

Chers collègues,

Veillez svp transmettre ces informations aux gestionnaires et voyageurs de votre direction générale respective.

Le Conseil national mixte (CNM) a publié le 1^{er} juillet 2017 une mise à jour de la [Directive sur les voyages](#) y compris un document listant les [Points saillants des changements](#) et une [FAQ](#). Nous encourageons fortement les gestionnaires ayant la délégation de l'article 34 de la LGFP et les voyageurs à examiner ces documents. Comme il est de la responsabilité des voyageurs de connaître leurs droits et restrictions avant de voyager en service commandé, nous avons souligné ci-dessous les changements les plus importants. Veuillez noter que ce résumé n'est pas une liste exhaustive des changements.

1. Lorsque de l'eau potable est disponible, l'eau en bouteille ne doit plus être remboursée.
Les frais raisonnables d'eau en bouteille devraient seulement être remboursés (sur présentation des reçus) lorsque l'eau potable n'est pas facilement disponible. Les bouteilles d'eau ne seront plus remboursées lorsqu'elles accompagnent un repas.
2. Réduction au-delà de 120 jours en statut de voyage.
Pour les voyageurs en déplacement prolongé, il y a de nouveaux taux réduits qui s'appliquent à compter du 121^e jour de voyage, diminuant le taux des repas à 50% de l'indemnité régulière. La même réduction de 50% s'applique également pour l'indemnité pour logements particuliers non commerciaux à partir du 121^e jour.

Si un voyageur était en situation de voyage prolongé de plus de 120 jours au 1^{er} juillet 2017, cette réduction de l'indemnité est effective à partir du 1^{er} juillet 2017.
3. Modifications apportées aux repas fournis par l'hôtel ou par l'employeur.
Dans la nouvelle version de la directive, le libellé «dans les situations exceptionnelles» a été supprimé, tout en mettant l'accent sur la nécessité de fournir un reçu. Lorsqu'un voyageur est incapable de manger un repas fourni (c'est-à-dire un petit-déjeuner continental) et qu'il est nécessaire d'acheter un repas supplémentaire, avec une justification incluse dans la décompte de frais, le voyageur sera remboursé sous présentation d'un reçu jusqu'à l'indemnité maximale de ce repas.
4. Des clarifications ont été données concernant les situations pour lesquelles les frais de garde des personnes à charge sont remboursables. Les fournisseurs de soins ont été définis et les conditions de remboursement clarifiées.

De plus, le [Répertoire 2017 des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules](#) a récemment été modifié, rendant nécessaire au voyageur de vérifier les limites de tarifs par villes avant de réserver un hôtel. Si l'hébergement choisi a un coût supérieur à la limite de tarif de la ville, le voyageur devra fournir une justification approuvée dans son décompte de frais.

J'aimerais aussi vous rappeler que les principes suivants doivent être respectés lors des déplacements en service commandé :

- Il est de la responsabilité du voyageur de demander et d'obtenir une autorisation de voyage avant d'entreprendre toutes réservations; il est également de la responsabilité du voyageur de soumettre un décompte de frais dans un délai raisonnable.
- Il est de la responsabilité du gestionnaire de s'assurer que le voyage a eu lieu et que tous les reçus sont inclus dans le décompte de frais avant de l'approuver; et de s'assurer que toutes les déclarations ou justifications nécessaires sont fournies avec le décompte de frais.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Jeff Hnatiw au (204) 259-8453, la [Passerelle pour le soutien aux voyages](#) ou appeler la ligne d'aide voyages et comptes payables au 1-855-684-7827 (option #3).

Mark

Mark Perlman, CPA, CMA

Dirigeant principal des finances et sous-ministre adjoint principal
Direction générale du Dirigeant principal des finances
Emploi et Développement social Canada / Gouvernement du Canada

Chief Financial Officer and Senior Assistant Deputy Minister
Chief Financial Officer Branch
Employment and Social Development Canada / Government of Canada
mark.perlman@hrsdc-rhdcc.gc.ca / Tel: 819 654-6634