

# **Programme de réinstallation intégré**

**Politique de réinstallation pour la Gendarmerie royale du Canada**

**PRI 2009**

Responsable ministériel :  
Directeur, Politiques et Opérations financières  
**GESTION GÉNÉRALE ET CONTRÔLE**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Principes généraux .....</b>	<b>8</b>
1.01. Date d'entrée en vigueur.....	8
1.02. Principes .....	8
1.03. Définitions .....	8
1.04. Sigles .....	15
1.05. Objet et portée .....	17
1.06. Admissibilité .....	19
1.07. Réinstallation aux frais de l'État.....	20
1.08. Responsabilités.....	23
1.09. Annulation de la réinstallation .....	25
1.10. Date d'achat ou de vente de la résidence principale.....	25
1.11. Avantages de réinstallation communs .....	26
1.12. Circonstances exceptionnelles.....	28
1.13. Examen des décisions .....	29
<b>Formules des enveloppes de financement.....</b>	<b>30</b>
2.01. Objet .....	30
2.02. Principes .....	30
2.03. Enveloppe de base .....	30
2.04. Enveloppes sur mesure et personnalisée .....	30
2.05. Formules des enveloppes de financement.....	31
<b>Vente de la résidence principale.....</b>	<b>37</b>
3.01. Objet .....	37
3.02. Aperçu du financement .....	37
3.03. Exigences relatives à l'occupation .....	39
3.04. Superficie du terrain.....	39
3.05. Frais d'évaluation.....	40
3.06. Pénalités de libération d'hypothèque .....	40
3.07. Frais d'avocat ou de notaire et débours.....	41
3.08. Frais de présence ou procuration .....	41
3.09. Plan de garantie de remboursement des pertes immobilières (PGRPI).....	42
3.10. Statut de marché déprimé.....	42

3.11.	Améliorations des immobilisations admissibles .....	43
3.12.	Immeuble à revenu .....	44
3.13.	Vente privée.....	45
3.14.	Copropriété .....	45
3.15.	Encouragements à la vente .....	45
	<b>Voyage à la recherche d'un logement et voyage d'inspection à destination .....</b>	<b>47</b>
4.01.	Objet .....	47
4.02.	Aperçu du VRL et du VID.....	47
4.03.	Aperçu du financement .....	49
4.04.	Durée du VRL ou du VID .....	50
4.05.	Jours supplémentaires pour un VRL.....	50
4.06.	VRL raccourci .....	51
4.07.	Plus d'un VRL .....	51
4.08.	Voyage d'inspection à destination (VID) .....	51
4.09.	VRL ou VID de courte distance.....	52
4.10.	Temps de déplacement – VRL ou VID.....	52
4.11.	Transport de retour – VRL ou VID .....	53
4.12.	Dépenses supplémentaires de déplacement pour les enfants – VRL.....	54
4.13.	Transport local – VRL ou VID .....	54
4.14.	Coût d'hébergement – VRL ou VID.....	54
4.15.	Appels téléphoniques – VRL ou VID.....	55
4.16.	Soins des personnes à charge – VRL ou VID.....	55
4.17.	Soins professionnels des personnes à charge.....	55
4.18.	Services de pension et de garde pour animaux de compagnie.....	56
4.19.	VRL après l'arrivée au nouveau lieu de travail.....	56
	<b>Achat d'une résidence principale de remplacement.....</b>	<b>57</b>
5.01.	Objet .....	57
5.02.	Aperçu du financement .....	57
5.03.	Délai d'achat .....	59
5.04.	Terrains et superficie des terrains .....	59
5.05.	Construction d'une nouvelle résidence .....	59
5.06.	Achat après la réinstallation .....	60
5.07.	Dépenses non admissibles .....	60

5.08.	Immeuble à revenu .....	60
5.09.	Copropriété .....	60
5.10.	Perte de l'acompte à l'achat d'une résidence.....	61
5.11.	Frais judiciaires et débours .....	61
5.12.	Inspection du bâtiment et des structures .....	61
5.13.	Frais de présence et procuration .....	62
5.14.	Différence entre les taux d'intérêt hypothécaires .....	62
5.15.	Prime d'assurance-prêt hypothécaire (PAPH) .....	63
5.16.	Intérêts sur un prêt à court terme en vue d'un dépôt .....	64
5.17.	Intérêts sur un prêt-relais à court terme .....	64
5.18.	Intérêts sur un prêt garanti au logement pour la réinstallation .....	64
5.19.	Achat d'une réduction d'intérêt.....	65
	<b>Indemnité pour l'occupation temporaire de deux résidences.....</b>	<b>66</b>
6.01.	Objet .....	66
6.02.	Conditions du remboursement.....	66
6.03.	Aperçu du financement .....	67
6.04.	Membre séparé de son conjoint ou des personnes à sa charge.....	68
6.05.	Voyage de fin de semaine à la maison .....	69
6.06.	Aide aux déplacements.....	70
6.07.	Voyage au lieu d'origine pour conclure la vente.....	70
6.08.	Voyage au lieu d'origine pour superviser le déménagement .....	71
	<b>Location d'un logement.....</b>	<b>72</b>
7.01.	Objet .....	72
7.02.	Aperçu du financement .....	72
7.03.	Responsabilité du membre .....	73
7.04.	Vérification de crédit .....	73
7.05.	Responsabilité relative au bail .....	73
7.06.	Commission de la firme de recherche de logements .....	74
7.07.	Remboursement des dommages à la propriété .....	74
	<b>Voyage au lieu de destination.....</b>	<b>75</b>
8.01.	Objet .....	75
8.02.	Aperçu du financement .....	75
8.03.	Choix du moyen de transport.....	75

8.04. Indemnité de kilométrage.....	76
8.05. Passager du VP .....	76
8.06. Temps de déplacement .....	77
8.07. Dépenses et taux de déplacement par les États-Unis .....	77
8.08. Déplacements au moyen d'une caravane motorisée ou d'une caravane classique.....	77
8.09. Congé annuel en cours de route.....	77
<b>Indemnité — hébergement provisoire, repas et frais accessoires .....</b>	<b>78</b>
9.01. Objet .....	78
9.02. Principes relatifs au remboursement.....	78
9.03. Responsabilités du membre.....	79
9.04. Aperçu du financement .....	80
9.05. Congé annuel au lieu d'origine ou de destination .....	81
9.06. Préparation et livraison des AEM.....	81
9.07. Jours supplémentaires pour l'emballage.....	81
9.08. Indemnité pour frais accessoires .....	82
9.09. Soins des personnes à charge pendant l'emballage et l'installation .....	82
<b>Expédition, entreposage et assurance des articles et effets de ménage.....</b>	<b>83</b>
10.01. Objet.....	83
10.02. Aperçu du financement .....	83
10.03. Déménagement des AEM .....	85
10.04. Admissibilité relative au poids .....	85
10.05. Pièces admissibles.....	85
10.06. Articles non admissibles .....	85
10.07. Entreposage en cours de route .....	86
10.08. Couverture de l'assurance de base.....	86
10.09. Mise en caisse.....	87
10.10. Expédition d'un véhicule personnel (VP).....	87
10.11. Expédition d'un véhicule récréatif, d'un bateau, d'une motocyclette, d'un véhicule tout terrain, d'une remorque ou d'une motoneige.....	89
10.12. Dépenses d'expédition supplémentaires .....	89
10.13. Transport des animaux de compagnie .....	89
10.14. Congé pour l'emballage .....	90

