**Direction régionale de l’alimentation**

**de l’agriculture et de la forêt**

**Demande de prise en charge des frais de missions**

**pour une formation hors Région Centre-Val de Loire**

**A transmettre impérativement à la DRFormCo avant validation par le RLF de la demande d’inscription de l’agent**

Uniquement pour les formations sans frais pédagogiques (frais d’inscription, …). En cas de formation avec frais pédagogiques, remplir une demande de financement d’une formation individuelle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identité de l’agent :** | | |
| Nom : | | Prénom**:** |
| Etablissement ou structure d’affectation : |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stage hors région Centre-Val de Loire demandé :** | | | |
| Code stage : |  | | |
| Titre du stage : |  | | |
| Structure organisatrice : |  | | |
| Dates du stage : | *merci de préciser toutes les dates du stage* | | |
| Lieu du stage : | *préciser la ville et le numéro du département concerné* | | |
| Motivations de la demande : |  | | |
| Estimations des frais de missions : | Frais de transport : *(précisez le(s) mode(s) de transport et le montant prévisionnel)*  Frais d’hébergement/hôtel : *(préciser le nombre de nuitées)* | | |
| Fait à : | | Le : | Signature de l’agent : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avis du supérieur hiérarchique :** | **Visa du RLF :** | **Visa de l’autorité susceptible d’assurer l’indemnisation des frais de mission  :** |
| Date : | Date : | Date : |
| Avis favorable / défavorable | Nom : | Avis favorable / défavorable |
| Motif : | Signature : | Motif : |
| Nom, signature et cachet : | Nom, signature et cachet : |