



Secrétariat

15 février 2021

Circulaire

Circulaire du Secrétaire général

Destinataires : Les membres du personnel

Objet : **Remboursement du coût des tests de dépistage de la COVID-19**

1. La présente circulaire a pour objet de donner aux fonctionnaires et aux personnes à leur charge, aux consultants et aux vacataires (ci-après « les membres du personnel ») des instructions concernant le remboursement du coût des tests obligatoires de dépistage de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19).

2. Compte tenu des dispositions 4.15 et 7.20 du Règlement du personnel (ISBA/ST/SGB/2020/1), le coût des tests de dépistage de la COVID-19 imposés par les autorités locales ou les compagnies aériennes à l'occasion de voyages peut être remboursé aux membres du personnel, sous réserve que les conditions ci-après soient remplies :

- a) Le remboursement ne sera approuvé que si les tests effectués immédiatement avant ou après le voyage (par exemple, en vue d'une sortie de quarantaine) ont été imposés par la compagnie aérienne concernée ou les autorités du pays de destination ;
- b) Le remboursement ne sera approuvé que si les tests ont été effectués dans le cadre de voyages officiels. Sont compris dans cette catégorie les voyages effectués à l'occasion de la nomination ou de la cessation de service, les voyages autorisés, les voyages effectués dans le cadre du congé dans les foyers, les voyages de visite familiale et les voyages au titre des études, que les membres du personnel aient choisi ou non la formule du versement forfaitaire. Les voyages entrepris par des membres du personnel à titre personnel et à leurs propres frais, qu'ils aient été effectués ou non pendant des jours de congé, ne sont pas compris dans cette catégorie ;
- c) Seuls seront remboursés les coûts qui ne seront pas pris en charge par les polices d'assurance maladie du personnel de l'Autorité (Sagicor pour le personnel recruté sur le plan national et Cigna pour le personnel international). Les fonctionnaires sont donc priés de se faire prescrire le test par un médecin avant de l'effectuer, et d'en demander le remboursement à leur organisme d'assurance ;



d) Les demandes de remboursement doivent être présentées dans les 14 jours suivant le retour au travail après la fin du voyage, au moyen d'un bordereau de remboursement de frais (F10) accompagné des pièces justificatives voulues.

3. La présente circulaire entrera en vigueur à la date de sa publication et s'appliquera rétrospectivement aux demandes de remboursement, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Le Secrétaire général,
(*Signé*) Michael **Lodge**
