

CANADIAN FORCES TEMPORARY DUTY  
TRAVEL INSTRUCTION

DIRECTIVE DES FORCES CANADIENNES SUR  
LES VOYAGES EN SERVICE TEMPORAIRE



CHIEF OF MILITARY PERSONNEL

CHEF DU PERSONNEL MILITAIRE

REVISED – 1 APRIL 2025

RÉVISÉ – 1 AVRIL 2025

## PREFACE

1. Canadian Forces members travel on duty often. They are entitled to be reimbursed many of their duty travel expenses and to be paid several allowances for their travel. This instruction provides the authority for those payments.

2. This version advances from previous versions of the *Canadian Forces Temporary Duty Travel Instruction*. This version emphasizes authority and accessibility.

3. Regarding authority, this version maintains a clear distinction between the respective responsibilities of the Treasury Board and the Chief of the Defence Staff under the *National Defence Act*.

4. Regarding accessibility, this version aims to improve your ability to understand your entitlements. Among its other features, it:

- has a more black-and-white writing style to provide more certainty and clarity about your entitlements;
- is side-by-side bilingual, to ensure a better interpretation of what each instruction means;
- has lots of hyperlinks to more easily navigate around the instruction; and
- pursues commonality: e.g. instructions 5.40, 6.40, 7.40, and 8.40 all share the same name “PMV — Driver”.

5. I invite you to explore the document and to familiarize yourself with your entitlements, when you can get them, and how much they will be.

Chief of Military Personnel

Rear-Admiral A. Smith

## PRÉFACE

1. Les militaires des Forces canadiennes se déplacent souvent en service. Ils ont droit au remboursement de nombreux frais de déplacement en service commandé et au versement de nombreuses indemnités pour leurs déplacements. La présente directive prévoit l'autorité pour ces versements.

2. La présente version est un net progrès par rapport aux versions précédentes de la *Directive des Forces canadiennes sur les voyages en service temporaire*. La présente version met l'accent sur l'autorité et l'accessibilité.

3. En ce qui concerne l'autorité, la présente version conserve une distinction claire entre les responsabilités respectives du Conseil du Trésor et celles du Chef d'état-major de la Défense en vertu de la *Loi sur la défense nationale*.

4. En ce qui concerne l'accessibilité, la présente version a pour but d'améliorer votre capacité à comprendre vos droits. Parmi ses autres caractéristiques, cette version :

- a un style d'écriture plus clair et direct afin de fournir plus de certitude et de clarté à propos de vos droits;
- adopte un format bilingue « côte-à-côte » afin d'assurer une meilleure interprétation de ce que chaque directive signifie;
- contient de nombreux liens hypertextes permettant de naviguer plus aisément dans la directive;
- institue la similitude (p. ex. les directives 5.40, 6.40, 7.40 et 8.40 partagent toutes le même nom « VP — conducteur »).

5. Je vous invite à découvrir ce document et à vous familiariser avec vos droits, quand vous pouvez les obtenir et leur montant.

Chef du personnel militaire

Le contre-amiral A. Smith

<b>CHAPTER 1</b>	<b>CHAPITRE 1</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>INTRODUCTION</b>
<b>1.01 — TITLE</b>	<b>1.01 — TITRE</b>
<p>This publication shall be called the <i>Canadian Forces Temporary Duty Travel Instruction</i> and is cited as the CFTDTI.</p>	<p>Cette publication doit être intitulée la <i>Directive des Forces canadiennes sur les voyages en service temporaire</i> et est citée comme étant la DFCVST.</p>
(C)	(C)
<b>1.02 — AUTHORITY — CDS</b>	<b>1.02 — AUTORITÉ — CEMD</b>
<p>Section 18 of the <i>National Defence Act</i> provides that the Chief of the Defence Staff (CDS) is charged with the control and administration of the Canadian Forces (CF) and that all instructions to the CF shall be issued by or through the CDS.</p>	<p>L'article 18 de la <i>Loi sur la défense nationale</i> prévoit que le Chef d'état-major de la Défense (CEMD) est chargé du contrôle et de l'administration des Forces canadiennes (FC) et que toutes les directives pour les FC doivent être émises par ou via le CEMD.</p>
(C)	(C)
<b>1.03 — AUTHORITY — TB</b>	<b>1.03 — AUTORITÉ — CT</b>
<p>Section 35(2) of the <i>National Defence Act</i> provides that the Treasury Board (TB) determines and regulates the payment of travel and other expenses of CF members.</p>	<p>L'article 35(2) de la <i>Loi sur la défense nationale</i> prévoit que le Conseil du Trésor (CT) fixe et régit le paiement des frais de déplacement et autres frais des militaires des FC.</p>
(C)	(C)
<b>1.04 — AUTHORITY — TB — DELEGATION</b>	<b>1.04 — AUTORITÉ — CT — DÉLÉGATION</b>
<p>The Treasury Board delegates, pursuant to subsection 6(4) of the <i>Financial Administration Act</i>, to the Secretary of the Treasury Board, the Board's authority under subsection 35(2) of the <i>National Defence Act</i> to determine and regulate payments that may be made to Canadian Forces members, for the following specific purposes:</p>	<p>Le Conseil du Trésor délègue, en vertu de la sous-section 6(4) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>, au secrétaire du Conseil du Trésor, des pouvoirs conférés au Conseil en vertu de la sous-section 35(2) de la <i>Loi de la défense nationale</i> afin de fixer et régir les indemnités qui peuvent être versées aux militaires des Forces canadiennes pour les raisons précises suivantes :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) to ensure comparability to payments that are authorized to be made to a public service employee in similar circumstances; and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) assurer la comparabilité des versements autorisés aux employés de la fonction publique dans des circonstances similaires;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>(b) to make minor amendments to the unique travel and relocation benefits that may be payable to Canadian Forces members, if the Secretary is of the opinion that the amendments will not change the essential character of those benefits.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(b) effectuer des modifications mineures aux indemnités de déplacement et de réinstallation qui peuvent être versées aux militaires des Forces canadiennes, lorsque le secrétaire est d'avis que les modifications ne changeront pas l'essence même de ces indemnités.</li> </ul>

(T)

#### **1.05 — CFTDTI — AUTHORITY**

In the CFTDTI, immediately following every instruction:

- (a) made under the authority of the TB, there shall be in parentheses the letter "T"; and
- (b) made under the authority of the CDS, there shall be in parentheses the letter "C".

(C)

#### **1.06 — CFTDTI — ISSUING AUTHORITY**

(1) The CFTDTI is issued by the Chief of Military Personnel (CMP) under the authority of *Queen's Regulations & Orders for the Canadian Forces* (QR&O) article 1.235 (*Authority of Other Persons to Issue Orders and Instructions*) and Defence Administrative Order and Directive (DAOD) 1000-0 (*Corporate Administrative Direction*).

(2) The CDS or their designate shall consult in writing with the Treasury Board of Canada Secretariat before issuing any proposed amendments to this instruction.

(amended, effective 15 June 2023)

(3) Enquiries about the CFTDTI may be addressed through the chain of command to the Director Compensation and Benefits Administration (DCBA).

(C)

#### **1.07 — CFTDTI — EFFECTIVE DATE**

Unless otherwise indicated, every instruction of the CFTDTI is effective on the day on which it is made.

(C)

(T)

#### **1.05 — DFCVST — AUTORITÉ**

Dans la DFCVST, suivant immédiatement chaque directive :

- (a) produite sous l'autorité du CT, on doit retrouver la lettre « T » entre parenthèses;
- (b) produite sous l'autorité du CEMD, on doit retrouver la lettre « C » entre parenthèses.

(C)

#### **1.06 — DFCVST — AUTORITÉ COMPÉTENTE**

(1) La DFCVST est publiée par le chef du personnel militaire (CPM) sous l'autorité de l'article 1.235 (*Pouvoir d'autres personnes d'émettre des ordres et directives*) des *Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes* (ORFC) et de la Directive et ordonnance administratives de la Défense (DOAD) 1000-0 (*Directive cadre de la Défense*).

(2) Le CEMD ou son représentant doivent consulter par écrit le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada avant de publier toute modification proposée à cette directive.

(modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

(3) Toute question concernant la DFCVST peut être adressée via la chaîne de commandement au Directeur Rémunération et avantages sociaux administration (DRASA).

(C)

#### **1.07 — DFCVST — DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Sauf indication contraire, chaque directive de la DFCVST entre en vigueur le jour où elle a été approuvée.

(C)

CHAPTER 2	CHAPITRE 2
DEFINITIONS	DÉFINITIONS
<b>2.01 — DEFINITIONS — GENERAL</b>	<b>2.01 — DÉFINITIONS — GÉNÉRALITÉS</b>
The definitions in section 2(1) of the <i>National Defence Act</i> and in QR&O article 1.02 ( <i>Definitions</i> ) apply in the CFTDTI.	Les définitions de l'article 2(1) de la <i>Loi sur la défense nationale</i> et de l'article 1.02 ( <i>Définitions</i> ) des ORFC s'appliquent à la DFCVST.
<b>(C)</b>	<b>(C)</b>
<b>2.02 — DEFINITIONS — CFTDTI</b>	<b>2.02 — DÉFINITIONS — DFCVST</b>
In the CFTDTI:	Dans la DFCVST:
<b>“accommodation”</b> means:	<b>« affectation »</b> a la même signification que celle stipulée à <a href="#">l'article 1.02 (Définitions) des ORFC</a> . ( <i>attachment</i> )
(a) for commercial accommodation, a hotel, motel, tourist home, public campsite, guest cottage, corporate residences or apartments or similar commercial property or accommodation that is obtained via an online peer-to-peer marketplace (e.g. Airbnb); or	<b>« affectation temporaire »</b> signifie une affectation de moins de 365 jours à un effectif ou un autre poste et qui inclut des déplacements en service commandé aux fins de cette affectation. ( <i>attached posting</i> )
(b) for government and institutional accommodation, DND quarters and other accommodation that is available to a member at public expense and includes federal government training centres, universities, colleges, foreign military establishments, trailers, tents and other facilities owned, controlled, authorized or arranged by the Crown, including other educational institutions that provide sleeping accommodation; or	<b>« autorité approbatrice »</b> signifie :
(c) for private and non-commercial accommodation, a private dwelling or non-commercial facilities where the member does not normally reside. The accommodation will typically contain no greater than one bedroom, suitably equipped and located in a convenient and safe environment. ( <i>logement</i> )	(a) à l'égard d'un ST, un officier autorisé par ou sous l'autorité du Chef d'état-major de la Défense, ou par le commandant du militaire, à approuver le ST pour un militaire;
<b>“actual and reasonable expenses”</b> means expenses that:	(b) à l'égard d'une affectation temporaire, un officier autorisé par ou sous l'autorité du Chef d'état-major de la Défense à affecter temporairement un militaire;
(a) are paid by a member;	(c) à l'égard des heures de travail irrégulières, un supérieur ou une autorité approbatrice en vertu des sous-alinéas (a) et (b). ( <i>approving authority</i> )
(b) are specified on a receipt; and	<b>« classe économique »</b> n'inclut pas la première classe, la classe affaires et autres classes supérieures. ( <i>economy class</i> )
(c) do not exceed a maximum amount — if there is one — for the expense set out in the	<b>« déclaration »</b> signifie une déclaration écrite dans laquelle un militaire atteste d'une somme d'argent versée par un militaire, précisant la date du versement, le montant et la devise, pour laquelle le militaire ne détient aucun reçu. ( <i>declaration</i> )

*NJC Travel Directive. (frais réels et raisonnables)*

**“approving authority”** means:

- (a) in respect of TD, an officer who is authorized by or under the authority of the Chief of the Defence Staff — or by the member's commanding officer — to approve TD for a member;
- (b) in respect of an attached posting, an officer who is authorized by or under the authority of the Chief of the Defence Staff to attach post a member; and
- (c) in respect of irregular work hours a superior officer — or an approving authority under subparagraphs (a) and (b). (autorité approuatrice)

**“attachment”** has the same meaning as in [QR&O article 1.02 \(Definitions\)](#). (affectation)

**“attached posting”** means an attachment — for less than 365 days — to an establishment or other position, and includes duty travel for the purposes of that attachment. (affectation temporaire)

**“declaration”** means a written statement in which a member attests to an amount of money paid by a member — showing the payment date, amount, and currency and in respect of which the member lacks a receipt. (déclaration)

**“direct road distance”** means the shortest, practical road distance between two points, that is determined — by the approving authority — in accordance with generally accepted road distance measurement practices. (distance la plus directe par la route)

**“economy class”** does not include first class, business class, and other superior classes. (classe économique)

**“geographical boundaries”** means the area surrounding a member's permanent workplace established for acceptable residency distance from the permanent workplace by or under the authority of the CDS (see Geographical boundaries list) (limites géographiques)

**“incidental expense allowance”** means an incidental expense allowance at the rate set out in

« **Directive sur les voyages du CNM** » signifie la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), laquelle est mise à jour périodiquement. (NJC Travel Directive)

« **distance la plus directe par la route** » signifie la distance routière la plus courte et la plus pratique entre deux points déterminée par l'autorité approuatrice conformément aux mesures de distances routières généralement acceptées. (direct road distance)

« **frais réels et raisonnables** » signifie des frais qui :

- (a) sont payés par un militaire;
- (b) sont détaillés sur un reçu;
- (c) n'excèdent pas un montant maximum prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM*, s'il y en a un. (actual and reasonable expenses)

« **indemnité de faux frais** » signifie une indemnité de faux frais au taux fixé dans la Directive sur les voyages du CNM pour couvrir les coûts des articles qui peuvent être attribués à une période de voyage, mais pour lesquels aucun autre remboursement ou indemnité n'est prévu en vertu de ces directives, et qui aident à compenser certaines des dépenses encourues en raison de la nécessité d'un voyage. Cela comprend, entre autres, les pourboires (sauf pour les taxis), la blanchisserie, le nettoyage à sec, les appels téléphoniques à domicile (sauf dans les cas prévus aux points 6.14, 7.14 et 8.14), la tonte de gazon, le déneigement, les contrôles de sécurité à domicile, l'arrosage des plantes, les services postaux, la garde des animaux, les branchements et services de télécommunications et l'expédition de certains effets personnels. (incidental expense allowance)

« **lieu de service** » signifie la zone environnante située à moins de 100 km du lieu de travail permanent. Pour un lieu de travail permanent situé au Canada, il s'agit uniquement de la zone environnante située au Canada.-(place of duty)

« **lieu de travail permanent** » :

(1) pour un membre de la Force régulière :

- (a) après la date de son enrôlement ou de son transfert le plus récent et jusqu'à ce qu'il soit

the NJC Travel Directive to cover the costs of items that can be attributed to a period in travel but for which no other reimbursement or allowance is provided under these instructions, and which helps offset some of the expenses incurred as a result of having to travel. It includes but is not limited to such items as gratuities (except for taxis), laundry, dry cleaning, phone calls home (except as specified under 6.14, 7.14 and 8.14), grass cutting, snow removal, home security checks, plant watering, mail services, pet care, telecommunications hook-ups and service, and shipping of some personal effects. (*indemnité de faux frais*)

**“kilometric rate”** means:

- (a) in respect of duty travel beginning at a location in Canada, the Canadian kilometric rate, that applied at the time the travel took place, as set out in “Appendix B - Kilometric Rates - Modules 1, 2 and 3” of the *NJC Travel Directive*; and
- (b) in respect of duty travel beginning at a location outside Canada, the kilometric rate set out in “Appendix B - Kilometric Rates - Modules 1, 2 and 3” of the *NJC Travel Directive* for the foreign location at which the travel begins. (*taux kilométrique*)

**“member”** means an officer or a non-commissioned member of the Canadian Forces. (*militaire*)

**“NJC Travel Directive”** means the [\*National Joint Council Travel Directive\*](#), as amended from time to time. (*Directive sur les voyages du CNM*)

**“permanent workplace”** means:

(1) for a Regular Force member:

- (a) after the date of their most recent enrolment or transfer and until they are posted, the member’s permanent residence; or
- (b) in any other case, the specific, permanent, physical location associated with the member’s position and where the member ordinarily performs their duties.

(2) for a Reserve Force member:

détaché, la résidence permanente du militaire; ou

(b) dans tous les autres cas, le lieu physique spécifique, permanent, associé au poste du militaire et où il exerce habituellement ses fonctions.

(2) pour un membre de la Force de réserve :

(a) si le militaire est inscrit sur une liste de réserve qui n'est pas organisée en vertu de l'article 17 de la *Loi sur la défense nationale* (LDN) et qu'il n'est pas en service de réserve de classe « B » ou « C », la résidence permanente du militaire; ou

(b) dans tous les autres cas, le lieu physique spécifique, permanent, associé au poste du militaire et où il exerce habituellement ses fonctions.

Remarque : Les listes de réserve sont organisées en vertu de l'article 17 de la *Loi sur la défense nationale* par un arrêté ministériel d'organisation (AMO). La vérification de l'organisation ou non d'une liste de réserve doit être effectuée à l'aide de l'AMO correspondant. (*permanent workplace*)

« **lieu de travail temporaire** » signifie un endroit à l'intérieur d'un lieu de service où le militaire accomplit un devoir, n'incluant pas le lieu de travail permanent du militaire. (*temporary workplace*)

« **limites géographiques** » signifie la zone entourant le lieu de travail permanent d'un militaire, établie en fonction d'une distance de résidence acceptable par rapport au lieu de travail permanent par le CEMD ou sous son autorité (voir la liste des limites géographiques) (*geographical boundaries*)

« **logement** » signifie :

(a) pour les logements commerciaux, un hôtel, un motel, une maison de touristes, un camping public, une maison d'hôtes, une résidence ou un appartement d'entreprise ou un bien commercial similaire ou un logement obtenu par l'intermédiaire d'une place de marché en ligne de personne à personne (par exemple Airbnb); ou

(b) pour les locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution, les quartiers

(a) if the member is listed on a Reserve List that is not organized under section 17 of the National Defence Act (NDA) and the member is not serving on Class “B” or “C” Reserve Service, the member’s permanent residence; or

(b) in any other case, the specific, permanent, physical location associated with the member’s position and where the member ordinarily performs their duties.

Note: Reserve Lists are organized under section 17 of the NDA by Ministerial Organization Order (MOO). Verification of whether a Reserve List has been organized or not should be done using the relevant MOO. (*lieu de travail permanent*)

**“place of duty”** means the surrounding area that is within 100km direct road distance from the permanent workplace. For a permanent workplace that is in Canada, it includes only the surrounding area that is in Canada. (*lieu de service*)

**“PMV”** means a private motor vehicle and includes a motorcycle. (*VP*)

**“rations”** means any meal that is consumed or provided at any military dining facility. (*rations*)

**“receipt”** means an electronic or paper document provided by the vendor indicating the item purchased or service rendered, the amount of money paid by the member, the payment date and currency. (*reçu*)

**“senior officer”** means an officer who is of the substantive rank of:

(a) Colonel or above; or

(b) Lieutenant-Colonel and who is,

(i) a legal officer, or

(ii) a licensed medical or dental officer. (*officiers supérieurs*)

**“temporary duty (TD)”** means:

(a) an attachment — for less than 181 days — outside a member’s place of duty and includes duty travel for the purposes of that attachment; or

du MDN et les autres logements mis à la disposition d’un militaire aux frais de l’État, y compris les centres de formation du gouvernement fédéral, les universités, les collèges, les établissements militaires étrangers, les caravanes, les tentes et les autres installations appartenant à l’État, contrôlées, autorisées ou organisées par lui, y compris les autres établissements d’enseignement qui fournissent des chambres à coucher; ou

(c) pour les logements privés et non commerciaux, un logement privé ou des installations non commerciales où le militaire ne réside pas normalement. Le logement ne comprendra généralement pas plus d’une chambre à coucher, sera convenablement équipé et situé dans un environnement pratique et sûr. (*accommodation*)

« **militaire** » signifie un officier ou un militaire du rang des Forces canadiennes. (*member*)

« **officier supérieur** » signifie un officier détenant le grade effectif soit de :

(a) colonel ou supérieur;

(b) lieutenant-colonel et qui est soit :

(i) un avocat militaire;

(ii) un médecin ou dentiste militaire titulaire d’un permis l’autorisant à exercer au Canada. (*senior officer*)

« **rations** » signifie tout repas consommé ou fourni dans une salle à manger militaire. (*rations*)

« **reçu** » signifie un document électronique ou papier – fourni par le fournisseur qui indique l’article acheté ou le service rendu, la somme d’argent versée par le militaire, la date du paiement et la devise. (*receipt*)

« **service temporaire (ST)** » signifie soit :

(a) une affectation d’une durée de moins de 181 jours à l’extérieur du lieu de service du militaire, incluant le déplacement en service commandé aux fins de cette affectation;

(b) un devoir d’une durée de moins de 181 jours à un lieu de service temporaire, incluant

(b) a duty performed — for less than 181 days — at a temporary workplace and includes duty travel for the purposes of that duty. (*service temporaire (ST)*)

**“temporary workplace”** means a location — inside a place of duty — at which a member performs duty but does not include the member’s permanent workplace. (*lieu de travail temporaire*)

le déplacement en service commandé aux fins de ce devoir. (*temporary duty*)

« **taux kilométrique** » signifie :

(a) à l’égard d’un déplacement en service commandé qui débute à un endroit au Canada, le taux kilométrique canadien en vigueur au moment où le déplacement a eu lieu, tel que prescrit à l’appendice B – Taux par kilomètre – Modules 1, 2 et 3 de la *Directive sur les voyages du CNM*;

(b) à l’égard d’un déplacement en service commandé qui débute à un endroit à l’extérieur du Canada, le taux kilométrique prescrit à l’appendice B – Taux par kilomètre – Modules 1, 2 et 3 de la *Directive sur les voyages du CNM* pour l’endroit où le déplacement débute. (*kilometric rate*)

« **VP** » signifie un véhicule personnel et inclut une motocyclette. (*PMV*)

(T) (amended, effective 1 April 2024)

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

---

## CHAPTER 3

### APPLICATION OF THE CFTDTI

## CHAPITRE 3

### APPLICATION DE LA DFCVST

---

#### 3.01 — APPLICATION

(1) (**Regular Force**) Subject to CFTDTI 3.02 (*No Application*), the CFTDTI apply to a member of the Regular Force who is:

(a) either:

(i) on TD;

(ii) on an attached posting; or

(iii) in respect of CFTDTI Chapter 5 (*Travel Within Place of Duty*) only, ordered by an approving authority to work — or to be immediately available for work — during irregular hours inside the member's place of duty; and

(b) in respect of TD, not entitled to any benefit under the *Military Foreign Service Instruction* other than under instruction 10.3.07 (*Risk Allowance*) at the location where the TD is performed.

(TB 9 December 2021, effective 1 March 2022)

(2) (**Reserve Force**) Subject to CFTDTI 3.02 (*No Application*), the CFTDTI apply to a member of the Reserve Force who is:

(a) on Class "A", "B", or "C" Reserve Service;

(b) either:

(i) on an attached posting — not on TD — to an establishment position identified in a database designated by the Chief of the Defence Staff;

(ii) on TD — not on an attached posting — away from their permanent workplace; or

#### 3.01 — APPLICATION

(1) (**Force régulière**) Sous réserve de l'alinéa 3.02 (*Aucune application*) de la DFCVST, la DFCVST s'applique à un militaire de la Force régulière qui :

(a) est soit :

(i) en ST;

(ii) en affectation temporaire;

(iii) à l'égard du chapitre 5 (*Déplacement à l'intérieur du lieu de service*) de la DFCVST seulement, a reçu l'ordre d'une autorité approubatrice de travailler, ou d'être immédiatement disponible pour travailler, des heures irrégulières à l'intérieur du lieu de service du militaire;

(b) à l'égard d'un ST, n'a droit à aucune indemnité en vertu des *Directives sur le service militaire à l'étranger* - autre que la directive 10.3.07 (*Indemnité de risque*) – à l'endroit où le ST est effectué.

(CT le 9 décembre 2021, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022)

(2) (**Force de réserve**) Sous réserve de l'alinéa 3.02 (*Aucune application*) de la DFCVST, la DFCVST s'applique à un militaire de la Force de réserve qui :

(a) est en service de réserve de classe « A », « B » ou « C »;

(b) est soit :

(i) en affectation temporaire (pas en ST) dans une position effective identifiée dans une base de données désignée par le Chef d'état-major de la Défense;

(ii) en ST (pas en affectation temporaire) à l'extérieur de son lieu de travail permanent;

(iii) in respect of CFTDTI Chapter 5 (*Travel Within Place of Duty*) only, ordered by an approving authority to work — or to be immediately available for work during — irregular hours inside the member's place of duty; and

(c) in respect of TD, not entitled to any benefit under the Military Foreign Service Instruction other than under instruction 10.3.07 (Risk Allowance) at the location where the TD is performed.

(TB 9 December 2021, effective 1 March 2022)

(T)

### **3.015 — APPLICATION — ADMINISTRATION**

For the purposes of paragraph 3.01(2)(b)(i), the designated database is the Canadian Forces Task Plans and Operations database.

(C)

### **3.016 — APPLICATION — SICK LEAVE**

The CFTDTI apply to a member who while on sick leave is authorized for medical or dental related travel outside their place of duty by an approving authority.

(TB 1 June 2017, effective 1<sup>st</sup> September 2017)

(T)

### **3.02 — NO APPLICATION**

The CFTDTI does not apply to a member:

(a) in respect of any travel, transportation or lodgings expenses for which the member is entitled to be reimbursed under CBI Chapter 208 (*Relocation Benefits*) or under the *Canadian Armed Forces Relocation Directive* (CAFRD);

(iii) à l'égard du chapitre 5 (*Déplacement à l'intérieur du lieu de service*) de la DFCVST seulement, a reçu l'ordre d'une autorité approubatrice de travailler, ou d'être immédiatement disponible pour travailler, des heures irrégulières à l'intérieur du lieu de service du militaire;

(c) à l'égard d'un ST, n'a droit à aucune indemnité en vertu des Directives sur le service militaire à l'étranger - autre que la directive 10.3.07 (Indemnité de risque) – à l'endroit où le ST est effectué.

(CT le 9 décembre 2021, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022)

(T)

### **3.015 — APPLICATION — ADMINISTRATION**

Aux fins de l'alinéa 3.01(2)(b)(i), la base de données désignée est le logiciel de planification et de suivi des tâches des Forces canadiennes.

(C)

### **3.016 — APPLICATION — CONGÉ DE MALADIE**

DFCVST s'applique à un militaire se trouvant en congé de maladie et qui, pour des raisons médicales ou dentaires est autorisé à voyager, à l'extérieur du lieu de service par une autorité approubatrice.

(CT 1 juin 2017, en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2017)

(T)

### **3.02 — AUCUNE APPLICATION**

La DFCVST ne s'applique pas à un militaire soit :

(a) les frais de voyage, de transport ou d'hébergement pour lesquels le militaire a droit à un remboursement en vertu du chapitre 208 des DRAS (*Prestations de réinstallation*) ou de la directive sur la réinstallation des Forces Armées canadiennes (DRFAC);

(b) of the Reserve Force serving on Class “A”, “B”, or “C” Reserve Service, who refuses relocation benefits of any kind — except a benefit under CBI 208.997 (*Separation Expense*) — when offered relocation benefits for that Reserve Service;

(c) who is both in receipt of a benefit under CBI 208.997 (*Separation Expense*) and at their principal residence, as defined in that instruction; or

(d) who, except for a member subject to instruction 3.016 (Application – Sick Leave), is on leave in accordance with QR&O Chapter 16.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

(b) de la Force de réserve en service de réserve de classe « A », « B » ou « C » qui refuse les indemnités de réinstallation de toute nature, à l’exception d’une indemnité en vertu de la DRAS 208.997 (*Frais d’absence du foyer*) lorsqu’on lui offre des indemnités de réinstallation pour le dit service de réserve;

(c) qui reçoit une indemnité en vertu de la DRAS 208.997 (*Frais d’absence du foyer*) tout en occupant sa résidence principale, tel que précisé dans cette directive;

(d) qui, à l’exception d’un militaire assujetti à la directive 3.016 (Demande – Congé de maladie), est en congé conformément au chapitre 16 des ORFC.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

CHAPTER 4	CHAPITRE 4
GENERAL ADMINISTRATION	ADMINISTRATION GÉNÉRALE
<b>4.01 — SPECIAL POWER OF THE CHIEF OF THE DEFENCE STAFF</b>	<b>4.01 — POUVOIR SPÉCIAL DU CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE</b>
<p>(1) Where in the CFTDTI a member has not received a benefit because the relevant circumstances, although not dissimilar to, were different from the circumstances established, the Chief of the Defence Staff may, if he or she considers it would be equitable and consistent with the purpose of the CFTDTI, approve the payment of all or part of that benefit.</p> <p>(2) The Chief of the Defence Staff may delegate to any officer the Chief of the Defence Staff's power under paragraph (1).</p>	<p>(1) Lorsqu'aux termes de la DFCVST un militaire n'a pas reçu d'indemnité parce que les circonstances justificatives, bien que se rapprochant des circonstances établies, étaient cependant différentes, le Chef d'état-major de la Défense peut, si il ou elle estime qu'il serait équitable et conforme à l'esprit de la DFCVST, approuver toute ou une partie de l'indemnité.</p> <p>(2) Le Chef d'état-major de la Défense peut déléguer à tout officier le pouvoir que lui confère l'alinéa (1).</p>
(T)	(T)
<b>4.02 — SPECIAL POWER — DELEGATION</b>	<b>4.02 — POUVOIR SPÉCIAL — DÉLÉGATION</b>
<p>The officers in the positions of CMP, Director General Compensation and Benefits (DGCB), and DCBA have been delegated the Chief of the Defence Staff's power under instruction 4.01 (<i>Special Power of the Chief of the Defence Staff</i>). The power cannot be subdelegated.</p>	<p>Les officiers qui occupent les postes de CPM, Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS) et DRASA sont autorisés à exercer le pouvoir du Chef d'état-major de la Défense conformément à la directive 4.01 (<i>Pouvoir spécial du Chef d'état-major de la Défense</i>). La subdélégation est interdite.</p>
(C)	(C)
<b>4.03 — DUTY TRAVEL — AUTHORIZATION</b>	<b>4.03 — DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ — AUTORISATION</b>
<p>(1) <b>(Requirements)</b> An approving authority who authorizes duty travel shall do so in writing before the duty travel begins. For greater certainty, a member is not entitled to any benefit under the CFTDTI without prior, written authorization for duty travel from the approving authority.</p> <p>(amended, effective 15 June 2023)</p>	<p>(1) <b>(Exigences)</b> Une autorité approuatrice qui autorise le déplacement en service commandé doit le faire par écrit avant même que ce déplacement en service commandé ait lieu. Pour plus de certitude, un militaire n'a droit à aucune indemnité en vertu de la DFCVST sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite pour le déplacement en service commandé d'une autorité approuatrice.</p> <p>(modifié, en vigueur le 15 juin 2023)</p>

(2) (Frequency) Subject to paragraph (1), an approving authority may authorize duty travel for the member once or any number of times (i.e. blanket authorization) during a year.