10.15.	Emballage et chargement – déchargement et installation .....	90
<b>Autres éléments relatifs à la réinstallation .....</b>		<b>91</b>
11.01.	Limite de temps entre la vente et l'achat de la résidence principale.....	91
11.02.	Frais accessoires de réinstallation soumis à une justification.....	91
11.03.	Rénovations domiciliaires pour une personne handicapée .....	92
11.04.	Services au conjoint .....	92
<b>Titulaires d'un poste de niveau équivalent à celui de EX.....</b>		<b>94</b>
12.01.	Objet.....	94
12.02.	Aide à la vente d'une résidence (10 % de la valeur évaluée).....	94
12.03.	Voyages de fin de semaine à la maison toutes les deux semaines (IOTDR) .....	95
12.04.	Frais relatifs à la vente et à l'achat d'une résidence.....	95
12.05.	Services améliorés pour les titulaires d'un poste équivalent à celui de EX .	95
12.06.	Droits des titulaires d'un poste équivalent à celui de EX de la GRC .....	95
<b>Membres de la GRC à la retraite ou partant à la retraite.....</b>		<b>97</b>
13.01.	Objet.....	97
13.02.	Réinstallation du membre en prévision de la retraite ou réinstallation à la retraite.....	97
13.03.	Aperçu du financement .....	97
13.04.	Conditions relatives aux réinstallations en prévision de la retraite ou à la retraite.....	98
13.05.	Pouvoir de réinstallation .....	100
13.06.	Voyage à la recherche d'un logement .....	100
13.07.	Vente de la résidence principale .....	100
13.08.	Achat d'une résidence.....	101
13.09.	Location.....	102
13.10.	Hébergement, repas et frais accessoires .....	102
13.11.	Indemnité de voyage non soumise à une justification (IVNSJ).....	102
13.12.	Frais accessoires soumis à une justification.....	103
13.13.	Réinstallation à la retraite en provenance de l'extérieur du Canada .....	103
<b>Postes isolés .....</b>		<b>105</b>
14.01.	Objet.....	105
14.02.	Principes relatifs au remboursement.....	105

14.03.	Aperçu du financement .....	106
14.04.	Restrictions relatives au poids pour une réinstallation à un poste isolé.....	106
14.05.	Entreposage à long terme .....	107
14.06.	Économies réalisées en réduisant les coûts d’entreposage à long terme (pour les appareils électroménagers uniquement).....	109
14.07.	Expédition et entreposage partiels .....	109
14.08.	Expédition d’un véhicule personnel à un poste isolé .....	110
<b>Appendices</b> .....		<b>111</b>
Appendice A :	Autorisation pour le conjoint de représenter le membre .....	111
Appendice B :	Déclaration d’union de fait .....	112
Appendice C :	Couples de membres .....	113
Appendice D :	Demande de prorogation de la vente de la résidence principale à l’ancien lieu de travail .....	114
Appendice E :	Conservation de la résidence principale à l’ancien lieu de travail.....	115
Appendice F :	Prime de courtage .....	116
Appendice G :	VRL avant la vente de la résidence principale à l’ancien lieu de travail .....	117
Appendice H :	Avantages de réinstallation à la retraite applicables et non applicables .....	118

# Principes généraux

## Section 1

### 1.01. Date d'entrée en vigueur

1. Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada a approuvé le Programme de réinstallation intégré (PRI) de la GRC, qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2009.
2. Chaque année, au 1<sup>er</sup> avril, le PRI de la GRC débute une nouvelle année en ce qui a trait à la politique directrice. Le PRI qui est en vigueur lorsque le membre est inscrit avec le fournisseur des services de réinstallation (FSR) est celui qui s'applique pendant la durée de cette réinstallation.

### 1.02. Principes

1. Les principes suivants garantissent que l'ensemble des membres, des gestionnaires, des réviseurs des dossiers de réinstallation et des FSR respecteront, à l'échelle de la GRC, des pratiques de réinstallation équitables, raisonnables et modernes :
  - a) **Confiance** – accorder aux membres, aux gestionnaires, aux réviseurs des dossiers de réinstallation et aux FSR une discrétion et une latitude accrues afin qu'ils puissent agir de façon équitable et raisonnable.
  - b) **Souplesse** – créer un environnement où les décisions respectent l'obligation d'adaptation, répondent le mieux aux besoins et aux intérêts des membres et tiennent compte des exigences opérationnelles relativement à la détermination des mesures de réinstallation.
  - c) **Respect** – mettre en place un environnement et des processus de réinstallation adaptés et favorables qui respectent les besoins des membres.
  - d) **Valorisation des personnes** – considérer les membres de façon professionnelle tout en les soutenant, eux et leur famille, ainsi que leur santé et leur sécurité dans le contexte de la réinstallation.
  - e) **Transparence** – veiller à une application uniforme, juste et équitable de la politique et des pratiques connexes.
  - f) **Pratiques modernes** – mettre en œuvre des pratiques de gestion de la réinstallation qui soutiennent les principes et sont conformes aux tendances et aux réalités de l'industrie de la réinstallation; élaborer et mettre en œuvre une structure et un cadre adéquats de responsabilisation en matière de réinstallation.

### 1.03. Définitions

1. Une résidence principale sera considérée comme **mise en vente de façon active** dans les situations suivantes :

- a) la résidence principale est continuellement en vente, à l'exception de brèves interruptions (p. ex. pour changer de courtier ou modifier l'autorisation de vente), par l'entremise d'un agent immobilier autorisé (courtier en immeubles);
- b) le prix de vente de la résidence principale est conforme à celui de l'estimation effectuée aux termes du PRI et aux conditions du marché;
- c) le membre agit de bonne foi pour vendre la résidence;
- d) aucune offre raisonnable n'est refusée.

Si aucune offre raisonnable ne se présente dans un délai de deux mois (60 jours), le membre peut se prévaloir de l'indemnité de prime de courtage, tel que le recommande le FSR afin de satisfaire au critère « mise en vente active ».

2. Les **dépenses réelles et raisonnables** signifient ce qui suit :

- a) les dépenses réelles engagées qui s'appuient sur des preuves de paiement (p. ex. des reçus et des récépissés);
- b) le montant raisonnable que la GRC considère comme adéquat et justifiable compte tenu des coûts nécessaires selon l'expérience et les limites décrites dans le PRI.

3. Une **route utilisable en toute saison** est une route de gravier ou de meilleure qualité qui va d'un lieu à un endroit nommé dans la définition du point de départ qui est impraticable pendant moins de trois semaines consécutives en temps d'embâcle et de débâcle et comprend le service de traversier quotidien.

4. Une **transaction sans lien de dépendance** est une transaction exécutée entre deux ou plusieurs parties sans lien. À l'inverse, une transaction avec lien de dépendance est une transaction entre deux ou plusieurs parties liées.

- a) Les personnes liées comprennent les descendants directs ainsi que les conjoints ou les conjoints de fait, les frères, les sœurs et les beaux-parents;
- b) les personnes liées comprennent également les membres de la famille non immédiate, notamment les cousins, les tantes, les oncles, les neveux et les nièces.

5. Un **prêt-relais** est un prêt temporaire permettant au membre de prendre possession de sa résidence principale de remplacement au nouveau lieu de travail avant d'avoir reçu le produit de la vente de sa résidence principale à l'ancien lieu de travail.

6. Une **analyse de rentabilisation** est une analyse détaillée des coûts, des avantages et des risques relatifs à un plan proposé qui offre des solutions raisonnables. Elle contient les renseignements nécessaires pour décider s'il faut ou non mettre en œuvre le plan.

