



Groupe Inter Bailleurs Santé

REGLEMENT COMMUN POUR LE FINANCEMENT DES REUNIONS, ATELIERS, SEMINAIRES ET MISSIONS DES AGENTS DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE PAR LES PROJETS FINANCES PAR L'AIDE EXTERIEURE

GIBS janvier 2016



Groupe Inter Bailleurs Santé

Règlement commun pour la prise en charge des ressources humaines dans les projets et programmes financés par l'aide extérieure

Révisé janvier 2016

En septembre 2012, les membres du GIBS s'étaient accordés sur un barème pour la prise en charge du personnel du Ministère de la Santé Publique (MSP) travaillant dans les projets/programmes des Partenaires techniques et financiers (PTF). Cette prise en charge détaillée est décrite dans un document ad hoc prescrivant et établissant l'application des allocations journalières de subsistance (AJS) dans le cadre de certaines prestations.

Depuis lors, la situation a évolué dans le secteur, notamment avec la signature de la Charte de partenariat GIBS en 2014, l'application à ce jour des AJS tel que le terrain nous renseigne et le mouvement vers le contrat unique.

En juin 2015, le GIBS a jugé utile de reconduire sa grille barémique 2012 pour les AJS moyennant certaines modifications des dispositions et modalités d'application qui confortent la majorité de ses membres. Il en a informé le MSP en septembre 2015.

Dans sa réponse au courrier du GIBS en octobre 2015, le Secrétaire Général à la santé a réagi favorablement à cette démarche d'harmonisation mais a suggéré au GIBS d'aligner son barème à celui du Système des Nations Unies (SNU pour 2015).

Les membres du GIBS réunis en plénière le 5 novembre 2015 ont approuvé cette proposition et ont convenu de l'appliquer à partir du 1er avril 2016 au plus tard.

Ce barème qui est un plafond maximal recommande à ne pas dépasser est applicable aux agents du MSP sans distinction de leur fonction. Il sera utilisé en attendant l'effectivité du contrat unique pour le financement des réunions institutionnelles, missions, ateliers, séminaires et formations.

Le présent document sert de référence au GIBS et constitue un outil interne d'harmonisation de ses interventions. Il entre en vigueur au 1er avril 2016 pour tout nouveau projet.

Cependant, il est suggéré aux partenaires ayant des projets en cours de réalisation de plus d'une année, de négocier avec le MSP pour leur alignement à ce nouveau barème.

Le présent document est susceptible d'être revu tous les trois ans.



Groupe Inter Bailleurs Santé

Règlement commun pour la prise en charge des ressources humaines dans les projets et programmes financés par l'aide extérieure

Révisé janvier 2016

En septembre 2012, les membres du GIBS s'étaient accordés sur un barème pour la prise en charge du personnel du Ministère de la Santé Publique (MSP) travaillant dans les projets/programmes des Partenaires techniques et financiers (PTF). Cette prise en charge détaillée est décrite dans un document ad hoc prescrivant et établissant l'application des allocations journalières de subsistance (AJS) dans le cadre de certaines prestations.

Depuis lors, la situation a évolué dans le secteur, notamment avec la signature de la Charte de partenariat GIBS en 2014, l'application à ce jour des AJS tel que le terrain nous renseigne et le mouvement vers le contrat unique.

En juin 2015, le GIBS a jugé utile de reconduire sa grille barémique 2012 pour les AJS moyennant certaines modifications des dispositions et modalités d'application qui confortent la majorité de ses membres. Il en a informé le MSP en septembre 2015.

Dans sa réponse au courrier du GIBS en octobre 2015, le Secrétaire Général à la santé a réagi favorablement à cette démarche d'harmonisation mais a suggéré au GIBS d'aligner son barème à celui du Système des Nations Unies (SNU pour 2015).

Les membres du GIBS réunis en plénière le 5 novembre 2015 ont approuvé cette proposition et ont convenu de l'appliquer à partir du 1er avril 2016 au plus tard.