(T)

#### 4.04 — DUTY TRAVEL — AUTHORIZATION — RETROACTIVE

An approving authority shall not authorize duty travel retroactively.

(C)

#### 4.05 — FINANCIAL AUTHORITY

An approving authority shall become acquainted with, observe, and enforce:

- (a) A-FN-100-002/AG-006, *Delegation of Authorities for Financial Administration for the Department of National Defence (DND) and the Canadian forces (CF)*; and
- (b) all other regulations, rules, orders and instructions that pertain to the performance of the approving authority's duties including but not limited to those in relation to duty travel.

(C) (amended, effective 15 June 2023)

#### 4.06 — ADVANCES

(1) (Authority) Section 3 of the *Accountable Travel and Moving Advance Regulations (Canadian Forces)* provides that:

“The Chief of the Defence Staff may authorize the making of accountable advances of public funds to officers and men of the Canadian Forces who are required to travel on duty or move from one location to another, or who are authorized to move their dependants or furniture and effects, or both, as applicable, from one location to another, within existing regulations.”

(2) (Fréquence) Sous réserve de l'alinéa (1), une autorité approuvatrice peut autoriser les déplacements en service commandé une seule fois ou plusieurs fois (p. ex. une autorisation générale) durant une année.

(T)

#### 4.04 — DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ — AUTORISATION — RÉTROACTIVE

Une autorité approuvatrice ne doit pas autoriser un déplacement en service commandé de façon rétroactive.

(C)

#### 4.05 — AUTORITÉ FINANCIÈRE

Une autorité approuvatrice doit connaître, observer et faire respecter :

- (a) l'A-FN-100-002/AG-006, *Délégation des pouvoirs de signature en matière financière pour le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces canadiennes (FC)*;
- (b) tous les autres règlements, règles, ordres et directives se rapportant à l'exercice des fonctions de l'autorité approuvatrice y compris mais sans s'y limiter, à ceux liés aux déplacements en service commandé.

(C) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### 4.06 — AVANCES

(1) (Autorité) L'article 3 du *Règlement sur les avances comptables pour frais de voyage et de déménagement (Forces canadiennes)* prévoit que :

« Le Chef de l'état-major de la Défense peut autoriser l'octroi d'avances comptables de fonds publics aux officiers et hommes des Forces canadiennes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, sont tenus de voyager ou de déménager d'un endroit à un autre, ou sont autorisés, selon le cas, à déplacer les personnes à leur charge et à déménager leurs meubles et effets, ou les deux, d'un endroit à un autre, en vertu des règlements existants. »

(2) **(Authorization)** Accountable advances in respect of CFTDTI benefits are authorized to be made to members who are required to travel on duty.

(3) **(Amount of Advance)** A member shall not be issued a travel advance:

(a) in respect of foreseeable duty travel expenses that are:

(i) prepaid from public funds; or

(ii) payable with an Individual Designated Travel Card (IDTC); and

(b) in excess of one month's foreseeable duty travel expenses unless it is impracticable to issue a monthly advance.

(4) **(Recovery)** Any travel advances issued to a member shall be recovered after the member returns from duty travel.

**(C)**

#### **4.07 — OVERPAYMENTS**

(1) **(Duty To Recover)** Every accounting officer is required to seek recovery of the amount of any overpayment from a member in accordance with [QR&O article 201.05 \(Financial Responsibilities of Accounting Officers\)](#).

(2) **(Duty to Report And Refund)** Paragraph (2) of [QR&O article 203.04 \(Overpayments\)](#) provides:

“If an officer or non-commissioned member accepts a payment in excess of the entitlement due, the officer or non-commissioned member shall report and refund the amount of the overpayment to the accounting officer of the base or other unit or element where the officer or non-commissioned member is present.”

(3) **(Mistakes)** For greater certainty, a misinterpretation of the CFTDTI — or incorrect advice regarding the CFTDTI — does not negate:

(2) **(Autorisation)** Les avances comptables à l'égard des indemnités de la DFCVST sont autorisées pour les militaires tenus de se déplacer en service commandé.

(3) **(Montant de l'avance)** Un militaire ne doit pas recevoir une avance :

(a) à l'égard de frais prévisibles de déplacement en service commandé qui sont soit :

(i) prépayés à partir des fonds publics;

(ii) payables avec une carte individuelle de voyage (CIV);

(b) au-delà des frais de déplacement en service commandé prévisibles pour un mois, sauf s'il est impossible de fournir une avance comptable mensuelle.

(4) **(Recouvrement)** Toute avance comptable fournie à un militaire doit être recouvrée après que ce dernier est revenu d'un déplacement en service commandé.

**(C)**

#### **4.07 – PLUS-PAYÉS**

(1) **(Devoir de recouvrement)** Chaque officier comptable est tenu d'exiger d'un militaire le recouvrement de tout paiement en trop conformément à [l'article 201.05 \(Responsabilités financières des officiers comptables\)](#) des ORFC.

(2) **(Obligation de signalement et de remboursement)** L'alinéa (2) de [l'article 203.04 \(plus-payés\)](#) des ORFC prévoit :

« Si un officier ou un militaire du rang accepte un paiement qui dépasse le montant auquel il a droit, il doit signaler ces paiements et rembourser le montant payé en trop à l'officier comptable de la base ou autre unité ou élément où l'officier ou le militaire du rang est présent. »

(3) **(Erreurs)** Pour plus de certitude, une interprétation erronée de la DFCVST, ou un avis erroné concernant la DFCVST, ne dégage pas :

- (a) an accounting officer's duty to seek recovery of an overpayment; and
- (b) a member's duty to report and refund an overpayment.

(C)

#### 4.08 — NO RECEIPT

A member who is reasonably unable to submit a receipt in respect of an expense may submit a declaration in lieu of a receipt.

(T)

#### 4.09 — CURRENCY CONVERSIONS

**(1) (Conversion Rates — Rules)** The following rules apply to the processing of a duty travel claim involving currency conversions:

- (a) the exchange rate on a receipt — not a declaration — shall be used in respect of all money converted under the receipt;
- (b) in the absence of an exchange rate on a receipt, the average Bank of Canada exchange rate — on the date of conversion — set out on the Bank of Canada website shall be used in respect of all money converted; and
- (c) in the absence of both an exchange rate on a receipt and an average Bank of Canada exchange rate, the average exchange rate — being the average of the exchange rates on the first and final dates in a country — established by or under the authority of the Chief of the Defence Staff shall be used in respect of all money converted.

**(2) (Conversion Gain)** Any currency conversion gain obtained by a member shall be deducted from the duty travel claim.

(T)

- (a) un officier comptable de l'obligation de demander le recouvrement de tout paiement en trop;

- (b) un militaire du devoir de signaler et de rembourser tout paiement en trop.

(C)

#### 4.08 — AUCUN REÇU

Un militaire qui est raisonnablement incapable de fournir un reçu à l'égard d'une dépense peut soumettre une déclaration au lieu d'un reçu.

(T)

#### 4.09 — CONVERSION DES DEVISES

**(1) (Taux de change — règles)** Les règles suivantes s'appliquent au traitement d'une réclamation de déplacement en service commandé impliquant des conversions de devises :

- (a) le taux de change sur un reçu (pas une déclaration) doit être utilisé à l'égard de tout l'argent converti d'après ce reçu;
- (b) en l'absence d'un taux de change sur un reçu, la moyenne du taux de change de la Banque du Canada, à la date de la conversion, figurant sur le site Internet de la Banque du Canada doit être utilisé à l'égard de tout l'argent converti;
- (c) en l'absence d'un taux de change sur un reçu et de la moyenne du taux de change de la Banque du Canada, le taux de change moyen, soit la moyenne des taux de change pour la première et dernière journée passées dans le pays, déterminé par ou sous l'autorité du Chef d'état-major de la Défense doit être utilisé à l'égard de tout l'argent converti.

**(2) (Gain de conversion)** Tout gain de conversion de devises obtenu par un militaire doit être déduit de la réclamation de déplacement en service commandé.

(T)

#### **4.10 — CURRENCY CONVERSIONS — ADMINISTRATION**

For the purposes of paragraph 4.09(1)(c), the Director Military Pay and Allowance Processing (DMPAP) publishes exchange rates.

**(C)**

#### **4.11 — MEMBER'S DUTY TRAVEL RESPONSIBILITIES**

A member shall:

- (a) become acquainted with the CFTDTI;
  - (b) obtain advance authorization for duty travel;
  - (c) book duty travel through the DND contracted travel agency;
- (amended, effective 15 June 2023)
- (d) whenever it is practicable, use:
    - (i) their IDTC — if the member is issued one — in accordance with [FAM 1016-7-3](#) (*Individual Travel Card*); and
    - (ii) government approved — or if unavailable, Canadian — suppliers, services, and products;
  - (e) submit duty travel claims — and receipts and necessary supporting documentation — within one year after the completion of the duty travel unless the circumstances disclose sufficient reasons for the delay and those reasons are endorsed by the CMP personally;
  - (f) manage duty travel expenses responsibly (e.g. cancel reservations as required, safeguard travel advances and funds provided, and make outstanding remittances promptly); and

#### **4.10 — CONVERSION DES DEVISES — ADMINISTRATION**

Aux fins de l'alinéa 4.09(1)(c), le Directeur — Traitement des soldes et des comptes (DTSC) publie les taux de change.

**(C)**

#### **4.11 — RESPONSABILITÉS DU MILITAIRE POUR UN DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ**

Un militaire doit :

- (a) bien connaître les dispositions de la DFCVST;
  - (b) obtenir une autorisation préalable pour son déplacement en service commandé;
  - (c) effectuer ses réservations pour le déplacement en service commandé par l'intermédiaire de l'agence de voyages contractuelle du MDN;
- (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)
- (d) chaque fois qu'il est possible de le faire, utiliser :
    - (i) sa CIV, si le militaire en possède une, conformément à la directive [MAF 1016-7-3](#) (*Carte individuelle de voyage*);
    - (ii) les fournisseurs, les services et les produits approuvés par le gouvernement (ou des fournisseurs, des services et des produits canadiens lorsqu'ils ne sont pas disponibles);
  - (e) soumettre sa réclamation pour le déplacement en service commandé accompagnée des pièces justificatives au cours de l'année qui suit le déplacement sauf lorsque les circonstances révèlent que le retard est suffisamment justifié et que le CPM sanctionne personnellement le motif;
  - (f) gérer les frais de déplacement en service commandé de façon responsable (p. ex. annuler au besoin des réservations, bien garder les avances de déplacement et les fonds fournis et remettre rapidement l'argent en trop);

(g) not seek payment under section 35(2) of the *National Defence Act* in respect of anything provided at no expense to the member.

(g) ne pas demander le remboursement en vertu de l'article 35(2) de la *Loi sur la défense nationale* à l'égard de tout avantage fourni gratuitement.

(C)

#### 4.12 — VEHICLE INSURANCE

**(1) (Crown Vehicles — Crown Insured)** A member who is authorized to drive a Crown-owned vehicle on duty travel shall not:

(a) obtain any insurance in respect of that vehicle; and

(b) permit any unauthorized driver to drive the vehicle.

**(2) (Rental Vehicles — Deductible)** The Crown is not responsible to pay any deductible insurance in respect of a rental vehicle.

**(3) (Rental Vehicles — General)** A member who is authorized to rent a vehicle on duty travel shall use — when practicable:

(a) rental agencies listed in the PSPC *Accommodation and Car Rental Directory (ACRD)*, as amended from time to time; and

(b) an IDTC or departmental travel expense card (DTEC).

**(3.1) (Rental Vehicles Insurance — General)** Some specific insurances are included:

(a) in the negotiated rates listed in the PSPC ACRD, as amended from time to time; and

(b) when paying for the rental vehicle with an IDTC or DTEC.

(C)

#### 4.12 — ASSURANCE VÉHICULE

**(1) (Véhicules de la Couronne — assurés par la Couronne)** Un militaire autorisé à conduire un véhicule appartenant à la Couronne en déplacement en service commandé ne doit pas :

(a) obtenir une assurance à l'égard de ce véhicule;

(b) permettre à tout conducteur non autorisé de conduire le véhicule.

**(2) (Véhicules de location — franchise)** La Couronne n'est pas responsable des paiements de franchise d'assurance à l'égard d'un véhicule de location.

**(3) (Véhicules de location — généralités)** Un militaire autorisé à louer un véhicule en déplacement en service commandé doit recourir, dans la mesure du possible :

(a) aux agences de location inscrites au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules (REHELV)* de SPAC, lequel est mis à jour périodiquement;

(b) à une CIV ou à une carte ministérielle de frais de voyage (CMFV).

**(3.1) (Assurance pour les véhicules de location — généralités)** Certaines assurances particulières sont incluses :

(a) dans les tarifs négociés indiqués dans le REHELV de SPAC, lequel est mis à jour périodiquement;

(b) lorsqu'on paie pour le véhicule de location avec une CIV ou une CMFV.

**(4) (Rental Vehicles — IDTC/DTEC Policies)**

Before using an IDTC or DTEC to rent a vehicle on duty travel, a member shall review [ADM \(Fin CS\) policies and procedures in respect of IDTC/DTEC vehicle insurance.](#)

**(5) (Rental Vehicles — Private Insurance)**

A member who is authorized to rent a vehicle on duty travel should always review their private insurance coverage with their private insurer before renting the vehicle.

**(6) (Rental Vehicles — Collision damage waiver (CDW))**

A member who is authorized to rent a vehicle on duty travel and:

(a) who uses an IDTC or DTEC to rent the vehicle shall not purchase CDW (because the IDTC or DTEC provides CDW coverage with zero deductible); and

(b) who does not use an IDTC to rent the vehicle shall purchase CDW.

**(7) (Rental Vehicles — Public Liability and**

**Property Damage (PL/PD))** A member who is authorized to rent a vehicle on duty travel and:

(a) who rents the vehicle from a rental agency that is listed in the PSPC [ACRD](#) as amended from time to time, shall not purchase PL/PD (because the listing includes PL/PD); and

(b) who rents the vehicle from a non-listed rental agency shall purchase PL/PD.

**(8) (Rental Vehicles — PL/PD Outside Canada)**

A member shall purchase \$1 million US dollars PL/PD if the member is:

(a) on duty travel outside Canada; and

(b) authorized to rent a vehicle and rents a vehicle.

**(4) (Véhicules de location — politiques relatives**

**à la CIV/CMFV)** Avant d'utiliser une CIV ou une CMFV pour louer un véhicule en déplacement en service commandé, un militaire doit examiner [les politiques et procédures du SMA\(Fin SM\) à l'égard de l'assurance des véhicules loués avec la CIV/CMFV.](#)

**(5) (Véhicules de location — assurance**

**personnelle)** Un militaire autorisé à louer un véhicule en déplacement en service commandé devrait toujours confirmer auprès de sa compagnie d'assurance la nature de la protection offerte par son assurance personnelle avant de louer le véhicule.

**(6) (Véhicules de location — assurance**

**collision sans franchise (ACSF))** Un militaire autorisé à louer un véhicule en déplacement en service commandé et qui :

(a) utilise une CIV ou une CMFV pour louer un véhicule ne doit pas prendre l'ACSF (car la CIV ou la CMFV comprend la couverture de l'ACSF avec une franchise de zéro dollar);

(b) n'utilise pas la CIV pour louer un véhicule doit prendre l'ACSF.

**(7) (Véhicules de location — assurance**

**responsabilité civile et dommages matériels (RC/DM))** Un militaire autorisé à louer un véhicule en déplacement en service commandé et qui :

(a) loue un véhicule dans une agence de location inscrite au [REHELV](#) de SPAC, lequel est mis à jour périodiquement, ne doit pas prendre la RC/DM (car la couverture de la RC/DM est incluse avec les agences inscrites);

(b) loue un véhicule dans une agence de location non-inscrite doit prendre la RC/DM.

**(8) (Véhicules de location — RC/DM à l'extérieur**

**du Canada)** Un militaire doit se procurer une couverture de RC/DM d'un million de dollars américains s'il est :

(a) en déplacement en service commandé à l'extérieur du Canada;

(b) autorisé à louer un véhicule et loue un véhicule.

**(9) (Rental Vehicles — Personal Accident Insurance (PAI))** A member who is authorized to rent a vehicle on duty travel:

- (a) may purchase PAI at their own expense; and
- (b) shall purchase PAI if a local law requires the purchase of PAI and CDW together.

**(10) (PMV — Use of PMV)** A member may be authorized to use a PMV on duty travel.

**(11) (PMV — No Crown Liability)** The Crown accepts no responsibility or liability to the member for:

- (a) the loss of or damage to a PMV on duty travel; and
- (b) any deductible insurance payments in respect of a PMV used on duty travel.

**(12) (PMV — Insurance Laws)** A member is personally responsible to obtain private insurance for a PMV in accordance with local laws.

**(13) (PMV — Private Insurance)** A member should always review their private insurance coverage with their private insurer before using a PMV on duty travel.

**(14) (PMV — Additional Insurance)** If a member who is authorized to use a PMV on duty travel is required to purchase additional insurance to carry passengers for the purpose of that duty travel, then the member shall purchase that additional insurance.

**(C)** (amended, effective 15 June 2023)

#### **4.13 — LOYALTY PROGRAMS**

(1) A member on duty travel may retain loyalty benefits offered by travel, financial, and other industries and businesses if all of the following conditions are satisfied:

**(9) (Véhicules de location — assurance individuelle contre les accidents (AIA))** Un militaire autorisé à louer un véhicule en déplacement en service commandé :

- (a) peut prendre une AIA à ses frais;
- (b) doit prendre une AIA lorsqu'une loi locale exige que l'on prenne l'AIA et l'ACSF ensemble.

**(10) (VP — utilisation d'un VP)** Un militaire peut être autorisé à utiliser un VP en déplacement en service commandé.

**(11) (VP — aucune responsabilité de la Couronne)** La Couronne n'assume aucune responsabilité à l'égard du militaire pour :

- (a) un VP perdu ou endommagé en déplacement en service commandé;
- (b) tout paiement de franchise d'assurance pour un VP utilisé en déplacement en service commandé.

**(12) (VP — lois sur les assurances)** Conformément aux lois locales, un militaire est personnellement responsable de souscrire une assurance privée pour un VP.

**(13) (VP — assurance privée)** Avant d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé, un militaire devrait toujours confirmer auprès de sa compagnie d'assurance la nature de la protection offerte par son assurance personnelle.

**(14) (VP — assurance supplémentaire)** Lorsqu'un militaire autorisé à utiliser un VP pour un déplacement en service commandé est tenu de souscrire une assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement, il doit donc souscrire cette assurance supplémentaire.

**(C)** (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### **4.13 — PROGRAMMES DE FIDÉLISATION**

(1) Un militaire en déplacement en service commandé peut profiter des avantages des programmes de fidélisation offerts par les industries du tourisme, financières et toute autre

industrie lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- (a) the member accrues loyalty benefits from an expense that is reimbursed under the CFTDTI;
  - (b) the accrual does not increase the expense;
  - (c) the member uses government approved services or products as instructed by the approving authority;
  - (d) the member's duty travel is not made or altered for the purpose of accruing loyalty benefits;
  - (e) the member does not travel on a bulk claim; and
  - (f) the member's expenses are not paid with a Fleet Card.
- (2) A member on duty travel shall not be reimbursed the cost of loyalty benefits used to buy tickets or upgrades.
- (a) le militaire accumule les avantages de fidélisation de frais remboursés en vertu de la DFCVST;
  - (b) l'accumulation n'entraîne pas une augmentation des frais;
  - (c) le militaire utilise des services ou des produits approuvés par le gouvernement selon les instructions de l'autorité approbatrice;
  - (d) les déplacements en service commandé du militaire ne sont pas effectués ou modifiés dans le but d'accumuler des avantages de fidélisation;
  - (e) le militaire n'effectue pas son déplacement sur une réclamation collective;
  - (f) les frais ne sont pas payés à l'aide d'une carte de parc automobile.
- (2) Un militaire voyageant en service commandé ne peut se voir rembourser le coût des avantages des programmes de fidélisation utilisés pour acheter des billets ou des surclassements.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

---

**CHAPTER 5****TRAVEL WITHIN PLACE OF DUTY****CHAPITRE 5****DÉPLACEMENT À L'INTÉRIEUR DU LIEU DE SERVICE**

---

Contents

*Section 1 — Application*

*Section 2 — Accommodation, Meals, And Other Benefits*

*Section 3 — Transportation Benefits*

Contenu

*Section 1 — Application*

*Section 2 — Logement, repas et autres indemnités*

*Section 3 — Indemnités de transport*

---

**SECTION 1 — APPLICATION****5.01 — APPLICATION**

Subject to Chapter 3 (*Application of CFTDTI*), this Chapter applies to a member who is:

- (a) on TD at a temporary workplace that is inside the member's place of duty in Canada or outside of Canada; or
- (amended, effective 15 June 2023)
- (b) ordered by an approving authority to work — or to be immediately available for work — during irregular hours inside the member's place of duty.

(T)

**SECTION 1 — APPLICATION****5.01 — APPLICATION**

Sous réserve du chapitre 3 (*Application de la DFCVST*), le présent chapitre s'applique à un militaire qui soit :

- (a) est en ST dans un lieu de travail temporaire se trouvant à l'intérieur de son lieu de service au Canada ou à l'extérieur du Canada;
- (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)
- (b) a reçu l'ordre d'une autorité approuatrice de travailler, ou d'être immédiatement disponible pour travailler, des heures irrégulières à l'intérieur du lieu de service du militaire.

(T)

**SECTION 2 — ACCOMMODATION, MEALS, AND OTHER BENEFITS**

**5.02 — ACCOMMODATION**

**(1) (Selection)** An approving authority selects a member's accommodation (or combination of accommodations) and determines reasonableness on duty travel after consideration of:

- (a) whether suitable government and institutional accommodations are available at the temporary duty location;
- (b) whether the member has a principal residence in the temporary duty location ;
- (c) the estimated duration of the member's duty in the temporary duty location;
- (d) the relative cost, safety and convenience of available accommodations in the temporary duty location; and
- (e) the CF's operational needs.

**(2) (Entitlement and Amount)** Subject to paragraphs (1) and (3), a member is entitled to be reimbursed:

- (a) in respect of commercial accommodations, non-commercial accommodations, and government and institutional accommodations, for actual and reasonable expenses; and
- (b) in respect of a private accommodation, for an amount equal to the private non-commercial accommodation allowance for the member's location, set out in the NJC Travel Directive Appendix C.

**(3) (Reasonable)** The approving authority shall determine the reasonableness of a commercial accommodation expense under paragraph (2)(a) by considering a commercial accommodation for the member in the following order of precedence:

**SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS**

**5.02 — LOGEMENT**

**(1) (Sélection)** L'autorité approuvatrice sélectionne le logement (ou la combinaison de logements) d'un militaire et détermine s'il est raisonnable de voyager en service commandé après avoir pris en compte les éléments suivants :

- (a) la disponibilité de locaux d'hébergement appropriés du gouvernement et d'une institution dans la zone de service temporaire;
- (b) si le militaire a une résidence principale dans la zone de service temporaire;
- (c) la durée estimée de la mission du militaire dans la zone de service temporaire;
- (d) le coût relatif, la sécurité et la commodité des logements disponibles dans la zone de service temporaire;
- (e) les besoins opérationnels des FC.

**(2) (Droit et montant)** Sous réserve des alinéas (1) et (3), un militaire a droit au remboursement :

- (a) dans le cas de logements commerciaux, de logements non commerciaux et de locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution, pour les frais réels et raisonnables;
- (b) dans le cas d'un logement privé, pour un montant égal à l'indemnité de logement privé non commercial pour le lieu de travail du militaire, tel qu'indiqué dans la Directive sur les voyages du CNM, appendice C.

**(3) (Raisonnables)** L'autorité approuvatrice détermine le caractère raisonnable des frais de logement commercial au titre de l'alinéa (2)(a) en examinant un logement commercial pour le militaire dans l'ordre de priorité suivant :

- (a) accommodations that are both within the city rate limit for a single guest room and listed in the ACRD, as amended from time to time;
- (b) accommodations that are within the city rate limit for a single guest room but not listed in the ACRD;
- (c) accommodations listed in the ACRD above the city rate limit, and
- (d) accommodations not listed in the ACRD and above the city rate limit.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

### **5.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 5.02 (*Accommodation*).

**(2) (Order To Occupy Government and Institutional Accommodations Or Commercial Accommodations)** An approving authority shall not order a member into government and institutional accommodations or commercial accommodations unless the approving authority determines that it is necessary for the member:

- (a) to attend a conference — or seminar, training session, meeting, or public hearing — without interruption; or
- (b) to be immediately available — at all times — near the member's workplace.

**(3) (Selection — Government and Institutional Accommodations)** When the approving authority determines that accommodations are necessary, the approving authority should select government and institutional accommodations — whenever available and suitable — for accommodations except in respect of a member who is:

- (a) a senior officer and requests an accommodation other than those listed above;

- (a) les logements qui sont à la fois dans la limite des tarifs de logement de la ville pour une chambre d'hôte simple et répertoriés dans le REHELV, tel que modifié de temps à autre;
- (b) les logements qui se situent dans la limite des tarifs de logement de la ville pour une chambre d'hôte simple, mais qui ne sont pas répertoriés dans le REHELV;
- (c) les logements énumérés dans le REHELV au-dessus de la limite des tarifs de logement de la ville;
- (d) les logements qui ne figurent pas dans le REHELV et qui dépassent la limite des tarifs de logement de la ville.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

### **5.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 5.02 (*Logement*).

**(2) (Ordre de résider dans des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ou dans un logement commercial)** Une autorité approuvatrice ne doit pas ordonner à un militaire de résider dans des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ou dans un logement commercial sauf si elle estime que c'est nécessaire soit :

- (a) afin que le militaire puisse assister, sans interruption, à une conférence, un séminaire, une séance de formation, une réunion ou une audience publique;
- (b) afin que le militaire soit immédiatement disponible, en tout temps, près de son lieu de travail.

**(3) (Sélection — locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution)** Lorsque l'autorité approuvatrice détermine qu'un logement est nécessaire, l'autorité approuvatrice doit choisir des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution, dans la mesure du possible, pour le logement, sauf à l'égard d'un militaire qui :

- (a) est un officier supérieur et demande un logement autre que ceux répertoriés ci-dessus;

- (b) a personal staff officer to a member described in subparagraph (a) and is required to stay in the same accommodation as that other member;
- (c) posted to the National Investigation Service and the selection of government and institutional accommodations would compromise their duties;
- (d) a CF authority who is conducting an investigation or conducting an audit which would be compromised by their occupying government and institutional accommodations (e.g. a flight safety accident investigator who is investigating an accident); or
- (e) performing court martial duties.

