

**NATIONAL
POLICE
FEDERATION**



**FEDERATION
DE LA POLICE
NATIONALE**

Aide-mémoire sur la rémunération à l'usage des membres

Annexe A

Indemnités de repas et pauses- repas

Remarque : L'objet de cet aide-mémoire est de fournir aux membres un outil de référence et des réponses à certaines des questions les plus fréquemment posées au sujet de la rémunération. L'aide-mémoire contient des renseignements tirés des directives du CT, des politiques de la GRC, des interprétations du Centre des politiques, ainsi que de plusieurs décisions pertinentes en matière de griefs. Les opinions exprimées dans le contenu publié dans le présent document sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion officielle de la GRC.

Table des matières

Introduction	2
Objet et portée	2
Politiques.....	2
Détachements/unités	3
Situations :	3
Définitions :	3
Lieux de travail :	4
Principes généraux.....	4

Introduction

La FPN reconnaît que l'efficacité opérationnelle est importante et que le redéploiement et l'utilisation des ressources dans l'ensemble de la Force sont nécessaires pour fournir un soutien opérationnel aux secteurs qui en ont besoin. Il s'agit d'un avantage à la fois pour les détachements/les unités qui demandent ces ressources et pour ceux qui les fournissent.

En plus de répondre à un besoin de soutien supplémentaire, il est également reconnu que faire appel aux ressources de détachements/unités voisins permet d'offrir davantage de perfectionnement professionnel, d'expérience de travail et de compétences, lesquels sont transférables au détachement/unité d'attache du membre. En fin de compte, cela profite à la fois aux membres et à la GRC.

Le présent aide-mémoire est conçu pour aider les membres à appliquer la politique de façon uniforme, conformément aux politiques en vigueur, aux décisions relatives aux griefs ainsi qu'aux directives et à l'interprétation fournies par le Centre national des politiques de la GRC.

Le présent aide-mémoire ne remplace pas les politiques de la GRC et de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM) (Conseil du Trésor). Son objectif est de fournir des éclaircissements sur l'application et l'interprétation des politiques de la GRC et de la Directive sur les voyages du CNM en ce qui concerne la rémunération pour services supplémentaires, les pauses-repas, les indemnités de repas et le kilométrage se rapportant aux demandes de ressources en heures supplémentaires, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du détachement/de l'unité d'attache.

L'admissibilité à une rémunération est complexe et comprend l'application de plusieurs politiques de la GRC et de la Directive du Conseil national mixte. Les superviseurs et les gestionnaires doivent communiquer avec Modernisation des services de voyage/Politiques et Finances pour toute question qui n'est pas abordée dans le présent aide-mémoire.

Objet et portée

Les dispositions de la Directive sur les voyages de la GRC sont obligatoires. Elles ont pour but de prévoir le remboursement des dépenses raisonnables engagées pendant les voyages en service commandé et de faire en sorte que les membres n'aient pas à engager de frais supplémentaires. Ces dispositions ne doivent pas constituer une source de revenu ou de rémunération susceptible d'ouvrir la voie au gain personnel.

Politiques

- GRC – Manuels de gestion financière (MGF)
- GRC – Manuels nationaux de rémunération (MNR)
- Directive sur les voyages du Conseil national mixte (DVCNM)

Détachements/unités

Le présent aide-mémoire traite de la rémunération des détachements/unités de la GRC. Bien que les questions de rémunération aient une portée nationale, cet aide-mémoire a été rédigé à l'intention des membres afin d'assurer une certaine uniformité dans toutes les divisions. L'aide-mémoire lui-même n'a pas été adopté par la GRC.

