

ORDONNANCE 82-030 du 19 mars 1982 portant règlement d'administration relatif aux missions officielles, aux déplacements à l'intérieur du territoire national et au transport des bagages.

CHAPITRE PREMIER RÉGIME DES MISSIONS OFFICIELLES À L'ÉTRANGER

Art. 1 er. - En exécution des articles 23 et 24 du statut, tout agent chargé de mission officielle hors du territoire national doit faire l'objet d'un ordre de mission établi et signé par le commissaire d'État dont il relève.

L'agent sera muni d'un ordre de mission conforme au modèle figurant à l'annexe 1 de la présente ordonnance.

Le cas échéant, l'ordre de mission mentionnera les décisions d'octroi des bagages supplémentaires ou de frais de représentation.

Art. 2. - La mission prend cours le jour où l'agent quitte le territoire national et prend fin le jour du retour sur ce territoire, conformément aux instructions de l'ordre de mission.

Toute prolongation exceptionnelle d'une mission est soumise, sauf cas d'extrême urgence, à l'autorisation préalable de l'autorité ayant délivré l'ordre de mission.

Dans le cas d'extrême urgence cité ci-dessus, l'autorisation peut être accordée a posteriori.

Dans le cas où l'agent prolonge sans autorisation la durée d'une mission telle que fixée par l'ordre de mission, il est considéré comme ayant abandonné le service.

Art. 3. - L'agent chargé de mission officielle à l'étranger bénéficie:

a) d'une indemnité d'équipement:

une indemnité d'équipement est accordée à l'agent qui, pour la première fois, est chargé d'effectuer une mission officielle dans un pays situé hors des régions tropicales, en dehors de la saison estivale dans ce pays.

Le taux de cette indemnité est fixé forfaitairement à \$ 500 US;

b) des frais de déplacement;

Les frais de déplacement comprenant le coût du ticket de transport de l'intéressé et de ses bagages, compte tenu de l'itinéraire et du moyen de transport prévus dans l'ordre de mission.

Les titres de transport sont fournis à l'intéressé par l'administration. Le trésor prend en charge, pour l'agent, ainsi que pour les membres de sa famille lorsqu'ils sont dûment autorisés à l'accompagner, les frais de transport en 2^e classe (en classe touriste) quel que soit le grade dont il est revêtu;

c) d'une indemnité forfaitaire journalière:

il est alloué aux agents chargés de mission officielle à l'étranger une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais de logement, de nourriture et autres frais quelconques, à

l'exception des frais de déplacement prévus ci-dessus et des frais éventuels de représentation.

Cette indemnité est due pendant toute la durée de la mission telle qu'elle est définie à l'article 2.

Le taux journalier de l'indemnité forfaitaire de mission est fixée comme suit:

1) secrétaire général \$ 250 US;

2) autres agents \$ 200 US;

d) des soins médicaux et pharmaceutiques:

en application de l'article 40 du statut, le remboursement des frais médicaux, chirurgicaux, hospitaliers, pharmaceutiques et dentaires, prothèse dentaire exceptée, supportés par l'agent à l'occasion d'une mission officielle à l'étranger, s'effectue sur présentation d'une déclaration de créance appuyée des factures et des notes d'honoraires.

Le remboursement est effectué immédiatement par les soins de la mission diplomatique nationale accréditée dans le pays où s'effectue la mission. En cas de nécessité appréciée par la mission diplomatique, une avance peut être consentie par celle-ci à l'agent pour lui permettre de couvrir ses frais médicaux.

Sauf un cas d'urgence ou d'impossibilité matérielle, les soins médicaux doivent être sollicités auprès des médecins et des institutions hospitalières agréés par la mission diplomatique nationale.

Si la convention d'agrément prévoit le règlement direct par les soins de la mission diplomatique des factures et des notes d'honoraires, il sera fait application de cette convention au lieu de faire intervenir le paiement par l'agent et le remboursement;

e) le cas échéant d'une indemnité pour frais de représentation: dans certains cas particuliers et pour autant que la nature de la mission le justifie, il peut être accordé à l'agent chargé de mission officielle à l'étranger, une indemnité pour frais de représentation, destinée à couvrir des dépenses de réception, de réciprocité et de prestige.

