

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant organisation des missions de service à l'étranger

A.Gt 19-12-2013

M.B. 19-02-2014

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment les articles 68 et 69, modifiés par la loi spéciale du 16 juillet 1993 et l'article 87, § 3, remplacé par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 11 juillet 2013;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 18 juillet 2013;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 18 juillet 2013;

Vu l'avis n° 53.844/2/V du Conseil d'Etat, donné le 11 septembre 2013, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre-Président, en charge des Relations internationales, et du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er} - Champ d'application et définitions

Article 1^{er}. - Le présent arrêté s'applique aux déplacements à l'étranger pour raisons de service, mis à charge du budget de la Communauté française ou de l'organisme d'intérêt public de catégorie A, effectués par un chargé de mission, à l'exception des missions de formation à l'étranger.

Article 2. - On entend par :

1^o mission s'inscrivant dans la politique des relations internationales : tout déplacement à l'étranger visant, directement ou indirectement, soit la préparation ou l'exécution des accords bilatéraux liant la Communauté française, soit la participation de la Communauté française à l'exercice de ses compétences dans un cadre multilatéral, soit la promotion internationale de la Communauté française, soit la recherche ou la mise en oeuvre de toute forme de coopération internationale impliquant des intervenants de la Communauté française;

2^o mission à caractère technique : tout déplacement à l'étranger, qui a un lien avec le service, réalisé en vue de participer à des actions ou manifestations ne répondant pas aux objectifs visés au 1^o, à l'exception des missions de formation à l'étranger;

3^o organisme : les cabinets ministériels, les services du Gouvernement de la Communauté française et les organismes d'intérêt public de catégorie A énumérés à l'article 1^{er} de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public et relevant de la Communauté française;

4^o fonctionnaire dirigeant : le fonctionnaire général assumant la direction de l'organisme qui finance la mission ou tout autre fonctionnaire ayant cette compétence au sein de l'organisme;

5^o chargé de mission : la personne chargée d'effectuer une mission à l'étranger, qu'il s'agisse d'un membre du Gouvernement, d'un membre du personnel de l'organisme, d'un expert extérieur;



6° expert extérieur : toute personne extérieure aux Cabinets ministériels et organismes, chargée de remplir, à l'étranger, une mission particulière d'expert pour le compte de la Communauté française, et non pour l'institution ou la société dont elle relève;

7° WBI : Wallonie-Bruxelles International tel que visé par l'accord de coopération du 20 mars 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale créant une entité commune pour les relations internationales de Wallonie-Bruxelles.

CHAPITRE 2. - Autorisation de la mission

Article 3. - Sans préjudice de l'article 7, une demande d'ordre de mission est introduite pour tout déplacement de service à l'étranger, en complétant le formulaire d'ordre de mission dont le modèle est arrêté par le ministre en charge des Relations internationales.

Le formulaire est soumis à l'autorité habilitée à autoriser la mission en vertu du présent arrêté, au plus tard le quinzième jour précédant le départ en mission.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour ouvrable qui suit.

Sauf pour des cas exceptionnels dûment motivés, le non respect du délai d'introduction ou l'omission d'une des rubriques de la demande de mission, des avis ou approbations requis entraînent le refus de versement d'une avance de fonds au chargé de mission.

Article 4. - § 1^{er}. En ce qui concerne les missions s'inscrivant dans la politique des relations internationales, le formulaire visé à l'article 3 du présent arrêté est introduit auprès du ministre en charge des Relations internationales. Une copie du formulaire est transmise au Ministre-Président et à WBI.

Le ministre en charge des Relations internationales statue sur l'opportunité de la mission en termes de relations internationales.

§ 2. Si le budget estimatif de la mission est supérieur aux limites des délégations octroyées au fonctionnaire dirigeant, le ministre en charge des Relations internationales approuve le coût de la mission. Dans le cas contraire, les aspects budgétaires sont approuvés par le fonctionnaire dirigeant.

§ 3. La décision du ministre en charge des Relations internationales est notifiée au fonctionnaire dirigeant qui a introduit la demande. Une copie est transmise à WBI.

§ 4. Lorsque la demande d'ordre de mission est approuvée, l'ordre de mission devient définitif et est transmis au chargé de mission avant son départ.

Article 5. - Les demandes d'ordre de mission à caractère technique sont autorisées par le fonctionnaire dirigeant lorsque celles-ci ne dépassent pas les limites des délégations octroyées. Dans le cas contraire, l'autorisation est

donnée par le ministre fonctionnel concerné qui en approuve le budget estimatif. Tout accord ou refus est communiqué au fonctionnaire dirigeant de l'organisme demandeur, avec information à WBI.

Lorsque la demande d'ordre de mission est approuvée, l'ordre de mission est devient définitif et est transmis au chargé de mission avant son départ.

