

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE A L'ETRANGER (DAAE)

(à remplir en un seul exemplaire)

Les DAAE doivent être transmises :

- au moins 15 jours avant la date du départ** au Service des Personnels Enseignants/BIATSS
- accompagnées du récépissé d'inscription sur Ariane*** pour tous les pays sauf Espace Schengen, Royaume-Uni, Irlande.

*Site accessible depuis l'intranet de l'université, rubrique voyager (Déclarer son départ à l'étranger)

Cadre à remplir par l'intéressé (e)

- Déplacement à l'initiative de l'université
- Déplacement sur invitation d'un organisme étranger (à préciser)

NOM : Date de départ :

Prénom : Date de retour :

Fonction : Objet du déplacement (à préciser clairement) :

Téléphone :

Etablissement : Université Savoie Mont Blanc
COMPOSANTE/SERVICE :

Sollicite l'autorisation de se rendre à : Organisme prenant en charge les frais de transport :

Ville :

Organisme prenant en charge les frais de séjours :

Pays :

A, le

| | |
|-----------------------------|--|
| Signature de l'intéressé(e) | Signature du Directeur de composante/service |
|-----------------------------|--|

Cadre réservé au Président de l'Université

- Autorisation accordée
- Autorisation refusée

Chambéry, le
Pour le Président et par délégation
Le Vice-Président du Conseil d'Administration

Philippe BRIAND