

**UNIVERSITE JEAN MOULIN – LYON 3**

**A REMPLIR  
PAR  
L'INTERESSE**

**ORDRE DE MISSION**

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE A L'ETRANGER ET  
DANS LES DEPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER**

A remettre **3 semaines** avant la date de départ pour l'étranger et les DOM-TOM, et **8 jours** avant la date de départ pour la France métropolitaine.

- avec frais à la charge de l'Université (préciser l'UFR ou le service) : 905 5006 ELICO Lyon 3  
 sans remboursement de frais  
 (préciser, le cas échéant, l'organisme prenant en charge ces frais) : \_\_\_\_\_

**IDENTIFICATION DE L'AGENT DEMANDEUR**

NOM : QUONIAM \_\_\_\_\_ NOM de jeune fille \_\_\_\_\_  
 Prénom : Luc \_\_\_\_\_ Date de naissance 07 Janvier 1956 \_\_\_\_\_  
 Emploi : Professeur des Universités \_\_\_\_\_ Grade 1<sup>ère</sup> classe échelon B3 \_\_\_\_\_  
 Fonctionnaire  Contractuel  Autre (préciser) \_\_\_\_\_  
 Résidence administrative (lieu de travail) Université du Sud Toulon Var  
 Résidence familiale (adresse personnelle) 56 Bd. J. Labro 13016 Marseille \_\_\_\_\_

**DESIGNATION DE LA MISSION**

Lieu de la mission : LYON \_\_\_\_\_  
 Motif : conférencier invité au 7<sup>ème</sup> colloque du chapitre français de l'ISKO \_\_\_\_\_  
**Date du déplacement :**  
 Départ le 24 juin 2009 \_\_\_\_\_ Heure de départ (1) : 08 h \_\_\_\_\_  
 Retour le 26 juin 2009 \_\_\_\_\_ Heure d'arrivée (1) 19 h \_\_\_\_\_  
 Mode de transport envisagé (2) \_\_\_\_\_  
 (1) du train/avion ou de/à votre domicile si vous utilisez votre véhicule  
 (2) si le déplacement se fait avec le véhicule personnel ou de service,  
 remplir simultanément une demande d'autorisation. Fait à Toulon, le  
 Signature :

**PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION**

Avis du doyen, du directeur ou du chef de service :  
 \* sur le déplacement :  favorable  défavorable \* sur la prise en charge des frais :  favorable  défavorable  
 Train  Avion Classe à préciser \_\_\_\_\_  véhicule personnel  de service  péage  
 Taxi  Parking aéroport/gare (1)  Transport en commun  Navette aéroport  Taxes aéroport  
 Repas (2) \_\_\_\_\_  Frais de visa  
 Nuitées (2) \_\_\_\_\_  
 Indemnités forfaitaires (pour déplacements à l'étranger) (2) \_\_\_\_\_

Fait à LYON, le \_\_\_\_\_  
 Signature :

(1) limité à **72 h**  
 (2) si limitation, préciser le nombre de remboursements

Décision du Président :  Autorisation accordée  Autorisation refusée  
 Fait à LYON, le \_\_\_\_\_  
 Signature :

Hugues FULCHIRON

**A REMPLIR  
PAR  
L'ADMINIS-  
TRATION**