



Manuel et tableaux des dépenses forfaitaires des prestataires

Définitions et introduction

Terme	Définition
Client :	désigne la personne qui acquiert les services en vertu du Contrat.
Contrat :	désigne le contrat entre le Client et le Prestataire portant sur la fourniture des services, qui incorpore ce manuel des dépenses des prestataires.
Personnel du Prestataire :	désigne les employés, les cadres, les représentants et les mandataires : (a) du Prestataire ; et (b) des sous-traitants du Prestataire, qui sont engagés de temps à autre dans la fourniture des services.
Prestataire :	désigne la personne qui fournit les services au Client en vertu du Contrat.

1. Le Contrat détermine si le Client remboursera les dépenses du Prestataire et, si oui, les bases sur lesquelles le Client le fera. En conséquence : (a) ce document s'applique dans les mesures définies par le Contrat ; et (b) le Contrat prévaut sur ce document et peut, le cas échéant, le compléter.
2. La partie 1 de ce document définit le manuel des dépenses. Le manuel détermine si les dépenses pour les voyages, hébergements et repas sont raisonnables.
3. La partie 2 de ce document présente les tableaux des dépenses forfaitaires. Ces tableaux présentent les montants fixes pour toutes les dépenses encourues par le Prestataire à l'égard de chaque membre du Personnel du Prestataire fournissant des services.

Partie 1 : Manuel des dépenses

Lorsqu'il fournira les services, le Prestataire se conformera au manuel des dépenses des prestataires du Client ci-dessous:

Voyages aériens :	Classe de voyage : le Personnel du Prestataire a droit au remboursement des billets d'avion dans les classes mentionnées dans le tableau ci-dessous :	
	Temps de vol : (Le temps de vol est le temps total prévu dans les airs, à savoir du décollage jusqu'à l'atterrissage. Ainsi, les temps de vol peuvent être cumulés mais le temps passé dans les escales est exclu).	Classe de voyage
	En-dessous de 5 heures	Classe Economique
	5 heures ou plus	Classe Affaires

	<p>Tous les efforts possibles doivent être faits pour prendre le billet le moins cher auprès de transporteurs privilégiés (dont les noms seront communiqués au Prestataire par le Client) (les « Transporteurs Privilégiés »), ou auprès de transporteurs à bas prix (tels qu’easyJet, wizzair et Jet2) (les « Transporteurs à Bas Prix »). A cet égard, il conviendra de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prendre des vols aller-retour avec la même compagnie aérienne ; • effectuer des réservations à l’avance (pas moins de 14 jours avant le vol, sauf si le Client en décide autrement) ; • faire preuve de flexibilité concernant les heures de décollage, sans toutefois que cela perturbe les activités de l’entreprise ; et • prendre des billets soumis à restrictions auprès des Transporteurs Privilégiés ou des Transporteurs à Bas Prix lorsque cela s’avère être la meilleure solution en termes de coût. Si tel est le cas, il conviendra d’utiliser ces billets autant que possible, et notamment lorsque les dates et les horaires d’un voyage sont presque certains. Cela sera le cas pour la plupart des voyages d’affaires. <p>Des voyages auprès de Transporteurs à Bas Prix peuvent être réservés si au moins l’une des conditions suivantes est réalisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Transporteur à Bas Prix propose un vol direct, contrairement au Transporteur Privilégié ; • la destination n’est pas desservie par un Transporteur Privilégié ; • le Transporteur Privilégié propose seulement des options tarifaires limitées par rapport au Transporteur à Bas Prix, compte tenu des restrictions liées au tarif choisi ; ou • le coût total du voyage (en temps et en argent) n’excède pas le niveau des tarifs pratiqués par les Transporteurs Privilégiés. <p>Lors de l’achat de billets soumis à restrictions, il sera parfois nécessaire de modifier ou d’annuler des voyages. Dans ce cas, le Personnel du Prestataire vérifiera les options disponibles auprès de l’agent ou du département de réservation de voyages, en comparant le prix de modification du billet ou d’utilisation à une date ultérieure avec le prix d’achat d’un nouveau billet. Ces coûts cumulés peuvent en effet être moindres que le prix d’un billet flexible. Dans l’hypothèse peu probable où un billet de classe supérieure serait moins cher que la classe autorisée pour un déplacement, la classe supérieure pourra être réservée.</p> <p>Le Client ne remboursera que les sommes effectivement payées par le Personnel du Prestataire. Tout remboursement reçu par le Personnel du Prestataire pour un déclasserment, un réacheminement ou pour une autre raison devra être remboursé au Client.</p>
<p>Voyages en train :</p>	<p>Des billets en « Première Classe » pourront être pris lors de voyages en train.</p>
<p>Transports publics / taxis :</p>	<p>Le cas échéant, le Personnel du Prestataire utilisera les transports publics (par exemple : les services de navette en train ou en bus entre l’aéroport et le bureau concerné).</p> <p>Lorsque cela relève du bon sens (par exemple : en l’absence de service ferroviaire), les moyens de transport suivants pourront être utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • taxis ou équivalent (p.ex. location de voiture) ; et

