|  |
| --- |
| **DEMANDE D’ORDRE DE MISSION PERMANENT**  **SUR L’EXERCICE 20….** |
|
|
|
|



ILE DE FRANCE  FRANCE

**Veuillez remplir ce document et le déposer signé à votre gestionnaire**

## Nom de la secrétaire composante :V. GONTIER-PICOT

|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRE FINANCIER** | C310 |
| **CENTRE DE COUT** | **TCC310** |
| **EOTP** |  |

## Evry, le ……………………………………

**Nom prénom : …………………………………………………………………………………………**

**Fonction : ……………………………………………………………………………………………....**

Madame, Monsieur,

Je vais être amené(e) dans le cadre de mes activités à effectuer de nombreux déplacements au cours de l’année 20….

Je sollicite un ordre de mission dit permanent, valable pour la durée de l’exercice en cours.

Un formulaire de retour mission (état de frais) sera transmis à la plateforme financière après chaque déplacement.

Je m’engage à :

- fournir **la photocopie de la carte grise et l’attestation d’assurance à jour** si j’utilise **mon véhicule personnel** pour les besoins du service**.**

**- demander l’autorisation aux responsables des crédits avant tout déplacement.**

En espérant que cette demande puisse être prise en considération, je vous prie d’agréer Monsieur, Madame, mes salutations distinguées.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L’ordonnateur**  **(Principal, secondaire ou délégué)** | **Le supérieur hiérarchique** | **Le missionnaire** |