

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS

Entête établissement

SECOND DEGRE**ANNEXE B-1.1****ORDRE DE MISSION VOYAGE SCOLAIRE**☒ **En Polynésie française sans nuitée**

Le responsable de la sortie /voyage scolaire :

Monsieur/Madame (*nom, prénom*) :

Fonction dans l'établissement :

Est autorisé(e) à se rendre, du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

A (*lieu*) :

Pour la mission suivante :

(*Préciser motif du déplacement*)

.....

Accompagné de

- M./ Mme (*nom, prénom et fonction*) :- M./ Mme (*nom, prénom et fonction*) :- M./ Mme (*nom, prénom et fonction*) :- M./ Mme (*nom, prénom et fonction*) :- M./ Mme (*nom, prénom et fonction*) :- M./ Mme (*nom, prénom et fonction*) :

Moyens de transports :

- Véhicule de l'établissement
- Véhicule personnel
- Transport en commun (préciser) :
- Autre :

Fait à le

Le(s) personnel(s) de l'établissement	Le Chef/ La Cheffe d'établissement	Madame la Cheffe du DV3E



La DGEE traite les données personnelles figurant sur ce formulaire pour l'objet du formulaire et des finalités ultérieures liées à ses missions. Pour en savoir plus sur la gestion de ces données et pour exercer vos droits, consultez la Notice d'information à destination des usagers (disponible sur le site internet education.pf/donnees-personnelles, QR code ci-contre, et à l'accueil de la DGEE). Durée de conservation : jusqu'à la fin de l'année scolaire, puis deux ans (sauf contentieux).