L'ordre de mission portera mention spéciale de ces frais de représentation.

Le taux de l'indemnité pour frais de représentation est fixé forfaitairement à \$ 100 US par jour, quel que soit le pays où s'effectue la mission.

Il ne peut être alloué qu'à l'agent exerçant une fonction de commandement et chargé de diriger la délégation.

Art. 4. - En cas de prolongation de la durée de la mission, approuvée dans les conditions prévues ci-dessus, les indemnités forfaitaires, les indemnités pour frais de représentation et les frais de transport éventuels peuvent être remboursés immédiatement à l'agent par la mission diplomatique nationale, sur présentation d'une déclaration de créance appuyée des documents justificatifs.

Art. 5. - L'agent envoyé en mission officielle à l'étranger pour une durée de plus de deux mois peut se faire accompagner de son épouse. Si l'agent fait usage de cette faculté, l'ordre de mission doit en faire mention.

En le cas, le Trésor prend à sa charge pour l'épouse qui accompagne l'agent:

1) les frais de transport, dans les conditions prévues à l'article 3, b jusqu'au lieu principal d'exécution de la mission, à l'exclusion de tout frais de déplacement quelconque dans la localité ou le pays où s'accomplit la mission;

2) une indemnité forfaitaire dont le taux journalier est fixé par personne, à la moitié du taux prévu à l'article 3, d. La présence de l'épouse ne peut en aucun cas justifier un retard dans l'accomplissement de la mission.

La faveur prévue à l'article 1^{er} est refusée à tout agent de sexe féminin marié effectuant une mission officielle.

Art. 6. - Le montant de l'indemnité d'équipement, des indemnités forfaitaires et des indemnités éventuelles pour frais de représentation est payé à l'agent avant son départ au vu de l'ordre de mission et la feuille de route.

Il en est de même des indemnités forfaitaires dues à l'agent pour son épouse.

CHAPITRE II RÉGIME DES MISSIONS OFFICIELLES À L'INTÉRIEUR DU TERRITOIRE NATIONAL

Art. 7. - Tout agent amené à effectuer des déplacements à l'intérieur du territoire national de la République est placé sous le régime dit de mission officielle, lorsque ces déplacements sortent du cadre normal de son activité et de l'exercice de ses fonctions.

L'ordre de mission est établi et signé par le commissaire d'État dont relève l'agent, par le gouverneur de région ou par le responsable de service public de l'État suivant le modèle figurant à l'annexe 1.

Le cas échéant, l'ordre de mission mentionne les décisions d'octroi de bagages supplémentaires ou l'indemnité pour frais spéciaux de représentation.

L'agent sera en outre muni d'une feuille de route officielle conforme au modèle figurant à l'annexe II de la présente ordonnance.

Art. 8. - Lors des déplacements de service sous le régime de mission, les agents bénéficient des avantages suivants:

a) la gratuité de transport:

lorsque les déplacements s'effectuent par l'entremise d'un organisme de transport en commun, l'administration, dans la mesure du possible, remet à l'agent les titres de transport nécessaires.

À défaut, l'agent prendra lui-même en charge les frais de transport et en obtiendra le remboursement sur présentation d'une déclaration de créance appuyée des documents justificatifs.

Le trésor prend en charge, pour l'agent ainsi que pour son épouse lors qu'elle est dûment autorisée à l'accompagner, les frais de transport en 2^e classe (ou classe touriste) quel que soit le grade dont il est revêtu.

L'administration peut mettre gratuitement à la disposition de l'agent un moyen de transport dont elle dispose elle-même.

En ce cas, l'agent n'est pas autorisé à faire usage des moyens de transport publics.

Si l'ordre de mission prévoit le recours à l'utilisation d'un véhicule personnel, le Trésor prend en charge les frais de transport par l'octroi d'une indemnité kilométrique dont le taux est fixé par un règlement du service de la mécanisation. Au cas où l'agent serait amené à faire des déplacements supplémentaires, il pourrait se faire rembourser sur présentation de pièces justificatives visées par les autorités locales;

b) une indemnité journalière de mission:

il est alloué aux agents chargés de mission officielle à l'intérieur du territoire national, une indemnité forfaitaire, destinée à couvrir des frais de logement, de nourriture et autres frais quelconques à l'exception des frais de déplacement nécessités par l'accomplissement de la mission et des frais éventuels de représentation. Cette indemnité est due pendant toute la durée de la mission.

