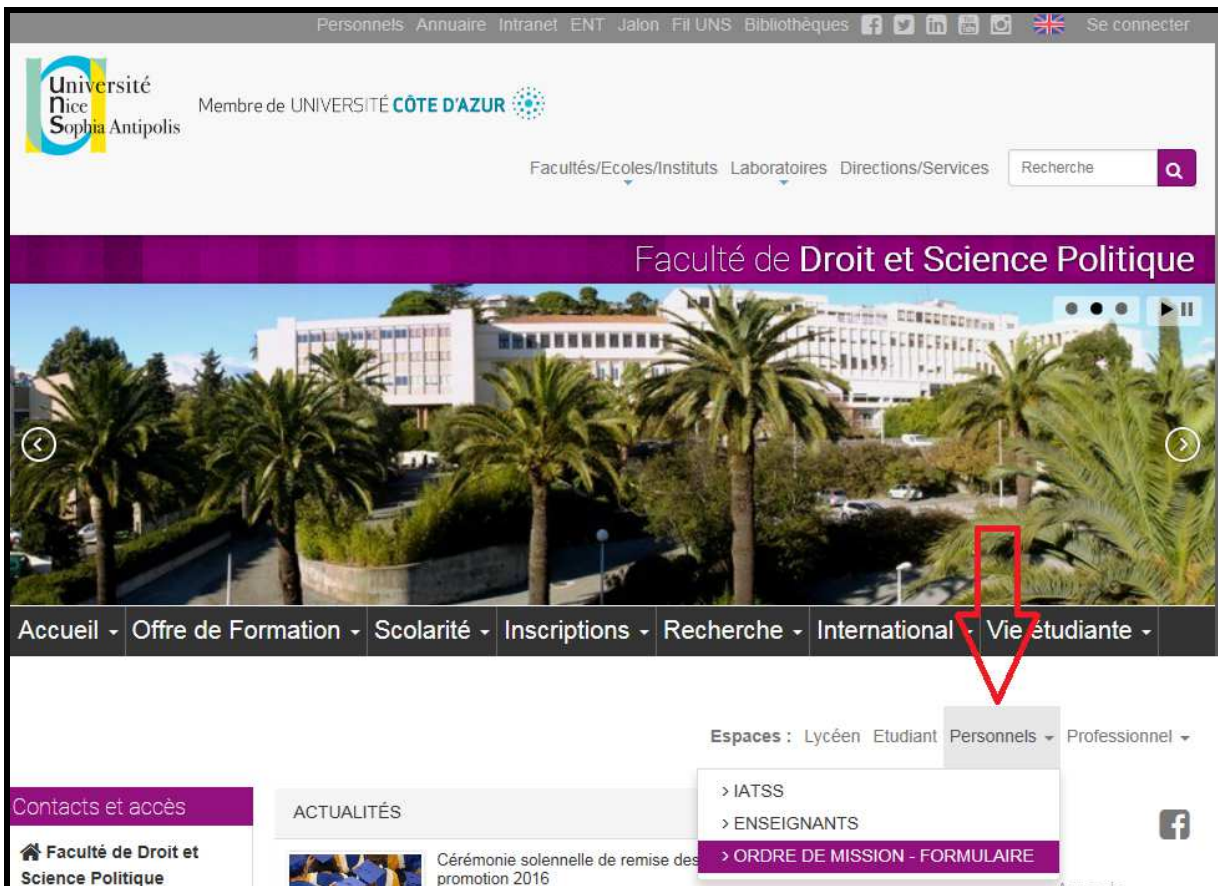


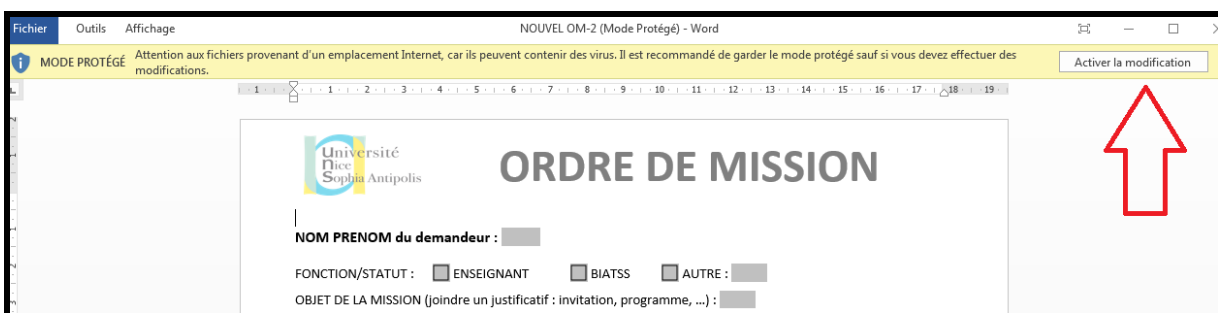
MODE D'EMPLOI FORMULAIRE ORDRE DE MISSION avec ou sans FRAIS

OM A DEPOSER AU BUREAU DU PERSONNEL AVANT TOUTE RESERVATION OU DEPLACEMENT

- **Ce formulaire doit être impérativement rempli en ligne.** Il peut être enregistré sur votre ordinateur.
- **Il faut une version récente de WORD (au moins 2010)** pour utiliser toutes les fonctionnalités. Vous pouvez télécharger Libre Office 2016 accessible gratuitement pour les personnels UNS via l'ENT <https://planier.unice.fr/BV/telechargement.php>
- ✓ **ACCÉDEZ AUX DOCUMENTS « MISSION » sur le site de la Faculté DSP**

