

ORDRE DE MISSION

(à transmettre au moins huit jours avant le départ au service financier)

Service :

Nom :

Prénom :

Emploi / fonction :

Résidence administrative :

Résidence familiale (adresse) :

Se rendra à :

Date :

Heure de départ prévue :

Heure de retour prévue :

Nature/motif du déplacement :

Moyen de transport utilisé :

Si utilisation du véhicule personnel, joindre l'autorisation préalable signé par le directeur avec copies permis de conduire, carte grise et police d'assurance

Hébergement :

OUI

NON

Si oui, lequel :

Date et signature du demandeur	Visa du chef de service	Signature de l'ordonnateur