7. La **date de transfert de la propriété** est la date à laquelle le vendeur de la propriété délivre l'acte de cession et les fonds sont transférés. Elle est inutile pour déterminer la date de vente ou d'achat d'une résidence.
8. Un **établissement d'hébergement commercial** est un hôtel, un motel, une maison de chambres pour touristes, un chalet commercial, un terrain de camping ou tout autre établissement semblable où les gens peuvent loger moyennant des frais fixés à l'avance.
9. Le **transport commercial** désigne le transport par avion ou le transport terrestre incluant, sans toutefois s'y limiter, le service de limousine aéroportuaire professionnel, la location de véhicule, la navette, le taxi, l'autobus, le train ou le navire.
10. Le **conjoint de fait** est une personne qui a demeuré avec le membre en union conjugale pendant au moins une année consécutive avant la délivrance de la formule A-22A.
11. Un **fournisseur de services de réinstallation (FSR)** est un tiers fournisseur de services embauché par TPSGC et la GRC en vue de fournir des services spécialisés conformément au PRI à l'employé qui est réinstallé, auxquels il a droit au titre du Programme.
12. Une **réinstallation payée** signifie que la formule A-22A a été délivrée et qu'une réinstallation aux frais de l'État a été autorisée.
13. Un **logement appartenant à l'État** est un logement détenu, loué ou contrôlé par le gouvernement du Canada.
14. Une **personne à charge** est une personne qui habite à temps plein avec l'employé dans la résidence de ce dernier et qui est :
  - a) l'enfant biologique, l'enfant issu d'un mariage antérieur de son conjoint, l'enfant adopté, y compris un enfant adopté par des Autochtones en vertu de la pratique courante d'adoption, ou un enfant en tutelle de cet employé ou de son conjoint qui est à la charge de l'employé et
    - (i) qui est âgé de moins de 18 ans; ou
    - (ii) qui est à la charge de l'employé en raison d'une déficience physique ou intellectuelle; ou
    - (iii) qui fréquente à temps plein une école ou un autre établissement d'enseignement offrant une formation ou un enseignement théorique de nature pédagogique, professionnel ou technique.
15. Une collectivité a un **marché déprimé** lorsque les prix du marché de l'habitation ont baissé de plus de 20 % depuis le moment de l'achat.

16. La distance est le parcours effectué selon la route publique habituelle la plus courte et calculé par le logiciel ou l'outil approuvé précisé dans le contrat du FSR.
17. La **valeur nette réelle** est non pas la valeur nette d'un membre, mais plutôt le prix de vente de la résidence moins le montant de toute hypothèque ou de tout droit de rétention. Pour un prêt-relais, la valeur nette réelle est fondée sur la différence entre la valeur évaluée et l'hypothèque actuelle de la résidence principale.
18. Les **circonstances exceptionnelles** sont des événements qui sont indépendants de la volonté du membre. Ces circonstances sont rares et ne peuvent être considérées qu'en cas de situation extrême et imprévue.
19. La **famille élargie** peut être composée des membres de la famille immédiate (sauf le conjoint et les personnes à charge), d'une personne à charge nécessitant des soins spéciaux, d'une gardienne logée (et non les frais de garderie) et d'autres personnes à charge qui correspondent à la définition de l'Agence du revenu du Canada et qui habitaient dans la résidence principale du membre au lieu d'origine.
20. Les **articles et effets de ménage (AEM)** désignent les objets personnels, y compris les meubles, les articles et équipements de ménage et les effets personnels d'un membre et des personnes à sa charge. Cela ne comprend pas les articles dont l'expédition est interdite parce qu'ils sont dangereux ou ont été exclus par le PRI ou parce qu'ils sont sujets à d'autres restrictions quant au transport d'articles de ménage.
21. Une **indemnité d'hébergement provisoire** est versée aux membres pour les frais de subsistance engagés au point d'origine ou de destination pour tous les jours où il ne peut emménager dans sa nouvelle résidence.
22. Un **poste isolé** est un endroit dont le nom figure à l'appendice A de la Directive sur les postes isolés et les logements de l'État.
23. Les **frais juridiques et débours** constituent toutes les dépenses engagées pour les services d'un avocat ou d'un notaire public afin d'obtenir un titre libre, de respecter les obligations municipales et provinciales d'acquisition de propriété et de contracter un prêt pour l'achat.
24. Les **frais de subsistance** sont les dépenses engagées pour la nourriture et l'hébergement temporaire de nuit. Ils peuvent également comporter les frais accessoires engagés notamment pour la buanderie, les services de valet, les pourboires, les appels téléphoniques locaux et les transports locaux, tel qu'il est précisé dans le PRI.
25. Un **membre** est un membre régulier, un membre civil, un gendarme spécial ou un membre spécial, comme il est défini dans la *Loi sur la GRC*.

26. Un **couple de membres** est constitué de deux membres mariés ou vivant ensemble dans une union conjugale depuis au moins une année, de façon ininterrompue, au moment de la délivrance de la formule A-22A.
27. Au titre du présent PRI, les termes **maison mobile et maison double détachée** sont synonymes. Ils désignent une demeure unifamiliale transportable et indépendante constituant la principale résidence d'un membre et conçue avec les commodités courantes pour être habitée toute l'année. Elle est branchée aux services publics et repose sur une base spécialement aménagée, mais non permanente. L'unité est conçue et construite pour être remorquée ou transportée par route. Cette définition exclut les appentis ou autres annexes, les clôtures ou articles semblables et ne s'applique pas aux roulottes ou autres véhicules automobiles comme les caravanes motorisées ou les camionnettes de camping.
28. Un **membre nouvellement engagé** est une personne qui a été embauchée en tant que membre régulier et nommée agent de la paix, ou une personne recrutée à l'extérieur de la GRC et assermentée en tant que membre civil, gendarme spécial ou membre spécial. Une personne qui est réinstallée à son lieu de travail initial, à un site de formation ou à son lieu de travail initial après une formation n'est pas considérée comme membre au titre du Programme de réinstallation intégré de la GRC, de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et de la Directive sur la réinstallation intégrée du Conseil national mixte (CNM). On fait allusion à ces directives uniquement aux fins des taux.
29. Une **indemnité de voyage non soumise à une justification (IVNSJ)** est une indemnité que les membres ne sont pas tenus de justifier dans le cadre de la réinstallation (c.-à-d. que les reçus doivent être conservés, mais ne sont pas nécessaires).
30. Un **animal de compagnie** est un animal qui vit habituellement dans la résidence familiale. Les chevaux et un nombre important d'animaux, comme une chatière, un chenil ou un troupeau de moutons, ne sont pas des animaux de compagnie et ne sont donc pas considérés comme tels.
31. Le **lieu de travail** est l'endroit à partir duquel le membre exécute généralement les tâches de son poste; pour un membre dont les tâches sont de nature « mobile », il s'agit du bâtiment où il prépare ou soumet les rapports et où les affaires administratives relatives à l'emploi du membre sont menées.
32. Les **points de départ** sont Vancouver, Edmonton, Calgary, Saskatoon, Winnipeg, Sudbury, Timmins, North Bay, Thunder Bay, Toronto, Ottawa, Montréal, la ville de Québec, Moncton, Halifax, ou St. John's, selon celui qui est le plus près du lieu de travail du membre s'il emprunte la route la plus pratique vers le lieu de travail ou en provenance de celui-ci.
33. La **résidence principale** désigne une habitation au Canada avec la partie de terrain (1,235 acre ou moins) qui :

- a) se trouve au dernier lieu où les articles et les effets de ménage ont été déménagés aux frais de l'État ou à un lieu à partir duquel le membre est autorisé à les déménager là où ils n'ont jamais été déménagés aux frais de l'État;
- b) est propriété du membre ou des personnes à sa charge, ou est propriété conjointe du membre et des personnes à sa charge;
- c) était occupée soit par le membre, soit par les personnes à sa charge, soit par lui-même et ces personnes juste avant l'avis officiel de la mutation (selon la définition de Revenu Canada).

34. Un **véhicule personnel** est un véhicule automobile en état de fonctionnement, qui a un encombrement maximal de 20,80 mètres cubes et qui est la propriété d'un membre et enregistré à son nom, ou celui d'une personne à sa charge. Il peut s'agir d'une voiture de tourisme ou de tout type de véhicule automoteur ayant un châssis d'automobile ou de camion, à l'exclusion des voitures de chemin de fer (électriques ou à vapeur) et de tout véhicule moteur qui ne roule que sur rails, ainsi que des motoneiges, des tracteurs agricoles et d'autres types de véhicules automoteurs du genre.