Article 6. - Tout avis ou accord ministériel ou du fonctionnaire dirigeant requis en vertu des articles 4 et 5, non notifié dans un délai dix jours suivant la réception de la demande de mission, est réputé favorable.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour ouvrable qui suit.

Article 7. - Une demande d'ordre de mission est établie par le ministre concerné pour toute mission à l'étranger effectuée par lui-même, par un membre de son cabinet ou par un expert extérieur en complétant le formulaire d'ordre de mission dont le modèle est arrêté par le ministre en charge des Relations internationales.

La demande d'ordre de mission est communiquée au Ministre-Président et au ministre en charge des Relations internationales, au plus tard le dixième jour précédant le départ en mission.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour ouvrable qui suit.

Le Ministre-Président et le ministre en charge des Relations internationales approuvent la demande dans les cinq jours ouvrables à compter de la réception de la demande. A défaut de notification dans ce délai, la demande est réputée approuvée.

Au moins septante-cinq pourcents du programme d'une mission ministérielle ou de collaborateurs ministériels doit comporter des rencontres à caractère officiel.

Chaque ministre peut être accompagné de trois membres de son cabinet, sauf exception motivée acceptée par le Ministre-Président et le ministre en charge des Relations internationales.

Toute mission visée à l'alinéa 1^{er} fait l'objet d'un rapport au Gouvernement.

CHAPITRE 3. - Durée des missions

Article 8. - § 1^{er}. La durée des missions à l'étranger réalisées dans un rayon de 400 kilomètres, par transport terrestre, ou à moins de deux heures de vol, est limitée à la durée du programme de la mission, sauf dérogation.

§ 2. Les missions à l'étranger réalisées dans un rayon situé entre 400 et 2.000 kilomètres, par transport terrestre, ou à plus de deux heures de vol, débutent au plus tôt la veille au soir du premier jour du programme de mission et se terminent au plus tard le lendemain matin du dernier jour du programme de mission.

§ 3. Au-delà de 2 000 kilomètres ou en cas de décalage horaire de plus de trois heures, la mission débute idéalement la veille du premier jour du programme de mission et se termine le lendemain du dernier jour du programme de mission, tenant compte des horaires de vols disponibles.

Toute demande de dérogation dûment motivée est introduite lors de la demande d'ordre de mission.

CHAPITRE 4. - Frais admissibles

Article 9. - § 1^{er} L'autorité habilitée à approuver le budget estimé de la mission en vertu des articles 4 § 2 et 5, fixe le mode de transport à utiliser, tenant compte des objectifs et modalités de la mission et selon les règles fixées ci-après. Elle détermine la durée de la mission à l'étranger. Pour autant que le déplacement à l'étranger se fasse à l'aide du moyen de transport le moins onéreux pour le Trésor et que le mode de transport le plus écologique soit retenu lorsque plusieurs modes sont possibles à coût identique, les moyens de transport suivants peuvent être utilisés :

1° le train : le chargé de mission a droit à un billet de première classe; si ce voyage s'effectue en partie la nuit, le chargé de mission peut réserver une couchette dont le coût supplémentaire est pris en charge dans le cadre des frais admissibles;

2° l'avion : les déplacements en avion pour raison de service se font en classe économique;

3° la voiture privée : pour les déplacements en Europe dans les pays limitrophes et en dehors des pays limitrophes pour autant que la distance aller-retour n'excède pas deux mille kilomètres, l'utilisation de la voiture personnelle peut être autorisée. Dans ce cas, l'indemnisation est limitée au coût moyen de transport normalement prévu, à savoir le train ou l'avion, à multiplier éventuellement par le nombre de personnes participant à la mission et utilisant cette voiture. Cette indemnisation ne peut toutefois pas être supérieure à celle octroyée pour les déplacements en voiture résultant de l'application des dispositions portant réglementation générale en matière de frais de parcours;

4° le bateau : le coût d'un voyage par bateau est pris en charge à concurrence du maximum de la somme correspondant au tarif aérien le plus avantageux d'une compagnie régulière; en cas de combinaison d'un trajet de service voiture privée-bateau, les dispositions énoncées ci-avant restent d'application.

§ 2. Par dérogation au 2° du § 1^{er} :

1° les vols en classe affaires sont autorisés pour les ministres pour les vols d'une durée de cinq heures ou d'une durée inférieure mais comportant un décalage horaire de trois heures minimum;

2° sans préjudice du 1°, les vols de plus de sept heures trente minutes sont autorisés en classe affaires à la double condition qu'un des vols (aller ou retour) s'achève le lendemain de son début et que la durée de la mission de service ne dépasse pas cinq jours calendrier;

3° sans préjudice du 1°, les vols de plus de treize heures sont autorisés en classe affaires;

4° sans préjudice du 1°, les vols en classe affaires sont autorisés dans les cas suivants :

a) le chargé de mission est atteint d'un handicap physique attesté par certificat médical;

b) des circonstances exceptionnelles justifiant que l'autorité

compétente pour approuver la dépense l'autorise.

