

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'administration	
Nr AGENT	
Nr DEPLACEMENT	
Nr COMMANDE	

ORDRE DE MISSION Laboratoire d'Informatique EA 6300

AGENT			EA 6300		
NOM : Admin					
PRENOM : Admin			■ Personnel Université		
Addresse Personnelle :			Titulaire/intitulé :		
			Contractuel/Grade :		
Résidence administrative :			□ Personnalité Extérieure		
		□ Doctorant			
Date de naissance : 11-02-2019			Equipe Interne au LI : equipe1		
- '	cles 1382, 1383 et 1384 du Cod	de Civile ainsi	_	sant d'une manière illimité ma responsabilité tuellement, la responsabilité de l'Etat, dans les	
Certifié exact par l'interessé(e)	A Tours , le	Signature	e	Est Ch	
MISSION			BUDG	ET D'IMPUTATION	
Motif du déplacement : motif3			Projet : projet2		
Lieu de la mission : Rennes					
Nombre de repas : 12			TRANSPORT		
Nombre de nuitées : 12			Moyens de transport : Train, Véhicule Personnel, Train, Véhicule		
DEPART	RETOUR	₹		el, Train, Véhicule Personnel, Train, Train, Avion, Véhicule Personnel, Train,	
Date : 03/02/2021 Heure de départ : 02:01	Date : 03/03/2024 Heure d'arrivée : 02:02	2	Véhicule Personnel, Train, Véhicule Personnel		
Treate de depart : 02.01	Treate d'arrivée : 02.02			Avion, Véhicule Personnel, Train, Avion,	
	Transport : Commentaires,	Réduction S		eatriculationel, Train, Avion, Véhicule	
				el, Train, Avion, Véhicule Personnel,	
			-	Avion, Véhicule Personnel, Train, Avion,	
				e Personnel, Train, Avion, Véhicule	
				el, Train, Avion, Véhicule Personnel, Avion, Véhicule Personnel, Train, Avion,	
				e Personnel	
Immatriculation du véhicule :		Billet cor	nmandé pa	ar le secrétariat	
Puissance ficale du véhicule :		Réduction SI	Réduction SNCF :		
Signature du responsable de l'équipe LI		Signa	Tours, le ture du ratoire	e Directeur de l'EPU ou du Directeur du	

JUSTIFICATIF A JOINDRE:

- 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