



APPLICATION

21.1 Cette politique s'applique aux employés nommés à des postes de catégorie II au Canada.

21.2 Cette politique ne s'applique pas aux employés suivants :

- a. les employés se réinstallant à l'étranger à partir du Canada ou vice versa. La politique des FNP sur les avantages liés à la réinstallation à l'étranger et au service extérieur s'applique dans ces circonstances;
- b. les employés qui travaillent au sein des opérations de déploiement. Les conditions d'emploi sont énoncées dans leur contrat d'emploi de durée déterminée.

AUTORITÉ APPROBATRICE

Chef de la direction (CDir) ou son délégué

BPR

Chef des ressources humaines (CRH)

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

21.3 Toutes les demandes de renseignements concernant l'interprétation et l'application de cette politique doivent être adressées au GRH ou au GRRH et, au besoin, transmises au BPR.

DÉFINITIONS

21.4 La terminologie suivante est utilisée dans cette politique :

Avantages liés à la réinstallation au Canada (Domestic Relocation Benefits) : avantages fournis par les FNP à l'employé habitant au Canada qui se réinstalle au pays afin d'occuper un poste des FNP dans une autre localité.

Personne à charge (Dependant) : aux seules fins de la réinstallation au Canada, une personne à charge désigne les membres suivants de la famille de l'employé qui résident à temps plein avec lui dans sa résidence principale et qui déménageront avec lui:

- a. le conjoint ou la conjointe, y compris le conjoint ou la conjointe de fait
- b. l'enfant, y compris l'enfant en famille d'accueil, l'enfant du conjoint ou de la conjointe et l'enfant du conjoint ou de la conjointe de fait qui, selon le cas :
 - i. est âgé de moins de 18 ans,

- ii. est âgé de moins de 25 ans et fréquente à temps plein une école ou un autre établissement d'enseignement offrant de la formation ou de l'instruction de nature éducative, professionnelle ou technique,
 - iii. est à charge en raison d'une incapacité mentale ou physique;
- c. tout autre membre de la famille qui dépend légalement de l'employé parce que, selon le cas, il :
 - i. est âgé de moins de 18 ans,
 - ii. est à charge en raison d'une incapacité mentale ou physique

Employé (Employee): aux seules fins de la réinstallation au Canada, un employé désigne un employé en poste des FNP et une personne de l'extérieur qui vient d'être embauchée en vue d'occuper un poste de catégorie II ailleurs au Canada.

OBJET DE LA POLITIQUE

21.5 Cette politique vise à :

- a. établir un cadre en vue de la prestation d'avantages liés à la réinstallation au Canada;
- b. décrire les rôles, les responsabilités et les besoins administratifs relatifs à la prestation d'avantages liés à la réinstallation au Canada;
- c. veiller à ce que la prestation d'avantages liés à la réinstallation réponde aux besoins opérationnels et aux besoins en matière de ressources humaines.

POLITIQUE GÉNÉRALE

21.6 L'organisation a pour politique de fournir des avantages liés à la réinstallation au Canada pour favoriser la mobilité et faciliter la réinstallation s'il y a lieu afin de répondre aux besoins en matière d'acquisition des talents de l'organisation ou de diminuer les répercussions des réinstallations involontaires.

21.7 Il existe deux types de réinstallation au sein de l'organisation :

- a. la réinstallation involontaire;
- b. la réinstallation volontaire.

RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE

21.8 Il s'agit d'une réinstallation involontaire lorsque, selon le cas :

- a. l'employeur transfère un poste permanent de catégorie II dans une localité au Canada situé à au moins 40 km du lieu de travail original et que le titulaire de ce poste accepte de déménager dans la nouvelle localité de son poste d'attache ou est nommé à un autre poste permanent de catégorie II dans une autre localité au pays durant le délai de préavis sans interruption de service;
- b. l'employeur élimine un poste permanent de catégorie II au Canada et le titulaire de ce poste est nommé à un autre poste permanent de catégorie II dans une autre localité au pays durant le délai de préavis sans interruption de service.

