



Annexe : Notice relative au remboursement des honoraires et des frais

1. Honoraires

La rémunération au titre de l'exécution d'un mandat en Suisse ou à l'étranger ne sera versée que pour les heures ou les jours effectivement accomplis dans les limites du budget contractuel et sur la base d'un relevé de prestations correspondant.

1.1 Honoraires en Suisse

Les prestations fournies en Suisse sont rémunérées selon le tarif applicable aux heures de travail effectives.

Les déplacements de service en Suisse sont pris en compte à hauteur de trois heures de travail au plus par voyage (aller et retour).

1.2 Honoraires à l'étranger

Les prestations fournies à l'étranger sont rémunérées sur la base de tarifs journaliers forfaitaires, un jour équivalant à huit heures de travail. Les déplacements de service à destination de et à l'étranger sont considérés comme temps de travail (au maximum huit heures par jour).

Le voyage aller et retour est soumis aux règles suivantes :

Départ du domicile entre 12h00 et 24h00 ou arrivée au domicile entre 00h00 et 12h00	50% des honoraires journaliers
Départ du domicile entre 00h00 et 12h00 ou arrivée au domicile entre 12h00 et 24h00	100% des honoraires journaliers

2. Frais

Les frais en relation avec l'exécution d'un mandat en Suisse ou à l'étranger sont remboursés de la façon suivante :

2.1 Frais en Suisse

Billet de train	1 ^{ère} classe contre présentation d'un justificatif En l'absence d'un justificatif : 50% d'un billet de train de 2 ^e classe. Les titulaires d'un abonnement général auront droit à la contrevaletur de 50% d'un billet de train de 2 ^e classe.
Utilisation d'un véhicule privé.	Contrevaletur de 50% d'un billet de train de 2 ^e classe. Dans certains cas dûment motivés, les parties pourront convenir à l'avance d'une indemnité kilométrique (-.70 fr. par kilomètre).
Dépenses accessoires, p.ex. conversations téléphoniques, transports urbains	Sur présentation d'un justificatif.
Frais de repas et d'hébergement	Les forfaits de repas et d'hébergement sont réglementés au niveau du DFAE, qui se tient à votre disposition pour toute demande d'information.
Autres frais	Si d'autres frais sont prévus dans le budget contractuel, ils seront remboursés sur présentation d'un justificatif.

2.2 Frais à l'étranger

Achat de billets d'avion	En principe, les billets d'avion doivent être commandés à la Centrale des voyages du Département fédéral des affaires étrangères (www.brz.admin.ch). Dans certains cas exceptionnels, le mandataire peut, d'entente avec le DFAE, commander lui-même des billets. Dans ce cas, le DFAE rembourse (sur présentation des justificatifs) les frais effectifs des vols aller-retour entre la Suisse ou un pays tiers et le pays d'affectation. Si le voyage à l'étranger effectué pour le DFAE est combiné à un voyage pour le compte
--------------------------	---

	d'un autre mandant, les frais de voyage seront décomptés au prorata.
Classe de vol	En principe, les mandataires voyagent en classe économique.
Frais pour excédents de bagages	Ces frais ne seront remboursés que s'ils ont été convenus à l'avance avec le DFAE.
Billet de train	1 ^{ère} classe sur justificatif (offre la plus avantageuse).
Dépenses accessoires, p.ex. conversations téléphoniques, transports urbains, taxes d'aéroport, vaccinations, visas	Sur présentation d'un justificatif A titre d'alternative, une somme forfaitaire pour dépenses accessoires peut être convenue à hauteur de 2% des honoraires inscrits au budget pour les missions à l'étranger ; cette somme ne dépassera toutefois pas CHF 1000.- par personne.
Autres dépenses pour biens de consommation, frais d'imprimés et de photocopies, etc.	Sur présentation d'un justificatif.
Frais de repas et d'hébergement	Les forfaits de repas et d'hébergement sont réglementés au niveau du DFAE, qui se tient à votre disposition pour toute demande d'information.