

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2014/29106]

19 DECEMBRE 2013. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant organisation des missions de service à l'étranger

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°, 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.

Art. 2. On entend par :

1° 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 œuvre de toute forme de coopération internationale impliquant des intervenants de la Communauté française;

2° 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°, à l'exception des missions de formation à l'étranger;

3° 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° 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° 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*

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 devenu définitif et est transmis au chargé de mission avant son départ.

Art. 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.

Art. 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*

Art. 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*

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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*

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 19. Le non-respect du délai fixé à l'article 15 entraîne la mise en œuvre 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*

Art. 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*

Art. 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*

Art. 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.

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

Art. 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.

Art. 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

—————
VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C - 2014/29106]

19 DECEMBER 2013. — **Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot organisatie van de dienstopdrachten in het buitenland**

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op de artikelen 68 en 69, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993 en artikel 87, § 3, vervangen bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 11 juli 2013;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 18 juli 2013;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken van 18 juli 2013;

Gelet op het advies nr. 53.844/2/V van de Raad van State, gegeven op 11 september 2013, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister-Président, bevoegd voor de internationale betrekkingen, en van de Minister van Ambtenarenzaken;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Toepassingsgebied en definities*

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op de reizen in het buitenland om dienstredenen, ten laste gelegd van de begroting van de Franse Gemeenschap of van de instelling van openbaar nut van categorie A, gedaan door een opdrachthouder, met uitzondering van de opleidingsopdrachten in het buitenland.

Art. 2. Wordt verstaan onder :

1° opdracht in het kader van het beleid inzake internationale betrekkingen : elke reis naar het buitenland die ofwel de voorbereiding of de uitvoering van de bilaterale akkoorden waardoor de Franse Gemeenschap verbonden is, ofwel de deelneming van de Franse Gemeenschap aan de uitoefening van haar bevoegdheden in een multilateraal kader, ofwel de internationale promotie van de Franse Gemeenschap, ofwel het ontwerpen of uitvoeren van elke vorm van internationale samenwerking die de actoren van de Franse Gemeenschap betreffen, rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel heeft.

2° opdracht met een technisch karakter : elke reis naar het buitenland in verband met de dienst, die wordt gedaan met het oog op het deelnemen aan acties of manifestaties die niet beantwoorden aan de doelstellingen bedoeld in 1°, met uitzondering van de opleidingsopdrachten in het buitenland;

3° instelling : de ministeriële kabinetten, de diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap en de instellingen van openbaar nut van categorie A, opgesomd in artikel 1 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, die onder de Franse Gemeenschap ressorteren;

4° leidend ambtenaar : de ambtenaar-generaal die de leiding heeft van de instelling die de opdracht financiert of elke andere ambtenaar die binnen de instelling die bevoegdheid uitoefent;

5° opdrachthouder : de persoon die een opdracht in het buitenland uitoefent, als lid van de Regering, personeelslid van de instelling, of externe deskundige;

6° externe deskundige : iedere persoon die niet behoort tot ministeriële kabinetten en instellingen, die ermee belast wordt, in het buitenland, een bijzondere opdracht als deskundige uit te oefenen voor de Franse Gemeenschap en niet voor de instelling of de maatschappij waaronder ze ressorteert;

7° WBI : "Wallonie-Bruxelles International", zoals bedoeld bij het samenwerkingsakkoord van 20 maart 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen "Wallonie-Bruxelles".

HOOFDSTUK 2. — *Toelating van de opdracht*

Art. 3. Onverminderd artikel 7, wordt een aanvraag om opdrachtbrief ingediend voor elke dienstreis naar het buitenland, door het formulier voor opdrachtbrief in te vullen waarvan het model wordt vastgesteld door de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen.

Het formulier wordt uiterlijk de vijftiende dag vóór het vertrek voor de opdracht voorgelegd aan de overheid die ertoe wordt gemachtigd de opdracht krachtens dit besluit toe te laten.

Als die termijn op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag verstrijkt, wordt hij naar de daaropvolgende werkdag verlengd.

