Bulletin provincial

N° 7 2009 10 AOUT

Cellule personnel non enseignant

PERSONNEL PROVINCIAL

—

Objet : Règlement portant sur l'organisation de missions à l'étranger du personnel provincial non enseignant.

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

SEANCE DU 28 AVRIL 2009

MONS, le 9 avril 2009.

Mesdames, Messieurs,

Les membres du personnel provincial non enseignant sont amenés à réaliser des stages, des formations ou des missions techniques à l'étranger dans le cadre de leur fonction.

Ces déplacements entraînent un coût pour la Province.

Il est donc nécessaire d'adopter un règlement fixant les dispositions claires et pratiques des remboursements des déplacements et missions à l'étranger.

Ce règlement innove en instaurant la notion de per diem, qui offre plus de transparence.

Les nouvelles dispositions du présent règlement ont pour objet de moderniser les procédures.
Tel est l'objet, Mesdames, Messieurs, du projet de résolution que nous avons l'honneur de soumettre à votre vote.

LE COLLEGE PROVINCIAL DU CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT :

LE GREFFIER PROVINCIAL,	LE PRESIDENT,
(s) Patrick MELIS.	(s) Gérald MOORTGAT.

Objet : Règlement portant sur l'organisation de missions à l'étranger du personnel provincial non enseignant.

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Considérant que certains membres du personnel provincial non enseignant sont amenés à réaliser des stages, des formations ou des missions techniques à l'étranger dans le cadre de leur fonction ;

Considérant que ces déplacements entraînent un coût pour la Province de Hainaut ;

Considérant, dès lors, qu'il y a lieu d'adopter un règlement en la matière en y incluant la notion de per diem ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial,

D E C I D E :

- D'approuver le règlement portant sur l'organisation des missions à l'étranger du personnel provincial non enseignant.

- De charger le Collège provincial de faire rapport à notre Conseil, sur l'application de ce règlement, dans le courant de mai 2011, au plus tard.

EN SEANCE A MONS, LE 28 AVRIL 2009.

LE GREFFIER PROVINCIAL, LE PRESIDENT,

(s) Patrick MELIS. (s) Albert DEPRET.

Règlement portant sur l'organisation des missions à l'étranger
du personnel provincial non-enseignant

Chapitre 1er : Champ d'application

Article 1er

Le présent règlement s'applique aux déplacements à l'étranger, à charge du budget de la Province de Hainaut ou non, qu'ils soient effectués par les chargés de missions, les fonctionnaires provinciaux et les agents attachés à des organismes para-provinciaux.

Article 2

Sont concernées par le présent règlement :

1. **Les missions s'inscrivant dans la politique des relations internationales.** Il s'agit de tout déplacement à l'étranger visant, directement ou indirectement, soit à la promotion internationale de la Province de Hainaut, soit à la mise en œuvre de toute forme de coopération internationale impliquant des services, institutions ou organisations provinciales ou para-provinciales.

2. **Les missions à caractère technique.** Il s'agit de tout déplacement à l'étranger en vue de participer à des actions ou manifestations ne répondant pas aux objectifs visés au point 1.

3. **Les formations à l'étranger.**

Chapitre 2 : Autorisation de la mission

Article 3

Tous les déplacements à l'étranger, prévus à l'article 2, doivent être soumis à l'autorisation du Collège provincial, avant que la mission n'ait débuté, et au plus tard le quinzième jour ouvrable précédant le départ de la mission.

Article 4

Les demandes de déplacements à l'étranger des fonctionnaires provinciaux et des agents attachés à des organismes para-provinciaux sont visées par la Direction générale ou l'autorité administrative habilitée à autoriser la mission à l'étranger, avant d'être soumises à l'approbation du Collège provincial.

Article 5

Les déplacements à l'étranger des journalistes et des experts externes, à charge du budget provincial, sont autorisés par le Collège provincial exclusivement.

Article 6

Les dispositions des articles 3, 4 et 5 sont soumises obligatoirement au visa du Receveur provincial pour les déplacements à charge du budget provincial, avant d'être présentées au Collège provincial et dans le respect des délais.

