

## **CONNAITRE LE REGIME DES MISSIONS HORS CÔTE D'IVOIRE**

- Qu'est-ce qu'une prise en charge de frais de missions hors Côte d'Ivoire ?
- Quels sont les frais faisant l'objet de prise en charge ?
- Qui peut en bénéficier et à quelles conditions ?
- Quels en sont les taux ?
- Quel est le contenu du dossier de frais de mission ?

## **I. Qu'est-ce qu'une prise en charge de frais de missions hors Côte d'Ivoire ?**

La prise en charge de frais de mission hors Côte d'Ivoire désigne l'acte par lequel l'Etat alloue aux membres du Gouvernement, aux fonctionnaires et agent temporaires de l'administration et des Etablissements Publics Nationaux, des indemnités journalières ainsi que les titres de transport en vue de leur déplacement à l'extérieur du pays.

## **II. Quels sont les frais faisant l'objet de prise en charge ?**

La prise en charge est limitée aux éléments suivants :

- Indemnités journalières ;
- Frais supplémentaires divers ;
- Frais de transport.

## **III. Qui peut bénéficier et à quelles conditions ?**

Les bénéficiaires sont entre autres :

- Membres du gouvernement ;
- Fonctionnaires et agents de l'Etat.

Pour les missions à l'extérieur, « l'agent » est classé dans les groupes suivants :

- **Hors groupe** : Membre du Gouvernement, Directeur de cabinet du Président de la République, Secrétaire Général de Gouvernement, Secrétaire Général Adjoint de Gouvernement, Ambassadeur en fonction ;
- **Groupe A** : Directeurs Généraux, Directeurs Centraux, Généraux de l'Armée, Présidents d'Université, Directeurs de Cabinet du Ministre, Directeur de Cabinet Adjoint du Ministre, Chef de Cabinet, Conseillers Techniques, Magistrats Hors Hiérarchiques ;
- **Groupe B** : Sous-Directeurs, Chargé d'Etudes, Experts, Secrétaires, Professeurs, autres fonctionnaires etc.

L'agent peut bénéficier d'une prise en charge de frais de mission hors Côte d'Ivoire à condition qu'il soit désigné occasionnellement sur ordre de son supérieur hiérarchique et pour les besoins du service.

## **IV. Quels en sont les taux ?**

### **A. Indemnité de mission**

Les taux sont fixés d'une part en fonction du groupe auquel appartient l'agent et de la zone de voyage ou de déplacement d'autre part. Nous avons deux zones de voyages (Zone Afrique et Zone Reste du Monde).

La zone Afrique concerne tous les pays africains et la zone Reste du Monde concerne les pays des autres continents (Europe, Asie, Amérique, Océanie etc.).

<b>GROUPES</b>	<b>ZONE AFRIQUE</b>	<b>ZONE RESTE DU MONDE</b>
<b>HORS GROUPE</b>	170 000 F / Jour	200 000 F / Jour
<b>GROUPE A</b>	85 000 F / Jour	140 000 F / Jour
<b>GROUPE B</b>	75 000 F / Jour	120 000 F / Jour

Les indemnités d'une mission sont fonction du groupe de l'agent, de la zone de déplacement et le nombre de jours de déplacement.

NB : En plus des indemnités de mission, il est alloué à l'agent des frais supplémentaires ou divers qui représentent les frais d'inscription pour les formations, les frais complémentaires d'hébergement, les frais de documentations et autres frais.

### **B. Frais de transport**

Les frais de transport sont attribués en fonction du groupe auquel appartient l'agent. Ceux appartenant au Hors groupe voyagent en Classe Affaire et les autres (groupe A et groupe B) en Classe Economique. Pour la prise en charge des frais de transport, l'Etat travaille en collaboration avec les agences de voyage qui délivrent les billets d'avion, qui sont remboursés plutard par l'Etat.

### **V. Quel est le contenu du dossier de frais de mission ?**

Le dossier de frais de mission hors Côte d'Ivoire comprend les éléments suivants :

- Communication en Conseil des Ministres (CCM) ;
- Attestation du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Ordre de Mission visé par la Présidence et le Contrôleur Financier ;
- Feuille de déplacement ;
- Bulletin de liquidation des frais de mission ;
- Bordereau de transmission.

**NB** : Tous ces documents sont transmis au Régisseur de dépense de la Solde pour paiement.