

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 :