

**NATIONAL
POLICE
FEDERATION**



**FEDERATION
DE LA POLICE
NATIONALE**

Guide de référence pour les membres concernant la rémunération et l'indemnisation des heures supplémentaires

Remarque : Le but et l'intention de ce guide sont de fournir aux membres un outil de référence et des réponses à certaines questions fréquemment posées concernant la rémunération et les indemnités des heures supplémentaires. Le guide contient des informations obtenues des directives du CT, des politiques de la GRC, des interprétations du Centre de politiques ainsi que de plusieurs décisions rendues sur des griefs. Les opinions exprimées dans les documents publiés dans ce document sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement l'opinion officielle de la GRC.

Table des matières

Introduction.....	1
Objectif et portée.....	1
Politiques.....	2
Détachements/unités.....	2
Situations.....	2
Définitions.....	2
Lieux de travail.....	3
Principes généraux.....	3
Exemples.....	4-7

Introduction

La FPN reconnaît l'importance de l'efficacité opérationnelle et que le redéploiement et l'utilisation des ressources dans l'ensemble de la Gendarmerie sont nécessaires pour fournir un soutien opérationnel aux zones dans le besoin. C'est à la fois un avantage pour tout détachement/unité qui demande ces ressources et ceux qui les fournissent.

En plus de répondre à un besoin de soutien supplémentaire, il est également reconnu que le recours aux ressources des détachements/unités avoisinants offre en outre un perfectionnement professionnel, une expérience de travail et des compétences qui sont transférables au détachement/unité d'attache du membre.

Ce guide est conçu pour aider les membres dans l'application uniforme de la politique, conformément aux politiques existantes, aux décisions rendues sur les griefs ainsi qu'aux directives/interprétations fournies par le Centre national des politiques de la GRC.

Ce guide ne remplace pas les politiques de la GRC ou la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (CNM) (Conseil du Trésor). L'objectif de ce guide est de clarifier l'application et l'interprétation des politiques de la GRC et de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte propres à la rémunération des heures supplémentaires, aux pauses-repas, aux indemnités de repas et au kilométrage en ce qui a trait aux demandes de ressources en heures supplémentaires provenant du détachement/unité d'attache ainsi que de l'extérieur.

L'admissibilité à la rémunération est complexe et implique l'application de plusieurs politiques de la GRC et de la Directive du Conseil national mixte. Les superviseurs/gestionnaires doivent contacter Modernisation des services de voyage/Politiques et Finances pour toute question non abordée dans ce guide.

Objectif et portée

Les dispositions de la Directive sur les voyages de la GRC sont **obligatoires** et prévoient le remboursement des dépenses raisonnables engagées lors de voyages d'affaires officiels du gouvernement et assurent que les membres n'ont pas à

déboursier de leur poche. Ces dispositions ne constituent pas un revenu ou une autre compensation qui ouvrirait la voie à un gain personnel.

Politiques

- GRC - Manuel de la gestion des finances (MGF)
- GRC - Manuel national de la rémunération (MNR)
- Conseil national mixte - Directive sur les voyages (CNM/DV)

Détachements/unités

Ce guide traite de l'indemnisation des détachements/unités de la GRC. Bien que les questions de rémunération soient de portée nationale, ce guide a été préparé et destiné aux membres afin d'assurer une certaine cohérence dans toutes les divisions. Le guide lui-même n'a pas été adopté par la GRC.