Situations :

L'admissibilité à une rémunération est décrite pour les trois (3) situations suivantes :

- 1) Un détachement communique avec une ressource en heures supplémentaires dans son propre détachement pour effectuer des heures supplémentaires
 - a. [p. ex., un membre du détachement de Red Deer, en Alberta, fait des heures supplémentaires pour le détachement de Red Deer, en Alberta]
- 2) Un détachement communique avec une ressource en heures supplémentaires d'un autre détachement (situé dans un rayon de plus de 16 km de son détachement) pour effectuer des heures supplémentaires
 - a. [p. ex., un membre du détachement de Chilliwack, en Colombie-Britannique, fait des heures supplémentaires pour le détachement de Langley, en Colombie-Britannique]
- 3) Un détachement assigne une de ses propres ressources pour effectuer un quart de travail prévu en déplacement approuvé (dans un rayon de plus de 16 km de son détachement)
 - a. [p. ex., un membre du détachement de Meteghan, en Nouvelle-Écosse, se rend à Halifax pour assister à des réunions, suivre de la formation, exécuter des fonctions habituelles, etc., pendant son quart de travail normal prévu]

Définitions :

- Un **déplacement**¹ a lieu quand un membre effectue un voyage en service commandé autorisé.
- **Déplacement de moins d'une journée**² signifie l'absence d'un membre de son lieu de travail pour exécuter des fonctions qui ne nécessitent aucune nuitée
- **Lieu de travail**³ désigne l'endroit où un membre exerce habituellement les fonctions de son poste et, dans le cas d'un membre dont les fonctions sont de **nature itinérante** [déplacement d'un endroit à un autre – c.-à-d. Affaires spéciales « O » ou GCM], l'immeuble même où il retourne pour rédiger ou présenter ses rapports, et où sont exécutées les autres tâches administratives touchant son travail.
 - **REMARQUE** : Le lieu de travail est l'endroit où le membre est principalement affecté :
 - P. ex, un membre du détachement de Stony Plain fait des heures supplémentaires pour le détachement de Strathcona. Le lieu de travail du membre est toujours le détachement de Stony Plain et ne devient pas le détachement de Strathcona.
- **Détachement/unité d'attache** – Aux fins du présent aide-mémoire, le détachement/unité d'attache désigne le « lieu de travail » défini ci-dessus⁴. Lorsque le terme « détachement » est utilisé dans le présent aide-mémoire, il s'applique à tous les détachements, unités et/ou sections du pays.
- **Zone d'affectation** – conformément à la DVCNM et aux fins de la présente directive, couvre un rayon de 16 km du lieu de travail assigné en empruntant la route la plus directe, sûre et pratique.

¹ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 3. Définitions, 3.11. Déplacement

² Manuel d'administration de la GRC – Définitions – Déplacement de moins d'une journée

³ Manuel d'administration de la GRC – Définitions – Lieu de travail

⁴ Grief G-128 – Le Comité externe d'examen a indiqué « *Le lieu de travail est le bureau d'attache habituel des membres; les membres ne sont pas sur le « lieu de travail » lorsqu'ils sont « sur la route » pour exécuter leurs fonctions de surveillance habituelles; dans de telles situations, les membres ont droit au remboursement des repas si les fonctions les empêchent de prendre les repas normalement prévus sur le lieu de travail ou à un autre endroit doté d'installations appropriées pour conserver et consommer les repas de mi-quart de travail.* »

Lieux de travail :

- Les détachements principaux des membres sont considérés comme le « lieu de travail » depuis lequel un membre exerce habituellement les fonctions de son poste⁵.
- Détachements – Voir le Manuel de la gestion des carrières (MGC), chap. 3 Mutations et déploiements 17. Détachements.
- Lieu de travail temporaire – exécuter vos fonctions habituelles à un autre endroit – Voir le MGF 9.8 Directive sur les voyages 3.12.2.
- Pour les unités comme les Affaires spéciales « O », le GCM, l'EIU, etc., étant donné que les fonctions sont de nature itinérante, l'immeuble même dans lequel le membre retourne pour rédiger ou présenter ses rapports, et où sont exécutées les autres tâches administratives touchant son travail, est considéré comme son lieu de travail, p. ex. EIU – Quartier général de la Division « K » à Edmonton.

