# **MODÈLE D'ORDRE DE MISSION**

22/04/2022

COLLECTIVITÉ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NOM :

 PRÉNOM :

 GRADE OU EMPLOI : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Titulaire Non titulaire

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 OBJET DE LA MISSION :

 LIEU DE LA MISSION :

 DATE ET HEURE DE DÉPART :

 DATE ET HEURE DE RETOUR :

 MOYEN DE TRANSPORT UTILISE :

 • 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 Le Maire (ou le président)

Signature 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)*