**(4) (Selection – PSPC ACRD)** If government and institutional accommodations are unavailable or unsuitable, the approving authority is to first attempt to select an accommodation both within the city rate limit and the ACRD. If there are no accommodations available that meet both criteria, the approving authority will select a non-ACRD hotel within the city limit rates as their next option. Only when this is either not possible or practical will the approving authority consider options above city limit rates - first with the ACRD, and then any other accommodation. When a member books accommodations, they shall attempt to secure an accommodation by adhering to the hierarchy indicated at CFTDTI 5.02(3) and request the government accommodation rate.

**(5) (Selection - Member's Residence)** Should a member possess a residence in the duty area, the approving authority shall consider the suitability of the member's residence as an accommodation for the temporary duty.

**(6) (Selection - Length of Stay)** If government and institutional accommodations are unavailable or unsuitable, an approving authority should consider a non-commercial accommodation for a duty period – in one location – greater than 30 days – if their costs do not exceed the cost of commercial accommodation.

(b) est l'officier d'état-major personnel d'un militaire précisé au sous-alinéa (a) et doit résider dans le même logement que ce dernier;

(c) est affecté au Service national des enquêtes des Forces canadiennes et la sélection de locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution compromettrait ses fonctions;

(d) est une autorité des FC menant une enquête ou effectuant une vérification qui serait compromise si le militaire résidait dans des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution (p. ex., un enquêteur en sécurité des vols qui enquête sur un accident);

(e) exerce des fonctions de cour martiale.

**(4) (Sélection — REHELV de SPAC)** Lorsque des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approuvatrice doit d'abord tenter de choisir un logement dans la limite des tarifs de logement de la ville en question et inscrit au REHELV. S'il n'y a pas de logement disponible qui répond aux deux critères, l'autorité approuvatrice choisira un hôtel qui n'est pas inscrit dans le REHELV, mais qui est dans la limite des tarifs de logement de la ville en question comme sa prochaine option. Seulement lorsque ce n'est pas possible ou pratique, l'autorité approuvatrice considérera des options au-dessus de la limite des tarifs de logement de la ville en question, d'abord avec le REHELV, et ensuite tout autre logement. Lorsqu'un militaire réserve un logement, il doit tenter de le faire en adhérant à la hiérarchie indiquée à l'alinéa 5.02(3) de la DFCVST et exiger le tarif gouvernemental.

**(5) (Sélection — résidence du militaire)** Si un militaire possède une résidence dans la zone de service, l'autorité approuvatrice doit considérer la mesure dans laquelle la résidence du militaire est appropriée comme logement pour le service temporaire.

**(6) (Sélection — durée du séjour)** Si des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approuvatrice devrait considérer un logement non commercial pour une durée de service de plus de 30 jours dans un seul

**(C) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **5.04 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES**

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses:

- (a) if government suppliers, services, and products cannot be obtained, for photocopies, word processing service, faxes, internet connections, renting and transporting necessary office equipment;
- (b) for financial transactions — not exceeding the total value of the travel claim — and for services fees and charges, including Automated Banking Machine fees, government travel card use charges, credit/debit card use charges, acquiring travelers' cheques, and cheque cashing fees; and
- (c) for a safety deposit box when the use of a safety deposit box is reasonable.

**(T) (amended, effective 15 June 2023)**

#### **5.05 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES — ADMINISTRATION**

To be issued.

**(C)**

#### **5.06 — BOTTLED WATER**

If potable water is unavailable, a member is entitled to be reimbursed actual and reasonable expenses for reasonable amounts of bottled water, including reasonable bulk purchases of bottled water.

**(T)**

#### **5.07 — [NOT ALLOCATED]**

endroit, si le coût ne dépasse pas celui du logement commercial.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **5.04 — DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES**

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables :

- (a) lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès aux fournisseurs, services et produits approuvés par le gouvernement, pour les photocopies, le service de traitement de textes, les télécopies, les connexions Internet ainsi que la location et le transport d'équipement de bureau nécessaire;
- (b) pour les transactions financières, n'excédant pas la valeur totale de la réclamation de déplacement, et pour les frais et droits de service comprenant notamment les frais de guichet automatique, les frais d'utilisation d'une carte de voyage du gouvernement, les frais d'utilisation d'une carte de débit et (ou) crédit, pour l'acquisition de chèques de voyage et pour les frais d'encaissement de chèques de voyage;
- (c) pour un coffret de sûreté, lorsque l'utilisation d'un coffret de sûreté s'avère raisonnable.

**(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)**

#### **5.05 — DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES — ADMINISTRATION**

À venir.

**(C)**

#### **5.06 — EAU EMBOUTEILLÉE**

Lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès à de l'eau potable, un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour une quantité raisonnable d'eau en bouteille, y compris les achats en vrac raisonnables d'eau en bouteille.

**(T)**

#### **5.07 — [NON ATTRIBUÉ]**

## 5.08 — CURRENCY CONVERSIO

(1) (Entitlement) A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses in respect of:

- (a) necessary currency conversion fees, provided that the amount of currency converted does not exceed the total value of the travel claim; and
- (b) net currency conversion losses.

(2) (Digital Currency) A member is not entitled to any conversion or administrative fees related to the transfer of crypto or electronic currencies to or from a legally recognized national currency.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

## 5.09 — [NOT ALLOCATED]

### 5.10 — EXCESS BAGGAGE

No entitlement.

(T)

## 5.11 — [NOT ALLOCATED]

### 5.12 — ASSISTANCE FOR MILITARY DUTY ABSENCE

A member may be entitled under CBI 209.336 (*Assistance for Military Duty Absence (AMDA)*) to monetary assistance to offset some of the additional dependant care expenses resulting from duty travel.

(T) (amended, effective 1 April 2025)

## 5.13 — [NOT ALLOCATED]

### 5.14 — HOME COMMUNICATION

No entitlement.

(T)

## 5.15 — [NOT ALLOCATED]

### 5.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

## 5.08 — CONVERSION DES DEVISES

(1) (Droit) Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

- (a) frais nécessaires de conversion de devises, à condition que le montant des devises converties n'excède pas la valeur totale de la réclamation de déplacement;
- (b) pertes nettes de conversion de devises.

(2) (Monnaie numérique) Un militaire n'a droit à aucun frais de conversion ou frais administratifs liés au transfert de crypto-monnaies ou de monnaies électroniques vers ou à partir d'une monnaie nationale légalement reconnue.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

## 5.09 — [NON ATTRIBUÉ]

### 5.10 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE

Aucun droit.

(T)

## 5.11 — [NON ATTRIBUÉ]

### 5.12 — AIDE POUR ABSENCE DÛ AU SERVICE MILITAIRE

Un militaire peut avoir droit, en vertu de la DRAS 209.336 (*L'aide pour absence dû au service militaire (AASM)*), à une aide financière pour compenser certains frais supplémentaires pour la garde de leurs personnes à charge résultant des déplacements en service commandé.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2025)

## 5.13 — [NON ATTRIBUÉ]

### 5.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

Aucun droit.

(T)

## 5.15 — [NON ATTRIBUÉ]

### 5.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

A member — who is entitled under instruction 5.02 (*Accommodation*) — is entitled to an incidental expense allowance at the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the location where the member was at the start of a day.

(T)

#### 5.17 — [NOT ALLOCATED]

#### 5.18 — MEALS

(1) (**Entitlement And Amount**) Subject to paragraphs (2) and (3), a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable meal expenses if all of the following conditions are satisfied:

(a) the member's duty:

- (i) prevents the member from having their normal meal; or
- (ii) compels the member to have a meal at public expense;

(b) an approving authority considers it reasonable in the circumstances for the member to have a meal — other than a mess dinner, mixed dining-in, or other similar event — at public expense; and

(c) the member pays for a meal.

(2) (**Interpretation**) For greater certainty, the following examples of payable meal expenses shall be referred to when interpreting the entitlement under paragraph (1):

(a) an approving authority orders a member to work through a normal meal hour and the member is thereby required to spend more for the meal than would otherwise be the case;

(b) an approving authority orders a member to attend, during a weekend or holiday, a conference — or seminar, training session, meeting, or public hearing — and no free meal is provided by the host to the member;

Un militaire, ayant droit en vertu de la directive 5.02 (*Logement*), a droit à une indemnité de faux frais au taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouvait le militaire au début de la journée.

(T)

#### 5.17 — [NON ATTRIBUÉ]

#### 5.18 — REPAS

(1) (**Droit et montant**) Sous réserve des alinéas (2) et (3), un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de repas lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) le devoir du militaire soit :

- (i) empêche le militaire de consommer son repas normal;
- (ii) contraint le militaire à consommer un repas aux frais de l'État;

(b) une autorité approubatrice juge raisonnable dans les circonstances que le militaire consomme son repas, à l'exception d'un dîner régimentaire, dîner formel mixte ou autre événement similaire, aux frais de l'État;

(c) le militaire défraie les coûts de son repas.

(2) (**Interprétation**) Pour plus de certitude, on doit se référer aux exemples suivants de frais de repas remboursables en vertu de l'alinéa (1) :

(a) une autorité approubatrice ordonne au militaire de travailler pendant l'heure normale de repas et le militaire est dès lors tenu de dépenser une somme accrue pour son repas;

(b) une autorité approubatrice ordonne à un militaire d'assister à une conférence, un séminaire, une séance de formation, une réunion ou une audience publique durant la fin de semaine ou un jour férié, et les repas ne sont pas fournis par l'hôte gratuitement;

(c) an approving authority orders a member to attend, a full-day conference — or seminar, training session, meeting, or public hearing — and:

(i) a member-paid meal is an integral part of the proceedings; or

(ii) there is no available meal facility (i.e. lunch room) for the member to eat a meal brought from home;

(d) an approving authority orders a member — who regularly works a 1900 to 0700 hour shift — to carry out certain duties between 2300 and 0300 hours which prevent the member from having lunch;

(e) a member is on ration strength, is prevented by duty from having a meal on rations, and is not provided a box lunch; and

(f) an approving authority orders several members to collectively perform duty outside their permanent workplace and determines that the performance of that duty is enhanced by their staying together over a normal meal period.

**(3) (No Entitlement - Adequate Kitchen Facilities Available)** When a member has been informed in advance that a venue has the capacity to preserve, heat and consume their meal, the member is required to bring their own meal and is not entitled to allowance under this instruction.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

## **5.19 — MEALS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 5.18 (*Meals*).

**(2) (Meal Breaks)** Every superior officer shall — unless it is exceptionally unreasonable to do so — provide a meal break to a member approximately midway through a regular work period or shift for the member to obtain a meal at the member's expense.

(c) une autorité approuatrice ordonne à un militaire d'assister à une conférence, un séminaire, une séance de formation, une réunion ou une audience publique qui dure toute la journée et soit :

(i) les repas aux frais du militaire constituent une partie intégrante des activités;

(ii) il n'y a aucun endroit (coin repas) où le militaire peut manger le repas qu'il a apporté de chez lui;

(d) une autorité approuatrice ordonne à un militaire, dont le quart de travail régulier est de 19 h 00 à 07 h 00, d'effectuer certaines tâches entre 23 h 00 et 03 h 00, ce qui l'empêche de consommer son repas;

(e) un militaire est inscrit à l'effectif des rationnaires et, en raison du service, ne peut pas prendre son repas au mess et n'a pas reçu de boîte-repas;

(f) une autorité approuatrice ordonne à plusieurs militaires de travailler à l'extérieur de leur lieu de travail permanent et détermine que le fait de les garder ensemble pendant l'heure normale de repas améliore l'exécution de leur devoir.

**(3) (Aucun droit — Installations de cuisine adéquates disponibles)** Lorsqu'un militaire a été informé à l'avance qu'il est possible sur le lieu de travail de conserver, de réchauffer et de consommer son repas, il est tenu d'apporter son propre repas et n'a pas droit à l'indemnité en vertu de cette directive.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

## **5.19 — REPAS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 5.18 (*Repas*).

**(2) (Pauses repas)** Chaque supérieur doit, sauf lorsque c'est exceptionnellement déraisonnable de le faire, offrir une pause à peu près au milieu de la période ou du quart normal de travail pour permettre à chaque militaire d'obtenir un repas à ses frais.

(3) **(Meals — Delay)** A reasonably delayed meal hour does not by itself create an entitlement to a meal at Crown expense.

(4) **(Shifts)** In respect of regular shifts, the meal sequence of breakfast, lunch and dinner commences at the start of a shift.

(5) **(Rations)** Rations that are available at public expense shall be utilized.

**(C) (amended, effective 1 March 2022)**

(3) **(Repas — retard)** Une heure de repas raisonnablement retardée ne crée pas en elle-même un droit à un repas au frais de l'État.

(4) **(Quart de travail)** À l'égard des quarts de travail réguliers, la séquence des déjeuner, dîner et souper commence au début du quart de travail.

(5) **(Rations)** Les rations qui sont disponibles aux frais de l'État doivent être utilisés.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022)**

### *SECTION 3 — TRANSPORTATION BENEFITS*

#### **5.20 — GENERAL**

(1) **(No Entitlement)** There is no entitlement for a member to be reimbursed any expenses for travel:

- (a) to and from their permanent workplace on a daily basis; and
- (b) in respect of a mess dinner, mixed dining-in, or other similar event.

(2) **(Selection)** An approving authority selects a member's mode — or combination of modes — of transportation on duty travel after consideration of all of the following:

- (a) the relative cost and efficiency of available modes of transportation during the duty travel;
- (b) the conditions of road transportation and all other modes of transportation — in the duty travel area;
- (c) forecasted weather conditions during the duty travel;
- (d) the preferred transportation for short, local trips is by bus, taxi, shuttle, and other local transportation services;
- (e) the CF's operational needs;

### *SECTION 3 — INDEMNITÉS DE TRANSPORT*

#### **5.20 — GÉNÉRALITÉS**

(1) **(Aucun droit)** Il n'existe aucun droit permettant à un militaire d'être remboursé quelconque frais de déplacement :

- (a) vers et à partir de son lieu de travail permanent sur une base quotidienne ;
- (b) à l'égard d'un dîner régimentaire, dîner formel mixte ou autre événement similaire.

(2) **(Sélection)** Une autorité approuvatrice choisit le moyen de transport, ou la combinaison de moyens de transport, pour le déplacement en service commandé du militaire après avoir considéré tous les éléments suivants :

- (a) le coût relatif et l'efficacité des moyens de transport disponibles lors du déplacement en service commandé;
- (b) l'état des moyens de transport routiers et des autres moyens de transport dans la région du déplacement en service commandé;
- (c) les prévisions météorologiques durant le déplacement en service commandé;
- (d) les autobus, taxis, navettes et autres services de transport locaux doivent être considérés en premier lieu pour effectuer les déplacements locaux de courtes distances;
- (e) les exigences opérationnelles des FC;

- (f) an intermediate sedan is the standard rental vehicle across government;
- (g) the member's safety and convenience;
- (h) the amount of baggage or supplies that the member is required to transport;
- (i) the suitability and availability of a Crown vehicle; and
- (j) any other factor that is immediately relevant to the duty travel requirement.

**(3) (Home Outside Place of Duty)** In this Section, for the purposes of calculating a direct road distance from a member's home, a home that is located outside the member's place of duty is deemed to be located at the nearest point to the member's home on the geographical boundary of that place of duty.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

## **5.21 — GENERAL — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 5.20 (*General*).

**(2) (Direct Distance)** A member on duty travel shall use the most direct, safe, practical route when travelling even though the member may only be reimbursed for the direct road distance.

**(3) (Insurance)** Insurance requirements for different modes of transportation is described in paragraph 4.12 (*Vehicle Insurance*).

**(C)**

### **5.22 — [NOT ALLOCATED]**

### **5.23 — [NOT ALLOCATED]**

### **5.24 — RECALL TO WORKPLACE**

Subject to instruction 5.20 (*General*), a member who is recalled from home to the member's workplace is — if the recall is the second trip to the

- (f) la norme gouvernementale applicable aux véhicules de location est la voiture intermédiaire;

- (g) la sécurité et la commodité du militaire;

- (h) la quantité de bagages ou de fournitures que le militaire est tenu d'apporter avec lui;

- (i) l'utilité et la disponibilité d'un véhicule de la Couronne;

- (j) tout autre facteur pertinent directement lié à l'exigence pour le déplacement en service commandé.

**(3) (Domicile situé à l'extérieur du lieu de service)** Dans la présente section, aux fins du calcul de la distance la plus directe par la route à partir du domicile d'un militaire, un domicile situé à l'extérieur du lieu de service du militaire est réputé être situé au point le plus proche du domicile du militaire sur la limite géographique de ce lieu de service.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

## **5.21 — GÉNÉRALITÉS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 5.20 (*Généralités*).

**(2) (Distance directe)** Un militaire en déplacement en service commandé doit utiliser la route la plus directe, sécuritaire et pratique lorsqu'il se déplace même si le militaire peut n'avoir droit qu'au remboursement de la distance la plus directe par la route.

**(3) (Assurance)** Les exigences d'assurance pour les différents moyens de transport sont stipulées à l'alinéa 4.12 (*Assurance véhicule*).

**(C)**

### **5.22 — [NON ATTRIBUÉ]**

### **5.23 — [NON ATTRIBUÉ]**

### **5.24 — RAPPEL AU TRAVAIL**

Sous réserve de la directive 5.20 (*Généralités*), un militaire qui est rappelé de la maison à son lieu de travail a, lorsque le rappel est le deuxième

workplace in a 24 hour period — entitled to be reimbursed:

- (a) in respect of a member using a PMV, two times the kilometric rate for the direct road distance between the member's home and the workplace; and
- (b) in respect of a member using local transportation — including buses, subways, commuter trains, taxis, bridge tolls, docking fees, and other transportation charges — authorized by the approving authority ordering the recall, the member's actual and reasonable expenses including gratuities.

(T)

#### 5.25 — [NOT ALLOCATED]

#### 5.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS

(1) (**Entitlement**) Subject to instruction 5.20 (*General*), a member is entitled to be reimbursed for travel expenses to and from their workplace if all of the following conditions are satisfied:

- (a) an approving authority orders the member to work irregular hours one day;
- (b) the irregular hours disrupt the member's regular travel to and from their permanent workplace that day; and
- (c) no alternative transportation is provided to the member at public expense.

(2) (**Amount**) The amount of reimbursement is the amount of the formula  $(A - B)$  where:

*A* is cost of disrupted travel including gratuities; and

*B* is the cost of regular travel to and from the permanent workplace on a daily basis.

déplacement vers le lieu de travail dans une période de 24 heures, droit au remboursement :

- (a) à l'égard d'un militaire utilisant un VP, à deux fois le taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route entre le domicile du militaire et le lieu de travail;
- (b) à l'égard d'un militaire utilisant les transports locaux (incluant les autobus, métros, trains de banlieue, taxis, péages, droits d'amarrage et autres frais de déplacement) autorisés par l'autorité approbatrice qui a ordonné le rappel, les frais réels et raisonnables du militaire y compris les pourboires.

(T)

#### 5.25 — [NON ATTRIBUÉ]

#### 5.26 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES

(1) (**Droit**) Sous réserve de la directive 5.20 (*Généralités*), un militaire a droit au remboursement des frais de déplacement vers et à partir de son lieu de travail lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- (a) une autorité approbatrice ordonne au militaire de travailler des heures irrégulières pour une journée;
- (b) les heures de travail irrégulières perturbent les habitudes quotidiennes de déplacement vers et à partir du lieu de travail permanent du militaire pour cette journée;
- (c) aucun moyen de transport de rechange n'est mis à la disposition du militaire aux frais de l'État.

(2) (**Montant**) Le montant du remboursement est le montant de la formule  $(A - B)$  dans laquelle :

*A* correspond au coût du déplacement perturbé, incluant les pourboires;

*B* correspond au coût du déplacement régulier vers et à partir du lieu de travail permanent sur une base quotidienne.

(T)

(T)

**5.27 — [NOT ALLOCATED]****5.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE**

(1) (**Entitlement**) Subject to instruction 5.20 (*General*), a member is entitled to be reimbursed — for a maximum of 60 days — for travel expenses to and from their temporary workplace if all of the following conditions are satisfied:

- (a) an approving authority ordered the member to work at a temporary workplace instead of the member's permanent workplace;
- (b) the member was not advised — in writing and at least 30 days beforehand — of the workplace change;
- (c) the workplace change disrupts the member's regular travel to and from their permanent workplace; and
- (d) no alternative transportation is provided at public expense to the member.

(2) (**Amount**) The daily amount of reimbursement is limited to the amount of the formula  $((A + B) - (C + D))$  where:

*A* is the kilometric rate for the direct road distance to the temporary workplace from the member's home;

*B* is the parking expense at the temporary workplace;

*C* is the kilometric rate for the direct road distance to the permanent workplace from the member's home on a daily basis; and

*D* is the parking expense at the permanent workplace.

(T)

**5.29 — [NOT ALLOCATED]****5.27 — [NON ATTRIBUÉ]****5.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL**

(1) (**Droit**) Sous réserve de la directive 5.20 (*Généralités*), un militaire a droit au remboursement, pour un maximum de 60 jours, des frais de déplacement vers et à partir de son lieu de travail temporaire lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- (a) une autorité approuvatrice a ordonné au militaire de travailler dans un lieu de travail temporaire plutôt qu'au lieu de travail permanent du militaire;
- (b) le militaire n'a pas été informé par écrit au moins 30 jours à l'avance du changement de lieu de travail;
- (c) le changement du lieu de travail perturbe les habitudes quotidiennes de déplacement du militaire vers et à partir de son lieu de travail permanent;
- (d) aucun moyen de transport de rechange n'est mis à la disposition du militaire aux frais de l'État.

(2) (**Montant**) Le montant du remboursement journalier est limité au montant de la formule  $((A + B) - (C + D))$  dans laquelle :

*A* correspond au taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route vers le lieu de travail temporaire à partir du domicile du militaire;

*B* correspond aux frais de stationnement au lieu de travail temporaire;

*C* correspond au taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route vers le lieu de travail permanent à partir du domicile du militaire sur une base quotidienne;

*D* correspond aux frais de stationnement au lieu de travail permanent.

(T)

**5.29 — [NON ATTRIBUÉ]**

**5.30 — AIR TRAVEL**

No entitlement.

(T)

**5.31 — [NOT ALLOCATED]****5.32 — TRAIN**

No entitlement.

(T)

**5.33 — [NOT ALLOCATED]****5.34 — CROWN VEHICLES**

Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), a member who uses a Crown vehicle on duty travel is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for:

- (a) fuelling the vehicle;
- (b) parking the vehicle; and
- (c) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system.

(T)

**5.35 — CROWN VEHICLES — ADMINISTRATION**

(1) (**Application**) This instruction applies to instruction 5.34 (*Crown Vehicles*).

(2) (**Maximum Distance**) Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(C)

**5.30 — TRANSPORT AÉRIEN**

Aucun droit.

(T)

**5.31 — [NON ATTRIBUÉ]****5.32 — TRAIN**

Aucun droit.

(T)

**5.33 — [NON ATTRIBUÉ]****5.34 — VÉHICULES DE LA COURONNE**

Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un véhicule de la Couronne en déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) l'essence;
- (b) le stationnement;
- (c) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule.

(T)

**5.35 — VÉHICULES DE LA COURONNE — ADMINISTRATION**

(1) (**Application**) Cette directive s'applique à la directive 5.34 (*Véhicules de la Couronne*).

(2) (**Distance maximale**) À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(C)

## 5.36 — RENTAL VEHICLES

Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), a member who rents a vehicle for duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable expenses for:

- (a) renting the vehicle, not including any insurance except as specified under subparagraphs (e), (f) or (g);
- (b) fuelling the vehicle, not including rental agency refuelling at the time of return;
- (c) parking the vehicle;
- (d) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system;
- (e) if an IDTC was not used to rent the vehicle, CDW;
- (f) if the vehicle is rented from a rental agency that is not listed in the PSPC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time, PL/PD, and — for greater certainty — if that vehicle is rented outside Canada, \$1 million US or equivalent in the currency of the country where the vehicle rental is approved, for PL/PD; and
- (g) if a local law requires the purchase both of PAI and of CDW, that joint insurance.

(T) (amended, effective 15 June 2023)

## 5.37 — RENTAL VEHICLES — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) This instruction applies to instruction 5.36 (*Rental Vehicles*).

(2) (**Maximum Distance**) Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

## 5.36 — VÉHICULES DE LOCATION

Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), un militaire qui loue un véhicule pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) la location du véhicule, excluant l'assurance, sauf dans les cas prévus aux sous-alinéas (e), (f) ou (g);
- (b) l'essence, excluant le ravitaillement du véhicule par l'agence de location à son retour;
- (c) le stationnement du véhicule;
- (d) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule;
- (e) l'ACSF, lorsqu'une CIV n'est pas utilisée pour louer le véhicule;
- (f) la RC/DM, lorsque le véhicule est loué dans une agence de location non-inscrite au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de SPAC, lequel est mis à jour périodiquement. Pour plus de certitude, une RC/DM d'un million de dollars américains ou d'un montant équivalent dans la devise du pays où la location du véhicule est approuvée lorsque le véhicule est loué à l'extérieur du Canada; et
- (g) l'AAP et l'ACSF, lorsque ces deux couvertures sont exigées en vertu d'une loi locale lors de la location du véhicule.

(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

## 5.37 — VÉHICULES DE LOCATION — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) Cette directive s'applique à la directive 5.36 (*Véhicules de location*).

(2) (**Distance maximale**) À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(3) **(Insurance)** A member who rents a vehicle for the purposes of duty travel shall read paragraphs (1) to (9) of instruction 4.12 (*Vehicle Insurance*).

**(C)** (amended, effective 15 June 2023)

#### **5.38 — PMV — PASSENGER**

No entitlement.

**(T)**

#### **5.39 — [NOT ALLOCATED]**

#### **5.40 — PMV — DRIVER**

(1) **(PMV)** Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), when an approving authority and a member mutually agree that the use of the member's PMV for duty travel is the most appropriate mode of transportation, the member is entitled to be reimbursed:

- (a) the kilometric rate for the direct road distance;
- (b) the actual and reasonable parking expenses during the duty travel;
- (c) if the member is required to purchase additional insurance to carry passengers for business purposes, the actual and reasonable expenses of that additional insurance;
- (d) if the member is driven to or picked up from a public carrier terminal, a car rental agency or the DND provided transportation location, the kilometric rate based on the most direct distance to and from the public carrier terminal and the principal residence, for each round trip; and
- (e) actual and reasonable parking expenses where an approving authority determines that it is practical and economical to leave a PMV at the public carrier's terminal during the period of temporary duty.

(3) **(Assurance)** Un militaire qui loue un véhicule aux fins de déplacement en service commandé doit lire les alinéas (1) à (9) de la directive 4.12 (*Assurance véhicule*).

**(C)** (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### **5.38 — VP — PASSAGER**

Aucun droit.

**(T)**

#### **5.39 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **5.40 — VP — CONDUCTEUR**

(1) **(VP)** Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), lorsqu'une autorité approbatrice et un militaire conviennent mutuellement que l'utilisation du VP du militaire est le mode de transport le plus approprié, le militaire a droit à un remboursement :

- (a) du taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;
- (b) des frais réels et raisonnables de stationnement durant le déplacement en service commandé
- (c) aux frais réels et raisonnables d'assurance supplémentaire lorsque le militaire est tenu de prendre une assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement;
- (d) si le militaire est conduit ou pris en charge au terminal d'un transporteur public, d'une agence de location de voitures ou du lieu de transport fourni par le MDN, le taux par kilomètre basé sur la distance la plus directe entre le terminal du transporteur public et la résidence principale, pour chaque voyage aller-retour;
- (e) les frais de stationnement réels et raisonnables lorsque l'autorité approbatrice détermine qu'il est pratique et économique de laisser le véhicule particulier au terminal du transporteur public pendant la période de service temporaire.

(2) **(Member Requests To Use PMV)** Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*) and paragraph (3) of this instruction, a member who requests to use a PMV — rather than a more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority — and who uses that PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the lesser of:

- (a) the kilometric rate for the direct road distance, and
- (b) as determined by a method established under the authority of the CDS, the cost of the more economical and practical mode of transportation.

(3) **(Crown Vehicle)** An approving authority shall deny a member's request to use a PMV under paragraph (2) if a Crown vehicle is both available and suitable for that travel.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

#### 5.41 — PMV — DRIVER — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 5.40 (*PMV — Driver*).

(2) **(Cost Comparison)** The cost comparison required under paragraph 5.40(2)(b) shall be calculated in a manner determined by and on a form issued by the DGCB.

(3) **(Refusal of request)** A member cannot be ordered and is never obliged to use a PMV for duty travel.

(4) **(Crown Liability)** Paragraph 4.12(11) provides information on Crown liability to members who use their PMV for duty travel.