Principes généraux

- Aux fins de la rémunération, les ressources de chaque détachement/unité doivent être considérées comme étant les leurs, et non simplement les ressources de la Division ou de la GRC.
- Qu'un quart supplémentaire soit volontaire ou dirigé, planifié ou imprévu, l'admissibilité du membre à une rémunération demeure la même. Il y a d'autres politiques qui traitent du « volontariat », comme la politique sur les remaniements d'horaires, mais aucune qui a une incidence sur la rémunération.
- Les gestionnaires doivent déployer tous les efforts possibles pour préautoriser les déplacements des employés⁶.
- Un membre se trouve en dehors des environs de son lieu de travail et il serait déraisonnable de s'attendre à ce qu'il retourne prendre son repas à l'endroit et à l'heure habituels⁷.
- La question de savoir si un membre peut retourner à son lieu de travail doit être tranchée en fonction des circonstances de chaque cas, et non en fonction d'une distance prédéterminée⁸.
- Les ressources demandées aux unités/détachements voisins doivent pouvoir être rendues disponibles, à moins qu'il y ait des préoccupations au sujet du dépassement de la politique sur le nombre maximal d'heures de travail et/ou au sujet de la santé et du bien-être du membre, ou un problème de rendement/comportement documenté. Le superviseur approprié de la ressource doit être informé du fait que la ressource travaille pour une unité/un détachement voisin.
- Lorsqu'ils communiquent avec des ressources d'unités/de détachements voisins, les gestionnaires doivent faire en sorte de communiquer avec des ressources qui sont en mesure de se déployer rapidement afin de ne pas nuire à l'efficacité opérationnelle.
- Sans nuire à l'efficacité opérationnelle, on s'attend à ce que les superviseurs planifient et supervisent toutes les activités et prévoient le remplacement des employés pour les périodes de repas afin de permettre à ces derniers de prendre leurs pauses-repas à des heures normales raisonnables pour éviter ces réclamations lorsque c'est possible.
- ADT/ARP – Les horaires de la STC et du HQBT se ressemblent souvent. Il s'agit habituellement d'un horaire de quarts de 9 heures du lundi au vendredi, un vendredi sur deux étant un jour de congé. La SCT ne s'applique qu'à une

⁵ Grief G-128 – Le Comité externe d'examen a indiqué « *Le lieu de travail est le bureau d'attache habituel des membres; les membres ne sont pas sur le « lieu de travail » lorsqu'ils sont « sur la route » pour exécuter leurs fonctions de surveillance habituelles; dans de telles situations, les membres ont droit au remboursement des repas si les fonctions les empêchent de prendre les repas normalement prévus sur le lieu de travail ou à un autre endroit doté d'installations appropriées pour conserver et consommer les repas de mi-quart de travail.* »

⁶ Si l'autorisation préalable n'est pas officiellement obtenue, cela ne signifie pas que le membre n'a pas obtenu l'approbation et/ou n'est pas admissible une rémunération ou à des dépenses. Si le membre a demandé l'autorisation à l'avance, « si » l'autorisation préalable a été accordée, le cas échéant, le membre peut être admissible à une rémunération.

⁷ Grief G-167 – Comité externe d'examen « Un membre se trouve en dehors des environs de son lieu de travail et il serait déraisonnable de s'attendre à ce qu'il retourne prendre son repas à l'endroit et à l'heure habituels ».

⁸ Grief G-167 – Comité externe d'examen « La question de savoir si un membre peut retourner à son lieu de travail doit être tranchée en fonction des circonstances de chaque cas, et non en fonction d'une distance prédéterminée. La personne qui prend la décision peut tenir compte de l'état des routes, des conditions météorologiques, de la circulation, de la nature du travail à effectuer, etc. »

demande **individuelle** d'un membre pour régler une **situation temporaire**. L'HQBT s'applique à un horaire d'unité, de veille ou de groupe fourni par un commandant. Le jour de congé supplémentaire d'une SCT est considéré comme une ADT (absence du travail) et un HQBT est considéré comme une ARP (absence régulière permise). Si on est rappelé au travail lors d'une ADT, le taux de la rémunération est de 1,5, alors qu'il est de deux fois s'il s'agit d'une ARP.

- Les autorités déléguées **ne peuvent pas** négocier les conditions d'admissibilité d'un membre à une rémunération.
Exemple : Le détachement de Banff ne peut pas demander des ressources à d'autres détachements, à la condition que les membres ne demandent pas le remboursement des dépenses, des droits, etc.

