

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 pour les pays de l'Espace Shengen, Royaume-Uni et Irlande.

* site accessible depuis l'intranet de l'université, rubrique "Voyager" puis "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) :
.....

Téléphone (portable si possible) :

Etablissement : Université Savoie Mont Blanc
Composante/service : Organisme prenant en charge les frais de transport :
.....

Sollicite l'autorisation de se rendre à :
Ville : Organisme prenant en charge les frais de séjour :
.....

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
et des Relations Internationales

Thierry VILLEMIN