AUTORISATION DES AVANTAGES LIÉS À LA RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE AU CANADA

21.9 Les avantages liés à la réinstallation sont automatiquement autorisés lorsque l'employé consent à une réinstallation involontaire, comme le précise le paragraphe 21.8 ci-dessus.

RÉINSTALLATION VOLONTAIRE

21.10 Il s'agit d'une réinstallation volontaire lorsqu'une personne est sélectionnée pour un poste pour lequel des avantages liés à la réinstallation sont fournis ou lorsqu'un employé des FNP habitant au Canada est nommé à un poste ailleurs au pays. Dans le doute, toute réinstallation ne satisfaisant pas aux dispositions du paragraphe 21.8 doit être considérée comme une réinstallation volontaire. Lors d'une telle réinstallation, l'employé ne peut avoir droit aux avantages liés à la réinstallation au Canada précisés dans la présente politique que si ceux-ci sont autorisés avant le processus de nomination, comme le précise le paragraphe 21.11 de la présente politique.

L'employé nouvellement embauché n'est pas considéré comme un employé avant le début de son emploi au sein des FNP et n'est donc pas rémunéré pendant les activités de réinstallation qui précèdent sa date d'entrée en fonction. Il peut demander une avance sur la demande de remboursement des frais de réinstallation, présenter ses dépenses admissibles liées à sa réinstallation et en obtenir le remboursement après que ses droits à cet égard eurent été approuvés, avant sa date d'entrée en fonction dans la localité des FNP.

AUTORISATION DES AVANTAGES LIÉS À LA RÉINSTALLATION VOLONTAIRE

21.11 Avant d'amorcer un processus d'acquisition des talents pour un poste permanent de catégorie II, le chef de division peut autoriser la prestation d'avantages liés à la réinstallation au Canada pour ce processus de nomination en particulier s'il détermine que ces avantages sont nécessaires à la satisfaction des besoins de l'organisation en matière d'acquisition de talents. Le chef de division peut également fixer des conditions d'admissibilité à ces avantages. Les facteurs qui peuvent être pris en considération pour déterminer si un avantage lié à la réinstallation sera fourni sont les suivants :

- a. les buts et objectifs stratégiques de l'organisation, de même que ses besoins opérationnels actuels et futurs;
- b. les besoins actuels et futurs de l'organisation en matière de talents pour ce poste, cette unité de travail et/ou cette division;
- c. la capacité d'attirer et de conserver des candidats qualifiés pour ce poste dans cette localité;
- d. les stratégies de gestion des talents de la division, y compris celles liées à l'acquisition et au perfectionnement des talents.

21.12 Si un chef de division autorise la prestation d'avantages liés à la réinstallation au Canada, cette information, ainsi que toute mise en garde, doit être précisée dans l'avis de concours durant la phase de recrutement, le cas échéant.

21.13 Voici des exemples de mises en garde lorsque la prestation d'avantages liés à la réinstallation est autorisée :

- a. le candidat retenu peut être admissible à des avantages liés à la réinstallation;
- b. en l'absence de candidats qualifiés dans la région, le candidat retenu peut être admissible à des avantages liés à la réinstallation;

- c. en l'absence de candidats qualifiés dans la région, les candidats internes peuvent être admissibles à des avantages liés à la réinstallation.