Behalve voor behoorlijk met redenen omklede uitzonderlijke gevallen, brengen de niet-naleving van de indieningstermijn of het niet-invullen van één van de rubrieken van de aanvraag om opdracht of de niet-inaanmerkingneming van de vereiste adviezen of toelatingen, de weigering van de storting van een geldvoorschot aan de opdrachthouder met zich mede.

Art. 4. § 1. Wat de opdrachten betreft die in het kader van het beleid inzake internationale betrekkingen worden uitgeoefend, wordt het in artikel 3 van dit besluit bedoelde formulier ingediend bij de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen. Er wordt een afschrift van dat formulier aan de Minister-President en aan WBI overgezonden.

De minister bevoegd voor de internationale betrekkingen beslist over de opportuniteit van de opdracht op het vlak van de internationale betrekkingen.

§ 2. Als de begrotingsvooruitzichten voor de opdracht hoger zijn dan de beperkingen van de delegaties die aan de leidend ambtenaar worden toegekend, keurt de minister belast met de internationale betrekkingen de kosten van de opdracht goed. Zo niet, dan worden de begrotingsaspecten door de leidend ambtenaar goedgekeurd.

§ 3. Van de beslissing van de minister belast met de internationale betrekkingen wordt kennis gegeven aan de leidend ambtenaar die de aanvraag heeft ingediend. Er wordt een afschrift aan WBI overgezonden.

§ 4. Wanneer de aanvraag om opdrachtbrief wordt goedgekeurd, wordt de opdrachtbrief definitief en wordt hij aan de opdrachthouder vóór zijn vertrek meegedeeld.

Art. 5. De aanvragen om opdracht met een technisch karakter worden door de leidend ambtenaar toegelaten wanneer die de perken van de toegekende delegaties niet overschrijden. Zo niet, wordt de toelating verleend door de betrokken functionele minister, die er de begrotingsvooruitzichten van goedkeurt. Elke goedkeuring of weigering wordt aan de leidend ambtenaar van de aanvragende instelling, met informatie aan WBI, meegedeeld.

Wanneer de aanvraag om opdrachtbrief wordt goedgekeurd, wordt de opdrachtbrief definitief en wordt hij aan de opdrachthouder meegedeeld vóór zijn vertrek.

Art. 6. Elk advies of elke goedkeuring van de minister of van de leidend ambtenaar, dat/die krachtens de artikelen 4 en 5 vereist is en dat/die niet binnen tien dagen na de ontvangst van de opdracht aanvraag wordt meegedeeld, wordt als gunstig of verleend geacht.

Als die termijn op een zaterdag, een zondag of een feestelijke feestdag verstrijkt, wordt die naar de daaropvolgende dag verlengd.

Art. 7. Een aanvraag om opdrachtbrief wordt door de betrokken minister opgesteld voor elke opdracht in het buitenland die wordt uitgevoerd door hem zelf, een lid van zijn kabinet of een externe deskundige, door het formulier van opdrachtbrief in te vullen waarvan het model wordt vastgesteld door de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen.

De aanvraag om opdrachtbrief wordt aan de Minister-President en aan de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen uiterlijk de tiende dag voorafgaand aan het vertrek voor de opdracht meegedeeld.

Indien de termijn op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag verstrijkt, wordt hij naar de daaropvolgende dag verlengd.

De Minister-President en de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen keuren de aanvraag goed binnen de vijf werkdagen te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag. Als er geen mededeling binnen die termijn wordt uitgevoerd, wordt de aanvraag als goedgekeurd geacht.

Minstens vijftien procent van het programma van een opdracht van een minister of van een opdracht van medewerkers van een minister moet ontmoetingen met een officieel karakter inhouden.

Iedere minister mag door drie leden van zijn kabinet worden begeleid, behoudens een met redenen omklede uitzondering die wordt aanvaard door de Minister-President en de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen.

Over elke opdracht bedoeld in het eerste lid wordt een verslag aan de Regering voorgelegd.

HOOFDSTUK 3. — *Duur van de opdrachten*

Art. 8. § 1. De duur van de opdrachten naar het buitenland die binnen een straal van 400 kilometer, met een vervoermiddel op de weg, of op minder dan twee uur vliegen, worden uitgevoerd, wordt beperkt tot de duur van het programma van de opdracht, behoudens afwijking.

