

DEMANDE D'ORDRE DE MISSION⁽¹⁾☐ SANS FRAIS

N° d'ordre de mission :

NOM : SIMIÃO RAMALHO

Grade : CONTR BIATOSS CDD A

Laboratoire ou Service de rattachement : Plateforme Technologique

Résidence Personnelle : 42 Boulevard Lavolsler – 63000 Clermont-Ferrand

Prénom : Glénio

Résidence Administrative : SIGMA Clermont

Situation administrative de l'agent :

☒ personnel INP☐ personnel UCA en PNA à l'INP

Sollicite l'autorisation de se rendre

à : LOUHANS

Département : 71 PAYS : France

Date de départ : 11/06/24 Heure : 13:30 Date de retour 12/06/24 Heure : 12:30

Durée prévue du déplacement : 2 x ½ journée

Motif du déplacement : Présentation Enjeux Industrie 4.0 – projet PARCOURS IMT

Organisme prenant en charge les frais de transport : SIGMA

de séjour : SIGMA

Centre financier et/ou contrat et laboratoire : PFT

Transport payé par :

☐ Agent☒ Etablissement

Estimation du coût : 0€

Frais d'inscription :

☐ Agent☐ Etablissement

Estimation du coût : 0€

MOYEN DE TRANSPORT AUTORISÉ⁽³⁾☐ SNCF☐ 1^{ère} classe☐ AVION☐ Véhicule personnel⁽²⁾☐ Véhicule de service⁽²⁾☒ Autres : Covoiturage☐ 2^{ème} classeFRAIS ANNEXES⁽³⁾☐ Péage ☐ Taxi ☐ Autres : repas, nuitée

Noms des personnes transportées :

N. BLANCHARD L. PIETRAC (covoiturage)

Fait à Aubière

Le 03/06/2024

	N. Blanchard, Resp. PFT 	<input checked="" type="checkbox"/> Activité recherche uniquement	<input checked="" type="checkbox"/> Pour personnel en PNA en cas de mission à l'étranger	
Signature de l'intéressé(e)	Signature du responsable de la mission / des crédits	Visa du laboratoire	Le Président	Visa de l'ordonnateur

ETAT DE FRAIS DE DÉPLACEMENT

REALISATION DE LA MISSION

Itinéraire		Départ résidence		Partie à saisir uniquement si mission à l'étranger				Retour résidence	
DE	A	Date	Heure	Arrivée pays étranger		Départ pays étranger		Date	Heure
Clermont - Ferrand	Louhans	11/06/2024	13:30					12/06/2024	12:30

SÉJOUR		
Libellé	Nbre de repas et (ou) de nuitée	Justificatifs originaux produire au retour
Repas pris au restaurant administratif (ou assimilé)		Justificatif à produire
Repas à titre onéreux en France	1	Justificatif à produire
Repas à titre onéreux à l'étranger		Note individuelle de restauration
Hébergement à titre onéreux	1	Facture de l'hôtel
Autres :		Justificatifs de la dépense

Nombre de pièce(s) jointe(s) : 2

Informations complémentaires (si nécessaire au retour de mission)

L'intéressé certifie les conditions de restauration.

Explications :

- 1 L'établissement d'un ordre de mission signé est le préalable indispensable à tout déplacement
- 2 Vous certifiez être titulaire du permis de conduire et posséder des points sur ce dernier
- 3 Pour les frais de transport à rembourser, veiller à bien nous fournir les justificatifs originaux dès votre retour :
 - avion ou train : fournir les billets
 - véhicule de location : fournir la facture du loueur
 - carburant véhicule administratif ou location : fournir les factures
 - frais de péage, parking, taxi, bus, métro ou RER : fournir le ticket ou reçu
 - frais d'inscription : fournir la facture et le programme précisant les conditions d'accueil

Fait à

Le Aubière, 13/06/2024

Signature de l'intéressé(e)

