

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT INDIVIDUEL À L'ÉTRANGER**

**1. RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT:**

Nom: \_\_\_\_\_ Fiche de salaire N°: \_\_\_\_\_

Titre du Poste: \_\_\_\_\_ Poste N° \_\_\_\_\_

Service: \_\_\_\_\_ Ministère: \_\_\_\_\_

Le candidat a-t-il déjà effectué des déplacements d'affaires à l'étranger ? Oui/Non (Si oui, veuillez joindre les détails)

**2. JUSTIFICATION ET DURÉE D'ABSENCE:**

Objet du voyage: \_\_\_\_\_

Durée du Déplacement prévu : Du : \_\_\_\_\_ à: \_\_\_\_\_

Quels sont les avantages que tirera Vanuatu de votre voyage ? \_\_\_\_\_

**3. LIEUX À VISITER- DÉTAILS ET DATE (Veuillez joindre un itinéraire complet)**

Lieux/Institutions	Dates - Du/au	Bref détails de l'objet à chaque lieu visité

**4. DÉCISIONS D'INTÉRIM LORS DE L'ABSENCE DE L'AGENT (le cas échéant)**

Nom: \_\_\_\_\_ Titre du poste: \_\_\_\_\_

Poste N° \_\_\_\_\_ Salaire: \_\_\_\_\_

**5. FRAIS DU DÉPLACEMENT PRÉVU**

(a) Comment le voyage proposé sera-t-il financé ? (Par exemple, par le budget du ministère ou du service, ou par un bailleur de fond, etc.) \_\_\_\_\_

(b) Coût total estimé du voyage : \_\_\_\_\_

(c) Indemnité totale à payer à l'intérimaire : \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE CFP 4-5

(d) Obtiendrez-vous une avance de fonds nécessaires à votre voyage ?

Oui                      Non

(e) Montant total de l'avance du fonds public : \_\_\_\_\_

1. J'accepte:

- (a) de soumettre un rapport sur le résultat de la formation / de l'atelier / du séminaire, etc., à laquelle / auquel j'ai participé ;
- (b) de rembourser mon avance du fonds public dans les 5 jours qui suivent mon retour au pays.

2. J'accepte d'être discipliné(e) si je manque de respecter le paragraphe 6.a) ou 6.b).

**Je sollicite par la présente une approbation pour un voyage à l'étranger et j'accepte de soumettre un rapport détaillé sur les avantages que tire Vanuatu à mon Directeur et Directeur général dans le mois qui suit mon retour.**

**Nom du candidat:** \_\_\_\_\_ **Signature:** \_\_\_\_\_

**Date:** \_\_\_\_\_

### À REMPLIR PAR LE SERVICE / MINISTÈRE

Je certifie que:

- le déplacement prévu est lié au travail et profitera à l'État de Vanuatu;
- les fonds existent pour couvrir les frais du déplacement et l'indemnité d'intérim, s'il y a lieu ; et
- je veillerai à ce que l'agent soumette un rapport détaillé sur les avantages du déplacement pour l'État de Vanuatu.

Je recommande donc d'approuver le déplacement à l'étranger de l'agent aux fins précisées.

**Nom du Directeur:** \_\_\_\_\_ **Signature:** \_\_\_\_\_

Service: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Je soutiens la recommandation du Directeur

**Nom du Directeur général:** \_\_\_\_\_ **Signature** \_\_\_\_\_

Ministère: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

### RÉSERVÉ À LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

**Le voyage ci-dessus est approuvé /non approuvé**

Nom du Secrétaire de la CFP: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_