	<ul style="list-style-type: none"> voitures appartenant au Personnel du Prestataire, dont l'utilisation sera remboursée par le Client selon les taux standards qu'il pratique habituellement à ce titre (étant entendu qu'en général, cela ne relève pas du bon sens commercial à l'exception des déplacements au sein du même pays).
Hébergement :	<p>Chambres d'hôtels</p> <p>Le Client a négocié des remises importantes auprès d'un certain nombre d'hôtels et de chaînes hôtelières (les « Hôtels Privilégiés »). Les Hôtels Privilégiés sont convenablement situés par rapport aux bureaux/usines du Client ou de ses sociétés affiliées et proposent des services, une qualité et une sécurité de haut niveau.</p> <p>Le Prestataire doit se coordonner de son mieux avec le Client afin de déterminer si le Prestataire est éligible pour bénéficier de tarifs d'hôtels négociés par le Client meilleurs que ceux dont il bénéficierait sans le Client et, dans l'affirmative :</p> <ul style="list-style-type: none"> utiliser si possible des Hôtels Privilégiés ; effectuer des réservations d'hôtel en consultation avec le Client afin d'obtenir des tarifs préférentiels ; si un hôtel est complet, choisir un autre hôtel sur la liste des Hôtels Privilégiés ; et prendre en compte les délais et conditions particulières pour le changement et l'annulation des réservations. <p>Le Client ne remboursera pas les frais d'hébergement exposés lorsque le Personnel du Prestataire loge chez des parents ou des amis.</p> <p>Le Prestataire se charge de l'annulation des réservations du Personnel du Prestataire, soit par le biais de l'agent de voyage désigné, soit directement auprès de l'hôtel. Les réservations pour lesquelles un membre du Personnel du Prestataire ne s'est pas présenté ne seront remboursables qu'avec l'autorisation écrite du représentant du Client.</p> <p>Les frais d'accès aux centres de fitness et aux piscines pendant les voyages ne seront pas remboursés.</p> <p>Services de blanchisserie et de pressing</p> <p>Les dépenses raisonnables pour des services de repassage/pressing des vêtements et des services de blanchisserie seront remboursables quand le déplacement d'un membre du Personnel du Prestataire dure plus de huit nuits.</p>
Repas :	<p>Le Client remboursera les coûts raisonnables exposés au titre des repas et des boissons conformément aux principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> les repas et les boissons doivent correspondre au temps consacré à l'exécution de services en faveur du Client durant les voyages d'affaires ; le coût des repas doit être approprié à la nature du voyages d'affaires, et doit correspondre à un train de vie normal et raisonnablement modeste ; les coûts de repas excessifs ou extravagants ne sont pas remboursés et les pourboires doivent être conformes aux coutumes et pratiques locales ; la consommation de boissons alcoolisées au moment et en-dehors des repas doit être raisonnable et limitée ; et lorsque les dépenses de plusieurs personnes (pour un repas ou dans un bar) sont réglées par une seule personne, il conviendra d'indiquer les noms de toutes ces personnes, une référence aux services rendus au Client, le nom et le prénom du

	représentant du Client responsable des services et le motif professionnel justifiant ce type de règlement.
Appels téléphoniques :	Le Client ne remboursera pas les dépenses correspondant aux appels téléphoniques.