§ 3. Les frais de déplacement sont de préférence directement payés au créancier par l'organisme sur production de factures. Lorsque le paiement différé n'est pas possible, le chargé de mission bénéficie d'une avance de fonds prévue à l'article 13.

Article 10. - Pour autant que le moyen de transport le moins onéreux pour le Trésor soit utilisé pour les déplacements locaux, le trajet aller-retour de l'aéroport, de la gare ou du port au lieu d'hébergement ou de la mission de service, les frais de gardiennage de voiture à l'aéroport, à la gare de départ ou au port, les taxes d'aéroport non comprises dans le prix du billet, les frais de visas et les frais de vaccins obligatoires sont remboursés au chargé de mission, sur présentation de justificatifs.

Article 11. - Les frais d'inscription, les frais d'hôtel limités à la nuitée et au petit déjeuner ainsi que les éventuels frais de gardiennage par l'hôtel du véhicule utilisé par le chargé de mission, sont remboursés à celui-ci sur production des justificatifs. Le montant des frais de logement à l'exclusion du petit déjeuner ne peut pas excéder, selon la destination géographique de la mission, l'indemnité maximale de logement prévue par le SPF Affaires étrangères (montant en euros) sans préjudice de l'article 18.

Sauf cas d'urgence, les réservations et les frais d'inscription sont réglés par l'organisme qui finance la mission.

Article 12. - Le chargé de mission perçoit une indemnité forfaitaire pour frais de séjour. Cette indemnité de séjour est due par tranche de vingt-quatre heures entamée d'au moins six heures, les jours de voyage étant inclus dans la durée du séjour. Le montant de l'indemnité de séjour, établi en fonction de la destination géographique de la mission, est fixé conformément aux dispositions en vigueur au SPF Affaires étrangères. La valeur de la quote-part patronale du chèque-repas dont le chargé de mission est éventuellement bénéficiaire est déduite de l'indemnité de séjour forfaitaire.

En cas de prise en charge, par la partie qui accueille la mission ou les organisateurs d'une manifestation ou par l'organisme lui-même, de tous les frais de séjour normalement couverts par l'indemnité de séjour, celle-ci n'est alors pas octroyée.

En cas de prise en charge, par la partie qui accueille la mission ou les organisateurs d'une manifestation ou par l'organisme lui-même, d'une partie des frais de séjour normalement couverts par l'indemnité de séjour, celle-ci est réduite de cinquante pourcents de sa valeur.

L'indemnité de séjour forfaitaire visée à l'alinéa 1^{er} accordé à un membre d'un Cabinet ministériel bénéficiant d'une indemnité forfaitaire annuelle pour frais de séjour, est diminué d'un montant correspondant à 1/30^e de l'indemnité forfaitaire annuelle liquidée mensuellement;

Si une indemnité est versée par la partie d'accueil, elle doit être déduite du décompte de frais de mission.

Article 13. - Le chargé de mission perçoit une avance de fonds équivalente aux dépenses prévues par l'ordre de mission et qui peut être



limitée par le fonctionnaire dirigeant à septante-cinq pourcents minimum.

Les ministres fixent eux-mêmes le montant des avances de fonds dont ils estiment avoir personnellement besoin pour couvrir leurs frais.

Article 14. - Lorsqu'il est prévu que le chargé de mission est amené à exposer sur place des dépenses importantes inhérentes à la mission (réception, cadeaux, dépenses de presse, location de voiture,...), une avance de fonds pour les dépenses extraordinaires peut lui être consentie. Ces dépenses doivent revêtir un caractère prévisible et par conséquent être évaluées correctement dans l'ordre de mission.

CHAPITRE 5. - Reddition des comptes

Article 15. - Dans un délai de soixante jours après le retour de la mission et après la vérification visée à l'article 18, le chargé de mission communique, le cas échéant, au fonctionnaire dirigeant ou le membre du Gouvernement dont il relève, un décompte de frais de mission en complétant un formulaire «décompte des frais de missions» dont le modèle est arrêté par le ministre en charge des Relations internationales. Après approbation, le fonctionnaire dirigeant ou le membre du Gouvernement le transmet au service comptable identifié sur le formulaire.

Lorsque le chargé de mission est un membre du Gouvernement, le décompte de frais de mission visé à l'alinéa 1^{er} est complété par le chargé de mission lui-même dans un délai de soixante jours après le retour de la mission et transmis directement au service comptable identifié sur le formulaire.

Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour ouvrable qui suit.