§ 2. De opdrachten naar het buitenland die binnen een straal van tussen 400 en 2 000 kilometer met een vervoermiddel op de weg, of op meer dan twee uur vliegen, worden uitgevoerd, beginnen ten vroegste op de avond van de dag vóór de eerste dag van het programma van de opdracht en eindigen uiterlijk op de morgen van de laatste dag van het programma van de opdracht.

§ 3. Buiten 2 000 kilometer of in geval van een tijdsverschil van meer dan drie uur, begint de opdracht ideaal de dag vóór de eerste dag van het programma van de opdracht en eindigt de dag na de laatste dag van het programma van de opdracht, rekening houdend met de beschikbare vluchtijden.

Elke behoorlijk met redenen omklede aanvraag wordt ingediend bij de aanvraag om opdrachtbrief.

HOOFDSTUK 4. — *In aanmerking komende kosten*

Art. 9. § 1. De overheid die ertoe wordt gemachtigd de begrotingsvooruitzichten voor de opdracht krachtens de artikelen 4, § 2 en 5, goed te keuren, stelt het te gebruiken vervoermiddel vast, rekening houdend met de doelstellingen en de nadere regels voor de opdracht en volgens de hierna bepaalde regels. Ze bepaalt de duur van de opdracht in het buitenland. Voor zover de reis naar het buitenland geschiedt met het vervoermiddel dat het minst duur is voor de Schatkist en het meest ecologische vervoermiddel wordt gekozen, wanneer verschillende vervoermiddelen met gelijke kosten mogelijk zijn, kunnen de volgende vervoermiddelen worden gebruikt :

1° de trein : de opdrachthouder heeft recht op een biljet eerste klasse; indien deze reis gedeeltelijk 's nachts geschiedt, kan de opdrachthouder een slaappleats reserveren waarvan de bijkomende kosten ten laste worden genomen in het kader van in aanmerking komende kosten;

2° het vliegtuig : de dienstreizen per vliegtuig geschieden in de economische klasse;

3° de privé wagen : voor de reizen in Europa in de aangrenzende landen en buiten de aangrenzende landen, voor zover het afstand heen- en terug niet meer dan tweeduizend kilometer bedraagt, kan het gebruik van de privé wagen worden toegelaten. In dat geval, wordt de vergoeding beperkt tot de gemiddelde prijs van het normaal voorziene vervoermiddel, dit is de trein of het vliegtuig, eventueel te vermenigvuldigen met het aantal personen die aan de opdracht deelnemen en die deze wagen gebruiken. Die vergoeding kan echter niet hoger zijn dan deze die wordt toegekend voor de reizen met de wagen voortvloeiend uit de toepassing van de bepalingen houdende algemene regeling inzake reiskosten;

4° het schip : de kosten van een reis met een schip worden ten laste genomen in verhouding tot het maximum van het bedrag dat overeenstemt met het laagste vluchttarief van een regelmatige maatschappij; bij combinatie van een dienstreis met een privé wagen en een schip, blijven de hiervoor vermelde bepalingen van toepassing.

§ 2. In afwijking van 2° van § 1 :

1° worden de business class vluchten toegelaten voor de ministers voor de vluchten met een duur van vijf uur of een kortere duur maar die een tijdsverschil van minstens drie uur vertonen;

2° onverminderd 1°, worden de vluchten van meer dan zeven uur en dertig minuten toegelaten in een business class op de dubbele voorwaarde dat één van de vluchten (heen en terug) eindigt de dag na het begin van de dienstopdracht en dat de duur van de dienstopdracht vijf werkdagen niet overschrijdt;

3° onverminderd 1°, worden de vluchten van meer dan dertien uur in een business class toegelaten;

4° onverminderd 1°, worden de business class vluchten toegelaten in de volgende gevallen :

- a) de opdrachthouder wordt getroffen door een lichamelijke handicap die door een medisch attest wordt gestaafd;
- b) uitzonderlijke omstandigheden waarbij de overheid die bevoegd is om de uitgave goed te keuren, die toelaat.

