ORGANISATION DE MANIFESTATION

Annexe Financement

Nom de la manifestation : …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*FINANCEMENTS*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montant | Organisme financeur | Géré par Framespa |
|  |  | [ ]  |
|  |  | [ ]  |
|  |  | [ ]  |
|  |  | [ ]  |
|  |  | [ ]  |
| **MONTANT TOTAL :**  |

*RESTAURATION*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Heure | Établissement souhaité | Nombre de convives |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

En cas de besoin de réservation, merci de veiller à ce que les invités se mettent en contact avec les services administratifs de l’unité au moins **1 mois** avant la date de l’évènement.

*INVITÉS*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom, prénom | Adresse mail | Transport à réserver | Hébergement à réserver\* |
|  |  | [ ]  | [ ]  |
|  |  | [ ]  | [ ]  |
|  |  | [ ]  | [ ]  |
|  |  | [ ]  | [ ]  |

\*Les demandes particulières des missionnaires concernant leur accès à l’hébergement demeure de leur responsabilité.