Situations

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

- 1) Un détachement communique avec une ressource de son propre détachement pour effectuer des heures supplémentaires
 - a. *[Par exemple, 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 d'un autre détachement (à plus de 16 km de son détachement) pour effectuer des heures supplémentaires.
 - a. *[Par exemple, un membre du détachement de Chilliwack, en Colombie-Britannique, fait des heures supplémentaires pour le détachement de Langley, en Colombie-Britannique].*
- 3) Un détachement a une ressource de son propre détachement qui travaille un quart de travail prévu en déplacement approuvé (à plus de 16 km de son détachement).
 - a. *[Par exemple, un membre du détachement de Meteghan, en Nouvelle-Écosse qui se rend à Halifax, en Nouvelle-Écosse, pour des réunions/formations/tâches régulières, etc. durant son quart de travail régulier].*

Définitions

- **En déplacement**¹ signifie qu'un membre est en voyage autorisé par le gouvernement.
- **En déplacement de moins d'un jour**² signifie que l'absence d'un membre de son lieu de travail pour des tâches qui ne nécessitent pas d'hébergement pour la nuit.
- **Lieu de travail**³ désigne le lieu où ou à partir duquel un membre exerce habituellement les fonctions de son poste et, dans le cas d'un membre dont les fonctions sont de **nature itinérante** [*se déplaçant d'un endroit à un autre – c.-à-d., Affaires spéciales 'O' ou Groupe des crimes majeurs*], le bâtiment réel vers lequel le membre revient pour préparer ou soumettre des rapports, et où d'autres questions administratives se rapportant à l'emploi du membre sont traitées.
 - **REMARQUE** : Le lieu de travail est l'endroit où le membre est en poste :
 - *c.-à-d., 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.*

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

- **Détachement/unité d'attache** - Aux fins de ce guide, Détachement/unité d'attache fait référence au « lieu de travail » tel que défini ci-dessus.⁴ Lorsque le mot « détachement » est utilisé tout au long de ce guide, son utilisation inclura tous les détachements, unités et/ou sections à travers le pays.
- **Zone d'affectation** - selon la Directive sur les voyages du CNM et aux fins de la présente directive, s'étend sur une zone de 16 km du lieu de travail assigné en utilisant la route la plus directe, la plus sûre et la plus pratique.

Lieux de travail

- Les détachements d'attache pour les membres sont considérés comme le « lieu de travail » à partir duquel un membre exerce habituellement les fonctions de son poste.⁵
- Détachements - Voir Manuel de la gestion des carrières, ch.3 Transferts et déploiements 17. Détachements.
- Lieu de travail temporaire - effectuer vos tâches habituelles à un autre endroit - Voir MGF 9.8 Directive sur les voyages 3.12.2.
- Pour les unités tels que Affaires spéciales 'O', Groupe des crimes majeurs, Groupe tactique d'intervention, etc., car leurs fonctions sont de nature itinérante, le bâtiment réel vers lequel le membre revient pour préparer ou soumettre des rapports, et où d'autres questions administratives relatives à son emploi sont traitées est considéré comme son lieu de travail. C'est-à-dire pour le Groupe tactique d'intervention - le quartier général de la division « K » à Edmonton.

Principes généraux

Les principes généraux suivants visent à aider les autorités financières à comprendre les politiques existantes et leur application :

- Aux fins de la rémunération, les ressources de chaque détachement/unité doivent être considérées comme leurs propres ressources et non pas simplement comme celles de la division ou de la GRC;
- Qu'un quart de travail supplémentaire soit volontaire ou dirigé, planifié ou imprévu, l'admissibilité à la rémunération du membre demeure la même;
- Les gestionnaires devraient faire toutes les tentatives pour autoriser au préalable le déplacement des employés;⁶
- Un membre se trouve en dehors des environs de son lieu de travail lorsqu'il serait déraisonnable de s'attendre à ce qu'il revienne prendre son repas à l'heure et à l'endroit habituels⁷;
- La question de savoir si un membre peut retourner sur son « lieu de travail » doit être décidée en fonction des circonstances de chaque cas, et non pas sur la base d'une distance préétablie⁸;

⁴ Cas de grief G-128 - Le Comité externe d'examen a déclaré : « *« worksite » est le bureau d'attache ordinaire des membres; [les] membres ne sont pas au « worksite » lorsqu'ils sont sur la route pour [des] fonctions de surveillance; dans de telles situations, ils ont droit au remboursement de repas si [ces] fonctions [les] empêchent de prendre [leur] repas à horaire fixe au « worksite », ou à d'autres endroits équipés pour prendre [un] repas, telle [la] résidence d'un membre. »*