35. Un **logement particulier non commercial** peut inclure une caravane classique, une tente ou une maison privée, mais non les logements commerciaux, les logements publics, la résidence privée d'un membre, d'un parent ou d'une connaissance avec qui le membre réside normalement.

36. Le **nettoyage professionnel** est un service rendu par une entreprise ou une personne qui fournit des services de nettoyage afin de toucher une source de revenus régulière. Cela n'inclut pas l'achat de produits nettoyants pour exécuter personnellement le nettoyage. Cela exclut les articles considérés comme servant à l'entretien, notamment et sans toutefois s'y limiter, le nettoyage de cheminée, de la fournaise, etc.

37. Le **prix d'achat** est le montant réel payé pour une résidence, y compris les taxes fédérale et provinciale(s) applicables, moins l'ensemble des remboursements de taxes, tels qu'ils figurent sur les contrats et les actes de cession.

38. Les **reçus** officiels aux fins de l'impôt requis par l'ARC doivent comprendre les renseignements suivants :

- a) le nom de la personne ou de l'organisation ayant fourni le service;
- b) la date à laquelle le service a été rendu (ou la période pendant laquelle il a été rendu);
- c) l'adresse de l'employé;
- d) la signature de l'employé;
- e) le NAS\* de l'employé **OU** son numéro de téléphone (voir la remarque ci-dessous);

- f) le montant versé pour les services rendus;
- g) si le reçu est pour un service de gardiennage, les noms des personnes à charge dont on a pris soin.

\*Remarque : même si les procédures internes de l'ARC prévoient que l'on inscrive sur les reçus le NAS, les citoyens canadiens peuvent refuser de fournir à un tiers leur NAS aux fins de la protection des renseignements personnels. Dans une telle situation, ils doivent fournir au FSR leur numéro de téléphone au cas où l'ARC aurait besoin de connaître le NAS. Le numéro de téléphone sera divulgué à l'ARC par le FSR.

39. La **réinstallation** signifie le déménagement d'un membre, de son conjoint, des personnes à sa charge et de leurs articles et effets de ménage, de la résidence principale à l'ancien lieu de travail à la nouvelle résidence principale.
40. Une **nouvelle résidence principale** est une habitation achetée ou louée par le membre à son nouveau lieu de travail qui deviendra sa résidence principale après la réinstallation.
41. Un **membre qui prend sa retraite** au titre de l'alinéa 79(1)a) du *Règlement de la GRC* est un membre qui est admissible à une pension.
42. Un **logement indépendant** est un lieu d'hébergement équivalent aux logements commerciaux disponibles à l'endroit donné et doit comprendre ce qui suit :
- a) une chambre simple, privée et sécuritaire dont on peut régler la température comprenant une salle de bain qui n'est pas partagée par plus d'une autre personne ou qui est jointe à une telle commodité et comportant une douche ou un bain, du savon, des serviettes, un rideau de douche et un tapis de bain;
  - b) un endroit pour préparer la nourriture qui contient au moins un four, un réfrigérateur et un four à micro-ondes ainsi que des casseroles, des poêles, des ustensiles de cuisine et des ustensiles pour manger;
  - c) un lit comprenant une literie complète et des oreillers;
  - d) des meubles de chambre adéquats, notamment un bureau ou une table, des chaises, une commode, des lampes de lecture, un radio-réveil et une télévision couleur;
  - e) des services de nettoyage de chambre ou de l'équipement et des appareils de nettoyage et un aspirateur;
  - f) des installations de buanderie, un fer et une planche à repasser.

REMARQUE : il faut distinguer le logement indépendant du logement indépendant partagé, lequel n'est pas considéré comme un logement indépendant au titre de la présente définition.

43. Un **logement indépendant partagé** est un logement indépendant converti en chambre ou en dortoir que l'on traitera aux fins de l'administration conformément au Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 4-1.
44. Un **conjoint** est un mari, une épouse ou un conjoint de fait.
45. Une **indemnité d'hébergement temporaire** est versée pour les frais de subsistance engagés au début et à la fin du voyage vers le nouveau lieu de travail, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.
46. Un **site de formation** est la Division Dépôt à Regina (Saskatchewan) ou tout autre endroit où un membre ou cadet nouvellement embauché suit une formation avant sa réinstallation à son premier lieu de travail.
47. Une **mutation** est la réaffectation d'un membre d'un poste à un autre au sein de la GRC.
48. Une **caravane classique** est une remorque fixée à l'arrière d'un véhicule (au pare-choc ou à un triangle d'attelage) et est conçue pour fournir un logement temporaire à des fins récréatives, de camping ou de voyage. Sa taille et son poids doivent être inférieurs à la limite où il est nécessaire d'avoir un permis spécial pour les déplacements sur les autoroutes lorsqu'elle est remorquée par un véhicule.
49. Les **dépenses de voyage** sont les frais de transport et de subsistance engagés pendant le déménagement vers le nouveau lieu de travail.

#### 1.04. Sigles

- |          |  |
|----------|--|
| 1. AEM   | Articles et effets de ménage                               |
| 2. ARC   | Agence du revenu du Canada                                 |
| 3. AVM   | Aide à la vente de maisons                                 |
| 4. CERC  | Conseil canadien de mutation d'employés                    |
| 5. CMN   | Coordonnateur ministériel national                         |
| 6. CNM   | Conseil national mixte                                     |
| 7. CV    | Curriculum vitæ  |
| 8. DPILE | Directive sur les postes isolés et les logements de l'État |
| 9. DSE   | Directives sur le service extérieur                        |
| 10. ELT  | Entreposage à long terme                                   |

11. FRL	Firme de recherche de logements
12. FSR	Fournisseur de services de réinstallation
13. GGF	Guide de gestion financière
14. IHPRFA	Indemnité – hébergement provisoire, repas et frais accessoires
15. IOTDR	Indemnité pour l’occupation temporaire de deux résidences
16. IVNSJ	Indemnité de voyage non soumise à une justification
17. LAE	Logement appartenant à l’État
18. LGFP	<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>
19. m.c.	Membre civil
20. m.r.	Membre régulier
21. PAPH	Prime d’assurance-prêt hypothécaire
22. PDL	Poste de durée limitée
23. PGRPI	Programme de garantie de remboursement des pertes immobilières
24. PRI	Programme de réinstallation intégré
25. SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
26. SDAM	Services de déménagement d’articles de ménage
27. TPS	Taxe sur les produits et services
28. TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
29. TVH	Taxe de vente harmonisée
30. TVP	Taxe de vente provinciale
31. VID	Voyage d’inspection à destination
32. VP	Véhicule personnel
33. VRL	Voyage à la recherche d’un logement

**1.05. Objet et portée**

1. La GRC a pour objectif d'accroître la mobilité du membre en offrant son aide dans le cadre du processus de réinstallation afin de :
  - a) réduire au minimum les répercussions sur les activités de la GRC;
  - b) réduire au minimum les répercussions négatives sur le membre et sa famille;
  - c) mener la réinstallation de la façon la plus efficace possible;
  - d) mener la réinstallation au coût le plus raisonnable possible pour l'État.
2. Le PRI s'applique lorsqu'on a délivré la formule A-22A au membre et que sa réinstallation aux frais de l'État a été autorisée. (Voir les critères concernant la réinstallation aux frais de l'État, à la section 1.07.)
3. Le PRI s'applique également aux réinstallations à la retraite et aux réinstallations qui sont nécessaires en cas de décès d'un membre actif.
4. Le PRI ne s'applique pas aux réinstallations de l'étranger vers le Canada, ou vice-versa, ni à celles qui ont lieu entre deux endroits à l'extérieur du Canada. Ces réinstallations sont régies par les Directives sur le service extérieur (DSE).