Partie 2 : Tableaux des dépenses forfaitaires

(a) Bureaux concernés :

Certains bureaux ont préparé un tableau des dépenses forfaitaires pour leur site. Il s'agit de :

Lausanne & Neuchâtel, Suisse	<i>Tableau 1</i>	Bologne, Italie	<i>Tableau 21</i>
Cracovie, Pologne	<i>Tableau 2</i>	Jal el Dib, Liban	<i>Tableau 22</i>
Buenos Aires, Argentine	<i>Tableau 3</i>	Klaipėda, Lituanie	<i>Tableau 23</i>
Jakarta & Surabaya, Indonésie	<i>Tableau 4</i>	Almaty, Kazakhstan	<i>Tableau 24</i>
Manille, Philippines	<i>Tableau 5</i>	Kuala Lumpur, Malaisie	<i>Tableau 25</i>
Madrid, Espagne	<i>Tableau 6</i>	Mexico, Mexique	<i>Tableau 26</i>
Melbourne, Australie	<i>Tableau 7</i>	Berg-op-Zoom, Pays-Bas	<i>Tableau 27</i>
Anvers, Belgique	<i>Tableau 8</i>	Lisbonne, Portugal	<i>Tableau 28</i>
Curitiba, Brésil	<i>Tableau 9</i>	Bucarest, Roumanie	<i>Tableau 29</i>
Sofia, Bulgarie	<i>Tableau 10</i>	Saint-Petersbourg/Kouban, Russie	<i>Tableau 30</i>
Toronto/Québec, Canada	<i>Tableau 11</i>	Niš, Serbie	<i>Tableau 31</i>
Medellín & Bogota, Colombie	<i>Tableau 12</i>	Bratislava, Slovaquie	<i>Tableau 32</i>
Zagreb, Croatie	<i>Tableau 13</i>	Port Elizabeth, Afrique du Sud	<i>Tableau 33</i>
La Défense, France	<i>Tableau 14</i>	Yangsan, Corée du Sud	<i>Tableau 34</i>
Mumbai, Inde	<i>Tableau 15</i>	Taipei, Taiwan	<i>Tableau 35</i>
Berlin, Allemagne	<i>Tableau 16</i>	Londres, Royaume-Uni	<i>Tableau 36</i>
Kutná Hora, République Tchèque	<i>Tableau 17</i>	Izmir, Turquie	<i>Tableau 37</i>
Asprópyrgos, Grèce	<i>Tableau 18</i>	Kharkiv, Ukraine	<i>Tableau 38</i>
Tel Aviv, Israël	<i>Tableau 19</i>	New York, Etats-Unis	<i>Tableau 39</i>
Koweït (ville), Koweït	<i>Tableau 20</i>		

(b) Comment les tableaux des dépenses forfaitaires fonctionnent

- (i) Le « *per diem* » est le montant que le Client paye au Prestataire afin de lui rembourser, sur une base forfaitaire, toutes ses dépenses concernant les voyages, hébergements et repas pour chaque Jour de Travail sur Site sur un site donné. Un « **Jour de Travail sur Site** » est un jour durant lequel un membre du Personnel du Prestataire exécute les services sur un site et qui est facturable comme une journée de travail complète. Le tableau des dépenses peut indiquer que le « *per diem* » doit être payé en plus des coûts effectifs de vol ou de train ; en tel cas, le Client remboursera au Prestataire les frais de vol ou de train, et ceci en conformité avec le manuel des dépenses mentionné dans la partie 1 ci-dessus.

(ii) 3 critères définissent quel *per diem* s'applique :

- A. **Le lieu où le Prestataire exécute les services ;**
- B. **Le lieu d'origine** : il s'agit du lieu où le membre du Personnel du Prestataire qui exécute les services vit et travaille habituellement ;
- C. **Nombre de jours consécutifs sur le site** : il s'agit du nombre de Jours de Travail sur Site consécutifs (weekends et jours fériés non-compris).

Par exemple :

- *Un membre du Personnel du Prestataire est assigné à une mission de 20 jours-hommes, comprenant une visite par semaine (chacune de seulement deux journées complètes de travail sur le site) pendant une période de dix semaines.*
- *Le **per diem** sera mentionné dans la colonne « Nombre de jours consécutifs sur le site ≤ 3 jours »*

<i>Tableau 1</i>	per diem pour les services exécutés à Lausanne/Neuchâtel, Suisse			
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>			
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois	> 3 mois
Suisse Romande	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun
Ailleurs en Suisse et villes UE proches (p.ex. Milan et Lyon)	CHF 305		CHF 260	CHF 230
Union Européenne (excepté les lieux faisant l'objet de la ligne ci-dessus)	CHF 290 + vol	CHF 403	CHF 345	CHF 260
Europe de l'Est Moyen-Orient	CHF 290 + vol	CHF 460	CHF 403	CHF 316
Autres Pays	CHF 290 + vol		CHF 460	CHF 345

