



UNIVERSITÉ
DE MONTPELLIER

Gestionnaire :		téléphone	
		C Courrier	

ORDRE DE MISSION

☐ sans frais : Organisme payeur :

☐ avec frais

☐ OM permanent

Numéro si déjà créé :

i Données financières			
Centre Financier	Centre de coût	e. O. T. P.	Domaine Fonctionnel
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

i Données Personnelles de l'Agent en Mission			
Nom	Prénom	Résidence Administrative	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Affectation		Résidence Personnelle	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Grade ou fonction	type de personnel		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

① résumé de la mission			
Motif de la mission : joindre un justificatif			
<input type="text"/>			
lieu de départ de mission :		<input type="checkbox"/> résidence administrative	<input type="checkbox"/> résidence familiale
Commune de départ	date départ	heure départ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Commune de mission et code postal	date retour	heure retour	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
lieu d'arrivée de la mission :		<input type="checkbox"/> résidence administrative	<input type="checkbox"/> résidence familiale

Moyens de transport utilisé : joindre obligatoirement la pièce justificative.

☐ payé par Bon de commande ☐ payé par le missionnaire

☐ Avion ☐ Train 2nd classe ☐ Train 1ere classe ☐ Bateau ☐ Location ☐ Co-voiturage

☐ véhicule personnel N° d'immatriculation : ☐ véhicule de service N° d'immatriculation :

① OM AVEC FRAIS : Caractéristique repas / hébergement de la mission			
demande d'avance :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
forfait demandé :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
<u>Payé par le missionnaire</u>		<u>A titre Gratuit</u>	
nombre de repas :	<input type="text"/>	nombre de repas :	<input type="text"/>
nombre de nuitée :	<input type="text"/>	nombre de nuitée :	<input type="text"/>

① frais annexes autorisés avant le départ :			
taxi	<input type="text"/>	parking	<input type="text"/>
péage	<input type="text"/>	autres (à préciser)	<input type="text"/>

① Conditions particulières :			
<input type="text"/>			
Signature de l'agent		Visa du responsable de service	
		FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE <input type="checkbox"/>	
fait à	<input type="text"/>	fait à	<input type="text"/>
le	<input type="text"/>	le	<input type="text"/>
		Signature de l'ordonnateur	
		Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>	