

REGLEMENTATION DES FRAIS DE MISSION

Les conditions de remboursement et les pièces justificatives

Délibération du 21/12/2012

L'article 7 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat précise que « lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés interministériels prévus aux alinéas précédents, qui ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée ».

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES INTERVENANTS EXTERIEURS

Tableau N° 1 : FRAIS DE TRANSPORT – INTERVENANTS EXTERIEURS

Mode de transport et frais associés	Règles de remboursement des intervenants extérieurs se déplaçant à la demande de l'INCa pour assister à un colloque, une réunion ou une manifestation en France métropolitaine <u>ou exceptionnellement à l'étranger</u>	Montants remboursés aux intervenants extérieurs	Justificatifs à produire
			Agence Comptable et Services Financiers
Train	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Début et fin de mission : horaires figurant sur les billets 	Règle : au réel (2 ^{ème} classe) > 3h .possibilité de 1 ^{ère} classe	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais - Billet de transport
Avion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Début et fin de mission : horaires figurant sur les billets ▪ Trajet < 4 heures 	Règle : au réel et dans la limite de la Classe intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais - Coupon d'embarquement - Facture

Tableau N° 1 : FRAIS DE TRANSPORT – INTERVENANTS EXTERIEURS

Mode de transport et frais associés	Règles de remboursement des intervenants extérieurs se déplaçant à la demande de l'INCa pour assister à un colloque, une réunion ou une manifestation en France métropolitaine <u>ou exceptionnellement à l'étranger</u>	Montants remboursés aux intervenants extérieurs	Justificatifs à produire
			Agence Comptable et Services Financiers
Avion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Début et fin de mission : horaires figurant sur les billets ▪ Trajet > ou = 4 heures 	<p>Règle : au réel et dans la limite de la Classe intermédiaire</p> <p>Classe affaire pour une intervention ou réunion de travail ou séjour sur place court ('moins de trois nuits)</p>	- Billet ou confirmation de commande + justificatif de paiement
Transports en commun	Pour permettre la prise en charge, les titres de transport doivent permettre de relier 2 des lieux suivants et être en cohérence avec les dates et heures de la mission : gare/aéroport/port - lieu de résidence - lieu de réunion - hôtel.	Règle : au réel	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais- - Ticket de transport - Si le ticket ne contient pas le montant acquitté : les services de l'ordonnateur l'estime par référence au site internet des transports concernés. La photocopie de la page internet est une pièce justificative
Taxi	Pour être pris en charge, les reçus de taxi doivent identifier comme point de départ et d'arrivée 2 des lieux suivants et correspondre aux dates et heures de la mission : gare/aéroport/port - lieu de résidence - lieu de réunion - hôtel.		<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais - Facture ou reçu de taxi
Véhicule Personnel	L'intervenant utilise son véhicule personnel (et non celui d'un tiers) pour se rendre de son lieu de résidence familiale à une gare, un port ou un aéroport « de départ » : remboursement limité au trajet allant du lieu de résidence familiale de l'intervenant à la gare, au port ou à l'aéroport	<p>Règle : application du barème kilométrique en vigueur</p> <p>Limite : le nombre de kilomètres est calculé par l'ordonnateur sur la base des données fournies par le site internet Michelin</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais - Carte grise du véhicule - Photocopie d'assurance

Tableau N° 1 : FRAIS DE TRANSPORT – INTERVENANTS EXTERIEURS

Mode de transport et frais associés	Règles de remboursement des intervenants extérieurs se déplaçant à la demande de l'INCa pour assister à un colloque, une réunion ou une manifestation en France métropolitaine <u>ou exceptionnellement à l'étranger</u>	Montants remboursés aux intervenants extérieurs	Justificatifs à produire
			Agence Comptable et Services Financiers
Véhicule Personnel	L'intervenant utilise son véhicule personnel (et non celui d'un tiers) pour se rendre directement de sa résidence familiale au lieu de réunion : remboursement du trajet allant de la résidence familiale de l'intervenant au lieu de réunion		- La photocopie de la page internet est une pièce justificative
Frais de péage		Règle : au réel	- Ticket de péage ou reçu CB - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais
Frais de parking	Les frais de parking dans l'aéroport, le port ou la gare « de départ » sont limités à la durée allant du jour de départ au jour de retour. Le contrôle s'effectue grâce aux billets de transport qui indique le jour de départ et de retour.	Règle au réel	- Facture ou ticket de parking ou reçu CB - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais
	Les frais de stationnement à Paris sont pris en charge du 1 ^{er} au dernier jour de réunion (ou manifestation) : le contrôle s'effectue grâce à l'avis de réunion qui comporte les dates de réunions.		- Facture ou ticket de parking ou reçu CB - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais
Location de véhicule	Non remboursé	Non remboursé	Non remboursé

