**Mission avec frais**

Pour une demande d’ordre de mission **avec frais** :

* remplir le formulaire de demande en ligne à télécharger ici : [version FR](https://enquetes.unicaen.fr/index.php/594563?move=changelang&lang=fr&move=changelang)/[version EN](https://enquetes.unicaen.fr/index.php/594563?move=changelang&lang=en&move=changelang) (*le mot de passe est un patronyme célèbre…*) en précisant les détails sur le coût de la mission ;
* attendre un message de la direction du laboratoire qui précisera :
	+ si la mission est validée,
	+ la gestionnaire en charge de la mission,
	+ la plateforme à utiliser pour la réservation du transport et de l’hôtel ;
* accès aux plateformes : [Étamine](https://etamine-connecte.cnrs.fr/)(missions CNRS) / [the Treep](https://vairon.thetreep.com/) (missions Unicaen) ;

Pour les missions **à l’étranger**, penser à remplir **au moins 3 semaines à l’avance** la demande d’autorisation d’absence téléchargeable ici : format [doc](https://lmno.unicaen.fr/wp-content/uploads/sites/54/2024/09/autorisation-absence.doc) / [odt](https://lmno.unicaen.fr/wp-content/uploads/sites/54/2024/09/autorisation-absence.odt) / [pdf](https://lmno.unicaen.fr/wp-content/uploads/sites/54/2024/09/autorisation-absence.pdf). Il est possible de la remplir sur ordinateur, d’y ajouter une signature électronique et de l’envoyer à lmno.direction@unicaen.fr

Il est de plus demandé à toute personne française partant en mission à l’étranger de déclarer son voyage sur le site [Ariane](https://www.diplomatie.gouv.fr/ariane) et de joindre la confirmation d’enregistrement à la demande d’autorisation d’absence. L’université et le CNRS exigent que cette confirmation soit jointe au dossier de la mission.