Ce barème qui est un plafond maximal recommande à ne pas dépasser est applicable aux agents du MSP sans distinction de leur fonction. Il sera utilisé en attendant l'effectivité du contrat unique pour le financement des réunions institutionnelles, missions, ateliers, séminaires et formations.

Le présent document sert de référence au GIBS et constitue un outil interne d'harmonisation de ses interventions. Il entre en vigueur au 1er avril 2016 pour tout nouveau projet.

Cependant, il est suggéré aux partenaires ayant des projets en cours de réalisation de plus d'une année, de négocier avec le MSP pour leur alignement à ce nouveau barème.

Le présent document est susceptible d'être revu tous les trois ans.

Les dispositions suivantes sont basées sur les sources ci-après :

- 1) GIBS : Règlement commun pour la prise en charge des ressources humaines dans les projets et programmes financés par l'aide extérieure. Version de 2012 ;
- 2) SYSTÈME DES NATIONS UNIES : DSA Circular Report du 1^{er} octobre 2015

Les montants sont tous exprimés en Dollar américains.

1. Réunions institutionnelles

1.1. Définition :

Réunions organisées dans le cadre du projet/programme auxquelles participent pendant les heures normales de travail, des personnes détachées par leurs institutions, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

1.2. Traitements versés

- Frais de transport :
 - i. Pour les réunions tenues sur le lieu de travail ou à une distance de moins d'un kilomètre du lieu de travail : les participants à ces réunions ne percevront pas de frais de transport.
 - ii. Pour les réunions tenues en dehors du lieu de travail et à une distance de plus d'un kilomètre du lieu de travail : les participants à ces réunions percevront une allocation de transport ne dépassant pas 10\$ USD.
- Restauration : A la charge de l'organisateur de la réunion qui est encouragé à ne pas donner de l'argent en espèces.
- Per diem : Aucun *per diem* ne sera versé puisque qu'une réunion institutionnelle rentre dans le cadre normal d'une journée de travail. Les participants habitant hors de la ville/localité où la réunion est organisée seront traités conformément aux dispositions relatives aux missions (Point 3 ci-dessous).

2. Ateliers-séminaires

2.1. Définition :

Il s'agit de rencontres de travail de durée variable organisées sur la base d'un programme préétabli et des termes de référence qui déterminent les résultats attendus et les modalités de travail.

2.2. Traitements versés

- Aux participants résidents (habitant la ville/localité où se tient l'atelier/séminaire) :
 - i. Frais de transport : Soit on remboursera les frais réels de transport sur la base de tarifs en vigueur dans la ville/localité concernée, soit on versera une allocation de transport ne dépassant pas 10\$ USD par jour quelle que soit la localité.
 - ii. Restauration : A la charge de l'organisateur de l'atelier/séminaire. La restauration est assurée par l'organisateur qui est encouragé à ne pas donner de l'argent en espèces.
 - iii. Hébergement : Si l'atelier/séminaire est organisé en pension complète (atelier résidentiel), l'hébergement sera assuré par l'organisateur qui est encouragé à ne pas donner de l'argent en espèces. (Point 3 ci-dessous).

- Aux participants non-résidents (n'habitant pas la ville/localité où se tient l'atelier/séminaire) :
 - i. Frais de transport interurbain : Soit on remboursera les frais réels de transport encourus (hormis les frais de transport local qui sont couverts par l'allocation journalière de subsistance), sur la base d'un reçu ou du prix généralement accepté pour le déplacement effectué, à concurrence du plus faible montant ; soit l'organisateur paiera directement les billets de voyage pour les participants et/ou assurera lui-même le transport interurbain (aéroport - lieu d'hébergement).
 - ii. Allocation journalière de subsistance : Les fonctionnaires se déplaçant **hors de leur province de résidence ou au-delà de 80 km de leur lieu de travail habituel** pour prendre part à l'atelier/séminaire auront droit à une **allocation journalière de subsistance pour la ville en question** (Tableau 1) du type de pension prévu (Tableau 2), **le nombre de nuitées** étant pris en compte pour le calcul des droits.
 - iii. Hébergement : Les frais d'hébergement sont couverts par l'allocation journalière de subsistance. Néanmoins, l'organisateur se réserve le droit de décider de la formule d'hébergement (pensions partielles, pension complète) et de soustraire, en fonction de la formule choisie, et selon le barème présenté au tableau 2, les frais d'hébergement de l'allocation journalière de subsistance.
 - iv. Dans le cas où le fonctionnaire se déplace à l'intérieur de sa province de résidence, le barème de l'Allocation Journalière de Subsistance (AJS) intra régionale correspond à l'allocation journalière de subsistance du SNU de 2015 applicable aux autres lieux. Les modalités de calcul de l'AJS en fonction du type de pension restent celles stipulées au Tableau 2 et 3.

