

demande d'ordre de mission

ordre de mission N°: .....

demande de remboursement de frais de déplacement

UB : ..... CR : ..... Conv. : ..... Dest. : .....

Rub. : ..... Eng. : ..... Mandat n°: .....

Nom et prénom :

Grade :

Résidence administrative :

Adresse personnelle :

Motif du déplacement	Itinéraire Indiquer les étapes	Départ Date/heure	Retour Date/heure	Moyen de transport

**FRAIS DE TRANSPORT** (joindre les titres de transports, l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel)

Train : billets avancés par l'Université de FC :  oui  non

Avion :

Véhicule personnel : immatriculation : puissance : CV - distance : kmx2 =

Véhicule de service :

Véhicule en qualité de passager :

Métro, RER :  bus

parking  péage...  Autre

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel ou de service, je déclare être en possession d'un permis de conduire en cours de validité.

**REPAS** (remboursement forfaitaire- pas de justificatifs à joindre)

J'atteste sur l'honneur :

avoir utilisé la possibilité de me rendre dans un restaurant administratif ou assimilé

avoir engagé des frais de restauration dans d'autres conditions

**HEBERGEMENT**

Joindre la facture ou tout autre pièce justifiant d'un hébergement à titre onéreux pour avoir droit au remboursement forfaitaire de la nuitée.

**DROITS D'INSCRIPTION** (joindre une pièce justificative) :

**DEDUCTION EVENTUELLE** (repas ou nuitée offerts) :

**Je soussigné, auteur du présent état, en certifie l'exactitude à tous égards**

Date :

signature :