



ORDRE DE MISSION

Evénement :	
Date :	
Heure :	
Lieu :	
Nombre prévisionnel de participants :	

Nom du Responsable :	
Commission :	
Besoin prévisionnel à détailler	

* Note de Frais/Défraiments	
* Hôtel	
* Repas individuel :	
*Repas Collectif	
*Café, eau, denrées, etc...	
* Achat Buvettes	
* Médecin	
* Sécurité	
* Location + essence Camion	
* Coût diplôme FFK + envoi Passeport	
*	
*	
*	
TOTAL des Frais prévisionnels	

*Recette Billeterie	
*Recette Buvette	
*Recette Inscription (grade/stage/formation, compétition, etc..)	
*Recette Divers / Autres	
TOTAL des Recettes prévisionnelles	

Ecart	
--------------	--

Date de soumission (15 jours maximum avant l'évènement) :	
Ecart de jours :	