

## **DEMANDE DE SUBVENTION POUR MISSION DE RECHERCHE**

à envoyer à la direction

NOM et Prénom :

Statut :

Dates de la mission :

Durée :

Lieu(x) :

Objet de la mission (conférence, colloque, fonds d'archives à consulter, etc.) :

Frais de transport, en précisant l'itinéraire :

Frais d'hébergement, en précisant le mode :

Autres subventions éventuelles :

Total de la somme demandée :

**NB / L'achat des billets et des nuits d'hôtel se fait par l'intermédiaire de l'agence de voyage de Nanterre (via demande écrite à M Bahri une fois la subvention accordée par la direction).**