REMARQUE : Les dispositions concernant les membres à l'extérieur du Canada qui prévoient prendre leur retraite (section 13.13), ou ceux qui prévoient s'installer à l'étranger au moment de leur retraite (section 13.04.2), constituent l'exception.

5. Le PRI et les restrictions qui y figurent constituent non pas des lignes directrices facultatives, mais plutôt une politique. Elle est formulée de manière à permettre aux membres de faire des choix compte tenu de leurs besoins. Toutefois, le pouvoir de faire des choix ne doit pas donner lieu à l'octroi d'avantages, ni de droits. La discrétion, que ce soit celle des membres, du FSR ou de la Gendarmerie, est réservée uniquement aux dispositions qui l'autorisent explicitement.
6. Les dispositions du PRI doivent s'appliquer uniquement aux dépenses légitimes, sans permettre de gains personnels ou de prodigalités.
7. Le membre à qui on a délivré la formule A-22A doit donner les renseignements requis au réviseur des dossiers de réinstallation. Ce dernier s'occupe d'inscrire le membre auprès du fournisseur de services de réinstallation (FSR). Le membre qui choisit de ne pas se faire inscrire auprès du FSR renonce à tous les avantages qu'il aurait pu recevoir au titre du PRI.
8. Les membres de la GRC ne doivent pas mener d'activités de réinstallation (p. ex. la vente de leur résidence, un voyage à la recherche d'un logement, l'achat d'une nouvelle résidence, etc.) avant que leur réinstallation payée n'ait été autorisée,

avant d'avoir communiqué avec le réviseur des dossiers de réinstallation de leur région et avant s'être inscrit auprès du FSR.

9. Lorsqu'il choisit un tiers fournisseur de services, le membre doit s'assurer que la relation est sans lien de dépendance.
10. Un membre ne pourra pas réclamer les dépenses engagées pour une réinstallation avant la délivrance de la formule A-22A ou la signature de la formule 1733 par le c. div. ou son représentant, à moins que le coordonnateur ministériel national ou son représentant ne l'ait approuvé.
11. La réinstallation payée doit s'effectuer dans les 24 mois suivant la date de la délivrance de la formule A-22A.
12. Comme il est indiqué sur la formule 1733, la réinstallation à la retraite doit s'effectuer dans les 24 mois suivant le départ à la retraite du membre de la GRC. Les dispositions relatives à une prorogation d'une année figurent à la section 13.
13. Les remboursements seront fondés sur les dépenses réelles et raisonnables engagées pour la réinstallation, conformément à l'utilisation justifiable des deniers publics et aux dispositions du PRI.
14. Toute demande de remboursement doit être appuyée par des reçus, sous forme de documents originaux, de copie carbone du client ou de relevé de carte de crédit mensuel du client. Les photocopies certifiées sont acceptées. Ainsi, on garantit la validité des réclamations et prévient les remboursements multiples effectués par la GRC ou le tiers fournisseur de services. Le membre, dans des circonstances exceptionnelles, peut signer une déclaration personnelle pour justifier une perte.
15. Certaines dépenses de réinstallation remboursées peuvent être imposables. Il incombe au membre de conserver ses reçus et de tenir des dossiers en ordre afin de justifier toute dépense au cas où l'Agence du revenu du Canada (ARC) menait une vérification. Le FSR peut fournir des renseignements détaillés à ce sujet.
16. On délivrera un feuillet de renseignements fiscaux (ou relevé 1) aux fins de l'impôt sur le revenu pour certaines dépenses relatives à une réinstallation remboursées à un membre ou en son nom, qui sont considérées comme des avantages imposables. Pour obtenir des renseignements sur l'imposition des avantages relatifs aux réinstallations, il faut communiquer avec le FSR.
17. Il est possible que l'ARC permette au membre d'inscrire à sa déclaration de revenus les dépenses de réinstallation qui ne sont pas remboursées par la GRC ou le FSR comme déductions pour frais de déménagement.

18. Lorsque l'interprétation du PRI par le FSR et le membre diffère :
- a) le membre doit demander cette interprétation par écrit;
  - b) il faut consulter le réviseur des dossiers de réinstallation pour clarifier l'interprétation fournie;
  - c) les dépenses découlant d'une fausse interprétation ou d'erreurs ne peuvent être remboursées;
  - d) tout montant versé au membre par erreur doit être retourné immédiatement par celui-ci à la demande du FSR ou de la GRC.
19. Seuls les membres qui étaient propriétaires d'une maison mobile avant le 1<sup>er</sup> avril 2003 pourront procéder à la réinstallation de celle-ci. Les maisons mobiles achetées après le 1<sup>er</sup> avril 2003 ne pourront pas être réinstallées, ni entreposées, aux frais de l'État.
- a) Les maisons mobiles réinstallées aux frais de l'État doivent être conformes aux normes de dimension provinciales relativement au transport.
  - b) Seules les maisons mobiles qui seront placées dans des lieux pourvus d'un accès par des routes utilisables en toute saison pourront être réinstallées.

#### **1.06. Admissibilité**

1. Le PRI décrit les divers avantages offerts à un membre qui a été muté ou à qui l'on a autorisé une réinstallation payée au Canada, en conséquence d'emploi à la GRC, au titre de la section 1.07.
2. Le conjoint et les personnes à charge d'un membre qui meurt en service pourront déménager au titre du PRI, conformément aux conditions suivantes :
  - a) le conjoint et les personnes à charge peuvent choisir d'être réinstallées n'importe où au Canada;
  - b) une prorogation de la période de 24 mois prévue pour la réinstallation peut être approuvée par le CMN ou par son représentant.
3. La réinstallation des membres nouvellement embauchés et réembauchés sera régie par les dispositions du Guide de gestion financière (GGF) (section 9.5).
4. La réinstallation d'un membre civil (m.c.) qui devient membre régulier (m.r.) et qui est promu de la Division Dépôt sera régie par les dispositions du PRI.
5. Les réinstallations à la retraite seront uniquement régies par les dispositions de la section 13.

## 6. Couple de membres

- a) Si un couple de membres qui partage une résidence principale à l'ancien lieu de travail est muté au même endroit ou à deux endroits rapprochés et qu'il prévoit vivre dans la même résidence principale, le PRI s'appliquera uniquement à l'un des membres et à son conjoint, et non pas à deux membres distincts.
- b) Si un couple de membres qui partage une résidence principale à l'ancien lieu de travail est muté à deux endroits de travail différents, trop loins l'un de l'autre pour leur permettre de faire un trajet quotidien, et qu'ils prévoient habiter dans deux résidences distinctes de remplacement, le PRI s'appliquera à deux membres distincts.
  - (i) Aux fins du remboursement, les membres seront considérés comme des membres célibataires;
  - (ii) Aux fins du remboursement, si les membres sont propriétaires d'un domicile, l'un sera considéré comme propriétaire et l'autre comme locataire;
  - (iii) Seront remboursés ou payés les frais de la vente d'une seule résidence principale à l'ancien lieu de travail.
- c) Si un couple de membres qui habite dans deux résidences principales à deux anciens lieux de travail distincts, est muté au même endroit ou à deux endroits rapprochés et qu'il prévoit vivre dans la même résidence principale, le PRI s'appliquera à deux membres distincts.
  - (i) Aux fins du remboursement, les membres seront considérés comme des membres célibataires;
  - (ii) Seront remboursés ou payés les frais de l'achat d'une seule résidence principale au nouveau lieu de travail.
- d) Si un couple de membres qui habite dans deux résidences principales à deux anciens lieux de travail distincts est muté à deux endroits de travail différents, trop loins l'un de l'autre pour leur permettre de faire un trajet quotidien, et qu'ils prévoient habiter dans deux résidences distinctes de remplacement, le PRI s'appliquera à deux membres distincts.
  - (i) Aux fins du remboursement, les membres seront considérés comme des membres célibataires.
- e) Consulter le graphique des divers scénarios de couples membres, à l'annexe C.