§ 3. De reiskosten worden bij voorkeur aan de schuldenaar rechtstreeks uitbetaald door de instelling op overleggen van facturen. Wanneer de uitgestelde uitbetaling niet mogelijk is, geniet de opdrachthouder het in artikel 13 bepaalde geldvoorschot.

Art. 10. Voor zover het vervoermiddel dat het minst duur is voor de Schatkist gebruikt wordt voor de lokale reizen, de reizen heen en terug van de luchthaven, het station of de haven naar de huisvestingsplaats of de plaats waar de opdracht wordt uitgeoefend, worden de kosten voor het bewaken van auto's in de luchthaven, in het vertrekstation of in de haven, waarbij de luchthaventaksen niet in de prijs van het biljet worden inbegrepen, de visumkosten en de kosten voor verplichte vaccins, terugbetaald aan de opdrachthouder, op overleggen van bewijsstukken.

Art. 11. De inschrijvingskosten, de hotelkosten die beperkt zijn tot de overnachting en het ontbijt alsook de eventuele kosten voor het bewaken door de hotel van het voertuig dat door de opdrachthouder wordt gebruikt, worden aan hem terugbetaald op overleggen van bewijsstukken. Het bedrag van de huisvestingskosten, met uitsluiting van het ontbijt, kan, volgens de geografische bestemming van de opdracht, niet hoger zijn dan de maximale huisvestingsvergoeding bepaald door de FOD Buitenlandse Zaken (bedrag in euro) onverminderd artikel 18.

Behoudens bij dringende gevallen, worden de reservatie en de inschrijvingskosten betaald door de instelling die de opdracht financiert.

Art. 12. De opdrachthouder ontvangt een vaste vergoeding voor verblijfskosten. Die verblijfsvergoeding is verschuldigd per schijf van vierentwintig uur, die met minstens zes uur wordt aangesneden, waarbij de reisdagen in de duur van het verblijf worden meegerekend. Het bedrag van de verblijfsvergoeding, berekend op grond van de geografische bestemming van de opdracht, wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen die gelden in de FOD Buitenlandse Zaken. De waarde van de werkgeversbijdrage van de maaltijdcheque die de opdrachthouder eventueel geniet, wordt afgetrokken van de vaste verblijfsvergoeding.

Als alle verblijfskosten die normaal door de verblijfsvergoeding worden gedekt, worden betaald door de partij die de opdracht onthaalt of door organisatoren van een evenement of door de instelling zelf, wordt die vergoeding niet toegekend.

Als een deel van de verblijfskosten die normaal door de verblijfsvergoeding worden gedekt, worden betaald door de partij die de opdracht onthaalt of door organisatoren van een manifestatie of door de instelling zelf, wordt die vergoeding in verhouding tot vijftig procent van haar waarde verminderd.

De vaste verblijfsvergoeding bedoeld in het eerste lid dat wordt toegekend aan een lid van een Ministerieel Kabinet dat een jaarlijkse vaste vergoeding wegens verblijfskosten geniet, wordt verminderd met een bedrag dat overeenstemt met 1/30^{ste} van de jaarlijkse vaste vergoeding die maandelijks wordt uitbetaald.

Als een vergoeding door de onthaalpartij wordt gestort, moet ze van de opdrachtkosten worden afgetrokken.

Art. 13. De opdrachthouder ontvangt een geldvoorschot dat gelijk is aan de uitgaven vastgelegd in de opdrachtbrief en dat door de leidend ambtenaar kan worden beperkt tot minstens vijfenzeventig procent.

De ministers stellen zelf het bedrag van de geldvoorschotten vast die ze naar hun mening persoonlijk moeten kunnen genieten om hun kosten te dekken.

Art. 14. Wanneer het voorzien is dat de opdrachthouder ter plaatse aanzienlijke uitgaven zal moeten doen die eigen zijn aan de opdracht (receptie, geschenken, persuitgaven, huren van een auto, ...), kan hem een geldvoorschot voor uitzonderlijke uitgaven worden toegekend. Die uitgaven moeten voorspelbaar zijn en bijgevolg in de opdrachtbrief correct worden geëvalueerd.