ADMISSIBILITÉ AUX AVANTAGES LIÉS À LA RÉINSTALLATION

- 21.14 Pour être admissible aux avantages liés à la réinstallation, l'employé nommé à un poste des FNP dans une autre localité au pays doit :
- a. déplacer sa résidence principale à un minimum de 40 km plus près du nouveau lieu de travail;
 - b. s'engager à travailler pour les FNP à cet endroit pendant au moins 3 ans.
- 21.15 L'employé qui accepte une nomination à un poste pour lequel la prestation d'avantages liés à la réinstallation a été autorisée n'est pas admissible à ces avantages, selon le cas :
- a. si son conjoint ou conjoint de fait travaille pour le compte d'une autre organisation et est admissible à des avantages liés à la réinstallation dans le cadre de son emploi pour la même réinstallation;
 - b. si il accepte une nomination à un autre poste des FNP dans la nouvelle localité avant la réinstallation, sauf si les avantages liés à la réinstallation ont également été autorisés pour le poste ultérieur.
- 21.16 Lorsque l'employé est autorisé à toucher des avantages liés à la réinstallation au Canada et y est admissible, son admissibilité et l'enveloppe budgétaire maximale pour la réinstallation sont établies préalablement à la réinstallation et documentées par les parties en remplissant et en signant l'Entente relative aux frais de réinstallation. Cela a habituellement lieu lors de la nomination ou de la confirmation du consentement de l'employé à une réinstallation involontaire, le cas échéant.
- 21.17 Le montant maximal de l'enveloppe budgétaire pour la réinstallation de l'employé est un pourcentage du maximum de l'échelle salariale correspondant au poste de l'employé au moment de la réinstallation. Il est déterminé selon la formule établie par le CDir ou son délégué en vigueur lorsque les parties concluent l'Entente relative aux frais de réinstallation. Lorsqu'il établit la formule de l'enveloppe budgétaire, le CDir ou son délégué peut tenir compte de certains facteurs, par exemple :
- a. s'il s'agit d'une réinstallation volontaire ou involontaire;
 - b. le nombre de personnes à charge qui seront réinstallées;
 - c. la distance de la réinstallation;
 - d. si l'employé est un propriétaire qui vend et achète sa résidence principale dans le cadre de sa réinstallation.

FRAIS DE RÉINSTALLATION ADMISSIBLES

- 21.18 Les avantages liés à la réinstallation ne couvrent que les dépenses légitimes de l'employé et ne doivent pas favoriser le gain personnel ni la prise en charge d'extravagances. L'employé qui est autorisé à toucher des avantages liés à la réinstallation et y a droit peut se faire rembourser les frais de réinstallation contractés directement pour la réinstallation, clairement raisonnables et justifiables, à condition qu'ils ne contribuent pas à rehausser la situation financière de l'employé et que la somme totale des avantages liés à la réinstallation au Canada n'est pas supérieure à la somme totale de l'enveloppe budgétaire établie pour sa réinstallation.

21.19 Voici des exemples de frais admissibles :

- a. les frais raisonnables liés au voyage à la recherche d'un logement (VRL) ou au voyage d'inspection de la nouvelle résidence (VINR);
- b. les frais raisonnables de déplacement liés à la réinstallation engagés pour l'employé et les personnes à sa charge en conformité avec la Directive des BNP sur les voyages d'affaires;
- c. les frais d'hébergement temporaire;
- d. les frais d'emballage, d'expédition et de déballage des effets mobiliers;
- e. les frais de débranchement ou de branchement des services publics ou du matériel électrique;
- f. les frais de résiliation de bail;
- g. les frais de transfert des permis de conduire, des cartes Santé ou des cartes d'identité du gouvernement;
- h. les frais liés à la vente et à l'achat de la résidence principale (p. ex. commission de courtage, honoraires d'avocat ou de notaire, droits de mutation, impôt foncier et pénalité de mainlevée d'hypothèque);
- i. les frais liés à l'immatriculation et à l'inspection des véhicules si l'employé avait un véhicule avant la réinstallation.

21.20 Plus de détails sur les frais de réinstallation admissibles figurent à l'annexe A de la présente politique et dans le Guide sur la réinstallation à l'intention des gestionnaires et des employés.

DEMANDES D'AVANCE

21.21 L'employé peut faire une demande d'avance pour ce qui suit :

- a. VRL/VINR : jusqu'à soixante-dix pour cent (70 %) des dépenses admissibles prévues du VRL/VIRN;
- b. les frais d'emballage, d'expédition et de déballage des effets mobiliers en conformité avec l'alinéa 21.19 d., jusqu'à concurrence du prix demandé par l'entreprise de déménagement sur présentation d'un prix approprié;
- c. les frais liés à la vente et à l'achat de la résidence principale en conformité avec l'alinéa 21.19 h., jusqu'à soixante-dix pour cent (70 %) des dépenses admissibles prévues.

