

# Sud Expert Plantes

## Procédure relative aux missions

dans le cadre des crédits gérés par l'IRD.

1. ETABLISSEZ VOTRE DEMANDE DE MISSION (un formulaire par personne, téléchargeable sur le site Sud Expert Plantes)

Quelques précisions pour vous aider à remplir la demande de mission :

- Remplissez toutes les rubriques de la demande de mission sans exception :
  - 1) Informations concernant l'agent, le demandeur doit préciser dans la demande de mission le lieu de mise à disposition de l'ordre de mission et du billet d'avion éventuel (adresse courriel pour les billets électroniques),
  - 2) Circuit précis de la mission
  - 3) Objet de la mission
  - 4) Moyen de transport et billetterie
  - 5) Participation à un colloque ou congrès ou séminaire : Faire la différence entre un séminaire et un colloque

Un colloque doit avoir l'aval du directeur de l'UR et il y a une participation payante. Si ce n'est pas le cas, c'est un séminaire ou atelier.

Dans les deux cas, toutes les pièces doivent être présentées dans un même dossier.

6) Motif de la mission

7) Mission sans frais pour l'IRD, éventuellement

8) Indemnités de mission :

Sur le plan des indemnités de mission, deux choix sont possibles :

- soit utiliser le tarif journalier (tarif selon le pays, que le coordinateur régional vous communiquera)

- soit prévoir un montant forfaitaire inférieur aux indemnités calculées selon le tarif journalier),

9) Avance dans le cas d'une mission à l'étranger ou d'une mission d'une semaine ou plus, pour toucher l'avance il faut faire une mission dépassant 5 jours

- ne pas oublier de cocher la case correspondante si l'agent demandeur souhaite le versement d'une avance (75% des indemnités),

- l'agent doit fournir un relevé d'Identité Bancaire (sauf s'il désire percevoir cette avance sous forme d'espèces, ce qui implique de se présenter à la régie

10) Imputation budgétaire :

Indiquez ici l'EOTP<sup>1</sup> sur lequel sera prélevé le montant des frais de mission.

11) Signature :

Seul l'agent titulaire de l'EOTP ou du centre de coûts peut apposer sa signature.

Toutefois, le responsable de cette enveloppe budgétaire peut déléguer sa signature de façon temporaire à un agent de son équipe. Dans ce cas, il devra préalablement en informer, par écrit, la régie.

---

<sup>1</sup> Élément d'Organigramme Technique de Projet : autrement dit une ligne budgétaire

- Pièces à fournir avec la demande de mission :
  - 1) Relevé d'identité bancaire original avec l'adresse de la banque
  - 2) Attestation de non prise en charge de la mission par l'organisme du ou de la missionnaire
  - 3) Déclaration sur l'honneur attestant un hébergement payant pour toucher l'avance
  - 4) Fiche d'évaluation des risques

2. TRANSMETTEZ LA DEMANDE DE MISSION (au moins 3 semaines avant la mission si une demande visa est nécessaire)

Par mail :

- au coordinateur régional pour information et approbation.
- à la régie la plus proche du missionnaire (voir en fin de document le tableau listant les pays et les régies qui y correspondent)

### 3. L'IRD VOUS REPOND

- l'IRD vous établit un ordre de mission, achète éventuellement vos billets d'avion, et vous envoie l'ordre de mission et les billets par courrier sauf si un arrangement différent a été prévu.

### 4. DEROULEMENT DE LA MISSION

Dans tous les cas, l'agent qui part en mission doit absolument conserver tous les justificatifs : les coupons des vols, billets d'avion, facture de visa, factures d'hôtel (ou certificat d'hébergement), de taxi, etc., Il doit les remettre à la régie qui a émis l'ordre de mission et celle-ci pourra alors procéder au versement du montant des indemnités déduction faite de l'avance éventuellement versée.

ATTENTION :

- pour les \*missions à l'étranger\*, l'agent doit faire viser son ordre de mission aux frontières,
- pour les \*missions sur le terrain\*, en l'absence d'une facture d'hôtel, on peut produire une attestation de coucher chez l'habitant, l'agent doit joindre aussi un ordre de mission sans frais de son institution,

### 5. APRES LA MISSION

Renvoyez votre ordre de mission dûment rempli et les justificatifs originaux

5.1 L'ordre de mission doit être signé par le titulaire au recto et au verso avec les dates et heures de déplacements (trajet complet)

5.2 Les justificatifs :

Cartes d'embarquement (éventuellement avec taxe aéroport au verso)

Justificatifs de transport, tickets de péages ou parking,

Si frais de visa, fournir une photocopie du passeport à la page du visa et à la page de la photo

Tickets de carburant avec numéro du véhicule inscrit dessus par le pompiste.

- 5.3 L'attestation de non-prise en charge de l'organisme dont dépend le missionnaire ou attestation sur l'honneur pour ceux qui n'ont pas d'attache.