HOOFDSTUK 5. — *Aflegging van de rekeningen*

Art. 15. Binnen een termijn van zestig dagen na de terugkeer uit de opdracht en na de verificatie bedoeld in artikel 18, deelt de opdrachthouder, in voorkomend geval, aan de leidend ambtenaar of aan het lid van de Regering waaronder het ressorteert de afrekening van de opdrachtkosten mee, door een formulier "afrekening van de opdrachtkosten" in te vullen, waarvan het model wordt vastgesteld door de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen. Na goedkeuring zendt de leidend ambtenaar of het lid van de Regering die over aan de boekhouddienst die op het formulier wordt vermeld.

Wanneer de opdrachthouder een lid van de Regering is, wordt de afrekening van de opdrachtkosten bedoeld in het eerste lid ingevuld door de opdrachthouder zelf binnen een termijn van zestig dagen na de terugkeer uit de opdracht en rechtstreeks overgezonden aan de boekhouddienst die op het formulier wordt vermeld.

Indien de termijn op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag verstrijkt, wordt hij naar de daaropvolgende werkdag verlengd.

Art. 16. Buiten de kosten bepaald in artikel 12, moeten alle kosten vermeld in de afrekening worden verantwoord door het overleggen van originele stukken, die genummerd zijn en bij de afrekening worden gevoegd. Het programma van de opdracht moet ook worden gevoegd.

Art. 17. De uitgaven die niet werden geraamd in de opdrachtbrief worden in aanmerking genomen, als de opdrachthouder bewijst dat ze noodzakelijk en moeilijk voorspelbaar waren op het ogenblik van de indiening van de opdrachtaanvraag.

Art. 18. De afrekening van de opdrachtkosten wordt geverifieerd door de boekhouddienst van de instelling die, in voorkomend geval, het geldvoorschot heeft toegekend.

De uitgaven worden niet betaald :

1° wanneer de bedragen bedoeld in de opdrachtaanvraag worden overschreden, zonder dat een omstandige motivatie die extra-uitgaven verantwoordt;

2° wanneer de bewijsstukken onvoldoende bewijskracht hebben;

3° wanneer de voorwaarden van artikel 17 niet vervuld zijn;

4° wanneer de uitgaven geen betrekking hebben op de opdracht;

5° wanneer wordt vastgesteld dat de opdrachthouder misbruik maakt van de rechten die hem bij dit besluit worden toegekend;

6° wanneer de termijn van zestig dagen bedoeld in artikel 15 van dit besluit niet in acht wordt genomen.

Art. 19. Als de termijn bepaald in artikel 15 niet in acht wordt genomen, zet de instelling die het geldvoorschot heeft toegekend de invorderingsprocedure in die wordt geregeld bij artikel 55 van het decreet van 20 december 2011 houdende regeling van de begroting en de boekhouding van de diensten van de Regering van de Franse Gemeenschap.

Geen nieuw geldvoorschot kan worden toegekend aan de opdrachthouder die de rekeningen te laat aflegt, zolang hij zijn toestand niet heeft geregulariseerd.

HOOFDSTUK 6. — *Verslag over de opdracht*

Art. 20. Onverminderd artikel 7, achtste lid, binnen de dertig dagen volgend op het einde van een opdracht die in het kader van het beleid inzake internationale betrekkingen wordt uitgeoefend, doet de opdrachthouder in voorkomend geval langs de hiërarchische weg een verslag aan de Minister-President en aan de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen geworden. Deze laatste zendt er een afschrift van aan de betrokken functionele ministers en aan WBI over.

Indien deze termijn op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag verstrijkt, wordt hij naar de daaropvolgende dag verlengd.

Binnen de dertig werkdagen volgend op het einde van een opdracht met een technisch karakter, deelt de opdrachthouder een verslag mee aan de leidend ambtenaar, die er een afschrift van aan de leidend ambtenaar van WBI verzendt.