L'employé consent à ce que la somme de l'avance soit déduite de la somme de la demande de remboursement.

Si l'employé reçoit une avance supérieure à la somme totale de la demande de remboursement, il doit rembourser à l'employeur la somme équivalant à l'excédent.

PRÉSENTATION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE RÉINSTALLATION

21.22 L'employé ne peut faire de [demande de remboursement des frais de réinstallation](#) avant que les parties aient signé l'Entente relative aux frais de réinstallation.

DEMANDES DE REMBOURSEMENT

- 21.23 L'employé faisant une demande de remboursement des frais de réinstallation doit présenter un compte détaillé au moyen de la Demande de remboursement des frais de réinstallation.
- 21.24 Le remboursement se fera en fonction des frais de réinstallation réels et raisonnables conformément aux dispositions de la présente politique, à la [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#) et au Guide sur la réinstallation à l'intention des gestionnaires et des employés.
- 21.25 À l'exception des indemnités de repas, de kilométrage et de frais accessoires figurant à l'annexe A de la présente politique, toutes les demandes de remboursement doivent être appuyées de reçus. Les reçus photocopiés ou scannés sont acceptables.
- 21.26 Tous les frais de réinstallation payés directement par l'employeur (p. ex. les billets d'avion) doivent être indiqués sur la Demande de remboursement des frais de réinstallation et déduits de l'enveloppe budgétaire maximale pour la réinstallation et du montant payable à l'employé avant de mettre la demande de remboursement au point.
- 21.27 L'employé a deux choix :
- a. attendre que sa réinstallation soit terminée et soumettre une seule demande de remboursement pour tous ses frais de réinstallation;
 - b. soumettre ses frais de réinstallation au moyen d'au plus trois (3) demandes de remboursement distinctes :
 - i. après que le VRL/VINR,
 - ii. après que le déménagement et l'expédition de ses effets mobiliers,
 - iii. après la vente et l'achat de sa résidence principale, le cas échéant;
 - c. si l'employé soumet plusieurs demandes de remboursement ou des demandes provisoires, tous les frais des demandes précédentes doivent être indiqués sur les demandes de remboursement ultérieures et déduits du montant maximum de l'enveloppe budgétaire pour la réinstallation et du montant payable à l'employé.
- 21.28 Si l'employé est propriétaire et soumet des demandes de remboursement provisoires avant la vente et l'achat de sa résidence principale, le montant maximum pour lequel il peut demander le remboursement sur les demandes provisoires est le montant maximum de l'enveloppe budgétaire pour la réinstallation de base, qui ne comprend pas la vente et l'achat de sa résidence principale.
- 21.29 Les demandes de remboursement doivent être examinées et vérifiées par le gestionnaire de l'employé, puis transmises au gestionnaire investi des pouvoirs délégués aux fins d'examen et de vérification finals, et enfin soumises au chef de division aux fins d'approbation. Les demandes approuvées doivent être envoyées à la Division des finances afin d'être traitées. Le gestionnaire qui envoie la demande à la Division des finances doit également en transmettre une copie au bureau des programmes de talents à talent@sbmfc.com, où elles seront enregistrées et conservées.
- 21.30 L'organisation conservera tous les fonds non utilisés dans l'enveloppe budgétaire maximale pour la réinstallation.

IMPÔT SUR LE REVENU ET AVANTAGES IMPOSABLES

- 21.31 Les frais de réinstallation non remboursés par l'organisation sont assumés par l'employé. Il peut s'agir de frais admissibles au remboursement dans la déclaration de revenus, qui sont autorisés par [l'Agence du revenu du Canada \(ARC\)](#).

21.32 Les avantages liés à la réinstallation peuvent faire l'objet d'une vérification par l'ARC, qui peut considérer que les avantages liés à la réinstallation offerts par les FNP sont imposables. Le cas échéant, il faut remettre à l'employé un T4, un feuillet de renseignements fiscaux ou un Relevé 1. Il incombe à l'employé de conserver les reçus et les dossiers nécessaires pour justifier toute dépense dans l'éventualité d'une vérification par l'ARC.