Quart de travail supplémentaire - Détachement d'attache	
EXEMPLE : Un membre du détachement de Yarmouth travaille des heures supplémentaires pour son détachement d'attache.	
Rémunération pour services supplémentaires (heures supplémentaires) :	
Début :	Les heures supplémentaires commencent lorsque le membre arrive pour le quart de travail au détachement d'attache ⁹ . <ul style="list-style-type: none"> • EXCEPTION : Le membre a le droit de demander la rémunération des heures supplémentaires pour le temps de déplacement s'il est tenu d'exercer des fonctions professionnelles pendant qu'il se rend à son travail, p. ex., participation active à une situation d'urgence dans le cadre de laquelle il est tenu d'intervenir¹⁰. • p. ex., EIU/GCM/s/off répondant à un appel d'urgence, etc.
Fin :	Les heures supplémentaires se terminent à la fin du quart de travail au détachement d'attache.
Taux :	Le taux applicable est établi dans le MNR, chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4. Heures supplémentaires.
Indemnité/frais de repas : Se reporter à l'annexe A pour connaître le nombre de droits par quart de travail ou jour de déplacement.	
Rémunération admissible :	Non remboursé normalement, mais peut l'être dans certaines situations ¹¹ : <ul style="list-style-type: none"> • Le remboursement des frais de repas était manifestement raisonnable et justifiable en tant que conséquence directe des fonctions d'un membre; • L'employé a engagé des frais de repas plus élevés que les indemnités de repas établies dans des situations indépendantes de sa volonté.
Pause-repas/heure :	
Rémunération admissible :	Une (1) pause-repas payée de 30 minutes pour chaque période d'au moins 4 heures de travail ¹²
Prime de pause-repas - Pause-repas manquée :	
Rémunération admissible :	Si le niveau délégué n'est pas en mesure de fournir au membre la pause-repas en raison des fonctions opérationnelles, le membre a le droit de demander une prime de pause-repas de 30 minutes par pause-repas manquée ¹³ .

⁹ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4.5. Temps de déplacement et transport, 4.5.2.

¹⁰ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4.5. Temps de déplacement et transport, 4.5.2 (1).

¹¹ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.9. Déplacements dans la zone d'affectation (16 km du lieu de travail), 6.9.4. Repas

¹² MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4.4. Pauses-repas pendant les heures supplémentaires ou en dehors d'un quart de travail prévu un jour férié désigné payé / 5.3. Pause-repas, 5.3.3.

¹³ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4.4. Pauses-repas pendant les heures supplémentaires ou en dehors d'un quart de travail prévu un jour férié payé

	<ul style="list-style-type: none"> Le membre n'est pas admissible à la prime de pause-repas s'il a eu accès à un endroit convenable pour prendre une pause-repas¹⁴. Si la pause-repas est interrompue en raison d'exigences opérationnelles pendant plus de 15 minutes, la prime de pause-repas peut être réclamée¹⁵.
Kilométrage :	
Rémunération admissible :	<p>Lorsqu'un déplacement autorisé ou des heures supplémentaires perturbent le mode de déplacement habituel du membre, celui-ci sera remboursé pour les frais de transport supplémentaires engagés entre le domicile et le lieu de travail¹⁶.</p> <ul style="list-style-type: none"> REMARQUE : Si un membre continue d'exercer ses fonctions (quart de travail normal prévu qui se poursuit avec un quart supplémentaire à son détachement d'attache), cela ne peut pas constituer une perturbation du mode de déplacement habituel et, par conséquent, le membre ne peut pas réclamer le kilométrage.
Quart de travail supplémentaire – Détachement autre que le détachement d'attache (hors d'un rayon de 16 km – Aucune nuitée)	
EXEMPLE : Un membre du détachement de Corner Brook fait des heures supplémentaires pour le détachement de Deer Lake.	
Rémunération pour services supplémentaires (heures supplémentaires) :	
Début :	Le membre a le droit de demander la rémunération des heures supplémentaires pour le temps de déplacement normal nécessaire pour se rendre de son détachement d'attache au détachement demandeur ou le temps réel consacré à se rendre au détachement demandeur, selon le temps de déplacement le plus court ¹⁷ .
Fin :	Les heures supplémentaires prennent fin au retour au point de départ (détachement d'attache ou domicile, selon le temps le plus court).
Taux :	<p>Le taux applicable est établi dans le MNR, chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4. Heures supplémentaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> REMARQUE : En ce qui concerne les heures supplémentaires accumulées pendant que le membre est absent de l'unité d'appartenance et qu'il n'est pas en redéploiement, les heures supplémentaires travaillées seront payées, à moins que le niveau délégué au détachement/à l'unité d'attache accepte la responsabilité en matière d'heures supplémentaires converties en crédits d'heures compensatoires¹⁸.
Indemnité/frais de repas : Se reporter à l'annexe A pour connaître le nombre de droits par quart de travail ou jour de déplacement.	
Rémunération admissible :	<p>Un membre recevra l'indemnité de repas applicable pour chaque petit-déjeuner, dîner et souper au taux applicable pendant qu'il est en déplacement (les reçus ne sont pas requis)¹⁹.</p> <ul style="list-style-type: none"> L'indemnité de repas ne sera pas versée pour un repas fourni²⁰. Dans les situations exceptionnelles où un membre a engagé des frais remboursables

