



## Mission à l'étranger

Vous devez préalablement avoir l'accord et la signature de votre supérieur hiérarchique.



C'est lui qui se chargera de renvoyer le formulaire à l'administration dont relève la mission.

La Fédération Wallonie-Bruxelles :  
M. Etienne Gilliard  
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction des Relations internationales  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 Bruxelles

Ordre de mission

## 1. Coordonnées du chargé de mission

### 1.1. Identification

☒ M. ☐ Mme

Nom: Verniers

Prénom: Thomas

#### Fonction

- ☐ Membre du Gouvernement
- ☐ Membre d'un Cabinet ministériel
- ☐ Membre du Service Public de Wallonie
- ☒ Membre de la Fédération Wallonie Bruxelles
- ☐ Membre de Wallonie-Bruxelles International
- ☐ Membre d'un autre organisme

Précisez

☐ Expert extérieur

Précisez le service (ex : direction générale, département, direction)

Centre de Ressources Pédagogique (SGNE-AGE)

Précisez votre grade

Chargé de mission

### 1.2. Contact

Téléphone privé

Téléphone bureau

0 2 / 6 9 0 . 8 3 . 7 9

GSM

0 4 7 2 / 3 3 . 3 9 . 5 4

Courriel

thomas.verniers@cfwb.be

### 1.3. Adresse privée

Rue

Thébaïs

Numéro

7

Boîte

b

Code postal

1 4 9 5

Localité

Mellery

### 1.4. Adresse professionnelle

Rue

Avenue du port

Numéro

16

Boîte

Code postal

1 0 8 0

Localité

Bruxelles

### 1.5. Compte bancaire

IBAN

International Bank Account Number

B E 3 3 9 7 3 1 3 4 8 9 9 1 4 6

BIC

Bank Identifier Code

## 2. Objet de la mission

### 2.1. Description du séjour

Qui prend financièrement en charge la mission ? (WBI, Ministère, Cabinet, ...)

Ministère

Type de mission

☐ relations internationales

☒ technique

Objet de la mission

Participation à la première édition du Moodle Moot international comme intervenant.  
Dans ce cadre je partagerai les travaux de mon service autour des Serious Escape Game pédagogique sur Moodle.

La mission concerne-t-elle une organisation internationale ?

☐ Oui

Laquelle ?

☒ Non

### 2.2. Durée et lieux

Date de départ

17 / 11 / 2019

heure de départ souhaitée

08 : 00 (hh:mm)

Date de retour

21 / 11 / 2019

heure de retour souhaitée

18 : 00 (hh:mm)

Pays

Espagne


Ville

Barcelone

Ville

Nombre de jours

5

 Si votre mission concerne plusieurs pays, remplissez un formulaire pour chaque pays concerné.

### 2.3. Mission multi-participants

D'autres collègues participent-ils à cette mission ?

☒ Oui

☐ M.

Nom

Prénom

☒ Mme

Vanderwaerhede

Marie

Organisme

Centre de Ressources Pédagogiques (SGNE - AGE)

Justifiez

Marie Vanderwaerhede présente une seconde communication.

☐ M.

Nom

Prénom

☐ Mme

Organisme

Justifiez

☐ Non

☐ Oui

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Organisme		
<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Organisme		
<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom

### 3.2. Frais de déplacements locaux

Précisez et justifiez (avion, train, bateau, véhicule de location).	Montant
Transport Aéroport - ville - aéroport	<div>100,00</div> €
Transport dans la ville (Hola BCN 5 jours)	<div>35,40</div> €
	<div></div> €
Total :	<div>135,40</div> €

Ce moyen de locomotion est-il imposé par l'organisateur ?

- ☐ Oui  
☒ Non

### 3.3. Frais de logement

Avez-vous des frais de logement ?

- ☒ Oui

Prix de la nuit (petit déjeuner compris)

€

Nombre de nuits

Montant

€

Le logement est-il imposé par l'organisateur ?

- ☐ Oui  
☒ Non

Vous trouverez les indemnités maximales de logement prévues par le SPF Affaires étrangères à cette adresse [Document](#)

L'indemnité maximale de logement (petit déjeuner exclus) est-elle respectée ?

- ☒ Oui  
☐ Non

- ☐ Non

Justifiez

### 3.4. Frais divers

#### 3.4.1. Frais extraordinaires de représentation

Précisez et justifiez	Montant
<div></div>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> €
<div></div>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> €
<div></div>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> €
Total : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> €	

#### 3.4.2. Frais de vaccin obligatoire

Montant

€

#### 3.4.3. Frais de Visa

Montant

€

#### 3.4.4. Autres frais

Précisez et justifiez	Montant
<div></div>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> €

						€
						€
Total :						€

### 3.5. Frais d'inscription

Montant

6 0 0 , 0 0 €

### 3.6. Indemnité de séjour forfaitaire (per diem)

 Vous trouverez les indemnités forfaitaires journalières prévues par le SPF Affaires étrangères à cette adresse : [Document](#).

Montant de l'indemnité forfaitaire journalière (per diem)

8 7 , 0 0 €

#### 3.6.1. Chèques-repas

Disposez-vous de chèques-repas ?


☒ Oui

Précisez la quote-part patronale

5 , 3 6 €

☐ Non

#### 3.6.2. Indemnité forfaitaire mensuelle

 Vous devez remplir cette section si vous avez répondu non à la question « Disposez-vous de chèque-repas ? »

Disposez-vous d'une indemnité forfaitaire mensuelle <sup>1</sup> pour frais de séjour ?