DÉLAIS PRESCRITS

21.33 L'employé autorisé à toucher des avantages liés à la réinstallation et qui y est admissible doit soumettre sa demande de remboursement dans les deux (2) ans de la date de la signature de l'Entente relative aux frais de réinstallation. Dans des circonstances exceptionnelles, le chef de division peut autoriser par écrit une prolongation de ce délai.

DÉPLACEMENT VERS LA NOUVELLE LOCALITÉ

21.34 Les réservations pour le transport commercial doivent être faites par le bureau des services de voyage des SBMFC. À moins que le chef de division ou son délégué n'ait approuvé un autre délai, l'employé doit effectuer sa réinstallation dans un délai raisonnable et se présenter au nouveau lieu de travail le premier jour de travail suivant sa date d'arrivée dans la nouvelle localité. Tout congé pris en même temps que la réinstallation doit être approuvé en conformité avec la politique sur les congés et la [Délégation des pouvoirs liés aux RH](#).

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION DANS LA NOUVELLE LOCALITÉ

21.35 La date d'entrée en fonction de l'employé dans la nouvelle localité devrait normalement coïncider avec son arrivée dans cette localité, comme il est précisé au paragraphe 21.31. Si l'employeur permet que ces dates ne coïncident pas, le chef de division ou son délégué doit préciser par écrit la date d'entrée en fonction de l'employé et la date de la réinstallation. Le cas échéant, le lieu de travail de l'employé avant la date de réinstallation est l'ancien lieu de travail. Son lieu de travail après la date de réinstallation est le nouveau lieu de travail. Si l'employé doit voyager entre les localités aux fins du travail pendant la période de transition, il peut être admissible au remboursement de frais conformément à la [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#).

ANNULATION DE LA RÉINSTALLATION PAR L'EMPLOYEUR

21.36 Si l'employeur doit annuler la réinstallation, l'employé doit être remboursé des frais qu'il a engagés avant l'annulation.

21.37 Dès que l'employé est informé officiellement de l'annulation, il lui incombe de mettre fin à tout arrangement en cours.

NOMINATION À UN POSTE DANS UNE NOUVELLE LOCALITÉ

21.38 L'employé qui touche des avantages liés à la réinstallation au Canada doit travailler au moins 3 ans pour le compte des FNP dans la localité où il a été réinstallé. S'il est nommé à un poste des FNP dans une autre localité ou si on met fin à son emploi avant cette période pour tout motif autre qu'administratif, l'employé est tenu de rembourser les frais de réinstallation comme il est indiqué au paragraphe 21.37.

21.39 Dans des circonstances exceptionnelles, le chef de division peut permettre à l'employé de terminer ses 3 années de service dans une localité autre que celle où il a été réinstallé si ce chef estime que cela est nécessaire pour répondre aux besoins de la division en matière d'acquisition de talents. Le cas échéant, l'employé doit terminer sa période de service dans l'autre localité. Si l'employé est autorisé à toucher des avantages liés à la réinstallation pour son déménagement dans la nouvelle localité et y a droit, la période de service restante pour la première réinstallation sera ajoutée à la période de service requise pour la prochaine réinstallation, et l'Entente relative aux frais de réinstallation en fera état.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE RÉINSTALLATION

21.40 Dans l'éventualité où l'employé ne satisferait pas aux dispositions de l'Entente relative aux frais de réinstallation, il devra rembourser à l'employeur les frais de réinstallation pour la période de service manquante selon le calcul suivant :

Somme totale des frais de réinstallation remboursée ou versée à l'employé	x	Pourcentage de la période pendant laquelle l'employé devait encore travailler* après la date d'entrée en fonction	=	Montant total dû à l'employeur
---	---	---	---	---------------------------------------

*nombre de mois pendant lesquels l'employé devait encore travailler depuis sa date d'entrée en fonction divisé par le nombre total de mois du contrat.