(C) (amended, effective 15 June 2023)

#### 5.42 — TAXIS, BUSES, ETC.

Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation, including other ride sharing services such as UBER in locations where they are legal/regulated, on duty travel is entitled to be reimbursed actual and

(2) **(Le militaire demande à utiliser un VP)** Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*) et de l'alinéa (3) de cette directive, un militaire qui demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approuatrice, et qui utilise ce VP en déplacement en service commandé a droit au remboursement du montant moindre entre :

- (a) le taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;
- (b) le coût du moyen de transport plus économique et plus pratique, tel que déterminé par une méthode instituée sous l'autorité du CEMD.

(3) **(Véhicule de la Couronne)** L'autorité approuatrice doit rejeter la demande d'un militaire d'utiliser un véhicule particulier en vertu de l'alinéa (2) si un véhicule de la Couronne est à la fois disponible et adapté à ce voyage.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

#### 5.41 — VP — CONDUCTEUR — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 5.40 (*VP — conducteur*).

(2) **(Comparaison des coûts)** La comparaison des coûts exigée en vertu de l'alinéa 5.40(2)(b) doit être calculée d'une façon déterminée par le DGRAS sur un formulaire produit par cette instance.

(3) **(Refus de la demande)** Un militaire ne peut être ordonné et n'est jamais obligé d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé.

(4) **(Responsabilité de la Couronne)** L'alinéa 4.12(11) fournit des renseignements quant à la responsabilité de la Couronne à l'égard des militaires qui utilisent leur VP en déplacement en service commandé.

(C) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### 5.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.

Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, un bus ou un autre moyen de transport local, y compris d'autres services de covoiturage tels qu'UBER dans les endroits où ils sont légaux/réglementés, lors d'un

reasonable travel expenses and gratuities. Gratuities shall not exceed 15% and receipts are only required for expenses in excess of \$12 or local currency equivalent.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

#### **5.43 — TAXIS, BUSES, ETC. — ADMINISTRATION**

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 5.42 (*Taxis, Buses, Etc.*).

(2) A member shall be provided with the necessary prepaid tickets whenever possible.

(C)

#### **5.44 — OTHER MODES OF TRANSPORTATION**

Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), other modes of transportation — including a snowmobile, boat, personal aircraft, and All Terrain Vehicle — may be authorized for use on duty travel when these modes are safe, economical, and practical. A member authorized to use these other modes of transportation is entitled to be reimbursed:

- (a) in respect of a calculable direct road distance, at the kilometric rate for that distance; and
- (b) in respect of an incalculable direct road distance, at the kilometric rate for the actual or most reasonable distance travelled.

(T) (amended, effective 15 June 2023)

#### **5.45 — [NOT ALLOCATED]**

#### **5.46 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES**

No entitlement.

(T)

#### **5.47 — [NOT ALLOCATED]**

voyage en service commandé, a droit au remboursement des frais de voyage réels et raisonnables et des pourboires. Les pourboires ne doivent pas dépasser 15 % et les reçus ne sont exigés que pour les dépenses supérieures à 12 dollars ou à l'équivalent en monnaie locale.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

#### **5.43 — TAXIS, AUTOBUS, ETC. — ADMINISTRATION**

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 5.42 (*Taxis, autobus, etc.*).

(2) Des billets prépayés doivent être fournis au militaire lorsque cela est possible.

(C)

#### **5.44 — AUTRES MOYENS DE TRANSPORT**

Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), on peut autoriser l'utilisation d'autres moyens de transport, y compris une motoneige, un bateau, un avion personnel et un véhicule tout-terrain, lorsque ces moyens sont sécuritaires, économiques et pratiques. Un militaire autorisé à utiliser ces autres moyens de transport a droit au remboursement :

- (a) à l'égard d'une distance la plus directe par la route calculable, au taux kilométrique pour cette distance;
- (b) à l'égard d'une distance la plus directe par la route incalculable, au taux kilométrique pour la distance réelle ou plus raisonnable parcourue.

(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### **5.45 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **5.46 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS**

Aucun droit.

(T)

#### **5.47 — [NON ATTRIBUÉ]**

---

**CHAPTER 6****TRAVEL OUTSIDE THE PLACE OF DUTY &  
NO OVERNIGHT STAY****CHAPITRE 6****DÉPLACEMENT À L'EXTÉRIEUR DU LIEU DE  
SERVICE — SANS NUITÉE**

---

Contents*Section 1 — Application**Section 2 — Accommodation, Meals, And Other  
Benefits**Section 3 — Transportation Benefits*Contenu*Section 1 — Application**Section 2 — Logement, repas et autres indemnités**Section 3 — Indemnités de transport*

---

**SECTION 1 — APPLICATION****6.01 — APPLICATION**

Subject to Chapter 3 (*Application of CFTDTI*), this Chapter applies to a member who:

- (a) is on TD or on an attached posting;
- (b) is travelling between their place of duty and another duty location; and
- (c) is not authorized to occupy accommodations overnight.

(T)

---

**SECTION 1 — APPLICATION****6.01 — APPLICATION**

Sous réserve du chapitre 3 (*Application de la DFCVST*), le présent chapitre s'applique à un militaire qui :

- (a) est en ST ou en affectation temporaire;
- (b) est en déplacement entre son lieu de service et un autre lieu de service;
- (c) n'est pas autorisé à obtenir un logement pour la nuit.

(T)

---

**SECTION 2 — ACCOMMODATION, MEALS, AND  
OTHER BENEFITS****6.02 — ACCOMMODATION**

No entitlement.

(T)

**6.03 — [NOT ALLOCATED]**

---

**SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES  
INDEMNITÉS****6.02 — LOGEMENT**

Aucun droit.

(T)

**6.03 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **6.04 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES**

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses:

(a) for a passport — and passport photo, visas, and other international documents — that are determined as necessary by a superior officer or Global Affairs Canada;

(amended, effective 15 June 2023)

(b) if government suppliers, services, and products cannot be obtained, for photocopies, word processing service, faxes, internet connections, renting and transporting necessary office equipment;

(c) for financial transactions — not exceeding the total value of the travel claim — and for services fees and charges, including Automated Banking Machine fees, government travel card use charges, credit/debit card use charges, acquiring travelers' cheques, and cheque cashing fees; and

(d) for a safety deposit box when the use of a safety deposit box is reasonable.

(T)

#### **6.05 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES — ADMINISTRATION**

To be issued.

(C)

#### **6.06 — BOTTLED WATER**

If potable water is unavailable, a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for reasonable amounts of bottled water, including reasonable bulk purchases of bottled water.

(T)

#### **6.04 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES**

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables :

(a) pour un passeport, la photo de passeport, les visas et autres documents internationaux, jugés nécessaires par un officier supérieur ou par le ministère des Affaires mondiales Canada;

(modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

(b) lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès aux fournisseurs, services et produits approuvés par le gouvernement, pour les photocopies, le service de traitement de textes, les télécopies, les connexions Internet ainsi que la location et le transport d'équipement de bureau nécessaire;

(c) pour les transactions financières, n'excédant pas la valeur totale de la réclamation de déplacement, et pour les frais et droits de service comprenant notamment les frais de guichet automatique, les frais d'utilisation d'une carte de voyage du gouvernement, les frais d'utilisation d'une carte de débit et (ou) crédit, pour l'acquisition de chèques de voyage et pour les frais d'encaissement de chèques de voyage;

(d) pour un coffret de sûreté, lorsque l'utilisation d'un coffret de sûreté s'avère raisonnable.

(T)

#### **6.05 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES — ADMINISTRATION**

À venir.

(C)

#### **6.06 — EAU EMBOUTEILLÉE**

Lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès à de l'eau potable, un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour une quantité raisonnable d'eau en bouteille, y compris les achats en vrac raisonnables d'eau en bouteille.

(T)

## 6.07 — [NOT ALLOCATED]

## 6.08 — CURRENCY CONVERSIONS

(1) (**Entitlement**) A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses in respect of:

- (a) necessary currency conversion fees, provided that the amount of currency converted does not exceed the total value of the travel claim; and
- (b) net currency conversion losses.

(2) (**Digital Currency**) A member is not entitled to any conversion or administrative fees related to the transfer of crypto or electronic currencies to or from a legally recognized national currency.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

## 6.09 — CURRENCY CONVERSIONS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

## 6.10 — EXCESS BAGGAGE

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for checked baggage if all of the following conditions are satisfied:

- (a) the baggage cannot be checked with the member for free;
- (b) the baggage consists entirely of:
  - (i) personal equipment — as defined in [section 2 of the National Defence Act](#); and
  - (ii) any other CF-issued equipment;
- (c) the baggage weighs less than 100 kilograms or less than any other greater weight that the Chief of the Defence Staff, or an officer designated by the Chief of the Defence Staff, determines after consideration of operational requirements; and

## 6.07 — [NON ATTRIBUÉ]

## 6.08 — CONVERSION DES DEVISES

(1) (**Droit**) Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

- (a) frais nécessaires de conversion de devises, à condition que le montant des devises converties n'excède pas la valeur totale de la réclamation de déplacement;
- (b) pertes nettes de conversion de devises.

(2) (**Monnaie numérique**) Un militaire n'a droit à aucun frais de conversion ou frais administratifs liés au transfert de crypto-monnaies ou de monnaies électroniques vers ou à partir d'une monnaie nationale légalement reconnue.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

## 6.09 — CONVERSION DES DEVISES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

## 6.10 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour les bagages enregistrés lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- (a) le bagage ne peut être enregistré avec le militaire gratuitement;
- (b) le bagage consiste seulement :
  - (i) d'équipement personnel, tel que défini à [l'article 2 de la Loi sur la défense nationale](#);
  - (ii) de tout autre équipement fourni par les FC.;
- (c) le bagage pèse moins de 100 kilogrammes ou moins que tout autre poids plus élevé que le Chef d'état-major de la Défense, ou tout officier désigné par le Chef d'état-major de la Défense, détermine après avoir considéré les besoins opérationnels;

(d) the approving authority approves the checking-in — for service reasons — of the baggage.

(T)

#### **6.11 — EXCESS BAGGAGE — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 6.10 (*Excess Baggage*).

**(2) (Authority)** The persons authorized to make a determination under paragraph 6.10(c) are the CMP, the DGCB, and the DCBA. Requests for approval shall be forwarded through the chain of command to DCBA.

(C)

#### **6.12 — ASSISTANCE FOR MILITARY DUTY ABSENCE**

A member may be entitled under CBI 209.336 (*Assistance for Military Duty Absence (AMDA)*) to monetary assistance to offset some of the additional dependant care expenses resulting from duty travel.

(T) (amended, effective 1 April 2025)

#### **6.13 — [NOT ALLOCATED]**

#### **6.14 — HOME COMMUNICATION**

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable telephone call expenses beyond what is normally covered under their regular personal phone plan provided the following conditions are satisfied:

(a) either:

(i) the member experiences an emergency necessitating that they immediately inform another person of their circumstances; or

(ii) the member's schedule to return from duty travel is changed; and

(b) the member phones their home — or their workplace in their place of duty or their

(d) l'autorité approubatrice approuve l'expédition de bagage à des fins officielles.

(T)

#### **6.11 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 6.10 (*Bagage excédentaire*).

**(2) (Autorité)** Les personnes autorisées à prendre une décision en vertu de l'alinéa 6.10(c) sont le CPM, le DGRAS et le DRASA. Les demandes d'autorisation doivent être soumises au DRASA par l'entremise de la chaîne de commandement.

(C)

#### **6.12 — AIDE POUR ABSENCE DÛ AU SERVICE MILITAIRE**

Un militaire peut avoir droit, en vertu de la DRAS 209.336 (*L'aide pour absence dû au service militaire (AASM)*), à une aide financière pour compenser certains frais supplémentaires pour la garde de leurs personnes à charge résultant des déplacements en service commandé.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2025)

#### **6.13 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **6.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE**

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appels téléphoniques au-delà de ce qui est normalement couvert par son plan téléphonique personnel normal, si les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) soit :

(i) le militaire est confronté à une situation d'urgence qui l'oblige à informer immédiatement une autre personne de sa situation;

(ii) l'horaire de retour du militaire après un voyage en service commandé est modifié;

(b) le militaire téléphone à son domicile — ou à son lieu de service ou à sa personne de

emergency contact — to tell of the emergency and/or change.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**6.15 — [NOT ALLOCATED]**

**6.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE**

No entitlement.

**(T)**

**6.17 — [NOT ALLOCATED]**

**6.18 — MEAL ALLOWANCES**

**(1) (Entitlement — Full Day of Duty Travel)**

Subject to paragraph (4), a member who, for a full day, is on duty travel is entitled — except in respect of any meal that is provided at no expense to the member — to a breakfast, lunch, and dinner allowance.

**(2) (Entitlement — Less Than A Full Day of Duty Travel)**

Subject to paragraphs (3) and (4), a member who, for less than a full day, is on duty travel is entitled — except in respect of any meal that is provided at no expense to the member — to:

(a) a breakfast allowance:

(i) if the member departs home on duty travel before 0630 hours local time; or

(ii) if the member arrives home from duty travel after 0800 hours local time;

(b) a lunch allowance, if the member is on duty travel between 1130 and 1300 hours local time; and

(c) a dinner allowance:

(i) if the member departs home on duty travel before 1800 hours local time; or

(ii) if the member arrives home from duty travel after 1800 hours local time.

contact en cas d'urgence — pour l'informer de l'urgence et/ou du changement.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

**6.15 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS**

Aucun droit.

**(T)**

**6.17 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.18 — INDEMNITÉS DE REPAS**

**(1) (Droit — journée complète de déplacement en service commandé)** Sous réserve de l'alinéa (4), un militaire en déplacement en service commandé d'une durée d'une journée complète a droit, sauf à l'égard de tout repas fourni gratuitement, à l'indemnité pour le déjeuner, le dîner et le souper.

**(2) (Droit — moins d'une journée complète de déplacement en service commandé)** Sous réserve des alinéas (3) et (4), un militaire en déplacement en service commandé d'une durée de moins d'une journée complète a droit, sauf à l'égard de tout repas fourni gratuitement, à :

(a) l'indemnité pour le déjeuner soit :

(i) lorsque le militaire quitte son domicile avant 6 h 30 heure locale pour un déplacement en service commandé;

(ii) lorsque le militaire retourne d'un déplacement en service commandé à son domicile après 8 h 00 heure locale;

(b) l'indemnité pour le dîner lorsque le militaire est en déplacement en service commandé entre 11 h 30 et 13 h 00 heure locale;

(c) l'indemnité pour le souper soit :

(i) lorsque le militaire quitte son domicile avant 18 h 00 heure locale pour un déplacement en service commandé;

(ii) lorsque le militaire retourne d'un déplacement en service commandé à son domicile après 18 h 00 heure locale.

**(3) (Local Time — Less Than A Full Day)** Local time means the time at the place of departure.

**(4) (No Entitlement — Member Requests To Use PMV)** A member who requests to use a PMV on duty travel under paragraph 6.40(2) (*Member Requests To Use PMV*) is not entitled to any meal allowance in excess of what the member would have received had the member used a more economical mode of transportation determined by the approving authority.

**(5) (Amount)** The amounts of the breakfast, lunch, and dinner allowances in respect of a member's location are set out in the *NJC Travel Directive*.

**(6) (Meal Supplement)** When a member has incurred out-of-pocket expenses to supplement a meal provided, the actual incurred cost, excluding cost for alcohol, shall be reimbursed, based on receipts, up to the applicable meal allowance.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

## **6.19 — MEAL ALLOWANCES — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 6.18 (*Meal allowances*).

**(2) (Example)** This is an example of local time: a member who departs CFB Halifax at 1030 hours local time and arrives in CFB Ottawa at 1230 hours local time is entitled to a lunch allowance because the arrival in Ottawa is at 1330 hours local time in Halifax.

**(3) (Rations)** Rations that are available at public expense shall be utilized.

**(C) (amended, effective 1 March 2022)**

**(3) (Heure locale — moins d'une journée)** Heure locale signifie l'heure au lieu de départ.

**(4) (Aucun droit — militaire demandant d'utiliser un VP)** En vertu de l'alinéa 6.40(2) (*militaire demandant d'utiliser un VP*), un militaire qui demande d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé n'a droit à aucune indemnité de repas au-delà de ce qu'il aurait reçu s'il avait utilisé un moyen de transport plus économique déterminé par l'autorité approbatrice.

**(5) (Montant)** Les montants des indemnités pour le déjeuner, le dîner et le souper à l'égard de l'endroit où se trouve un militaire sont prescrits dans la *Directive sur les voyages du CNM*.

**(6) (Supplément repas)** Lorsqu'un militaire a engagé des dépenses pour compléter un repas fourni, le coût réel engagé, à l'exclusion du coût de l'alcool, est remboursé, sur la base des reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

## **6.19 — INDEMNITÉS DE REPAS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 6.18 (*Indemnités de repas*).

**(2) (Exemple)** Ceci est un exemple d'heure locale : un militaire qui part d'Halifax à 10 h 30 heure locale et arrive à Ottawa à 12 h 30 heure locale a droit à l'indemnité pour le dîner étant donné que l'arrivée est à 13 h 30 heure locale d'Halifax.

**(3) (Rations)** Les rations qui sont disponibles aux frais de l'État doivent être utilisées.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022)**

## SECTION 3 — TRANSPORTATION BENEFITS

### 6.20 —GENERAL

**(1) (No Entitlement)** There is no entitlement for a member to be reimbursed any expenses for travel to and from their permanent workplace on a daily basis.

**(2) (Selection)** An approving authority selects a member's mode — or combination of modes — of transportation on duty travel in advance after consideration of all of the following:

- (a) the relative cost and efficiency of available modes of transportation during the duty travel;
- (b) the conditions of road transportation and all other modes of transportation — in the duty travel area;
- (c) forecasted weather conditions during the duty travel;
- (d) the preferred transportation for short, local trips is by bus, taxi, shuttle, and other local transportation services;
- (e) the CF's operational needs;
- (f) an intermediate sedan is the standard rental vehicle across government;
- (g) the member's safety and convenience;
- (h) the amount of baggage or supplies that the member is required to transport;
- (i) the suitability and availability of a Crown vehicle; and
- (j) any other factor that is immediately relevant to the duty travel requirement.

## SECTION 3 — INDEMNITÉS DE TRANSPORT

### 6.20 — GÉNÉRALITÉS

**(1) (Aucun droit)** Il n'existe aucun droit permettant à un militaire d'être remboursé quelconque frais de déplacement vers et à partir de son lieu de travail permanent sur une base quotidienne.

**(2) (Sélection)** Une autorité approuvatrice choisit en avance le moyen de transport, ou la combinaison de moyens de transport, pour le déplacement en service commandé du militaire après avoir considéré tous les éléments suivants :

- (a) le coût relatif et l'efficacité des moyens de transport disponibles lors du déplacement en service commandé;
- (b) l'état des moyens de transport routiers et des autres moyens de transport, dans la région du déplacement en service commandé;
- (c) les prévisions météorologiques durant le déplacement en service commandé;
- (d) les autobus, taxis, navettes et autres services de transport locaux doivent être considérés en premier lieu pour effectuer les déplacements locaux de courtes distances;
- (e) les exigences opérationnelles des FC;
- (f) la norme gouvernementale applicable aux véhicules de location est la voiture intermédiaire;
- (g) la sécurité et la commodité du militaire;
- (h) la quantité de bagages ou de fournitures que le militaire est tenu d'apporter avec lui;
- (i) l'adéquation et la disponibilité d'un véhicule de la Couronne;
- (j) tout autre facteur pertinent directement lié à l'exigence pour le déplacement en service commandé.

**(3) (Home Outside Place of Duty)** In this Section, for the purposes of calculating a direct road distance from a member's home, a home that is located outside the member's place of duty is deemed to be located at the nearest point to the member's home on the geographical boundary of that place of duty.

**(4) (Additional Transportation Expenses)** Actual and reasonable expenses associated with the selected mode of transportation shall be reimbursed. Such expenses include:

- (a) seat selection fee for commercial, private and/or chartered carriers;
- (b) charge for baggage when not provided free of charge to CAF members; and
- (c) public carrier ticket "change fee" for legitimate authorized official government purposes.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**6.21 — [NOT ALLOCATED]**

**6.22 — [NOT ALLOCATED]**

**6.23 — [NOT ALLOCATED]**

**6.24 — RECALL TO WORKPLACE**

No entitlement.

**(T)**

**6.25 — [NOT ALLOCATED]**

**6.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS**

No entitlement.

**(T)**

**6.27 — [NOT ALLOCATED]**

**6.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE**

No entitlement.

**(3) (Domicile situé à l'extérieur du lieu de service)** Dans la présente section, aux fins du calcul de la distance la plus directe par la route à partir du domicile d'un militaire, un domicile situé à l'extérieur du lieu de service du militaire est réputé être situé au point le plus proche du domicile du militaire sur la limite géographique de ce lieu de service.

**(4) (Frais de transport supplémentaires)** Les frais réels et raisonnables liés au mode de transport choisi sont remboursés. Ces frais comprennent :

- (a) les frais de sélection des sièges pour les transporteurs commerciaux, privés et/ou affrétés;
- (b) les frais de bagages lorsque le transport n'est pas fourni gratuitement aux militaires;
- (c) les frais de changement de billet d'un transporteur public à des fins gouvernementales légitimes et officielles.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

**6.21 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.22 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.23 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.24 — RAPPEL AU TRAVAIL**

Aucun droit.

**(T)**

**6.25 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.26 — PERTURBATION — HEURES IRREGULIERES**

Aucun droit.

**(T)**

**6.27 — [NON ATTRIBUÉ]**

**6.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL**

Aucun droit.

(T)

#### 6.29 — [NOT ALLOCATED]

#### 6.30 — AIR TRAVEL

(1) **(General)** The standard for air travel is economy class. The lowest available airfares appropriate to particular itineraries shall be sought and bookings shall be made as far in advance as possible.

(2) **(Senior Officers)** Subject to para 6.20(2) (Selection), a senior officer:

(a) who is ordered by an approving authority to travel in economy class, is entitled to travel and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that economy class travel; and

(b) in any other case, when authorized by an approving authority, is entitled to travel and to be reimbursed in accordance with Treasury Board *Special Travel Authorities*, as amended from time to time.

(3) **(Other members)** Subject to paragraph 6.20(2) a member – who is not a senior officer – is entitled to travel in economy class and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

#### 6.31 — AIR TRAVEL — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 6.30 (*Air Travel*).

(2) **(Special Entitlements – Senior Officers)** The DGCB's letter "[Summary of Special Entitlements – Senior Officers](#)" provides additional administrative information on special entitlements for senior officers.

(C)

#### 6.32 — TRAIN

Subject to paragraph 6.20(2) (Selection), a member is entitled both to travel in the class immediately higher than an undiscounted economy class (e.g.

(T)

#### 6.29 — [NON ATTRIBUÉ]

#### 6.30 — TRANSPORT AÉRIEN

(1) **(Généralités)** La norme pour les voyages en avion est la classe économique. Il convient de rechercher les tarifs aériens les plus bas adaptés à des itinéraires particuliers et d'effectuer les réservations le plus longtemps possible à l'avance.

(2) **(Officiers supérieurs)** Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (Sélection), un officier supérieur :

(a) qui a reçu l'ordre d'une autorité approubatrice de voyager en classe économique, a le droit de voyager et d'être remboursé pour les frais réels et raisonnables pour ce voyage en classe économique;

(b) dans tous les autres cas, lorsqu'il est autorisé par une autorité approubatrice, a le droit de voyager et d'être remboursé conformément aux Autorisations spéciales de voyage du Conseil du Trésor, telles qu'elles sont modifiées de temps à autre.

(3) **(Autres militaires)** Sous réserve de l'alinéa 6.20(2), un militaire – qui n'est pas un officier supérieur – a le droit de voyager en classe économique et d'être remboursé pour les frais réels et raisonnables liés à ce voyage.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

#### 6.31 — TRANSPORT AÉRIEN — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 6.30 (*Transport aérien*).

(2) **(Indemnités spéciales – officiers supérieurs)** La lettre du DGRAS « [Sommaire des indemnités spéciales – officiers supérieurs](#) » prévoit de l'information administrative supplémentaire sur les indemnités spéciales des officiers supérieurs.

(C)

#### 6.32 — TRAIN

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (Sélection), un militaire a droit au déplacement dans la classe immédiatement supérieure à une classe

to travel on VIA 1 Business class) and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T)

#### **6.33 — [NOT ALLOCATED]**

#### **6.34 — CROWN VEHICLES**

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who uses a Crown vehicle is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for:

- (a) fuelling the vehicle;
- (b) parking the vehicle; and
- (c) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system.

(T)

#### **6.35 — CROWN VEHICLES — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 6.34 (*Crown Vehicles*).

**(2) (Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(C)

#### **6.36 — RENTAL VEHICLES**

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who rents a vehicle on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable expenses for:

- (a) renting the vehicle, not including any insurance except as specified under subparagraphs (e), (f), or (g);

économique sans rabais (p. ex. de voyager en classe VIA 1 classe affaires) et au remboursement des frais réels et raisonnables pour ce déplacement.

(T)

#### **6.33 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **6.34 — VÉHICULES DE LA COURONNE**

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un véhicule de la Couronne en déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) l'essence;
- (b) le stationnement;
- (c) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuvatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule.

(T)

#### **6.35 — VÉHICULES DE LA COURONNE — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 6.34 (*Véhicules de la Couronne*).

**(2) (Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuvatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(C)

#### **6.36 — VÉHICULES DE LOCATION**

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire qui loue un véhicule pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) la location du véhicule, excluant l'assurance, sauf dans les cas prévus aux sous-alinéas (e), (f) ou (g);

- (b) fuelling the vehicle, not including rental agency refuelling at the time of return;
- (c) parking the vehicle;
- (d) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system;
- (e) if an IDTC was not used to rent the vehicle, CDW;
- (f) if the vehicle is rented from a rental agency that is not listed in the PSPC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time, PL/PD, and — for greater certainty — if that vehicle is rented outside Canada, \$1 million US or equivalent in the currency of the country where the vehicle rental is approved, for PL/PD ; and
- (g) if a local law requires the purchase both of PAI and of CDW, that joint insurance.

**(T)** (amended, effective 15 June 2023)

#### **6.37 — RENTAL VEHICLES — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 6.36 (*Rental Vehicles*).

**(2) (Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

**(3) (Insurance)** A member who rents a vehicle for the purposes of duty travel shall read paragraphs (1) to (9) of instruction 4.12 (*Vehicle Insurance*).

**(C)** (amended, effective 15 June 2023)

- (b) l'essence, excluant le ravitaillement du véhicule par l'agence de location à son retour;
- (c) le stationnement du véhicule;
- (d) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule;
- (e) l'ACSF, lorsqu'une CIV n'est pas utilisée pour louer le véhicule;
- (f) la RC/DM, lorsque le véhicule est loué dans une agence de location non-inscrite au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de SPAC, lequel est mis à jour périodiquement. Pour plus de certitude, une RC/DM d'un million de dollars américains ou d'un montant équivalent dans la devise du pays où la location du véhicule est approuvée lorsque le véhicule est loué à l'extérieur du Canada; et
- (g) l'AAP et l'ACSF, lorsque ces deux couvertures sont exigées en vertu d'une loi locale lors de la location du véhicule.

**(T)** (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### **6.37 — VÉHICULES DE LOCATION — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 6.36 (*Véhicules de location*).

**(2) (Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

**(3) (Assurance)** Un militaire qui loue un véhicule aux fins de déplacement en service commandé doit lire les alinéas (1) à (9) de la directive 4.12 (*Assurance véhicule*).

**(C)** (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

### **6.38 — PMV — PASSENGER**

(1) Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*) and para (2) of this instruction, a member who is a passenger in a PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the amount of the formula  $((D - P) \times KR)$  where:

*D* is the distance travelled;

*P* is the distance travelled as a passenger in any vehicle with another person who is reimbursed at public expense for travelling that distance; and

*KR* is the kilometric rate.

(2) A member who is a passenger in a PMV and travelling with another member that has requested to use that PMV in accordance with paragraph 6.40(2), will travel under the same conditions and will be entitled to the same benefits as calculated for the driver except for the kilometric allowance.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

### **6.39 — [NOT ALLOCATED]**

### **6.40 — PMV — DRIVER**

(1) (**PMV**) Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), when an approving authority and a member mutually agree that the use of the member's PMV for duty travel is the most appropriate mode of transportation, the member is entitled to be reimbursed:

(a) the kilometric rate for the direct road distance;

(b) the actual and reasonable parking expenses during the duty travel;

(c) if the member is required to purchase additional insurance to carry passengers for business purposes, the actual and reasonable expenses of that additional insurance;

### **6.38 — VP — PASSAGER**

(1) Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*) et de l'alinéa (2) de cette directive, le militaire qui est passager d'un VP lors d'un voyage en service commandé a droit au remboursement du montant de la formule  $((D - P) \times KR)$  où :

*D* correspond à la distance parcourue;

*P* correspond à la distance parcourue à titre de passager dans n'importe quel véhicule avec une autre personne qui est remboursée aux frais de l'État pour le déplacement sur cette distance;

*KR* correspond au taux kilométrique.