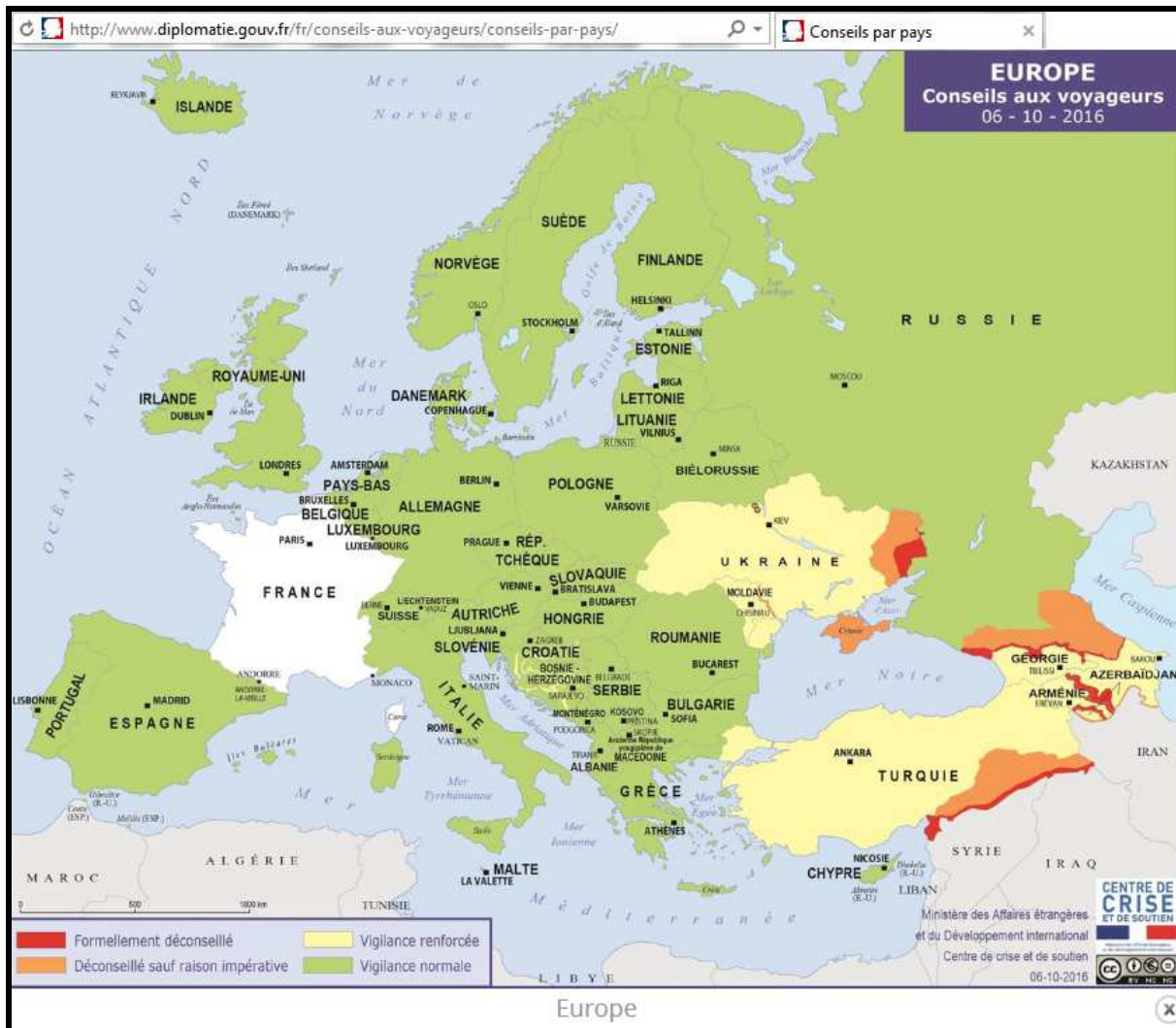


✓ ACTIVEZ LA MODIFICATION



- ✓ Cliquez sur les cases pour effectuer votre saisie ou cochez-les **(ne pas utiliser la touche « ENTREE » en fin de saisie** pour ne pas créer de ligne supplémentaire qui modifierait la mise en page)

- ✓ AVANT de remplir votre OM vérifier sur le site du Ministère des Affaires Etrangères le niveau de sécurité pour votre destination



- ✓ Dans la rubrique « destination » en cliquant sur la case « Niveau de Risque MAE » vous accédez à 1 menu déroulant avec les formules indiquées par le ministère

Université Nice Sophia Antipolis

ORDRE DE MISSION

NOM PRENOM du demandeur : **PIERRE DURAND**

FONCTION/STATUT : ENSEIGNANT BIATSS AUTRE :

OBJET DE LA MISSION (joindre un justificatif : invitation, programme, ...) : **Colloque sur la simplification administrative de la gestion des missions et la couverture des risques des missionnaires**

Destination : PAYS/REGION : **CRIMEE** Niveau de risque MAE : **Déconseillé sauf raison impérative**

ITINERAIRE ALLER :

DE : **PARIS**

Départ de la résidence : Administrative Personnelle

LE : Date : **26/04/2017** Heure **16H30**

ITINERAIRE RETOUR :


Vigilance normale

Vigilance renforcée

Déconseillé sauf raison impérative

Formellement déconseillé

- ✓ Dans les rubriques « Dates » vous accédez à un calendrier en cliquant sur la case puis le carré avec la flèche



ORDRE DE MISSION

NOM PRENOM du demandeur : PIERRE DURAND

FONCTION/STATUT : ENSEIGNANT BIATSS AUTRE : _____

OBJET DE LA MISSION (joindre un justificatif : invitation, programme, ...) : Colloque sur la simplification administrative de la gestion des missions et la couverture des risques des missionnaires

Destination : PAYS/REGION : CRIMEE Niveau de risque MAE : Déconseillé sauf raison impérative

ITINERAIRE ALLER :
 DE : PARIS A : YALTA
 Départ de la résidence : Administrative Personnelle Autre (indiquer le motif) Réunion CNU
 LE : Date : 26/04/2017 Heure 16H30

ITINERAIRE RETOUR :
 DE : YALTA A : NICE
 Retour à la résidence : Administrative Personnelle Autre (indiquer le motif) _____
 LE : Date 29/04/2017 Heure 15h30

