

90^e Assemblée du Conseil de l'ACPPU Les 22 et 23 avril 2021 Examen des énoncés de principes et politiques administratives

Objet : Procédure concernant les modifications aux énoncés de principes et politiques administratives de l'ACPPU

Étant donné le format virtuel de l'assemblée du Conseil et la nécessité de faire en sorte que les points à l'ordre du jour de l'assemblée du Conseil soient débattus dans les délais impartis, le Comité des élections et des résolutions exige que toute modification aux énoncés de principes de l'ACPPU lui soit acheminée avant l'assemblée. Les délégués sont priés de passer en revue les énoncés de principes et les politiques administratives de l'ACPPU avant l'assemblée et de soumettre leurs commentaires ou propositions de modifications au plus tard **le 8 avril 2021** en utilisant l'[Avis de motion au Conseil](#). Il est à noter que toutes les propositions de modifications doivent être reçues dans ce délai et qu'elles ne seront pas acceptées pendant l'assemblée virtuelle du Conseil.

Le Conseil examinera à sa prochaine assemblée les documents d'orientation ci-après **sous le point 09. a) de l'ordre du jour Énoncés de principes et politiques administratives**.

- 09. a)(i) Énoncé de principes sur la sécurité entourant la venue de conférenciers invités sur les campus (NOUVEAU)
- 09. a)(ii) Énoncé de principes sur l'Incapacité liée à la santé mentale
- 09. a)(iii) Procédures administratives et directives internes – Politique de remboursement des dépenses des délégués du Conseil
- 09. a)(iv) Procédures administratives et directives internes – Politique de remboursement des dépenses engagées par les membres des comités de l'ACPPU
- 09. a)(v) Procédures administratives et directives internes – Politique de remboursement des dépenses des participants aux ateliers de l'ACPPU

Note

Objet : Énoncé de principes sur la sécurité entourant la venue de conférenciers invités sur les campus

Date : 23 mars 2021

Destinataires : Membres du Conseil de l'ACPPU

Expéditeur : David Robinson, directeur général

Le Conseil, par une motion adoptée lors de son assemblée de novembre 2019, a demandé qu'une politique soit élaborée pour répondre aux préoccupations quant à la façon dont l'imposition de frais de sécurité entourant des événements prévus pourrait restreindre la liberté d'expression sur les campus. Le Comité de la liberté académique et de la permanence de l'emploi a rédigé un nouvel énoncé de principes sur la sécurité entourant la venue de conférenciers invités sur les campus. À sa réunion du 19 février 2021, le Comité de direction a passé en revue l'énoncé proposé et a recommandé qu'il soit transmis au Conseil pour examen.

Afin de faciliter les débats du Conseil, les délégués sont invités à examiner l'énoncé et à faire part de leurs observations ou propositions de modification à l'adresse motions@caut.ca d'ici le 8 avril 2021.

Énoncé de principes sur la sécurité entourant la venue de conférenciers invités sur les campus

La mission éducative des universités et des collèges est entre autres d'offrir une tribune pour exprimer une vaste gamme d'idées et d'opinions, ce qui, par le fait même, permet aux membres de la communauté du campus d'y inviter des conférenciers extérieurs. Les universités et les collèges doivent respecter les choix du personnel académique, des étudiants et des organisations du campus qui invitent les intervenants extérieurs qu'ils souhaitent entendre. Certains conférenciers invités peuvent néanmoins susciter des controverses et des protestations. Les membres de la communauté du campus ont le droit de s'opposer aux opinions d'un conférencier et de protester, tant qu'ils n'empêchent pas le conférencier d'être entendu.

Les administrations ne doivent pas annuler des événements ou révoquer des invitations envoyées à des intervenants extérieurs, sauf s'il existe des preuves claires, objectives et démontrables de violence et de danger imminents, et lorsqu'aucune autre réponse concrète n'est disponible.