Le taux journalier de l'indemnité est fixé comme suit:

- agent revêtu du grade de secrétaire général et directeur: Z 600,00;
- agent revêtu du grade de chef de division ou chef de bureau: Z 400,00;
- autres agents: Z 300,00;

c) le cas échéant d'une indemnité pour frais de représentation:

L'autorité habilitée à donner l'ordre de mission peut, si l'intérêt de l'administration l'exige, prévoir l'attribution d'une indemnité pour frais spécial de représentation.

Cette indemnité ne peut être octroyée qu'aux agents revêtus au moins d'un grade chef de division. Elle peut être attribuée pour un ou plusieurs jours, ou pour toute la durée de la mission, en raison des nécessités.

Son taux est fixé à Z 250,00 par jour. Au cas où la mission comprend plusieurs agents, l'indemnité pour frais de représentation n'est accordée qu'au chef de mission.

Art. 9. - L'agent chargé de mission officielle à l'intérieur du territoire national pour une durée ininterrompue d'au moins deux mois, peut se faire accompagner de son épouse.

Si l'agent fait usage de cette faculté, l'ordre de mission doit en faire mention.

En ce cas, le Trésor prend à la charge pour l'épouse qui accompagne l'agent, les frais de transport dans les conditions prévues à l'article 8, a).

De plus, l'agent bénéficie pour l'épouse qui l'accompagne d'une indemnité journalière forfaitaire dont le montant est fixé comme suit:

- a) pour l'épouse de l'agent revêtu du grade de secrétaire général ou de directeur: Z 300,00;
- b) pour l'épouse de l'agent revêtu du grade de chef de division ou chef de bureau: Z 200,00;
- c) pour l'épouse des autres agents: Z 150,00.

Art. 10. - Le montant des indemnités de mission et, le cas échéant, les indemnités pour frais de représentation, est toujours payé à l'agent avant son départ au vu de l'ordre de mission.

Il en est de même des indemnités forfaitaires, dues à l'agent pour son épouse autorisée à l'accompagner.

CHAPITRE III DÉPLACEMENTS DE SERVICE À L'INTÉRIEUR DU TERRITOIRE NATIONAL

Art. 11. - En application de l'article 48 du statut, premier alinéa, l'agent qui voyage à l'intérieur du territoire pour effectuer des déplacements inhérents à l'exécution du service dans l'exercice normal de ses fonctions, bénéficie de la gratuité du transport et des bagages prévus au présent chapitre.

Il s'agit notamment des déplacements effectués:

- au sein d'une sous-région ou d'une zone ou d'une collectivité par les agents affectés aux services de cette sous-région, de cette zone ou de cette collectivité;
- au sein d'une région par les agents affectés aux services de surveillance, d'inspection, de contrôle, de vérification, de dépannage ou dont les fonctions impliquent de fréquents déplacements.

Art. 12. - En principe, les déplacements sont assurés par les soins de l'administration qui met gratuitement à la disposition de l'agent les moyens de transport dont elle dispose. À défaut, l'agent peut être autorisé à utiliser les moyens de transport publics ou tout autre moyen de transport.

Lorsque les déplacements s'effectuent par l'entremise d'organismes de transport publics, l'administration remet à l'agent les titres de transport nécessaires. À défaut, l'agent prendra lui-même en charge les frais de transport et en obtiendra le remboursement sur présentation d'une déclaration de créance appuyée des documents justificatifs.

Art. 13. - Le trésor prend en charge, pour l'agent ainsi que pour l'épouse lorsqu'elle est dûment autorisée à l'accompagner, les frais de transport en 2^e classe (ou classe touriste) quel que soit le grade dont il est revêtu.