Sauf cas exceptionnels dûment motivés, le non-respect du délai d'introduction, l'absence du (des) visa(s) requis ou l'omission d'une des rubriques de l'ordre de mission, peuvent entraîner le refus d'autorisation. Seul le Collège provincial est habilité à évaluer les motifs du non-respect du délai d'introduction.

Les per diem et documents de voyage seront libérés sur présentation de l'ordre de mission visé par le Collège provincial.

Article 7

Les rubriques devant obligatoirement apparaître dans l'ordre de mission s'étendant à tous les déplacements à l'étranger sont les suivantes (annexe 1) :
1. objet de la mission ;
2. destination du déplacement ;
3. dates de la mission (jour du départ de Belgique au jour d'arrivée en Belgique) ;
4. noms, prénoms et qualités des personnes prenant par à la mission ;
5. budget prévisionnel du déplacement selon le modèle figurant à l'annexe 1 ;
6. numéro(s) d'article(s) budgétaire(s) concerné(s) par la prise en charge des frais incombant à la mission et identité de l'institution concernée ;
7. numéro d'engagement budgétaire délivré par le Receveur provincial ;
8. dénomination de l'organisme désigné pour l'organisation logistique de la mission ;
9. identité complète des personnes ou de l'organisme à rétribuer ;
10. le montant des arrhes ou avances éventuelles à verser par la Province de Hainaut avant la mission.

Article 8

Lorsque le Collège provincial s'est prononcé sur l'ordre de mission, le Greffier provincial communique la décision :
- à la Direction générale concernée par le déplacement à l'étranger,
- au Service des Relations Extérieures et du Tourisme Social (SERETOS),
- aux Services du Receveur provincial.

Article 9

La Direction générale ou l'autorité administrative compétente peut décider du mode de transport à utiliser, compte tenu des objectifs et modalités de la mission, ainsi que de la durée du voyage. La décision finale est toujours soumise à l'approbation du Collège provincial et du Receveur provincial.

Pour autant que le déplacement à l'étranger se fasse à l'aide du moyen de transport le moins onéreux pour les finances provinciales, les moyens de transport suivants peuvent être utilisés :

1. Le train pour les trajets inférieurs à 500 kilomètres.

2. L'avion pour les trajets supérieurs à 500 kilomètres.

3. L'utilisation de la voiture personnelle est autorisée pour les déplacements en Europe. Dans ce cas, la demande de mission doit le mentionner. L'indemnisation kilométrique se fait aux taux en vigueur au moment du déplacement et à charge du budget de fonctionnement de l'institution concernée par le déplacement, sur production de déclarations de créance.

4. L'utilisation du véhicule provincial. L'ordre de mission doit renseigner le véhicule utilisé et l'identité du ou des chauffeurs désignés en tant que tel par le Collège provincial.

Article 10

Les frais d'hôtel, limités à la nuitée seule, sont payés d'avance par l'organisateur du déplacement qui facture à la Province de Hainaut, ou sont remboursés par la Province de Hainaut au créancier sur production des justificatifs.

Article 11

Lorsque les participants sont amenés à exposer des dépenses importantes durant le déroulement de la mission (dépenses de presse, réception, cadeaux, location de voiture, etc.), elles doivent être prévisibles et, par conséquent, évaluées correctement dans la rubrique de l'ordre de mission réservée à cet effet (annexe 1). Une avance de fonds pourra être octroyée.

Article 12

Les frais d'inscription aux colloques, séminaires, journées d'étude et autres manifestations similaires sont de préférence payés directement par avance.

Article 13

Chaque participant de la mission bénéficie d'un per diem destiné à couvrir les frais de séjour qu'il doit supporter.

Le per diem est dû par tranche de vingt-quatre heures entamée d'au moins six heures. Les jours de voyages sont inclus dans la durée du séjour.

Le montant du per diem est établi en fonction de la destination géographique de la mission, sur base de l'arrêté du Gouvernement wallon entré en vigueur le 1er novembre 2003. La liste dressée à l'annexe 2 peut être mise à jour par le Collège provincial.

