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 JANUARY 2012

RÉVISÉ – 1ER JANVIER 2012

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

CHAPTER 1

INTRODUCTION

1.01 — TITLE

This publication shall be called the *Canadian Forces Temporary Duty Travel Instruction* and is cited as the CFTDTI.

(C)

1.02 — AUTHORITY — CDS

Section 18 of the *National Defence Act* 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.

(C)

1.03 — AUTHORITY — TB

Section 35(2) of the *National Defence Act* provides that the Treasury Board (TB) determines and regulates the payment of travel and other expenses of CF members.

(C)

1.04 — AUTHORITY — TB — DELEGATION

The Treasury Board delegates, pursuant to subsection 6(4) of the *Financial Administration Act*, to the Secretary of the Treasury Board, the Board's authority under subsection 35(2) of the *National Defence Act* to determine and regulate payments that may be made to Canadian Forces members, for the following specific purposes:

(a) to ensure comparability to payments that are authorized to be made to a public service employee in similar circumstances; and

(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.

CHAPITRE 1

INTRODUCTION

1.01 — TITRE

Cette publication doit être intitulée la *Directive des Forces canadiennes sur les voyages en service temporaire* et est citée comme étant la DFCVST.

(C)

1.02 — AUTORITÉ — CEMD

L'article 18 de la *Loi sur la défense nationale* 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.

(C)

1.03 — AUTORITÉ — CT

L'article 35(2) de la *Loi sur la défense nationale* prévoit que le Conseil du Trésor (CT) fixe et régit le paiement des frais de déplacement et autres frais des militaires des FC.

(C)

1.04 — AUTORITÉ — CT — DÉLÉGATION

Le Conseil du Trésor délègue, en vertu de la sous-section 6(4) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, au secrétaire du Conseil du Trésor, des pouvoirs conférés au Conseil en vertu de la sous-section 35(2) de la *Loi de la défense nationale* afin de fixer et régir les indemnités qui peuvent être versées aux militaires des Forces canadiennes pour les raisons précises suivantes :

(a) assurer la comparabilité des versements autorisés aux employés de la fonction publique dans des circonstances similaires;

(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.

(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 shall consult in writing with the Secretary of the TB before issuing any proposed amendments to this instruction.

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

(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 doit consulter par écrit avec le Secrétaire du CT avant d’émettre toutes modifications proposées à cette directive.

(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 — CFTDTI — EFFECTIVE DATE

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

(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

DEFINITIONS

2.01 — DEFINITIONS — GENERAL

The definitions in section 2(1) of the *National Defence Act* and in QR&O article 1.02 (*Definitions*) apply in the CFTDTI.

(C)

2.02 — DEFINITIONS — CFTDTI

In the CFTDTI:

"actual and reasonable expenses" means expenses that:

(a) are paid by a member;

(b) are specified on a receipt; and

(c) do not exceed a maximum amount — if there is one — for the expense set out in the *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 approbatrice)

CHAPITRE 2

DÉFINITIONS

2.01 — DÉFINITIONS — GÉNÉRALITÉS

Les définitions de l'article 2(1) de la *Loi sur la défense nationale* et de l'article 1.02 (*Définitions*) des ORFC s'appliquent à la DFCVST.

(C)

2.02 — DÉFINITIONS — DFCVST

Dans la DFCVST:

« affectation » a la même signification que celle stipulée à l'article 1.02 (*Définitions*) des ORFC. (*attachment*)

« affectation temporaire » 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. (*attached posting*)

« autorité approbatrice » signifie :

(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) 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;

(c) à l'égard des heures de travail irrégulières, un supérieur ou une autorité approbatrice en vertu des sous-alinéas (a) et (b). (*approving authority*)

« classe économique » n'inclut pas la première classe, la classe affaires et autres classes supérieures. (*economy class*)

« déclaration » 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. (*declaration*)

"**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*)

"**commercial accommodation**" means an accommodation that:

(a) is at a hotel, motel, tourist home, guest cottage, or similar commercial property;

(b) is publicly available at a published rate; and

(c) contains no more than one bedroom. *(logement commercial)*

"**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)*

"**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

« 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 approbatrice 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*)

« lieu de service » a la même signification que celle stipulée dans la DRAS 208.80 (*Applications et définitions*). (*place of duty*)

« lieu de travail permanent » signifie :

(a) à l'égard d'un militaire répertorié au Cadre de la Première réserve qui est en service de réserve de classe « A », « B » ou « C », l'endroit (dans un lieu de service) où le militaire effectue son service de réserve;

(b) dans tout autre cas, l'endroit (dans un lieu de service) de l'effectif ou autre poste auquel le militaire est muté (pas affecté) pour effectuer son service. (*permanent workplace*)

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

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)*

"non-commercial accommodation" means an apartment, condominium, or similar residential property that:

(a) the member rents at fair market value from another person; and

(b) contains no more than one bedroom, bathroom, living room, and kitchen. *(logement non commercial)*

"**permanent workplace**" means:

(a) in respect of a member who is listed on a Primary Reserve List and is serving on Class "A", "B", or "C" Reserve Service, the location — inside a place of duty — at which the member performs that Reserve Service; and

(b) in any other case, the location — inside a place of duty — of the establishment or other position to which a member is posted — not attached — to perform duty. (*lieu de travail permanent)*

"**place of duty**" has the same meaning as in CBI 208.80 (*Applications and Definitions*). *(lieu de service)*

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

"private accommodation" means an accommodation located within a larger residential property occupied by a family member, friend, or other acquaintance. *(logement privé)*

« logement commercial » signifie un logement :

(a) situé dans un hôtel, un motel, une maison de touristes, un chalet commercial ou une autre propriété commerciale du même type;

(b) offert au public à un tarif annoncé;

(c) ne comptant pas plus d'une chambre à coucher. *(commercial accommodation)*

« logement non commercial » s'entend d'un appartement, d'un condominium ou d'une propriété résidentielle du même type :

(a) que le militaire loue, à la juste valeur marchande, d'une autre personne;

(b) qui ne compte pas plus d'une chambre à coucher, une salle de bain, un salon et une cuisine. *(non-commercial accommodation)*

« logement privé » s'entend d'un logement sis au sein d'une plus grande propriété résidentielle occupée par un membre de la famille, un ami ou une autre connaissance*. (private 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;

“quarters” means an accommodation — without cooking facilities — available to a member at public expense, and includes “government and institutional accommodation” as defined in the *NJC Travel Directive*, as amended from time to time. *(quartiers)*

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

“receipt” means a written acknowledgment of an amount of money paid by a member, showing the payment date, amount, 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

(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))*

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

« quartiers » signifie un logement sans cuisine disponible pour le militaire aux frais de l'État, incluant « locaux d'hébergement du gouvernement et d'une institution » tel que défini dans la *Directive sur les voyages du CNM*, laquelle est mise à jour périodiquement. *(quarters)*

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

« reçu » signifie une reconnaissance écrite d'une somme d'argent versée par un militaire indiquant la date du paiement, le montant 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 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*)

"**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)*

(T)

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

(T)

CHAPTER 3

APPLICATION OF THE CFTDTI

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, after 31 January 2011:

(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 1 June 2017, effective 1 June 2017)

(2) (**Reserve Force**) Subject to CFTDTI 3.02 (*No Application*), the CFTDTI apply to a member of the Reserve Force who is, after 31 January 2011:

(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

CHAPITRE 3

APPLICATION DE LA DFCVST

3.01 — APPLICATION

(1) (**Force régulière**) Sous réserve de l'alinéa 3.02 (*Aucune application*), la DFCVST s'applique à un militaire de la Force régulière qui, après le 31 janvier 2011 :

(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 approbatrice 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 1 juin 2017, en vigueur le 1er septembre 2017)

(2) (**Force de réserve**) Sous réserve de l'alinéa 3.02 (*Aucune application*), la DFCVST s'applique à un militaire de la Force de réserve qui, après le 31 janvier 2011 :

(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

(TB 1 June 2017, effective 1st September 2017)

(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.

