Université de Lille — Direction Relations humaines

DEMANDE D'AUTORISATION DE SE RENDRE A L'ETRANGER

PRESENTEE LE : ……..

Déplacement à l'initiative de l'établissement /de l'intéressé(e)

Sur l'invitation d'un organisme étranger : ……

NOM (en lettres capitales) :

……

PRENOM : ……

Corps - Grade : ……

Affectation : ……

sollicite l'autorisation de se rendre à :

Ville : ……

Pays : ……

Type de zone définie par le MAE :

Se référer au site http://www.diplomatie.gouv.fr/conseils-aux-voyageurs/

- ❑ Zone verte – zone de vigilance normale
- ❑ Zone jaune – zone de vigilance renforcée
- ❑ Zone orange – zone déconseillée – autorisation préalable à demander au VP délégué aux RI
- ❑ Zone rouge – autorisation refusée

Date du départ : ……

Date de retour : ……

Objet du déplacement : ……

……

……

……

Dates et durée des autorisations d'absence obtenues au cours des deux dernières années universitaires

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Organisme prenant en charge

les frais de transport : ……

les frais de séjour : ……

SANS FRAIS : ……

Avis du directeur de composante :

- ☐ Autorisation accordée
- ☐ Autorisation refusée pour le motif suivant :

……

……

Fait à Villeneuve d'Ascq, le

Le Président

Jean-Christophe CAMART