En cas de prise en charge, par la partie d'accueil ou les organisateurs, d'une partie des frais de séjour normalement couverts par le per diem, celui-ci est réduit de 50 % de sa valeur.

En cas de prise en charge, par la partie d'accueil ou les organisateurs, de tous les frais de séjour normalement couverts par le per diem, celui-ci est réduit à 25 % de sa valeur.

On entend par frais de séjour, toutes les dépenses directement engendrées par la mission à l'étranger, en ce non compris les frais d'hôtel, les inscriptions aux colloques, séminaires et formations, les frais extraordinaires de représentation, les frais de location de voitures qui auraient été prévus au budget prévisionnel.

Le per diem pourra être octroyé à la personne qui en fait la demande avant le déplacement.

Il est versé par le comptable d'avance de fonds du service ou de l'institution ou par la comptabilité centrale.

En cas d'empêchement de participation au déplacement ou de retour anticipé, le per diem est à rembourser au prorata du nombre de jours écourtés.

Chapitre 4 : Reddition des comptes

Article 14

Dans un délai de 30 jours calendrier après le retour de la mission, le bénéficiaire de celle-ci fait parvenir, selon le cas, au Receveur provincial, au Directeur général ou à l'organisme chargé de la logistique, un décompte des frais de mission.

Article 15

Tous les frais concernés par les articles 9, 10, 11 et 12, doivent être justifiés par la production de pièces originales, numérotées et annexées au décompte.

Article 16

Les dépenses n'ayant pas fait l'objet d'une estimation dans l'ordre de mission ne sont pas prises en compte, sauf s'il est démontré qu'elles étaient nécessaires et difficilement prévisibles au moment de l'introduction de l'ordre de mission (annexe 1). Elles devront être représentées au visa du Collège provincial, qui autorisera la révision des montants engagés.

Article 17

Le décompte des frais de mission est vérifié, selon le cas, par le (la) Député(e) provincial(e), le Directeur général, le Greffier provincial, le Receveur provincial ou tout autre agent dûment mandaté par le Collège provincial.

Les frais de mission ne seront pas pris en charge par la caisse provinciale :
- lorsque le caractère probant des pièces justificatives visées à l'article 15 ne paraît pas suffisant ;
- lorsque les conditions de l'article 16 ne sont pas respectées ;
- lorsque les dépenses ne se rapportent pas à la mission ;
- lorsque sont constatés des dépassements des montants prévus dans l'ordre de mission (annexe 1), sans qu'une motivation spécifique et détaillée ne justifie ce surplus de frais ;
- lorsqu'il apparaît que le bénéficiaire de la mission abuse des droits qui lui sont conférés par le présent règlement.

Article 18

Aucune avance de fonds ne peut être accordée à un bénéficiaire de mission en retard de reddition de comptes et ce, aussi longtemps qu'il n'a pas régularisé sa situation.

Chapitre 5 : Modalités de règlement des frais

Article 19

Les frais de mission sont liquidés par la Caisse provinciale :
1. soit directement aux créanciers qui produisent une facture ou une déclaration de créance ;
2. soit par le compte avances de fonds de l'institution, sur présentation des pièces justificatives au terme de la mission ;
3. soit au terme de la mission, par versement au bénéficiaire de la mission des frais engagés, sur base d'une déclaration de créance accompagnée du décompte et des justificatifs.

Chapitre 6 : Rapport de mission

Article 20

Dans les trente jours calendrier suivant la fin de la mission, le bénéficiaire fait parvenir un rapport à la Direction générale et au SERETOS, qui le transmet dans les quinze jours ouvrables aux membres du Collège provincial.

