



## ORDRE DE MISSION

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse (Résidence familiale) :  
\_\_\_\_\_

Collectivité (Résidence administrative) :  
\_\_\_\_\_

GRADE OU EMPLOI /  
\_\_\_\_\_

STATUT :     Titulaire     Non titulaire



Est autorisé à se rendre à :  
\_\_\_\_\_

Motif du déplacement :  
\_\_\_\_\_

Départ le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_

Retour le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_

Moyen de transport utilisé :

- Véhicule personnel (joindre l'autorisation et le certificat d'assurance)
- Transports en commun (préciser si un abonnement a été souscrit)
  - SNCF
  - Avion
  - Bateau
  - Autres (à préciser)

Date : \_\_\_\_\_

Le Chef de Service  
Signature

Le Maire (ou le président)  
Signature

*Une demande d'autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être formulée parallèlement, accompagnée de la copie de la carte grise, de l'attestation assurance « tous risques » ou « au tiers » en cours de validité. (L'intéressé a vérifié auprès de sa compagnie d'assurance que sa police comprend l'assurance contentieuse et garantit de manière illimitée sa responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de la collectivité territoriale ou l'établissement).*