

ORDRE DE MISSION POUR UNE MOBILITE A L'INTERNATIONAL
 (À compléter et signer par les 2 parties avant le départ)

Faculté/ Département / Service :

Motif du déplacement : Mobilité enseignante Mobilité formation Autre motif :

Mobilité ERASMUS+ : OUI NON

Nom : **Prénom :**

Fonction :

Est autorisé(e) à se rendre à
 (lieu, pays),
 du au, détaillé ainsi :

Date du voyage aller :

Durée de la mission sur site : du au
 (Début et fin de mission dans l'établissement d'accueil ou Salon ou Événement autre...)

Date du voyage retour :

Si la date du voyage retour et la date de fin de mission sont différentes, pour convenance personnelle, veuillez le préciser en cochant la case ci-dessous et en indiquant la date et l'heure de fin de la mission de mobilité à l'international :

Je souhaite, pour des raisons personnelles, prolonger mon séjour sur mon lieu de mobilité (déplacement professionnel). Ma mission de mobilité à l'international prendra fin le / / 20.... , àh..... . En aucun cas la responsabilité de l'ICT ne pourrait être engagée s'il m'arrivait un accident dans le cadre de cette période de prolongation de séjour.

Moyens de transport utilisés : Véhicule personnel Avion Train

en 2 exemplaires originaux (un pour le salarié, un pour le Secrétariat Général)

<p>Le Salarié <i>Signature, date :</i></p>	<p>Le Doyen ou Directeur d'organisme <i>Signature, date :</i></p>	<p>Le Secrétariat Général <i>(signature, date et cachet de l'Etablissement)</i></p>
--	---	---

Assurance pendant la mission, prise en charge par l' ICT :
 (Il est néanmoins conseillé d'avoir une assurance personnelle)

Assurance Responsabilité Civile : **Mutuelle saint Christophe**
N° Police d'assurance : 0000005165682804
Assistance par AXA ASSISTANCE FRANC 6 rue André Gide 92320 CHATILLON 24H/24H
01 55 92 26 16 depuis la France et +33 1 55 92 26 16 depuis l'étranger