Service ou institution
Agent
Date

Rapport au Collège provincial

Concerne : ordre de mission

1. Objet de la mission (1).
2. Destination du déplacement (2).
3. Dates de la mission (3).
4. Noms, prénoms et qualités des participants.
5. Budget prévisionnel (4).
   5.1. Estimation des frais de mission.
   > Frais de déplacements (5).
   Mode de locomotion utilisé.
   > Frais de déplacements locaux.
   Mode de locomotion utilisé (6).
   > Frais d'hôtel (7) : … x … nuit(s) = …
   > Per diem (8) : … x … jour(s) = …
   > Frais d'inscription (9).
   > Frais extraordinaires de représentation (10).
   5.2. Modalité de règlement des dépenses (11).
   > Paiement aux créanciers sur présentation d'une facture ou d'une déclaration de créance.
   > Versement par la CEC, au terme de la mission, des frais engagés, sur base du décompte et des justificatifs.
   > Remboursement par le compte d'avances de fonds de l'institution, sur base d'une déclaration de créance et des justificatifs.
6. Institution(s) et article(s) budgétaire(s) (12).
7. Numéro d'engagement budgétaire délivré par le Receveur provincial.
8. Organisme désigné pour l'organisation logistique (13).
9. Identité complète des personnes ou de l'organisme à rétribuer.
10. Montant des arrhes ou avances éventuelles à verser avant la mission.

ADMIS – NON ADMIS

(1) Description succincte de l'objet de la mission.
(2) Ville-pays.
(3) Du jour de départ de Belgique au jour de retour en Belgique.
(4) A compléter en euros.
(5) Prix du voyage aller-retour.
(6) A compléter si la mission justifie la location d'un véhicule, transferts en train, par vol intérieur. Ne concerne pas les frais tels que taxi, bus, métro.
(7) Prix de la nuitée seule.
(8) Arrêté du Gouvernement wallon du 1er novembre 2003.
(9) Frais d'inscription à un congrès, à un séminaire, etc.
(10) A remplir si la mission justifie des frais importants de réception, de repas, de cadeaux, etc.
(11) Choisir une des trois possibilités.
(12) Crédit(s) qui prendra(ont) en charge les frais incombant à la mission.
(13) Dénomination – adresse de l'organisateur chargé de la logistique de la mission.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er novembre 2003.
Namur le 1er septembre 2003.

J. – Cl. VAN CAUWENBERGHE

_____

ANNEXE 3

Liste des indemnités journalières pour les missions à l'étranger

PAYS	INDEMNITE EN EUROS
Afghanistan	53,00
Afrique du Sud	34,00
Albanie	57,00
Algérie	107,00
Allemagne	96,00
Andorre	49,00
Angola	135,00
Anguilla	125,00
Antigua et Barbuda	170,00
Antilles néerland. Et anglaises	120,00
Arabie Saoudite	124,00
Argentine	108,00
Arménie	59,00
Aruba	111,00
Australie	73,00
Autriche	134,00
Azerbaijan	102,00
Bahamas	84,00
Bahrein	106,00
Bangladesh	79,00
Barbades	87,00
Belize	71,00
Bénin	66,00
Bermudes	93,00
Bhutan	33,00
Biélorussie	74,00
Bolivie	70,00
Bosnie-Herzégovine	89,00
Botswana	51,00
Brésil	75,00
Bruneï	74,00
Bulgarie	56,00
Burkina Faso	78,00
Burundi	77,00
Cambodge	69,00
Cameroun	91,00
Canada	93,00
Cap Vert (Iles du)	67,00
Centrafricaine (République)	56,00
Chili	109,00
Chine	66,00

Chypre	58,00
Colombie	42,00
Comores (République)	83,00
Congo	119,00
Congo (Rép. Démocratique)	150,00
Corée du Nord	57,00
Corée du Sud	158,00
Costa Rica	67,00
Côte-d'Ivoire	90,00
Croatie	116,00
Cuba	97,00
Danemark	85,00
Djibouti	98,00
Dominicaine (République)	34,00
Dominique	108,00
Egypte	79,00
Emirats arabes unis	124,00
Equateur	89,00
Erythrée	81,00
Espagne	103,00
Estonie	75,00
Etas-Unis d'Amérique	90,00
Ethiopie	127,00
Fidji	46,00
Finlande	70,00
France	105,00
Gabon	89,00
Gambie	44,00
Géorgie	150,00
Ghana	62,00
Gilbraltar	70,00
Grande-Bretagne	124,00
Grèce	68,00
Grenade	136,00
Groenland	72,00
Guadeloupe	89,00
Guam	81,00
Guatemala	66,00
Guinée	73,00
Guinée équatoriale	83,00
Guinée-Bissau	50,00
Guyane	57,00
Guyane Française	83,00
Haïti	86,00
Honduras	77,00
Hong Kong	65,00
Hongrie	76,00
Iles Caiman	85,00
Iles Canaries	48,00