### 1.07. Réinstallation aux frais de l'État

Une réinstallation aux frais de l'État sera uniquement autorisée lorsqu'elle découle d'une mutation officielle demandée par les responsables de la dotation et du personnel

de la GRC, de la retraite d'un membre de la GRC ou du décès d'un membre en service. Voici les types de réinstallation qui peuvent être autorisés :

1. Réinstallation régulière – Uniquement autorisée par les responsables de la dotation et du personnel de la GRC si les conditions suivantes sont satisfaites :
  - a) la distance entre l'ancien et le nouveau lieu de travail est d'au moins 40 km;
  - b) la distance entre la résidence du point d'origine et le nouveau lieu de travail est d'au moins à 40 km.
2. Réinstallation locale
  - a) Une réinstallation qui ne satisfait pas aux conditions d'une réinstallation régulière est considérée comme une réinstallation locale.
  - b) Les réinstallations locales seront payées par l'État seulement si :
    - (i) l'exigence selon laquelle le membre doit être réinstallé et vivre près de son nouveau lieu de travail est documentée; et
    - (ii) la réinstallation est autorisée par le c. div. ou son représentant à des fins opérationnelles; ou
    - (iii) le membre doit quitter un LAE.
3. Réinstallation à la retraite
  - a) Les réinstallations à la retraite aux frais de l'État seront seulement autorisées si les conditions de la section 13.04 sont satisfaites.
4. Réinstallation du conjoint ou des personnes à charge survivants
  - a) Lorsqu'un membre de la GRC meurt en service, le conjoint et les personnes à charge survivants ont droit à l'ensemble des avantages relatifs à la réinstallation au titre du PRI selon les conditions suivantes :
    - (i) le membre décédé, son conjoint et les personnes à sa charge survivants ont été transférés aux frais de l'État vers un lieu autre que le lieu d'embauche du membre pendant sa carrière avec la GRC;
    - (ii) la réinstallation est effectuée au Canada.
5. Mutation demandée par un membre
  - a) Une mutation demandée par un membre n'est pas obligatoire. Le membre doit comprendre qu'il peut ne pas être admissible à l'aide financière et aux avantages offerts au titre du PRI. Lorsque le membre a droit aux avantages, ils doivent être :
    - i) approuvés officiellement par écrit par les responsables de la dotation et du personnel de la GRC et le membre;

- ii) décrits explicitement par écrit et respectés scrupuleusement;
  - iii) être inférieurs aux montants maximaux prévus dans le PRI.
- b) Le membre ne sera pas inscrit auprès du FSR.
- c) Même si la mutation demandée par un membre n'est pas régie par le PRI, le réviseur des dossiers de réinstallation peut demander au CMN ou à son représentant de l'aide et une orientation.
6. Si le conjoint du membre est employé par un autre ministère du gouvernement fédéral, les coûts peuvent être partagés par la GRC et l'autre ministère, lorsque cela les avantage mutuellement et que des ententes préalables ont été conclues.
7. Si le conjoint du membre, employé par un organisme qui ne relève pas du gouvernement fédéral, est muté et le membre est par la suite muté à un lieu de travail à proximité et que les deux prévoient partager la même résidence de remplacement, la GRC remboursera uniquement les coûts qui ne seront pas remboursés par l'employeur du conjoint.
8. Lorsque la réinstallation payée du membre est autorisée, si sa résidence de remplacement se trouve à moins 40 km (par la route publique habituelle la plus courte) plus près du nouveau lieu de travail que ne l'était sa résidence précédente, la réinstallation locale peut être considérée par l'ARC comme un avantage imposable. (Voir la définition de « réinstallation admissible » au paragraphe 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.)
- a) Voici la formule qui permet de calculer la distance afin de déterminer si la réinstallation payée constitue un avantage imposable :

Distance en kilomètres entre le logement précédent et le nouveau lieu de travail	=	_____ km
Distance en kilomètres entre la nouvelle résidence et le nouveau lieu de travail	=	_____ km
Ligne 1 moins ligne 2	=	_____ km

- b) Il y aura exception à la règle uniquement si la réinstallation locale est essentielle pour répondre aux besoins opérationnels obligeant le membre à se rapprocher de son nouveau lieu de travail.
- c) Le FSR sera en mesure de déterminer si la réinstallation locale sera considérée comme un avantage imposable.

## **1.08. Responsabilités**

### **1. GRC**

- a) Lorsque la réinstallation payée d'un membre est autorisée, la GRC ou le FSR peuvent rembourser au membre les dépenses réelles et raisonnables engagées pour la réinstallation (ou les payer en son nom), selon les limites du PRI.
- b) La GRC peut rembourser au membre un vaste éventail de dépenses relatives à la réinstallation. Cependant, ces dépenses doivent être directement attribuables à la réinstallation, raisonnables et justifiables.
- c) Les employés qui recommandent, autorisent, interprètent, examinent et vérifient les demandes de remboursement et les avantages et qui traitent les paiements sont considérés comme des gestionnaires aux fins du présent programme et doivent connaître ce qui suit :
  - (i) le *Règlement de la GRC*;
  - (ii) la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP);
  - (iii) la Directive sur les postes isolés et les logements de l'État (DPILE);
  - (iv) la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor;
  - (v) le contrat de services de déménagement d'articles de ménage;
  - (vi) le Programme de réinstallation intégré de 2009.

### **2. Membre**

- a) Le membre est responsable de connaître les politiques applicables et de veiller à ce que les demandes y soient conformes.
- b) Le membre ne doit pas signer d'ententes de services avant d'avoir consulté le FSR.
- c) À moins que d'autres dispositions n'aient été prises, on s'attend à ce que le membre procède à sa réinstallation dans un délai raisonnable. Dès son arrivée à son nouveau lieu de travail, le membre doit se présenter à son poste le jour ouvrable suivant.
- d) Le membre doit faire en sorte de coordonner le plus près possible les dates de réinstallation de son conjoint, des personnes à sa charge, de ses articles et de ses effets de ménage, d'entrée en fonction d'aliénation de l'ancienne résidence (à titre de locataire ou de propriétaire) et de prise de possession de la résidence de remplacement.
- e) Dans les 21 jours suivant la réception de la formule A-22A et l'autorisation de réinstallation, le membre doit faire ce qui suit :
  - (i) communiquer avec le réviseur des dossiers de réinstallation;
  - (ii) s'inscrire auprès du FSR;

(iii) suivre le processus relatif aux services d'évaluation et de réinstallation décrits par le FSR.

f) Dans les 15 jours suivant la réception de l'évaluation, le membre doit faire l'un des choix suivants :

(i) vendre la résidence;

(ii) conserver la résidence et accepter la prime de courtage; ou

(iii) conserver la résidence sans la prime de courtage.