Tableau N°2 : FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION – INTERVENANTS EXTERIEURS

Nature des frais	Règles de remboursement des intervenants extérieurs se déplaçant à la demande de l'INCa pour assister à un colloque, une réunion ou une manifestation en France métropolitaine	Montants remboursés aux intervenants extérieurs		Justificatifs à produire
		Lieu de réunion		Agence Comptable et Services Financiers
		Paris	Province	
Repas	<p>Déjeuner :</p> <ul style="list-style-type: none"> Intervenant se trouvant en mission pendant la totalité de la période entre 12h et 14h Si un déjeuner collectif a été programmé et payé par l'organisateur de la réunion il est déduit du nombre de déjeuners individuels remboursables à l'intervenant. <p>Dîner :</p> <ul style="list-style-type: none"> Intervenant se trouvant en mission pendant la totalité de la période entre 19h et 21 h ou l'intervenant est arrivé sur place la veille du jour de réunion. <p>Si un dîner collectif a été programmé et payé par l'organisateur de la réunion il est déduit du nombre de dîners individuels remboursables à l'intervenant.</p>	Règle : Forfait = 16 €		<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais
Hébergement	<p>Prise en charge des nuits d'hôtel (intégrant le petit-déjeuner) dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'intervenant se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 5h. ou la réunion s'étend sur plusieurs jours (hébergement entre chaque journée). <p>Toute impossibilité technique de retour le soir du dernier jour de réunion autorise la prise en charge d'une nuitée supplémentaire.</p>	Règle : au réel et dans la limite du plafond de 120 €	Règle : au réel et dans la limite du plafond de 100 €	<ul style="list-style-type: none"> - Avis de réunion ou convocation - Etat de frais - Facture d'hébergement acquittée

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION DES AGENTS DE L'INCa

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement			Modalités de remboursement	Justificatifs à produire	
Agence Comptable et Services Financiers					
Transport en commun	Transport Urbain	Ticket	Les déplacements doivent être en cohérence avec les dates et lieux de mission.	Au réel non plafonné.	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Titre de transport
	Train	Trajet	<p>Le transport ferroviaire sera privilégié chaque fois qu'il est plus économique et qu'il ne rallonge pas le trajet de plus de 90 minutes par rapport à l'avion.</p> <p>Les déplacements en train s'effectuent en 2^{nde} classe.</p> <p>Il est néanmoins exceptionnellement autorisé l'utilisation de la 1^{ère} classe pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les trajets d'une durée supérieure à 3 heures , - les personnels présentant un handicap physique ainsi que les personnes les accompagnants. - Lorsqu'un titre de réduction propre au salarié lui permet d'obtenir un tarif < à la 2de classe. 	Au réel.	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Titre de transport
		Suppléments	Si obligatoires ou nécessaires.	Au réel non plafonné correspondant au montant du supplément	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Ticket délivré au titre du supplément de prix ou justificatif de CB
		Abonnement ou renouvellement	L'abonnement doit générer une économie par rapport aux déplacements sans abonnement.	Au réel du montant de l'abonnement	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche comparative (économie générée) - Facture réglée

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement		Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
			Agence Comptable et Services Financiers
	d'abonnement (<i>vaut également pour l'avion</i>)	acquitté par l'agent.	
	Frais de stationnement à proximité des gares	L'agent peut utiliser son véhicule personnel entre son lieu de résidence familiale ou administrative à une gare « de départ »	Au réel - Ordre de mission - Etat de frais -Autorisation préalable d'utilisation du véhicule -Assurance - Facture ou ticket de parking ou justificatif de CB

