



## **POLITIQUE M1**

### **ACEP – Voyages pour affaires syndicales**

#### **Objectif**

1. La politique sur les voyages vise à assurer l'application uniforme des droits à des indemnités aux fins des voyages pour affaires syndicales. Elle s'applique aux membres de l'ACEP voyageant pour des activités autorisées par le syndicat.

#### **Pouvoirs**

2. La Politique sur les voyages pour affaires syndicales est incluse dans le Règlement 8 de l'ACEP (voir l'annexe A) pour son application aux membres.
3. Le Règlement 8 établit les pouvoirs de la Directive sur les voyages du CNM pour les questions liées aux voyages. Pour plus de détails sur les droits, les membres sont priés de consulter la Directive sur les voyages à l'annexe C ou à l'adresse électronique suivante : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>. Si une disposition de la Directive contredit la politique, c'est la politique qui a préséance.
4. La Politique sur les voyages pour affaires syndicales englobe le protocole de l'ACEP sur le remboursement des dépenses — cours de formation de l'ACEP (voir l'annexe B). Si une disposition du protocole contredit la politique, c'est la politique qui a préséance.

#### **Responsabilités**

5. L'Association
  - a) tient compte des demandes raisonnables communiquées en temps opportun par un membre voyageant pour affaires syndicales;
  - b) décide à quel moment et par quels moyens les membres voyagent;
  - c) décide de l'hébergement;
  - d) effectue les préparatifs de voyage et prépaye le voyage;
  - e) réserve l'hébergement et paye directement les frais.

## 6. Le membre

- a) fournit en temps opportun les renseignements exacts nécessaires pour effectuer les préparatifs du voyage pour affaires syndicales et de l'hébergement;
  - b) fournit des reçus pour toutes les dépenses personnelles (taxis, stationnement, etc.) prévues par la Directive sur les voyages du CNM; aucun reçu n'est requis pour les repas, l'indemnité de faux frais et l'indemnité de kilométrage;
  - c) indique le point de départ et d'arrivée du voyage afin de permettre une vérification des kilomètres parcourus s'il réclame l'indemnité de kilométrage.
7. Habituellement, l'ACEP paie directement les chambres d'hôtel. Cependant, si l'hôtel choisi par l'Association accepte uniquement la carte de crédit du client, le membre peut ajouter les reçus d'hébergement à sa demande de remboursement.

## Téléconférences

8. La participation par téléconférence est privilégiée dans les circonstances autres que celles décrites dans la prochaine section de la politique.

## Circonstances et conditions particulières pour les voyages payés par l'ACEP

9. L'ACEP assume les frais de déplacement et d'hébergement de ses membres qui se rendent dans la RCN dans les circonstances décrites ci-dessous.
- a) Les membres sont remboursés pour les frais de stationnement ou de transport en commun s'ils assistent à une réunion dans les bureaux de l'ACEP pendant les heures de bureau et qu'ils ne travaillent pas à moins de dix minutes de marche des bureaux de l'ACEP.
  - b) Les membres de l'Exécutif national qui travaillent dans la RCN sont remboursés pour le trajet en taxi de leur lieu de travail aux bureaux de l'ACEP et pour le trajet de retour si la réunion est tenue après les heures de travail.
  - c) Les membres de l'Exécutif national de l'extérieur de la RCN ont droit à un hébergement payé dans la RCN et au voyage payé vers la RCN pour toutes les réunions du CEN.

- d) L'ACEP paye les frais de déplacement et d'hébergement pour au maximum un membre de chaque section locale assistant aux réunions du Conseil des dirigeants des sections locales de l'ACEP, aux réunions du Conseil des présidents, à l'AGB, à l'AGA ou à une AGE.
- e) Le CEN peut approuver le paiement par l'ACEP des frais de déplacement et d'hébergement pour d'autres membres d'une section locale assistant aux réunions du Conseil des dirigeants des sections locales de l'ACEP, à l'AGB, à l'AGA ou à une AGE si cette section en fait la demande, justifications à l'appui.
- f) À l'exception des circonstances décrites ci-dessus, le président de l'ACEP doit approuver toutes les demandes de déplacement et d'hébergement interrégionaux payés.

#### **Points de fidélité de l'ACEP**

- 10. Les points de fidélité accumulés par l'ACEP pour payer les frais de déplacement et d'hébergement servent à payer les dépenses engagées par l'ACEP.

#### **Mesures d'adaptation**

- 11. Lorsqu'un membre fournit le certificat médical voulu indiquant la nécessité de prendre des mesures d'adaptation relativement au voyage et/ou à l'hébergement, l'Association décidera des mesures d'adaptation à prendre après en avoir discuté avec le membre.

#### **Examen**

- 12. La présente politique sera révisée tous les trois ans, au cours de la première année d'un nouveau mandat de l'Exécutif national.

#### **Date d'entrée en vigueur**

- 13. 1<sup>er</sup> octobre 2018.

  
\_\_\_\_\_

Greg Phillips, président de l'ACEP

DATE Septembre 25, 2018