(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 1st September 2017)

(T)

3.02 — NO APPLICATION

The CFTDTI does not apply to a member:

(a) of the Regular Force who is entitled to relocation benefits of any kind, except a benefit under CBI 208.997 (*Separation Expense*);

(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 approbatrice de travailler, ou d'être immédiatement disponible pour travailler, des heures irrégulières à l'intérieur du lieu de service du militaire;

(CT 1 juin 2017, en vigueur le 1er septembre 2017)

(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.

(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 approbatrice.

(CT 1 juin 2017, en vigueur le 1er septembre 2017)

(T)

3.02 — AUCUNE APPLICATION

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

(a) de la Force régulière qui a droit à une indemnité de réinstallation de toute nature, à l'exception d'une indemnité en vertu de la DRAS 208.997 (*Frais d'absence du foyer*);

(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; or

(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.

(T)

(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.

(T)

CHAPTER 4

GENERAL ADMINISTRATION

4.01 — SPECIAL POWER OF THE CHIEF OF THE DEFENCE STAFF

(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.

(2) The Chief of the Defence Staff may delegate to any officer the Chief of the Defence Staff's power under paragraph (1).

(T)

4.02 — SPECIAL POWER — DELEGATION

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 (*Special Power of the Chief of the Defence Staff*). The power cannot be subdelegated.

(C)

4.03 — DUTY TRAVEL — AUTHORIZATION

(1) (**Requirements**) 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 by an approving authority.

(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)

CHAPITRE 4

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

4.01 — POUVOIR SPÉCIAL DU CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE

(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.

(2) Le Chef d'état-major de la Défense peut déléguer à tout officier le pouvoir que lui confère l'alinéa (1).

(T)

4.02 — POUVOIR SPÉCIAL — DÉLÉGATION

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 (*Pouvoir spécial du Chef d'état-major de la Défense*). La subdélégation est interdite.

(C)

4.03 — DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ — AUTORISATION

(1) (**Exigences**) Une autorité approbatrice 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 au préalable obtenu d'autorisation écrite pour le déplacement en service commandé d'une autorité approbatrice.

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

(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.

(C)

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) (**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:

4.04 — DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ — AUTORISATION — RÉTROACTIVE

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

(C)

4.05 — AUTORITÉ FINANCIÈRE

Une autorité approbatrice 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 approbatrice.

(C)

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) (**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) 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:

(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

(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) 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

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)

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)

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 — 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 — 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 Travel Centre;

(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

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

(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 un déplacement en service commandé par l'intermédiaire du Centre de voyages du MDN;

(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) 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 — Listed Rental Agencies**) A member who is authorized to rent a vehicle on duty travel shall use — when practicable — rental agencies listed in the PWGSC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time.

(4) (**Rental Vehicles — IDTC Policies**) Before using an IDTC to rent a vehicle on duty travel, a member shall review ADM (Fin CS) policies and procedures in respect of IDTC 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 to rent the vehicle shall not purchase CDW (because the IDTC provides CDW coverage); and

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

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 — agences de location inscrites**) Un militaire autorisé à louer un véhicule en déplacement en service commandé doit recourir, dans la mesure du possible, aux agences de location inscrites au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de TPSGC, lequel est mis à jour périodiquement.

(4) (**Véhicules de location — politiques relatives à la CIV**) Avant d'utiliser une CIV 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.

(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 pour louer un véhicule ne doit pas prendre l'ACSF (car la CIV comprend la couverture de l'ACSF);

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

(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 PWGSC *Accommodation and Car Rental Directory* 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.

(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.

(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 d'une agence de location inscrite au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de TPSGC, 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) (**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) (**PMV — Insurance Laws**) A member is personally responsible to obtain private insurance for a PMV in accordance with local laws.

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

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

(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) (**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.

(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)

(C)

4.13 — LOYALTY PROGRAMS

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:

(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

4.13 — PROGRAMMES DE FIDÉLISATION

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) 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) the member's expenses are not paid with a Fleet Card.

(T)

(f) les frais ne sont pas payés à l'aide d'une carte de parc automobile.

(T)

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; or

(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;

(b) a reçu l'ordre d'une autorité approbatrice 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 after consideration of:

SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS

5.02 — LOGEMENT

(1) (**Sélection**) Une autorité approbatrice choisit le logement du militaire après avoir considéré :

(a) the relative cost and convenience of available accommodations; and

(b) the CF's immediate operational and training needs.

(2) (**Entitlement and Amount**) Subject to paragraphs (1) and (3), a member is entitled to be reimbursed for actual and reasonable expenses for accommodations if an approving authority orders the member into quarters or commercial accommodations.

(3) (**Reasonable**) The reasonableness of an accommodation expense under paragraph (2) is determined by the approving authority after consideration of the cost of the accommodation selected under paragraph (1).

(T)

5.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION

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

(2) (**Order To Occupy Quarters Or Commercial Accommodations**) An approving authority shall not order a member into quarters 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.

(C)

5.04 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES

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

(a) le coût relatif et la commodité des logements disponibles;

(b) les exigences opérationnelles immédiates et de formation des FC.

(2) (**Droit et montant**) Sous réserve des alinéas (1) et (3), un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de logement lorsque ce dernier a reçu l'ordre d'une autorité approbatrice de résider dans les quartiers ou un logement commercial.

(3) (**Raisonnable**) Le caractère raisonnable des frais de logement en vertu de l'alinéa (2) est déterminé par l'autorité approbatrice après avoir considéré le coût du logement choisi en vertu de l'alinéa (1).

(T)

5.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION

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

(2) (**Ordre d'occuper les quartiers ou des logements commerciaux**) Une autorité approbatrice ne doit pas ordonner à un militaire d'occuper les quartiers ou des logements commerciaux sauf si l'autorité approbatrice détermine 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.

(C)

5.04 — DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES

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

(a) for a passport — and passport photo, visas, and other international documents — that are determined by a superior officer or the Department of Foreign Affairs to be necessary for the member's travel;

(a) pour un passeport, la photo de passeport, des visas et autres documents internationaux, jugés nécessaires au déplacement du militaire par un supérieur ou par le ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada;

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

(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

(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)

(T)

5.05 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES — ADMINISTRATION

5.05 — DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES — ADMINISTRATION

To be issued.

À venir.

(C)

(C)

5.06 — BOTTLED WATER

5.06 — EAU EMBOUTEILLÉE

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.

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)

(T)

5.07 — BOTTLED WATER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.08 — CURRENCY CONVERSIONS

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.

(T)

5.09 — CURRENCY CONVERSIONS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.10 — EXCESS BAGGAGE

No entitlement.

(T)

5.11 — EXCESS BAGGAGE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.12 — FAMILY CARE ASSISTANCE

A member is entitled to be reimbursed family care assistance expenses under CBI 209.335 (*Family Care Assistance*).

(T)

5.13 — FAMILY CARE ASSISTANCE — ADMINSTRATION

5.07 — EAU EMBOUTEILLÉE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.08 — CONVERSION DES DEVISES

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.

(T)

5.09 — CONVERSION DES DEVISES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.10 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE

Aucun droit.

(T)

5.11 — BAGAGE EXCÉDENTAIRE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.12 — AIDE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

Un militaire a droit au remboursement des frais d'aide pour obligations familiales en vertu de la DRAS 209.335 (*Aide pour obligations familiales*).

(T)

5.13 — AIDE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.14 — HOME COMMUNICATION

No entitlement.

(T)

5.15 — HOME COMMUNICATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

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 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.18 — MEALS

(1) (**Entitlement And Amount**) Subject to paragraph (2), 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;

À venire.