Art. 14. - L'autorisation de faire usage d'un véhicule automobile ou d'une bicyclette personnelle pour ses déplacements de service est accordée à l'agent par le secrétaire général en ce qui concerne les services centraux, par le directeur de région en ce qui concerne les services régionaux et par le commissaire sous-régional en ce qui concerne les services sous-régionaux, de zone, de collectivité ou de localité. Cette décision doit être renouvelée chaque année.

Si l'agent est autorisé à faire usage d'un véhicule automobile personnel pour ses déplacements de service, le Trésor prend en charge les frais de transport par l'octroi d'une

indemnité kilométrique dont le taux et les modalités de déplacements sont fixés par règlement du service de la mécanisation.

Si l'agent est autorisé à faire usage d'une bicyclette personnelle pour ses déplacements de service, il bénéficie d'une indemnité forfaitaire mensuelle de Z 30,000 liquidée mensuellement avec le traitement au vu de la décision autorisant cet usage.

Art. 15. - À l'occasion des déplacements de service effectués dans l'exercice normal de ses fonctions, l'agent a droit à une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais de logement, de nourriture et autres frais quelconques à l'exception des frais de déplacement.

Le montant journalier de cette indemnité forfaitaire est fixé comme suit:

1) lorsque le déplacement s'effectue en un jour, et que l'agent rejoint son poste d'attache le même jour:

- agent revêtu du grade de secrétaire général, directeur, chef de division ou chef de bureau, Z 150,00;
- agent revêtu de grade inférieur à celui de chef de bureau, Z 100,00.

2) lorsque le déplacement s'étend sur plusieurs jours et que l'agent doit assurer lui-même son logement:

- agent revêtu du grade secrétaire général, de directeur, chef de division et chef de bureau, Z 400,00;
- agent revêtu du grade inférieur à celui de chef de bureau, Z 200,00.

3) lorsque le déplacement s'étend sur une période de plusieurs jours et que l'agent est logé par les soins de l'administration:

- agent revêtu du grade de secrétaire général, directeur, chef de division et chef de bureau, Z 200,00;
- agent revêtu d'un grade inférieur à celui de chef de bureau, Z 100,00.

Art. 16. - Le montant de l'indemnité forfaitaire accordée à l'occasion du déplacement est payé à l'agent avant son départ sur présentation d'une déclaration de créance à laquelle sera joint l'ordre de service ou la feuille de route délivrée par l'autorité qui a commandé le déplacement.

L'ordre de service ou la feuille de route doivent préciser la durée probable du déplacement.

CHAPITRE IV DÉPLACEMENTS AUTRES QUE LES DÉPLACEMENTS DE SERVICE À L'INTÉRIEUR DU TERRITOIRE NATIONAL

Art. 17. - En application de l'article 48 du statut, l'agent qui effectue des déplacements à l'intérieur du territoire national, pour des motifs ci-dessus énumérés, bénéficie pour lui-même, pour son épouse et pour ses enfants entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales, de la gratuité du transport et des avantages prévus au présent chapitre.

Il s'agit notamment des déplacements effectués:

- 1) pour rejoindre le poste d'attache administratif qui lui est assigné lors de son recrutement;
- 2) pour rejoindre son nouveau poste d'attache administratif en cas de mutation;
- 3) pour rejoindre un lieu d'hospitalisation ou de convalescence prescrit pour des raisons médicales impératives et en revenir;
- 4) pour rejoindre le lieu habituel de sa résidence à la fin de sa carrière, sauf si celle-ci prend fin par suite de démission volontaire ou d'office, de licenciement pour inaptitude professionnelle ou de révocation disciplinaire.

Art. 18. - Pour les déplacements à effectuer en application de l'article 17, l'administration met gratuitement à la disposition de l'agent les moyens de transport dont elle dispose ou bien lui remet les titres de transport nécessaires pour effectuer les déplacements par l'entremise d'organismes de transport en commun.

L'administration détermine elle-même le mode de transport à utiliser et l'itinéraire à suivre.

Art. 19. - Le Trésor prend en charge, pour l'agent ainsi que pour les membres de sa famille lorsqu'ils sont dûment autorisés à l'accompagner, les frais de transport en 2^e classe (ou classe touriste) quel que soit le grade dont il est revêtu.

