
Annexe IV

Règles concernant le paiement des frais de voyage des membres du Conseil d'administration et de certaines commissions et autres organes

Autorisation

1. Les présentes règles ont été approuvées par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail, le 5 mars 1965, en application de l'article 39 ¹ du Règlement financier de l'OIT, avec effet au 1^{er} avril 1965. La présente édition incorpore les amendements approuvés par le Conseil d'administration jusqu'à sa 321^e session (juin 2014) inclusivement.

Application et interprétation

2. L'application et l'interprétation des présentes règles incombent au Directeur général ² du Bureau international du Travail, qui peut publier les instructions qu'il juge nécessaires en vue de leur exécution.

Amendements

3. Les présentes règles peuvent être amendées par le Directeur général, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.

Définition

4. Aux fins des présentes règles, les frais de voyage comprennent les frais de transport (au sens des paragraphes 7 et 9), les dépenses diverses (au sens des paragraphes 10 et 11), les indemnités de séjour (au sens des paragraphes 17 à 22) et l'assurance contre la maladie et les accidents (au sens des paragraphes 25 à 29).

Champ d'application

5. *a)* Les présentes règles régissent le paiement par le Bureau international du Travail des frais de voyage encourus dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de l'OIT par les membres titulaires et les membres adjoint(e)s du Conseil d'administration ou leurs suppléant(e)s, et par les personnes servant à titre individuel dans des organes siégeant à un niveau élevé auxquelles le bureau du Conseil d'administration est convenu d'appliquer les mêmes normes de voyage que celles qui sont applicables aux membres employeurs et travailleurs du Conseil d'administration.

b) En application des dispositions de l'article 13 de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail, le Bureau:

i) ne prend ***pas*** à sa charge les frais de voyage des représentants gouvernementaux au Conseil d'administration;

¹ Devenu l'article 40.

² La forme masculine est utilisée sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

- ii) ne prend à sa charge les frais de voyage des membres employeurs et travailleurs du Conseil d'administration *qu'à la condition que* ceux-ci ne voyagent *pas* aussi en qualité de délégués ou de conseillers techniques faisant partie de la délégation de leur pays à une session de la Conférence internationale du Travail, et cela que leur désignation comme membres de cette délégation soit intervenue avant ou après leur départ.
- c) Le paiement par le Bureau des frais de voyage des membres employeurs et travailleurs du Conseil d'administration lors de réunions tenues à l'occasion de la Conférence internationale du Travail est soumis à des limitations particulières, qui sont précisées aux paragraphes 30 et 31.

Clause d'exclusion

- 6. Aucun paiement ni aucun remboursement ne sera effectué par le Bureau au titre de dépenses ou d'indemnités couvertes à un autre titre.

Frais de transport

7. Le Bureau a pour principe de procurer aux membres des billets pour les voyages par l'intermédiaire de son agence de voyages. Les frais de transport pris en charge comprennent le coût d'un voyage aller et retour selon l'itinéraire le plus direct et le plus économique, par des moyens de transport commerciaux, terrestres, maritimes ou aériens, ou par une combinaison de ces moyens, entre le lieu où le/la membre réside ou dont il/elle part, le plus rapproché du lieu de réunion entrant en ligne de compte, et le lieu de la réunion.

8. a) La norme de transport aérien est la classe économique, à l'exception des vols dont la durée, tenant compte de l'itinéraire le plus direct possible et selon les horaires depuis l'aéroport de départ jusqu'à l'aéroport d'arrivée au lieu où se tient la réunion, est égale ou supérieure à neuf heures, auquel cas la norme sera la classe affaires. Entreront dans le calcul de cette durée les périodes d'attente selon les horaires mais non les escales.

b) Par la voie maritime seront autorisés les frais de transport ne dépassant pas le coût du transport par avion, compte tenu également des différentes indemnités de séjour qui pourraient en résulter.

c) Par la voie terrestre, lorsque le voyage s'effectue par un moyen de transport commercial, sera considérée comme norme la première classe; s'il s'agit d'un voyage de nuit d'une durée de plus de six heures, le coût d'un compartiment de wagon-lit à une place, lorsqu'il en existe, est compris dans les frais de transport.

d) Dans le cas d'un voyage en automobile particulière pour des raisons de convenance personnelle, le remboursement sera calculé sur la base du coût du moyen de transport équivalent normalement autorisé, que ce soit par voie aérienne directe ou par un moyen de transport commercial terrestre, comme il est indiqué au paragraphe 8 a) et c) ci-dessus.

