

# Guide de procédure – Mission sans frais

Date : 20/05/2023

Cette procédure a pour objectif de déterminer les étapes à suivre pour traiter le dossier d'une mission à l'étranger sans frais, conformément à la réglementation en vigueur. Elle s'applique au Service des Stages de la Faculté des Sciences de Tunis. Le Directeur des Stages est désigné comme pilote du processus.

Les documents de référence incluent le décret n°1142 du 22 mai 2001 ainsi que les textes qui l'ont complété ou mis à jour.

Les institutions impliquées sont le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (abrégé MESRS), l'Université de Tunis El Manar (UTM), la Faculté des Sciences de Tunis (FST), le Service des Stages (SS), le Service Financier (SF) et la Trésorerie Régionale des Finances de Tunis (TRFT). Les responsables mentionnés dans cette procédure sont : le Président de l'Université (PU), le Doyen de la Faculté des Sciences de Tunis (DFST), le Directeur des Stages (DS), l'Agent Comptable (AC), le Contrôleur de Dépenses (CD) et le Trésorier Régional (TR).

L'objectif principal du processus est d'assurer la clôture complète des dossiers de mission. L'indicateur utilisé est le nombre de dossiers non clôturés, avec une cible fixée à zéro.

Le processus débute par la réception du dossier de mission par le personnel du Service des Stages. Ensuite, le responsable de l'activité vérifie les documents du dossier. Après cette étape, le Directeur des Stages (DS) donne son avis et signe le dossier. Le Doyen de la FST (DFST) valide ensuite le dossier avec avis et signature.

Une fois le dossier validé, le responsable de l'activité prépare un projet d'ordre de mission à travers l'application Rached, puis l'envoie à l'UTM pour avis et signature via bordereau. Une fois signé par le Président de l'Université, l'ordre de mission est retourné à la FST. Le missionnaire

reçoit ensuite l'ordre de mission en main propre.

À la fin de la mission, le rapport de mission est remis en main propre au responsable de l'activité, ce qui marque la fin du traitement du dossier.