

DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES ET DE LA FORMATION

ORDRE DE MISSION DE SERVICE

Ordre de mission ponctuel ☐

Ordre de mission permanent ☐

Mr/Mme _____ Directeur/trice ou Chef de service:- _____
 Donne **ORDRE DE MISSION** à Mr/Mme _____
 Occupant le poste de : _____ Grade : _____
 De se rendre à (lieu de destination) : _____
 Pour (intitulé de la mission de service) : _____

Départ Résidence Administrative *

Date : _____
 Heure : _____

Départ Domicile

Date : _____
 Heure : _____

Moyen de transport

Transport en commun ☐

SNCF ☐ Avion ☐

Autres frais ☐ (bus, tramway, métro, taxi, parking)
CONSERVEZ TOUS LES JUSTIFICATIFS**

Voie routière ☐

Véhicule de service ☐
 Immatriculation _____
 Véhicule personnel ☐ Co-voiturage ☐
 Immatriculation _____
 Puissance fiscale (CV) : _____

Hébergement / restauration

Nombre de nuitées à indemniser : _____
 Nombre de repas à indemniser : _____

Pièces à joindre

Mission de service

Avec l'ordre de mission : Convocation ou invitation

Après la mission : transmettre au secrétariat du service RH : titre de transport (billet de train, bus, tramway, métro, ticket d'autoroute), les factures d'hôtel, parking, taxi et repas.

Fait le
 Signature du Chef de service (identité à préciser)

Fait le
 Signature du Maire,

* Résidence administrative : lieu d'affectation de l'agent

** Joindre l'état des frais avec les justificatifs

ETAT DES FRAIS DE DEPLACEMENT TEMPORAIRE

Frais engagés le
au cours du ou des mois

IDENTITE DE L'AGENT

Nom – Prénom : Service :

Emploi : Grade :

☐ Fonctionnaire ☐ Contractuel ☐ Autre (préciser)

RECAPITULATIF

A – TRANSPORTS EN COMMUN

SNCF =

AVION =

TAXI =

B – VEHICULE PERSONNEL (indemnités kilométriques)

AUTOMOBILE jusqu'à 2 000 Km Km à =

De 2 000 à 10 000 km Km à =

FRAIS D'AUTOROUTE =

C – NOMBRE DE NUITEES

☐ Ville de Paris et communes suburbaines limitrophes :

Nombre de nuitées : à =

☐ Autres communes :

Nombre de nuitées : à =

D – NOMBRE DE REPAS

Nombre de repas : à =

TOTAL GENERAL =

Je soussigné(e), auteur du présent état, en certifie l'exactitude à tous égards et demande le règlement à mon profit de la somme de :

Fait le
Signature de l'intéressé(e)

Signature du Maire,