9. Les frais du transport effectif d'une quantité raisonnable de bagages enregistrés sont normalement couverts par le Bureau, y compris pour les personnes voyageant en classe économique, jusqu'à concurrence de 10 kilogrammes d'excédent de bagages, lorsque la compagnie aérienne applique le critère du poids, ou d'un bagage supplémentaire, lorsque la compagnie aérienne applique le critère du nombre de bagages.

Dépenses diverses

- 10. Sont remboursables par le Bureau les dépenses diverses suivantes:
 - a) les frais de taxis qu'il est nécessaire de prendre au cours du voyage, mais non pendant le séjour au lieu de la réunion;

- b) les droits de passeport et de visa et les frais de vaccination nécessaires pour le voyage, mais non le coût des photographies d'identité ou des extraits de naissance;
- c) les frais de poste engagés au titre d'activités officielles du Conseil d'administration ou de l'organe assimilé siégeant à un niveau élevé.

11. Toutes les autres dépenses, telles que les frais de porteur, les pourboires, l'assurance des bagages, les hôtels et les repas, sont censées être couvertes par l'indemnité de séjour et ne sont pas remboursables séparément par le Bureau.

Remboursements aux membres

12. Le Bureau fournit normalement aux membres les billets requis pour leur voyage. A titre exceptionnel, les membres peuvent demander à l'avance à prendre eux/elles-mêmes les dispositions nécessaires. Dans ce cas, les frais de voyage sont remboursés ***selon le moyen de transport effectivement utilisé et la classe dans laquelle il/elle a voyagé***, à concurrence du montant permis par les présentes règles, compte tenu en particulier des dispositions du paragraphe 13. Des pièces justificatives devront être présentées (voir paragraphe 16). Le remboursement des billets acquis du propre chef des membres s'effectue par virement bancaire.

13. Le remboursement des billets d'avion acquis du propre chef des membres n'excédera pas normalement ***le moins élevé des deux montants suivants***:

- a) le coût effectif du voyage du/de la membre;
- b) le prix du billet d'avion selon la classe prévue au paragraphe 8 a) ci-dessus, pour un aller et retour selon l'itinéraire le plus direct et le plus économique entre le lieu où le/la membre réside ou dont il/elle part, le plus rapproché du lieu de réunion entrant en ligne de compte, et le lieu de réunion.

14. Si, pour des raisons péremptoires, un/une membre se trouve tenu(e) d'échanger les billets qui lui ont été fournis ou lui ont été remboursés, il/elle devra informer immédiatement le Bureau des nouvelles dispositions qu'il/elle aurait prises pour son voyage et verser au Bureau toutes les sommes qui lui auraient été restituées de ce fait.

15. Pour les voyages effectués en automobile particulière, le remboursement des frais se fera conformément au paragraphe 8 d).

Pièces justificatives

16. Les demandes de remboursement doivent être appuyées d'une ou de plusieurs pièces justificatives, à savoir, selon le cas:

- a) des reçus de tout billet de wagon-lit, de bateau ou d'avion, ou leur couverture, et des cartes d'embarquement indiquant les dates du voyage;
- b) des reçus des frais de transport des bagages enregistrés, chaque fois que possible, y compris les reçus des frais de transport par avion d'excédent de bagages;
- c) des reçus des droits de passeport et de visa et des frais de vaccination;
- d) des reçus des frais de poste de caractère officiel, chaque fois que possible.

Aucune pièce justificative n'est exigée pour le remboursement des frais de taxis, qui sont couverts par les indemnités allouées pour frais de déplacement au départ et à l'arrivée.

