



Spécial

COMMISSION
TOUS LES LIEUX D'AFFECTATION

MISSIONS A SEVILLE

RAPPEL

1. VISA DU COMMISSARIAT GENERAL

La Commission a chargé M. Dondelinger, dans sa qualité de Commissaire général de la Communauté pour l'Exposition universelle de Seville, de coordonner les missions des différentes Directions Générales et Services à effectuer dans le cadre de cette exposition.

Cette coordination se fera selon les mêmes règles que celles qui s'appliquent aux missions dans les pays tiers prévoyant une coordination avec les Commissaires responsables géographiquement.

De ce qui précède, toutes les demandes d'ordres de missions émanant d'une Direction générale, doit être visée par le Commissariat Général avant le départ du chargé de mission.

Il est donc indispensable de faire parvenir l'ordre de mission dans des délais raisonnables, au moins huit Jours avant le départ, à:

Madame Vialle
T120 **6/26**

Te l.: 99083/99076
Fax: 99204/99210

2. MODALITE DE GESTION DES RESERVATIONS A L'HOTEL BETANIA

La Commission ayant une réservation permanente de 12 chambres à l'Hôtel Betania pendant toute la durée de l'Expo, du 19 avril au 13 octobre, les fonctionnaires en mission à Seville sont logés, en priorité et dans la limite des possibilités, à l'Hôtel Betania. Tout dossier ne portant pas le visa du Commissariat Général ne pourra se voir octroyer de dérogation pour dépassement éventuel des frais de logement dans un autre hôtel.

La réservation à l'hôtel Betania est faite par Madame Vialle. L'hôtel Betania n'acceptera que les réservations qui lui seront communiquées par la DG X.

Le prix de la chambre est de 34.200 pts, petit déjeuner non compris. Le prix de la chambre étant payé directement par la DG IX, le fonctionnaire ne réglera, avant son départ, que ses frais personnels (téléphone, boissons, etc...). Cependant, le fonctionnaire logé à l'hôtel Betania à titre privé, devra régler le prix de sa chambre ainsi que tout autre frais, avant son départ de l'hôtel.

La Commission prenant en charge le logement du chargé de mission, les Indemnités de mission seront réduites selon les modalités en vigueur.

3. ACCREDITATION

Afin d'obtenir une carte d'accréditation permettant au chargé de mission d'accéder gratuitement sur le site de l'Expo, Il/elle devra envoyer, par fax, une photocopie de son ordre de mission, portant le visa du Commissaire, ainsi qu'une copie de sa carte d'identité, ou de son passeport à l'attention de Melle Carole FRANKLIN, av. Pavillon européen, fax: 00 34 5 447 22 54.