



## Formulaire de demande d'ordre de mission Kiwi à compléter et à retourner au département de rattachement

Nom : ..... Prénom : .....

Département de rattachement : .....

Statut :

<input type="checkbox"/> Élève Fonctionnaire stagiaire	<input type="checkbox"/> Boursier de la Sélection Internationale
<input type="checkbox"/> Étudiant admis à préparer le diplôme de l'ENS 1ère mission : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non si oui fournir un RIB	

Promotion : .....

Adresse personnelle : .....

Adresse mail : .....

<b>Objet de la mission :</b> .....
<b>Lieu de la mission :</b> .....
<b>Date de départ :</b> .../.../..... <b>Date de retour :</b> .../.../.....
<b>Moyen de transport :</b> ..... <b>Coût (si connu) :</b> .....
<b>Si pris en charge par un autre organisme, préciser l'organisme:</b> .....
<b>Hébergement :</b> ..... <b>Coût (si connu) :</b> .....
<b>Si pris en charge par un autre organisme, préciser l'organisme :</b> .....

<b>Cadre réservé à l'Administration</b>		
<input type="checkbox"/> Ordre de mission	<input type="checkbox"/> Certificat de prise en charge	<input type="checkbox"/> Ordre de mission sans frais
<b>Imputation de la dépense :</b> CR n°: ..... Convention n°: ..... Destination : .....		
<b>Prise en charge des frais de transport :</b> <input type="checkbox"/> par l'Ecole normale supérieure <input type="checkbox"/> sans remboursement		<input type="checkbox"/> intégral ..... <input type="checkbox"/> limité à .....
<b>Prise en charge des frais de séjour :</b> <input type="checkbox"/> par l'Ecole normale supérieure <input type="checkbox"/> sans remboursement		<input type="checkbox"/> intégral ..... <input type="checkbox"/> limité à .....
<input type="checkbox"/> Remboursement forfaitaire (transport + séjour) par l'Ecole normale supérieure : Montant .....		
<input type="checkbox"/> Prise en charge des frais d'inscription à Colloque par l'Ecole normale supérieure : Montant .....		

Reçu le :