Conditions de la prise en charge des frais de séjour

Pour la prise en charge des frais de séjour, un dossier comptable doit être constitué et envoyé par mail à l'adresse **fincome@conf.cnrst.ma :**

1. Copie de la page du passeport portant les informations suivantes :
   - Le numéro du passeport ;
   - Le lieu et la date d'émission ;
   - La date d'expiration ;
   - Les renseignements sur le titulaire ;
   - La photo du titulaire ;
2. Copie de la page du passeport portant le cachet indiquant la date d'entrée sur le territoire marocain ;
3. Document du **Relevé d'Identité Bancaire d'un compte ouvert auprès d'une banque marocaine, au nom du CMDM.**
4. Attestation originale dûment signée en deux exemplaires est à envoyer, **par courrier postal** (l'Etablissement d'accueil se charge de l'envoi de l'originale de l'attestation spécifique –fournie par le CNRST– dûment signée par les parties prenantes).
5. Rapport de fin de mission à envoyer à la fin de la mission.

(Les modèles de l'attestation de service fait et du rapport de fin de mission sont **accessibles via le lien suivant:** https://drive.cnrst.ma/s/KSkyDoSBHHQjydT).