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa				
Conditions de droit à défraiement			Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
				Agence Comptable et Services Financiers
Avion	Trajet	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Economique</u> : est la règle pour tous les voyageurs ; - <u>Classe intermédiaire autorisée</u> > 4 heures sans intervention , ni réunion de travail . - <u>Affaires</u> : autorisée dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ lorsque le temps total aller dépasse 4 heures et qu'il y a une intervention prévue ou une réunion de travail. Ou séjour sur place court sur dérogation (moins de trois nuits) . ➤ lorsque la classe économique est complète et sans autre possibilité de départ immédiat ➤ si la condition physique du collaborateur le nécessite 	Au réel	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais -Titre de transport
	Frais de stationnement à proximité des aéroports	L'agent peut utiliser son véhicule personnel entre son lieu de résidence familiale ou administrative à un aéroport « de départ »	Au réel	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Facture ou ticket de parking ou justificatif CB -Autorisation préalable d'utilisation du véhicule et assurance

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement			Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
				Agence Comptable et Services Financiers
Transport individuel	Taxi	<p>Pour les déplacements professionnels en milieu urbain, les agents utiliseront les transports en commun. Toutefois, l'utilisation des taxis est autorisée dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence de transport en commun ; - Personnels présentant un handicap physique ; - Transport en commun inadapté (transport d'un colis encombrant, précieux, lourd ou fragile, durée du trajet excessif, horaires décalés, urgence...) ; - Transport entre la gare ou l'aéroport et le lieu de réunion ou l'hôtel du lieu de réunion sur la plage horaire 21H → 8H ; - Transport entre la résidence familiale et gare ou à l'aéroport sur la plage horaire 21 → 8H. 	Au réel	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Facture mentionnant les lieux de départ et d'arrivée ou reçu acquitté ou justificatif CB

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement			Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
				Agence Comptable et Services Financiers
Transport individuel	Location de véhicule	<p>Conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de moyens de transport en commun ou lorsque leur utilisation s'avère impossible, - Lors du transport de matériel encombrant. - En cas de trajets « multiples » de type tournée. <p>La catégorie du véhicule sera déterminée en fonction du nombre de personnes voyageant et de la longueur du parcours : 1 ou 2 personnes bénéficieront d'une voiture de catégorie A ; à compter de 3 personnes et pour les directeurs, une catégorie B sera réservée.</p> <p>Lors de la remise des clés du véhicule, il convient de vérifier que le contrat comporte bien une assurance (en cas de dommages accidentels ou de vols).</p>	Au réel	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Facture acquittée - Contrat de location (dans le cas où l'agence de voyage ne peut satisfaire la demande)

Tableau N° 3 : FRAIS DE TRANSPORT – AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement			Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
				Agence Comptable et Services Financiers
Transport individuel	Véhicule personnel	Sur autorisation préalable du supérieur hiérarchique ayant ordonné la mission. Cette autorisation n'est possible qu'à la condition que l'agent ait souscrit une assurance particulière couvrant ses déplacements professionnels.	Règle : application du barème kilométrique en vigueur Limite : le nombre de kilomètres est calculé par l'ordonnateur sur la base des données fournies par le site internet Michelin	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais (actuellement l'état liquidatif est également à transmettre) - Autorisation préalable d'utilisation du véhicule - Attestation d'assurance couvrant les déplacements professionnels - Carte grise du véhicule
	Frais de parking lié à un déplacement au delà de la petite couronne	Les frais de stationnement sont pris en charge du 1 ^{er} au dernier jour de réunion (ou manifestation) : le contrôle s'effectue grâce à l'ordre de mission qui comporte les dates et heures de réunions.	Au réel	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Ticket ou facture ou justificatif CB de stationnement
	Frais d'autoroute Frais de péage	Aucune condition spécifique. Dans certains cas justifiés, notamment au regard des coûts, des abonnements peuvent être pris en charge, notamment ceux utilisant le système de télépaiement.		<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Facture acquittée ou relevés de passage en cas d'abonnement

Tableau N° 4 : FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION EN FRANCE METROPOLITAINE – AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement		Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
		Déplacement en France métropolitaine	Agence Comptable et Services Financiers
Hébergement	<p>Prise en charge des nuits d'hôtel (intégrant le petit-déjeuner) dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 5h. <p>Toute impossibilité technique de retour le soir du dernier jour de réunion ou de départ le matin de la réunion autorise le prolongement de la mission.</p>	<p>Au réel dans la limite du plafond autorisé, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paris : 100 € - Province : 80 € 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Facture d'hébergement acquittée

Tableau N° 4 : FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION EN France METROPOLITAINE– AGENTS DE L'INCa

