

CERTIFICAT ADMINISTRATIF RELATIF AU FRAIS DE RESTAURATION

Je, soussigné.e [*NOM + FONCTION de la personne ayant délégation de signature*],
Université Lumière Lyon 2, autorise la commande de [*MONTANT TTC*] € auprès de [*NOM DU FOURNISSEUR*]. Cette somme correspond au repas offert le [*DATE DE LA PRESTATION*].

Motif du repas : [*à préciser*]

Choix de la formule :

Formule 1 : **Formule de droit commun**

- Jusqu'à 25 euros TTC pour le déjeuner (incluant les boissons éventuelles)
 Jusqu'à 35 € TTC pour le dîner (incluant les boissons éventuelles)

Formule 2 : jusqu'à 55 euros TTC pour les déjeuners et dîners réservés aux
sommités extérieures. Une bouteille de vin pourra être commandée en sus dans la
limite de 35 euros TTC pour 6 convives.

Dans le cas d'un évènement organisé par l'Université, si le repas est inclus dans les
frais d'inscription, précisez le montant par personne : ... € [*pour rappel, le plafond
maximum de 100 € par convive a été retenu en cas de prestation globale intégrant le
repas, la location de la salle, la musique etc.*]

Nombre de participants :

[*si le nombre de participants est supérieur à 15, il n'est pas nécessaire de lister tous
les noms*]

Nom	Qualité	Etablissement

Fait à Lyon le [*DATE*]

[*NOM
QUALITE*]