# Demande de subvention personnelle[[1]](#footnote-1)

Avant tout départ en mission, en France ou à l’étranger, il faut demander l’ordre de mission au gestionnaire financier de LCE. Le formulaire de demande de voyage (pour demander l’ordre de mission) est disponible sur le site du laboratoire, et après accord du Conseil, l’ordre de mission doit être signé par le directeur du Laboratoire avant le déplacement. Les demandes doivent être formulées suffisamment tôt pour pouvoir être examinées par le Conseil de Laboratoire.

1. Prénom NOM :

2. Statut : □ *Enseignant-chercheur*  □ *Doctorant(e)*

3. Informations pratiques concernant l’action :

3.1. Intitulé :

3.2. Responsable(s) :

3.3. Lieu :

3.4. Date :

4. Informations scientifiques

Intitulé de la communication proposée (joindre le programme et le courriel indiquant que la communication est acceptée et prévue, et que les frais ne sont pas pris en charge par l’université invitante) :

.............................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

5. Budget prévisionnel

Il est demandé de préciser le budget prévisionnel total (déplacement, hébergement, frais d’inscription)[[2]](#footnote-2) :

.............................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

Lyon, le Signature

Subvention : Cachet du laboratoire

et signature du Directeur

Accordée :

Non accordée :

1. Les demandes de subvention personnelle pour la participation à un colloque extérieur à Lyon, **à la condition d’attester que l’université organisatrice ne prend pas ces frais en charge**, est allouée une fois par an.

   Les doctorants peuvent demander une aide financière soit pour participer à un colloque, soit comme soutien pour un déplacement lié à leur recherche dans le cadre de leur thèse (séjour nécessaire en archives, bibliothèque ou autre) – en fournissant un projet précis visé par leur directeur de recherche. Les bénéficiaires de ce soutien feront figurer LCE (EA 1853) comme Équipe d’Accueil de rattachement à la suite de leur nom sur les programmes et publications. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si le Pôle financier ne prend pas en charge le déplacement et l’hébergement avant la mission, présenter au secrétariat sa demande de remboursement avec les factures originales. [↑](#footnote-ref-2)