

## ORDRES DE MISSIONS (HORS AGGLOMERATION NANTAISE) :

Désormais, chaque agent qui se déplace hors de l'agglomération nantaise, doit avoir un **Ordre de Mission de son employeur** que l'on peut appeler OM « couverture ». Ceci s'applique pour tous les employeurs : CHU, CNRS, UNIV, INSERM, ONIRIS. **Cet OM permet d'être couvert en cas d'accident.**

### **1) Deux cas de figure :**

- vous voyagez avec un budget géré par votre employeur : dans ce cas Carole établit un OM « comptable » qui fait office d'OM « Couverture » et donc vous n'avez rien à vérifier.
- vous voyagez avec un budget qui n'est pas géré par votre employeur. Il est impératif alors d'avoir un 2<sup>me</sup> OM qui vous couvre, et qui sera un OM sans frais.

### **2) Mise en œuvre pour les OM sans frais « couverture »:**

- CHU – CNRS – ONIRIS –UNIVERSITE – : Les agents font leur OM manuellement et le garde dans leur dossier (doit être signé par Directeur d'Unité ou Adjoint).
- INSERM : Les OM manuels sont à éviter et donc faire la demande à Carole qui le saisira dans SAFIR. En cas d'absence de Carole : remplir un OM manuel, le faire signer par Directeur d'Unité ou Adjoint et transmettre l'original à l'AD (garder une copie).
- les OM manuels (CHU, INSERM, UNIVERSITE) seront sur le WIKI et dans la bannette à côté du photocopieur. Pour le CNRS : celui-ci se fait en ligne (vu avec Sarah et Anne). Pour ONIRIS : les agents le font directement (vu avec eux).

### **3) Responsabilité :**

- **Il appartient à chacun des agents de s'assurer qu'il a cet OM « couverture » lorsqu'il se déplace.**

Carole ne connaît pas systématiquement l'employeur de l'agent et parfois il change. Ceci relève de la relation employeur/employé et ne relève pas d'un suivi de gestion.

***Donc, un réflexe indispensable → pour chaque déplacement, savoir si vous voyagez avec un financement de votre employeur ou non.***