Les universités et les collèges ne doivent pas exiger des commanditaires des conférenciers invités qu'ils prennent en charge les frais de sécurité lorsqu'ils prévoient que d'autres personnes pourraient tenter de protester contre la tenue d'un événement. L'imposition de frais de sécurité ne doit pas être utilisée comme un instrument de censure. Les administrateurs doivent faire tous les efforts raisonnables pour s'assurer que les conditions de sécurité nécessaires sont remplies de sorte que les intervenants extérieurs aient la possibilité d'exprimer leurs points de vue et que les protestataires puissent exercer leur liberté d'expression et leur liberté de réunion.

Nouveau projet d'énoncé de principes approuvé par le Comité de la liberté académique et de la permanence de l'emploi de l'ACPPU en janvier 2021.
Nouveau projet d'énoncé de principes approuvé par le Comité de direction de l'ACPPU en février 2021.

Note

Objet : Énoncé de principes sur l'incapacité liée à la santé mentale

Date : 22 mars 2021

Destinataires : Membres du Conseil de l'ACPPU

Expéditeurs : Pat Armstrong et Momin Rahman, coprésidents

À sa réunion du 8 mars 2021, le Comité de l'équité de l'ACPPU a examiné l'énoncé de principes sur l'incapacité liée à la santé mentale. Le personnel juridique de l'ACPPU a revu l'énoncé en tenant compte des préoccupations soulevées lors de l'assemblée du Conseil de novembre 2020, et a déterminé que l'énoncé était acceptable dans son état actuel. Le comité ne recommande donc aucune autre modification.

Afin de faciliter les débats du Conseil, les délégués sont invités à examiner l'énoncé et à faire part de leurs observations ou propositions de modification à l'adresse motions@caut.ca d'ici le 8 avril 2021.

Énoncé de principes sur l'incapacité liée à la santé mentale

Par incapacités liées à la santé mentale on entend des troubles résultant de maladies, de blessures, de stress au travail, de harcèlement ou de toxicomanie. Les établissements d'enseignement et les associations de personnel académique ont la responsabilité et l'obligation légale de veiller à ce qu'aucune personne ne fasse l'objet de discrimination ou de harcèlement en raison d'une incapacité liée à la santé mentale. Tous les membres de la communauté académique ont un rôle à jouer dans la mise en place sur les campus des établissements d'un climat propice à l'acceptation et à l'inclusion des membres du personnel académique ayant une incapacité liée à la santé mentale.

Obligation de prendre des mesures d'adaptation

Les employeurs sont en permanence tenus par la loi de prendre des mesures d'adaptation en milieu de travail pour satisfaire aux besoins du personnel ayant une incapacité liée à la santé mentale. Les associations de personnel académique sont tenues par la loi de répondre aux besoins d'adaptation des membres dans leurs activités de représentation, de défense des intérêts et d'application de la convention collective. La prise de mesures d'adaptation implique pour les deux parties la nécessité d'apporter les aménagements adéquats à l'espace de travail et de modifier la charge de travail ou les pratiques de travail, jusqu'à la limite de la contrainte excessive, afin d'assurer la participation entière et égale d'un(e) employé(e) ayant une incapacité liée à la santé mentale. La contrainte excessive doit pouvoir être démontrée.

Les mesures d'adaptation en cas d'incapacité liée à la santé mentale englobent, entre autres, la modification du dossier de présentation, de l'espace bureau, des heures de travail, des échéances; les ressources et le matériel spécifiques au lieu de travail; la modification des structures hiérarchiques et des processus de rendement et de promotion; ou l'adaptation des tâches et des rôles divers. Les adaptations doivent être individualisées selon les besoins et les limites propres au membre du personnel concerné.

Les demandes de mesures d'adaptation devraient être encadrées par une politique claire, être prises en charge par un bureau central avec la participation de l'association de personnel académique. Les établissements d'enseignement et les associations de personnel académique devraient savoir qu'ils devront peut-être adapter leurs propres politiques et procédures, y compris celles prévues dans la convention collective, pour répondre aux besoins d'un membre ayant une incapacité liée à la santé mentale. Le défaut de se conformer à cette exigence peut être considéré comme une violation de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.