(C)

5.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

Aucun droit.

(T)

5.15 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

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 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS — ADMINISTRATION

À venire.

(C)

5.18 — REPAS

(1) (**Droit et montant**) Sous réserve de l'alinéa (2), 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) 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;

(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

(b) une autorité approbatrice 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 coute 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 approbatrice 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 approbatrice 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) une autorité approbatrice 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 approbatrice 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) 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.

(T)

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.

(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 shall be utilized whenever available.

(C)

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.

(f) une autorité approbatrice 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.

(T)

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) (**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 doivent être consommées lorsqu'elles sont disponibles.

(C)

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 b se quotidienne ;

(b) à l'égard d'un dîner régimentaire, dîner formel mixte ou autre événement similaire.

(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; and

(i) 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)

5.21 — GENERAL — ADMINISTRATION

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

(2) (**Sélection**) Une autorité approbatrice 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) 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) 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)

5.21 — GÉNÉRALITÉS — ADMINISTRATION

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

(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 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 — RECALL TO WORKPLACE — ADMINISTRATION

To be issued

(C)

(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 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 — RAPPEL AU TRAVAIL — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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.

(T)

5.27 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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:

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)

5.27 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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) 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 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.30 — AIR TRAVEL

No entitlement.

(T)

(a) une autorité approbatrice 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 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.30 — TRANSPORT AÉRIEN

Aucun droit.

(T)

5.31 — AIR TRAVEL — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.32 — TRAIN

No entitlement.

(T)

5.33 — TRAIN — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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)

5.31 — TRANSPORT AÉRIEN — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.32 — TRAIN

Aucun droit.

(T)

5.33 — TRAIN — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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 approbatrice 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 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.

(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 insurance;

(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 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 in PL/PD; and

(g) if a local law requires the purchase both of PAI and of CDW, that joint insurance.

(T)

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.

(C)

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;

(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 approbatrice 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 TPSGC, lequel est mis à jour périodiquement. Pour plus de certitude, un militaire doit prendre une 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)

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 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.

(C)

5.38 — PMV — PASSENGER

No entitlement.

(T)

5.39 — PMV — PASSENGER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.40 — PMV — DRIVER

(1) (**Member Is Requested To Use PMV**) Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), a member — who is requested by an approving authority to use a PMV on duty travel and who uses that PMV as requested — is entitled to be reimbursed:

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

(b) the actual and reasonable parking expenses during the TD or attached posting; and

(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.

(2) (**Member Requests To Use PMV**) Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), 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.

(T)

5.38 — VP — PASSAGER

Aucun droit.

(T)

5.39 — VP — PASSAGER — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.40 — VP — CONDUCTEUR

(1) (**Militaire enjoint d'utiliser un VP**) Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), un militaire enjoint par une autorité approbatrice d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé, et qui utilise le dit VP tel que demandé, a droit au remboursement :

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

(b) des frais réels et raisonnables de stationnement durant le ST ou l'affectation temporaire;

(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.

(2) (**Militaire demandant d'utiliser un VP**) Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), 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.

(T)

5.41 — PMV — DRIVER — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) This instruction applies to instruction 5.40 (*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 5.40(2)(b) shall be calculated in a manner determined by and on a form issued by the DGCB.

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

(5) **(Crown Liabilty)** Paragragh 4.12(11) provides information on Crown liability to members who use their PMV for duty travel.

(C)

5.42 — TAXIS, BUSES, ETC.

Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable travel expenses and gratuities.

(T)

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)

5.41 — VP — CONDUCTEUR — ADMINISTRATION

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

(4) **(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.

(5) **(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)

5.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.

Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, l'autobus ou tout autre service de transport local pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de déplacement et des pourboires.

(T)

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 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION

Subject to paragraph 5.20(2) (*Selection*), a member who uses unconventional transportation — including a snowmobile, boat, and All Terrain Vehicle — for duty travel 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)

5.45 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.46 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES

No entitlement.

(T)

5.47 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

5.44 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS

Sous réserve de l'alinéa 5.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un moyen de transport non-conventionnel (motoneige, bateau, véhicule tout-terrain, etc.) pour un déplacement en service commandé 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)

5.45 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

5.46 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS

Aucun droit.

(T)

5.47 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

CHAPTER 6

TRAVEL OUTSIDE THE PLACE OF DUTY & NO OVERNIGHT STAY

Contents

Section 1 — Application

Section 2 — Accommodation, Meals, And Other Benefits

Section 3 — Transportation Benefits

CHAPITRE 6

DÉPLACEMENT À L'EXTÉRIEUR DU LIEU DE SERVICE — SANS NUITÉE

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)

SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS

6.02 — LOGEMENT

Aucun droit.

(T)

6.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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 by a superior officer or the Department of Foreign Affairs to be necessary for the member's travel;

(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)

6.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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 au déplacement du militaire par un supérieur ou par le ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada;

(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 —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)

6.07 — BOTTLED WATER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

6.08 — CURRENCY CONVERSIONS

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.

(T)

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

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 — EAU EMBOUTEILLÉE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

6.08 — CONVERSION DES DEVISES

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.

(T)

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) 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.

(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 — FAMILY CARE ASSISTANCE

A member is entitled to be reimbursed family care assistance expenses under CBI 209.335 (*Family Care Assistance*).

(T)

6.13 — FAMILY CARE ASSISTANCE — ADMINSTRATION

To be issued.

(C)

6.14 — HOME COMMUNICATION

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

(a) for any reason outside the member's control, the member's schedule to return from duty travel is changed; and

(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 approbatrice 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 OBLIGATIONS FAMILIALES

Un militaire a droit au remboursement des frais d'aide pour obligations familiales en vertu de la DRAS 209.335 (*Aide pour obligations familiales*).

(T)

6.13 — AIDE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

6.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appel téléphonique lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) pour des raisons hors de son contrôle, le retour prévu du militaire de son déplacement en service commandé est changé;

(b) the member phones their home — or their workplace in their place of duty — to tell of the change.

(T)

6.15 — HOME COMMUNICATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

6.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

No entitlement.

(T)

6.17 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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) le militaire appelle quelqu'un à son domicile par téléphone, ou à son lieu de travail dans son lieu de service, pour l'informer du changement.

(T)

6.15 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

6.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

Aucun droit.

(T)

6.17 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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) 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.

(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*.

(T)

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.

(C)

(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) (**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.*

(T)

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.

(C)

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 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; and

(i) any other factor that is immediately relevant to the duty travel requirement.

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 approbatrice 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) 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.

(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)

(T)

6.21 — GENERAL — ADMINISTRATION

6.21 — GÉNÉRALITÉS — ADMINISTRATION

To be issued.

À venir.

(C)

(C)

6.22 — [NOT ALLOCATED]

6.22 — [NON ATTRIBUÉ]

6.23 — [NOT ALLOCATED]

6.23 — [NON ATTRIBUÉ]

6.24 — RECALL TO WORKPLACE

6.24 — RAPPEL AU TRAVAIL

No entitlement.

Aucun droit.

(T)

(T)

6.25 — RECALL TO WORKPLACE — ADMINISTRATION

6.25 — RAPPEL AU TRAVAIL — ADMINISTRATION

To be issued.

À venir.

(C)

(C)

6.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS

6.26 — PERTURBATION — HEURES IRREGULIERES

No entitlement.

Aucun droit.

(T)

(T)

6.27 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS — ADMINISTRATION

6.27 — PERTURBATION — HEURES IRREGULIERES — ADMINISTRATION

To be issued.

À venir.

(C)

(C)

6.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE

6.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL

No entitlement.

Aucun droit.

