

Objet : cette fiche est à remplir par toute personne (agent, étudiant, enseignant chercheur) qui part en mobilité (stage, mission, échange) en France comme à l'étranger.

Elle doit être jointe au dossier administratif (mission, convention, contrat de mobilité, etc....). Elle ne sera pas diffusée et sera conservée jusqu'à la fin de la mobilité, puis détruite. Elle n'alimentera pas une base de données.

L'objectif de cette fiche est de réunir les informations essentielles qui permettent à la direction de l'établissement de gérer **une situation exceptionnelle** : maladie, sinistre, accident, catastrophe naturelle ou technologique, épidémie qui surviendrait lors du séjour.

Nom : _____ Prénom : _____

UFR/Formation/niveau : _____

Pays de destination : _____

Province : _____ Ville _____

Date de départ : _____ Date de retour : _____

Adresse complète de résidence sur le lieu de séjour :

Téléphone : _____ mail : _____

Nom d'un correspondant sur place : _____

Coordonnées (adresse/téléphone/mail) d'un correspondant sur place :

En cas d'urgence, quelle(s) est (sont) la (les) personne(s) de votre entourage à contacter ?

Personne de confiance à contacter :

1 _____ Téléphone _____

2 _____ Téléphone _____

Lien avec personne 1 : _____ Lien avec personne 2 : _____