Obligation de se renseigner

Les personnes aux prises avec un trouble de santé mentale ne s'identifient pas toutes comme étant atteintes d'incapacité. Certaines personnes peuvent ne pas être en mesure de déclarer qu'elles nécessitent des mesures d'adaptation. Dans de tels cas, les employeurs et les associations de personnel académique peuvent avoir l'obligation de déterminer au préalable s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un membre peut avoir besoin de mesures d'adaptation en raison d'une incapacité liée à la santé mentale.

L'obligation de se renseigner est déclenchée lorsqu'il existe des indicateurs suffisamment raisonnables pour permettre de déterminer une incapacité liée à la santé mentale qui a un effet sur le travail du membre du personnel académique, ou sur la capacité de l'association à le représenter de manière adéquate.

Demandes de renseignements médicaux

Pour s'acquitter de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, l'employeur peut avoir besoin d'obtenir des renseignements médicaux de la part d'un membre et de son/ses médecin(s). La loi dispose que la quantité et le degré de détail des informations requises par un employeur augmentent en fonction de la longueur ou de la complexité de l'absence de mesures d'adaptation.

Dans les cas où l'employeur demande des renseignements médicaux supplémentaires autres que ceux fournis initialement par le membre, l'employeur devrait expliquer la pertinence de ces renseignements pour la prise de mesures d'adaptation. En général, l'employeur devrait avoir accès uniquement à l'information portant directement sur l'incapacité ou la maladie et expliquant comment celles-ci affectent les tâches et les responsabilités d'un(e) employé(e). Dans de rares cas, il peut arriver qu'un diagnostic doive être communiqué à l'employeur afin que l'obligation de prendre des mesures d'adaptation puisse être remplie.

Les membres du personnel académique ne devraient pas donner à l'employeur leur consentement de contacter directement leurs professionnels de la santé.

Les membres du personnel académique ne devraient jamais être tenus par leur employeur de subir un examen médical indépendant sans leur consentement. En règle générale, l'employeur n'a pas le droit légal d'exiger un examen médical indépendant sauf disposition contraire d'une convention collective (ce qui n'est pas recommandé). Il s'agit d'un acte de dernier recours qui ne devrait être requis que dans les rares cas où il n'y a pas d'autre moyen d'obtenir des renseignements médicaux adaptés aux besoins ou lorsqu'il existe une contradiction de fond entre les avis de médecins spécialistes.

Lorsqu'un membre du personnel académique est invité à se soumettre à un examen médical indépendant, et il est dans son intérêt de le faire, l'examen devrait être raisonnable dans les circonstances, être effectué avec un médecin qui soit acceptable pour l'association et être le moins intrusif possible. Tout rapport résultant d'un examen médical indépendant doit être transmis au membre et à l'association.

L'employeur et l'association sont tenus par la loi de protéger tous les renseignements médicaux personnels d'un membre du personnel académique et d'en assurer la confidentialité. Ces renseignements comprennent tous les documents ou dossiers qui identifient le(s) membre(s) concerné(s) et qui donnent une description des mesures d'adaptation, même si aucune information médicale ne s'y trouve.

**Nouveau projet d'énoncé de principes approuvé par le Comité de l'équité
le 12 mars 2019.**

**Examen de l'énoncé par le Comité de direction et renvoi aux comités de l'ACPPU pour
commentaires, en mai 2019.**

**Examen de l'énoncé par le Comité de direction et renvoi au service juridique de l'ACPPU,
en septembre 2019.**

**Nouveau projet d'énoncé de principes approuvé par le Comité de direction de l'ACPPU en
septembre 2020.**

**Renvoyé au comité d'origine pour un examen plus approfondi par le Conseil de l'ACPPU,
novembre 2020.**

PROJET

Note

Objet : Procédures administratives et directives internes – Politique de remboursement des dépenses des délégués du Conseil

Date : 23 mars 2021

Destinataires : Membres du Conseil de l'ACPPU

Expéditeur : David Robinson, directeur général

À sa réunion des 7 et 8 février 2020, le Comité de direction a examiné le projet révisé des Procédures administratives et directives internes sur la politique de remboursement des dépenses des délégués du Conseil et l'a modifié dans le cadre d'un examen quinquennal. Le Comité de direction a recommandé que le projet de politique révisée soit transmis au Conseil pour examen.