(T)

(T)

6.29 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

6.30 — AIR TRAVEL

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member is entitled:

(a) if the member is a senior officer, both to travel and to be reimbursed in accordance with Treasury Board *Special Travel Authorities,* as amended from time to time; and

(b) if the member is not a senior officer, both to travel in economy class and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T)

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

(T)

6.29 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

6.30 — TRANSPORT AÉRIEN

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit :

(a) lorsque le militaire est un officier supérieur, au déplacement et au remboursement conformément aux *Autorisations spéciales de voyager* du Conseil du Trésor, lesquelles sont mises à jour périodiquement;

(b) lorsque le militaire n'est pas un officier supérieur, au déplacement en classe économique et au remboursement des frais réels et raisonnables pour le déplacement.

(T)

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 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 — TRAIN — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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 insurance;

(b) fuelling the vehicle, not including rental agency refuelling at the time of return;

(c) parking the vehicle;

6.33 — TRAIN — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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 approbatrice 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 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.

(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;

(b) l'essence, excluant le ravitaillement du véhicule par l'agence de location à son retour;

(c) le stationnement du véhicule;

(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 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 in PL/PD; and

(g) if a local law requires the purchase both of PAI and of CDW, that joint insurance.

(T)

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.

(C)

6.38 — PMV — PASSENGER

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who is a passenger in a PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the amount of the formula ((*D* – *P*) × *KR*) where:

D is the distance travelled;

(d) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approbatrice 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 TPSGC, 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)

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 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.

(C)

6.38 — VP — PASSAGER

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), 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)* × *KR)* dans laquelle :

D correspond à la distance parcourue;

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.

(T)

6.39 — PMV — PASSENGER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

6.40 — PMV — DRIVER

(1) (**Member Is Requested To Use PMV**) Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who is requested by an approving authority to use a PMV and who uses that PMV on duty travel as requested 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; and

(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.

(2) (**Member Requests To Use PMV**) Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), 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

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.

(T)

6.39 — VP — PASSAGER — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

6.40 — VP — CONDUCTEUR

(1) (**Militaire enjoint d’utiliser un VP**) Sous réserve de l’alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire enjoint par une autorité approbatrice d’utiliser un VP pour un déplacement en service commandé, et qui utilise le dit VP tel que demandé, a droit au 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.

(2) (**Militaire demandant d’utiliser un VP**) Sous réserve de l’alinéa 6.20(2) (*Sélection*), 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) as determined by a method established under the authority of the CDS, the cost of the more economical and practical mode of transportation.

(T)

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.

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

(C)

(b) le coût du moyen de transport plus économique et plus pratique, tel que déterminé par une méthode instituée sous l'autorité du CEMD.

(T)

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) (**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, BUSES, ETC.

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation on duty travel is entitled to be reimbursed actual and reasonable travel expenses and gratuities.

(T)

6.43 — TAXIS, BUSES, ETC. — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

6.44 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION

Subject to paragraph 6.20(2) (*Selection*), a member who uses unconventional transportation — including a snowmobile, boat, and All Terrain Vehicle — for duty travel 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)

6.45 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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:

6.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, l'autobus ou tout autre service de transport local pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de déplacement et des pourboires.

(T)

6.43 — TAXIS, AUTOBUS, ETC. — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

6.44 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS

Sous réserve de l'alinéa 6.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un moyen de transport non-conventionnel (motoneige, bateau, véhicule tout-terrain, etc.) pour un déplacement en service commandé 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)

6.45 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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) *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 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

(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 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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 — on duty travel after consideration of all of the following:

(a) whether suitable quarters are available at the duty area;

(b) whether the member has a principal residence in the duty area;

(c) the estimated duration of the member's duty in the duty area;

(d) the relative cost and convenience of available accommodations in the duty area; 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 quarters, 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*.

(3) (**Reasonable**) The reasonableness of an accommodation expense under paragraph (2)(a) is determined by the approving authority after consideration of:

SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS

7.02 — LOGEMENT

(1) (**Sélection**) Une autorité approbatrice choisit le logement, ou la combinaison de types de logement, du militaire en déplacement en service commandé après avoir considéré tous les éléments suivants :

(a) si des quartiers appropriés sont disponibles dans la zone de service;

(b) si le militaire possède une résidence principale dans la zone de service;

(c) une estimation de la durée du devoir du militaire dans la zone de service;

(d) le coût relatif et la commodité des logements disponibles dans la zone de service;

(e) les exigences opérationnelles des FC.

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

(a) à l'égard des logements commerciaux, des logements non-commerciaux et des quartiers, des frais réels et raisonnables;

(b) à l'égard d'un logement privé, à un montant égal à «l'indemnité pour logements particuliers non commerciaux **»** pour l'endroit où se trouve le militaire au Canada ou dans les états continentaux des États-Unis, tel que prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM*.

(3) (**Raisonnable**) Le caractère raisonnable des frais de logement en vertu de l'alinéa (2)(a) est déterminé par l'autorité approbatrice après avoir considéré :

(a) the “within city rate limit” for a single guest room at an accommodation that is both selected by the approving authority and listed in the PWGSC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time;

(b) the “above city rate limit” for a single guest room at an accommodation that is both selected by the approving authority and listed in the PWGSC Directory;

(c) the “city rate limit” for any Canadian or American accommodation that is not listed in the PWGSC directory; and

(d) available accommodations at the duty travel location.

(T)

7.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION

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

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

(a) holds the substantive rank of Colonel or higher;

(b) is a personal staff officer to a member described in subparagraph (a) and should stay in the same accommodation as that other member;

(c) is posted to the National Investigation Service;

(d) is a flight safety accident investigator and is investigating an accident; or

(e) is performing court martial duties.

(a) le tarif « dans la limite de tarif pour la ville » pour une chambre d’invité en occupation simple dans un établissement du logement choisi par l’autorité approbatrice et qui est inscrit au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de TPSGC, lequel est mis à jour périodiquement;

(b) le tarif « au-dessus de la limite de tarif pour la ville » pour une chambre d’invité en occupation simple dans un établissement du logement choisi par l’autorité approbatrice et qui est inscrit au Répertoire de TPSGC;

(c) le tarif « tarif pour la ville » pour tout logement canadien ou américain qui n’est pas inscrit au Répertoire de TPSGC;

(d) tout logement disponible à l’endroit du déplacement en service commandé.

(T)

7.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION

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

(2) (**Sélection — quartiers**) Lorsqu’ils sont disponibles et appropriés et après discussion avec le commandant ou le gestionnaire des quartiers, une autorité approbatrice devrait choisir les quartiers comme logement sauf à l’égard d’un militaire qui soit :

(a) détient le grade effectif de colonel ou supérieur;

(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 muté au Service national des enquêtes;

(d) est un inspecteur pour la sécurité des vols et enquête sur un accident;

(e) exerce des fonctions de cour martiale.

(3) (**Selection — PWGSC Directory**) If quarters are unavailable or unsuitable, an approving authority should select an accommodation that is listed in the Directory.

(4) (**Selection — Length of Stay**) If quarters are unavailable or unsuitable, an approving authority should select a non-commercial accommodation for a duty period — in one location — greater than 30 days.

(5) (**Selection — Non-Commercial Accommodation And Private Accommodation**) An approving authority should not select non-commercial or private accommodations if their costs exceed the cost of commercial accommodation.

(6) (**Government Rate**) A member who books accommodations shall request the government accommodation rate.

(7) (**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.

(8) (**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)

7.04 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES

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

(3) (**Sélection — Répertoire de TPSGC**) Lorsque les quartiers ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approbatrice devrait choisir un logement inscrit dans le Répertoire.

(4) (**Sélection — durée du séjour**) Lorsque les quartiers ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approbatrice devrait choisir un logement non commercial pour une durée de service de plus de 30 jours dans un seul endroit.

(5) (**Sélection — logement non commercial et logement privé**) Une autorité approbatrice ne devrait pas choisir de logements non commerciaux ou privés lorsque les coûts excèdent le coût d'un logement commercial.

