**Demande prise en charge ENSEIGNANT.E-CHERCHEUR.E / JEUNE CHERCHEUR.E / POST-DOC / ATER**

(**à transmettre au plus tard 1 semaine avant la mission ET avant le Codir/conseil**)

□ Participation à un colloque/séminaire : Avec communication : Oui □ Non □ / Lieu :

□ Demande de traduction/relecture (joindre un devis du traducteur[[1]](#footnote-1))

□ Autres à préciser :

Nom : Prénom :

Nombre de demandes antérieures (au Lab’URBA) depuis 2 ans : … / Montant : …

Date de la mission (joindre le programme) :

Si communication, titre (joindre le résumé de la communication) :

□ Journée d’études □ Colloque national □ colloque international

Publication envisagée : Oui □ Non □

**ARGUMENTAIRE**(présenter brièvement votre demande)**:**

Frais à engager

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Détail des frais | Frais pris en chargeLab’URBA | Frais pris en chargeAutre établissement(préciser lequel) | Frais avancés par le missionnaire |
| Hébergement**Indiquer le nombre de nuitées souhaitées** (3 nuitées au maximum) | € | € | € |
| Transport :🗌 Train 🗌 Véhicule personnel 🗌 Avion  | € | € | € |
| Inscription colloque | € | € | € |
| Autres frais à préciser | € | € | € |
| TOTAL | € | € | € |
| Montant TOTAL  |  |

1. Une liste de traducteur.rice.s est disponible. [↑](#footnote-ref-1)