¹⁴ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 5.3. Pause-repas, 5.3.2.

¹⁵ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 5.3. Pause-repas, 5.3.2.1.

¹⁶ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.8. Transport, 6.8.1.4.

¹⁷ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4.5. Temps de déplacement et transport, 4.5.3. (1) et (2).

¹⁸ MNR – chap. 2.7. Rémunération pour services supplémentaires, 4.1.2. En ce qui concerne les heures supplémentaires accumulées pendant que le membre est absent de l'unité d'appartenance et qu'il n'est pas en redéploiement, les heures supplémentaires travaillées seront payées, à moins que le niveau délégué au détachement/à l'unité d'attache accepte la responsabilité en matière d'heures supplémentaires converties en crédits d'heures compensatoires.

¹⁹ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Voyage à l'extérieur de la zone d'affectation – Aucune nuitée, 6.10.2. Repas

²⁰ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Voyage à l'extérieur de la zone d'affectation – Aucune nuitée, 6.10.2. Repas, 6.10.2.3.

	<p>pour suppléer les repas fournis, les frais réellement engagés peuvent être remboursés, sur présentation de reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable²¹.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ c.-à-d. que le repas fourni ne respecte pas les restrictions alimentaires du membre.
Pause-repas/heure :	
Rémunération admissible :	Une (1) pause-repas payée de 30 minutes pour chaque période d'au moins 4 heures de travail
Prime de pause-repas - Pause-repas manquée :	
Rémunération admissible :	<p>Si le niveau délégué n'est pas en mesure de fournir au membre la pause-repas en raison des fonctions opérationnelles, le membre a le droit de demander une prime de pause-repas de 30 minutes pour chaque pause-repas manquée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le membre n'est pas admissible à la prime de pause-repas s'il a eu accès à un endroit convenable pour prendre une pause-repas. • Si la pause-repas est interrompue en raison d'exigences opérationnelles pendant plus de 15 minutes, la prime de pause-repas peut être réclamée.
Kilométrage :	
Rémunération admissible :	<p>Lorsqu'un déplacement autorisé ou des heures supplémentaires perturbent le mode de déplacement habituel du membre, celui-ci sera remboursé pour les frais de transport supplémentaires engagés entre le domicile et le lieu de travail²². REMARQUE : Un membre peut demander le remboursement du kilométrage d'un véhicule particulier lorsqu'il est autorisé à voyager en service commandé officiel de son domicile à sa destination (y compris, dans certains cas, un arrêt au lieu de travail, en route vers la destination)²³.</p>
Quart de travail normal pour le détachement d'attache – en déplacement (hors d'un rayon de 16 km – Aucune nuitée)	
EXEMPLE : Un membre du détachement de Devon assiste à une réunion d'une journée à Calgary.	
Rémunération pour services supplémentaires : Ne s'applique pas, à moins que le membre travaille des heures supplémentaires en dehors des heures du quart prévues.	
Indemnité/frais de repas : Se reporter à l'annexe « k » pour connaître le nombre de droits par quart de travail ou jour de déplacement.	
Rémunération admissible :	<p>Un membre recevra l'indemnité de repas applicable pour chaque petit-déjeuner, dîner et souper (le cas échéant) au taux approprié pendant qu'il est en déplacement (les reçus ne sont pas requis)²⁴.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'indemnité de repas ne sera pas versée pour un repas fourni²⁵. • Dans les situations exceptionnelles où un membre a engagé des frais remboursables pour suppléer les repas fournis, les frais réellement engagés peuvent être remboursés, sur présentation de reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable²⁶. <ul style="list-style-type: none"> ○ c.-à-d. que le repas fourni ne respecte pas les restrictions alimentaires du membre.