Tableau 1 : Barème des allocations journalières de subsistance pour les fonctionnaires de l'Etat, en fonction de la ville/localité, applicable aux participants non-résidents , aux conférenciers ou organisateurs techniques non-résidents au cours des réunions, ateliers-séminaires et mission excédant 24 heures. Ce Barème correspond à un plafond à titre indicatif les organisations sont invités à ne pas dépasser.

	Tous fonctionnaires					total AJS (DSA)
	hébergement (60%)	petit déjeuner (6%)	déjeuner (12%)	diner (12%)	autres dépenses connexes (10%)	
Kinshasa	127	13	26	26	21	212
Bandundu	71	7	14	14	13	119
Boma	78	8	15	15	13	128
Bukavu	97	10	19	19	16	162
Bunia	69	7	13	13	11	113
Goma	95	9	19	19	16	158
Kananga	93	9	18	18	15	153
Kindu	85	8	18	18	14	143
Kisangani	82	8	16	16	14	137
Kolwezi	80	8	16	16	13	133
Lubumbashi	107	11	21	21	18	178
Matadi	84	8	17	17	14	140
Mbandaka	68	7	13	13	11	113
Mbuji Mayi	88	9	17	17	15	146
Zongo						190
Autres lieux	64	6	13	13	10	106

Tableau 2 : Barème d'allocation journalière de subsistance pour les fonctionnaires de l'Etat, en fonction du type de pension.

Type de pension	Allocation journalière de subsistance (AJS)
Pension partielle (diner pris en charge)	88% de l'AJS applicable au fonctionnaire
Pension partielle (hébergement pris en charge)	40% de l'AJS applicable au fonctionnaire
Pension partielle (hébergement et petit déjeuner pris en charge)	34% de l'AJS applicable au fonctionnaire
Pension partielle (hébergement, petit déjeuner et déjeuner pris en charge)	22% de l'AJS applicable au fonctionnaire
Pension complète (hébergement et les 3 repas pris en charge)	10% de l'AJS applicable au fonctionnaire

Frais de transport : Si la personne habite dans la ville/localité où se tient l'atelier/séminaire, on remboursera les frais réels de transport ou on versera une allocation de transport ne dépassant pas 10\$ USD par jour quelle que soit la localité. Si l'atelier/séminaire se tient dans une ville/localité différente de la résidence du conférencier/intervenant, on remboursera les frais réels de transport encourus (hormis les frais de transport local qui sont couverts par l'AJS). Ce remboursement se fera sur la base d'un reçu ou du prix généralement accepté pour le déplacement effectué, et ce à concurrence du plus faible montant. Il est toutefois préférable que l'organisateur paie directement les billets de voyage ou organise lui-même le transport local.

Les participants à l'atelier ne recevront pas d'honoraires en dehors des frais de transport établis.

Aucun paiement particulier ne sera versé aux modérateurs des séances.

3. Missions

3.1. Définition :

Il s'agit de déplacements effectués par des fonctionnaires et agents de l'Etat, dans le cadre des programmes bénéficiant de l'appui du projet/programme financés par un ou plusieurs PTF, à l'intérieur de la République Démocratique du Congo. Les voyages de formation ne sont pas pris en compte dans cette définition. Les missions à l'étranger ne font pas objet d'une harmonisation vues les contraintes administratives des bailleurs.