REMARQUE : au moment où le membre met en vente la résidence principale, il renonce à la conservation de celle-ci et à la prime de courtage; aucune autorisation de « tâter » le marché immobilier ne sera accordée.

g) Lorsque le membre choisit de vendre la résidence, mais qu'il doit repousser la vente :

(i) il doit présenter une demande de préautorisation pour la prorogation de la vente au réviseur des dossiers de réinstallation, qui l'acheminera au CMN ou à son représentant;

(ii) la demande doit clairement préciser pourquoi le membre désire proroger la vente;

(iii) le membre doit remplir et signer la formule à l'appendice D, « Demande de prorogation de la vente de la résidence principale à l'ancien lieu de travail »;

(iv) si la période de 24 mois accordée pour effectuer la réinstallation se termine pendant la prorogation de la vente et que la résidence n'est pas vendue, le choix de vendre la résidence est automatiquement converti en choix de conserver la résidence sans prime de courtage.

h) Si le membre choisit de conserver la résidence sans la prime de courtage, il doit effectuer ce qui suit :

(i) remplir et signer la formule « Conservation de la résidence principale à l'ancien lieu de travail » (voir l'appendice C);

(ii) comprendre que les coûts engagés pour se défaire de la résidence seront remboursés par l'État uniquement lorsqu'une réinstallation payée subséquente aura été autorisée, et si l'on juge qu'il s'agissait de la résidence principale du membre à l'époque. Lorsqu'une réinstallation payée subséquente aura été autorisée, une nouvelle évaluation de la résidence sera menée.

i) Lorsque le membre choisit de conserver la résidence et d'accepter la prime de courtage, il consent aux conditions suivantes :

(i) il doit signer une renonciation à tout remboursement futur de frais immobiliers ou judiciaires ou de tout autre coût engagé pour se défaire de la résidence. Lorsqu'un membre choisit d'occuper à nouveau la résidence dans le cadre d'une réinstallation subséquente, la résidence est considérée comme la

résidence principale pour toute autre réinstallation qui pourrait survenir après la nouvelle occupation (voir l'appendice F);

- (ii) lorsqu'il n'y a pas de commission pour la vente de sa maison, le membre n'est pas admissible à la prime de courtage (p. ex. les règlements relatifs aux coopératives prévoient des frais de commission pour les ventes).

## **1.09. Annulation de la réinstallation**

### **1. Annulation par la GRC**

- a) Lorsque la GRC annule la mutation, le réviseur des dossiers de réinstallation est autorisé à rembourser au membre les dépenses relatives à la réinstallation engagées avant qu'elle n'ait été annulée par la GRC. Les dépenses remboursables dépendront de l'étape à laquelle se trouve la réinstallation.
- b) Lorsque l'annulation est annoncée, il incombe au membre de mettre fin à toute disposition en cours, sauf pour ce qui est du déménagement des AEM, qui sera annulé par le réviseur des dossiers de réinstallation.

### **2. Annulation par le membre**

- a) Lorsqu'un membre, pour des raisons personnelles, demande que sa réinstallation soit annulée, il peut être tenu de rembourser tout ou partie des dépenses engagées pour la réinstallation.
- b) Le membre peut être responsable des dépenses engagées par des tiers fournisseurs de services qui n'ont pas été payées par la GRC.
- c) Lorsque l'annulation découle de circonstances exceptionnelles, le membre doit soumettre au réviseur des dossiers de réinstallation une analyse de rentabilisation décrivant en détail les circonstances. Ce dernier l'acheminera au CMN ou à son représentant en vue de son examen et de son approbation.
- d) Le réviseur des dossiers de réinstallation doit informer le CMN ou son représentant de toute demande d'annulation d'un membre en vue de déterminer si les dépenses du membre sont remboursables ou non.

## **1.10. Date d'achat ou de vente de la résidence principale**

- 1. Afin d'entrer en vigueur, l'entente d'achat ou de vente doit être écrite et signée par les deux parties. Une entente d'achat ou de vente entre en vigueur à l'une ou l'autre des dates suivantes :
  - a) s'il n'y a pas de conditions, la date à laquelle l'offre est acceptée; ou
  - b) s'il y a des conditions, la date à laquelle les conditions sont satisfaites ou retirées.

2. La date de clôture est la date à laquelle le vendeur de la propriété délivre l'acte de cession et les fonds sont transférés. Elle est inutile pour déterminer la date de vente ou d'achat d'une résidence.

### 1.11. Avantages de réinstallation communs

#### 1. Repas

- a) On versera au membre, à son conjoint et aux personnes à sa charge autorisées une indemnité de repas pour chaque jour complet passé dans un logement commercial ou non commercial privé, conformément aux taux de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor et aux limites établies par le PRI.
- b) L'indemnité de repas quotidienne complète ne sera pas nécessairement versée pour chaque jour complet passé dans un logement commercial indépendant.

#### 2. Hébergement

- a) Les dispositions relatives à l'hébergement correspondront à celles du Répertoire actuel des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Le nombre de chambres d'hôtel ou de motel auxquelles a droit le membre au titre du PRI (c.-à-d. pour les VRL et les voyages jusqu'au nouveau lieu de travail) dépend de la taille de la famille. Le tableau suivant indique le nombre de chambres permises :

Taille de la famille	Nombre de chambres permises
1 membre	1 chambre
2 membres	1 chambre ou 2 chambres (si l'autre membre est une personne à charge et non un conjoint)
De 3 à 5 membres	2 chambres
6 ou 7 membres	3 chambres
8 membres ou plus	4 chambres

REMARQUE : dans tous les cas, le membre a droit à une chambre supplémentaire lorsque les personnes à sa charge âgées de plus de 12 ans sont de sexe différent.

- c) Lorsqu'un membre choisit un établissement d'hébergement commercial qui est de niveau supérieur à celui permis par les normes du Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules de

TPSGC, les coûts excédentaires seront financés à partir de l'enveloppe personnalisée.

- d) Le membre est admissible à une mesure incitative à l'épargne s'il utilise un montant inférieur à ce qu'il a droit. Pour obtenir de plus amples renseignements, voir la section 2.05.3.g.
- e) Le membre qui choisit de rester dans un logement particulier non commercial peut demander une indemnité de 50 \$ pour chaque nuit passée dans ce logement.
  - (i) Cette indemnité n'est pas versée à chaque membre de la famille, mais plutôt à la famille entière.
  - (ii) Le membre qui reste dans sa propre résidence n'est pas admissible à cette indemnité.

### 3. Transport

- a) Tout transport commercial doit être organisé par les services de voyage contractuels du gouvernement. Il n'y a aucun remboursement à partir de l'enveloppe de base ni de l'enveloppe sur mesure pour les voyages qui ne sont pas organisés par ces services.
- b) On remboursera au membre les frais réels et raisonnables en péage (routes, ponts et tunnels), en traversier et en stationnement. Le remboursement de ces dépenses proviendra de la même enveloppe que l'indemnité de kilométrage (c.-à-d. que les coûts de péage engagés pour un deuxième véhicule seront remboursés à partir des enveloppes sur mesure ou personnalisées).

REMARQUE : les frais de traversier peuvent comprendre, entre autres, une couchette ou une cabine lorsque l'on doit passer la nuit à bord du traversier.

- c) La taille du véhicule de location dépend du nombre de membres qui compose la famille. Le tableau suivant indique le véhicule auquel ont droit les différentes familles :

Taille de la famille	Véhicule de location permis
De 1 à 3 membres	Véhicule de série intermédiaire
4 membres	Gros véhicule
5 membres ou plus	Mini-fourgonnette

- i) Les dispositions relatives à la location d'un véhicule correspondront à celles du Répertoire actuel des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules de TPSGC.

- ii) Lors de la location d'un véhicule, il faudrait utiliser une carte de voyage désignée émise par le gouvernement pour payer les frais de location ou l'assurance-automobile, le cas échéant.
- iii) Le remboursement des frais de retour proviendra de la même enveloppe que la location de véhicule.

#### 4. Articles et effets de ménage (AEM)

- a) Les dispositions relatives à l'expédition des AEM seront conformes à celles du contrat de services de déménagement d'articles de ménage (SDAM).
- b) Tout dommage causé aux biens d'un membre pendant leur déménagement ou leur entreposage doit être réclamé par l'entremise du fournisseur des SDAM.

