

Laboratoire informatique Secrétariat Christelle Grange 64, avenue Jean Portalis

37200 Tours

Tél.: 02 47 36 14 42 Fax.: 02 47 36 14 22

Cadre	réservé	à	l'adn	ninistra	tion
aurc	I CSCI VC	ш	1 aun		uon

Nr AGENT : 101010110 Nr DEPLACEMENT :

Nr COMMANDE :

ORDRE DE MISSION Laboratoire d'Informatique EA 6300 SANS FRAIS

AGENT

NOM: nomUser10								
PRENOM: prenomUser10			■ Personnel Université					
Addresse Personnelle : adresse10			□ Titulaire/intitulé : intitule10					
			□ Contractuel/Grade : Chercheur					
Résidence administrative : residence10			□ Personnalité Extérieure					
			□ Doctorant					
Date de naissance : 24-11-1992			Equipe Interne au LI : equipe3					
Je soussignée, prenomUser10 nomUser10 m'engage à souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimité ma								
responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383 et 1384 du Code Civile 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'interessé(e) A Tours , le Signature								
MISSION		BUDGET D'IMPUTATION						
Motif du déplacement : motif3			Projet: projet3					
Lieu de la mission : Rennes								
Nombre de repas : 11			TRANSPORT					
Nombre de nuitées : 11			Moyens de transport : Train					
DEPART	RETOUR							
Date: 04/05/2015	Date: 04/04/2023							
Heure de départ : 07:04	Heure d'arrivée : 03:03	<u> </u>						
Transport : Commentaires, Réduction SNCF, Immatriculation								
eqweee								
Immatriculation du véhicule : ■ Bille			mandá par la coarátariat					
Immatriculation du venicule : Puissance ficale du véhicule :		■ Billet commandé par le secrétariat Réduction SNCF : carteSncf10						
		Treaterion Si						

Fait à Tours, le

Laboratoire

Signature du Directeur de l'EPU ou du Directeur du

JUSTIFICATIF A JOINDRE :

Signature du responsable de l'équipe LI

- Paiments 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