

PROCEDURE RELATIVE AUX ORDRES DE MISSION

La délivrance d'un ordre de mission intervient selon la procédure suivante :

1. Le demandeur remplit un formulaire de demande d'ordre de mission dont le modèle est disponible en ligne sur l'intranet de SIGMA Clermont (Rubrique Recherche).
2. Le demandeur doit indiquer sur quel contrat la dépense sera imputée.
3. Le demandeur doit signer la demande d'ordre de mission.
4. La demande d'ordre de mission doit être validée par le responsable des crédits : visa du responsable du projet.
5. Le demandeur transmet la demande d'ordre de mission au gestionnaire du projet à la DRIVE (cinq jours ouvrables à l'avance pour les missions en France et prévoir un délai de deux semaines pour les missions à l'étranger).
6. Le gestionnaire transmet au directeur du laboratoire concerné la demande d'ordre de mission pour validation : signature du directeur du laboratoire.
7. Le laboratoire transmet la demande d'ordre de mission signée à la DRIVE.
8. Le gestionnaire transmet ensuite la demande d'ordre de mission pour signature de l'ordonnateur (Directeur de la DRIVE).
9. Une fois la demande d'ordre de mission validée, le gestionnaire édite l'ordre de mission qu'il transmet à la signature.
10. Le Directeur, le Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint ou le Directeur de la DRIVE signe l'ordre de mission.
11. La demande d'ordre de mission est rendue au demandeur.

12. Le demandeur complète la partie « Réalisation de la mission » qu'il signe.
13. L'intéressé transmet le document et les justificatifs de dépense aux gestionnaires de la DRIVE qui arrête le montant de l'indemnité auquel l'intéressé peut prétendre.
14. L'ordonnateur signe le document.
15. Le Directeur, le Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint ou le Directeur de la DRIVE signe l'état liquidatif et le mandat de paiement.
16. L'agent comptable procède au paiement par virement sur le compte de l'intéressé.