Tableau 2		per diem pour les services exécutés à Cracovie, Pologne			
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site				
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois	> 3 mois	
Cracovie, Pologne	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	
Ailleurs en Pologne	PLN 600 + vol ou train	PLN 600	PLN 540	PLN 420	
Union Européenne Europe de l'Est	PLN 600 + vol	PLN 840	PLN 720	PLN 540	
Moyen-Orient	PLN 600 + vol	PLN 960	PLN 840	PLN 660	
International	PLN 600 + vol		PLN 960	PLN 720	

Tableau 3		per diem pour les services exécutés à Buenos Aires, Argentine			
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site				
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois	> 3 mois	
Buenos Aires ≤ 70 km	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	
Provinces de l'Argentine (reste du pays)	USD 225 + vol ou train	USD 225	USD 170	USD 135	
International	USD 225 + vol		USD 270	USD 200	

Tableau 4		per diem pour les services exécutés à Jakarta/Surabaya, Indonésie			
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site				
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois	> 3 mois	
Jakarta ≤ 70 km ou Surabaya ≤ 70 km	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	
Provinces d'Indonésie (reste du pays)	USD 150 + vol	USD 150	USD 125	USD 100	
International	USD 150 + vol		USD 200	USD 150	

<i>Tableau 5</i>		per diem pour les services exécutés à Manille, Philippines			
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>				
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois	> 3 mois	
Manille ≤ 70 km	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	
Ailleurs en Philippines	USD 150 + vol	USD 150	USD 125	USD 100	
International	USD 150 + vol		USD 200	USD 150	

<i>Tableau 6</i>		per diem pour les services exécutés à Madrid, Espagne			
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>				
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois	> 3 mois	
Madrid ≤ 70 km	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	
Espagne	EUR 215 + vol ou train	EUR 215	EUR 210	EUR 140	
Union Européenne + Iles Canaries	EUR 215 + vol	EUR 275	EUR 245	EUR 210	
Europe de l'Est, Moyen-Orient et Afrique	EUR 215 + vol	EUR 350	EUR 300	EUR 245	
International (autre que ci-dessus)	EUR 215 + vol		EUR 350	EUR 300	

<i>Tableau 7</i>		per diem pour les services exécutés à Melbourne, Australie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	> 1 jour mais ≤ 1 mois		
International	USD 204 + vol ou train (pas de taxis)		

<i>Tableau 8</i>		per diem pour les services exécutés à Anvers, Belgique	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	> 1 jour mais ≤ 1 mois		
International	USD 264 + vol ou train (pas de taxis)		

<i>Tableau 9</i>		per diem pour les services exécutés à Curitiba, Brésil	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	> 1 jour mais ≤ 1 mois		
International	USD 92 + vol ou train (pas de taxis)		

<i>Tableau 10</i>		per diem pour les services exécutés à Sofia, Bulgarie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	
Union Européenne	USD 233 + vol ou train	USD 261	
International	USD 233 + vol ou train (pas de taxis)	USD 233 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 11</i>		per diem pour les services exécutés à Toronto/Québec, Canada			
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>				
	<i>Toronto</i>		<i>Québec</i>		
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	
Europe	USD 223 + vol	USD 240 + vol	USD 200 + vol	USD 219 + vol	
International (autre que ci-dessus)	USD 223 + vol	USD 240 + vol	USD 200 + vol	USD 219 + vol	

<i>Tableau 12</i>		per diem pour les services exécutés à Medellín et Bogota, Colombie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	<i>Bogota</i>	<i>Medellin</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 165 + vol ou train (pas de taxis)	USD 120 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 13</i>		per diem pour les services exécutés à Zagreb, Croatie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	> 1 jour mais ≤ 1 mois		
International	USD 203 + vol ou train (pas de taxis)		

<i>Tableau 14</i>		per diem pour les services exécutés à La Défense, France
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	EUR 233 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 15</i>		per diem pour les services exécutés à Mumbai, Inde
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 172 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 16</i>		per diem pour les services exécutés à Berlin, Allemagne	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
		≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	EUR 165 + vol	EUR 285	
International (autre que ci-dessus)	EUR 165 + vol	EUR 175 + vol	

<i>Tableau 17</i>		per diem pour les services exécutés à Kutná Hora, République Tchèque	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
		≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Pologne	USD 189 + vol	USD 278	
Europe (excepté Pologne)	USD 189 + vol	USD 149 + vol	
International (autre que ci-dessus)	USD 189 + vol	USD 149 + vol	

<i>Tableau 18</i>		per diem pour les services exécutés à Asprópyrgos, Grèce	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
		≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	EUR 211 + vol	EUR 343	
International (autre que ci-dessus)	EUR 211 + vol	EUR 224 + vol	

