

A cocher : Invitation Avec frais Sans frais

A transmettre au Pôle Missions **au moins 15 jours** avant la date de la mission.

1- INFORMATIONS MISSIONNAIRE / MISSION

NOM : PRENOM :

STATUT/GRADE :

Adresse Résidence Familiale :

Adresse Résidence Administrative :

Date de Naissance (à renseigner en cas de réservation de transport) :/...../.....

Courriel : Téléphone :

Personnel de l'Université P8 Personnel extérieur Doctorant

Sollicite l'autorisation de se rendre en mission DU/...../20..... AU/...../20..... inclus

Déplacement à l'initiative de : l'intéressé(e) l'Université Paris 8 autre

LIEU DE DEPLACEMENT : Pays : Ville :

Lieu de départ / retour de la mission : Résidence administrative Résidence familiale

OBJET DE LA MISSION (joindre obligatoirement tout justificatif)

2- INFORMATIONS BUDGETAIRES

Transport : Avion Prise en charge par Paris 8 oui non Train Prise en charge par Paris 8 oui non Véhicule de location Véhicule personnel* Taxi *formulaire Autorisation d'utilisation de véhicule

Séjour : Hébergement Prise en charge par Paris 8 oui non Inscription colloque Prise en charge par Paris 8 oui non

Unité budgétaire	Ligne de crédit	N° Convention (s'il y a lieu) / AAP

DEMANDE D'AVANCE Rappel : dans la limite de 75% du montant du séjour ou du forfait pour un minimum de 100€

En cochant cette case je demande à ce que me soit accordé une avance correspondant à 75% du montant du séjour (per diem repas) ou du forfait accordé pour cette mission.

Joindre impérativement : RIB du bénéficiaire

<p>Sécurité-Défense</p> <p>Fonctionnaire : Pour les déplacements vers les zones à risque*</p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Avis défavorable</p> <p>* enregistrement sur le site Ariane obligatoire</p>	<p style="text-align: center;">AUTORISATION D'ABSENCE</p> <p><i>Visa et cachet Directeur - Responsable de service</i></p> <p>Nom : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p> <p>Qualité :</p> <p>Fait à Signature :</p> <p>Le</p>
---	---

<p>Visa du Missionnaire</p> <p>Le</p>	<p>Visa et cachet Responsable de la ligne budgétaire (Nom, Prénom, qualité)</p> <p>Le</p>	<p>Visa et cachet Ordonnateur (Nom, Prénom, qualité)</p> <p>Le</p>
--	--	---