Si l'agent est autorisé à faire usage d'un véhicule personne, le Trésor prend en charge les frais de transport par l'octroi d'une indemnité kilométrique dont le taux est fixé par règlement du service de la mécanisation et qui est calculée en tenant compte de l'itinéraire le plus court

Art. 20. - Pendant la durée des déplacements prévus à l'article 17, l'agent bénéficie pour lui-même et pour son épouse et ses enfants, si ceux-ci l'accompagnent, d'une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais de nourriture, les frais éventuels de logement et tous les autres frais quelconques, à l'exception des frais de déplacement.

Art. 21. - Lorsque l'agent effectue un des déplacements prévus à l'article 17, son épouse et ses enfants peuvent être autorisés à voyager seuls, pour le précéder ou le rejoindre à son lieu de destination.

Dans ce cas, l'épouse bénéficiera du taux d'indemnité forfaitaire prévu pour l'agent à l'article 20, compte tenu du grade dont il est revêtu.

Art. 22. - Le bénéfice de la gratuité du transport et de l'indemnité forfaitaire de déplacement est également accordé:

- 1) à l'épouse de l'agent ou à ses enfants qui effectuent des déplacements sur prescription médicale impérative, pour rejoindre un lieu d'hospitalisation ou de convalescence et pour revenir, de même qu'à l'agent ou aux membres de sa famille désignés par la prescription médicale pour convoier celui ou ceux des ayants droit admis dans un lieu d'hospitalisation ou de convalescence;
- 2) à l'épouse de l'agent et à ses enfants qui rejoignent le lieu de résidence habituelle de l'agent, lorsque celui-ci décède en cours de carrière.

Art. 23. - Le montant des indemnités forfaitaires dues à l'agent lui-même et aux membres de sa famille effectuant un des déplacements prévus à l'article 17 est liquidé au vu de la feuille de route délivrée par l'autorité qui commande le déplacement, avant le départ de l'agent.

La durée du déplacement pendant laquelle l'ayant droit bénéficie de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 20 est calculée comme suit:

a) pour le trajet ou la partie du trajet desservi par un organisme de transport en commun:

il est tenu compte de chaque journée de voyage, y compris le jour d'arrivée et de départ et les journées d'attente où se produit un changement de transporteur.

b) pour le trajet ou la partie du trajet non desservi par un transporteur public et que l'ayant droit effectue par ses propres moyens:

la durée de déplacement est comptée forfaitairement à raison d'un jour par tranche entière ou partielle de 200 km de distance séparant le lieu d'arrivée ou de départ de la ligne desservie par le transporteur public de l'endroit où se rend l'ayant droit ou qu'il quitte.

Art. 24. - Lorsque l'état de santé d'un agent ou d'un membre de sa famille nécessite son séjour dans un lieu de repos ou de convalescence, il est alloué à l'agent, pour la durée du séjour de l'ayant droit dans un tel lieu, le bénéfice de l'indemnité forfaitaire de déplacement prévue à l'article 20.

La même indemnité est octroyée, le cas échéant, au membre de la famille de l'agent autorisé à convoier l'ayant droit pour la durée de son séjour au lieu de repos ou de convalescence entre le trajet aller et retour.

Art. 25. - Les avantages prévus par la présente ordonnance en faveur de l'agent et des membres de sa famille effectuant des déplacements prévus aux articles 17, 30, et 22,1⁰, sont subordonnés à l'établissement d'une prescription médicale impérative signée par deux médecins, approuvée par le secrétaire général du département de la Santé publique ou le médecin inspecteur régional ou sous-régional du lieu d'affectation de l'agent.

Cette prescription médicale spécifiera, s'il s'agit d'un séjour dans un lieu d'hospitalisation ou de convalescence, la durée de ceux-ci. Si l'assistance d'un convoyeur est nécessaire, la prescription médicale doit le prescrire expressément.

CHAPITRE V TRANSPORT DES BAGAGES

Art. 26. - En application de l'article 48 du statut, le Trésor prend à sa charge les frais de transport des bagages de l'agent et des membres de sa famille qui effectuent des déplacements, dans les limites fixées au tableau annexe III de la présente ordonnance. Ils doivent répondre aux règles d'emballage et de conditionnement prévues par le transporteur.