Iles Cook	54,00
Iles Marshalls	59,00
Iles Vierges anglaises	143,00
Iles Vierges US	58,00
Inde	67,00
Indonésie	61,00
Irak	38,00
Iran	55,00
Irlande	96,00
Islande	93,00
Israël	133,00
Italie	99,00
Jamaïque	136,00
Japon	194,00
Jordanie	107,00
Kazakhstan	130,00
Kenya	85,00
Kirghizistan	72,00
Kiribati	81,00
Koweit	125,00
Laos	46,00
Lesotho	29,00
Lettonie	92,00
Liban	74,00
Libéria	99,00
Libye	65,00
Lichtenstein	108,00
Lithuanie	71,00
Luxembourg	66,00
Macao	74,00
Macédoine	55,00
Madagascar	75,00
Malaisie	57,00
Malawi	59,00
Maldives	26,00
Mali	83,00
Malte	104,00
Maroc	89,00
Martinique	95,00
Maurice (Ile)	70,00
Mauritanie	53,00
Mexique (Etats-Unis du)	92,00
Micronésie	56,00
Moldavie	82,00
Monaco	97 ,00
Mongolie	52,00
Montserrat	86,00
Mozambique	87,00
Myanmar	40,00

Namibie	27,00
Nauru	62,00
Népal	66,00
Nicaragua	72,00
Niger	62,00
Nigéria	117,00
Norvége	91,00
Nouvelle Calédonie	82,00
Nouvelle-Zélande	46,00
Niue	39,00
Oman	92,00
Ouganda	65,00
Ouzbekistan	170,00
Pakistan	54,00
Palau	54,00
Panama	75,00
Papouasie Nouvelle Guinée	42,00
Paraguay	59,00
Pays-Bas	115,00
Pérou	95,00
Philippines	60,00
Pologne	96,00
Polynésie	73,00
Porto Rico	82,00
Portugal	93,00
Qatar	79,00
Réunion	82,00
Roumanie	75,00
Russie	141,00
Rwanda	136,00
Saint Kitts/Nevis	125,00
Saint Marin	89,00
Saint Vincent	101,00
Sainte Lucie	98,00
Salomon	29,00
Salvador	87,00
Samoa	36,00
Samoa américaine	54,00
Sâo Tomé et Principe	78,00
Sénégal	70,00
Seychelles	113,00
Sierra Leone	83,00
Singapour	92,00
Slovaquie	59,00
Slovénie	68,00
Somalie (Rép. démocratique)	47,00
Soudan	90,00
Sri Lanka	35,00
Suéde	71,00

Suisse	121,00
Suriname	44,00
Swaziland	57,00
Syrie	89,00
Tadjiskistan	42,00
Tahiti	42,00
Taiwan	104,00
Tanzanie	80,00
Tchad	82,00
Tchèque (République)	84,00
Territoires autonomes et la bande de Gazza	68,00
Thaïlande	56,00
Togo	66,00
Tokelau	5,00
Tonga	36,00
Trinidad et Tobago	89,00
Tunisie	84,00
Turkmenistan	58,00
Turks and Caicos Islands	82,00
Turquie	84,00
Tuvulu	58,00
Ukraine	76,00
Uruguay	76,00
Vanuatu	56,00
Vénézuela	142,00
Vietnam	52,00
Wallis et Futuna	72,00
Yemen (République du)	74,00
Yougoslavie	59,00
Zambie	69,00
Zimbabwe	77,00

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 28 avril 2009, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence DRHPPL/DRHPL/FPL634/2009/00862/300/Hainaut/PVM1, inséré dans le Bulletin provincial en vertu du Décret du 12 février 2004 organisant les provinces wallonnes, codifié dans le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD).

MONS, le 6 juillet 2009.

LE GREFFIER PROVINCIAL,
(s) Patrick MELIS.

LE PRESIDENT,
(s) Albert DEPRET.