(6) (**Tarif gouvernemental**) Un militaire qui effectue la réservation d'un logement doit exiger le tarif gouvernemental.

(7) (**Raisonnable — exemple nº 1**) Un militaire muté à Ottawa est en déplacement en service commandé à Edmonton. L'autorité approbatrice 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 encours des frais journaliers de 160 $. Les frais de 160 $ du militaire sont déraisonnables; le militaire ne devrait être remboursé que 120 $.

(8) (**Raisonnable — exemple nº 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 approbatrice choisit le seul logement disponible et le militaire paie 500 $ pour y séjourner. Les frais de 500 $ du militaire sont raisonnables.

(C)

7.04 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

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

(a) for a passport — and passport photo, visas, and other international documents — that are determined by a superior officer or the Department of Foreign Affairs to be necessary for the member's travel;

(a) pour un passeport, la photo de passeport, les visas et autres documents internationaux, jugés nécessaires au déplacement du militaire par un supérieur ou par le ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada;

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

(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

(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)

(T)

7.05 — ADDITIONAL BUSINESS EXPENSES — ADMINISTRATION

To be issued.

7.05 — FRAIS SUPPLÉMENTAIRES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

(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.

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)

(T)

7.07 — BOTTLED WATER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.08 — CURRENCY CONVERSIONS

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.

(T)

7.09 — CURRENCY CONVERSIONS — ADMINISTRATION

To be issued.

(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

7.07 — EAU EMBOUTEILLÉE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.08 — CONVERSION DES DEVISES

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.

(T)

7.09 — CONVERSION DES DEVISES — ADMINISTRATION

À venir.

(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) 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)

7.12 — FAMILY CARE ASSISTANCE

A member is entitled to be reimbursed family care assistance expenses under CBI 209.335 (*Family Care Assistance*).

(T)

7.13 — FAMILY CARE ASSISTANCE — ADMINSTRATION

To be issued.

(C)

7.14 — HOME COMMUNICATION

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

(a) for any reason outside the member's control, the member's schedule to return from duty travel is changed; and

(d) l'autorité approbatrice 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 — AIDE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

Un militaire a droit au remboursement des frais d'aide pour obligations familiales en vertu de la DRAS 209.335 (*Aide pour obligations familiales*).

(T)

7.13 — AIDE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appel téléphonique lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) pour des raisons hors de son contrôle, le retour prévu du militaire de son déplacement en service commandé est changé;

(b) the member phones their home — or their workplace in their place of duty — to tell of the change.

(T)

7.15 — HOME COMMUNICATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

(1) (**Entitlement**) Subject to paragraph (3), a member is entitled to an incidental expense allowance if all of the following conditions are satisfied:

(a) the member is on duty travel; and

(b) the member occupies accommodations.

(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 if 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;

(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,

(b) le militaire appelle quelqu'un à son domicile par téléphone, ou à son lieu de travail dans son lieu de service, pour l'informer du changement.

(T)

7.15 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

(1) (**Droit**) Sous réserve de l'alinéa (3), un militaire a droit à une indemnité de faux frais lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) le militaire est en déplacement en service commandé;

(b) le militaire occupe des logements.

(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 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) 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; or

(e) the member is on leave because the member requested to use a PMV rather than a more economical and practical mode of transportation and the member uses that PMV for duty travel.

(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 31st 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)

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)

(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;

(e) le militaire est en congé car il a demandé d'utiliser un VP plutôt que le moyen de transport plus économique et pratique, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(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 31e 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)

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 — 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.

(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.

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 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) (**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) (**Amount**) The amounts of the breakfast, lunch, and dinner allowances in respect of a member's location are:

(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 31st and any subsequent day of on 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)

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.

(C)

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:

(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) 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 31e 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)

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.

(C)

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 approbatrice 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) 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; and

(i) 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)

7.21 — GENERAL —ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.22 — [NOT ALLOCATED]

7.23 — [NOT ALLOCATED]

(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) 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)

7.21 — GÉNÉRALITÉS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.22 — [NON ATTRIBUÉ]

7.23 — [NON ATTRIBUÉ]

7.24 — RECALL TO WORKPLACE

No entitlement.

(T)

7.25 — RECALL TO WORKPLACE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS

No entitlement.

(T)

7.27 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE

No entitlement.

(T)

7.29 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.30 — AIR TRAVEL

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member is entitled:

(a) if the member is a senior officer, both to travel and to be reimbursed, in accordance with Treasury Board *Special Travel Authorities,* as amended from time to time; and

7.24 — RAPPEL AU TRAVAIL

Aucun droit.

(T)

7.25 — RAPPEL AU TRAVAIL — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.26 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES

Aucun droit.

(T)

7.27 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL

Aucun droit.

(T)

7.29 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.30 — TRANSPORT AÉRIEN

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit :

(a) lorsque le militaire est un officier supérieur, au déplacement et au remboursement conformément aux *Autorisations spéciales de voyager* du Conseil du Trésor, lesquelles sont mises à jour périodiquement;

(b) if the member is not a senior officer, both to travel in economy class and to be reimbursed for actual and reasonable expenses for that travel.

(T)

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)

7.32 —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 — TRAIN — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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

(b) lorsque le militaire n'est pas un officier supérieur, au déplacement en classe économique et au remboursement des frais réels et raisonnables pour le déplacement.

(T)

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

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 — TRAIN — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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) 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:

(a) renting the vehicle, not including insurance;

(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 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 in PL/PD; and

(c) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approbatrice 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 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.

(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) la location du véhicule, excluant l'assurance;

(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 approbatrice 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 TPSGC, 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) if a local law requires the purchase both of Personal Accident Insurance and of CDW, that joint insurance.

(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.

(C)

7.38 — PMV — PASSENGER

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who is a passenger in a PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the amount of the formula ((*D* – *P*) × *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.

(T)

7.39 — PMV — PASSENGER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

(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 — 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 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.

(C)

7.38 — VP — PASSAGER

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), 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)* × *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.

(T)

7.39 — VP — PASSAGER — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

7.40 — PMV — DRIVER

(1) (**Member Is Requested To Use PMV**) Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who is requested by an approving authority to use a PMV and who uses that PMV as requested on duty travel 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; and

(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.

(2) (**Member Requests To Use PMV**) Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member — including a member of the Reserve Force on Class “A” Reserve Service — 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.

(T)

7.40 — VP — CONDUCTEUR

(1) (**Militaire enjoint d’utiliser un VP**) Sous réserve de l’alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire enjoint par une autorité approbatrice d’utiliser un VP pour un déplacement en service commandé, et qui utilise le dit VP tel que demandé, a droit au 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.

(2) (**Militaire demandant d’utiliser un VP**) Sous réserve de l’alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire, incluant un militaire de la Force de réserve en service de réserve de classe « A », 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 uniquement pour le premier jour du voyage à la destination et pour seulement le premier jour du voyage de retour de la destination, aux montant 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.

(T)

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) (**Paid Leave**) 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 shall take one day's paid leave, after the first day, for every 500 kilometres travelled.

(6) (**Paid Leave**) If a member — who requests to use a PMV — has insufficient paid leave remaining for any travel in excess of the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority , then the member shall not be authorized to use their PMV as requested.

(7) (**No Meal Allowance**) 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 the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority — and uses that PMV on duty travel.

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 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) (**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 approbatrice pour autorisation lorsque la distance la plus directe par la route est de plus de 500 km.

(5) (**Congés payés**) Un militaire qui demande d'utiliser un VP plutôt que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et qui utilise ce VP en déplacement en service commandé, doit prendre un jour de congés payés , après le premier jour, pour chaque 500 km parcourus.

