

Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) / Security Officer
Service Stratégie, Sécurité, Défense
Direction Sécurité-Sûreté

Objet : Demande d'avis sur un projet de mission à destination d'un pays
ou zone à risque

A remettre au FSD au plus tard 21 jours avant le départ

Affaire suivie par :

Service Stratégie, Sécurité, Défense

accueil-fsd@u-bordeaux.fr

[05.40.00.63.15](tel:05.40.00.63.15)

[05.40.00.62.74](tel:05.40.00.62.74)

L'intégralité de ce formulaire doit être remplie afin de procéder à l'étape suivante. Un remplissage partiel du présent document ne permettra pas au FSD d'évaluer votre situation et ne pourra donc rendre un avis.

◆ Le missionnaire doit consulter la classification de la zone où doit se dérouler la mission envisagée sur le site de France Diplomatie / Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEAE), rubrique "Conseils aux voyageurs" pour déterminer le classement de la zone de destination :
<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

◆ Pour toute destination d'une zone "orange" (3/4) ou "rouge" (4/4), une demande d'avis devra être déposée à l'aide du présent formulaire.

◆ L'université de Bordeaux n'interdit pas formellement les projets de mission en zone déconseillées sauf raison impérative (ou orange) ou en zone formellement déconseillée (rouge). Une mission vers une zone déconseillée sauf raison impérative (orange - 3/4) fait l'objet d'un avis a priori favorable. Cependant, une mission pour une zone formellement déconseillée (rouge -4/4) fait l'objet d'un avis a priori défavorable. Le Fonctionnaire Sécurité Défense et le Président de l'université de Bordeaux examineront la situation à la lumière des informations saisies dans ce formulaire avant de procéder à un arbitrage.

◆ Un avis favorable rendu à votre demande de projet de mission dans un pays ou zone à risque doit s'accompagner d'engagements de votre part que vous trouverez à la fin de ce formulaire.

◆ Notez qu'un avis favorable est susceptible de changer au gré de l'actualité sécuritaire. Le FSD se réserve le droit de revenir sur son avis avant votre départ s'il le juge nécessaire (augmentation du danger, attaque terroriste sur place, passage d'une zone orange à une zone rouge...).

◆ Dans le cas d'une validation de la mission, l'autorisation du chef d'établissement et la protection juridique qui en découlent ne s'appliquent que pour les périodes dûment reconnues dans le cadre de la mission. Les périodes privées pouvant intervenir au cours du déplacement ne sont pas couvertes.

INFORMATIONS CONCERNANT LE MISSIONNAIRE			
NOM (en majuscules)		Prénom	
Date de naissance (JJ/MM/AAAA)		Nationalité	
Adresse mail		Téléphone (mobile)	
Fonction		Structure administrative de rattachement (direction pour personnels BIATSS / unité de recherche pour chercheurs)	

INFORMATIONS CONCERNANT LE MISSION			
Pays de destination :		Dangerosité de la zone selon le MEAE	Orange Rouge
Ville de destination :		Date de début de l'ordre de mission (JJ/MM/AAAA)	
Lieu précis de la mission		Date de fin de l'ordre de mission (JJ/MM/AAAA)	
Objet de la mission :			
Personne à prévenir en cas d'urgence (contact en France)		Personne qui encadre la mission (à l'université de Bordeaux)	
NOM (en majuscules)		NOM (en majuscules)	
Prénom		Prénom	
Téléphone (mobile)		Adresse mail	

DÉPLACEMENTS DANS LE CADRE DE LA MISSION

1. Vous êtes-vous déjà rendu dans ce pays/ville (préciser date de la dernière visite) ?

Oui

Non

Dans quelles circonstances (visite familiale, vacances, etc.)

2. Comment s'organise votre transfert entre votre lieu d'arrivée et votre lieu d'hébergement ?

Taxi

Service de VTC

Transport en commun

Véhicule de contact

3. Quel est l'adresse de votre lieu d'hébergement ?

4. De quel type d'hébergement s'agit-il ?

Appartement

Chez l'habitant

Chez un contact

Résidence universitaire

Chez de la famille

A l'hôtel

Coordonnées de l'hébergement le cas échéant:

5. Comment s'organisent vos transferts entre le lieu d'hébergement et le(s) lieu(x) de la mission ?

Taxi
Service de VTC
Transport en commun
Véhicule de contact

Coordonnées de la personne du véhicule (nom, prénom, mail, téléphone) :

.....
.....
.....

DÉPLACEMENTS EN DEHORS DE LA ZONE DE VOTRE MISSION

6. Prévoyez-vous de faire des déplacements en dehors de la zone de votre mission ?

Oui
Non

7. Si oui, ces déplacements sont-ils prévus dans le cadre de votre mission ?

Oui
Non

8. Ces déplacements sont-ils d'ordre privé ?

Oui
Non

9. Qu'avez-vous prévu de faire durant ces déplacements en dehors de la zone de mission ?

.....
.....
.....

MESURES DE PRÉVENTIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

10. L'organisme d'accueil vous a-t-il informé des dispositifs particuliers de sécurité à appliquer ?

Oui : merci de joindre une copie de ces dispositifs à votre demande
Non

11. Connaissez-vous des personnes de confiance sur place qui pourraient être en mesure de vous aider si vous deviez avoir un problème ?

Oui
Non

L'**avis favorable** rendu à votre demande de mission dans un pays ou une zone identifiée à risque doit s'accompagner de votre part des engagements suivants :

- ◆ L'application stricte des recommandations du MEAE sur son site
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>
- ◆ L'application stricte des consignes de sécurité complémentaires délivrées le cas échéant par un agent du MEAE responsable de la sécurité dans le poste diplomatique du ressort de la ville ou zone de destination
- ◆ Le signalement de votre mission avant votre départ sur le portail ARIANE du MEAE:
<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildarlane/dyn/public/login.html>
- ◆ Une fois sur place, informer sans délai l'ambassade ou l'autorité consulaire de tout incident dans lequel vous auriez été impliqué.
- ◆ En informer dans le même temps, ou au plus tard à votre retour, le FSD de l'établissement à l'adresse accueil-fsd@u-bordeaux.fr

Nous vous rappelons également le numéro d'assistance santé:

Compagnie d'assistance MAIF, assistance joignable depuis la France au 0800 875 875 et depuis l'étranger au +33 5 49 77 47 78

Le numéro de sociétaire de l'université : 3809909P