

**Cadre réservé à l'administration**

Nr AGENT : 101010104

Nr DEPLACEMENT : .....

Nr COMMANDE : .....

**ORDRE DE MISSION**  
**Laboratoire d'Informatique**  
**EA 6300** **SANS FRAIS**

**AGENT**

NOM : nomUser3

PRENOM : prenomUser4

Adresse Personnelle : adresse4

Résidence administrative : residence4

Date de naissance : 25-12-1999

☒ **Personnel Université**

☐ Titulaire/intitulé : intitule4

☐ Contractuel/Grade : Chercheur

☐ **Personnalité Extérieure**

☐ **Doctorant**

**Equipe Interne au LI : equipe1**

Je soussignée, prenomUser4 nomUser3 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 : motif10

Lieu de la mission : Rennes

Nombre de repas : 788

Nombre de nuitées : 393

**DEPART**

Date : 03/03/2021

Heure de départ : 02:04

**RETOUR**

Date : 01/04/2022

Heure d'arrivée : 02:01

**BUDGET D'IMPUTATION**

Projet : projet2

**TRANSPORT**

Moyens de transport :

Train, Avion

**Transport : Commentaires, Réduction SNCF, Immatriculation**

Immatriculation du véhicule :

Puissance fiscale du véhicule :

☒ Billet commandé par le secrétariat

Réduction SNCF : carteSnf4

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