(6) (**Congés payés**) Lorsqu'un militaire qui demande d'utiliser un VP n'a pas suffisamment de jours de congés payés restants pour tout déplacement au-delà du moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, le militaire ne doit pas être autorisé à utiliser un VP tel que demandé.

(7) (**Aucune indemnité de repas**) 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 que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(8) (**No Incidental Expense Allowance**) Paragraph 7.16(3)(e) disentitles a member to incidental expense allowance if the member is on leave because the member requested to use a PMV rather than the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority and the member uses that PMV on duty travel.

(8) (**Aucune indemnité de faux frais**) L'alinéa 7.16(3)(e) prive un militaire de l'indemnité de faux frais lorsque ce dernier est en congé car il a demandé d'utiliser un VP, plutôt que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et il utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(9) (**Class "A" Reserve Service**) A member of the Reserve Force, who requests to use their PMV on duty travel, shall be placed on Class "A" Reserve Service on the first day of travel to or from a destination and shall not be authorized any subsequent Class "A" Reserve Service for any subsequent days of that duty travel to or from that location.

(9) (**Service de réserve de classe « A »**) Un militaire de la Force de réserve en service commandé, qui demande d'utiliser son VP, sera considéré en service de réserve de classe « A » au premier jour de déplacement vers et à partir d'une destination et ne doit pas être autorisé à être en service de réserve de classe « A » pour les jours qui suivent ce déplacement en service commandé vers et à partir de cette destination.

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

(10) **(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.

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

(11) **(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)

(C)

7.42 — TAXIS, BUSES, ETC.

7.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation on duty travel is entitled to be reimbursed for actual and reasonable travel expenses and gratuities.

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, l'autobus ou tout autre service de transport local pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de déplacement et des pourboires.

(T)

(T)

7.43 — TAXIS, BUSES, ETC. — ADMINISTRATION

7.43 — TAXIS, AUTOBUS, ETC. — ADMINISTRATION

To be issued.

À venir.

(C)

(C)

7.44 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION

Subject to paragraph 7.20(2) (*Selection*), a member who uses unconventional transportation — including a snowmobile, boat, and All Terrain Vehicle — for duty travel 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)

7.44 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS

Sous réserve de l'alinéa 7.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un moyen de transport non conventionnel (motoneige, bateau, véhicule tout-terrain, etc.) pour un déplacement en service commandé 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)

7.45 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

7.45 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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)

7.46 — 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 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES — ADMINISTRATION

7.47 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

À venir.

(C)

CHAPTER 8

INTERNATIONAL TRAVEL & OVERNIGHT STAY

Contents

Section 1 — Application

Section 2 — Accommodation, Meals, And Other Benefits

Section 3 — Transportation Benefits

CHAPITRE 8

DÉPLACEMENT INTERNATIONAL — AVEC NUITÉE

Contenu

Section 1 — Application

Section 2 — Logement, repas et autres indemnités

Section 3 — Indemnités de transport

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

SECTION 1 — APPLICATION

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;

(c) is authorized to occupy accommodations overnight.

(T)

8.015 — APPLICATION — ADMINISTRATION

The approving authorities for travel from CANUS to overseas are specified in the *Delegation of Authorities for Financial Administration for the Department of National Defence (DND) and the Canadian forces (CF)* document.

(C)

SECTION 2 — ACCOMMODATION, MEALS, AND OTHER BENEFITS

8.02 — ACCOMMODATION

(1) (**Selection**) An approving authority selects a member's accommodation — or combination of accommodations — on duty travel after consideration of all of the following:

(a) whether suitable quarters are available at the duty area;

(b) whether the member has a principal residence in the duty area;

(c) the estimated duration of the member's duty in the duty area;

(d) the relative cost and convenience of available accommodations in the duty area; 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 quarters, for actual and reasonable expenses; and

(c) est autorisé à obtenir un logement pour la nuit.

(T)

8.015 — APPLICATION — ADMINISTRATION

Les autorités approbatrices pour les déplacements à partir du Canada et des états continentaux des États-Unis sont stipulées dans le document sur les *Délégation des pouvoirs de signature en matière financière pour le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces canadiennes (FC)*.

(C)

SECTION 2 — LOGEMENT, REPAS ET AUTRES INDEMNITÉS

8.02 — LOGEMENT

(1) (**Sélection**) Une autorité approbatrice choisit le logement, ou combinaison de type de logement, du militaire en déplacement en service commandé après avoir considéré tous les éléments suivants :

(a) si des quartiers appropriés sont disponibles dans la zone de service;

(b) si le militaire possède une résidence principale dans la zone de service;

(c) une estimation de la durée du devoir du militaire dans la zone de service;

(d) le coût relatif et la commodité des logements disponibles dans la zone de service;

(e) les exigences opérationnelles des FC.

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

(a) à l'égard des logements commerciaux, des logements non-commerciaux et des quartiers, des frais réels et raisonnables;

(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*.

(3) (**Reasonable**) The reasonableness of an accommodation expense under paragraph (2)(a) is determined by the approving authority after consideration of:

(a) the "within city rate limit" for a single guest room at an accommodation that is both selected by the approving authority and listed in the PWGSC *Accommodation and Car Rental Directory*, as amended from time to time;

(b) the "above city rate limit" for a single guest room at an accommodation that is both selected by the approving authority and listed in the PWGSC Directory;

(c) the "city rate limit" for any Canadian or American or foreign accommodation that is not listed in the PWGSC directory; and

(d) available accommodations at the duty travel location.

(T)

8.03 — ACCOMMODATION — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) This instruction applies to instruction 8.02 (*Accommodation*).

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

(a) holds the substantive rank of Colonel or higher;

(b) à l'égard d'un logement privé, à un montant égal à « l'indemnité pour logements particuliers non commerciaux **»** pour l'endroit où se trouve le militaire au Canada ou dans les états continentaux des États-Unis, tel que prescrit dans la *Directive sur les voyages du CNM*.

(3) (**Raisonnable**) Le caractère raisonnable des frais de logement en vertu de l'alinéa (2)(a) est déterminé par l'autorité approbatrice après avoir considéré :

(a) le tarif « dans la limite de tarif pour la ville » pour une chambre d'invité en occupation simple dans un logement choisi par l'autorité approbatrice et qui est inscrit au *Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules* de TPSGC, lequel est mis à jour périodiquement;

(b) le tarif « au-dessus de la limite de tarif pour la ville » pour une chambre d'invité en occupation simple dans un établissement choisi par l'autorité approbatrice et qui est inscrit au Répertoire de TPSGC;

(c) le tarif « tarif pour la ville » pour tout logement canadien, américain ou à l'étranger qui n'est pas inscrit au Répertoire de TPSGC;

(d) tout logement disponible à l'endroit du déplacement en service commandé.

(T)

8.03 — LOGEMENT — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) Cette directive s'applique à la directive 8.02 (*Logement*).

(2) (**Sélection — quartiers**) Lorsqu'ils sont disponibles et appropriés et après discussion avec le commandant ou le gestionnaire des quartiers, une autorité approbatrice devrait choisir les quartiers comme logement sauf à l'égard d'un militaire qui soit :

(a) détient le grade effectif de colonel ou supérieur;

(b) is a personal staff officer to a member described in subparagraph (a) and should stay in the same accommodation as that other member;

(c) is posted to the National Investigation Service;

(d) is a flight safety accident investigator and is investigating an accident; or

(e) is performing court martial duties.

(3) (**Selection — PWGSC Directory**) If quarters are unavailable or unsuitable, an approving authority should select an accommodation that is listed in the Directory.

(4) (**Selection — Length of Stay**) If quarters are unavailable or unsuitable, an approving authority should select a non-commercial accommodation for a duty period — in one location — greater than 30 days.

(5) (**Selection — Non-Commercial Accommodation And Private Accommodation**) An approving authority should not select non-commercial or private accommodations if (*A* is greater than *B*) where:

A is the cost of non-commercial or private accommodations and transportation; and

B is the cost of commercial accommodation and transportation.

