de transport sollicités. Vous vous engagez à retourner un état de frais et l’ensemble des pièces justificatives qui vous seront demandées à l’issue de votre déplacement afin de permettre aux gestionnaires de l’ILV de solder votre dossier de mission.

*In return, you will be sent a travel order, along with the requested travel vouchers. You agree to return an expense report and all supporting documents requested at the end of your trip to allow ILV managers to finalize your travel file.*

**IMPORTANT**: Voyages à ou en provenance de l’étranger, joindre une copie du passeport en cours de validité pour la réservation du ou des bons de transport. / ***IMPORTANT*** *: Travel to or from abroad, attach a copy of your valid passport for booking the travel voucher(s).*

**Informations complémentaires vous semblant importantes pour organiser votre déplacement (texte libre)** ***/ Additional information that you think is important for organizing your trip (free text)***:

1. au premier déplacement pris en charge par l’ILV, jointe un justificatif de domicile ou une attestation sur l’honneur / *for the first trip covered by the ILV, attach proof of address or a sworn statement* [↑](#footnote-ref-1)
2. joindre obligatoirement un RIB mentionnant impérativement IBAN, SWIFT **et** adresse de la banque / *You must attach a bank account number, which must include the IBAN, SWIFT and bank address.* [↑](#footnote-ref-2)