

Annexe 1
Formulaire ME/B

Agent traitant :

REFERENCE :

Action :

Rubrique réservée à la Direction générale

ORDRE DE MISSION

Monsieur/Madame (1)

Fonction - Service

Est invité(e) à se rendre à (2)

Pour la mission ci-après définie (3)

Durée de la mission (4) : du au

(1) Nom-Prénom

(2) Destination : pays et ville(s)

(3) Description succincte de l'objet de la mission

(4) Date de départ et de retour en Belgique

Budget prévisionnel :

Les frais de mission sont estimés comme suit :

* Frais de déplacement (5)

Mode de locomotion utilisé :

* Frais de déplacements locaux :

Mode de locomotion utilisé (6) :

* Frais d'hôtel (7) x nuit(s) =

* Frais de séjour (8) x jour(s) =

Déduction chèques-repas : (nombre) x 180 = -

Déduction indemnité forfaitaire annuelle pour frais de séjour = -

Total : =

* Frais d'inscription (9)

* Frais extraordinaires de représentation (10)

* Frais de vaccin, de pharmacie et/ou de passeport :

1. Modalités de règlement des dépenses

Les frais suivants seront facturés directement par les créanciers (11) et adressés à la Direction générale concernée.

(5) Prix du voyage aller/retour

(6) A remplir si l'accomplissement de la mission justifie la location d'un véhicule ou des déplacements par train ou avion à l'intérieur du pays. Ne pas indiquer dans cette rubrique les petits frais tels que taxi, bus, métro...

(7) Prix de la nuitée, petit déjeuner compris.

(8) Application du per diem forfaitaire.

(9) Frais d'inscription à un congrès, à un séminaire,...

(10) A compléter si la mission implique des frais importants de réception, de repas, etc...

(11) Cette modalité de paiement sera préférée à l'avance de fonds dans la mesure du possible.

Objets

Montants

Créanciers

.....
.....
.....
.....

2. Avance de fonds

Monsieur/Madame

recevra une avance de fonds portant sur 100 % des autres dépenses

Cette avance de fonds sera versée au compte

N°

Intitulé

Elle devra faire l'objet d'un décompte, accompagné de pièces justificatives.

Ce décompte devra parvenir, selon le cas, au Ministre, au Secrétaire général, au Directeur général ou à la Direction générale concernée, dans un délai de 60 jours ouvrables après le retour de mission.

Fait à, le

Signature

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 décembre 2000 portant organisation des missions à l'étranger.

Namur, le 7 décembre 2000.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ch. MICHEL