⁵ Cas de grief G-128 - Le Comité externe d'examen a déclaré : « *« worksite » est le bureau d'attache ordinaire des membres; [les] membres ne sont pas au « worksite » lorsqu'ils sont sur la route pour [des] fonctions de surveillance; dans de telles situations, ils ont droit au remboursement de repas si [ces] fonctions [les] empêchent de prendre [leur] repas à horaire fixe au « worksite », ou à d'autres endroits équipés pour prendre [un] repas, telle [la] résidence d'un membre. »*

⁶ Si la pré-autorisation n'est pas obtenue officiellement, cela ne signifie pas que le membre n'est pas approuvé et/ou éligible à une compensation ou à des dépenses. Si le membre avait demandé l'autorisation à l'avance, la pré-autorisation « aurait-elle » été accordée et, dans l'affirmative, le membre pourrait être admissible à une indemnisation.

⁷ Cas de grief G-167 - Comité externe d'examen « *un membre se trouve à l'extérieur des environs de son lieu de travail lorsqu'il est déraisonnable de s'attendre à ce qu'il revienne prendre son repas à l'endroit habituel et à l'heure habituelle. »*

⁸ Cas de grief G-167 - Comité externe d'examen « *La question de savoir si un membre pouvait revenir à son lieu de travail pour prendre son repas devra être tranchée en fonction des circonstances de chaque cas et non en fonction d'une distance préétablie. Le décideur pourrait notamment tenir compte de l'état des routes ou de la température, de la circulation, de la nature du travail à effectuer etc. »*

- Il devrait y avoir un processus interne pour s'assurer que toutes les options internes pour les heures supplémentaires ont été épuisées avant de contacter les détachements/unités avoisinants pour obtenir des ressources;
- Les ressources demandées aux détachements/unités avoisinants doivent pouvoir être libérées, sauf si l'on craint de dépasser la politique sur les heures de travail maximales, si l'on a documenté un problème de performance/déontologie et/ou si l'on s'inquiète pour la santé et le bien-être du membre. Le superviseur de la ressource doit être informé que la ressource travaille pour un détachement/unité avoisinant;
- Lorsqu'ils contactent les ressources des détachements/unités avoisinants, les gestionnaires doivent s'efforcer de contacter plus tôt les ressources qui sont en mesure de se déployer rapidement afin de ne pas nuire à l'efficacité opérationnelle;
- Sans nuire à l'efficacité opérationnelle, les superviseurs sont censés planifier et superviser toutes les activités ainsi que remplacer les employés pour les heures de repas afin de permettre aux employés de prendre leurs pauses-repas à une heure normale raisonnable pour éviter ces réclamations lorsque cela est possible;
- Les autorités déléguées **ne peuvent pas** négocier les termes et conditions d'éligibilité à la rémunération applicable pour un membre. *Exemple : Le détachement de Banff peut demander des ressources à d'autres détachements à condition que les membres ne réclament pas de frais/indemnités, etc.*