Conditions de droit à défraiement		Modalités de remboursement	Justificatifs à produire
		Déplacement en France métropolitaine	Agence Comptable et Services Financiers
Repas	Déjeuner : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agent se trouvant en mission pendant la totalité de la période entre 12h et 14h ▪ Si un déjeuner collectif a été programmé et payé par l'organisateur de la réunion il est déduit du nombre de déjeuners individuels remboursables à l'agent. 	Règle : Forfait = 16 €	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission - Etat de frais - Programme du colloque ou - Certificat sur l'honneur d'absence de repas gratuit.
	Dîner : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agent se trouvant en mission pendant la totalité de la période entre 19h et 21 h ▪ Si un dîner collectif a été programmé et payé par l'organisateur de la réunion il est déduit du nombre de dîners individuels remboursables à l'agent. 		

**REUNION OU MANIFESTATION SE DEROULANT DANS LES DEPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER
INTERVENANTS EXTERIEURS ET AGENTS DE L'INCa**

**Tableau N°5 : REUNION OU MANIFESTATION SE DEROULANT DANS LES DEPARTEMENTS ET TERRITOIRES D'OUTRE-MER
INTERVENANTS EXTERIEURS ET AGENTS DE L'INCa**

Indemnités journalières pour les missions en Outre-mer

90 € : Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint Pierre et Miquelon
120 € : Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie Française

**REUNION OU MANIFESTATION SE DEROULANT A L'ETRANGER
INTERVENANTS EXTERIEURS ET AGENTS DE L'INCa**

**Tableau N° 6 : REUNION OU MANIFESTATION SE DEROULANT A L'ETRANGER
INTERVENANTS EXTERIEURS ET AGENTS DE L'INCa**

Hébergement, restauration et frais divers	<p>Règle : remboursement sur la base des indemnités journalières prévues à l'annexe 1 du décret du 3 juillet 2006 (ci-dessous) fixant les taux des indemnités de mission prévu.</p> <p>Le calcul des indemnités journalières prend comme point de départ l'heure d'arrivée dans la localité, port ou aéroport de destination et comme point de fin l'heure du retour en France.</p> <p>Pièces justificatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avis de réunion et état de frais ▪ Facture d'hébergement ▪ en cas de réunion : la feuille d'émargement (uniquement) ▪ en cas de manifestation : aucune liste n'est à fournir, la présentation des pièces justificatives vaut preuve de l'intervention <p>En l'absence de frais d'hébergement, le per diem forfaitaire se répartit de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 65% - hébergement sur présentation du justificatif d'hébergement. ▪ 17.5% - Repas de midi (mission entre 12h et 14h) ▪ 17.5% - Repas du soir (mission entre 19h et 21h) <p>Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, l'indemnité journalière est réduite au prorata des pourcentages.</p>
---	---

Annexe 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

A N N E X E 1

INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE MISSION TEMPORAIRE À L'ÉTRANGER

PAYS	MONNAIE	MONTANT
AFGHANISTAN.....	DOLLAR US	279
AFRIQUE DU SUD.....	RAND COMMERCIAL	815
ALBANIE.....	DOLLAR US	147
ALGERIE.....	DINAR ALGERIEN	11 000
ALLEMAGNE.....	EURO	164
ANDORRE.....	EURO	118
ANGOLA.....	DOLLAR US	252
ANTIGUA ET BARBUDA.....	DOLLAR US	288
ARABIE SAOUDITE.....	RIYAL	545
ARGENTINE.....	DOLLAR US	157
ARMENIE.....	EURO	246
ARUBA.....	DOLLAR US	150
AUSTRALIE.....	DOLLAR AUSTRALIEN	260
AUTRICHE.....	EURO	147
AZERBAIDJAN.....	EURO	204
BAHAMAS.....	DOLLAR US	207
BAHREIN.....	DINAR DE BAHREIN	66
BANGLADESH.....	TAKA	5 800
BARBADE.....	DOLLAR US	310
BELGIQUE.....	EURO	143
BELIZE.....	DOLLAR US	177
BENIN.....	FRANC CFA	81 000
BERMUDES.....	DOLLAR DES BERMUDES	194
BIELORUSSIE.....	DOLLAR US	131
BOLIVIE.....	DOLLAR US	170
BOSNIE-HERZEGOVINE.....	EURO	169
BOTSWANA.....	PULA	557
BRESIL.....	DOLLAR US	148
BRUNEI.....	DOLLAR DE BRUNEI	255
BRUXELLES (missions CEE inférieures à une journée).....	EURO	46
BULGARIE.....	EURO	145
BURKINA FASO.....	FRANC CFA	50 270
BURUNDI.....	FRANC BURUNDI	98 200
CAIMANS (îles).....	DOLLAR US	141
CAMBODGE.....	DOLLAR US	150
CAMEROUN.....	FRANC CFA	53 940
CANADA.....	DOLLAR CANADIEN	260
CAP-VERT.....	ESCUDO	13 575
CENTRAFRICAINE (République).....	FRANC CFA	58 200
CHILI.....	DOLLAR US	130
CHINE.....	DOLLAR US	191
CHYPRE.....	LIVRE CYPRIOTE	51
COLOMBIE.....	DOLLAR US	176
COMORES.....	FRANC COMORIEN	38 500
CONGO.....	FRANC CFA	69 880
CONGO (République démocratique du).....	EURO	157
COOK (îles).....	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	252
COREE DU NORD.....	DOLLAR US	272
COREE DU SUD.....	DOLLAR US	185
COSTA RICA.....	DOLLAR US	169
COTE D'IVOIRE.....	FRANC CFA	85 000
CROATIE.....	DOLLAR US	147
CUBA.....	DOLLAR US	120
CURAÇAO.....	DOLLAR US	150
DANEMARK.....	COURONNE DANOISE	1 660