Conformément à la directive du Conseil demandant à l'ACPPU d'explorer des moyens de réduire les émissions de carbone, la politique révisée comprend une clause encourageant les délégués du Conseil à privilégier, dans la mesure du possible, des vols directs et des vols sur des appareils écoénergétiques, et recommandant aux délégués voyageant dans un rayon de 300 kilomètres d'Ottawa d'utiliser les moyens de transport en commun (train, autobus) ou de se tourner vers d'autres options comme le covoiturage.

Afin de faciliter les débats du Conseil, les délégués sont invités à examiner l'énoncé et à faire part de leurs observations ou propositions de modification à l'adresse motions@caut.ca d'ici le 8 avril 2021.

Politique de remboursement des dépenses engagées par les délégués du Conseil

L'ACPPU rembourse aux associations de personnel académique les frais de déplacement d'un délégué pour assister aux assemblées du Conseil. Les frais remboursables comprennent le déplacement aller-retour par avion, train, autobus ou automobile entre la ville d'origine et Ottawa. Les correspondances faites en taxi ou en autobus du domicile à l'aéroport, à la gare ou au terminus ou de cet endroit au lieu de l'assemblée du Conseil ne sont pas remboursées.

Les délégués doivent utiliser des compagnies aériennes syndiquées et loger dans des hôtels syndiqués, sauf si aucune autre option n'est possible.

Dans le but de réduire les émissions de carbone qui contribuent au changement climatique, les délégués devraient, dans la mesure du possible, privilégier des vols directs et des vols sur des appareils écoénergétiques. Il est recommandé aux délégués voyageant dans un rayon de 300 kilomètres d'Ottawa d'utiliser les moyens de transport en commun (train, autobus) ou de se tourner vers d'autres options comme le covoiturage.

1.1 Avion

Les billets d'avion doivent être réservés par l'entremise de l'agence de voyage de l'ACPPU, *W.E. Travel Services Ltd.* Les frais sont directement portés au compte de l'ACPPU et payés par celle-ci. Les délégués doivent assumer tous les coûts des modifications qu'ils apportent à leur réservation, sauf en cas d'urgence et sous réserve de l'approbation du directeur général. Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsqu'un délégué se déplace à la fois pour participer à l'assemblée du Conseil et s'occuper d'affaires universitaires, et avec l'accord préalable de l'ACPPU, les billets d'avion (ou une portion calculée au prorata) sont remboursés à l'association.

1.2 Train ou autobus

Les délégués s'occupent de faire leurs réservations de train ou d'autobus et soumettent à l'ACPPU leur demande de remboursement par l'intermédiaire de l'association.

1.3 Automobile

Par l'intermédiaire de l'association, l'ACPPU rembourse les délégués qui utilisent leur voiture personnelle en fonction du taux de kilométrage approuvé. Le montant du remboursement des frais de kilométrage ne dépasse pas le tarif aérien le moins cher disponible au moment de l'assemblée.

1.4 Assurance accidents de voyage

L'ACPPU souscrit une assurance générale contre les accidents de voyage, qui protège les personnes devant se déplacer pour les affaires de l'ACPPU, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par personne et par sinistre, selon l'importance de la réclamation.