²¹ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Voyage à l'extérieur de la zone d'affectation – Aucune nuitée, 6.10.2. Repas, 6.10.2.4.

²² MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.8. Transport, 6.8.1.4.

²³ DVCNM – Communiqués du CNM, taux par kilomètre, Questions et réponses, décembre 2005 – « OUI (les dispositions de la Directive sur les voyages s'appliquent), lorsqu'un membre est autorisé à voyager en service commandé de son domicile à sa destination de la fonction (ce qui comprend, dans certains cas, un arrêt au lieu de travail, en route vers sa destination de la fonction). »

²⁴ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Voyage à l'extérieur de la zone d'affectation – Aucune nuitée, 6.10.2. Repas

²⁵ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Voyage à l'extérieur de la zone d'affectation – Aucune nuitée, 6.10.2. Repas, 6.10.2.3.

²⁶ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Voyage à l'extérieur de la zone d'affectation – Aucune nuitée, 6.10.2. Repas, 6.10.2.4.

Pause-repas/heure :	
Rémunération admissible :	<ul style="list-style-type: none"> – Pause-repas de 30 minutes dans le cadre d'un quart de travail prévu de 8 heures – Pause-repas de 40 minutes dans le cadre d'un quart de travail prévu de 10 heures – Pause-repas de 45 minutes dans le cadre d'un quart de travail prévu de 12 heures
Prime de pause-repas - Pause-repas manquée :	
Rémunération admissible :	<p>Si le niveau délégué n'est pas en mesure de fournir la pause-repas en raison de fonctions opérationnelles, le membre est admissible à la prime de pause-repas par pause-repas manquée, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 30 minutes pour un quart de travail de 8 heures au taux de rémunération des heures supplémentaires – 30 minutes pour un quart de travail de 10 heures au taux de rémunération des heures supplémentaires (TEAM permet seulement de demander le remboursement des heures supplémentaires par incréments de 15 minutes) – 45 minutes pour un quart de travail de 12 heures au taux de rémunération des heures supplémentaires <ul style="list-style-type: none"> • Le membre n'est pas admissible à la prime de pause-repas s'il a eu accès à un <u>endroit convenable</u> pour prendre une pause-repas. • Si la pause-repas est interrompue en raison d'exigences opérationnelles pendant plus de 15 minutes, la prime de pause-repas peut être réclamée.
Kilométrage :	
Rémunération admissible :	<p>Si le membre <u>n'a pas</u> de véhicule de police, il peut se faire rembourser le kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule particulier.</p> <p>Lorsqu'un déplacement autorisé ou des heures supplémentaires perturbent le mode de déplacement <u>habituel</u> du membre, celui-ci sera remboursé pour les frais de transport supplémentaires engagés entre le domicile et le lieu de travail²⁷. REMARQUE : Un membre peut demander le remboursement du kilométrage d'un véhicule particulier lorsqu'il est <u>autorisé</u> à voyager en service commandé officiel de son domicile à sa destination (y compris, dans certains cas, un arrêt au lieu de travail, en route vers la destination)²⁸.</p>

²⁷ MGF – Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.8. Transport, 6.8.1.4.

²⁸ DVCNM – Communiqués du CNM, taux par kilomètre, Questions et réponses, décembre 2005 – « OUI (les dispositions de la Directive sur les voyages s'appliquent), lorsqu'un membre est autorisé à voyager en service commandé de son domicile à sa destination de la fonction (ce qui comprend, dans certains cas, un arrêt au lieu de travail, en route vers sa destination de la fonction) »