



REPUBLIKAN' I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana  
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

## SECRETARIAT GÉNÉRAL

### DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES

#### DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT

### SERVICE DES MATÉRIELS ADMINISTRATIFS, DES TRANSPORTS ET TRANSITS ADMINISTRATIFS (SMATTA)

## ORDRE DE ROUTE

### → Qu'est-ce qu'un ordre de route ? .....

Un ordre de route est une feuille de déplacement mentionnant l'itinéraire à parcourir, l'indication des localités visitées, les délais de route et en toutes lettres le jour et l'heure de départ.

### → Qui sont concernés ? .....

Les fonctionnaires, les magistrats de l'État, les agents employés par l'État, les collectivités territoriales et les organismes publics sont concernés par ce document.

### → Quelles en sont les conditions ? .....

L'ordre de route est attribué en cas de déplacement temporaire intérieur et déplacement définitif ordonné par le Gestionnaire d'activité, et dans le cas échéant, le supérieur hiérarchique.

### → Quelles est la durée de traitement du dossier ?

Le dossier sera traité en dix (10) jours.

### 📎 Quelles sont les pièces à fournir ? .....

Les pièces requises pour obtenir un ordre de route sont les suivantes :

#### Si Visa Ordres de route au départ :

Ordre de Route original, individuel, pour un (1) déplacement, mentionnant les informations obligatoires suivantes :

#### Concernant l'OR :

- ✓ Signature, nom, grade, qualité de celui qui a donné l'ordre de mission (GAC)
- ✓ N° ordre de route
- ✓ Date de délivrance de l'OR
- ✓ Côté et paraphé
- ✓ En-tête ou Timbre de service

#### Concernant l'agent ordonné à effectuer la mission :

- ✓ Nom et prénoms, grade ou emploi
- ✓ IM ou CIN (ECD)
- ✓ Indice

#### Concernant le Trajet :

- ✓ Lieu de départ, de passage intermédiaire (éventuellement), de destination,
- ✓ Objet de la mission
- ✓ Nombre de jour de déplacement (prévisionnel)
- ✓ Numéro d'immatriculation du véhicule administratif (cas d'un chauffeur)
- ✓ Date et heure de départ

#### Si Visa de Passage / Destination :

- ✓ Ordre de Route visé au départ, mentionnant les informations obligatoires suivantes :
  - Lieu de passage ou Destination
  - Dates et heures d'arrivée et du départ
- ✓ CIN originale ou Permis de conduire original

#### Si Visa de Régularisation :

- ✓ Ordre de Route visé à destination, mentionnant les informations obligatoires, certifié si la durée de mission est supérieure à 3 jours
- ✓ Note explicative ou demande de régularisation, signée par le signataire de l'OR (GAC), mentionnant les noms et prénoms, IM, numéro de l'OR, motifs du retard, adressée au Chef de SMATTA

#### Chef du Service des Matériels Administratifs, des Transports et Transits Administratifs (SMATTA)



Immeuble du Ministère de l'Économie et des Finances  
Antananarenina - Porte 276



smatta.dpe@dgfag.mg



032 11 066 46