



»»» A l'attention de l'ensemble du personnel

Autorisation de déplacement et Ordre de mission

Dans le cadre de vos missions vous pouvez être amené à effectuer des déplacements professionnels ; à votre demande ou celle de votre supérieur hiérarchique.

Il existe deux types d'Ordres de missions :

- Permanent
- Ponctuel

Qu'est-ce qu'un Ordre de mission ?

C'est un document formel, écrit, transmis par le Centre Hospitalier à l'agent au moment d'organiser un ou plusieurs déplacements. L'ordre de mission permet au salarié de bénéficier des avantages et de la protection de son statut même lorsqu'il est à l'extérieur de l'établissement. C'est aussi une garantie et une sécurité supplémentaire pour s'assurer que le salarié soit couvert pour les accidents de travail.

»»» Ordre de mission permanent

Des ordres de missions permanents sont réalisés tous les ans à l'attention des agents qui se déplacent de façon régulière dans les limites du département du Gers. Ceux-ci sont réalisés à la demande du Cadre du Service et justifiés par l'activité et fiche de poste de l'agent.

»»» Ordre de mission ponctuel

Un ordre de mission ponctuel doit être réalisé avant tout déplacement professionnel (*exceptés ceux liés à un ordre de mission permanent existant*).

Ce document autorise l'agent à se déplacer et lui garantit une assurance dans le cadre de sa mission.

Procédure à suivre :

1. L'agent (ou son Cadre) complète l'imprimé correspondant (disponible sur Intranet)
2. L'utilisation d'un véhicule de service doit être systématiquement priorisée
3. Le Cadre du Service donne son avis + signature
4. Une fois complété, envoyer le document au secrétariat à la DRH pour avis DRH (au minimum 72h à l'avance)

- > Une fois validé l'ordre de mission est renvoyé dans le service à l'agent concerné ou à son Cadre.
- > L'agent peut alors effectuer son déplacement.

»»» Remboursement des frais de déplacement

L'ensemble des remboursements (tous frais confondus) sera établi sur la base des justificatifs concernés transmis au secrétariat de la DRH (carte grise, parking, péage, facture repas, logement...).

Les frais de déplacement en véhicule personnel (indemnités kilométriques) ne pourront faire l'objet d'un remboursement que dans la mesure où il sera établi qu'aucun véhicule de service n'était disponible à l'heure du déplacement (le calendrier Outlook des véhicules de service faisant foi).

**En ce qui concerne les ordres de missions permanents, dans le cas où aucun véhicule de l'hôpital n'est disponible, possibilité exceptionnelle de remboursement de frais de déplacement (hors Auch), un ordre de mission ponctuel devra être réalisé (à la demande de la Trésorerie Principale).*