Indemnité de séjour

17. Sous réserve des dispositions particulières relatives aux réunions du Conseil d'administration tenues à l'occasion de la Conférence qui figurent aux paragraphes 30 et 31, le Bureau versera une indemnité de séjour au titre des périodes suivantes:

- a) le temps d'un voyage aller et retour selon l'itinéraire le plus direct et le plus économique par les moyens de transport commerciaux, terrestres, maritimes ou aériens, ou par une combinaison de ces moyens, entre le lieu où le/la membre réside ou dont il/elle part, le plus rapproché du lieu de réunion entrant en ligne de compte, et le lieu de réunion. Le voyage en automobile particulière est censé prendre le même temps qu'un voyage entre les points considérés par l'itinéraire et le moyen de transport pris comme base de calcul pour le remboursement des frais de transport conformément au paragraphe 8 d);
- b) toute période d'attente selon les horaires aux correspondances et toute escale de nuit selon les horaires d'une durée n'excédant pas vingt-quatre heures, ou s'étendant jusqu'au prochain départ possible après cette période de vingt-quatre heures si aucun départ ne peut raisonnablement être prévu plus tôt. Normalement, une escale d'une nuit peut être incluse dans chaque voyage par avion, ou dans un voyage combinant le transport aérien et terrestre, qui aurait une durée de plus de dix heures s'il était effectué sans interruption;
- c) une période d'une journée de repos à l'arrivée au lieu de la réunion si le temps de voyage par avion dépasse dix heures et pour autant que l'escale de nuit prévue au paragraphe 17 b) ci-dessus n'ait pas eu lieu;
- d) le nombre effectif de jours de participation à la réunion à concurrence d'une période s'étendant du jour qui précède la date d'ouverture au jour qui suit la date de clôture, inclusivement, lorsque les jours en sus sont consacrés à des activités officielles du Conseil d'administration ou de l'organe assimilé siégeant à un niveau élevé; et
- e) toutes les journées d'attente précédant ou suivant immédiatement la période de participation (au sens de l'alinéa d)), et n'excédant pas six jours au total, s'il est impossible d'obtenir un moyen de transport n'entraînant aucune attente ou entraînant un temps d'attente inférieur.

Calcul de l'indemnité de séjour

18. Le taux journalier normal de l'indemnité de séjour payable par le Bureau conformément au paragraphe 17 est d'un montant équivalent au taux journalier normal applicable au lieu de réunion aux membres du personnel du Bureau.

19. Le Directeur général est habilité à fixer et à appliquer un taux spécial dans chaque cas où il estime qu'un taux calculé conformément au paragraphe 18 ne serait pas approprié.

20. L'indemnité journalière de séjour est payable pour la période de voyage autorisé et la durée du séjour sur le lieu de la réunion. Une indemnité à taux plein est payée pour le jour de départ; aucune indemnité n'est payée pour le dernier jour de voyage. Aux fins du calcul de l'indemnité, la journée est définie comme la période de vingt-quatre heures allant de minuit à minuit.

21. L'indemnité de séjour à taux plein est payée pour le voyage par transport terrestre ou aérien. Au titre du voyage par transport maritime, 20 pour cent du taux intégral sont payés, les jours d'embarquement ou de débarquement étant cependant assimilés à des journées de voyage par transport terrestre.

22. L'indemnité sera versée à la moitié du taux à tout/e membre participant à une réunion tenue dans la ville où il/elle réside.

Avance et règlement final

23. Une avance sur l'indemnité de séjour peut être consentie par le Bureau aux membres qui en font la demande, dans le cas de réunions d'une durée de trois jours ou plus. Le traitement final des demandes de remboursement des frais de voyage a lieu une fois la réunion finie, et le paiement connexe s'effectue généralement par virement bancaire.

Logement

24. Les membres sont avisé(e)s qu'ils/elles ont à faire les réservations d'hôtel aussitôt que possible, par l'intermédiaire des représentants diplomatiques ou consulaires de leur pays.

Maladie et accidents

25. Les frais de voyage d'un/d'une membre qui, pour cause de maladie ou d'accident en cours de voyage, se trouve dans l'impossibilité de parvenir au lieu de réunion sont payés ou remboursés par le Bureau pour le voyage aller et retour entre le lieu où le/la membre réside ou dont il/elle est parti(e), le plus rapproché du lieu de réunion entrant en ligne de compte, et le lieu où il/elle a interrompu son voyage.