<i>Tableau 19</i>	per diem pour les services exécutés à Tel Aviv, Israël	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 212 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 20</i>	per diem pour les services exécutés à Koweït City, Koweït	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 204 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 21</i>	per diem pour les services exécutés à Bologne, Italie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Pologne	EUR 350	EUR 284
International (excepté Pologne)	EUR 182 + vol (pas de taxis)	EUR 180 + vol (pas de taxis)

<i>Tableau 22</i>	per diem pour les services exécutés à Jab el Dib, Liban	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 168 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 23</i>	per diem pour les services exécutés à Klaipėda, Lituanie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	USD 142 + vol	USD 293
International (autre que ci-dessus)	USD 142 + vol	USD 146 + vol

<i>Tableau 24</i>	per diem pour les services exécutés à Almaty, Kazakhstan	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	USD 305 + vol	USD 340 + vol
Inde	USD 698	UD 576
International (autre que ci-dessus)	USD 317 + vol	USD 348 + vol

<i>Tableau 25</i>	per diem pour les services exécutés à Kuala Lumpur, Malaisie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	USD 203 + vol	USD 625
International (autre que ci-dessus)	USD 203 + vol	USD 625

<i>Tableau 26</i>	per diem pour les services exécutés à Mexico, Mexique	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 225 + vol ou train (pas de taxis)	

<i>Tableau 27</i>	per diem pour les services exécutés à Berg-op-Zoom, Pays-Bas	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	EUR 160 + vol	EUR 280
International (autre que ci-dessus)	EUR 160 + vol	EUR 180 + vol

<i>Tableau 28</i>	per diem pour les services exécutés à Lisbonne, Portugal	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	EUR 129 + vol	EUR 244
International (autre que ci-dessus)	EUR 129 + vol	EUR 136 + vol

<i>Tableau 29</i>	per diem pour les services exécutés à Bucarest, Roumanie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	USD 177 + vol	USD 305
International (autre que ci-dessus)	USD 177 + vol	USD 197 + vol

Tableau 30		per diem pour les services exécutés à Saint-Pétersbourg/Kouban, Russie			
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site				
	Saint-Pétersbourg		Kouban		
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	
Europe	USD 188 + vol	USD 304	USD 382	USD 309	
International (autre que ci-dessus)	USD 188 + vol	USD 205 + vol	USD 157 + vol	USD 174 + vol	

Tableau 31		per diem pour les services exécutés à Niš, Serbie	
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site		
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	
Europe	USD 184	USD 298	
International (autre que ci-dessus)	USD 184 + vol	USD 163 + vol	

Tableau 32		per diem pour les services exécutés à Bratislava, Slovaquie
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 264 + vol ou train (pas de taxis)	

Tableau 33		per diem pour les services exécutés à Port Elizabeth, Afrique du Sud
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 97 + vol ou train (pas de taxis)	

Tableau 34		per diem pour les services exécutés à Yangsan, Corée du Sud	
Lieu d'origine ↓	Nombre de jours consécutifs sur le site		
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	
Europe	USD 275 + vol	USD 710	
Inde	USD 541	USD 462	
International (autre que ci-dessus)	USD 275 + vol	USD 302 + vol	

<i>Tableau 35</i>	per diem pour les services exécutés à Taipei, Taiwan
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>
	> 1 jour mais ≤ 1 mois
International	USD 168 + vol ou train (pas de taxis)

<i>Tableau 36</i>	per diem pour les services exécutés à Londres, Royaume-Uni
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>
	> 1 jour mais ≤ 1 mois
International	USD 360 + vol ou train (pas de taxis)

<i>Tableau 37</i>	per diem pour les services exécutés à Izmir, Turquie	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois
Europe	USD 223 + vol	USD 393
International (autre que ci-dessus)	USD 223 + vol	USD 147 + vol

<i>Tableau 38</i>	per diem pour les services exécutés à Kharkiv, Ukraine		
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>		
	≤ 3 jours	> 3 jours mais ≤ 1 mois	> 1 mois mais ≤ 3 mois
Europe	USD 128 + vol (pas de taxis)	USD 324	USD 243
International (autre que ci-dessus)	USD 128 + vol (pas de taxis)	USD 135 + vol (pas de taxis)	USD 196 + vol

<i>Tableau 39</i>	per diem pour les services exécutés à New York, Etats-Unis	
Lieu d'origine ↓	<i>Nombre de jours consécutifs sur le site</i>	
	> 1 jour mais ≤ 1 mois	
International	USD 352 + vol ou train (pas de taxis)	