

RENSEIGNER LES CONDITIONS DE MISSION DANS L'OM

ORDRE DE MISSION				 MINISTRE DES ARMEES		<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100px; margin: 0 auto;"> QR CODE </div>															
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> INDIVIDUEL <input type="checkbox"/> MENSUEL <input type="checkbox"/> COLLECTIF <small>Cochez la case correspondante</small> N° _____ IL EST ORDONNE A _____ <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">nom – prénom</div> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">grade</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">code</div> </div> </div>																					
DEMEURANT A _____ <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">numéro identifiant ou matricule</div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> CATEGORIE DE PERSONNEL MILITAIRE <input type="checkbox"/> CIVIL <input type="checkbox"/> </div>																	
AFFECTE(E) A _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>commune de résidence</div> <div>code postal</div> </div>				<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>unité d'affectation</div> <div>garnison</div> <div>code formation d'emploi</div> </div>																	
DE SE RENDRE																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; vertical-align: top;">ALLER :</td> <td style="width: 40%;">De _____ ville de départ</td> <td style="width: 10%;">code postal</td> <td style="width: 10%;">jour</td> <td style="width: 10%;">mois</td> <td style="width: 10%;">année</td> <td style="width: 10%;">heure</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A _____ lieu de la mission ou du stage</td> <td>code postal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								ALLER :	De _____ ville de départ	code postal	jour	mois	année	heure		A _____ lieu de la mission ou du stage	code postal				
ALLER :	De _____ ville de départ	code postal	jour	mois	année	heure															
	A _____ lieu de la mission ou du stage	code postal																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; vertical-align: top;">RETOUR :</td> <td style="width: 40%;">De _____ lieu de la mission ou du stage</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>A _____ ville d'arrivée</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								RETOUR :	De _____ lieu de la mission ou du stage							A _____ ville d'arrivée					
RETOUR :	De _____ lieu de la mission ou du stage																				
	A _____ ville d'arrivée																				
POUR _____																					
EN EXECUTION DE _____																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> DEPLA <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> MILITAIRE <input type="checkbox"/> INTERIM <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) bénéficiera de la PCD pour ses nuitées quel que soit le type d'établissement (public ou privé). </div> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) sera hébergé(e) gratuitement par un tiers (collègue, amis, famille...). </div> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) ne pourra pas bénéficier de la PCD et va donc payer son hébergement dans un établissement géré par l'Etat. </div> </div> <div style="width: 45%;"> CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE⁽¹⁾ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">HEBERGEMENT</div> <input checked="" type="checkbox"/> Prise en charge <input checked="" type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Privé <input checked="" type="checkbox"/> Admin </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ALIMENTATION</div> <input checked="" type="checkbox"/> gratuit <input type="checkbox"/> payant en secteur privé <input checked="" type="checkbox"/> payant dans un organisme contrôlé par l'état <input type="checkbox"/> repas de sécurité <input checked="" type="checkbox"/> pris en charge par l'administration <input type="checkbox"/> petit(s) déjeuner(s) </td> </tr> </table> </div> </div>								<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">HEBERGEMENT</div> <input checked="" type="checkbox"/> Prise en charge <input checked="" type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Privé <input checked="" type="checkbox"/> Admin	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ALIMENTATION</div> <input checked="" type="checkbox"/> gratuit <input type="checkbox"/> payant en secteur privé <input checked="" type="checkbox"/> payant dans un organisme contrôlé par l'état <input type="checkbox"/> repas de sécurité <input checked="" type="checkbox"/> pris en charge par l'administration <input type="checkbox"/> petit(s) déjeuner(s)												
<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">HEBERGEMENT</div> <input checked="" type="checkbox"/> Prise en charge <input checked="" type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Privé <input checked="" type="checkbox"/> Admin	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ALIMENTATION</div> <input checked="" type="checkbox"/> gratuit <input type="checkbox"/> payant en secteur privé <input checked="" type="checkbox"/> payant dans un organisme contrôlé par l'état <input type="checkbox"/> repas de sécurité <input checked="" type="checkbox"/> pris en charge par l'administration <input type="checkbox"/> petit(s) déjeuner(s)																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie ferrée oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie aérienne oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie maritime oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> bon de transport oui non <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Prise en charge oui non </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 1^{ère} cl. <input type="checkbox"/> 2^e cl. <input type="checkbox"/> militaire <input type="checkbox"/> civile <input type="checkbox"/> militaire <input type="checkbox"/> civile <input type="checkbox"/> BIT <input type="checkbox"/> BUT N° _____ </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> Frais pouvant être remboursés <small>(sur présentation de justificatifs)</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> transport en commun oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> frais de péage oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> parc de stationnement (72h) oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> location de véhicule oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> taxe d'aéroport et autres taxes oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> taxi oui non </td> </tr> </table>								<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie ferrée oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie aérienne oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie maritime oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> bon de transport oui non <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Prise en charge oui non	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} cl. <input type="checkbox"/> 2 ^e cl. <input type="checkbox"/> militaire <input type="checkbox"/> civile <input type="checkbox"/> militaire <input type="checkbox"/> civile <input type="checkbox"/> BIT <input type="checkbox"/> BUT N° _____	Frais pouvant être remboursés <small>(sur présentation de justificatifs)</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> transport en commun oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> frais de péage oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> parc de stationnement (72h) oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> location de véhicule oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> taxe d'aéroport et autres taxes oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> taxi oui non											
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie ferrée oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie aérienne oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie maritime oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> bon de transport oui non <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Prise en charge oui non	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} cl. <input type="checkbox"/> 2 ^e cl. <input type="checkbox"/> militaire <input type="checkbox"/> civile <input type="checkbox"/> militaire <input type="checkbox"/> civile <input type="checkbox"/> BIT <input type="checkbox"/> BUT N° _____	Frais pouvant être remboursés <small>(sur présentation de justificatifs)</small> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> transport en commun oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> frais de péage oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> parc de stationnement (72h) oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> location de véhicule oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> taxe d'aéroport et autres taxes oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> taxi oui non																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie routière oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> véhicule militaire </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> Immatriculation _____ <input type="checkbox"/> véhicule personnel aux IK <input type="checkbox"/> véhicule personnel tarif SNCF 2^e classe </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> Puis. fiscale Km autorisé Km parcouru depuis le 01.01. </td> </tr> </table>								<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie routière oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> véhicule militaire	Immatriculation _____ <input type="checkbox"/> véhicule personnel aux IK <input type="checkbox"/> véhicule personnel tarif SNCF 2 ^e classe	Puis. fiscale Km autorisé Km parcouru depuis le 01.01.											
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> voie routière oui non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> véhicule militaire	Immatriculation _____ <input type="checkbox"/> véhicule personnel aux IK <input type="checkbox"/> véhicule personnel tarif SNCF 2 ^e classe	Puis. fiscale Km autorisé Km parcouru depuis le 01.01.																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> AUTRES INDICATIONS <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) bénéficiera de la PCD de ses moyens de transport (VAC, VF). Il/elle recevra un lien sur son adresse mail pour réserver un voyage à sa convenance dans la liste proposée. </div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) ne pourra pas bénéficier de la PCD et va donc payer son repas en restaurant administratif. </div> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) est invité(e) à manger par un tiers (collègue, amis, famille...). </div> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Le/la missionné(e) bénéficiera de la PCD pour son repas en restaurant administratif. </div> </div> </div>																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> AVANCES PERCUES Payé la somme de _____ Référence paiement _____ Date _____ </div> <div style="width: 45%;"> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(nom, grade, signature)</div> </div> </div>																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> Date _____ <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(nom, grade, signature)</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">Visa</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(nom, grade, signature)</div> </div> </div>																					