Toute facturation supplémentaire provoquée par la transgression de ces règles est à charge de l'agent.

Art. 27. - Sans préjudice des poids supplémentaires de bagages qui peuvent être octroyés à l'occasion de l'accomplissement d'une mission officielle, l'agent peut être autorisé à transporter un poids de bagages supplémentaires, soit pour emporter du matériel inhérent à ses fonctions, soit pour d'autres raisons de service impératives.

L'autorisation sera accordée par le secrétaire général en ce qui concerne les agents des services centraux, par le directeur de région en ce qui concerne les agents des services régionaux, par le commissaire sous régional en ce qui concerne les agents des services sous-régionaux, de zone, de collectivité ou de localité.

Art. 28. - Lorsque l'agent ou les membres de sa famille se déplacent par voie de surface exploitée par un organisme de transport, ils sont tenus d'emporter leurs bagages avec eux.

Lorsqu'ils se déplacent par avion, le Trésor supporte, en principe, le transport des bagages par voie de surface la plus directe, déduction faite du poids de bagages couvert par la gratuité attachée au titre de transport aérien.

Exceptionnellement, et notamment à l'occasion de l'exécution d'une mission officielle, le Trésor pourra prendre en charge le transport, par avion, de tout ou partie des bagages de l'agent, en fonction des nécessités de la mission. L'ordre de mission devra faire mention expresse de cette dérogation.

Art. 29. - Outre les frais de transport proprement dits, le Trésor prend à sa charge les frais accessoires, tels que frais de manutention, frais de dédouanement et droits de douane, lorsque le déplacement est effectué pour l'exécution d'une mission officielle à l'intérieur du territoire national ou à l'étranger.

Ces frais sont remboursés à l'intéressé sur présentation d'une déclaration de créance, appuyée des documents justificatifs. Le remboursement des droits de douane ne s'étend qu'aux seuls bagages nécessaires à l'exécution de la mission.

CHAPITRE VI INDEMNITÉS DE MUTATION

Art. 30. - L'agent qui fait l'objet d'une mutation ou d'un transfert de service impliquant un changement de lieu de résidence, a droit, indépendamment de l'intervention du Trésor prévue à l'article 48 du statut et de l'attribution des indemnités prévues au chapitre IV de la présente ordonnance, à une indemnité forfaitaire de mutation.

Le montant de l'indemnité de mutation est fixé forfaitairement à Z 200,00.11 est majoré d'un montant de Z 150,00 en faveur de l'épouse et de chacun des enfants effectuant la mutation avec l'agent.

L'indemnité de mutation est payée en une fois avec le traitement sur ordre du commissaire d'État à la Fonction publique, au vu de la présentation d'une déclaration de créance établie par l'agent et approuvée par ses supérieurs hiérarchiques, qui doivent attester que l'agent a effectivement rejoint le lieu de sa nouvelle affectation.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES

Art. 31. - En matière de détermination des compétences et des pouvoirs, les dispositions de la présente ordonnance qui sont prévues pour les services centraux des départements sont également applicables au personnel administratif des services de la présidence de la République, à l'administration du comité central et du bureau politique du Mouvement populaire de la révolution, à l'ensemble du personnel de l'administration du conseil législatif comprenant les services administratifs proprement dits et les services techniques, à l'administration du comité exécutif du Mouvement populaire de la révolution, au personnel administratif du cabinet du premier commissaire d'État, à l'administration du commissariat général au plan, à l'Administration de la cour des comptes, à l'administration du Conseil

national de sécurité (CNS), du Service national d'intelligence (SNI), du Centre national de recherche et investigations (CNRI) et de la chancellerie des ordres nationaux.

Art. 32. - L'ordonnance-loi 73-220 du 25 juillet 1973 portant règlement d'administration relatif aux missions officielles, aux déplacements à l'intérieur du territoire national et au transport des bagages et abrogée.

Art. 33. - La présente ordonnance sort ses effets à la date de sa signature.