☐ Oui

Montant de l'indemnité forfaitaire mensuelle nette

€

☐ Non

#### 3.6.3. Prise en charge des frais de séjour

Des frais de séjour sont-ils pris en charge par la partie d'accueil, les organisateurs ou l'organisme lui-même ?

☐ Oui

Pris en charge ?

☐ Totalement

☐ Partiellement

Dans ce cas, mentionnez le nombre de jours

☒ Non

#### 3.6.4. Versement d'une indemnité par la partie d'accueil

Une indemnité est-elle versée par la partie d'accueil ?

☐ Oui

Montant de l'indemnité

€

☒ Non

## 4. Décompte récapitulatif prévisionnel

Frais de déplacements

2 7 5 , 0 0 €

Frais de déplacements locaux

1 3 5 , 4 0 €

<sup>1</sup> Il s'agit de l'indemnité qui vous est versée en complément de votre salaire.

Frais de logement

			5	8	0	,	0	0	€
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

Frais divers

					0	,	0	0	€
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

Frais d'inscription

			4	8	0	,	0	0	€
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

Frais de séjour

			4	0	8	,	2	0	€
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

+ Indemnité de séjour forfaitaire pleine (per diem)

			4	3	5	,	0	0	€
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

+ Indemnité de séjour forfaitaire réduite (per diem)

					0	,	0	0	€
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

- Déduction chèques-repas

				2	6	,	8	0	€
--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

- Indemnité forfaitaire mensuelle pour frais de séjour

					0	,	0	0	€
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

- Versement d'une indemnité par la partie d'accueil

					0	,	0	0	€	
Total			1	8	7	8	,	6	0	€

## 5. Avance de fonds

Souhaitez-vous recevoir une avance de fonds ?

☒ Oui

☐ Non

## 6. Remarques éventuelles

Remarques

## 7. Liste des documents à joindre

Selon les cas :

- ☐ L'invitation
- ☐ Le programme
- ☐ Les documents de pré-réservation

Si vous prenez le train avec couchettes :

- ☐ La simulation du déplacement en train

Si vous prenez votre voiture privée :

- ☐ La simulation du forfait train ou avion

Si vous prenez le bateau :

- ☐ La simulation du forfait avion

Nombre TOTAL de documents joints

	0
--	---

## 8. Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné :

Nom

Verniers

Prénom

Thomas

déclare sur l'honneur que :

- les renseignements mentionnés dans le présent document sont exacts et complets ;
- que cette mission fera l'objet d'un décompte dans les 60 jours après mon retour et sera accompagné des pièces justificatives originales et numérotées.

Lieu

Signature



Mellery

Date

30 / 09 / 2019

		/		/					
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

## Enquête de satisfaction

Le Gouvernement wallon souhaite simplifier vos démarches administratives. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous donner votre avis sur le formulaire que vous venez de lire ou de compléter. Cela nous permettra d'améliorer la qualité de nos services.

Quelle est votre tranche d'âge :

☐ moins de 30 ans

☐ 30-60 ans

☐ plus de 60 ans

Vous êtes :

☐ un citoyen

☐ une entreprise

☐ un tiers (intermédiaire tel qu'architecte, avocat, comptable, ...)

☐ un pouvoir local

☐ une association du non marchand

☐ une administration

☐ autre

Le temps nécessaire pour le remplissage du formulaire vous paraît :

☐ raisonnable

☐ trop long

Vous avez trouvé ce formulaire :

☐ clair et simple à remplir

☐ peu compréhensible et difficile à remplir

Quelles seraient les 3 améliorations prioritaires à apporter à ce formulaire ?

☐ réclamer moins de pièces justificatives

☐ changer l'ordre des questions

☐ faire des phrases plus simples

☐ améliorer l'aspect visuel

☐ permettre à une ou plusieurs personnes de signer électroniquement

☐ améliorer l'aide au remplissage (pré-remplissage, fenêtre d'explication, information préalable, glossaire, ...)

☐ faciliter la sauvegarde du formulaire

☐ rassurer sur l'usage des données personnelles (être plus clair sur qui les utilise et qui peut en faire quoi)

☐ autre

Précisez :

Sélectionnez ci-dessous la situation qui vous correspond le mieux :

☐ Situation 1 : J'ai complété mon formulaire « à la main » ou « sur papier ».

Pourquoi n'avez-vous pas rempli le formulaire électroniquement ?

☐ je ne savais pas qu'il existait une version électronique ou il n'en existe pas

☐ on me l'a donné en version papier

☐ je n'ai pas confiance en l'électronique

☐ c'est trop compliqué

☐ autre

Précisez :

☐ Situation 2 : J'ai commencé à remplir mon formulaire électroniquement mais j'ai abandonné

Pourquoi avez-vous abandonné ?

☐ je ne voulais pas me créer un espace personnel

☐ je ne savais pas comment joindre les annexes

☐ nous étions plusieurs à devoir remplir le formulaire

☐ les pièces à joindre étaient hors format (plans, ...)

☐ autre

Précisez :

☐ Situation 3 : J'ai rempli et soumis mon formulaire électroniquement

Seriez-vous d'accord de nous aider davantage en répondant à une enquête téléphonique ?

☐ oui

☐ non

Dénomination :

Téléphone:



MERCI pour votre participation !