3.2. Traitements versés :

Traitements versés pour des missions excédant 24 heures

- Frais de transport : Soit on remboursera les frais réels de transport encourus (hormis les frais de transport local), sur la base d'un reçu ou du prix généralement accepté pour le déplacement effectué, à concurrence du plus faible montant ; Soit l'organisateur paiera directement les billets de voyage pour les participants ou organisera lui-même le transport local.
- Allocation journalière de subsistance : Payée conformément aux grilles des Tableaux 1 et 2 ci-dessus, tant bien pour les missions en dehors de la province de résidence du fonctionnaire que pour les missions intra provinciales. Les missions à l'intérieur d'une zone de santé ne sont pas prises en compte. Elles sont régies par les dispositions locales prises en concertation avec les partenaires d'appui.

Traitements versés pour des missions sans nuitée

- Frais de transport : Soit on remboursera les frais réels de transport encourus, sur la base d'un reçu ou du prix généralement accepté pour le déplacement effectué, soit on remboursera les frais réels de transport, à concurrence du plus faible montant ; Soit les organisateurs paieront directement les billets de voyage pour les participants et/ou organiseront eux-mêmes le transport interurbain et local.
- Restauration : A la charge des organisateurs de la mission. Il est conseillé de fournir les repas plutôt que de verser l'équivalent en argent, mais en définitive, la décision reste à la discrétion de l'organisateur. En cas de paiement en espèces, le montant ne dépassera pas 20\$ USD pour le déjeuner et 10\$ USD pour la pause-café.

Tableau 3 : Grille synthétique pour le financement des réunions institutionnelles, ateliers, séminaires et missions.

	Définition	Participant	Transport	Per diem (AJS)*	Honoraires
Réunions institutionnelles	Réunions organisées dans le cadre du projet/programme auxquelles participent pendant les heures normales de travail des personnes détachées par leurs institutions, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.	Résident (>1km)	10\$ par jour de déplacement	N/A	N/A
	Pour les réunions tenues en dehors du lieu de travail et à une distance de plus d'un kilomètre du lieu de travail".	Non-résident	10\$ par jour de déplacement	Cfr Tableau I	N/A

	Définition	Participant	Transport	Per diem (AJS)*	Honoraires
Ateliers Séminaires	Rencontre de travail de durée variable organisée sur la base d'un programme préétabli et des TDR qui déterminent les résultats attendus et les modalités de travail.	Résident (>1km)	10\$ par jour de déplacement	N/A***	N/A
		Non-résident	10\$ par jour de déplacement	Cfr tableau I	N/A
		Expert=format eur (résident (>1km))	10\$ par jour de déplacement		N/A
		**Organisateur technique (résident (>1km))	10\$ par jour de déplacement		N/A
Missions	Déplacements effectués par les fonctionnaires à l'intérieur du pays.	Mission sans nuitée	10\$ par jour de déplacement	AJS en fonction de la ville	N/A
		Mission excédant 24 heures	Pris en charge par le PTFS d'une ville à une autre et de l'aéroport à l'hôtel.		N/A

* AJS : Il est conseillé à l'organisateur de la réunion de fournir le repas/collation ou de payer directement le logement plutôt que de verser l'équivalent en argent. Mais en cas de paiement en espèces, le barème des AJS sera appliqué à titre de plafond.

** L'organisateur de l'atelier (Conférencier / formateur): Le fonctionnaire de l'Etat en charge d'organiser l'atelier, le séminaire, la réunion institutionnelle ou d'offrir une formation, une conférence ne recevra pas d'honoraires. Ces tâches sont les leurs par la nature de leur fonction et il faudrait éviter une double rémunération. Cette décision favorise une bonne transition vers la mise en place du contrat unique. Néanmoins une allocation journalière de subsistance lui sera versée lorsqu'il organise des ateliers, séminaires, réunions institutionnelles, conférences, formations en dehors de son lieu de travail au même titre que les autres participants.

***N/ A : non applicable

Pour le Groupe Inter Bailleurs Santé

Daniel Carter

Coordonnateur