Quart de travail supplémentaire - Détachement d'attache	
EXEMPLE : Un membre du détachement de Yarmouth fait des heures supplémentaires pour son détachement d'attache.	
Rémunération pour fonctions supplémentaires (temps supplémentaire) :	
Commence :	Le temps supplémentaire commence lorsque le membre arrive pour son quart de travail au détachement d'attache. ⁹ <ul style="list-style-type: none"> • EXCEPTION : Le membre est autorisé à réclamer des heures supplémentaires pour le temps de déplacement s'il doit être activement engagé dans des tâches de travail pendant son trajet, par exemple, une participation active à une situation d'urgence à laquelle il/elle doit répondre.¹⁰ • c.-à-d. Groupe tactique d'intervention/Groupe des crimes majeurs/sous-officier répondant à un appel d'urgence, etc.
Se termine :	Le temps supplémentaire se termine à la fin du quart de travail au détachement d'attache.
Taux :	Taux applicable tel que défini dans le MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4. Temps supplémentaire.
Indemnité/dépense de repas : Voir l'annexe « A » pour le nombre d'indemnités par quart de travail ou par jour de voyage	
Indemnité admissible :	N'est normalement pas remboursé, mais peut l'être dans certaines situations : ¹¹ <ul style="list-style-type: none"> • Le remboursement des frais de repas était clairement <u>raisonnable</u> et <u>justifiable</u> en tant que conséquence directe des fonctions d'un membre; ou • L'employé a engagé des frais de repas supérieurs aux indemnités de repas établies dans des situations indépendantes de sa volonté.
Pause/heure des repas :	
Indemnité admissible :	Une (1) pause-repas de 30 minutes payée pour chaque minimum de 4 heures travaillées. ¹²

⁹ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4.5. Temps de trajet et transport, 4.5.2

¹⁰ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4.5. Temps de trajet et transport, 4.5.2 (1)

¹¹ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.9. Déplacement dans la zone du quartier général (16 km du lieu de travail), 6.9.4. Repas

¹² MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4.4. Pause-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.

Prime de pause-repas - Pause-repas manquée :	
Indemnité admissible :	<p>Si le niveau délégué n'est pas en mesure de fournir au membre la pause-repas en raison de ses fonctions opérationnelles, le membre peut demander une prime de pause-repas de 30 minutes par pause-repas manquée.¹³</p> <ul style="list-style-type: none"> Le membre n'est pas admissible à réclamer la prime de pause-repas s'il a eu accès à un <u>endroit approprié</u> pour une pause-repas.¹⁴ Si la pause-repas est interrompue pour des raisons opérationnelles pendant plus de 15 minutes, la prime de pause-repas peut être réclamée.¹⁵
Kilométrage :	
Indemnité admissible :	<p>Lorsque les déplacements autorisés ou les heures supplémentaires entraînent une perturbation des habitudes de déplacement <u>habituelles</u> du membre, celui-ci se voit rembourser les frais de transport supplémentaires engagés entre son domicile et son lieu de travail.¹⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> REMARQUE : Si un membre continue son service (quart de travail régulier prévu à l'horaire se transformant en un quart de travail supplémentaire à son détachement d'attache), cela ne peut pas constituer une perturbation du trajet quotidien régulier, et par conséquent le membre n'est pas admissible à réclamer le kilométrage.
Quart de travail supplémentaire - Détachement autre que le détachement d'attache (à l'extérieur de la zone de 16 km – sans hébergement)	
EXEMPLE : Un membre du détachement de Corner Brook travaille des heures supplémentaires pour le détachement de Deer Lake.	
Rémunération pour fonctions supplémentaires (temps supplémentaire) :	
Commence :	Le membre est autorisé à réclamer des heures supplémentaires pour le temps de déplacement pour le temps normal qu'il faudrait pour se rendre de son détachement d'attache au détachement demandeur ou le temps réel passé à se rendre au détachement demandeur, selon le temps de déplacement le moins long. ¹⁷
Se termine :	Le temps supplémentaire se termine au retour au point de départ (détachement d'attache ou résidence, selon le moins élevé des deux).
Taux :	<p>Taux applicable tel que défini dans le MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4. Temps supplémentaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> REMARQUE : Pour les heures supplémentaires effectuées en dehors de l'unité d'attache et non lors d'un redéploiement, les heures supplémentaires seront payées, à moins que le niveau délégué au détachement ou à l'unité d'attache n'accepte la responsabilité des heures de travail supplémentaires en crédits d'heures compensatoires.¹⁸
Indemnité/dépense de repas : Voir l'annexe « A » pour le nombre d'indemnités par quart de travail ou par jour de voyage	
Indemnité admissible :	Un membre recevra l'indemnité de repas applicable pour chaque petit-déjeuner, déjeuner et dîner au tarif applicable pendant son voyage (<u>reçus non requis</u>) ¹⁹

¹³ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4.4. Pause-repas pendant les heures supplémentaires ou en dehors d'un quart de travail prévu un jour férié désigné payé

¹⁴ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 5.3. Pause-repas, 5.3.2.

