

DEMANDE D'AUTORISATION d'ABSENCE à l'ETRANGER
imprimé à remplir en 1 exemplaire, à déposer en DRH

Cadre à remplir par l'intéressé(e)

Déplacement : à l'initiative : de l'intéressé(e)
 de l'établissement
 sur invitation d'un organisme étranger (préciser le nom et l'adresse) :
.....
 dans le cadre d'une autorisation pour l'année universitaire en cours

NOM (en capitales) :
.....
NOM D'EPOUSE :
.....
Prénoms :
.....
 Agent titulaire (préciser le corps / grade) :
.....
 Agent non titulaire
Fonction occupée :
.....
Affectation (composante /direction) :
.....
sollicite l'autorisation de se rendre à :
Organisme d'accueil :
.....
.....
Adresse :
.....
Ville :
.....
Pays :
.....
Coordonnées du correspondant chargé de l'accueil (téléphone et courriel) :
.....@.....

Date de départ (hors autorisation sollicitée pour l'année) :
.....
Date de retour (hors autorisation sollicitée pour l'année) :
.....
Objet du déplacement :
(joindre tout justificatif d'invitation, de partenariat, etc.) :
.....
.....
Organisme prenant en charge les frais :
- de transport :
.....
- de séjour :
.....

Date :	Date :
Signature de l'intéressé(e) :	Avis : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable (à motiver)
	Signature du directeur (avec cachet) :

Cadre réservé à la Direction des Ressources Humaines

DECISION : autorisation accordée
 autorisation non accordée : Au motif de :
 la demande est parvenue hors délai à l'Université
 le déplacement est à risque
 autre :

A, le Le Président de l'Université
Aix-Marseille-Université
ou son délégataire