

PROCEDURE DE DEMANDE D'ORDRE DE MISSION POUR LES FORUMS ANNEE UNIVERSITAIRE 2022/2023

Avant de partir

1. Bloquer sa participation à un ou plusieurs forums

Prévenir le service communication en précisant le **nom du lycée** et la **date du forum**

- Par mail : forum@ensait.fr
- En passant au **bureau i233** (2^{ème} étage à côté du copieur)

2. Remplir une demande d'ordre de mission (cf. annexe « Demande d'ordre de mission ») vous permettant de vous déplacer et le transmettre au service communication :

- Par mail : forum@ensait.fr
- En passant au **bureau i233** (2^{ème} étage à côté du copieur)

⚠ Si vous êtes **apprenti** et que le forum se déroule sur du temps de cours ou d'entreprise : vous devez également faire signer l'« [Autorisation de déplacement apprentis](#) » par votre employeur et la joindre à la demande d'ordre de mission.

A SAVOIR :

Le formulaire de demande d'ordre de mission doit être remis à la communication 8 jours avant la date du forum. Aucune demande d'ordre de mission a posteriori ne sera acceptée.

Le formulaire de demande d'ordre de mission rassemble en un seul document les informations qui sont indispensables au remboursement des frais de déplacement.

C'est un acte important, par lequel l'étudiant obtient une autorisation administrative de déplacement. Ce document atteste que l'étudiant est en situation régulière d'absence et lui assure, en cas d'accident survenu au cours de la mission, la couverture de cet accident au titre de la législation des accidents du travail. Il est donc impératif que l'ordre de mission soit établi avant tout départ.

3. Récupérer un kit forum (produit textile, stylos, brochures, affiche...) au service communication la veille de votre départ (ou la veille de votre départ en période entreprise pour les apprentis)

- 📍 Bureau i233 (2^{ème} étage à côté du copieur)

Après votre retour de forum

1. Redéposer le kit forum au service communication la semaine de votre retour

- 📍 Bureau i233 (2^{ème} étage à côté du copieur)

2. Lancer la procédure de remboursement / de justification d'absence

Remettre au service communication :

- Les pièces justificatives **originales** de votre déplacement (tickets de train, de métro, factures, etc.)
- Attestation de présence en forum signée par un membre de l'établissement organisateur