1.5 Annulation de voyage

Les modalités ci-après s'appliquent dans le cas où un délégué, qui a fait ses réservations d'avion par l'intermédiaire de l'agence de voyage de l'ACPPU, ne peut, le moment venu, assister à l'assemblée du Conseil :

- a) Lorsque survient (1) une urgence médicale pour laquelle le délégué ou un membre de sa famille immédiate nécessite les soins d'un médecin ou une hospitalisation, ou (2) le décès d'un membre de la famille immédiate, l'ACPPU assume le coût des billets à la réception d'une lettre du médecin ou de l'hôpital.

- b) Lorsque le délégué doit rentrer chez lui hâtivement pour l'un des motifs mentionnés au paragraphe 1.5 (a) ci-dessus et doit, pour cela, modifier son itinéraire de voyage, l'ACPPU assume le coût de la modification du tarif si le changement d'itinéraire est effectué par l'intermédiaire de son agence de voyage.
- c) Dans le cas d'une annulation ou d'un changement d'itinéraire pour un autre motif (p. ex. les nécessités du travail ou des raisons personnelles), l'ACPPU facture à l'association le coût des billets.

2.0 Hébergement et indemnités quotidiennes

L'ACPPU prend en charge le coût de la chambre d'hôtel et des indemnités quotidiennes au taux approuvé pour chaque délégué et pour chaque journée de l'activité, sous réserve des conditions suivantes :

- a) Pour une assemblée du Conseil commençant le jeudi et se terminant le dimanche à midi, au plus quatre soirs d'hébergement et quatre jours d'indemnités quotidiennes.
- b) Pour une assemblée du Conseil commençant le vendredi et se terminant le dimanche à midi, au plus trois soirs d'hébergement et trois jours d'indemnités quotidiennes.
- c) Le coût total de l'hébergement et des indemnités quotidiennes pour le nombre de jours de présence à l'assemblée est réduit de 1 \$ par membre et par jour, en fonction du nombre de membres pour lesquels l'association de personnel académique a payé au cours du mois précédant l'assemblée du Conseil.

3.0 Garde des personnes à charge

Les délégués peuvent demander le remboursement des frais qu'ils doivent engager pour assurer, à leur place, la garde des personnes à charge qui dépendent principalement d'eux pour leurs soins personnels, jusqu'à concurrence du nombre de jours indiqué dans la section 2.0 ci-dessus. Les personnes désirant recourir à de tels services de garde doivent en informer le secrétariat de l'ACPPU au moins deux semaines avant le début de l'activité et fournir une estimation des frais à engager au moyen du formulaire de réclamation des dépenses associées aux assemblées, réunions ou ateliers.

Approuvée par le Conseil de l'ACPPU en mai 2015.

Version révisée approuvée par le comité de direction de l'ACPPU en février 2020.

Note

Objet : Procédures administratives et directives internes – Politique de remboursement des dépenses engagées par les membres des comités de l'ACPPU

Date : 23 mars 2021

Destinataires : Membres du Conseil de l'ACPPU

Expéditeur : David Robinson, directeur général

À sa réunion des 7 et 8 février 2020, le Comité de direction a examiné le projet révisé des Procédures administratives et directives internes sur la politique de remboursement des dépenses engagées par les membres des comités de l'ACPPU engagées par les membres des comités de l'ACPPU et l'a modifié dans le cadre d'un examen quinquennal. Le Comité de direction a recommandé que le projet de politique révisée soit transmis au Conseil pour examen.

Conformément à la directive du Conseil demandant à l'ACPPU d'explorer des moyens de réduire les émissions de carbone, la politique révisée comprend une clause encourageant les membres des comités de l'ACPPU à privilégier, dans la mesure du possible, des vols directs et des vols sur des appareils écoénergétiques, et recommandant aux membres voyageant dans un rayon de 300 kilomètres d'Ottawa d'utiliser les moyens de transport en commun (train, autobus) ou de se tourner vers d'autres options comme le covoiturage.

Afin de faciliter les débats du Conseil, les délégués sont invités à examiner l'énoncé et à faire part de leurs observations ou propositions de modification à l'adresse motions@caut.ca d'ici le 8 avril 2021.