(6) (**Government Rate**) A member who books accommodations shall request the government accommodation rate.

(7) (**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.

(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 muté au Service national des enquêtes;

(d) est un inspecteur pour la sécurité des vols et enquête sur un accident; ou

(e) exerce des fonctions de cour martiale.

(3) (**Sélection — Répertoire de TPSGC**) Lorsque les quartiers ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approbatrice devrait choisir un logement inscrit dans le Répertoire.

(4) (**Sélection — durée du séjour**) Lorsque les quartiers ne sont pas disponibles ou sont inappropriés, une autorité approbatrice devrait choisir un logement non commercial pour une durée de service de plus de 30 jours dans un seul endroit.

(5) (**Sélection — logement non commercial et logement privé**) Une autorité approbatrice ne devrait pas choisir de logements non commerciaux ou privés lorsque (*A* est plus grand que *B*) dans cette formule :

A correspond aux frais de logement non commercial ou de logement privé et aux frais de déplacement;

B correspond aux frais de logement commercial et aux frais de déplacement.

(6) (**Tarif gouvernemental**) Un militaire qui effectue la réservation d'un logement doit exiger le tarif gouvernemental.

(7) (**Raisonnable — exemple nº 1**) Un militaire affecté à Geilinkirchen est en déplacement en service commandé à Ottawa. L'autorité approbatrice 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 $.

(8) (**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)

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, and other international documents — that are determined by a superior officer or the Department of Foreign Affairs to be necessary for the member's travel;

(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)

(8) (**Raisonnable — exemple nº 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 approbatrice choisit le seul logement disponible et le militaire paie 650 $ pour y séjourner. Les frais de 650 $ du militaire sont raisonnables.

(C)

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 au déplacement du militaire par un supérieur ou par le ministère des Affaires étrangères et Commerce international Canada;

(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)

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 — BOTTLED WATER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.08 — CURRENCY CONVERSIONS

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.

(T)

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;

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 — EAU EMBOUTEILLÉE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.08 — CONVERSION DES DEVISES

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.

(T)

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) 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)

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 — FAMILY CARE ASSISTANCE

A member is entitled to be reimbursed family care assistance expenses under CBI 209.335 (*Family Care Assistance*).

(T)

8.13 — FAMILY CARE ASSISTANCE — ADMINSTRATION

To be issued.

(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 approbatrice 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 — 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 OBLIGATIONS FAMILIALES

Un militaire a droit au remboursement des frais d'aide pour obligations familiales en vertu de la DRAS 209.335 (*Aide pour obligations familiales*).

(T)

8.13 — AIDE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.14 — HOME COMMUNICATION

(1) (**Schedule Changes**) A member is entitled to be reimbursed actual and reasonable telephone call expenses if all of the following conditions are satisfied:

(a) for any reason outside the member's control, 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 — to tell of the change.

(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; and

(b) in any other case, for a 10 minute personal call once every three days.

(T)

8.15 — HOME COMMUNICATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.16 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE

(1) (**Entitlement**) Subject to paragraph (3), a member is entitled to an incidental expense allowance if all of the following conditions are satisfied:

(a) the member is on duty travel; and

(b) the member occupies accommodations.

(C)

8.14 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE

(1) (**Changements à l'horaire**) Un militaire a droit au remboursement des frais réels et raisonnables d'appel téléphonique lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) pour des raisons hors de son contrôle, le retour prévu du militaire de son déplacement en service commandé est changé;

(b) le militaire appelle quelqu'un à son domicile par téléphone,, ou à son lieu de travail dans son lieu de service, pour l'informer de la situation.

(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) dans tous les autres cas, pour un appel de nature personnelle d'une durée de 10 minutes une fois tous les trois jours.

(T)

8.15 — COMMUNICATION AVEC LE DOMICILE — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.16 — INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS

(1) (**Droit**) Sous réserve de l'alinéa (3), un militaire a droit à une indemnité de faux frais lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

(a) le militaire est en déplacement en service commandé;

(b) le militaire occupe des logements.

(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 if 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;

(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; or

(e) the member is on leave because the member requested to use a PMV rather than a more economical and practical mode of transportation and the member uses that PMV for duty travel.

(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

(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 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;

(e) le militaire est en congé car il a demandé d'utiliser un VP plutôt que le moyen de transport plus économique et pratique, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(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) in respect of the 31st 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.

(b) à l'égard du 31e 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)

(T)

8.17 — INCIDENTAL EXPENSE ALLOWANCE — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) This instruction applies to instruction 8.16 (*Incidental Expense Allowance*).

(2) (**Purpose**) An incidental expense allowance is an allowance for various and sundry inconveniences arising from duty travel.

8.17 —INDEMNITÉ DE FAUX FRAIS — ADMINISTRATION

(1) (**Application**) Cette directive s'applique à la directive 8.16 (*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)

(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,

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 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) 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.

(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) 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 31st and any subsequent day of on 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)

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.

(C)

(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) (**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 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) 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 31e 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)

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.

(C)

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; and

(i) 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)

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 approbatrice 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) 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)

8.21 — GENERAL —ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.22 — [NOT ALLOCATED]

8.23 — [NOT ALLOCATED]

8.24 — RECALL TO WORKPLACE

No entitlement.

(T)

8.25 — RECALL TO WORKPLACE — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.26 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS

No entitlement.

(T)

8.27 — DISRUPTION — IRREGULAR HOURS — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.28 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE

No entitlement.

(T)

8.29 — DISRUPTION — TEMPORARY WORKPLACE CHANGE— ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.21 — GÉNÉRALITÉS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.22 — [NON ATTRIBUÉ]

8.23 — [NON ATTRIBUÉ]

8.24 — RAPPEL AU TRAVAIL

Aucun droit.

(T)

8.25 — RAPPEL AU TRAVAIL — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.26 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES

Aucun droit.

(T)

8.27 — PERTURBATION — HEURES IRRÉGULIÈRES — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.28 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL

Aucun droit.

(T)

8.29 — PERTURBATION — CHANGEMENT TEMPORAIRE DU LIEU DE TRAVAIL— ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.30 — AIR TRAVEL

(1) (**Senior Officers**) Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member is:

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

(b) in any other case, entitled both to travel and to be reimbursed in accordance with Treasury Board *Special Travel Authorities,* as amended from time to time.

(2) (**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)

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.

8.30 — TRANSPORT AÉRIEN

(1) (**Officier supérieur**) Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire a droit :

(a) à l'égard d'un officier supérieur qui est ordonné par une autorité approbatrice de se déplacer en classe économique, au déplacement en classe économique et au remboursement des frais réels et raisonnables pour le déplacement.

(b) dans tous les autres cas, au déplacement et au remboursement conformément aux *Autorisations spéciales de voyager* du Conseil du Trésor, lesquelles sont mises à jour périodiquement.

(2) (**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'atterrissage au dernier aéroport) est de neuf heures ou plus, 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)

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 approbatrice 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) (**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 — TRAIN — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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;

(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)

(3) (**Classe affaires — autres militaires**) Une autorité approbatrice 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 — TRAIN — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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) le stationnement;

(c) la location d'un système de navigation par satellite, lorsque l'autorité approbatrice a ordonné la location d'un tel système pour l'utilisation dans le véhicule.

(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)

8.35 — 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 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.

(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 insurance;

(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 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 in PL/PD; and

(g) if a local law requires the purchase both of PAI and of CDW, that joint insurance.

(T)

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;

(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 approbatrice 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 TPSGC, 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)

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.

(C)

8.38 — PMV — PASSENGER

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who is a passenger in a PMV on duty travel is entitled to be reimbursed the amount of the formula (($D - P$) × 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.