(2) Un militaire qui est passager d'un VP et qui voyage avec un autre militaire qui a demandé à utiliser ce VP conformément à l'alinéa 6.40(2), voyagera dans les mêmes conditions et aura droit aux mêmes avantages que ceux calculés pour le conducteur, à l'exception de l'indemnité kilométrique.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

### **6.39 — [NON ATTRIBUÉ]**

### **6.40 — VP — CONDUCTEUR**

(1) (**VP**) Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), lorsqu'une autorité approuvatrice et un militaire conviennent mutuellement que l'utilisation du VP du militaire est le mode de transport le plus approprié, le militaire a droit à un remboursement :

(a) du taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;

(b) des frais réels et raisonnables de stationnement durant le déplacement en service commandé;

(c) aux frais réels et raisonnables d'assurance supplémentaire lorsque le militaire est tenu de prendre une assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement;

(d) if the member is driven to or picked up from a public carrier terminal, a car rental agency or the DND provided transportation location, the kilometric rate based on the most direct distance to and from the public carrier terminal and the principal residence, for each round trip; and

(e) actual and reasonable parking expenses where an approving authority determines that it is practical and economical to leave a PMV at the public carrier's terminal during the period of temporary duty.

**(2) (Member Requests To Use PMV)** Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*) and paragraph (3) of this instruction, a member who requests to use a PMV — rather than a more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority — and who uses that PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the lesser of:

- (a) the kilometric rate for the direct road distance, and
- (b) as determined by a method established under the authority of the CDS, the cost of the more economical and practical mode of transportation.

**(3) (Crown Vehicle)** An approving authority shall deny a member's request to use a PMV under paragraph (2) if a Crown vehicle is both available and suitable for that travel.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **6.41 — PMV — DRIVER — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 6.40 (*PMV — Driver*).

**(2) (Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(d) si le militaire est conduit ou pris en charge au terminal d'un transporteur public, d'une agence de location de voitures ou du lieu de transport fourni par le MDN, le taux par kilomètre basé sur la distance la plus directe entre le terminal du transporteur public et la résidence principale, pour chaque voyage aller-retour;

(e) les frais de stationnement réels et raisonnables lorsque l'autorité approbatrice détermine qu'il est pratique et économique de laisser le véhicule particulier au terminal du transporteur public pendant la période de service temporaire.

**(2) (Le militaire demande à utiliser un VP)** Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*) et de l'alinéa (3) de cette directive, un militaire qui demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et qui utilise ce VP en déplacement en service commandé a droit au remboursement du montant moindre entre :

- (a) le taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;
- (b) le coût du moyen de transport plus économique et plus pratique, tel que déterminé par une méthode instituée sous l'autorité du CEMD.

**(3) (Véhicule de la Couronne)** L'autorité approbatrice doit rejeter la demande d'un militaire d'utiliser un véhicule particulier en vertu de l'alinéa (2) si un véhicule de la Couronne est à la fois disponible et adapté à ce voyage.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **6.41 — VP — CONDUCTEUR — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 6.40 (*VP — conducteur*).

**(2) (Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approbatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

**(3) (Cost Comparison)** The cost comparison required under paragraph 6.40(2)(b) shall be calculated in a manner determined by and on a form issued by the DGCB.

**(4) (Meal Allowances)** Paragraph 6.18(4) (*No Entitlement — Member Requests To Use PMV*) disentitles a member to some meal allowances if the member requests to use a PMV — rather than a more economical mode of transportation — and uses that PMV on duty travel.

**(5) (Refusal of request)** A member cannot be ordered and is never obliged to use a PMV for duty travel.

**(6) (Crown Liability)** Paragraph 4.12(11) provides information on Crown liability to members who use their PMV for duty travel.

**(C)**

#### **6.42 — TAXIS, BUSES, ETC.**

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation, including other ride sharing services such as UBER in locations where they are legal/regulated, on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable travel expenses and gratuities. Gratuities shall not exceed 15% and receipts are only required for expenses in excess of \$12 or local currency equivalent.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **6.43 — [NOT ALLOCATED]**

#### **6.44 — OTHER MODES OF TRANSPORTATION**

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), other modes of transportation — including a snowmobile, boat, personal aircraft, and All Terrain Vehicle — may be authorized for use on duty travel when these modes are safe, economical, and practical. A member authorized to use these other modes of transportation is entitled to be reimbursed:

**(3) (Comparaison des coûts)** La comparaison des coûts exigée en vertu de l'alinéa 6.40(2)(b) doit être calculée d'une façon déterminée par le DGRAS sur un formulaire produit par cette instance.

**(4) (Indemnité de repas)** L'alinéa 6.18(4) (*Aucun droit — militaire demandant d'utiliser un VP*) prive un militaire de certaines indemnités de repas lorsque ce dernier demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

**(5) (Refus de la demande)** Un militaire ne peut être ordonné et n'est jamais obligé d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé.

**(6) (Responsabilité de la Couronne)** L'alinéa 4.12(11) fournit des renseignements quant à la responsabilité de la Couronne à l'égard des militaires qui utilisent leur VP en déplacement en service commandé.

**(C)**

#### **6.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.**

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, un bus ou un autre moyen de transport local, y compris d'autres services de covoiturage tels qu'UBER dans les endroits où ils sont légaux/réglementés, lors d'un voyage en service commandé, a droit au remboursement des frais de voyage réels et raisonnables et des pourboires. Les pourboires ne doivent pas dépasser 15 % et les reçus ne sont exigés que pour les dépenses supérieures à 12 dollars ou à l'équivalent en monnaie locale.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **6.43 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **6.44 — AUTRES MOYENS DE TRANSPORT**

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), on peut autoriser l'utilisation d'autres moyens de transport, y compris une motoneige, un bateau, un avion personnel et un véhicule tout-terrain, lorsque ces moyens sont sécuritaires, économiques et pratiques. Un militaire autorisé à utiliser ces autres moyens de transport a droit au remboursement :

(a) in respect of a calculable direct road distance, at the kilometric rate for that distance; and

(b) in respect of an incalculable direct road distance, at the kilometric rate for the actual or most reasonable distance travelled.

(T) (amended, effective 15 June 2023)

#### **6.45 — [NOT ALLOCATED]**

#### **6.46 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES**

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses in respect of:

(a) *facility improvement fees* that are not included in the fare (e.g. itemized airport, train station, bus station, and other similar facilities' improvement fees);

(b) *facility departure fees* that are not included in the fare (e.g. itemized airport, train station, bus station, and other similar facilities' departure fees); and

(c) *other mandatory fees* that are required by law or otherwise in order for the member to travel (e.g. docking fees, road and bridge tolls, ferry charges, and other fees).

(T)

#### **6.47 — [NOT ALLOCATED]**

(a) à l'égard d'une distance la plus directe par la route calculable, au taux kilométrique pour cette distance;

(b) à l'égard d'une distance la plus directe par la route incalculable, au taux kilométrique pour la distance réelle ou plus raisonnable parcourue.

(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### **6.45 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **6.46 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS**

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

(a) *frais d'améliorations d'installation*, non payés par ailleurs (p. ex. les frais d'amélioration détaillés d'aéroport, de gare, de terminus d'autobus et autres installations similaires);

(b) *taxes de départ d'installation*, non payées par ailleurs (p. ex. les taxes de départ détaillées d'aéroport, de gare, de terminus d'autobus et autres installations similaires);

(c) *autres frais obligatoires* exigés en vertu d'une loi ou exigés pour permettre au militaire de se déplacer (p. ex. frais d'amarrage, péages pour route ou pont, frais de traversier et autres frais).

(T)

#### **6.47 — [NON ATTRIBUÉ]**

---

## CHAPTER 7

### TRAVEL IN CANADA AND CONTINENTAL USA & OVERNIGHT STAY

## CHAPITRE 7

### DÉPLACEMENT AU CANADA ET DANS LES ÉTATS CONTINENTAUX DES ÉTATS-UNIS — AVEC NUITÉE

---

#### Contents

*Section 1 — Application*

*Section 2 — Accommodation, Meals, And Other  
Benefits*

*Section 3 — Transportation Benefits*

#### Contenu

*Section 1 — Application*

*Section 2 — Logement, repas et autres indemnités*

*Section 3 — Indemnités de transport*

---

## SECTION 1 — APPLICATION

### 7.01 — APPLICATION

Subject to Chapter 3 (*Application of CFTDTI*), this Chapter applies to a member who:

- (a) is on TD or on an attached posting;
- (b) is travelling between their place of duty and another duty location, both of which are in Canada or the Continental United States of America (CANUS); and
- (c) is authorized to occupy accommodations overnight.

(T)

## SECTION 1 — APPLICATION

### 7.01 — APPLICATION

Sous réserve du chapitre 3 (*Application de la DFCVST*), le présent chapitre s'applique à un militaire qui :

- (a) est en ST ou en affectation temporaire;
- (b) est en déplacement entre son lieu de service et un autre lieu de service, qui sont tous deux situés au Canada ou dans les états continentaux des États-Unis;
- (c) est autorisé à obtenir un logement pour la nuit.

(T)

**SECTION 2 — ACCOMMODATION, MEALS, AND OTHER BENEFITS**

**7.02 — ACCOMMODATION**

**(1) (Selection)** An approving authority selects a member's accommodation (or combination of accommodations) and determines reasonableness on duty travel after consideration of:

- (a) whether suitable government and institutional accommodations are available at the temporary duty location;
- (b) whether the member has a principal residence in the temporary duty location;
- (c) the estimated duration of the member's duty in the temporary duty location;
- (d) the relative cost, safety and convenience of available accommodations in the temporary duty location; and
- (e) the CF's operational needs.

**(2) (Entitlement and Amount)** Subject to paragraphs (1) and (3), a member is entitled to be reimbursed:

- (a) in respect of commercial accommodations, non-commercial accommodations, government and institutional accommodations, for actual and reasonable expenses; and
- (b) in respect of a private accommodation, for an amount equal to the "[private non-commercial accommodation allowance](#)" for the member's CANUS location, set out in the *NJC Travel Directive Appendix C*.

**(3) (Reasonable)** The approving authority shall determine reasonableness of a commercial accommodation expense under paragraph (2)(a) by considering a commercial accommodation for the member in the following order of precedence:

**SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS**

**7.02 — LOGEMENT**

**(1) (Sélection)** L'autorité approuvatrice sélectionne le logement (ou la combinaison de logements) d'un militaire et détermine s'il est raisonnable de voyager en service commandé après avoir pris en compte les éléments suivants :

- (a) la disponibilité de locaux d'hébergement appropriés du gouvernement et d'une institution dans la zone de service temporaire;
- (b) si le militaire possède une résidence principale dans la zone de service temporaire;
- (c) une estimation de la durée du devoir du militaire dans la zone de service temporaire;
- (d) le coût relatif, la sécurité et la commodité des logements disponibles dans la zone de service temporaire;
- (e) les exigences opérationnelles des FC.

**(2) (Droit et montant)** Sous réserve des alinéas (1) et (3), un militaire a droit au remboursement :

- (a) dans le cas de logements commerciaux, de logements non commerciaux et de locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution, pour les frais réels et raisonnables;
- (b) dans le cas d'un logement privé, pour un montant égal à l'[« indemnité de logement privé non commercial »](#) pour le lieu de travail du militaire situé au Canada ou dans les États continentaux des États-Unis, tel qu'indiqué dans la *Directive sur les voyages du CNM*, appendice C.

**(3) (Raisonnabile)** L'autorité approuvatrice détermine le caractère raisonnable des frais de logement commercial au titre de l'alinéa (2)(a) en examinant un logement commercial pour le militaire dans l'ordre de priorité suivant :

- (a) accommodations that are both within the “city rate limit” for a single guest room and listed in the ACRD, as amended from time to time;
- (b) accommodations that are within the “city rate limit” for a single guest room but not listed in the ACRD;
- (c) accommodations listed in the ACRD above the “city rate limit”, and
- (d) accommodations not listed in the ACRD and above the “city rate limit”.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

### **7.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 7.02 (*Accommodation*).

**(2) (Selection — Government and Institutional Accommodations)** An approving authority should select government and institutional accommodations — whenever available and suitable and after discussion with the commander or manager of the government and institutional accommodations — for accommodations except in respect of a member who is:

- (a) a senior officer and requests an accommodation other than those listed above;
- (b) a personal staff officer to a member described in subparagraph (a) and should stay in the same accommodation as that other member;
- (c) posted to the National Investigation Service and the selection of government and institutional accommodations would compromise their duties;

(a) les logements qui sont à la fois dans la « limite des tarifs de logement la ville » pour une chambre d'hôte simple et répertoriés dans le REHELV, tel que modifié de temps à autre;

(b) les logements qui sont à la fois dans la « limite des tarifs de logement la ville » pour une chambre d'hôte simple et répertoriés dans le REHELV;

(c) les logements énumérés dans le REHELV au-dessus de la « limite des tarifs de logement la ville »;

(d) les logements qui ne figurent pas dans le REHELV au-dessus de la « limite des tarifs de logement la ville ».

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

### **7.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 7.02 (*Logement*).

**(2) (Sélection — locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution)** Lorsque l'autorité approuvatrice détermine qu'un logement est nécessaire, l'autorité approuvatrice devrait choisir des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution, dans la mesure du possible et après discussion avec le gestionnaire des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution, pour le logement, sauf à l'égard d'un militaire qui :

- (a) est un officier supérieur et demande un logement autre que ceux répertoriés ci-dessus;
- (b) est l'officier d'état-major personnel d'un militaire précisé au sous-alinéa (a) et qui devrait résider dans le même logement que ce dernier;
- (c) est affecté au Service national des enquêtes des Forces canadiennes et la sélection de locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution compromettrait ses fonctions;

(d) a CF authority who is conducting an investigation or conducting an audit which would be compromised by their occupying government and institutional accommodations (e.g. a flight safety accident investigator who is investigating an accident); or

(e) performing court martial duties.

**(3) (Selection — PSPC ACRD)** If government and institutional accommodations are unavailable or unsuitable, the approving authority is to first attempt to select an accommodation both within the city rate limit and the ACRD. If there are no accommodations available that meet both criteria, the approving authority will select a non-ACRD hotel within the city limit rates as their next option. Only when this is either not possible or practical will the approving authority consider options above city limit rates – first with the ACRD, and then any other accommodation. When a member books accommodations, they shall attempt to secure an accommodation by adhering to the hierarchy indicated at instruction 7.02(3) and request the government accommodation rate.

**(4) (Selection — Member's Residence)** Should a member possess a residence in the duty area, the approving authority shall consider the suitability of the member's residence as an accommodation for the temporary duty.

**(5) (Selection — Length of Stay)** If government and institutional accommodations are unavailable or unsuitable, an approving authority should consider a non-commercial accommodation for a duty period – in one location – greater than 30 days – if their costs do not exceed the cost of commercial accommodation.

(d) est une autorité des FC menant une enquête ou effectuant une vérification qui serait compromise si le militaire résidait dans des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution (p. ex., un enquêteur en sécurité des vols qui enquête sur un accident);

(e) exerce des fonctions de cour martiale.

**(3) (Sélection — REHELV de SPAC)** Lorsque des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approuvatrice doit d'abord tenter de choisir un logement dans la limite des tarifs de logement de la ville en question et inscrit au REHELV. S'il n'y a pas de logement disponible qui répond aux deux critères, l'autorité approuvatrice choisira un hôtel qui n'est pas inscrit dans le REHELV, mais qui est dans la limite des tarifs de logement de la ville en question comme sa prochaine option. Seulement lorsque ce n'est pas possible ou pratique, l'autorité approuvatrice considérera des options au-dessus de la limite des tarifs de logement de la ville en question, d'abord avec le REHELV, et ensuite tout autre logement. Lorsqu'un militaire réserve un logement, il doit tenter de le faire en adhérant à la hiérarchie indiquée à la directive 7.02(3) et exiger le tarif gouvernemental.

**(4) (Sélection — résidence du militaire)** Si un militaire possède une résidence dans la zone de service, l'autorité approuvatrice doit considérer la mesure dans laquelle la résidence du militaire est appropriée comme logement pour le service temporaire.

**(5) (Sélection — durée du séjour)** Si des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approuvatrice devrait considérer un logement non commercial pour une durée de service de plus de 30 jours dans un seul endroit, si le coût ne dépasse pas celui du logement commercial.

(6) **(Reasonable — Example #1)** A member posted in Ottawa is on duty travel in Edmonton. The approving authority selects a listed accommodation in Edmonton that charges \$120 daily for a single room, and the accommodation is available. The member stays at another accommodation in Edmonton and incurs a daily charge of \$160. The member's \$160 expense is unreasonable; the member should only be reimbursed \$120.

(7) **(Reasonable — Example #2)** A member posted in Halifax is on duty travel in Los Angeles. Assume that: a) the foreign city rate limit for Los Angeles is \$200; b) there are no listed accommodations available; and c) the only accommodation available costs \$500. The approving authority selects the only available accommodation, and the member pays \$500 to stay there. The member's \$500 expense is reasonable.

**(C) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **7.04 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES**

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses:

(a) for a passport — and passport photo, visas, other international documents — that are determined as necessary by a superior officer or Global Affairs Canada;

(amended, effective 15 June 2023)

(b) if government suppliers, services, and products cannot be obtained, for photocopies, word processing service, faxes, internet connections, renting and transporting necessary office equipment;

(c) for financial transactions — not exceeding the total value of the travel claim — and for services fees and charges, including Automated Banking Machine fees, government travel card use charges, credit/debit card use charges, acquiring travelers' cheques, and cheque cashing fees; and

(6) **(Raisonnables — exemple n° 1)** Un militaire muté à Ottawa est en déplacement en service commandé à Edmonton. L'autorité approuvatrice choisit un logement à Edmonton inscrit au Répertoire au tarif de 120 \$ par jour pour une chambre en occupation simple, et le logement est disponible. Le militaire séjourne dans un autre logement à Edmonton et incurre des frais journaliers de 160 \$. Les frais de 160 \$ du militaire sont déraisonnables; le militaire ne devrait être remboursé que 120 \$.

(7) **(Raisonnables — exemple n° 2)** Un militaire muté à Halifax est en déplacement en service commandé à Los Angeles. Supposons que: a) le tarif pour la ville étrangère de Los Angeles est de 200 \$; b) aucun des logements inscrits au Répertoire n'est disponible; c) le seul logement de disponible coûte 500 \$. L'autorité approuvatrice choisit le seul logement disponible et le militaire paie 500 \$ pour y séjourner. Les frais de 500 \$ du militaire sont raisonnables.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **7.04 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES**

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables :

(a) pour un passeport, la photo de passeport, les visas et autres documents internationaux, jugés nécessaires par un officier supérieur ou par Affaires mondiales Canada;

(modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

(b) lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès aux fournisseurs, services et produits approuvés par le gouvernement, pour les photocopies, le service de traitement de textes, les télécopies, les connexions Internet ainsi que la location et le transport d'équipement de bureau nécessaire;

(c) pour les transactions financières, n'excédant pas la valeur totale de la réclamation de déplacement, et pour les frais et droits de service comprenant notamment les frais de guichet automatique, les frais d'utilisation d'une carte de voyage du gouvernement, les frais d'utilisation d'une carte de débit et (ou) crédit, pour l'acquisition de chèques de voyage et pour les frais d'encaissement de chèques de voyage;

(d) for a safety deposit box when the use of a safety deposit box is reasonable.

(d) pour un coffret de sûreté, lorsque l'utilisation d'un coffret de sûreté s'avère raisonnable.

(T)

#### **7.05 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES — ADMINISTRATION**

To be issued.

(T)

#### **7.05 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES — ADMINISTRATION**

À venir.

(C)

#### **7.06 — BOTTLED WATER**

If potable water is unavailable, a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for reasonable amounts of bottled water, including reasonable bulk purchases of bottled water.

(C)

#### **7.06 — EAU EMBOUTEILLÉE**

Lorsque l'eau potable n'est pas disponible, un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour des quantités raisonnables d'eau en bouteille, y compris les achats en vrac raisonnables d'eau en bouteille.

(T)

#### **7.07 — [NOT ALLOCATED]**

#### **7.08 — CURRENCY CONVERSIONS**

(1) (**Entitlement**) A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses in respect of:

- (a) necessary currency conversion fees, provided that the amount of currency converted does not exceed the total value of the travel claim; and
- (b) net currency conversion losses.

(2) (**Digital Currency**) A member is not entitled to any conversion or administrative fees related to the transfer of crypto or electronic currencies to or from a legally recognized national currency.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

#### **7.09 — CURRENCY CONVERSIONS — ADMINISTRATION**

To be issued.

(T)

#### **7.07 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **7.08 — CONVERSION DES DEVISES**

(1) (**Droit**) Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

- (a) frais nécessaires de conversion de devises, à condition que le montant des devises converties n'excède pas la valeur totale de la réclamation de déplacement;
- (b) pertes nettes de conversion de devises.

(2) (**Monnaie numérique**) Un militaire n'a droit à aucun frais de conversion ou frais administratifs liés au transfert de crypto-monnaies ou de monnaies électroniques vers ou à partir d'une monnaie nationale légalement reconnue.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

#### **7.09 — CONVERSION DES DEVISES — ADMINISTRATION**

À venir.

(C)

## 7.10 — EXCESS BAGGAGE

(1) **(Entitlement and Amount)** A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for checked baggage if all of the following conditions are satisfied:

- (a) the baggage cannot be checked with the member for free;
- (b) the baggage consists entirely of,
  - (i) personal equipment — as defined in section 2 of the *National Defence Act*, and
  - (ii) any other CF-issued equipment;
- (c) the baggage weighs less than 100 kilograms — or less than any other greater weight that the Chief of the Defence Staff, or an officer designated by the Chief of the Defence Staff, determines after consideration of operational requirements; and
- (d) the approving authority approves the checking-in — for service reasons — of the baggage.

(2) **(Storage)** A member who is entitled to be reimbursed under paragraph (1) is entitled to be reimbursed actual and reasonable temporary storage for their baggage expenses during shipment.

(T)

## 7.11 — EXCESS BAGGAGE — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 7.10 (*Excess Baggage*).

(2) **(Authority)** The persons authorized to make a determination under paragraph 7.10(1)(c) are the CMP, the DGCB, and the DCBA. Requests for approval shall be forwarded through the chain of command to DCBA.

(C)

## 7.10 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE

(1) **(Droit et montant)** Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour les bagages enregistrés lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- (a) le bagage ne peut être enregistré avec le militaire gratuitement;
- (b) le bagage consiste seulement :
  - (i) d'équipement personnel, tel que défini à l'article 2 de la *Loi sur la défense nationale*;
  - (ii) de tout autre équipement fourni par les FC;
- (c) le bagage pèse moins de 100 kilogrammes ou moins que tout autre poids plus élevé que le Chef d'état-major de la Défense, ou tout officier désigné par le Chef d'état-major de la Défense, détermine après avoir considéré les besoins opérationnels;
- (d) l'autorité approuvatrice approuve l'expédition de bagage à des fins officielles.

(2) **(Entreposage)** Un militaire autorisé au remboursement en vertu de l'alinéa (1) a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'entreposage temporaire de bagage durant l'expédition.

(T)

## 7.11 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 7.10 (*Bagage excédentaire*).

(2) **(Autorité)** Les personnes autorisées à prendre une décision en vertu de l'alinéa 7.10(1)(c) sont le CPM, le DGRAS et le DRASA. Les demandes d'autorisation doivent être soumises au DRASA par l'entremise de la chaîne de commandement.

(C)

## 7.12 — ASSISTANCE FOR MILITARY DUTY ABSENCE

A member may be entitled under CBI 209.336 (*Assistance for Military Duty Absence (AMDA)*) to monetary assistance to offset some of the additional dependant care expenses resulting from duty travel.

(T) (amended, effective 1 April 2025)

## 7.13 — [NOT ALLOCATED]

## 7.14 — HOME COMMUNICATION

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable telephone call expenses beyond what is normally covered under their regular personal phone plan provided the following conditions are satisfied:

(a) either:

- (i) the member experiences an emergency necessitating that they immediately inform another person of their circumstances, or
- (ii) the member's schedule to return from duty travel is changed; and

(b) the member phones their home — or their workplace in their place of duty or their emergency contact — to tell of the emergency and/or the change.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

## 7.15 — [NOT ALLOCATED]

## 7.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

(1) (**Entitlement**) Subject to paragraph (3), a member who is on duty travel overnight is entitled to an incidental expense allowance for each day the member is on duty travel.

(2) (**Interpretation**) For greater certainty, a gym — or spa or fitness centre fee — incurred by a member who is on duty travel is an incidental expense.

## 7.12 — AIDE POUR ABSENCE DÛ AU SERVICE MILITAIRE

Un militaire peut avoir droit, en vertu de la DRAS 209.336 (*L'aide pour absence dû au service militaire (AASM)*), à une aide financière pour compenser certains frais supplémentaires pour la garde de leurs personnes à charge résultant des déplacements en service commandé.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2025)

## 7.13 — [NON ATTRIBUÉ]

## 7.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appels téléphoniques au-delà de ce qui est normalement couvert par son plan téléphonique personnel normal, si les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) soit :

- (i) le militaire est confronté à une situation d'urgence qui l'oblige à informer immédiatement une autre personne de sa situation,
  - (ii) l'horaire de retour du militaire après un voyage en service commandé est modifié;
- (b) le militaire téléphone à son domicile — ou à son lieu de service ou à sa personne de contact en cas d'urgence — pour l'informer de l'urgence et/ou du changement.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

## 7.15 — [NON ATTRIBUÉ]

## 7.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

(1) (**Droit**) Sous réserve de l'alinéa (3), le militaire qui est en voyage pour service commandé pour la nuit a droit à une indemnité de faux frais pour chaque jour où il est en voyage.

(2) (**Interprétation**) Pour plus de certitude, des frais encourus par un militaire en déplacement en service commandé pour l'utilisation d'un gymnase, d'un spa ou d'un centre de conditionnement physique sont des faux frais.

**(3) (No Entitlement)** There is no entitlement to an incidental expense allowance for any day that any of the following conditions are satisfied:

- (a) the member is on adventure training authorized by or under the authority of the Chief of the Defence Staff;
- (b) with the exception of sick leave granted under QR&O article 16.16 (*Sick Leave*), the member is on leave under QR&O chapter 16 (*Leave*);
- (c) the member is in hospital; or
- (d) the member is in receipt of an allowance under Section 2 (*Environmental Allowances*) of CBI 205 (*Allowances For Officers And Non-Commissioned Members*) and is,
  - (i) deployed — in the field — on operations or training exercises of 24 hours or longer duration, or
  - (ii) aboard a ship — or submarine — that is out of port for more than 24 hours.

**(3.1) (No Entitlement – Member Requests to Use PMV)** A member who requests to use a PMV on duty travel under paragraph 7.40(2) (Member Requests to Use PMV) is not entitled to an incidental expense allowance in excess of what the member would have received had the member used a more economical mode of transportation as determined by the approving authority.

**(4) (Amount)** The amount of the incidental expense allowance is:

- (a) in respect of the first 30 days of duty travel, 100% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location at the start of each day; and
- (b) in respect of the 31<sup>st</sup> and any subsequent day of duty travel, 75% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location at the start of the day.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**(3) (Aucun droit)** Il n'existe aucun droit à une indemnité de faux frais, pour n'importe quel jour, si l'une des conditions suivantes est satisfaite :

- (a) le militaire participe à une formation en aventure autorisée par ou sous l'autorité du Chef d'état-major de la Défense;
- (b) à l'exception d'un congé de maladie octroyé en vertu de l'article 16.16 (*Congé de maladie*) des ORFC, le militaire est en congé en vertu du chapitre 16 (*Congé*) des ORFC;
- (c) le militaire est à l'hôpital;
- (d) le militaire reçoit une indemnité en vertu de la section 2 (*Indemnités d'environnement*) de la DRAS 205 (*Indemnités pour officiers et militaires du rang*) et est soit :
  - (i) déployé, en campagne, en opération ou en exercice de formation pour 24 heures ou plus;
  - (ii) est à bord d'un navire, ou sous-marin, qui est à l'extérieur du port pendant plus de 24 heures.

**(3.1) (Aucun droit — militaire qui demande à utiliser un VP)** Un militaire qui demande à utiliser un VP lors d'un voyage en service commandé en vertu de l'alinéa 7.40(2) (militaire qui demande à utiliser un VP) n'a pas droit à une indemnité de faux frais supérieure à celle qu'il aurait reçue s'il avait utilisé un mode de transport plus économique, tel que déterminé par l'autorité approuatrice.

**(4) (Montant)** Le montant de l'indemnité de faux frais est :

- (a) à l'égard des 30 premiers jours de déplacement en service commandé, 100% du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire au début de la journée;
- (b) à l'égard du 31<sup>e</sup> jour et de toute journée subséquente de déplacement en service commandé, 75% du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire au début de la journée.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

## 7.17 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 7.16 (*Incidental Expense Allowance*).

(2) **(Purpose)** An incidental expense allowance is an allowance for various and sundry inconveniences arising from duty travel.