Politique de remboursement des dépenses engagées par les membres des comités de l'ACPPU

L'ACPPU rembourse aux membres élus des comités de l'ACPPU les frais de déplacement et d'hébergement engagés pour assister aux réunions des comités. Les frais remboursables comprennent le déplacement aller-retour par avion, train, autobus ou automobile entre la ville d'origine et le lieu de la réunion, les correspondances faites en taxi ou en autobus du domicile à l'aéroport, à la gare ou au terminus ou de cet endroit au lieu de la réunion, l'hébergement à l'hôtel ainsi qu'une indemnité quotidienne pour chaque jour de la durée de la réunion. Les membres qui voyagent dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'ACPPU doivent utiliser des transporteurs aériens syndiqués et loger dans des hôtels syndiqués, sauf si aucune autre option n'est possible.

Dans le but de réduire les émissions de carbone qui contribuent au changement climatique, les délégués devraient, dans la mesure du possible, privilégier des vols directs et des vols sur des appareils écoénergétiques. Il est recommandé aux délégués voyageant dans un rayon de 300 kilomètres d'Ottawa d'utiliser les moyens de transport en commun (train, autobus) ou de se tourner vers d'autres options comme le covoiturage.

1.1

Avion

Les billets d'avion doivent être réservés par l'entremise de l'agence de voyage de l'ACPPU, *W.E. Travel Services Ltd*, à Ottawa (1-888-676-7747) ou à Vancouver (1-800-663-4703). Les frais sont directement portés au compte de l'ACPPU et payés par celle-ci. Les membres doivent assumer tous les coûts des modifications qu'ils apportent à leur réservation, sauf en cas d'urgence et sous réserve de l'approbation du directeur général.

Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsqu'un membre d'un comité se déplace à la fois pour participer à une réunion de l'ACPPU et s'occuper d'affaires universitaires, et avec l'accord préalable de l'ACPPU, les billets d'avion peuvent être payés par l'entremise de l'université, et le remboursement d'une portion calculée au prorata peut être réclamé auprès de l'ACPPU.

1.2

Train ou autobus

Les membres des comités s'occupent de faire leurs réservations de train ou d'autobus et soumettent leur demande de remboursement à l'ACPPU.

1.3

Automobile

L'ACPPU rembourse les membres des comités qui utilisent leur voiture personnelle en fonction du taux de kilométrage approuvé. Le montant du remboursement des frais de kilométrage ne dépasse pas le tarif aérien le moins cher disponible au moment de la réunion.

1.4

Assurance accidents de voyage

L'ACPPU souscrit une assurance générale contre les accidents de voyage, qui protège les personnes devant se déplacer pour les affaires de l'ACPPU, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par personne et par sinistre, selon l'importance de la réclamation.

2

Hébergement à l'hôtel

Le/la secrétaire de chaque comité s'occupe de faire les réservations d'hôtel pour les membres qui assistent aux réunions du comité. Dans le cas où il vous faut modifier ou annuler vos réservations, vous devez communiquer avec le/la secrétaire de votre comité ou, s'il vous est impossible de joindre cette personne, avec l'hôtel directement pour annuler les réservations.

Tous les frais d'hébergement à l'hôtel sont centralisés et payés directement par l'ACPPU. Au moment de régler la note, le membre du comité doit acquitter les frais accessoires et les frais divers tels que le service à l'étage, le blanchissage, les films et les appels téléphoniques. Le cas échéant, l'ACPPU rembourse au membre les frais d'accès à Internet facturés par l'hôtel.

Si, lorsque vous assistez à une réunion de comité, vous logez chez des parents ou des amis, l'ACPPU vous rembourse jusqu'à la moitié du tarif applicable de la chambre d'hôtel pour chaque jour de la durée de la réunion.