HOOFDSTUK 7. — *Nadere regels voor de betaling van de kosten*

Art. 21. § 1. De kosten voor de opdracht worden door de instelling betaald :

- 1° ofwel rechtstreeks aan de schuldenaars die een factuur of een aangifte van schuldvordering voorleggen;
- 2° ofwel door een geldvoorschot dat wordt toegekend aan de opdrachthouder vóór de opdracht of gedurende deze, overeenkomstig artikel 13;
- 3° ofwel, op het einde van de opdracht, door storting aan de opdrachthouder van het eventuele negatieve saldo van dat geldvoorschot, op grond van de behoorlijk met redenen omklede verantwoordingsafrekening.

§ 2. Voor de opdrachtkosten bedoeld in 3° van paragraaf 1, wordt de betaling van de verschuldigde bedragen verricht binnen de dertig dagen vanaf de dag waarop de dienst die met de betaling wordt belast de behoorlijk goedgekeurde verantwoordingsafrekening heeft ontvangen.

§ 3. De bijkomende kosten die worden voortgebracht doordat de in paragraaf 2 bepaalde termijn niet in acht wordt genomen, zijn ten laste van de instelling die de opdracht financiert.

HOOFDSTUK 8. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 22. § 1. In afwijking van artikel 4, wordt een permanente opdrachttoelating door de minister van internationale betrekkingen toegekend, wanneer de opdrachthouder de Franse Gemeenschap regelmatig bij internationale instanties vertegenwoordigt. De aanvraag wordt ingediend door de leidend ambtenaar waaronder de opdrachthouder ressorteert. Elke vereiste ministeriële toestemming, die niet wordt meegedeeld binnen een termijn van tien dagen volgend op de ontvangst van de aanvraag om permanente toelating, wordt als gunstig geacht. Er wordt een afschrift van de toestemming aan WBI overgezonden.

Als die termijn op een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag verstrijkt, wordt hij naar de daaropvolgende werkdag verlengd.

§ 2. In afwijking van artikel 5, kan een permanente opdrachttoelating worden toegekend door de minister die toezicht op de instelling uitoefent, wanneer de opdrachthouder regelmatig gelijkaardige opdrachten met een technisch karakter uitoefent; de aanvraag wordt ingediend door de leidend ambtenaar waaronder de opdrachthouder ressorteert. Elke vereiste ministeriële toestemming, die niet wordt meegedeeld binnen een termijn van tien dagen volgend op de ontvangst van de aanvraag om permanente toelating, wordt als gunstig geacht. Er wordt een afschrift van de toestemming aan WBI overgezonden.

Art. 23. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2014.

Art. 24. De dienstopdrachten in het buitenland die worden of werden uitgeoefend vóór de inwerkingtreding van dit besluit, worden verder geregeld bij de bepalingen die op ze van toepassing waren op het ogenblik van de opdracht.

Art. 25. De Minister-President, de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen en de minister bevoegd voor de ambtenarenzaken worden belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 december 2013.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Kind, Onderzoek en Ambtenarenzaken,
J.-M. NOLLET

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2014/201157]

6 FEVRIER 2014. — Arrêté du Gouvernement wallon réglementant l'exportation, le transit et le transfert des biens et technologies à double usage

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi du 11 septembre 1962 relative à l'importation, à l'exportation et au transit des marchandises et de la technologie y afférente, telle que modifiée par la loi du 3 août 1993;

Vu l'arrêté ministériel du 28 septembre 2000 réglementant l'exportation des biens et technologies à double usage, tel que modifié par l'arrêté ministériel du 12 avril 2002;

Vu l'arrêté ministériel du 28 septembre 2000 réglementant le transit des biens et technologies à double usage, tel que modifié par l'arrêté ministériel du 12 avril 2002;

Vu l'avis de la Commission administrative belgo-luxembourgeoise, rendu le 19 juin 2013;

Vu l'avis n° 54.732/4 du Conseil d'Etat, donné le 27 janvier 2014 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant que cet arrêté met en œuvre certaines dispositions du Règlement (CE) N° 428/2009 du Conseil du 5 mai 2009 instituant un régime communautaire de contrôle des exportations, des transferts, du courtage et du transit de biens à double usage, tel que modifié par le Règlement (EU) N° 1232/2011 du Parlement européen et du Conseil du 16 novembre 2011;