

## **DEMANDE D'ORDRE DE MISSION**

- Mission en France avec frais (minimum 15 jours avant date du départ)
- Mission à l'étranger avec frais (minimum 45 jours avant départ)
- Mission en France sans frais
- Mission à l'étranger sans frais

## **ORGANISME GESTIONNAIRE ET AGENTE OU AGENT EN MISSION**

Université Paris Nanterre     CNRS

Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

Nom de l'agente ou agent : \_\_\_\_\_

Prénom de l'agente ou agent : \_\_\_\_\_

## **PRISE EN CHARGE**

Centre financier : \_\_\_\_\_

Demande d'avance (minimum 30 jours avant la date du déplacement)

## **MISSION**

Objet de la mission : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Date de départ : \_\_\_\_\_ Date de retour : \_\_\_\_\_

Nombre de repas : \_\_\_\_\_ Nombre de nuits : \_\_\_\_\_

## **HÉBERGEMENT**

Hôtel     Location particulier

Autres (à préciser) : \_\_\_\_\_

Hébergement non pris en charge par l'établissement

## **TRANSPORT**

Avion     Train     Véhicule personnel     Location de voiture

Transport non pris en charge par l'établissement

## **COMMENTAIRES**

---

---

---

---

Date : \_\_\_\_\_ Signature de l'agente ou l'agent :