3

Indemnités quotidiennes

L'ACPPU rembourse le coût des repas et des frais accessoires au taux quotidien approuvé. Ce taux couvre le petit déjeuner, le déjeuner, le dîner et les frais accessoires.

4

Garde des personnes à charge

Les membres des comités peuvent demander le remboursement des frais qu'ils doivent engager pour assurer, à leur place, la garde des personnes à charge qui dépendent principalement d'eux pour leurs soins personnels. Les personnes désirant recourir à de tels services de garde doivent en informer le secrétariat de l'ACPPU au moins deux semaines avant le début de l'activité et fournir une estimation des frais à engager au moyen du formulaire de réclamation des dépenses associées aux assemblées, réunions ou ateliers.

5

Demande de remboursement

Toutes les demandes de remboursement doivent être faites au moyen du formulaire accessible en ligne sur le site www.acppu.com, sous la rubrique *Réunions et événements/Demande de remboursement*. Veuillez soumettre votre demande le plus tôt possible après la tenue de la réunion, à l'attention de Deborah Belsher, agente des finances de l'ACPPU.

Il est à noter que, même si vous devez réserver vos billets d'avion directement auprès de l'agence de voyage de l'ACPPU, vous devez quand même inscrire le coût du transport aérien sur le formulaire de demande et puis déduire ce montant au bas du formulaire sous BILLET PAYÉ D'AVANCE. Cette opération permettra au personnel de comptabilité de retracer les dépenses relatives à une réunion particulière.

Mai 2015.

Version révisée approuvée par le comité de direction de l'ACPPU en février 2020.

Note

Objet : Procédures administratives et directives internes – Politique de remboursement des dépenses des participants aux ateliers de l'ACPPU

Date : 23 mars 2021

Destinataires : Membres du Conseil de l'ACPPU

Expéditeur : David Robinson, directeur général

À sa réunion des 7 et 8 février 2020, le Comité de direction a examiné le projet révisé des Procédures administratives et directives internes sur la politique de remboursement des dépenses des participants aux ateliers de l'ACPPU et l'a modifié dans le cadre d'un examen quinquennal. Le Comité de direction a recommandé que le projet de politique révisée soit transmis au Conseil pour examen.

Conformément à la directive du Conseil demandant à l'ACPPU d'explorer des moyens de réduire les émissions de carbone, la politique révisée comprend une clause encourageant les participants aux ateliers de l'ACPPU à privilégier, dans la mesure du possible, des vols directs et des vols sur des appareils écoénergétiques, et recommandant aux participants voyageant dans un rayon de 300 kilomètres d'Ottawa d'utiliser les moyens de transport en commun (train, autobus) ou de se tourner vers d'autres options comme le covoiturage.

Afin de faciliter les débats du Conseil, les délégués sont invités à examiner l'énoncé et à faire part de leurs observations ou propositions de modification à l'adresse motions@caut.ca d'ici le 8 avril 2021.

Remboursement des dépenses engagées par les Participants aux ateliers de l'ACPPU

L'ACPPU rembourse aux associations du personnel académique les frais de déplacement d'un participant désigné aux ateliers de l'ACPPU. Les frais remboursables comprennent le déplacement aller-retour par avion, train, autobus ou automobile entre la ville d'origine et Ottawa. Les correspondances faites en taxi ou en autobus du domicile à l'aéroport, à la gare ou au terminus ou de cet endroit au lieu où se tient l'atelier ne sont pas remboursées.

Les délégués doivent utiliser des transporteurs aériens syndiqués et loger dans des hôtels syndiqués, sauf si aucune autre option n'est possible.

Dans le but de réduire les émissions de carbone qui contribuent au changement climatique, les délégués devraient, dans la mesure du possible, privilégier des vols directs et des vols sur des appareils écoénergétiques. Il est recommandé aux délégués voyageant dans un rayon de 300 kilomètres d'Ottawa d'utiliser les moyens de transport en commun (train, autobus) ou de se tourner vers d'autres options comme le covoiturage.