**(C)**

## 7.18 — MEAL ALLOWANCES

### (1) **(Entitlement — Full Day of Duty Travel)**

Subject to paragraph (4), a member who, for a full day, is on duty travel is entitled — except in respect of any meal that is provided at no expense to the member — to a breakfast, lunch, and dinner allowance.

### (2) **(Entitlement — Less Than A Full Day of Duty Travel)**

Subject to paragraphs (3) and (4), a member who, for less than a full day, is on duty travel is entitled — except in respect of any meal that is provided at no expense to the member — to:

(a) a breakfast allowance,

(i) if the member departs home on duty travel before 0630 hours local time, or

(ii) if the member arrives home from duty travel after 0800 hours local time.

(b) a lunch allowance, if the member is on duty travel between 1130 hours and 1300 hours local time; and

(c) a dinner allowance,

(i) if the member departs home on duty travel before 1800 hours local time, or

(ii) if the member arrives home from duty travel after 1800 hours local time.

## 7.17 —INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 7.16 (*Indemnité de faux frais*).

(2) **(Objectif)** Une indemnité de faux frais est une indemnité pour les inconvénients divers et variés découlant d'un déplacement en service commandé.

**(C)**

## 7.18 — INDEMNITÉS DE REPAS

### (1) **(Droit — journée complète de déplacement en service commandé)**

Sous réserve de l'alinéa (4), un militaire en déplacement en service commandé d'une durée d'une journée complète a droit, sauf à l'égard de tout repas fourni gratuitement, à l'indemnité pour le déjeuner, le dîner et le souper.

### (2) **(Droit — moins d'une journée complète de déplacement en service commandé)**

Sous réserve des alinéas (3) et (4), un militaire en déplacement en service commandé d'une durée de moins d'une journée complète a droit, sauf à l'égard de tout repas fourni gratuitement, à :

(a) l'indemnité pour le déjeuner soit,

(i) lorsque le militaire quitte son domicile avant 6 h 30 heure locale pour un déplacement en service commandé;

(ii) lorsque le militaire retourne d'un déplacement en service commandé à son domicile après 8 h 00 heure locale.

(b) l'indemnité pour le dîner lorsque le militaire est en déplacement en service commandé entre 11 h 30 et 13 h 00 heure locale;

(c) l'indemnité pour le souper soit,

(i) lorsque le militaire quitte son domicile avant 18 h 00 heure locale pour un déplacement en service commandé;

(ii) lorsque le militaire retourne d'un déplacement en service commandé à son domicile après 18 h 00 heure locale.

**(3) (Local Time — Less Than A Full Day)** Local time means the time at the place of departure.

**(4) (No Entitlement — Member Requests To Use PMV)** A member who requests to use a PMV on duty travel under paragraph 7.40(2) (*Member Requests To Use PMV*) is not entitled to any meal allowance in excess of what the member would have received had the member used a more economical mode of transportation determined by the approving authority.

**(5) (Amount)** The amounts of the breakfast, lunch, and dinner allowances in respect of a member's location are:

- (a) for the first 30 days of duty travel, 100% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location;
- (b) from the 31<sup>st</sup> day up to and including the 120<sup>th</sup> day of duty travel, 75% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location; and
- (c) for the 121<sup>st</sup> and any subsequent day of duty travel, 50% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location.

**(6) (Meal Supplement)** When a member has incurred out-of-pocket expenses to supplement a meal provided, the actual incurred cost, excluding cost for alcohol, shall be reimbursed, based on receipts, up to the applicable meal allowance.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

## **7.19 — MEAL ALLOWANCES — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 7.18 (*Meal Allowances*).

**(2) (No Entitlement)** Paragraph 7.18(4) (*No Entitlement — Member Requests To Use PMV*) disentitles a member to some meal allowances if the member requests to use a PMV — rather than a more economical mode of transportation — and uses that PMV on duty travel.

**(3) (Heure locale — moins d'une journée)** Heure locale signifie l'heure au lieu de départ.

**(4) (Aucun droit — militaire demandant d'utiliser un VP)** En vertu de l'alinéa 7.40(2) (*Militaire demandant d'utiliser un VP*), un militaire qui demande d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé n'a droit à aucune indemnité de repas au-delà de ce qu'il aurait reçu s'il avait utilisé un moyen de transport plus économique déterminé par l'autorité approbatrice.

**(5) (Montant)** Les montants des indemnités pour le déjeuner, le dîner et le souper à l'égard de l'endroit où se trouve un militaire sont :

- (a) pour les 30 premiers jours de déplacement en service commandé, 100 % du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire;
- (b) du 31<sup>e</sup> au 120<sup>e</sup> jour inclusivement de déplacement en service commandé, 75 % du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire;
- (c) pour le 121<sup>e</sup> jour et toute journée subséquente de déplacement en service commandé, 50 % du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire.

**(6) (Supplément repas)** Lorsqu'un militaire a engagé des dépenses pour compléter un repas fourni, le coût réel engagé, à l'exclusion du coût de l'alcool, est remboursé, sur la base des reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

## **7.19 — INDEMNITÉS DE REPAS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 7.18 (*Indemnités de repas*).

**(2) (Aucun droit)** L'alinéa 7.18(4) (*Aucun droit — militaire demandant d'utiliser un VP*) prive un militaire de certaines indemnités de repas lorsque ce dernier demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(3) **(Rations)** Rations that are available at public expense shall be utilized.

**(C) (amended, effective 1 March 2022)**

(3) **(Rations)** Les rations qui sont disponibles aux frais de l'État doivent être utilisées.

**(C) (modifié, en vigueur le 1 March 2022)**

### *SECTION 3 — TRANSPORTATION BENEFITS*

#### **7.20 — GENERAL**

(1) **(No Entitlement)** There is no entitlement for a member to be reimbursed any expenses for travel to and from their permanent workplace on a daily basis.

(2) **(Selection)** An approving authority selects a member's mode — or combination of modes — of transportation on duty travel after consideration of all of the following:

(a) the relative cost and efficiency of available modes of transportation during the duty travel;

(b) the conditions of road transportation and all other modes of transportation — in the duty travel area;

(c) forecasted weather conditions during the duty travel;

(d) the preferred transportation for short, local trips is by bus, taxi, shuttle, and other local transportation services;

(e) the CF's operational needs;

(f) an intermediate sedan is the standard rental vehicle across government;

(g) the member's safety and convenience;

(h) the amount of baggage or supplies that the member is required to transport;

(i) the suitability and availability of a Crown vehicle; and

### *SECTION 3 — INDEMNITÉS DE TRANSPORT*

#### **7.20 — GÉNÉRALITÉS**

(1) **(Aucun droit)** Il n'existe aucun droit permettant à un militaire d'être remboursé quelconque frais de déplacement vers et à partir de son lieu de travail permanent sur une base quotidienne.

(2) **(Sélection)** Une autorité approuvatrice choisit le moyen de transport, ou combinaison de moyens de transport, pour le déplacement en service commandé du militaire après avoir considéré tous les éléments suivants :

(a) le coût relatif et l'efficacité des moyens de transport disponibles lors du déplacement en service commandé;

(b) l'état des moyens de transport routiers et des autres moyens de transport, dans la région du déplacement en service commandé;

(c) les prévisions météorologiques durant le déplacement en service commandé;

(d) les autobus, taxis, navettes et autres services de transport locaux doivent être considérés en premier lieu pour effectuer les déplacements locaux de courtes distances;

(e) les exigences opérationnelles des FC;

(f) la norme gouvernementale applicable aux véhicules de location est la voiture intermédiaire;

(g) la sécurité et la commodité du militaire;

(h) la quantité de bagages ou de fournitures que le militaire est tenu d'apporter avec lui;

(i) l'utilité et la disponibilité d'un véhicule de la Couronne;

(j) any other factor that is immediately relevant to the duty travel requirement.

**(3) (Home Outside Place of Duty)** In this Section, for the purposes of calculating a direct road distance from a member's home, a home that is located outside the member's place of duty is deemed to be located at the nearest point to the member's home on the geographical boundary of that place of duty.

**(4) (Additional Transportation Expenses)** Actual and reasonable expenses associated with the selected mode of transportation shall be reimbursed. Such expenses include:

- (a) seat selection fee for commercial, private and/or chartered carriers;
- (b) charge for baggage when not provided free of charge to CAF members; and
- (c) public carrier ticket "change fee" for legitimate authorized official government purposes.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**7.21 — [NOT ALLOCATED]**

**7.22 — [NOT ALLOCATED]**

**7.23 — [NOT ALLOCATED]**

**7.24 — RECALL TO WORKPLACE**

No entitlement.

**(T)**

**7.25 — [NOT ALLOCATED]**

**7.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS**

No entitlement.

**(T)**

**7.27 — [NOT ALLOCATED]**

(j) tout autre facteur pertinent directement lié à l'exigence pour le déplacement en service commandé.

**(3) (Domicile situé à l'extérieur du lieu de service)** Dans la présente section, aux fins du calcul de la distance la plus directe par la route à partir du domicile d'un militaire, un domicile situé à l'extérieur du lieu de service du militaire est réputé être situé au point le plus proche du domicile du militaire sur la limite géographique de ce lieu de service.

**(4) (Frais de transport supplémentaires)** Les frais réels et les dépenses liés au mode de transport choisi sont remboursés. Ces frais comprennent :

- (a) les frais de sélection des sièges pour les transporteurs commerciaux, privés et/ou affrétés;
- (b) les frais de bagages lorsque le transport n'est pas fourni gratuitement aux militaires;
- (c) les frais de changement de billet d'un transporteur public à des fins gouvernementales légitimes et officielles.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

**7.21 — [NON ATTRIBUÉ]**

**7.22 — [NON ATTRIBUÉ]**

**7.23 — [NON ATTRIBUÉ]**

**7.24 — RAPPEL AU TRAVAIL**

Aucun droit.

**(T)**

**7.25 — [NON ATTRIBUÉ]**

**7.26 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES**

Aucun droit.

**(T)**

**7.27 — [NON ATTRIBUÉ]**

## 7.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE

No entitlement.

(T)

## 7.29 — [NOT ALLOCATED]

## 7.30 — AIR TRAVEL

(1) **(General)** The standard for air travel is economy class. The lowest available airfares appropriate to particular itineraries shall be sought and bookings shall be made as far in advance as possible.

(2) **(Senior Officers)** Subject to paragraph 7.20(2) *(Selection)*, a senior officer:

(a) who is ordered by an approving authority to travel in economy class, is entitled to travel and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that economy class travel; and

(b) in any other case, when authorized by an approving authority, is entitled to travel and to be reimbursed in accordance with Treasury Board Special Travel Authorities, as amended from time to time.

(3) **(Other members)** Subject to paragraph 7.20(2) a member – who is not a senior officer – is entitled to travel in economy class and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

## 7.31 — AIR TRAVEL — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 7.30 *(Air Travel)*.

(2) **(Special Entitlements – Senior Officers)** The DGCB's letter "[Summary of Special Entitlements – Senior Officers](#)" provides additional administrative information on special entitlements for senior officers.

(C)

## 7.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL

Aucun droit.

(T)

## 7.29 — [NON ATTRIBUÉ]

## 7.30 — TRANSPORT AÉRIEN

(1) **(Généralités)** La norme pour les voyages en avion est la classe économique. Il convient de rechercher les tarifs aériens les plus bas adaptés à des itinéraires particuliers et d'effectuer les réservations le plus longtemps possible à l'avance.

(2) **(Officiers supérieurs)** Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) *(Sélection)*, un officier supérieur :

(a) qui a reçu l'ordre d'une autorité approuvatrice de voyager en classe économique, a le droit de voyager et de se faire rembourser les frais réels et raisonnables de ce voyage en classe économique;

(b) dans tous les autres cas, lorsque l'autorité approuvatrice l'autorise, a le droit de voyager et d'être remboursé conformément aux Autorisations spéciales de voyage du Conseil du Trésor, telles qu'elles sont modifiées de temps à autre.

(3) **(Autres militaires)** Sous réserve de l'alinéa 7.20(2), un militaire – qui n'est pas un officier supérieur – a le droit de voyager en classe économique et d'être remboursé pour les dépenses réelles et raisonnables liées à ce voyage.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

## 7.31 — TRANSPORT AÉRIEN — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 7.30 *(Transport aérien)*.

(2) **(Indemnités spéciales – officiers supérieurs)** La lettre du DGRAS « [Sommaire des indemnités spéciales – officiers supérieurs](#) » prévoit de l'information administrative supplémentaire sur les indemnités spéciales des officiers supérieurs.

(C)

### 7.32 — TRAIN

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member is entitled both to travel in the class immediately higher than an undiscounted economy class (e.g. to travel on VIA 1 business class) and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T)

### 7.33 — [NOT ALLOCATED]

### 7.34 — CROWN VEHICLES

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who uses a Crown vehicle on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable expenses for:

- (a) fuelling the vehicle;
- (b) parking the vehicle; and
- (c) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system.

(T)

### 7.35 — CROWN VEHICLES — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) This instruction applies to instruction 7.34 (*Crown Vehicles*).

(2) (**Maximum Distance**) Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(C)

### 7.36 — RENTAL VEHICLES

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who rents a vehicle on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable expenses for:

### 7.32 — TRAIN

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit au déplacement dans la classe immédiatement supérieure à une classe économique sans rabais (p. ex. de voyager en classe VIA 1 classe affaires) et au remboursement des frais réels et raisonnables pour ce déplacement.

(T)

### 7.33 — [NON ATTRIBUÉ]

### 7.34 — VÉHICULES DE LA COURONNE

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un véhicule de la Couronne en déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) l'essence;
- (b) le stationnement;
- (c) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuvatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule.

(T)

### 7.35 — VÉHICULES DE LA COURONNE — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) Cette directive s'applique à la directive 7.34 (*Véhicules de la Couronne*).

(2) (**Distance maximale**) À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuvatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(C)

### 7.36 — VÉHICULES DE LOCATION

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire qui loue un véhicule pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) renting the vehicle, not including any insurance except as specified under subparagraphs (e), (f), or (g);  
 (amended, effective 15 June 2023)
- (b) fuelling the vehicle, not including rental agency refuelling at the time of return;
- (c) parking the vehicle;
- (d) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system;
- (e) if an IDTC was not used to rent the vehicle, CDW; and
- (f) if the vehicle is rented from a rental agency that is not listed in the PSPC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time, PL/PD, and — for greater certainty — if that vehicle is rented outside Canada, \$1 million US in PL/PD; and
- (g) if a local law requires the purchase both of Personal Accident Insurance and of CDW, that joint insurance.
- (a) la location du véhicule, excluant l'assurance, sauf dans les cas prévus aux sous-alinéas (e), (f) ou (g);  
 (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)
- (b) l'essence, excluant le ravitaillement du véhicule par l'agence de location à son retour;
- (c) le stationnement du véhicule;
- (d) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuvatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule;
- (e) l'ACSF, lorsqu'une CIV n'est pas utilisée pour louer le véhicule;
- (f) la RC/DM, lorsque le véhicule est loué dans une agence de location non-inscrite au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de SPAC, lequel est mis à jour périodiquement. Pour plus de certitude, un militaire doit prendre une couverture de RC/DM d'un million de dollars américains lorsque le véhicule est loué à l'extérieur du Canada;
- (g) l'AAP et l'ACSF, lorsque ces deux couvertures sont exigées en vertu d'une loi locale lors de la location du véhicule.

(T)

### 7.37 — RENTAL VEHICLES — ADMINISTRATION

- (1) **(Application)** This instruction applies to instruction 7.36 (*Rental Vehicles*).
- (2) **(Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.
- (3) **(Insurance)** A member who rents a vehicle for the purposes of duty travel shall read paragraphs (1) to (9) of instruction 4.12 (*Vehicle Insurance*).

(C) (amended, effective 15 June 2023)

(T)

### 7.37 — VÉHICULES DE LOCATION — ADMINISTRATION

- (1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 7.36 (*Véhicules de location*).
- (2) **(Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuvatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.
- (3) **(Assurance)** Un militaire qui loue un véhicule aux fins de déplacement en service commandé doit lire les alinéas (1) à (9) de la directive 4.12 (*Assurance véhicule*).

(C) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

### 7.38 — PMV — PASSENGER

(1) Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*) and paragraph (2) of this instruction, a member who is a passenger in a PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the amount of the formula  $((D - P) \times KR)$  where:

$D$  is the distance travelled;

$P$  is the distance travelled as a passenger in any vehicle with another person who is reimbursed at public expense for travelling that distance; and

$KR$  is the kilometric rate.

(2) A member who is a passenger in a PMV and travelling with another member that has requested to use that PMV in accordance with paragraph 7.40(2), will travel under the same conditions and will be entitled to the same benefits as calculated for the driver except for the kilometric allowance.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

### 7.39 — [NOT ALLOCATED]

### 7.40 — PMV — DRIVER

(1) (PMV) Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), when an approving authority and a member mutually agree that the use of the member's PMV for duty travel is the most appropriate mode of transportation, the member is entitled to be reimbursed:

(a) the kilometric rate for the direct road distance;

(b) the actual and reasonable parking expenses during the duty travel;

(c) if the member is required to purchase additional insurance to carry passengers for business purposes, the actual and reasonable expenses of that additional insurance;

### 7.38 — VP — PASSAGER

(1) Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*) et de l'alinéa (2) de cette directive, un militaire qui est un passager dans un VP en déplacement en service commandé a droit au remboursement du montant de la formule  $((D - P) \times KR)$  dans laquelle :

$D$  correspond à la distance parcourue;

$P$  correspond à la distance parcourue à titre de passager dans n'importe quel véhicule avec une autre personne qui est remboursée aux frais de l'État pour le déplacement sur cette distance;

$KR$  correspond au taux kilométrique.

(2) Un militaire qui est passager d'un VP et qui voyage avec un autre militaire qui a demandé à utiliser ce VP conformément à l'alinéa 7.40(2), voyagera dans les mêmes conditions et aura droit aux mêmes avantages que ceux calculés pour le conducteur, à l'exception de l'indemnité kilométrique.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

### 7.39 — [NON ATTRIBUÉ]

### 7.40 — VP — CONDUCTEUR

(1) (VP) Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), lorsqu'une autorité approuatrice et un militaire conviennent mutuellement que l'utilisation du VP du militaire est le mode de transport le plus approprié, le militaire a droit à un remboursement :

(a) du taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;

(b) des frais réels et raisonnables de stationnement durant le déplacement en service commandé;

(c) aux frais réels et raisonnables d'assurance supplémentaire lorsque le militaire est tenu de prendre une assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement;

(d) if the member is driven to or picked up from a public carrier terminal, a car rental agency or the DND provided transportation location, the kilometric rate based on the most direct distance to and from the public carrier terminal and the principal residence, for each round trip; and

(e) actual and reasonable parking expenses where an approving authority determines that it is practical and economical to leave a PMV at the public carrier's terminal during the period of temporary duty.

**(2) (Member Requests To Use PMV)** Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*) and paragraph (3) of this instruction, a member who requests to use a PMV rather than a more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority and who uses that PMV on duty travel is entitled to be reimbursed — for only the first day of travel to the destination and for only the first day of return travel from the destination — the following amounts:

(a) the lesser of,

- (i) the kilometric rate for the direct road distance, and
- (ii) as determined by a method established under the authority of the CDS, the cost of the more economical and practical mode of transportation; and

(b) if the member is required to purchase additional insurance to carry passengers for business purposes, the actual and reasonable expenses of that additional insurance.

**(3) (Crown Vehicle)** An approving authority shall deny a member's request to use a PMV under paragraph (2) if a Crown vehicle is both available and suitable for that travel.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

(d) si le militaire est conduit ou pris en charge au terminal d'un transporteur public, d'une agence de location de voitures ou du lieu de transport fourni par le MDN, le taux par kilomètre basé sur la distance la plus directe entre le terminal du transporteur public et la résidence principale, pour chaque voyage aller-retour;

(e) les frais de stationnement réels et raisonnables lorsque l'autorité approuvatrice détermine qu'il est pratique et économique de laisser le véhicule particulier au terminal du transporteur public pendant la période de service temporaire.

**(2) (Le militaire demande à utiliser un VP)** Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*) et de l'alinéa (3) de cette directive, un militaire qui demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approuvatrice, et qui utilise ce VP en voyage en service commandé a droit au remboursement – pour seulement le premier jour de voyage jusqu'à la destination et pour seulement le premier jour de voyage de retour de la destination – des montants suivants :

(a) du montant moindre entre :

- (i) le taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;
- (ii) le coût du moyen de transport plus économique et plus pratique, tel que déterminé par une méthode instituée sous l'autorité du CEMD;

(b) aux frais réels et raisonnables d'assurance supplémentaire lorsque le militaire est tenu de prendre une assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement.

**(3) (Véhicule de la Couronne)** L'autorité approuvatrice doit rejeter la demande d'un militaire d'utiliser un véhicule particulier en vertu de l'alinéa (2) si un véhicule de la Couronne est à la fois disponible et adapté à ce voyage.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

## 7.41 — PMV — DRIVER — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 7.40 (*PMV — Driver*).

(2) **(Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(3) **(Cost Comparison)** The cost comparison required under paragraph 7.40(2)(a)(ii) shall be calculated in a manner determined by and on a form issued by the DGCB.

(4) **(Form)** A member who requests to use a PMV shall complete the form in Annex A to the CFTDTI and submit it to an approving authority for approval if the direct road distance is greater than 500 kilometres.

(5) **(CFTDTI Benefits)** For greater certainty, the following applies in respect of a member who requests to use a PMV — rather than the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority — and who uses that PMV on duty travel:

(a) during travel to and from destination, the CFTDTI applies only for the number of travel days for travel to and for travel from the destination that would have applied had the member travelled using the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority; and

(b) the maximum total amount reimbursed for travel to and return from the destination is determined by CFTDTI 7.40(2) (*Member Requests To Use PMV*).

(6) **(Members of the Reserve Force)** In respect of a member on Class “A” Reserve Service who will proceed on temporary duty where they will be on Class “B” Reserve Service, the approving authority must consider article 9.07 (Class “B” Reserve Service) of the QR&O before determining the member’s request to use PMV rather than the

## 7.41 — VP — CONDUCTEUR — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s’applique à la directive 7.40 (*VP — conducteur*).

(2) **(Distance maximale)** À l’exception d’exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approubatrice ne doit pas exiger d’un militaire en déplacement en service commandé qu’il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(3) **(Comparaison des coûts)** La comparaison des coûts exigée en vertu de l’alinéa 7.40(2)(a)(ii) doit être calculée d’une façon déterminée par le DGRAS sur un formulaire produit par cette instance.

(4) **(Formulaire)** Un militaire qui demande d’utiliser un VP doit remplir le formulaire à l’annexe A de la DFCVST et le soumettre à une autorité approubatrice pour autorisation lorsque la distance la plus directe par la route est de plus de 500 km.

(5) **(Indemnités de la DFCVST)** Pour plus de certitude, ce qui suit s’applique à un militaire qui demande d’utiliser un VP plutôt que le moyen de transport le plus économique et le plus pratique choisi par l’autorité approubatrice et qui utilise ce VP en déplacement en service commandé :

(a) durant un déplacement pour aller et revenir d’une destination, la DFCVST s’applique uniquement pour le nombre de journées de voyage pour le déplacement vers la destination et pour le déplacement de retour qui auraient été appliquées si le militaire s’était déplacé en utilisant le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l’autorité approubatrice;

(b) le montant total maximum remboursé pour aller et revenir de la destination est déterminé par la DFCVST 7.40(2) (*Militaire demandant d’utiliser un VP*).

(6) **(Membres de la Force de réserve)** Dans le cas d’un militaire en service de réserve de classe « A » qui déplacera en service temporaire pour lequel il sera en service de réserve de classe « B », l’autorité approubatrice doit tenir compte de l’article 9.07 (service de réserve de classe « B ») des ORFC avant de déterminer la demande du militaire d’utiliser un VP plutôt que le mode de transport

mode of transportation selected in accordance with paragraph 7.20(2) (Selection).

**(7) (Class “A” Reserve Service)** An approving authority shall not authorize PMV travel for a member of the Reserve Force proceeding on Class “A” Reserve Service for the duration of the duty travel when the distance exceeds 500 kilometres one-way.

**(8) (Refusal of request)** A member cannot be ordered and is never obliged to use a PMV for duty travel.

**(9) (Crown Liability)** Paragraph 4.12(11) provides information on Crown liability to members who use their PMV for duty travel.

**(C) (amended, effective 15 June 2023)**

#### **7.42 — TAXIS, BUSES, ETC.**

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation, including other ride sharing services such as UBER in locations where they are legal/regulated, on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable travel expenses and gratuities.

Gratuities shall not exceed 15% and receipts are only required for expenses in excess of \$12 or local currency equivalent.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **7.43 — [NOT ALLOCATED]**

#### **7.44 — OTHER MODES OF TRANSPORTATION**

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), other modes of transportation — including a snowmobile, boat, personal aircraft, and All Terrain Vehicle — may be authorized for use on duty travel when these modes are safe, economical and practical. A member authorized to use these other modes of transportation is entitled to be reimbursed:

(a) in respect of a calculable direct road distance, at the kilometric rate for that distance; and

choisi conformément au paragraphe 7.20(2) (*Sélection*).

**(7) (Service de réserve de classe « A »)** L'autorité approbatrice n'autorise pas le déplacement en VP d'un militaire de la force de réserve en service de réserve de classe « A » pour la durée du déplacement en service commandé lorsque la distance dépasse 500 kilomètres aller simple.

**(8) (Refus de la demande)** Un militaire ne peut être ordonné et n'est jamais obligé d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé.

**(9) (Responsabilité de la Couronne)** L'alinéa 4.12(11) fournit des renseignements quant à la responsabilité de la Couronne à l'égard des militaires qui utilisent leur VP en déplacement en service commandé.

**(C) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)**

#### **7.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.**

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, un bus ou un autre moyen de transport local, y compris d'autres services de covoiturage tels qu'UBER dans les endroits où ils sont légaux/réglementés, lors d'un voyage en service commandé, a droit au remboursement des frais de voyage réels et raisonnables et des pourboires. Les pourboires ne doivent pas dépasser 15 % et les reçus ne sont exigés que pour les dépenses supérieures à 12 dollars ou à l'équivalent en monnaie locale.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **7.43 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **7.44 — AUTRES MOYENS DE TRANSPORT**

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), on peut autoriser l'utilisation d'autres moyens de transport, y compris une motoneige, un bateau, un avion personnel et un véhicule tout-terrain, lorsque ces moyens sont sécuritaires, économiques, et pratiques. Un militaire autorisé à utiliser ces autres moyens de transport a droit au remboursement :

(a) à l'égard d'une distance la plus directe par la route calculable, au taux kilométrique pour cette distance;

(b) in respect of an incalculable direct road distance, at the kilometric rate for the actual or most reasonable distance travelled.

(T) (amended, effective 15 June 2023)

#### **7.45 — [NOT ALLOCATED]**

#### **7.46 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES**

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses in respect of:

(a) *facility improvement fees* that are not included in the fare (e.g. itemized airport, train station, bus station, and other similar facilities' improvement fees);

(b) *facility departure fees* that are not included in the fare (e.g. itemized airport, train station, bus station, and other similar facilities' departure fees); and

(c) *other mandatory fees* that are required by law or otherwise in order for the member to travel (e.g. docking fees, road and bridge tolls, ferry charges, and other fees).

(T)

#### **7.47 — [NOT ALLOCATED]**

(b) à l'égard d'une distance la plus directe par la route incalculable, au taux kilométrique pour la distance réelle ou plus raisonnable parcourue.

(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

#### **7.45 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **7.46 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS**

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

(a) *frais d'améliorations d'installation*, non payés par ailleurs (p. ex. les frais d'amélioration détaillés d'aéroport, de gare, de terminus d'autobus et autres installations similaires);

(b) *taxes de départ d'installation*, non payées par ailleurs (p. ex. les taxes de départ détaillées d'aéroport, de gare, de terminus d'autobus et autres installations similaires);

(c) *autres frais obligatoires* exigés en vertu d'une loi ou exigés pour permettre au militaire de se déplacer (p. ex. frais d'amarrage, péages pour route ou pont, frais de traversier et autres frais).