(T)

8.39 — PMV — PASSENGER — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.40 — PMV — DRIVER

(1) (**Member Is Requested To Use PMV**) Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who is requested by an approving authority to use a PMV and who uses that PMV on duty travel as requested is entitled to be reimbursed:

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

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 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.

(C)

8.38 — VP — PASSAGER

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire qui est un passager dans un VP en déplacement en service commandé a droit au remboursement du montant de la formule (($D - P$) × 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.

(T)

8.39 — VP — PASSAGER — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.40 — VP — CONDUCTEUR

(1) (**Militaire enjoint d'utiliser un VP**) Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire enjoint par une autorité approbatrice d'utiliser un VP pour un déplacement en service commandé, et qui utilise le dit VP tel que demandé, a droit au remboursement :

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

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

(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.

(2) (**Member Requests To Use PMV**) Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member — including a member of the Reserve Force on Class "A" Reserve Service — 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.

(T)

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.

(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.

(2) (**Militaire demandant d'utiliser un VP**) Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire, incluant un militaire de la Force de réserve en service de réserve de classe « A » 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 uniquement pour le premier jour du voyage à la destination et pour seulement le premier jour du voyage de retour de la destination, aux montant 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.

(T)

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 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 8.40(2)(a)(ii) shall be calculated in a manner determined by and on a form issued by the DGCB.

(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.

(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 approbatrice pour autorisation lorsque la distance la plus directe par la route est de plus de 500 km.

(5) (**Paid Leave**) 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 shall take one day's paid leave, after the first day, for every 500 kilometres travelled.

(5) (**Congés payés**) Un militaire qui demande d'utiliser un VP plutôt que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et qui utilise ce VP en déplacement en service commandé, doit prendre un jour de congés payés, après le premier jour, pour chaque 500 km parcourus.

(6) (**Paid Leave**) If a member — who requests to use a PMV — has insufficient paid leave remaining for any travel in excess of the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority, then the member shall not be authorized to use their PMV as requested.

(6) (**Congés payés**) Lorsqu'un militaire qui demande d'utiliser un VP n'a pas suffisamment de jours de congés payés restants pour tout déplacement au-delà du moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, le militaire ne doit pas être autorisé à utiliser un VP tel que demandé.

(7) (**No Meal Allowance**) 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 the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority — and uses that PMV on duty travel.

(7) (**Aucune indemnité de repas**) 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 que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(8) (**No Incidental Expense Allowance**) Paragraph 8.16(3)(e) disentitles a member to incidental expense allowance if the member is on leave because the member requested to use a PMV rather than the more economical and practical mode of transportation selected by the approving authority and the member uses that PMV on duty travel.

(8) (**Aucune indemnité de faux frais**) L'alinéa 8.16(3)(e) prive un militaire de l'indemnité de faux frais lorsque ce dernier est en congé car il a demandé d'utiliser un VP, plutôt que le moyen de transport plus économique et plus pratique choisi par l'autorité approbatrice, et il utilise ce VP pour un déplacement en service commandé.

(9) (**Class "A" Reserve Service**) A member of the Reserve Force, who requests to use their PMV on duty travel, shall be placed on Class "A" Reserve Service on the first day of travel to or from a destination and shall not be authorized any subsequent Class "A" Reserve Service for any subsequent days of that duty travel to or from that location.

(9) (**Service de réserve de classe « A »**) Un militaire de la Force de réserve en service commandé, qui demande d'utiliser son VP, sera considéré en service de réserve de classe « A » au premier jour de déplacement vers et à partir d'une destination et ne doit pas être autorisé à être en service de réserve de classe « A » pour les jours qui suivent ce déplacement en service commandé vers et à partir de cette destination.

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

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

(C)

8.42 — TAXIS, BUSES, ETC.

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who uses a taxi, bus, or other local transportation on duty travel is entitled to be reimbursed for actual and reasonable travel expenses and gratuities.

(T)

8.43 — TAXIS, BUSES, ETC. — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.44 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION

Subject to paragraph 8.20(2) (*Selection*), a member who uses unconventional transportation — including a snowmobile, boat, and All Terrain Vehicle — for duty travel 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)

(10) **(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.

(11) **(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)

8.42 — TAXIS, AUTOBUS, ETC.

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un taxi, l'autobus ou tout autre service de transport local pour un déplacement en service commandé a droit au remboursement des frais réels et raisonnables de déplacement et des pourboires..

(T)

8.43 — TAXIS, AUTOBUS, ETC. — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

8.44 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS

Sous réserve de l'alinéa 8.20(2) (*Sélection*), un militaire qui utilise un moyen de transport non conventionnel (motoneige, bateau, véhicule tout-terrain, etc.) pour un déplacement en service commandé 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)

8.45 — UNCONVENTIONAL MODES OF TRANSPORTATION — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

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:

(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 — MISCELLANEOUS TRAVEL FEES — ADMINISTRATION

To be issued.

(C)

8.45 — MOYENS DE TRANSPORT NON-CONVENTIONNELS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

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) *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 — FRAIS DE DÉPLACEMENT DIVERS — ADMINISTRATION

À venir.

(C)

ANNEX A	ANNEXE A
MEMBER REQUESTS TO USE PMV	**MILITAIRE DEMANDANT D'UTILISER UN VP**
ACKNOWLEDGEMENT OF LIMITATIONS	**RECONNAISSANCE DES RESTRICTIONS**
References: A. CFTDTI 6.40(2) B. CFTDTI 7.40(2) C. CFTDTI 8.40(2)	Références: A. DFCVST 6.40(2) B. DFCVST 7.40(2) C. DFCVST 8.40(2)
1. I,_____ SN RANK SURNAME & INIT	1.Je, _____ NM GRADE NOM DE FAMILLE ET INITIALES
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 _____.	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. 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 method of travel as per the cost comparison worksheet attached. I further understand that I will be permitted to travel by PMV on TD or Att Posting provided I have sufficient leave to enable this trip to be made safely. Utilizing the daily kilometrage maximum of one calendar day of paid leave for each 500 km traveled. The day of departure to the TD location and the first day of the return journey will be considered as duty. One additional day is required if the distance traveled on the last day is more than 150 km but less than 500 km.	2. Je comprends que le remboursement des frais de transport et de déplacement, conformément à la référence, sera limité aux coûts du mode de transport le plus économique et le plus pratique, conformément à la feuille de travail sur la comparaison des coûts ci-jointe. Je comprends en outre que j'aurai la permission de me déplacer à bord d'un véhicule personnel pour me rendre au lieu de mon ST ou de mon AT, pourvu que j'aie suffisamment de congés pour entreprendre ce voyage en toute sécurité, en parcourant le nombre quotidien maximal de kilomètres permis, notamment un congé autorisé d'une journée civile pour chaque tranche de 500 km parcourue. Le premier jour du voyage vers le lieu du ST et le premier jour du voyage de retour seront considérés comme étant en ST. Une journée supplémentaire sera nécessaire si la distance à parcourir la dernière journée est supérieure à 150 km, mais inférieure à 500 km.
3. I understand by traveling on leave I will not be on duty and understand that a member on leave, who has an accident and suffers a disability, **MAY NOT** be eligible for a disability pension under the *Pension Act* (which has to be directly attributable to military service). It is Veterans Affairs Canada who makes this determination and ultimately decides whether the member is entitled to a disability pension.	3. Je reconnais que je ne serai pas en service alors que je voyagerai en congé et qu'un militaire qui, pendant un congé, a un accident et devient invalide **POURRAIT NE PAS** être admissible à une pension d'invalidité (laquelle doit être directement imputable au service militaire) en vertu de la *Loi sur les pensions*. C'est le ministère des Anciens Combattants qui analyse ce genre de situation et qui, en fin de compte, établit si un militaire est admissible à une pension d'invalidité.

4. 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)

4. 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)