

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES
**ÉCOLE DE FORMATION AVANCÉE DE LA RÉGION DE LA COLOMBIE-
BRITANNIQUE ET DU YUKON**
Du 15 au 18 avril 2020
Fairmont Empress, Victoria, C.-B.

TRANSPORT

Les délégués syndicaux peuvent demander le remboursement de leurs frais de transport pour le montant le moins élevé entre le nombre réel de kilomètres x 0,54 \$ ou 700 \$ (voyage aller-retour), montant fondé sur les « passes de vols » d'Air Canada et le transport terrestre.

Le salaire compensatoire et les indemnités de repas seront calculés en fonction d'un déplacement par avion.

Ces données sont tirées de la *Politique sur les voyages* de l'IPFPC, Annexe A, en vigueur le 1^{er} janvier 2020. De nouveaux taux sont attendus le 1^{er} avril 2020.

Toute utilisation d'un véhicule de location doit être approuvée au préalable.

Si et **seulement** si nous avons confirmé votre inscription par courriel **et** que vous avez besoin d'organiser votre voyage par avion, veuillez communiquer avec BCD Travel à Ottawa (1-866-768-7624 ou par courriel à pipsc@bcdtravel.com afin de réserver vos billets.

Les frais supplémentaires engendrés par les voyages en voiture plutôt qu'en avion, comme les repas, le temps manqué au travail et l'hébergement en cours de route, demeurent à la charge du voyageur. Consultez la *Politique sur les voyages* de l'IPFPC sur notre site Web à www.ipfpc.ca pour de plus amples renseignements. Si vous avez des questions concernant la *Politique sur les voyages* de l'Institut, posez-les avant d'organiser votre déplacement.

HÉBERGEMENT

Voici les coordonnées de l'hôtel où aura lieu la formation :

Fairmont Empress
721, Government St, Victoria, C.-B. V8W 1W5
1-800-257-7544 (réservations)
250-384-8111 (téléphone)

On s'attend à ce que la majorité des délégués syndicaux soient en mesure de partir mercredi matin pour arriver à temps à la formation, qui commencera à 14 h. Comme la formation prend fin samedi midi, on s'attend également à ce que tous les participants regagnent leur domicile le jour même. Les demandes d'hébergement visant une période supplémentaire seront examinées conformément à la *Politique sur les voyages* de l'Institut.

Le bureau de Vancouver réservera vos chambres à l'hôtel pour la date de votre arrivée, **une fois que nous aurons confirmé votre présence par courriel**. Le montant applicable à la chambre est pour une occupation simple ou double. Si vous souhaitez vous faire accompagner de votre conjoint ou d'un ou plusieurs enfants, veuillez le mentionner dans le formulaire d'inscription.

Les frais d'hébergement seront payés par l'Institut au moyen d'un compte central. Tous les faux frais seront à la charge du délégué syndical.

Les chambres sont garanties à l'Institut en cas d'arrivée tardive. Prenez note que **l'Institut sera facturé intégralement pour toute réservation annulée après le 1^{er} avril 2020, que la chambre soit occupée ou non**. Nous vous demandons d'en tenir compte au moment de remplir votre formulaire d'inscription, car nous avons déjà dû payer les chambres de participants qui avaient décidé de partir plus tôt.

Si vous devez annuler votre présence avant le 1^{er} avril, veuillez en informer immédiatement Patricia Fung par téléphone au 604-688-8238 ou au 1-800-663-0485, poste 7820 ou par courriel à pfung@pipsc.ca.

Si vous devez annuler à la dernière minute, le 15 avril même, ou partir plus tôt que vous l'aviez indiqué, veuillez communiquer directement avec l'hôtel pour annuler votre réservation, tout en informant Patricia Fung de la situation. Sinon, vous pourriez être tenu de payer la chambre, conformément à l'extrait ci-dessous de la *Politique sur les voyages* :

Partie F — Hébergement

5. Annulations de réservations d'hôtel

5.1. Si les plans de voyage viennent à changer et que le membre n'a plus besoin de logement, il doit s'assurer que les réservations sont annulées par le membre du personnel de l'Institut, par l'agent de voyage de l'Institut ou directement auprès de l'établissement commercial, selon le cas. Il doit obtenir une preuve de l'annulation (c.-à-d. le numéro d'annulation et le nom de l'agent).