1.1

Avion

Les billets d'avion doivent être réservés par l'entremise de l'agence de voyage de l'ACPPU, W.E. Travel Services Ltd. Les frais sont directement portés au compte de l'ACPPU et payés par celle-ci. Les participants doivent assumer tous les coûts des modifications qu'ils apportent à leur réservation, sauf en cas d'urgence et sous réserve de l'approbation du directeur général.

Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsqu'un participant se déplace à la fois pour participer à un atelier de l'ACPPU et s'occuper d'affaires universitaires, et avec l'accord préalable de l'ACPPU, les billets d'avion (ou une portion calculée au prorata) sont remboursés à l'association.

1.2

Train ou autobus

Les participants aux ateliers s'occupent de faire leurs réservations de train ou d'autobus et soumettent à l'ACPPU leur demande de remboursement par l'intermédiaire de l'association.

1.3

Automobile

Par l'intermédiaire de l'association, l'ACPPU rembourse les participants qui utilisent leur voiture personnelle en fonction du taux de kilométrage courant. Le montant du remboursement des frais de kilométrage ne dépasse pas le tarif aérien le moins cher disponible au moment de la tenue de l'atelier.

1.4

Assurance accidents de voyage

L'ACPPU souscrit une assurance générale contre les accidents de voyage, qui protège les personnes devant se déplacer pour les affaires de l'ACPPU, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par personne et par sinistre, selon l'importance de la réclamation.

1.5

Annulation de voyage

Les modalités ci-après s'appliquent dans le cas où une personne, qui a fait ses réservations d'avion par l'intermédiaire de l'agence de voyage de l'ACPPU, ne peut, le moment venu, assister à l'activité :

- a) Lorsque survient (1) une urgence médicale pour laquelle le participant ou un membre de sa famille immédiate nécessite les soins d'un médecin ou une hospitalisation, ou (2) le décès d'un membre de la famille immédiate, l'ACPPU assume le coût des billets à la réception d'une lettre du médecin ou de l'hôpital.
- b) Lorsque le participant doit rentrer chez lui hâtivement pour l'un des motifs mentionnés au paragraphe 1.5 (a) ci-dessus et doit, pour cela, modifier son itinéraire de voyage, l'ACPPU assume le coût de la modification du tarif si le changement d'itinéraire est effectué par l'intermédiaire de son agence de voyage.
- c) Dans le cas d'une annulation ou d'un changement d'itinéraire pour un autre motif (p. ex. les nécessités du travail ou des raisons personnelles), l'ACPPU facture à l'association le coût des billets.

2.0 Hébergement et indemnités quotidiennes

L'ACPPU paie le coût de la chambre d'hôtel et les indemnités quotidiennes au taux approuvé pour chaque journée de l'activité, sous réserve des conditions suivantes :

- a) Au plus trois soirs d'hébergement et trois jours d'indemnités quotidiennes.
- b) Le coût des repas pris en charge par l'ACPPU est déduit de l'indemnité quotidienne totale.
- c) Le coût total de l'hébergement et des indemnités quotidiennes (moins le coût des repas pris en charge) pour le nombre de jours de participation à l'atelier est réduit de 1 \$ par membre et par jour, en fonction du nombre de membres pour lesquels l'association du personnel académique a payé au cours du mois précédant l'activité.

3.0 Garde des personnes à charge

Les participants peuvent demander le remboursement des frais qu'ils doivent engager pour assurer, à leur place, la garde des personnes à charge qui dépendent principalement d'eux pour leurs soins personnels, jusqu'à concurrence du nombre de jours indiqué dans la section 2.0 ci-dessus. Les personnes désirant recourir à de tels services de garde doivent en informer le secrétariat de l'ACPPU au moins deux semaines avant le début de l'activité et fournir une estimation des frais à engager au moyen du formulaire de réclamation des dépenses associées aux assemblées, réunions ou ateliers.

Mai 2015.

Version révisée approuvée par le comité de direction de l'ACPPU en février 2020.