¹⁵ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 5.3. Pause-repas, 5.3.2.1.

¹⁶ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.8. Transports, 6.8.1.4.

¹⁷ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4.5. Temps de trajet et transport, 4.5.3. (1) et (2)

¹⁸ MNR - Ch. 2.7. Rémunération pour fonctions supplémentaires, 4.1.2. REMARQUE : Pour les heures supplémentaires effectuées en dehors de l'unité d'attache et non lors d'un redéploiement, les heures supplémentaires seront payées, à moins que le niveau délégué au détachement ou à l'unité d'attache n'accepte la responsabilité des heures de travail supplémentaires en crédits d'heures compensatoires.

¹⁹ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Déplacement en dehors de la zone du quartier général - sans hébergement, 6.10.2. Repas

	<ul style="list-style-type: none"> • L'indemnité de repas ne sera pas versée pour un repas qui est fourni.²⁰ • Dans des situations exceptionnelles où un membre a engagé des dépenses personnelles pour compléter les repas fournis, les frais réels encourus peuvent être remboursés, sur la base des reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable.²¹ <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>c'est-à-dire le repas fourni ne respecte pas les restrictions alimentaires du membre.</i>
Pause/heure des repas :	
Indemnité admissible :	Une (1) pause-repas de 30 minutes payée pour chaque minimum de 4 heures travaillées.
Prime de pause-repas – Pause-repas manquée :	
Indemnité admissible :	<p>Si le niveau délégué n'est pas en mesure de fournir au membre la pause-repas en raison de ses fonctions opérationnelles, le membre peut demander une prime de pause-repas de 30 minutes par pause-repas manquée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le membre n'est pas admissible à réclamer la prime de pause-repas s'il a eu accès à un <u>endroit approprié</u> pour une pause-repas. • Si la pause-repas est interrompue pour des raisons opérationnelles pendant plus de 15 minutes, la prime de pause-repas peut être réclamée.
Kilométrage :	
Indemnité admissible :	Lorsque les déplacements autorisés ou les heures supplémentaires entraînent une perturbation des habitudes de déplacement <u>habituelles</u> du membre, celui-ci se voit rembourser les frais de transport supplémentaires engagés entre son domicile et son lieu de travail. ²² REMARQUE : Un membre peut faire une réclamation pour kilométrage pour un véhicule à moteur privé lorsqu'il est <u>autorisé</u> à voyager pour affaires officielles du gouvernement de son domicile à la destination (y compris dans certains cas, un arrêt sur le lieu de travail, en route vers la destination). ²³
Quart de travail régulier - Détachement d'attache - en déplacement (à l'extérieur de la zone de 16 km – sans hébergement)	
EXEMPLE : Un membre du détachement de Devon participe à une réunion d'une journée à Calgary.	
Rémunération pour fonctions supplémentaires : Non applicable, sauf si le membre travaille des heures supplémentaires en dehors des horaires de travail prévus.	
Indemnité/dépense de repas : Voir l'annexe « A » pour le nombre d'indemnités par quart de travail ou par jour de voyage	
Indemnité admissible :	<p>Un membre recevra l'indemnité de repas applicable pour chaque petit-déjeuner, déjeuner et dîner (le cas échéant) au tarif applicable pendant son voyage (reçus <u>non</u> requis).²⁴</p> <p>L'indemnité de repas ne sera pas versée pour un repas qui est fourni.²⁵</p>

²⁰ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Déplacement en dehors de la zone du quartier général - sans hébergement, 6.10.2. Repas, 6.10.2.3.

