

Fiche invitation pour visiteur de « courte durée » à l'IPhT

Ce formulaire doit être rempli intégralement avant d'être remis au secrétariat

Invité ressortissant de l'UE & non ressortissant de l'UE : < 10 jours ouvrables consécutifs (entre 8 et 10 jours : Horus obligatoire)
Au-delà, il faut utiliser la procédure « longue durée » auprès de Carine Roger Roulling.

INVITANT

Nom : Prénom :

INVITE

Nom : e-mail :
Nationalité : Prénom :
Laboratoire : Adresse :
personnelle :

DATE et LIEU de naissance :

PROCEDURE D'ACCES AU CEA DE L'INVITE

Invité ressortissant de l'UE : demande au plus tard la veille du 1^{er} jour à l'IPhT (A la demande : Badge via Sigma)
Invité non ressortissant de l'UE : demande au plus tard 3 jours avant le 1^{er} jour à l'IPhT.. (A la demande : Badge via Sigma)

Date du premier jour* de présence à l'IPhT :

Date du dernier jour* de présence à l'IPhT :

* Nécessairement un jour ouvrable : du lundi au vendredi sauf les jours fériés

PROCEDURE DE FINANCEMENT DE L'INVITE

- Indemnité de Frais de Séjour (IFS CEA : 104 €/jour*, IFS CNRS modulable, Frais réels) :

Non

Oui

⇒

Date du premier jour d'IFS :

Date du dernier jour d'IFS :

Nombre total d'IFS :

- Thème scientifique :

- Voyage :

Non

Oui

⇒

Voiture Train Avion

IMPERATIF : Fournir les originaux des titres de transport ou facture

- Le financement sera à la charge : **TOTAL =**
De l'IPhT D'un réseau ⇒ lequel

- Règlement par virement bancaire uniquement : **Fournir un RIB**

Ou : Nom, adresse de la banque, n° IBAN de compte bancaire du visiteur et n° de SWIFT de sa banque

Visa de l'invitant :

Visa du responsable de groupe :

Date :