



INVITATION VALANT ORDRE DE MISSION

TYPE DU DEPLACEMENT	
Avec frais <input type="checkbox"/>	Sans frais <input type="checkbox"/>
pour l'Université Lille 2	

Le Président de l'Université de Lille 2 – Droit et Santé invite :

Nom : Prénoms :

Grade/Fonction : Faculté / Institut / Service :

Adresse personnelle :

.....

à se rendre à Lille le |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|

Faculté, institut ou service à l'origine de l'invitation :

Objet du déplacement :

Date de départ |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_| heure de départ : ____ h ____

Date de retour |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_| heure de retour : ____ h ____

FRAIS ET IMPUTATION

Moyen de locomotion Train Avion Transports en commun véhicule administratif

véhicule personnel (joindre obligatoirement les copies de carte grise et d'assurance) Type de véhicule :

Puissance fiscale : N° d'immatriculation :

Motif de l'utilisation du véhicule personnel (précisez le motif conformément à l'article correspondant au décret 90 -437 du 28/05/90) :

.....

.....

Transport remboursé sur la base de l'indemnité kilométrique (article 28 du décret du 28/05/90)

Transport remboursé sur la base du tarif SNCF

Les frais de déplacement afférents à la présente mission seront imputés sur le budget :

Code budget |_|_|_|_|_| Code CR |_|_|_|_|_|

Code destination |_|_|_|_|_| Rubrique |_|_|_|_|_|

Frais de transport : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Billet franchisé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Transports en commun : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Crédit de recherche : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (Si oui lequel :)	Frais de repas : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Frais de nuitée : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Frais de péage : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Autres (précisez) :
--	---

Cadre réservé aux autorités compétentes

Le Doyen de la Faculté ou Le directeur de l'Institut ou Le directeur du CHU (Cachet + signature) A Lille, Le _____	Pour le Président de l'Université et par délégation, le directeur général des services <i>Uniquement pour les déplacements hors CEE et sur les budgets spécifiques (Recherche, Relations internationales, Formation continue des AITOS)</i> A Lille, Le _____
---	---