5.2. Si la négligence d'un membre entraîne la facturation de frais à l'Institut, notamment s'il omet d'annuler une réservation garantie, l'Institut va recouvrer ces frais auprès du membre. Un membre qui reçoit une facture directement doit la payer lui-même.

REPAS

L'Institut fournira les repas comme suit :

Jeudi : déjeuner, dîner
Vendredi : déjeuner, dîner, souper
Samedi : déjeuner

L'Institut tiendra une réception à 18 h le mercredi et un souper à 18 h le vendredi. Nous vous encourageons à prendre part à la réception et au souper pour y rencontrer vos collègues délégués syndicaux dans le cadre d'une activité sociale.

Si vous ne souhaitez pas prendre part au souper le vendredi, vous devez nous en aviser au plus tard le **mercredi 1^{er} avril**, sans quoi, vous n'aurez droit à **aucune** allocation de repas.

CONJOINT ET ENFANTS

Les délégués syndicaux sont invités à venir accompagnés de leur conjoint et/ou de leur(s) enfant(s) au souper de vendredi soir.

L'Institut doit déboursier environ 85 \$ par personne par souper à l'hôtel, plus le pourboire et les taxes. Ce repas est offert aux conjoints pour 25 \$. Il en coûtera 10 \$ pour les enfants présents de 12 ans et moins pour un repas qui sera composé de doigts de poulet, de légumes et trempette et de crème glacée.

Les enfants de 13 ans et plus auront droit au même repas que les adultes au coût de 25 \$. Si votre enfant est âgé de 12 ans et moins, mais que vous désirez qu'on lui serve un repas d'adulte, il vous en coûtera 10 \$.

Prenez note que si vous avez confirmé votre présence à ce souper et que vos plans changent, vous devez en aviser le bureau de Vancouver au plus tard le **1^{er} avril 2020**; à défaut de quoi vous devrez assumer les coûts **de votre repas et de celui de vos invités**. Il est plus facile d'ajouter des chiffres que d'en soustraire; donc, si vous n'êtes pas très sûr de votre participation, veuillez nous en informer sur votre formulaire d'inscription.

Cette nouvelle politique est malheureusement devenue nécessaire en raison du nombre sans cesse croissant d'annulations de dernière minute ou d'absences aux repas. Cela entraîne des coûts plus élevés pour l'Institut, car les repas garantis ne peuvent nous être remboursés.

STATIONNEMENT

Les participants peuvent se garer à l'hôtel pour 25 \$ plus taxes par véhicule par nuit. Le tarif vous donne droit d'entrée et de sortie jusqu'à 16 h le jour de votre départ.

CONGÉ COMPENSATOIRE

La politique de l'Institut prévoit l'indemnisation des membres qui doivent prendre un congé annuel, un congé compensatoire ou un congé non payé pour assister à une séance de formation. Elle prévoit aussi un congé compensatoire pour le temps de déplacement nécessaire pour participer à la formation. Le participant doit remplir le formulaire de demande de salaire compensatoire de l'Institut (accessible sur le site Web) et y joindre le formulaire de demande de congé dûment remplie indiquant que le congé a été approuvé par l'employeur.

Le salaire compensatoire est offert pour un maximum de trois (3) jours, soit mercredi, jeudi et vendredi; il tient compte d'un temps de déplacement raisonnable, sauf pour les membres travaillant par quarts qui ont droit au remboursement des quarts manqués en raison de leur participation à la formation. Le temps de déplacement raisonnable est défini comme le temps nécessaire pour aller de votre domicile ou votre lieu de travail à l'endroit où se tiendra la formation par la voie la plus directe et sans arrêt.

AUTRES

Les frais de garde de personnes à charge, d'enfants ou d'autres personnes seront remboursés par l'Institut sur présentation de reçus, conformément à la politique de l'Institut.

Si, pour une raison ou une autre, vous pensez ne pas pouvoir respecter ces directives, vous devez nous en aviser à l'avance. N'hésitez pas à appeler Patricia Fung ou à lui envoyer un courriel pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de cette activité de formation.