AUTORITÉS

21.41 Les niveaux de responsabilité sont les suivants :

- a. le CRH est responsable de ce qui suit :
 - i. faire le suivi de l'application de cette politique;
- b. les chefs de division sont responsables de ce qui suit :
 - i. veiller au respect de cette politique
 - ii. autoriser la prestation d'avantages liés à la réinstallation volontaire;
 - iii. approuver les droits relatifs à la réinstallation et les demandes de remboursement des frais de réinstallation finales;
- c. les autorités chargées de l'examen des demandes de remboursement des frais de réinstallation sont responsables de ce qui suit :
 - i. administrer la politique sur la réinstallation,
 - ii. veiller à ce que les Ententes relatives aux frais de réinstallation soient signées et envoyées au bureau des RH afin d'être versées au dossier de l'employé avant l'approbation des demandes de remboursement des frais de réinstallation,
 - iii. approuver les avances sur la demande de remboursement des frais de réinstallation,
 - iv. approuver l'itinéraire des déplacements liés à la réinstallation,
 - v. examiner, vérifier et recommander l'approbation des demandes de remboursement des frais de réinstallation en conformité avec la présente politique et soumettre les demandes aux fins d'approbation;

- d. les gestionnaires sont responsables de ce qui suit :
 - i. comprendre et administrer la politique sur la réinstallation,
 - ii. s'assurer que les Ententes relatives aux frais de réinstallation sont signées avant la présentation des demandes de remboursement des frais de réinstallation aux fins d'approbation;
- e. examiner l'itinéraire des déplacements liés à la réinstallation et les frais de réinstallation, et formuler des recommandations aux fins de l'approbation des demandes de remboursement des frais de réinstallation, selon le cas; les employés sont responsables de ce qui suit :
 - i. fournir des demandes appropriées et justifiées de remboursement des frais de réinstallation appuyées de reçus,
 - ii. respecter les conditions de la présente politique;
- f. les GRH et les GRRH sont responsables de ce qui suit :
 - i. prodiguer des conseils aux gestionnaires et aux employés relativement à l'application de la présente politique et à l'approbation des demandes de remboursement des frais de réinstallation;
- g. le bureau des programmes de talents est responsable de ce qui suit :
 - i. prodiguer des conseils aux gestionnaires et au personnel des RH concernant la présente politique,
 - ii. faire le suivi de l'application de la présente politique ainsi que des engagements, des dépenses et des demandes de remboursement;
- h. le bureau de la comptabilité des BNP approprié est responsable de ce qui suit :
 - i. traiter le paiement des demandes de remboursement des frais de réinstallation qui ont été approuvées.

RÉFÉRENCES

21.42 La législation suivante est pertinente au contenu de la présente politique :

- la *Loi de l'impôt sur le revenu*

21.43 Il faut lire la présente politique conjointement avec les documents suivants :

- Politique sur l'acquisition des talents
- Guide sur la réinstallation à l'intention des gestionnaires et des employés

ANNEXES ET APPENDICES

21.44 La pièce jointe indiquée ci-dessous fait partie intégrante de la présente politique :

- Annexe A – Dépenses admissibles en vue du voyage à la recherche d'un logement, du voyage d'inspection de la nouvelle résidence, du déplacement lié à la réinstallation et de l'hébergement provisoire

DÉPENSES ADMISSIBLES EN VUE DU VOYAGE À LA RECHERCHE D'UN LOGEMENT, DU VOYAGE D'INSPECTION DE LA NOUVELLE RÉSIDENCE, DU DÉPLACEMENT LIÉ À LA RÉINSTALLATION ET DE L'HÉBERGEMENT PROVISOIRE

L'employé peut faire une demande de remboursement de ses frais liés au déplacement, au transport, à l'hébergement et aux repas, ainsi qu'aux frais accessoires à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire maximale pour la réinstallation, sous réserve des dispositions de la présente annexe.