(T)

#### **7.47 — [NON ATTRIBUÉ]**

---

**CHAPTER 8****INTERNATIONAL TRAVEL &  
OVERNIGHT STAY****CHAPITRE 8****DÉPLACEMENT INTERNATIONAL — AVEC  
NUITÉE**

---

**Contents**

*Section 1 — Application*

*Section 2 — Accommodation, Meals, And Other Benefits*

*Section 3 — Transportation Benefits*

**Contenu**

*Section 1 — Application*

*Section 2 — Logement, repas et autres indemnités*

*Section 3 — Indemnités de transport*

---

**SECTION 1 — APPLICATION****SECTION 1 — APPLICATION****8.01 — APPLICATION**

Subject to Chapter 3 (*Application of CFTDTI*), this Chapter applies to a member who:

(a) is on TD or on an attached posting;

(b) is travelling between,

(i) a place of duty in CANUS and one or more duty locations outside CANUS,

(ii) a place of duty outside CANUS and one or more duty locations inside CANUS, or

(iii) a place of duty outside CANUS and one or more duty locations outside CANUS; and

**8.01 — APPLICATION**

Sous réserve du chapitre 3 (*Application de la DFCVST*), le présent chapitre s'applique à un militaire qui :

(a) est en ST ou en affectation temporaire;

(b) est en déplacement entre soit :

(i) un lieu de service situé au Canada ou dans les états continentaux des États-Unis et un ou plusieurs endroits de service situés à l'extérieur du Canada et des états continentaux des États-Unis;

(ii) un lieu de service situé à l'extérieur du Canada et des états continentaux des États-Unis et un ou plusieurs endroits de service situés au Canada ou dans les états continentaux des États-Unis;

(iii) un lieu de service situé à l'extérieur du Canada et des états continentaux des États-Unis et un ou plusieurs endroits de service situés à l'extérieur du Canada et des états continentaux des États-Unis;

<p>(c) is authorized to occupy accommodations overnight.</p>	<p>(c) est autorisé à obtenir un logement pour la nuit.</p>
<p><b>(T)</b></p>	<p><b>(T)</b></p>
<p><b>8.015 — APPLICATION — ADMINISTRATION</b></p>	<p><b>8.015 — APPLICATION — ADMINISTRATION</b></p>
<p>The approving authorities for travel from CANUS to overseas are specified in the <a href="#"><u>Delegation of Authorities for Financial Administration for the Department of National Defence (DND) and the Canadian forces (CF)</u></a> document.</p>	<p>Les autorités approuvantes pour les déplacements à partir du Canada et des états continentaux des États-Unis sont stipulées dans le document sur les <a href="#"><u>Délégation des pouvoirs de signature en matière financière pour le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces canadiennes (FC)</u></a>.</p>
<p><b>(C)</b></p>	<p><b>(C)</b></p>
<p><b>SECTION 2 — ACCOMMODATION, MEALS, AND OTHER BENEFITS</b></p>	<p><b>SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS</b></p>
<p><b>8.02 — ACCOMMODATION</b></p>	<p><b>8.02 — LOGEMENT</b></p>
<p><b>(1) (Selection)</b> An approving authority selects a member's accommodation (or combination of accommodations) and determines reasonableness on duty travel after consideration of:</p>	<p><b>(1) (Sélection)</b> L'autorité approuvatrice sélectionne le logement (ou la combinaison de logements) d'un militaire et détermine s'il est raisonnable de voyager en service commandé après avoir pris en compte les éléments suivants :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="182 1172 799 1256">(a) whether suitable government and institutional accommodations are available at the temporary duty location;</li> <li data-bbox="182 1284 799 1347">(b) whether the member has a principal residence in the temporary duty location;</li> <li data-bbox="182 1374 799 1438">(c) the estimated duration of the member's duty in the temporary duty location;</li> <li data-bbox="182 1465 799 1550">(d) the relative cost, safety and convenience of available accommodations in the temporary duty location; and</li> <li data-bbox="182 1577 799 1609">(e) the CF's operational needs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="881 1172 1460 1256">(a) la disponibilité de locaux d'hébergement appropriés du gouvernement et d'une institution dans la zone de service temporaire;</li> <li data-bbox="881 1284 1460 1347">(b) si le militaire possède une résidence principale dans la zone de service temporaire;</li> <li data-bbox="881 1374 1460 1438">(c) une estimation de la durée du devoir du militaire dans la zone de service temporaire;</li> <li data-bbox="881 1465 1460 1550">(d) le coût relatif, la sécurité et la commodité des logements disponibles dans la zone de service temporaire;</li> <li data-bbox="881 1577 1460 1609">(e) les exigences opérationnelles des FC.</li> </ul>
<p><b>(2) (Entitlement and Amount)</b> Subject to paragraphs (1) and (3), a member is entitled to be reimbursed:</p>	<p><b>(2) (Droit et montant)</b> Sous réserve des alinéas (1) et (3), un militaire a droit au remboursement :</p>

(a) in respect of commercial accommodations, non-commercial accommodations, government and institutional accommodations, for actual and reasonable expenses; and

(b) in respect of a private accommodation, for an amount equal to the “private non-commercial accommodation allowance” for the member’s CANUS location, set out in the *NJC Travel Directive Appendix C*.

(3) **(Reasonable)** The approving authority shall determine reasonableness of a commercial accommodation expense under paragraph (2)(a) by considering a commercial accommodation for the member in the following order of precedence:

(a)-accommodations that are both within the “city rate limit” for a single guest room and listed in the ACRD, as amended from time to time;

(b) accommodations that are within the “city rate limit” for a single guest room but not listed in the ACRD;

(c) accommodations listed in the ACRD above the “city rate limit”, and

(d) accommodations not listed in the ACRD and above the “city rate limit”.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

## 8.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 8.02 (*Accommodation*).

(2) **(Selection — Government And Institutional Accommodations)** An approving authority should select government and institutional accommodations— whenever available and suitable and after discussion with the commander or manager of the government and institutional accommodations — for accommodations except in respect of a member who is:

(a) dans le cas de logements commerciaux, de logements non commerciaux et de locaux d’hébergement du gouvernement et d’une institution, pour les frais réels et raisonnables;

(b) dans le cas d’un logement privé, pour un montant égal à l’« indemnité de logement privé non commercial » pour le lieu de travail du militaire situé au Canada ou dans les États continentaux des États-Unis, tel qu’indiqué dans la *Directive sur les voyages du CNM*, appendice C.

(3) **(Raisonnables)** L’autorité approuvante détermine le caractère raisonnable des frais de logement commercial au titre de l’alinéa (2)(a) en examinant un logement commercial pour le militaire dans l’ordre de priorité suivant :

(a) les logements qui sont à la fois dans la « limite des tarifs de logement la ville » pour une chambre d’hôte simple et répertoriés dans le REHELV, tel que modifié de temps à autre;

(b) les logements qui sont à la fois dans la « limite des tarifs de logement la ville » pour une chambre d’hôte simple et répertoriés dans le REHELV;

(c) les logements énumérés dans le REHELV au-dessus de la « limite des tarifs de logement de la ville »;

(d) les logements qui ne figurent pas dans le REHELV au-dessus de la « limite des tarifs de logement de la ville ».

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

## 8.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s’applique à la directive 8.02 (*Logement*).

(2) **(Sélection — locaux d’hébergement du gouvernement et d’une institution)** Lorsque l’autorité approuvante détermine qu’un logement est nécessaire, l’autorité approuvante devrait choisir de locaux d’hébergement du gouvernement et d’une institution, dans la mesure du possible et après discussion avec le gestionnaire des locaux d’hébergement du gouvernement et d’une

institution, pour le logement, sauf à l'égard d'un militaire qui :

- (a) a senior officer and requests an accommodation other than those listed above;
  - (b) a personal staff officer to a member described in subparagraph (a) and should stay in the same accommodation as that other member;
  - (c) posted to the National Investigation Service and the selection of government and institutional accommodations would compromise their duties;
  - (d) a CF authority who is conducting an investigation or conducting an audit which would be compromised by their occupying government and institutional accommodations (e.g. a flight safety accident investigator who is investigating an accident); or
  - (e) performing court martial duties.
- (3) **(Selection – PSPC ACRD)** If government and institutional accommodations are unavailable or unsuitable, the approving authority is to first attempt to select an accommodation both within the city rate limit and the ACRD. If there are no accommodations available that meet both criteria, the approving authority will select a non-ACRD hotel within the city limit rates as their next option. Only when this is either not possible or practical will the approving authority consider options above city limit rates – first with the ACRD, and then any other accommodation. When a member books accommodations, they shall attempt to secure an accommodation by adhering to the hierarchy indicated at CFTDTI 8.02 (3) and request the government accommodation rate.
- (4) **(Selection – Member's residence)** Should a member possess a residence in the duty area, the approving authority shall consider the suitability of the member's residence as an accommodation for the temporary duty.
- (a) est un officier supérieur et demande un logement autre que ceux répertoriés ci-dessus;
  - (b) est l'officier d'état-major personnel d'un militaire précisé au sous-alinéa (a) et réside dans le même logement que ce dernier;
  - (c) est affecté au Service national des enquêtes des Forces canadiennes et la sélection de locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution compromettrait ses fonctions;
  - (d) est une autorité des FC menant une enquête ou effectuant une vérification qui serait compromise si le militaire résidait dans des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution (p. ex., un enquêteur en sécurité des vols qui enquête sur un accident);
  - (e) exerce des fonctions de cour martiale.
- (3) **(Sélection — REHELV de SPAC)** Lorsque des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approuvatrice doit d'abord tenter de choisir un logement dans la limite des tarifs de logement de la ville en question et inscrit au REHELV. S'il n'y a pas de logement disponible qui répond aux deux critères, l'autorité approuvatrice choisira un hôtel qui n'est pas inscrit dans le REHELV, mais qui est dans la limite des tarifs de logement de la ville en question comme sa prochaine option. Seulement lorsque ce n'est pas possible ou pratique, l'autorité approuvatrice considérera des options au-dessus de la limite des tarifs de logement de la ville en question, d'abord avec le REHELV, et ensuite tout autre logement. Lorsqu'un militaire réserve un logement, il doit tenter de le faire en adhérant à la hiérarchie indiquée à l'alinéa 8.02(3) de la DFCVST et exiger le tarif gouvernemental.
- (4) **(Sélection — résidence du militaire)** Si un militaire possède une résidence dans la zone de service, l'autorité approuvatrice doit considérer la mesure dans laquelle la résidence du militaire est appropriée comme logement pour le service temporaire.

**(5) (Selection – Length of Stay)** If government and institutional accommodations are unavailable or unsuitable, an approving authority should consider a non-commercial accommodation for a duty period – in one location – greater than 30 days – if their costs do not exceed the cost of commercial accommodation.

**(6) (Reasonable — Example #1)** A member posted in Geilinkirchen is on duty travel in Ottawa. The approving authority selects a listed accommodation that charges \$150 daily for a single room, and the accommodation is available. The member stays at another accommodation and incurs a daily charge of \$250. The member's \$250 expense is unreasonable; the member should only be reimbursed \$150.

**(7) (Reasonable — Example #2)** A member in Geilinkirchen is on duty travel in Paris. Assume that: a) the foreign city rate limit for Paris is \$307; b) there are no listed accommodations available; and c) the only accommodation available costs \$650. The approving authority selects the only available accommodation, and the member pays \$650 to stay there. The member's \$650 expense is reasonable.

**(C) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **8.04 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES**

A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses:

(a) for a passport — and passport photo, visas, other international documents — that are determined as necessary by a superior officer or Global Affairs Canada;

(amended, effective 15 June 2023)

(b) if government suppliers, services, and products cannot be obtained, for photocopies, word processing service, faxes, internet connections, renting and transporting necessary office equipment;

**(5) (Sélection — durée du séjour)** Si des locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approuatrice devrait considérer un logement non commercial pour une durée de service de plus de 30 jours dans un seul endroit, si le coût ne dépasse pas celui du logement commercial.

**(6) (Raisonnables — exemple n° 1)** Un militaire affecté à Geilinkirchen est en déplacement en service commandé à Ottawa. L'autorité approuatrice choisit un logement inscrit au Répertoire au tarif de 150 \$ par jour pour une chambre en occupation simple, et le logement est disponible. Le militaire séjourne dans un autre logement et encours des frais journaliers de 250 \$. Les frais de 250 \$ du militaire sont déraisonnables; le militaire ne devrait être remboursé que 150 \$.

**(7) (Raisonnables — exemple n° 2)** Un militaire affecté à Geilinkirchen est en déplacement en service commandé à Paris. Supposons que: a) le tarif pour la ville étrangère de Paris est de 307 \$; b) aucun des logements inscrits au Répertoire n'est disponible; c) le seul logement de disponible coûte 650 \$. L'autorité approuatrice choisit le seul logement disponible et le militaire paie 650 \$ pour y séjourner. Les frais de 650 \$ du militaire sont raisonnables.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **8.04 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES**

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables :

(a) pour un passeport, la photo de passeport, les visas et autres documents internationaux, jugés nécessaires par un officier supérieur ou par le ministère des Affaires mondiales Canada;

(modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

(b) lorsqu'il n'est pas possible d'avoir accès aux fournisseurs, services et produits approuvés par le gouvernement, pour les photocopies, le service de traitement de textes, les télécopies, les connexions Internet ainsi que la location et le transport d'équipement de bureau nécessaire;

(c) for financial transactions — not exceeding the total value of the travel claim — and for services fees and charges, including Automated Banking Machine fees, government travel card use charges, credit/debit card use charges, acquiring travelers' cheques, and cheque cashing fees; and

(d) for a safety deposit box when the use of a safety deposit box is reasonable.

(T)

#### **8.05 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES — ADMINISTRATION**

To be issued.

(C)

#### **8.06 — BOTTLED WATER**

If potable water is unavailable, a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for reasonable amounts of bottled water, including reasonable bulk purchases of bottled water.

(T)

#### **8.07 — [NOT ALLOCATED]**

#### **8.08 — CURRENCY CONVERSIONS**

(1) (**Entitlement**) A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for:

(a) necessary currency conversion fees, provided that the amount of currency converted does not exceed the total value of the travel claim; and

(b) net currency conversion losses.

(c) pour les transactions financières, n'excédant pas la valeur totale de la réclamation de déplacement, et pour les frais et droits de service comprenant notamment les frais de guichet automatique, les frais d'utilisation d'une carte de voyage du gouvernement, les frais d'utilisation d'une carte de débit et (ou) crédit, pour l'acquisition de chèques de voyage et pour les frais d'encaissement de chèques de voyage;

(d) pour un coffret de sûreté, lorsque l'utilisation d'un coffret de sûreté s'avère raisonnable.

(T)

#### **8.05 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES — ADMINISTRATION**

À venir.

(C)

#### **8.06 — EAU EMBOUTEILLÉE**

Lorsque l'eau potable n'est pas disponible, un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour des quantités raisonnables d'eau en bouteille, y compris les achats en vrac raisonnables d'eau en bouteille.

(T)

#### **8.07 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **8.08 — CONVERSION DES DEVISES**

(1) (**Droit**) Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

(a) frais nécessaires de conversion de devises, à condition que le montant des devises converties n'excède pas la valeur totale de la réclamation de déplacement;

(b) pertes nettes de conversion de devises.

(2) **(Digital Currency)** A member is not entitled to any conversion or administrative fees related to the transfer of crypto or electronic currencies to or from a legally recognized national currency.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

#### 8.09 — CURRENCY CONVERSIONS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

#### 8.10 — EXCESS BAGGAGE

(1) **(Entitlement and Amount)** A member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for checked baggage if all of the following conditions are satisfied:

(a) the baggage cannot be checked with the member for free;

(b) the baggage consists entirely of,

(i) personal equipment — as defined in section 2 of the *National Defence Act*, and

(ii) any other CF-issued equipment;

(c) the baggage weighs less than 100 kilograms — or less than any other greater weight that the Chief of the Defence Staff, or an officer designated by the Chief of the Defence Staff, determines after consideration of operational requirements; and

(d) the approving authority approves the checking-in — for service reasons — of the baggage.

(2) **(Storage)** A member who is entitled to be reimbursed under paragraph (1) is entitled to be reimbursed actual and reasonable temporary storage for their baggage expenses during shipment.

(T)

(2) **(Monnaie numérique)** Un militaire n'a droit à aucun frais de conversion ou frais administratifs liés au transfert de crypto-monnaies ou de monnaies électroniques vers ou à partir d'une monnaie nationale également reconnue.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

#### 8.09 — CONVERSION DES DEVISES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

#### 8.10 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE

(1) **(Droit et montant)** Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour les bagages enregistrés lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) le bagage ne peut être enregistré avec le militaire gratuitement;

(b) le bagage consiste seulement :

(i) d'équipement personnel, tel que défini à l'article 2 de la *Loi sur la défense nationale*;

(ii) de tout autre équipement fourni par les FC;

(c) le bagage pèse moins de 100 kilogrammes ou moins que tout autre poids plus élevé que le Chef d'état-major de la Défense, ou tout officier désigné par le chef d'état-major de la Défense, détermine après avoir considéré les besoins opérationnels;

(d) l'autorité approuatrice approuve l'expédition de bagage à des fins officielles.

(2) **(Entreposage)** Un militaire autorisé au remboursement en vertu de l'alinéa (1) a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'entreposage temporaire de bagage durant l'expédition.

(T)

## 8.11 — EXCESS BAGGAGE — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 8.10 (*Excess Baggage*).

(2) **(Authority)** The persons authorized to make a determination under paragraph 8.10(1)(c) are the CMP, the DGCB, and the DCBA. Requests for approval shall be forwarded through the chain of command to DCBA.

(C)

## 8.12 — ASSISTANCE FOR MILITARY DUTY ABSENCE

A member may be entitled under CBI 209.336 (*Assistance for Military Duty Absence (AMDA)*) to monetary assistance to offset some of the additional dependant care expenses resulting from duty travel.

(T) (amended, effective 1 April 2025)

## 8.13 — [NOT ALLOCATED]

## 8.14 — HOME COMMUNICATION

(1) **(Schedule Changes and Emergencies)** A member is entitled to be reimbursed actual and reasonable telephone call expenses beyond what is normally covered under their regular personal phone plan if all of the following conditions are satisfied:

(a) either:

- (i) member experiences an emergency necessitating that they immediately inform another person of their circumstances, or
- (ii) the member's schedule to return from duty travel is changed; and

(b) the member phones their home — or their workplace in their place of duty or their emergency contact — to tell of the emergency and/or the change.

## 8.11 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.10 (*Bagage excédentaire*).

(2) **(Autorité)** Les personnes autorisées à prendre une décision en vertu de l'alinéa 8.10(1)(c) sont le CPM, le DGRAS et le DRASA. Les demandes d'autorisation doivent être soumises au DRASA par l'entremise de la chaîne de commandement.

(C)

## 8.12 — AIDE POUR ABSENCE DÛ AU SERVICE MILITAIRE

Un militaire peut avoir droit, en vertu de la DRAS 209.336 (*L'aide pour absence dû au service militaire (AASM)*), à une aide financière pour compenser certains frais supplémentaires pour la garde de leurs personnes à charge résultant des déplacements en service commandé.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2025)

## 8.13 — [NON ATTRIBUÉ]

## 8.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

(1) **(Changements à l'horaire et urgences)** Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appels téléphoniques au-delà de ce qui est normalement couvert par son plan téléphonique personnel normal, si les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) soit :

- (i) le militaire est confronté à une situation d'urgence qui l'oblige à informer immédiatement une autre personne de sa situation,
- (ii) l'horaire de retour du militaire après un voyage en service commandé est modifié;

(b) le militaire téléphone à son domicile — ou à son lieu de service ou à sa personne de contact en cas d'urgence — pour l'informer de l'urgence et/ou du changement.

(2) **(Personal Calls)** A member is entitled to be reimbursed actual and reasonable telephone call expenses:

- (a) in respect of a satellite telephone call, for a five-minute personal call once every three days;
- (b) in respect of a cellular telephone, if the cost is not covered under the members normal phone travel plan, for a 10-minute personnel call once every three days. Where the member is charged an additional daily rate to access their domestic phone plan while travelling abroad, the cost of the daily rate for one day of every three days is reimbursable; and
- (c) in any other case, for a 10-minute personal call once every three days, or when a member buys a travel plan for their cellular phone or is charged a daily fee for using their cellular phone outside Canada, they are entitled to the cost of one day for the plan once every three days.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

#### 8.15 — [NOT ALLOCATED]

#### 8.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

(1) **(Entitlement)** Subject to paragraph (3), a member who is on duty travel overnight is entitled to an incidental expense allowance for each day the member is on duty travel.

(2) **(Interpretation)** For greater certainty, a gym — or spa or fitness centre fee — incurred by a member who is on duty travel is an incidental expense.

(3) **(No Entitlement)** There is no entitlement to an incidental expense allowance for any day that any of the following conditions are satisfied:

- (a) the member is on adventure training authorized by or under the authority of the Chief of the Defence Staff;

(2) **(Appels personnels)** Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appel téléphonique :

- (a) à l'égard d'un appel téléphonique par satellite, pour un appel de nature personnelle d'une durée de cinq minutes une fois tous les trois jours;
- (b) à l'égard d'un téléphone cellulaire, si le coût n'est pas couvert par le plan téléphonique de voyage normal du militaire, pour un appel personnel de 10 minutes une fois tous les trois jours. Lorsque le militaire doit payer un tarif journalier supplémentaire pour accéder à son plan téléphonique national lorsqu'il voyage à l'étranger, le coût du tarif journalier pour un jour sur trois est remboursable;
- (c) dans tous les autres cas, pour un appel personnel de 10 minutes, une fois tous les trois jours, ou lorsqu'un militaire achète un plan de voyage pour son téléphone cellulaire ou se voit facturer des frais quotidiens pour l'utilisation de son téléphone cellulaire à l'extérieur du Canada, il a droit au coût d'une journée pour le plan, une fois tous les trois jours.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

#### 8.15 — [NON ATTRIBUÉ]

#### 8.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

(1) **(Droit)** Sous réserve de l'alinéa (3), le militaire qui est en voyage pour service commandé pour la nuit a droit à une indemnité de faux frais pour chaque jour où il est en voyage.

(2) **(Interprétation)** Pour plus de certitude, des frais encourus par un militaire en déplacement en service commandé pour l'utilisation d'un gymnase, d'un spa ou d'un centre de conditionnement physique sont des faux frais.

(3) **(Aucun droit)** Il n'existe aucun droit à une indemnité de faux frais, pour n'importe quel jour, si l'une des conditions suivantes est satisfaite :

- (a) le militaire participe à une formation en aventure autorisée par ou sous l'autorité du Chef d'état-major de la Défense;

- (b) with the exception of sick leave granted under QR&O article 16.16 (*Sick Leave*), the member is on leave under QR&O chapter 16 (*Leave*);
- (c) the member is in hospital; or
- (d) the member is in receipt of an allowance under Section 2 (*Environmental Allowances*) of CBI 205 (*Allowances For Officers And Non-Commissioned Members*) and is,
  - (i) deployed — in the field — on operations or training exercises of 24 hours or longer duration, or
  - (ii) aboard a ship — or submarine — that is out of port for more than 24 hours.

**(3.1) (No Entitlement – Member Requests To Use PMV)** A member who requests to use a PMV on duty travel under paragraph 8.40(2) (Member Requests To Use PMV) is not entitled to an incidental expense allowance in excess of what the member would have received had the member used a more economical mode of transportation determined by the approving authority.

**(4) (Amount)** The amount of the incidental expense allowance is:

- (a) in respect of the first 30 days of duty travel, 100% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location at the start of each day; and
- (b) in respect of the 31<sup>st</sup> and any subsequent day of duty travel, 75% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location at the start of the day.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **8.17 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 8.16 (*Incidental Expense Allowance*).

(b) à l'exception d'un congé de maladie octroyé en vertu de l'article 16.16 (*Congé de maladie*) des ORFC, le militaire est en congé en vertu du chapitre 16 (*Congé*) des ORFC;

- (c) le militaire est à l'hôpital;
- (d) le militaire reçoit une indemnité en vertu de la section 2 (*Indemnités d'environnement*) de la DRAS 205 (*Indemnités pour officiers et militaires du rang*) et est soit :
  - (i) déployé, en campagne, en opération ou en exercice de formation pour 24 heures ou plus;
  - (ii) est à bord d'un navire, ou sous-marin, qui est à l'extérieur du port pendant plus de 24 heures.

**(3.1) (Aucun droit — militaire qui demande à utiliser un VP)** Un militaire qui demande à utiliser un VP lors d'un voyage en service commandé en vertu de l'alinéa 8.40(2) (militaire qui demande à utiliser un VP) n'a pas droit à une indemnité de faux frais supérieure à celle qu'il aurait reçue s'il avait utilisé un mode de transport plus économique, tel déterminé par l'autorité approbatrice.

**(4) (Montant)** Le montant de l'indemnité de faux frais est :

- (a) à l'égard des 30 premiers jours de déplacement en service commandé, 100% du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire au début de la journée;
- (b) à l'égard du 31<sup>e</sup> jour et de toute journée subséquente de déplacement en service commandé, 75% du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire au début de la journée.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **8.17 —INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.16 (*Indemnité de faux frais*).

(2) **(Purpose)** An incidental expense allowance is an allowance for various and sundry inconveniences arising from duty travel.

**(C)**

## 8.18 — MEAL ALLOWANCES

### (1) **(Entitlement — Full Day of Duty Travel)**

Subject to paragraph (4), a member who, for a full day, is on duty travel is entitled — except in respect of any meal that is provided at no expense to the member — to a breakfast, lunch, and dinner allowance.

### (2) **(Entitlement — Less Than A Full Day of Duty Travel)**

Subject to paragraphs (3) and (4), a member who, for less than a full day, is on duty travel is entitled — except in respect of any meal that is provided at no expense to the member — to:

(a) a breakfast allowance,

(i) if the member departs home on duty travel before 0630 hours local time, or

(ii) if the member arrives home from duty travel after 0800 hours local time;

(b) a lunch allowance, if the member is on duty travel between 1130 hours and 1300 hours local time; and

(c) a dinner allowance,

(i) if the member departs home on duty travel before 1800 hours local time, or

(ii) if the member arrives home from duty travel after 1800 hours local time.

(3) **(Local Time — Less Than A Full Day)** Local time means the time at the place of departure.

(2) **(Objectif)** Une indemnité de faux frais est une indemnité pour les inconvénients divers et variés découlant d'un déplacement en service commandé.

**(C)**

## 8.18 — INDEMNITÉS DE REPAS

### (1) **(Droit — journée complète de déplacement en service commandé)**

Sous réserve de l'alinéa (4), un militaire en déplacement en service commandé d'une durée d'une journée complète a droit, sauf à l'égard de tout repas fourni gratuitement, à l'indemnité pour le déjeuner, le dîner et le souper.

(2) **(Droit — moins d'une journée complète de déplacement en service commandé)** Sous réserve des alinéas (3) et (4), un militaire en déplacement en service commandé d'une durée de moins d'une journée complète a droit, sauf à l'égard de tout repas fourni gratuitement, à :

(a) l'indemnité pour le déjeuner soit,

(i) lorsque le militaire quitte son domicile avant 6 h 30 heure locale pour un déplacement en service commandé;

(ii) lorsque le militaire retourne d'un déplacement en service commandé à son domicile après 8 h 00 heure locale;

(b) l'indemnité pour le dîner lorsque le militaire est en déplacement en service commandé entre 11 h 30 et 13 h 00 heure locale;

(c) l'indemnité pour le souper soit,

(i) lorsque le militaire quitte son domicile avant 18 h 00 heure locale pour un déplacement en service commandé;

(ii) lorsque le militaire retourne d'un déplacement en service commandé à son domicile après 18 h 00 heure locale.

(3) **(Heure locale — moins d'une journée)** Heure locale signifie l'heure au lieu de départ.

**(4) (No Entitlement — Member Requests To Use PMV)** A member who requests to use a PMV on duty travel under paragraph 8.40(2) (*Member Requests To Use PMV*) is not entitled to any meal allowance in excess of what the member would have received had the member used a more economical mode of transportation determined by the approving authority.

**(5) (Amount)** The amounts of the breakfast, lunch, and dinner allowances in respect of a member's location are:

- (a) for the first 30 days of duty travel, 100% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location;
- (b) from the 31<sup>st</sup> day up to and including the 120<sup>th</sup> day of duty travel, 75% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location; and
- (c) for the 121<sup>st</sup> and any subsequent day of duty travel, 50% of the rate set out in the *NJC Travel Directive* for the member's location.

**(6) (Meal Supplement)** When a member has incurred out-of-pocket expenses to supplement a meal provided, the actual incurred cost, excluding cost for alcohol, shall be reimbursed, based on receipts, up to the applicable meal allowance.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **8.19 — MEAL ALLOWANCES — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 8.18 (*Meal Allowances*).

**(2) (No Entitlement)** Paragraph 8.18(4) (*No Entitlement — Member Requests To Use PMV*) disentitles a member to some meal allowances if the member requests to use a PMV — rather than a more economical mode of transportation — and uses that PMV on duty travel.

**(4) (Aucun droit — militaire demandant d'utiliser un VP)** En vertu de l'alinéa 8.40(2) (*militaire demandant d'utiliser un VP*), un militaire qui demande d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé n'a droit à aucune indemnité de repas au-delà de ce qu'il aurait reçu s'il avait utilisé un moyen de transport plus économique déterminé par l'autorité approuvatrice.

