

**(Annexe à l'Ordre de mission – A remplir au retour de la mission)**

(à renvoyer à [missions@iae.panthonsorbonne.fr](mailto:missions@iae.panthonsorbonne.fr))

Service : .....

**Joindre obligatoirement les billets de transport, factures d'hébergement et divers justificatifs**

Aller		Retour	
De	.....	De	.....
A :	.....	A :	.....
Le	.....	Le	.....
Heure de départ	.....	Heure de départ	.....
Heure d'arrivée	.....	Heure d'arrivée	.....

**Repas :**

**Ou :** J'atteste ne pas avoir engagé de frais de restauration :

Je soussigné(e),..... certifie l'exactitude de cet état de frais et demande le remboursement de ces frais.

Fait à : .....le: .....

IAE PARIS Sorbonne Business School | 8 bis, rue de la Croix Jarry - 75644 Paris cedex 13 | [www.iae-paris.com](http://www.iae-paris.com) | SIRET 197 500 28 00034