(1) Cocher les cases correspondantes

RENSEIGNER LES CONDITIONS DE MISSION DANS L'OM

Joindre les titres de transports et autres pièces justificatives.	Nombre de pièces		Agrafer ici
---	------------------	--	-------------

COMPTE RENDU D'EXECUTION DU DEPLACEMENT

Mode de locomotion ⁽¹⁾	Lieu de départ / Code postal	Date	Heure	Lieu d'arrivée / Code postal	Date	Heure

Le/la missionné(e) a été hébergé(e) gratuitement par un tiers (collègue, amis, famille...).

Le/la missionné(e) a bénéficié de la PCD pour ses nuitées.

Le/la missionné(e) a été invité(e) à manger par un tiers (collègue, amis, famille...).

CONDITIONS D'HEBERGEMENT ET D'ALIMENTATION SUR LE LIEU DE MISSION OU DE STAGE

HEBERGEMENT

- ☒ **Pris en charge** ⁽¹⁾
- ☒ **Logé gratuitement** durant la totalité de la mission ou du stage ⁽¹⁾
- ☐ **Logé à titre onéreux** durant la totalité de la mission ou du stage ⁽¹⁾
- dans le secteur privé, le (2) :
- ☒ dans un organisme contrôlé par l'Etat, le (2) :

Le/la missionné(e) a payé son hébergement dans un établissement géré par l'Etat.

ALIMENTATION

- ☒ **Nourri gratuitement** durant la totalité de la mission ou du stage ⁽¹⁾
- ☐ **Nourri à titre onéreux** durant la totalité ⁽¹⁾
- dans le secteur privé, le (3) :
- repas de sécurité (3)
- ☒ dans un organisme contrôlé par l'état(3) :
- ☒ pris en charge par l'administration (3)

Le/la missionné(e) n'a pas pu bénéficier de la PCD et a payé son repas en restaurant administratif.

Le/la missionné(e) a bénéficié de la PCD lors de son repas en restaurant administratif.

COORDONNEES BANCAIRES ⁽¹⁾

Si vous souhaitez percevoir vos indemnités sur un compte bancaire ou CCP différent du compte sur lequel vous sont versées habituellement vos indemnités de déplacement, fournir un RIB ou un RIP.

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 € d'amende » (article 441-1 du code pénal).

« Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués ci-dessus »

A.....
le.....

A.....
le.....

(1) Cocher les cases correspondantes - (2) Indiquer la date - (3) Indiquer la date et préciser midi ou soir