



Politique sur les déplacements du corps professoral et du personnel administratif du Campus Outaouais

Approbation par : Comité du programme MDCM

Date d'approbation : 7 octobre 2024

Prochaine mise à jour prévue : La présente politique sera révisée chaque année en fonction des restrictions budgétaires.

But : Politique générale relative à l'indemnisation des frais de déplacement reliés aux fonctions d'enseignement et d'administration des membres du corps professoral et du personnel administratif du Campus Outaouais

Préambule

Le programme MDCM vise à offrir une éducation de grande qualité et à fournir les meilleures expériences pédagogiques aux étudiantes et étudiants des campus Montréal et Outaouais. Puisque nous misons sur la collaboration et l'apprentissage mutuel, les membres du corps professoral et du personnel administratif seront appelés à se rendre à l'autre campus de temps à autre. Le Bureau des études médicales de premier cycle (ÉMPC) tient à verser une indemnisation équitable pour ces déplacements, tout en respectant la [Politique de remboursement des frais de déplacement et autres dépenses](#) de l'Université McGill et les critères ci-dessous, de manière à assurer une utilisation équitable des fonds des ÉMPC.

Politique

1. Les remboursements des frais encourus lors des déplacements entre les campus Outaouais et Montréal sont soumis à l'approbation du Campus Outaouais–Comité des opérations du décanat associé (CO-CODA). Il faut envoyer le [formulaire de demande](#) à la direction associée, Opérations du Campus Outaouais au moins deux mois avant la date prévue du déplacement.
2. Les frais de déplacement seront remboursés dans les situations suivantes :
 - a. Activité de formation obligatoire pour les nouveaux membres du corps enseignant ou du personnel qui n'est offerte que sur un campus
 - b. Activité d'enseignement en personne, lorsque les pédagogues d'une spécialité ne se trouvent que sur un campus et que l'activité doit se dérouler en personne, sur l'autre campus – s'il est possible d'animer l'activité à distance, la ou le pédagogue enseigne à distance et ne reçoit pas d'indemnisation de déplacement
 - c. Activité d'enseignement en personne, lorsque les pédagogues d'une spécialité viennent d'un site d'enseignement rural à plus de 75 km et moins de 150 km du campus et que l'activité doit se dérouler en personne, sur le Campus Outaouais



- d. Présence obligatoire ou invitation à une cérémonie ou à une activité conjointe entre les campus (par exemple, les activités d'orientation du programme MDCM, la cérémonie de remise des sarras blancs, la remise des diplômes, une séance de réflexion pour le programme MDCM ou l'agrément)
 - e. Autres activités, à la demande du décanat associé, Campus Outaouais ou de la direction associée, Opérations, Campus Outaouais
3. Autres frais :
- a. Une indemnité journalière est versée pour couvrir les repas, le cas échéant (selon l'horaire).
 - b. Le remboursement des frais d'hébergement n'est accordé que dans les cas où la présence est requise pendant plus d'une journée.
 - c. Aucune indemnisation horaire n'est fournie.
4. Autres considérations :
- a. Si la Faculté fournit officiellement le transport (par exemple, par autobus) pour un événement, les frais de déplacement par d'autres moyens pour assister au même événement ne sont pas remboursés.
5. Situations particulières dans lesquelles les frais de déplacement ne sont pas remboursés :
- a. Le Bureau des ÉMPC ne rembourse pas les frais de déplacement des membres du corps professoral occupant un poste associé à une allocation versée par le Bureau des ÉMPC et devant participer à une réunion organisée localement ou à distance (par exemple, pour un directeur de volet ou de cours devant assister à une réunion du sous-comité du volet).
 - b. Le Bureau des ÉMPC ne rembourse pas les frais de déplacement des membres du corps professoral occupant un poste au Campus Outaouais associé à une allocation versée par le Bureau des ÉMPC et n'habitant pas à proximité du Campus Outaouais; une personne dans cette situation ne reçoit pas de remboursement pour le travail lié à son poste au Campus Outaouais.
6. Les frais de déplacement ne sont remboursés que sur présentation d'un rapport de frais. Il faut remplir le rapport de frais dans Minerva, dans les 30 jours suivant le déplacement. Il faut ensuite envoyer une version PDF du rapport de frais, des reçus et des preuves de paiement à aec14-finance.med@mcgill.ca.