26. Les prestations en cas de maladie ou d'accident sont l'objet de polices d'assurance collective contractées par le Bureau et elles sont payées en conformité des conditions de ces polices. Le Bureau n'accepte aucune demande au titre du paiement de primes pour des polices d'assurance contractées de manière indépendante. En général, les membres sont couverts par l'assurance collective pour les maladies ou accidents survenant au cours des journées au titre desquelles le Bureau leur verse une indemnité de séjour en application du paragraphe 17.

27. La police d'assurance maladie collective prévoit notamment le paiement des frais de guérison dans des limites déterminées (les demandes relatives à des frais de faible montant ne sont pas acceptées). Certaines maladies sont exclues; l'est en particulier toute maladie ou tout état maladif dont était atteint(e) le/la membre au moment où sa couverture au titre de la police a pris effet. Sont normalement aussi exclues les maladies qui se déclarent en dehors de la période au titre de laquelle le Bureau verse une indemnité de séjour en application du paragraphe 17.

28. La police d'assurance collective contre les accidents prévoit notamment le paiement des frais de guérison dans des limites déterminées. En outre, des prestations sont payables en cas de décès et d'incapacité de longue durée.

29. Un/une membre qui a droit à recevoir des prestations au titre de l'assurance collective touche l'indemnité de séjour jusqu'à ce qu'il/elle puisse regagner son lieu de résidence, à concurrence d'une période de six mois à partir de la date à laquelle la maladie s'est déclarée ou l'accident est survenu. Si le/la membre est hospitalisé(e), il/elle reçoit le tiers du montant de l'indemnité; s'il/si elle n'est pas hospitalisé(e), il/elle en reçoit la totalité.

Réunions du Conseil d'administration tenues à l'occasion de la Conférence

I. Membres participant à la Conférence en qualité de délégués ou de conseillers techniques dans la délégation de leur pays

30. Les dispositions suivantes sont normalement applicables au cas des membres employeurs et travailleurs du Conseil d'administration qui participent à la Conférence en qualité de délégués ou de conseillers techniques dans la délégation de leur pays ainsi qu'aux réunions du Conseil d'administration tenues à l'occasion de la Conférence (ce qui inclut celles qui ont lieu avant et immédiatement après la Conférence):

- a)* en vertu de l'article 13 de la Constitution, le gouvernement intéressé est tenu de payer les frais de voyage aller et retour au lieu où se tient la Conférence;
- b)* en conséquence, le gouvernement intéressé remboursera au Bureau tout montant au titre de frais de voyage que le Bureau aura payés, remboursés ou avancés en excédent des montants définis à l'alinéa *c)* ci-après;
- c)* ne sont pas couverts par le Bureau les frais de voyage autres que l'indemnité de séjour et le coût de l'assurance contre la maladie et les accidents, définie aux paragraphes 26 à 29, au titre:
 - i)* des journées de participation aux réunions du Conseil d'administration, y compris le jour qui précède et le jour qui suit les réunions tenues avant et après la Conférence si ces journées sont consacrées à des activités officielles relevant du Conseil d'administration;
 - ii)* de journées séparant ces périodes de la période de la Conférence (à cette fin, la durée de la Conférence sera censée comprendre le jour précédant la date d'ouverture, qui est normalement le jour d'arrivée des délégués).

II. Membres ne participant pas à la Conférence en qualité de délégués ou de conseillers techniques dans la délégation de leur pays

31. Les dispositions suivantes sont normalement applicables au cas des membres employeurs et travailleurs du Conseil d'administration qui ne font pas partie de la délégation de leur pays à la Conférence en qualité de délégués ou de conseillers techniques, mais qui assistent aux réunions du Conseil d'administration tenues à l'occasion de celle-ci (ce qui inclut les réunions qui ont lieu avant et immédiatement après la Conférence):

- a)* les frais de transport et l'indemnité de séjour versés par le Bureau au titre du paragraphe 17 ne couvrent qu'un seul voyage aller et retour au lieu des réunions pour chaque membre;
- b)* lorsque le/la membre participe aussi bien aux réunions du Conseil d'administration qui précèdent la Conférence qu'à celles qui la suivent, le nombre des jours d'attente pour lesquels le Bureau verse une indemnité au titre du paragraphe 17 *d)*, y compris les jours s'inscrivant dans l'intervalle des réunions, est de six au maximum.