

DEMANDE D'AUTORISATION DE MISSION

L'ordre de mission doit être impérativement rédigé avant la date de départ dans les délais suivants :

8 jours en métropole 1 mois pour l'étranger

PRISE EN CHARGE MISSION :

- Entièrement par le LAAS
- Entièrement par organisme autre que le LAAS :
avec ORDRE DE MISSION SANS FRAIS CNRS OUI/NON*
- Partiellement par le LAAS :
Part LAAS (à préciser) :
Organisme externe (à préciser) :

TITRE DE TRANSPORT A FOURNIR PAR LE LAAS : OUI/NON*

Réservation d'hôtel en France par Marché CNRS : OUI/NON*

Si oui Réservation préalable (Transport, Hôtel) sur AMADEUS et CENTRALE DES SALLES.

Cf. page WEB du service Gestion pour information complémentaire

NOM : PRENOM : FONCTION :

Groupe ou Service prenant en charge la mission : _____

Groupe ou Service d'appartenance si différent : _____

Se rendra **France*** **Etranger (pays à préciser)***

Ville ou itinéraire :

DU : A H AU : A H

Date d'arrivée à l'étranger : Heure locale :

Date de départ de l'étranger : Heure locale :

OBJET DE LA MISSION (éviter les sigles).....

MODE DE TRANSPORT CHOISI

- Train (1^{ère} ou 2^{ème} Classe) : Réd. OUI/NON*
- Avion (Clas. Eco) : Réd. OUI/NON*
- Véhicule personnel (joindre demande d'autorisation motivée et copie attestation assurance et carte grise)
- Location de véhicule (joindre lettre de demande d'autorisation motivée)
- Inscription congrès par bon de commande ou exceptionnellement avancée par le missionnaire*

* Rayer la mention inutile

Réservé au Service Gestion Financière

Date _____ N° Commande _____

LABO. : Nature : Plan Comptable :

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">N° BON EMISSION</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Origine</p> <p>Entité Dépensière</p> <p>Montant :</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Origine</p> <p>Entité Dépensière</p> <p>Montant :</p> </div>
---	--	--

*A remplir **obligatoirement** par le demandeur*

- Avion ----- €
- Train ----- €
- Voiture de location ----- €
- Couchettes ----- €
- Inscription ----- €

(si avancée par le missionnaire)

VISA

Date : <i>L'intéressé</i>	Date : <i>Le Responsable</i>	Date : <i>Le Directeur</i>
------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Partie à remettre au standard

Nom, Prénom : -----

Dates et lieu de mission : -----