**ATTENTION :** Votre ordre de mission doit impérativement être signé au recto et au verso. Mentionnez toujours votre numéro de téléphone et en cas d'imprévu ou de situations particulières fournissez des explications supplémentaires à la régie en adressant votre document et vos justificatifs.

**CONSEIL :** Scannez et envoyez vos documents au Coordinateur régional et à la régie IRD et demandez-lui de vous confirmer que votre dossier est complet et conforme. Dans le cas contraire, vous pourrez compléter votre dossier avant l'envoi des originaux par courrier.

**REGLEMENT :** 3 semaines à réception du dossier complet soit par virement bancaire (fournir un RIB international (comprenant les 23 chiffres du code IBAN ou à défaut le code SWIFT) soit par espèces, (si les espèces sont retirées auprès de la régie, merci de prendre un rendez-vous).

**A SAVOIR :** Il est vivement recommandé de tenir compte de la clôture budgétaire de l'exercice. Faites parvenir à la régie toute demande complète avant le 31 octobre de chaque année, ceci afin d'éviter tout retard de paiement.

Si vous devez effectuer une mission en fin d'année, faites votre demande quelques mois à l'avance pour que les fonds correspondants soient réservés par la régie.

## Pays concernés par les actions SEP et régies IRD correspondantes

COORDINATEUR REGIONAL	REGIE CONCERNEE	REGISSEUR	PAYS
<b>AFRIQUE CENTRALE</b>  Gaston ACHOUNDONG <a href="mailto:gachoundong@yahoo.fr">gachoundong@yahoo.fr</a>	IRD CAMEROUN 1095 rue Joseph Essono Mballa Quartier Elig Essono BP 1857 Yaoundé Tél : 237 22 20 15 08	Patricia HUYGHUES-DESPOINTES ou Houria BOUSSAID <a href="mailto:patricia.huyghues-despointes@ird.fr">patricia.huyghues-despointes@ird.fr</a> <a href="mailto:houria.boussaid@ird.fr">houria.boussaid@ird.fr</a>	CAMEROUN
	IRD CAMEROUN 1095 rue Joseph Essono Mballa Quartier Elig Essono BP 1857 Yaoundé Tél : 237 22 20 15 08	Patricia HUYGHUES-DESPOINTES ou Houria BOUSSAID <a href="mailto:patricia.huyghues-despointes@ird.fr">patricia.huyghues-despointes@ird.fr</a> <a href="mailto:houria.boussaid@ird.fr">houria.boussaid@ird.fr</a>	CENTRAFRIQUE
	IRD CAMEROUN 1095 rue Joseph Essono Mballa Quartier Elig Essono BP 1857 Yaoundé Tél : 237 22 20 15 08	Patricia HUYGHUES-DESPOINTES ou Houria BOUSSAID <a href="mailto:patricia.huyghues-despointes@ird.fr">patricia.huyghues-despointes@ird.fr</a> <a href="mailto:houria.boussaid@ird.fr">houria.boussaid@ird.fr</a>	CONGO
	IRD CAMEROUN 1095 rue Joseph Essono Mballa Quartier Elig Essono BP 1857 Yaoundé Tél : 237 22 20 15 08	Patricia HUYGHUES-DESPOINTES ou Houria BOUSSAID <a href="mailto:patricia.huyghues-despointes@ird.fr">patricia.huyghues-despointes@ird.fr</a> <a href="mailto:houria.boussaid@ird.fr">houria.boussaid@ird.fr</a>	GABON
	IRD CAMEROUN 1095 rue Joseph Essono Mballa Quartier Elig Essono BP 1857 Yaoundé Tél : 237 22 20 15 08	Patricia HUYGHUES-DESPOINTES ou Houria BOUSSAID <a href="mailto:patricia.huyghues-despointes@ird.fr">patricia.huyghues-despointes@ird.fr</a> <a href="mailto:houria.boussaid@ird.fr">houria.boussaid@ird.fr</a>	REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
	IRD CAMEROUN 1095 rue Joseph Essono Mballa Quartier Elig Essono BP 1857 Yaoundé Tél : 237 22 20 15 08	Patricia HUYGHUES-DESPOINTES ou Houria BOUSSAID <a href="mailto:patricia.huyghues-despointes@ird.fr">patricia.huyghues-despointes@ird.fr</a> <a href="mailto:houria.boussaid@ird.fr">houria.boussaid@ird.fr</a>	TCHAD
<b>AFRIQUE DE L'OUEST</b>  Christophe CAMBIER <a href="mailto:Christophe.cambier@ird.fr">Christophe.cambier@ird.fr</a>	IRD BENIN Résidence "Les Cocotiers" 08 BP 841 Cotonou Tél : 229 21 30 03 54	Laurence QUILICHINI ou Chancel KONATE <a href="mailto:Laurence.quilichini@ird.fr">Laurence.quilichini@ird.fr</a> <a href="mailto:Chancel.konate@ird.fr">Chancel.konate@ird.fr</a>	BENIN
	IRD BURKINA FASO 688 avenue Pr. Joseph Ki-Zerbo Secteur 4, 01 BP 182 Ouagadougou 01 Tél : 226 50 30 67 37 / 39	Pédro VERGE DEPPE ou Hamed MESSOUAF <a href="mailto:Pedro.verge-depre@ird.bf">Pedro.verge-depre@ird.bf</a> <a href="mailto:Hamed.messouaf@ird.bf">Hamed.messouaf@ird.bf</a>	BURKINA FASO
	IRD BURKINA FASO 688 avenue Pr. Joseph Ki-Zerbo Secteur 4, 01 BP 182 Ouagadougou 01 Tél : 226 50 30 67 37 / 39	Pédro VERGE DEPPE ou Hamed MESSOUAF <a href="mailto:Pedro.verge-depre@ird.bf">Pedro.verge-depre@ird.bf</a> <a href="mailto:Hamed.messouaf@ird.bf">Hamed.messouaf@ird.bf</a>	COTE D IVOIRE
	IRD SENEGAL Immeuble Mercure Avenue Georges Pompidou X Wagane Diouf BP 1386 CP 18524 Dakar Tél : 221 33 849 83 30	Laurence CORVELLEC <a href="mailto:Laurence.corvellec@ird.fr">Laurence.corvellec@ird.fr</a>	GUINEE
	IRD MALI Numéro 2000 rue 234 Quartier Hippodrome BP 2528 Bamako Tél : 223 20 21 05 01 / 12	Danièle GOURNA <a href="mailto:Daniele.gourna@ird.fr">Daniele.gourna@ird.fr</a>	MALI

