

## Direction/service

Processus : Gestion du budget  
S4\_P11

Animateur : Mme Hobé Sylvie

Rédacteur : Zadi BROU

**OBJET : Gestion des dépenses au cours du projet S4**

**PARTICIPANTS : Tous les responsables du budget des projets S4**

Lieu : B03 133

Date : 02/03/2016

Heure : 09h

**DIFFUSION :**

N° Item	ORDRE DU JOUR	Durée	Respons.	OK
1	▪ Engager une dépense			
2	▪ Demande de mission (voyage)			
3	▪			
4	▪			
5	▪			
6	▪			
7	▪			
8	▪			

## COMPTE RENDU

N°Actions

**Budget** : 500€ (voir plus si besoin urgent)

**!!! Si de l'argent personnel a été déjà engagé sans suivre le processus suivant, il ne sera pas remboursé!**

### Processus à suivre pour engager une dépense

- Demander un devis au fournisseur
- Le faire signer par les encadrants techniques
- L'envoyer au secrétariat de la Direction des Finances (DF)

### Processus pour effectuer un voyage

- **Dans le cas où on utilise le transport commun**
  - Télécharger et remplir un **bon de demande de mission** téléchargeable<sup>2</sup>
  - Le faire signer par les encadrants techniques
  - L'envoyer à la DF où il sera fourni un autre document qu'il faudra remplir pour qu'elle établisse l'ordre de mission
  - Joindre un RIB (pour indemnisation de dépenses durant le voyage)
- **Dans le cas d'un véhicule personnel**
  - Rendre la photocopie de la carte grise et de l'assurance à la DF en plus de ceux cités plus haut

### **NB :**

- Le remboursement des dépenses ne se fera que pour une mission en dehors de BREST METROPOLE
- Prévenir le service des études pour les absences
- Toujours renvoyer à la DF les justificatifs des dépenses

(2) Les documents sont téléchargeable à l'adresse suivante : [https://intranet.telecom-bretagne.eu/enseignement/les\\_formations/ingenieur/projet\\_d\\_ingenieur.php](https://intranet.telecom-bretagne.eu/enseignement/les_formations/ingenieur/projet_d_ingenieur.php)