PAYS	MONNAIE	MONTANT
DJIBOUTI	FRANC DJIBOUTI	36 320
DOMINICAINE (République).....	DOLLAR US	142
DOMINIQUE	DOLLAR US	134
EGYPTE	LIVRE EGYPTIENNE	490
EMIRATS ARABES UNIS	DIRHAM DES EMIRATS	754
EQUATEUR.....	DOLLAR US	150
ERYTHREE	BERR	670
ESPAGNE.....	EURO	132
ESTONIE.....	EURO	129
ETATS-UNIS D'AMERIQUE	DOLLAR US	245
Ville de NEW YORK :		
- période allant du 1 ^{er} janvier au 31 août.....	DOLLAR US	245
- période allant du 1 ^{er} septembre au 31 décembre	DOLLAR US	300
ETHIOPIE	BERR	670
FIDJI	DOLLAR DE FIDJI	224
FINLANDE.....	EURO	220
GABON	FRANC CFA	79 040
GAMBIE	DALASI	2 460
GEORGIE.....	DOLLAR US	195
GHANA	DOLLAR US	192
GRANDE-BRETAGNE.....	LIVRE STERLING	130
GRECE.....	EURO	167
GRENADE	DOLLAR US	181
GUATEMALA.....	DOLLAR US	120
GUINEE.....	DOLLAR US	160
GUINEE-BISSAU	EURO	105
GUINEE EQUATORIALE	FRANC CFA	90 500
GUYANA	DOLLAR US	200
HAITI	DOLLAR US	155
HONDURAS.....	DOLLAR US	152
HONG KONG.....	DOLLAR DE HONG KONG	1 800
HONGRIE	DOLLAR US	132
INDE	EURO	260
INDONESIE.....	DOLLAR US	156
IRAN	DOLLAR US	120
IRAK.....	EURO	135
IRLANDE.....	EURO	161
ISLANDE.....	COURONNE ISLANDAISE	15 000
ISRAEL	DOLLAR US	179
ITALIE	EURO	170
JAMAIQUE	DOLLAR US	162
JAPON	YEN	34 000
JORDANIE	DINAR JORDANIEN	151
KAZAKHSTAN	DOLLAR US	206
KENYA	DOLLAR US	141
KIRGHIZISTAN.....	DOLLAR US	175
KIRIBATI	DOLLAR DE FIDJI	221
KOWEIT	DINAR DE KOWEIT	66
LAOS	DOLLAR US	88
LESOTHO	RAND COMMERCIAL	788
LETTONIE.....	EURO	152
LIBAN	EURO	154
LIBERIA	DOLLAR LIBERIEN	230
LIBYE	DINAR LIBYEN	125
LIECHTENSTEIN.....	FRANC SUISSE	230
LITUANIE	LITAS	500
LUXEMBOURG.....	EURO	147
LUXEMBOURG ville (missions CEE inférieures à une journée)	EURO	50
MACAO.....	DOLLAR DE HONG KONG	1 187
MACEDOINE	DOLLAR US	117
MADAGASCAR.....	EURO	114
MALAISIE.....	RINGGIT	468
MALAWI	DOLLAR US	214
MALDIVES	EURO	108
MALI	FRANC CFA	62 000