	<p>IRD SENEGAL Immeuble Mercure Avenue Georges Pompidou X Wagane Diouf BP 1386 CP 18524 Dakar Tél : 221 33 849 83 30</p>	<p>Laurence CORVELLEC <a href="mailto:Laurence.corvellec@ird.fr">Laurence.corvellec@ird.fr</a></p>	MAURITANIE
	<p>IRD NIGER 276 avenue deMaradi BP 11416 Niamey Tél : 227 20 75 31 15</p>	<p>Brigitte BARBIN <a href="mailto:Brigitte.barbin@ird.ne">Brigitte.barbin@ird.ne</a></p>	NIGER
	<p>IRD SENEGAL Immeuble Mercure Avenue Georges Pompidou X Wagane Diouf BP 1386 CP 18524 Dakar Tél : 221 33 849 83 30</p>	<p>Laurence CORVELLEC <a href="mailto:Laurence.corvellec@ird.fr">Laurence.corvellec@ird.fr</a></p>	SENEGAL
	<p>IRD BENIN Résidence "Les Cocotiers" 08 BP 841 Cotonou Tél : 229 21 30 03 54</p>	<p><a href="mailto:Laurence.quilichini@ird.fr">Laurence.quilichini@ird.fr</a> <a href="mailto:Chancel.konate@ird.fr">Chancel.konate@ird.fr</a></p>	TOGO
<p><b>ASIE DU SUD EST</b>  Jérôme MILLET <a href="mailto:jerome.millet@ird.fr">jerome.millet@ird.fr</a></p>	<p>IRD LAOS Ban Sisangvone BP 5992 Vientiane Tél : 856 21 45 27 07</p>	<p>Laurence THIERCELIN <a href="mailto:Laurence.thiercelin@ird.fr">Laurence.thiercelin@ird.fr</a></p>	LAOS
	<p>IRD LAOS Ban Sisangvone BP 5992 Vientiane Tél : 856 21 45 27 07</p>	<p>Laurence THIERCELIN <a href="mailto:Laurence.thiercelin@ird.fr">Laurence.thiercelin@ird.fr</a></p>	CAMBODGE
	<p>IRD VIETNAM Quartier diplomatique de Van Phuc Appartement 202 Bâtiment 2G 298 Kim Ma Ba Dinh Hanoi Tél : 84 4 37 34 66 56</p>	<p>Laurence THIERCELIN <a href="mailto:Laurence.thiercelin@ird.fr">Laurence.thiercelin@ird.fr</a></p>	VIETNAM
<p><b>OCEAN INDIEN</b>  Olivier DAVID <a href="mailto:odavid@blueline.mg">odavid@blueline.mg</a></p>	<p>IRD MADAGASCAR Ambatoroka Route d'Ambohipo BP 434 101 Antananarivo Tél : 261 20 22 330 98</p>	<p>Nathalie CLAUDE <a href="mailto:Nathalie.claude@ird.fr">Nathalie.claude@ird.fr</a></p>	MADAGASCAR
	<p>IRD MADAGASCAR Ambatoroka Route d'Ambohipo BP 434 101 Antananarivo Tél : 261 20 22 330 98</p>	<p>Nathalie CLAUDE <a href="mailto:Nathalie.claude@ird.fr">Nathalie.claude@ird.fr</a></p>	COMORES