²¹ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Déplacement en dehors de la zone du quartier général - sans hébergement, 6.10.2. Repas, 6.10.2.4.

²² MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.8. Transports, 6.8.1.4.

²³ CNM/Directive sur les voyages - Communiqués du CNM, Taux par kilomètre, Questions et réponses, décembre 2005 - « OUI (les dispositions de la directive sur les voyages s'appliquent), lorsqu'un employé est autorisé à voyager en voyage d'affaires officiel du gouvernement de son domicile à la destination (y compris dans certains cas, un arrêt sur le lieu de travail, en route vers la destination) ».

²⁴ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Déplacement en dehors de la zone du quartier général - sans hébergement, 6.10.2. Repas

²⁵ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Déplacement en dehors de la zone du quartier général - sans hébergement, 6.10.2. Repas, 6.10.2.3.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dans des situations exceptionnelles où un membre a engagé des dépenses personnelles pour compléter les repas fournis, les frais réels encourus peuvent être remboursés, sur la base des reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable.²⁶ <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>c'est-à-dire le repas fourni ne respecte pas les restrictions alimentaires du membre.</i>
Pause/heure des repas :	
Indemnité admissible :	<ul style="list-style-type: none"> - une pause-repas de 30 minutes dans le cadre d'un quart de travail prévu de 8 heures. - une pause-repas de 40 minutes dans le cadre d'un quart de travail prévu de 10 heures. - une pause-repas de 45 minutes dans le cadre d'un quart de travail prévu de 12 heures.
Prime de pause-repas – Pause-repas manquée :	
Indemnité admissible :	<p>Si le niveau délégué n'est pas en mesure de fournir la pause-repas en raison des fonctions opérationnelles, le membre est admissible à réclamer 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 du temps supplémentaire; - 30 minutes pour un quart de travail de 10 heures au taux de rémunération du temps supplémentaire (TEAM ne permet que les demandes de temps supplémentaire par tranche de 15 minutes); - 45 minutes pour un quart de travail de 12 heures au taux de rémunération du temps supplémentaire. <ul style="list-style-type: none"> • Le membre n'est pas admissible à réclamer la prime de pause-repas s'il a eu accès à un <u>endroit approprié</u> pour une pause-repas. • Si la pause-repas est interrompue pour des raisons opérationnelles pendant plus de 15 minutes, la prime de pause-repas peut être réclamée.
Kilométrage :	
Indemnité admissible :	<p>Dans le cas où le membre <u>ne dispose pas de transport fourni</u> par l'employeur, il peut demander un kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel.</p> <p>Lorsque les déplacements autorisés ou les heures supplémentaires entraînent une perturbation des habitudes de déplacement <u>habituelles</u> du membre, celui-ci se voit rembourser les frais de transport supplémentaires engagés entre son domicile et son lieu de travail.²⁷ REMARQUE : Un membre peut faire une réclamation pour kilométrage pour un véhicule à moteur privé lorsqu'il est <u>autorisé</u> à voyager pour affaires officielles du gouvernement de son domicile à la destination (y compris dans certains cas, un arrêt sur le lieu de travail, en route vers la destination).²⁸</p>

²⁶ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.10. Déplacement en dehors de la zone du quartier général - sans hébergement, 6.10.2. Repas, 6.10.2.4.

²⁷ MGF - Ch. 9.8. Directive sur les voyages, 6.8. Transports, 6.8.1.4.

²⁸ CNM/Directive sur les voyages - Communiqués du CNM, Taux par kilomètre, Questions et réponses, décembre 2005 - « OUI (les dispositions de la directive sur les voyages s'appliquent), lorsqu'un employé est autorisé à voyager en voyage d'affaires officiel du gouvernement de son domicile à la destination (y compris dans certains cas, un arrêt sur le lieu de travail, en route vers la destination)».