PAYS	MONNAIE	MONTANT
MALTE	LIVRE MALTAISE	45
MAROC	DIRHAM	1 437
MARSHALL (îles).....	DOLLAR US	154
MAURICE	ROUPIE ILE MAURICE	3 684
MAURITANIE	OUGUIYA	22 000
MEXIQUE	DOLLAR US	137
MICRONESIE	DOLLAR US	157
MOLDAVIE	DOLLAR US	188
MONGOLIE EXTERIEURE	EURO	102
MOZAMBIQUE	DOLLAR US	189
MYANMAR (Union de).....	DOLLAR US	140
NAMIBIE	DOLLAR NAMIBIEN	600
NAURU	DOLLAR DE FIDJI	208
NEPAL	DOLLAR US	140
NICARAGUA	DOLLAR US	154
NIGER	FRANC CFA	78 000
NIGERIA	DOLLAR US	316
NIUE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	204
NORVEGE	COURONNE NORVEGIEENNE	1 465
NOUVELLE-ZELANDE	DOLLAR NEO-ZELANDAIS	370
OMAN	RIYAL OMANI	61,05
OUGANDA.....	DOLLAR US	168
OUZBEKISTAN	DOLLAR US	113
PAKISTAN.....	DOLLAR US	173
PALAOS (îles).....	DOLLAR US	311
PANAMA.....	DOLLAR US	178
PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINEE	KINA	402
PARAGUAY	DOLLAR US	130
PAYS-BAS.....	EURO	161
PEROU	DOLLAR US	170
PHILIPPINES	PESO PHILIPPIN	8 770
POLOGNE	EURO	145
PORTUGAL	EURO	145
QATAR.....	RIYAL DE QATAR	605
ROUMANIE.....	DOLLAR US	152
RUSSIE	DOLLAR US	230
RWANDA	DOLLAR US	127
SAINT-CHRISTOPHE ET NEVIS.....	DOLLAR US	144
SAINTE-LUCIE et les autres pays des Caraïbes de l'Est.....	DOLLAR US	199
SAINT-VINCENT ET LES GRENADINES.....	DOLLAR US	188
SALOMON	VATU	23 052
SALVADOR.....	DOLLAR US	177
SAMOA.....	DOLLAR US	139
SAO TOME ET PRINCIPE	DOLLAR US	135
SENEGAL	FRANC CFA	91 800
SERBIE ET MONTENEGRO	DOLLAR US	150
SEYCHELLES.....	ROUPIE SEYCHELLOISE	1 050
SIERRA LEONE	DOLLAR US	260
SINGAPOUR	DOLLAR DE SINGAPOUR	301
SLOVAQUIE.....	DOLLAR US	122
SLOVENIE	DOLLAR US	149
SOMALIE.....	DOLLAR US	158
SOUDAN.....	DOLLAR US	175
SRI LANKA.....	EURO	102
SUEDE	COURONNE SUEDOISE	1 997
SUISSE	FRANC SUISSE	230
SURINAME	DOLLAR US	180
SWAZILAND.....	RAND COMMERCIAL	650
SYRIE	LIVRE SYRIENNE	6 270
TADJIKISTAN	DOLLAR US	135
TAIWAN	DOLLAR DE TAIWAN	5 990
TANZANIE	DOLLAR US	175
TCHAD	FRANC CFA	124 000
TCHIQUE (République).....	DOLLAR US	167
THAÏLANDE.....	BAHT	3 885

PAYS	MONNAIE	MONTANT
TIMOR EST	DOLLAR US	170
TOGO	FRANC CFA	82 640
TONGA	DOLLAR DE FIDJI	214
TRINITE ET TOBAGO	DOLLAR US	267
TUNISIE	DINAR TUNISIEN	160
TURKMENISTAN	EURO	102
TURQUIE	DOLLAR US	124
TUVALU	DOLLAR DE FIDJI	192
UKRAINE	EURO	208
URUGUAY	DOLLAR US	135
VANUATU	VATU	23 052
VENEZUELA	DOLLAR US	147
VIETNAM	DOLLAR US	135
YEMEN	EURO	188
ZAMBIE	DOLLAR US	148
ZIMBABWE	DOLLAR US	118,50