

Cadre réservé à l'administration

Nr AGENT
Nr DEPLACEMENT
Nr COMMANDE

ORDRE DE MISSION
Laboratoire d'Informatique
EA 6300

AGENT

NOM : Admin

PRENOM : Admin

Adresse Personnelle :

Résidence administrative :

Date de naissance : 11-02-2019

☒ **Personnel Université**

☐ Titulaire/intitulé :

☐ Contractuel/Grade :

☐ **Personnalité Extérieure**

☐ **Doctorant**

Equipe Interne au LI : equipe1

Je soussignée, Admin Admin m'engage à souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée ma responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383 et 1384 du Code Civil ainsi que, éventuellement, la responsabilité de l'Etat, dans les conditions définies à l'article 34 du décret num 90-437 du 28 mai 1990.

Certifié exact par l'intéressé(e)

A Tours, le Signature



MISSION

Motif du déplacement : motif3 - motif complémentaire

Lieu de la mission : Angers

Nombre de repas : 1580

Nombre de nuitées : 790

DEPART

Date : 03/02/2020

Heure de départ : 02:02

RETOUR

Date : 03/04/2022

Heure d'arrivée : 02:03

BUDGET D'IMPUTATION

Projet : projet3

TRANSPORT

Moyens de transport :

Train, Train, Train, Train, Train, Train, Train,
Train, Train, Train, Train, Avion, Avion, Avion,
Avion, Avion, Avion, Train, Véhicule Personnel,
Avion

Transport : Commentaires, Réduction SNCF, Immatriculation

Immatriculation du véhicule :

Puissance fiscale du véhicule :

☒ Billet commandé par le secrétariat

Réduction SNCF :

Signature du responsable de l'équipe LI

Fait à Tours, le

Signature du Directeur de l'EPU ou du Directeur du
Laboratoire

JUSTIFICATIF A JOINDRE :

- Paiements des indemnités forfaitaires journalières : factures acquittées (hôtel et restaurants)
- Prise en charge des frais de transport : billet (train-avion)
- Autre dépenses (Autoroute - Taxi - Métro - RER - Bus - Parking) : Tickets, reçu, abonnements...
- Si utilisation du véhicule de service (Carburant)
- Attestation de non paiement pour les Agents de la Fonction Publique
- Réçu du règlement des frais d'inscriptions payé directement par l'Agent
- En cas de demande d'avance, joindre une lettre