OM SANS FRAIS OM AVEC FRAIS

Prise en charge : TOTALE PARTIELLE PAR : CERDACFF 453N910R04

Frais pris en charge avant le départ faisant l'objet d'une réservation par un service de l'UNS :

Voyage : Avion Train

Séjour : Hôtel

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

mars 2017

lu	ma	me	je	ve	sa	di
		27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9					

Aujourd'hui

Signature d _____

REMBOURSEM _____

Si l'itinéraire prévu de la r _____

motif : _____

Signature de l'Ordonnateur _____

DE LA MISSION (joindre TOUS les justificatifs)

et/ou au retour indiquer lieu date et heure ainsi que le _____

- ✓ Dans la rubrique « PAR » en cliquant sur la case vous accédez à un menu déroulant pour indiquer par qui les frais sont pris en charge (UFR, Laboratoire,)

OM SANS FRAIS OM AVEC FRAIS

Prise en charge : TOTALE PARTIELLE PAR : _____

Frais pris en charge avant le départ faisant l'objet _____ de l'UNS :

Voyage : Avion Train

Séjour : Hôtel

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

UFR DSP

IDPD

CERDACFF 453N910R04

CERDP 453N910R02

GREDEG

ERMES 453N910R03


IEJ

LADIE 453N911R01

Signature du Missionnaire _____

Ordonnateur _____

✓ EXEMPLE DE SAISIE

 **ORDRE DE MISSION**

NOM PRENOM du demandeur : PIERRE DURAND

FONCTION/STATUT : ENSEIGNANT BIATSS AUTRE : _____

OBJET DE LA MISSION (joindre un justificatif : invitation, programme, ...) : Colloque sur la simplification administrative de la gestion des missions et la couverture des risques des missionnaires

Destination : PAYS/REGION : CRIMEE Niveau de risque MAE : Déconseillé sauf raison impérative

ITINERAIRE ALLER :
DE : PARIS A : YALTA
Départ de la résidence : Administrative Personnelle Autre (indiquer le motif) Réunion CNU
LE : Date : 26/04/2017 Heure 16H30

ITINERAIRE RETOUR :
DE : YALTA A : NICE
Retour à la résidence : Administrative Personnelle Autre (indiquer le motif) _____
LE : Date 29/04/2017 Heure 15h30

OM SANS FRAIS OM AVEC FRAIS

Prise en charge : TOTALE PARTIELLE PAR : CERDACFF 453N910R04

Frais pris en charge avant le départ faisant l'objet d'une réservation par un service de l'UNS :

Voyage : Avion Train N° BC _____
Séjour : Hôtel N° BC _____

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature du Missionnaire _____ Signature de l'Ordonnateur _____

=====

REMBOURSEMENT DES FRAIS AU RETOUR DE LA MISSION (joindre TOUS les justificatifs)

Si l'itinéraire prévu de la mission a été modifié à l'aller et/ou au retour indiquer lieu date et heure ainsi que le motif : _____

Frais de transport : Avion Train Taxi Transports en commun
 Véhicule Personnel ou de location Parking Péage Autre : _____

Frais de séjour : Nombre de nuitées : _____ Nombre de repas : _____

Autres frais : Frais de colloque (hors hébergement restauration) Visa Autre : _____

Date _____

Signature du Missionnaire _____ Signature de l'Ordonnateur _____

=====

N° du Missionnaire :	Mission N°
----------------------	------------

Dernière M. à J. le 23/03/2017

✓ La partie « remboursement des frais » étant à remplir à la main AU RETOUR de la mission, les cases sont inactives

NB : En cas de « double mission » ex : Nice Strasbourg le mardi et mercredi pour un colloque (frais pris en charge par le laboratoire) et jeudi Comité De Sélection à Nantes (frais pris en charge par Nantes) : établir 2 OM. Le premier de Nice à Strasbourg : indiquer dans les motifs qu'il sera suivi d'un CDS à Nantes. Le second OM sans frais de Strasbourg à Nantes indiquer dans la rubrique « autre » du lieu de départ « colloque ».