21.A.1 VOYAGES À LA RECHERCHE D'UN LOGEMENT (VRL) OU VOYAGE D'INSPECTION DE LA NOUVELLE RÉSIDENCE (VINR)

- a. L'employé qui doit acquérir une résidence principale dans la nouvelle localité peut faire une demande de remboursement des frais liés à un (1) VRL d'une durée maximale de sept (7) jours et six (6) nuits, temps de déplacement compris, qu'il et/ou son conjoint effectue;
- b. l'employé qui emménagera ou réemménagera dans une résidence qu'il a acquise avant l'offre d'emploi dans la nouvelle localité ne peut pas se faire rembourser les frais liés à un VRL, mais peut se faire rembourser les frais liés à un (1) VINR d'une durée maximale de quatre (4) jours et trois (3) nuits qu'il ou son conjoint effectue (pas les deux);
- c. les demandes de remboursement des frais liés au déplacement, au transport, à l'hébergement et aux repas engagés durant un VRL ou un VINR doivent être conformes à la [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#) et du [Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules](#). Seul l'employé (non son conjoint) effectuant un VRL ou un VINR a droit au remboursement des frais accessoires indiqués dans la Directive des BNP sur les voyages d'affaires;
- d. l'employé monoparental ou dont le conjoint l'accompagne durant le VRL/VINR peut se faire rembourser les frais de garde des personnes à charge engagés, comme le précise la Directive des BNP sur les voyages d'affaires, pour une durée maximale de sept (7) jours et six (6) nuits, sous réserve des dispositions suivantes :
 - i. les personnes à charge doivent être âgées de moins de 18 ans et habiter en permanence avec l'employé;
 - ii. les frais de garde des personnes à charge engagés excluent les coûts associés aux frais de garde d'enfants habituels pour ces personnes à charge.

21.A.2 DÉPLACEMENT LIÉ À LA RÉINSTALLATION DU LIEU DE TRAVAIL ACTUEL AU NOUVEAU LIEU DE TRAVAIL

- a. On s'attend à ce que l'employé choisisse le parcours le plus direct et économique possible par voie aérienne ou terrestre, conformément à [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#), pour se rendre de son lieu de travail actuel à son nouveau lieu de travail;
- b. si l'employé choisit de faire des préparatifs de voyage qui ont pour effet de prolonger la distance ou la durée du déplacement et qui ne correspondent pas au parcours le plus direct et économique possible, il ne peut pas se faire rembourser les frais découlant de la prolongation du déplacement, y compris les frais liés au déplacement, au transport, à l'hébergement et aux repas, ni les frais accessoires;

- c. si l'employé choisit de faire des préparatifs de voyage qui occasionnent des frais supérieurs à ceux prévus par la [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#), il ne peut se faire rembourser que les frais précisés dans la Directive et doit assumer l'excédent des frais.

21.A.3 HÉBERGEMENT, REPAS ET FRAIS ACCESSOIRES DURANT LE DÉPLACEMENT LIÉ À LA RÉINSTALLATION ET HÉBERGEMENT PROVISOIRE

- a. L'employé peut faire une demande de remboursement des frais liés à l'hébergement commercial, comme l'indique la [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#) et du [Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules](#), pour lui-même et les personnes à sa charge sous réserve des dispositions suivantes :
 - i. l'employé ne peut se faire rembourser qu'une (1) seule chambre pour lui-même et son conjoint,
 - ii. si les enfants à la charge de l'employé sont du même sexe ou sont âgés de moins de 12 ans, l'employé ne peut se faire rembourser qu'une (1) seule chambre pour deux (2) enfants à charge;
- b. l'employé peut faire une demande de remboursement des frais liés aux repas, comme l'indique la Directive des BNP sur les voyages d'affaires, pour lui-même et les personnes à sa charge, sous réserve des dispositions suivantes :
 - i. pour les enfants de moins de treize (13) ans, la moitié de l'indemnité habituelle de repas est accordée,
 - ii. durant l'hébergement provisoire, l'employé a droit aux indemnités de repas pour une période maximale de dix (10) jours;
- c. seul l'employé en déplacement lié à la réinstallation a droit au remboursement des frais accessoires précisés dans la [Directive des BNP sur les voyages d'affaires](#), et ce, pendant un maximum de dix (10) jours;
- d. l'employé assume tous les autres frais liés au déplacement, au transport, à l'hébergement et aux repas, ainsi que les frais accessoires associés à sa réinstallation.