**(5) (Montant)** Les montants des indemnités pour le déjeuner, le dîner et le souper à l'égard de l'endroit où se trouve un militaire sont :

- (a) pour les 30 premiers jours de déplacement en service commandé, 100 % du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire;
- (b) du 31<sup>e</sup> au 120<sup>e</sup> jour inclusivement de déplacement en service commandé, 75 % du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire;
- (c) pour le 121<sup>e</sup> jour et toute journée subséquente de déplacement en service commandé, 50 % du taux prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM* pour l'endroit où se trouve le militaire.

**(6) (Supplément repas)** Lorsqu'un militaire a engagé des dépenses pour compléter un repas fourni, le coût réel engagé, à l'exclusion du coût de l'alcool, est remboursé, sur la base des reçus, jusqu'à concurrence de l'indemnité de repas applicable.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **8.19 — INDEMNITÉS DE REPAS — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.18 (*Indemnités de repas*).

**(2) (Aucun droit)** L'alinéa 8.18(4) (*Aucun droit — militaire demandant d'utiliser un VP*) prive un militaire de certaines indemnités de repas lorsque ce dernier demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(3) **(Rations)** Rations that are available at public expense shall be utilized.

**(C) (amended, effective 1 March 2022)**

(3) **(Rations)** Les rations qui sont disponibles aux frais de l'État doivent être utilisées.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022)**

### *SECTION 3 — TRANSPORTATION BENEFITS*

#### **8.20 — GENERAL**

**(1) (No Entitlement)** There is no entitlement for a member to be reimbursed any expenses for travel to and from their permanent workplace on a daily basis.

**(2) (Selection)** An approving authority selects a member's mode — or combination of modes — of transportation on duty travel after consideration of all of the following:

(a) the relative cost and efficiency of available modes of transportation during the duty travel;

(b) the conditions of road transportation and all other modes of transportation — in the duty travel area;

(c) forecasted weather conditions during the duty travel;

(d) the preferred transportation for short, local trips is by bus, taxi, shuttle, and other local transportation services;

(e) the CF's operational needs;

(f) an intermediate sedan is the standard rental vehicle across government;

(g) the member's safety and convenience;

(h) the amount of baggage or supplies that the member is required to transport;

(i) the suitability and availability of a Crown vehicle; and

### *SECTION 3 — INDEMNITÉS DE TRANSPORT*

#### **8.20 — GÉNÉRALITÉS**

**(1) (Aucun droit)** Il n'existe aucun droit permettant à un militaire d'être remboursé quelconque frais de déplacement vers et à partir de son lieu de travail permanent sur une base quotidienne.

**(2) (Sélection)** Une autorité approuvatrice choisit le moyen de transport, ou combinaison de moyens de transport, pour le déplacement en service commandé du militaire après avoir considéré tous les éléments suivants :

(a) le coût relatif et l'efficacité des moyens de transport disponibles lors du déplacement en service commandé;

(b) l'état des moyens de transport routiers et des autres moyens de transport, dans la région du déplacement en service commandé;

(c) les prévisions météorologiques durant le déplacement en service commandé;

(d) les autobus, taxis, navettes et autres services de transport locaux doivent être considérés en premier lieu pour effectuer les déplacements locaux de courtes distances;

(e) les exigences opérationnelles des FC;

(f) la norme gouvernementale applicable aux véhicules de location est la voiture intermédiaire;

(g) la sécurité et la commodité du militaire;

(h) la quantité de bagages ou de fournitures que le militaire est tenu d'apporter avec lui;

(i) l'adéquation et la disponibilité d'un véhicule de la Couronne;

(j) any other factor that is immediately relevant to the duty travel requirement.

**(3) (Home Outside Place of Duty)** In this Section, for the purposes of calculating a direct road distance from a member's home, a home that is located outside the member's place of duty is deemed to be located at the nearest point to the member's home on the geographical boundary of that place of duty.

**(4) (Additional Transportation Expenses)** Actual and reasonable expenses associated with the selected mode of transportation shall be reimbursed. Such expenses include:

- (a) seat selection fee for commercial, private and/or chartered carriers;
- (b) charge for baggage when not provided free of charge to CAF members; and
- (c) public carrier ticket "change fee" for legitimate authorized official government purposes.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**8.21 — [NOT ALLOCATED]**

**8.22 — [NOT ALLOCATED]**

**8.23 — [NOT ALLOCATED]**

**8.24 — RECALL TO WORKPLACE**

No entitlement.

**(T)**

**8.25 — [NOT ALLOCATED]**

**8.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS**

No entitlement.

**(T)**

**8.27 — [NOT ALLOCATED]**

(j) tout autre facteur pertinent directement lié à l'exigence pour le déplacement en service commandé.

**(3) (Domicile situé à l'extérieur du lieu de service)** Dans la présente section, aux fins du calcul de la distance la plus directe par la route à partir du domicile d'un militaire, un domicile situé à l'extérieur du lieu de service du militaire est réputé être situé au point le plus proche du domicile du militaire sur la limite géographique de ce lieu de service.

**(4) (Frais de transport supplémentaires)** Les frais réels et raisonnables liés au mode de transport choisi sont remboursés. Ces frais comprennent :

- (a) les frais de sélection des sièges pour les transporteurs commerciaux, privés et/ou affrétés;
- (b) les frais de bagages lorsque le transport n'est pas fourni gratuitement aux militaires;
- (c) les « frais de changement » de billet d'un transporteur public à des fins gouvernementales légitimes et officielles.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

**8.21 — [NON ATTRIBUÉ]**

**8.22 — [NON ATTRIBUÉ]**

**8.23 — [NON ATTRIBUÉ]**

**8.24 — RAPPEL AU TRAVAIL**

Aucun droit.

**(T)**

**8.25 — [NON ATTRIBUÉ]**

**8.26 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES**

Aucun droit.

**(T)**

**8.27 — [NON ATTRIBUÉ]**

## 8.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE

No entitlement.

(T)

## 8.29 — [NOT ALLOCATED]

## 8.30 — AIR TRAVEL

(1) **(General)** The standard for air travel is economy class. The lowest available airfares appropriate to particular itineraries shall be sought and bookings shall be made as far in advance as possible.

(2) **(Senior Officers)** Subject to paragraph 8.20(2) *(Selection)*, a senior officer:

(a) who is ordered by an approving authority to travel in economy class, is entitled to travel and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that economy class travel; and

(b) in any other case, when authorized by an approving authority, is entitled to travel and to be reimbursed in accordance with Treasury Board *Special Travel Authorities*, as amended from time to time.

(3) **(Other Members)** Subject to paragraph 8.20(2) *(Selection)*, a member — who is not a senior officer — is:

(a) in respect of a flight or series of flights in which the total travelling time — from takeoff at the first airport to landing at the last airport — is nine or more hours without an overnight stay during those hours, entitled both to travel in business class and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel; and

(b) in any other case, entitled both to travel in economy class and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T) (amended, effective 1 April 2024)

## 8.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL

Aucun droit.

(T)

## 8.29 — [NON ATTRIBUÉ]

## 8.30 — TRANSPORT AÉRIEN

(1) **(Généralités)** La norme pour les voyages en avion est la classe économique. Il convient de rechercher les tarifs aériens les plus bas adaptés à des itinéraires particuliers et d'effectuer les réservations le plus longtemps possible à l'avance.

(2) **(Officier supérieur)** Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) *(Sélection)*, un officier supérieur :

(a) qui a reçu l'ordre d'une autorité approbatrice de voyager en classe économique, a le droit de voyager et d'être remboursé pour les frais réels et raisonnables pour ce voyage en classe économique;.

(b) dans tous les autres cas, lorsqu'il est autorisé par une autorité approbatrice, a le droit de voyager et d'être remboursé conformément aux Autorisations spéciales de voyage du Conseil du Trésor, telles qu'elles sont modifiées de temps à autre.

(3) **(Autres militaires)** Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) *(Sélection)*, un militaire — qui n'est pas un officier supérieur — a droit :

(a) à l'égard d'un vol ou d'une série de vols pour lesquels le temps de déplacement total (du décollage au premier aéroport à l'atterrissement au dernier aéroport) est de neuf heures ou plus sans nuitée pendant ce temps, au déplacement en classe affaires et au remboursement des frais réels et raisonnables pour le déplacement ;

(b) dans tous les autres cas, au déplacement en classe économique et au remboursement des frais réels et raisonnables pour le déplacement.

(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)

## 8.31 — AIR TRAVEL — ADMINISTRATION

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 8.30 (*Air Travel*).

**(2) (Economy Class Travel — Senior Officers)** An approving authority may order a senior officer to travel in economy class if both the duty travel is imperative and there are insufficient funds for business class travel.

**(3) (Business Class Travel — Other Members)** An approving authority determines whether a member — who is not a senior officer — travels in business class non-stop under paragraph 8.30(2)(a) or travels in economy class with one or more overnight stays under paragraph 8.30(2)(b).

**(4) (Special Entitlements — Senior Officers)** The DGCB's letter "[Summary of Special Entitlements — Senior Officers](#)" provides additional administrative information on special entitlements for senior officers.

**(C)**

## 8.32 — TRAIN

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member is entitled both to travel in the class immediately higher than an undiscounted economy class (e.g. to travel on a VIA 1 business class equivalent) and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

**(T)**

## 8.33 — [NOT ALLOCATED]

## 8.34 — CROWN VEHICLES

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who uses a Crown vehicle on duty travel is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for:

(a) fuelling the vehicle;

## 8.31 — TRANSPORT AÉRIEN — ADMINISTRATION

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.30 (*Transport aérien*).

**(2) (Déplacement en classe économique — officiers supérieurs)** Une autorité approuvatrice peut ordonner à un officier supérieur de se déplacer en classe économique lorsque le déplacement en service commandé est impératif et qu'il y a insuffisance de fonds pour un déplacement en classe affaires.

**(3) (Classe affaires — autres militaires)** Une autorité approuvatrice détermine si un militaire, qui n'est pas un officier supérieur, se déplace en classe affaires sans escale en vertu de l'alinéa 8.30(2)(a) ou se déplace en classe économique avec une ou plusieurs nuitées en vertu de l'alinéa 8.30(2)(b).

**(4) (Indemnités spéciales — officiers supérieurs)** La lettre du DGRAS « [Sommaire des indemnités spéciales — officiers supérieurs](#) » prévoit de l'information administrative supplémentaire sur les indemnités spéciales des officiers supérieurs.

**(C)**

## 8.32 — TRAIN

Sous réserve de l'alinéa 8.20 (2) (*Sélection*), un militaire a droit au déplacement dans la classe immédiatement supérieure à une classe économique sans rabais (p. ex. de voyager en classe équivalent de VIA 1 classe affaires) et au remboursement des frais réels et raisonnables pour ce déplacement.

**(T)**

## 8.33 — [NON ATTRIBUÉ]

## 8.34 — VÉHICULES DE LA COURONNE

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un véhicule de la Couronne en déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

(a) l'essence;

- (b) parking the vehicle; and
- (c) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system.

(T)

### **8.35 — CROWN VEHICLES — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 8.34 (*Crown Vehicles*).

**(2) (Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(C)

### **8.36 — RENTAL VEHICLES**

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who rents a vehicle on duty travel is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for:

- (a) renting the vehicle, not including any insurance except as specified under subparagraphs (e), (f), or (g);
- (b) fuelling the vehicle, not including rental agency refuelling at the time of return;
- (c) parking the vehicle;
- (d) if the approving authority ordered the rental of a satellite navigation system for use in the vehicle, renting that system;
- (e) if an IDTC was not used to rent the vehicle, CDW; and

- (b) le stationnement;
- (c) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuvatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule.

(T)

### **8.35 — VÉHICULES DE LA COURONNE — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.34 (*Véhicules de la Couronne*).

**(2) (Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuvatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(C)

### **8.36 — VÉHICULES DE LOCATION**

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire qui loue un véhicule pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables pour :

- (a) la location du véhicule, excluant l'assurance, sauf dans les cas prévus aux sous-alinéas (e), (f) ou (g);
- (b) l'essence, excluant le ravitaillement du véhicule par l'agence de location à son retour;
- (c) le stationnement du véhicule;
- (d) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approuvatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule;
- (e) l'ACSF, lorsqu'une CIV n'est pas utilisée pour louer le véhicule;

(f) if the vehicle is rented from a rental agency that is not listed in the PWGSC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time, PL/PD, and — for greater certainty — if that vehicle is rented outside Canada, \$1 million US or equivalent in the currency of the country where the vehicle rental is approved, for PL/PD; and

(g) if a local law requires the purchase both of PAI and of CDW, that joint insurance.

(T) (amended, effective 15 June 2023)

### 8.37 — RENTAL VEHICLES — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** This instruction applies to instruction 8.36 (*Rental Vehicles*).

(2) **(Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

(3) **(Insurance)** A member who rents a vehicle for the purposes of duty travel shall read paragraphs (1) to (9) of instruction 4.12 (*Vehicle Insurance*).

(C) (amended, effective 15 June 2023)

### 8.38 — PMV — PASSENGER

(1) Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*) and paragraph (2) of this instruction, a member who is a passenger in a PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the amount of the formula  $((D - P) \times KR)$  where:

$D$  is the distance travelled;

$P$  is the distance travelled as a passenger in any vehicle with another person who is reimbursed at public expense for travelling that distance; and

$KR$  is the kilometric rate.

(f) la RC/DM, lorsque le véhicule est loué dans une agence de location non-inscrite au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de TPSGC, lequel est mis à jour périodiquement. Pour plus de certitude, une RC/DM d'un million de dollars américains ou d'un montant équivalent dans la devise du pays où la location du véhicule est approuvée lorsque le véhicule est loué à l'extérieur du Canada;

(g) l'AAP et l'ACSF, lorsque ces deux couvertures sont exigées en vertu d'une loi locale lors de la location du véhicule.

(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

### 8.37 — VÉHICULES DE LOCATION — ADMINISTRATION

(1) **(Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.36 (*Véhicules de location*).

(2) **(Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approubatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

(3) **(Assurance)** Un militaire qui loue un véhicule aux fins de déplacement en service commandé doit lire les alinéas (1) à (9) de la directive 4.12 (*Assurance véhicule*).

(C) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)

### 8.38 — VP — PASSAGER

(1) Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*) et de l'alinéa (2) de cette directive, le militaire qui est passager d'un VP lors d'un voyage en service commandé a droit au remboursement du montant de la formule  $((D - P) \times KR)$  où :

$D$  correspond à la distance parcourue;

$P$  correspond à la distance parcourue à titre de passager dans n'importe quel véhicule avec une autre personne qui est remboursée aux frais de l'État pour le déplacement sur cette distance;

$KR$  correspond au taux kilométrique.

(2) A member who is a passenger in a PMV and travelling with another member that has requested to use that PMV in accordance with paragraph 8.40(2), will travel under the same conditions and will be entitled to the same benefits as calculated for the driver except for the kilometric allowance.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

**8.39 — [NOT ALLOCATED]**

**8.40 — PMV — DRIVER**

(1) **(PMV)** Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), when an approving authority and a member mutually agree that the use of the member's PMV for duty travel is the most appropriate mode of transportation, the member is entitled to be reimbursed:

- (a) the kilometric rate for the direct road distance;
- (b) the actual and reasonable parking expenses during the duty travel;
- (c) if the member is required to purchase additional insurance to carry passengers for business purposes, the actual and reasonable expenses of that additional insurance;
- (d) if the member is driven to or picked up from a public carrier terminal, a car rental agency or the DND provided transportation location, the kilometric rate based on the most direct distance to and from the public carrier terminal and the principal residence, for each round trip; and
- (e) actual and reasonable parking expenses where an approving authority determines that it is practical and economical to leave a PMV at the public carrier's terminal during the period of temporary duty.

(2) Un militaire qui est passager d'un VP et qui voyage avec un autre militaire qui a demandé à utiliser ce VP conformément à l'alinéa 8.40(2), voyagera dans les mêmes conditions et aura droit aux mêmes avantages que ceux calculés pour le conducteur, à l'exception de l'indemnité kilométrique.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

**8.39 — [NON ATTRIBUÉ]**

**8.40 — VP — CONDUCTEUR**

(1) **(VP)** Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), lorsqu'une autorité approbatrice et un militaire conviennent mutuellement que l'utilisation du VP du militaire est le mode de transport le plus approprié, le militaire a droit à un remboursement :

- (a) du taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;
- (b) des frais réels et raisonnables de stationnement durant le déplacement en service commandé;
- (c) aux frais réels et raisonnables d'assurance supplémentaire lorsque le militaire est tenu de prendre une assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement;
- (d) si le militaire est conduit ou pris en charge au terminal d'un transporteur public, d'une agence de location de voitures ou du lieu de transport fourni par le MDN, le taux par kilomètre basé sur la distance la plus directe entre le terminal du transporteur public et la résidence principale, pour chaque voyage aller-retour;
- (e) les frais de stationnement réels et raisonnables lorsque l'autorité approbatrice détermine qu'il est pratique et économique de laisser le véhicule particulier au terminal du transporteur public pendant la période de service temporaire.

**(2) (Member Requests To Use PMV)** Subject to paragraph 8.20(2) (Selection) and paragraph (3) of this instruction, a member who requests to use a PMV rather than a more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority and who uses that PMV on duty travel is entitled to be reimbursed — for only the first day of travel to the destination and for only the first day of return travel from the destination — the following amounts:

(a) the lesser of,

- (i) the kilometric rate for the direct road distance, and
  - (ii) as determined by a method established under the authority of the CDS, the cost of the more economical and practical mode of transportation; and
- (b) if the member is required to purchase additional insurance to carry passengers for business purposes, the actual and reasonable costs of that additional insurance.

**(3) (Crown Vehicle)** An approving authority shall deny a member's request to use a PMV under paragraph (2) if a Crown vehicle is both available and suitable for that travel.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **8.41 — PMV — DRIVER — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** This instruction applies to instruction 8.40 (PMV — Driver).

**(2) (Maximum Distance)** Except when unusual operational imperatives demand otherwise, an approving authority shall not require a member to drive on duty travel more than 500 kilometres per day during regular work hours.

**(3) (Cost Comparison)** The cost comparison required under paragraph 8.40(2)(a)(ii) shall be calculated in a manner determined by and on a form issued by the DGCB.

**(2) (Le militaire demande à utiliser un VP)** Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (Sélection) et de l'alinéa (3) de cette directive, un militaire qui demande d'utiliser un VP, plutôt qu'un moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approuvatrice, et qui utilise ce VP en voyage en service commandé a droit au remboursement — pour seulement le premier jour de voyage jusqu'à la destination et pour seulement le premier jour de voyage de retour de la destination — des montants suivants :

(a) du montant moindre entre :

- (i) le taux kilométrique pour la distance la plus directe par la route;
  - (ii) le coût du moyen de transport plus économique et plus pratique, tel que déterminé par une méthode instituée sous l'autorité du CEMD;
- (b) aux frais réels et raisonnables d'assurance supplémentaire lorsque le militaire est tenu de se procurer de l'assurance supplémentaire afin de transporter des passagers aux fins du dit déplacement.

**(3) (Véhicule de la Couronne)** L'autorité approuvatrice doit rejeter la demande d'un militaire d'utiliser un véhicule particulier en vertu de l'alinéa (2) si un véhicule de la Couronne est à la fois disponible et adapté à ce voyage.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **8.41 — VP — CONDUCTEUR — ADMINISTRATION**

**(1) (Application)** Cette directive s'applique à la directive 8.40 (VP — conducteur).

**(2) (Distance maximale)** À l'exception d'exigences opérationnelles impératives inhabituelles, une autorité approuvatrice ne doit pas exiger d'un militaire en déplacement en service commandé qu'il conduise sur une distance de plus de 500 km par jour durant les heures normales de travail.

**(3) (Comparaison des coûts)** La comparaison des coûts exigée en vertu de l'alinéa 8.40(2)(a)(ii) doit être calculée d'une façon déterminée par le DGRAS sur un formulaire produit par cette instance.

(4) **(Form)** A member who requests to use a PMV shall complete the form in Annex A to the CFTDTI and submit it to an approving authority for approval if the direct road distance is greater than 500 kilometres.

(5) **(CFTDTI Benefits)** For greater certainty, the following applies in respect of a member who requests to use a PMV — rather than the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority — and who uses that PMV on duty travel:

(a) during travel to and from destination, the CFTDTI applies only for the number of travel days for travel to and for travel from the destination that would have applied had the member travelled using the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority; and

(b) the maximum total amount reimbursed for travel to and return from the destination is determined by paragraph 8.40(2)(Member Requests To Use PMV).

(6) **(Members of the Reserve Force)** In respect of a member on Class "A" Reserve Service who will proceed on temporary duty where they will be on Class "B" Reserve Service, the approving authority must consider article 9.07 (Class "B" Reserve Service) of the QR&O before determining the member's request to use PMV rather than the mode of transportation selected in accordance with paragraph 8.20(2) (Selection).

(7) **(Class "A" Reserve Service)** An approving authority shall not authorize PMV travel for a member of the Reserve Force proceeding on Class A Reserve Service for the duration of the duty travel when the distance exceeds 500 kilometres one-way.

(8) **(Refusal of request)** A member cannot be ordered and is never obliged to use a PMV for duty travel.

(4) **(Formulaire)** Un militaire qui demande d'utiliser un VP doit remplir le formulaire à l'annexe A de la DFCVST et le soumettre à une autorité approuvatrice pour autorisation lorsque la distance la plus directe par la route est de plus de 500 km.

(5) **(Indemnités de la DFCVST)** Pour plus de certitude, ce qui suit s'applique à un militaire qui demande d'utiliser un VP plutôt que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approuvatrice, et qui utilise ce VP en déplacement en service commandé :

(a) durant un déplacement pour aller et revenir d'une destination, la DFCVST s'applique uniquement pour le nombre de journées de voyage pour le déplacement vers la destination et pour le déplacement de retour qui auraient été appliquées si le militaire s'était déplacé en utilisant le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approuvatrice;

(b) le montant total maximum remboursé pour aller et revenir de la destination est déterminé par l'alinéa 8.40(2) (*Militaire demandant d'utiliser un VP*).

(6) **(Membres de la Force de réserve)** Dans le cas d'un militaire en service de réserve de classe « A » qui déplacera en service temporaire pour lequel il sera en service de réserve de classe « B », l'autorité approuvatrice doit tenir compte de l'article 9.07 (service de réserve de classe « B ») des ORFC avant de déterminer la demande du militaire d'utiliser un VP plutôt que le mode de transport choisi conformément au paragraphe 8.20(2) (Sélection).

(7) **(Service de réserve de classe « A »)** L'autorité approuvatrice n'autorise pas le déplacement en VP d'un militaire de la Force de réserve en service de réserve de classe « A » pour la durée du déplacement en service commandé lorsque la distance dépasse 500 kilomètres aller simple.

(8) **(Refus de la demande)** Un militaire ne peut être ordonné et n'est jamais obligé d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé.

**(9) (Crown Liability)** Paragraph 4.12(11) provides information on Crown liability to members who use their PMV for duty travel.

**(C) (amended, effective 15 June 2023)**

#### **8.42 — TAXIS, BUSES, ETC.**

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation, including other ride sharing services such as UBER in locations where they are legal/regulated, on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable travel expenses and gratuities. Gratuities shall not exceed 15% and receipts are only required for expenses in excess of \$12 or local currency equivalent.

**(T) (amended, effective 1 April 2024)**

#### **8.43 — [NOT ALLOCATED]**

#### **8.44 — OTHER MODES OF TRANSPORTATION**

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), other modes of transportation — including a snowmobile, boat, personal aircraft, and All Terrain Vehicle — may be authorized for use on duty travel when these modes are safe, economical, and practical. A member authorized to use these other modes of transportation is entitled to be reimbursed:

- (a) in respect of a calculable direct road distance, at the kilometric rate for that distance; and
- (b) in respect of an incalculable direct road distance, at the kilometric rate for the actual or most reasonable distance travelled.

**(T) (amended, effective 15 June 2023)**

#### **8.45 — [NOT ALLOCATED]**

#### **8.46 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES**

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses in respect of:

**(9) (Responsabilité de la Couronne)** L'alinéa 4.12(11) fournit des renseignements quant à la responsabilité de la Couronne à l'égard des militaires qui utilisent leur VP en déplacement en service commandé.

**(C) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)**

#### **8.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.**

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, un bus ou un autre moyen de transport local, y compris d'autres services de covoiturage tels qu'UBER dans les endroits où ils sont légaux/réglementés, lors d'un voyage en service commandé, a droit au remboursement des frais de voyage réels et raisonnables et des pourboires. Les pourboires ne doivent pas dépasser 15 % et les reçus ne sont exigés que pour les dépenses supérieures à 12 dollars ou à l'équivalent en monnaie locale.

**(T) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**

#### **8.43 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **8.44 — AUTRES MOYENS DE TRANSPORT**

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), on peut autoriser l'utilisation d'autres moyens de transport, y compris une motoneige, un bateau, un avion personnel et un véhicule tout-terrain, lorsque ces moyens sont sécuritaires, économiques, et pratiques. Un militaire autorisé à utiliser ces autres moyens de transport a droit au remboursement :

- (a) à l'égard d'une distance la plus directe par la route calculable, au taux kilométrique pour cette distance;
- (b) à l'égard d'une distance la plus directe par la route incalculable, au taux kilométrique pour la distance réelle ou plus raisonnable parcourue.

**(T) (modifié, en vigueur le 15 juin 2023)**

#### **8.45 — [NON ATTRIBUÉ]**

#### **8.46 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS**

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables à l'égard des :

- (a) *facility improvement fees* that are not included in the fare (e.g. itemized airport, train station, bus station, and other similar facilities' improvement fees);
- (b) *facility departure fees* that are not included in the fare (e.g. itemized airport, train station, bus station, and other similar facilities' departure fees);
- (c) *ticket change fees* if the member is required — for service reasons only — to change their ticket; and
- (d) *other mandatory fees* that are required by law or otherwise in order for the member to travel (e.g. docking fees, road and bridge tolls, ferry charges, and other fees).

(T)

**8.47 — [NOT ALLOCATED]**

- (a) *frais d'améliorations d'installation*, non payés par ailleurs (p. ex. les frais d'amélioration détaillés d'aéroport, de gare, de terminus d'autobus et autres installations similaires);

- (b) *taxes de départ d'installation*, non payées par ailleurs (p. ex. les taxes de départ détaillées d'aéroport, de gare, de terminus d'autobus et autres installations similaires);

- (c) *frais de changement de billet* lorsque le militaire, à des fins officielles, est tenu d'apporter des changements à son billet;

- (d) *autres frais obligatoires* exigés en vertu d'une loi ou exigés pour permettre au militaire de se déplacer (p. ex. frais d'amarrage, péages pour route ou pont, frais de traversier et autres frais).

(T)

**8.47 — [NON ATTRIBUÉ]**

**ANNEX A****MEMBER REQUESTS TO USE PMV****ACKNOWLEDGEMENT OF LIMITATIONS**

References: A. CFTDTI 5.40(2)  
 B. CFTDTI 6.40(2)  
 C. CFTDTI 7.40(2)  
 D. CFTDTI 8.40(2)

1. I, \_\_\_\_\_

SN RANK SURNAME & INIT

having been authorized to travel at public expense proceeding on Temporary Duty (TD) or Attached Posting (Att Post) to \_\_\_\_\_, do hereby request to travel by PMV, licence number \_\_\_\_\_.

2. I hereby acknowledge the reimbursement of the transportation and traveling expenses, in accordance with ref will be limited to the cost of the most economical and practical mode(s) of transportation as per the cost comparison worksheet attached.

3. I have been fully briefed on my entitlements and limitations related to the use of PMV.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Members Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
CO's Signature (Print and Sign)

This form shall be attached to the member's claim

**(C) (amended, effective 1 April 2024)**

**ANNEXE A****MILITAIRE DEMANDANT D'UTILISER UN VP****RECONNAISSANCE DES RESTRICTIONS**

Références: A. DFCVST 5.40(2)  
 B. DFCVST 6.40(2)  
 C. DFCVST 7.40(2)  
 D. DFCVST 8.40(2)

1.Je, \_\_\_\_\_

NM GRADE NOM DE FAMILLE ET INITIALES

ayant eu l'autorisation de me rendre, aux frais du gouvernement, au lieu de mon service temporaire (ST) ou de mon affectation temporaire (AT), situé à \_\_\_\_\_, demande par la présente la permission de voyager à bord d'un véhicule personnel, dont l'immatriculation est \_\_\_\_\_.

2. Je comprends que le remboursement des frais de transport et de déplacement, conformément à la référence, sera limité aux coûts du moyen de transport le plus économique et le plus pratique, conformément à la feuille de calcul sur la comparaison des coûts ci-jointe.

3. J'ai reçu toute l'information nécessaire sur mes droits et mes restrictions concernant l'utilisation d'un véhicule personnel.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du militaire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie)  
et signature du cmdt

Le présent formulaire doit être joint à la demande du militaire.

**(C) (modifié, en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2024)**