Article 16. - Hormis les frais prévus à l'article 12, tous les frais mentionnés dans le décompte doivent être justifiés par la production de pièces originales, numérotées et annexées au décompte. Le programme de la mission doit également être joint.

Article 17. - Les dépenses n'ayant pas fait l'objet d'une estimation dans l'ordre de mission sont prises en compte, s'il est démontré par le chargé de mission qu'elles étaient nécessaires et difficilement prévisibles au moment de l'introduction de la demande de mission.

Article 18. - Le décompte des frais de mission est vérifié par le service comptable de l'organisme qui a, le cas échéant, octroyé l'avance de fonds.

Les dépenses ne sont pas honorées :

1° lorsque les montants prévus dans la demande de mission ont été dépassés sans qu'une motivation circonstanciée ne justifie ce surcroît de dépenses;

2° lorsque le caractère probant des pièces justificatives ne paraît pas suffisant;

3° lorsque les conditions de l'article 17 ne sont pas respectées;

4° lorsque les dépenses ne se rapportent pas à la mission;

5° lorsqu'il est constaté que le chargé de mission abuse des droits qui lui sont reconnus par le présent arrêté;

6° si le délai de soixante jours prévu à l'article 15 du présent arrêté n'est pas respecté.

Article 19. - Le non-respect du délai fixé à l'article 15 entraîne la mise en oeuvre par l'organisme qui a octroyé l'avance de fonds, de la procédure de récupération organisée par l'article 55 du décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française.

Aucune nouvelle avance de fonds ne peut être accordée au chargé de mission en retard de reddition de comptes, et ce tant qu'il n'a pas régularisé sa situation.

CHAPITRE 6. - Rapport de mission

Article 20. - Sans préjudice de l'article 7, alinéa 8, dans les trente jours suivant la fin d'une mission s'inscrivant dans la politique des relations internationales, le chargé de mission fait parvenir, le cas échéant par la voie hiérarchique, un rapport au Ministre-Président et au ministre chargé des Relations internationales. Ce dernier en transmet copie aux ministres fonctionnels concernés et à WBI.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour ouvrable qui suit.

Dans les trente jours ouvrables suivant la fin d'une mission à caractère technique, le chargé de mission fait parvenir un rapport au fonctionnaire dirigeant intéressé, qui en communique une copie au fonctionnaire dirigeant de WBI.

CHAPITRE 7. - Modalités de règlement des frais

Article 21. - § 1^{er}. Les frais de mission sont liquidés par l'organisme :

1° soit directement aux créanciers qui produisent une facture ou une déclaration de créance;

2° soit par avance de fonds octroyée au chargé de mission avant la mission ou au cours de celle-ci et ce conformément à l'article 13;

3° soit, au terme de la mission, par versement au chargé de mission, du solde négatif éventuel de cette avance de fonds, sur la base du décompte justificatif dûment approuvé.

§ 2. Pour les frais de missions visés au 3° du paragraphe 1^{er}, le paiement des sommes dues est effectué dans les trente jours à dater du jour de réception par le service en charge du paiement du décompte justificatif dûment approuvé.

§ 3. Tout coût supplémentaire induit par le non-respect du délai prévu au paragraphe 2 est à charge de l'institution qui finance la mission.

CHAPITRE 8. - Dispositions transitoires et finales

Article 22. - § 1^{er}. Par dérogation à l'article 4, une autorisation permanente de mission peut être octroyée, par le ministre des Relations internationales, lorsque le chargé de mission représente de manière régulière la Communauté française auprès d'instances internationales. La demande est introduite par le fonctionnaire dirigeant dont le chargé de mission relève. Tout accord ministériel requis, non notifié dans un délai de dix jours suivant la réception de la demande d'autorisation permanente, est réputé favorable.

Une copie de l'accord est transmise à WBI.

Si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour ouvrable qui suit.

§ 2. Par dérogation à l'article 5, une autorisation permanente de mission peut être octroyée, par le ministre qui a la tutelle sur l'organisme, lorsque le chargé de mission effectue de manière régulière des missions à caractère technique similaires. La demande est introduite par le fonctionnaire dirigeant dont le chargé de mission relève. Tout accord ministériel requis, non notifié dans un délai de dix jours ouvrables suivant la réception de la demande d'autorisation permanente, est réputé favorable. Une copie de l'accord est transmise à WBI.

Article 23. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014.

Article 24. - Les missions de service à l'étranger en cours ou effectuées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté continuent à être régies par les dispositions qui leurs étaient applicables au moment de la mission.

Article 25. - Le Ministre-Président, le Ministre en charge des Relations internationales et le Ministre en charge de la Fonction publique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 décembre 2013.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre de l'Enfance, de la Recherche et de la Fonction publique,

J.-M. NOLLET