#### 5. Nettoyage professionnel

- a) Les membres peuvent se faire rembourser les dépenses engagées pour le nettoyage de la résidence principale à l'ancien et au nouveau lieu de travail, selon les conditions suivantes :
  - (i) Enveloppe de base
    - Dépenses réelles et raisonnables jusqu'à 100 \$ par résidence (excluant les taxes).
  - (ii) Enveloppe sur mesure
    - Dépenses réelles et raisonnables jusqu'à un montant supplémentaire de 100 \$ par résidence (excluant les taxes).
  - (iii) Enveloppe personnalisée
    - Dépenses excédentaires des fonds tirés des enveloppes de base et sur mesure.

#### 1.12. Circonstances exceptionnelles

1. Le FSR ou le membre doit obtenir l'autorisation du réviseur des dossiers de réinstallation pour toute demande de remboursement des dépenses relatives à la réinstallation qui correspondent à la portée du PRI, mais dont les circonstances exceptionnelles s'y rattachant n'ont pas été précisément abordées.
2. Si le réviseur des dossiers de réinstallation n'a pas le pouvoir nécessaire pour autoriser la demande, il doit soumettre une analyse de rentabilisation au CMN ou à son représentant en vue de son examen.
3. Toutes les demandes de remboursement de dépenses relatives aux réinstallations qui ne sont pas précisément permises au titre du PRI doivent être approuvées par le SCT.

4. Dans des situations exceptionnelles, le CMN ou son représentant peut autoriser ultérieurement les dépenses de réinstallation engagées jusqu'à 30 jours avant la délivrance de la formule A-22A.

### **1.13. Examen des décisions**

1. Dans les cas présumés de fausses déclarations ou d'interprétation, des procédures de grief, comme il est indiqué dans la *Loi sur la Gendarmerie Royale du Canada*, s'appliqueront. Dans les cas où l'on fait appel au mode alternatif de résolution des conflits, la décision sera présentée au CMN ou à son représentant en vue de son examen et de son approbation.

# Formules des enveloppes de financement

## Section 2

### 2.01. Objet

1. Lorsque la réinstallation payée d'un membre est autorisée, la GRC paiera pour le membre ou lui remboursera les dépenses relatives à la réinstallation au moyen de trois enveloppes de financement. Les formules de financement permettent d'établir le montant auquel a droit le membre.

### 2.02. Principes

1. Le PRI comporte les composantes de financement suivantes : enveloppe de base, enveloppe sur mesure et enveloppe personnalisée.
2. Bien que l'utilisation de tous les éléments de l'enveloppe de base ne soit pas obligatoire, les éléments non employés ne peuvent en aucun cas être échangés ou se voir attribuer une valeur pécuniaire qui servirait à payer des avantages de base ou qui pourrait être ajoutée aux enveloppes sur mesure ou personnalisée. Les membres qui n'utilisent pas leurs avantages de base y renoncent.
3. Les fonds de l'enveloppe sur mesure qui ne seront pas utilisés par le membre seront conservés par la GRC. Les fonds non utilisés ne peuvent servir à augmenter ou à justifier l'augmentation des autres fonds requis par le membre.
4. Si les dépenses du membre sont supérieures aux fonds dans l'enveloppe sur mesure, il peut être en mesure d'encaisser les fonds de l'enveloppe personnalisée, pour autant qu'il reçoive les approbations nécessaires et que ces fonds soient disponibles.
5. Les fonds de l'enveloppe personnalisée non utilisés, moins les retenues prescrites, seront versés au membre à la fin du processus de réinstallation.

### 2.03. Enveloppe de base

1. Cette enveloppe finance le paiement ou le remboursement des dépenses de base admissibles relatives à la réinstallation.
2. Les membres qui ne se servent pas des avantages de base y renoncent.

### 2.04. Enveloppes sur mesure et personnalisée

1. Ces enveloppes servent à financer le remboursement de dépenses admissibles relatives à la réinstallation jusqu'à un montant maximal calculé au moyen des formules de financement de l'enveloppe sur mesure et de l'enveloppe personnalisée.

2. Les enveloppes sur mesure et personnalisée permettent au membre de réclamer des dépenses de réinstallation qui ne sont pas couvertes par l'enveloppe de base. Elles permettent au membre de choisir des dépenses qui répondent le mieux à ses besoins dans le cadre de la réinstallation. Ces avantages sont versés selon la disponibilité des fonds.
3. Les dépenses de réinstallation qui sont financées à partir des enveloppes sur mesure et personnalisée seront tout d'abord imputées à l'enveloppe sur mesure. Les dépenses de réinstallation qui excèdent les fonds disponibles dans l'enveloppe sur mesure seront financées au moyen de l'enveloppe personnalisée.
4. Les dépenses qui sont considérées comme des avantages personnels (comme il est indiqué à la section adéquate du PRI) ne peuvent être financées qu'à partir de l'enveloppe personnalisée.
5. Tous les fonds de l'enveloppe sur mesure non utilisés sont conservés par la GRC.
6. Les fonds de l'enveloppe personnalisée visent à payer les dépenses légitimes qu'entraîne la réinstallation, mais qui ne sont pas essentielles. Les dépenses qui sont prévues par le PRI peuvent être approuvées par le FSR et couvertes par l'enveloppe personnalisée. De telles dépenses doivent être clairement raisonnables et justifiables.
  - a) Les fonds de l'enveloppe personnalisée appartiennent au membre et ils peuvent ou non être utilisés pour payer les coûts de la réinstallation. La décision finale concernant la façon dont les dépenses sont engagées appartient au membre.
  - b) Les coûts de réinstallation qui excèdent les limites et les taux préétablis ne peuvent en aucun cas être remboursés à partir de l'enveloppe personnalisée.
  - c) Les fonds restants dans l'enveloppe personnalisée, moins les retenues prescrites, sont versés au membre.

## 2.05. Formules des enveloppes de financement

### 1. Enveloppe de base

Il n'y a pas de formule de financement pour l'enveloppe de base.

### 2. Enveloppe sur mesure

La formule de financement de l'enveloppe sur mesure est fondée sur les trois éléments suivants :

#### a) **Commission de courtage ou location**

- (i) Le premier élément utilisé pour calculer les fonds de l'enveloppe sur mesure est le statut d'hébergement du membre au moment où la formule A-22A est délivrée.

- Propriétaire : un montant de 1 000 \$ OU 35 % de la commission de courtage applicable (le plus élevé des deux) selon la valeur évaluée de la résidence jusqu'à un maximum de 5 250 \$ (taxes en sus).
- Locataire : un locataire au point d'origine se verra créditer de 1 000 \$.

REMARQUES :

1. L'enveloppe de financement fournie à un propriétaire contient plus de fonds parce que l'on considère que les dépenses relatives à l'achat ou à la vente d'une maison sont supérieures à celles engagées pour se départir d'un loyer ou en louer un.
2. Si la résidence principale du membre est vendue après qu'on ait autorisé la réinstallation payée mais avant que soit terminée la consultation avec le FSR, le montant de l'enveloppe de financement sera déterminé en fonction du prix de vente de la maison, plutôt que d'une évaluation.

**b) Transport des membres, du conjoint et des personnes à charge**

- (i) Le second élément utilisé pour calculer les fonds de l'enveloppe sur mesure est le coût du transport (aller seulement) vers le nouveau lieu de travail pour le membre, son conjoint et sa famille. Le calcul est fondé sur la distance entre l'ancien et le nouveau lieu de travail, comme il est déterminé par le logiciel commercial convenu de calcul des distances et selon la formule suivante :

Formule : (distance X taux par kilomètre actuel du ministère des Finances X taille de la famille) X 35 %

- (ii) Lorsque les coûts de transport du membre, du conjoint et des personnes à sa charge (le cas échéant) sont assumés par la GRC, comme c'est le cas lorsqu'un membre se rend à un poste isolé ou le quitte au moyen d'un avion appartenant à l'État, il n'est pas admissible à cette composante de l'enveloppe sur mesure. Ainsi, le calcul en kilométrage du transport relatif à la réinstallation ne s'applique pas.

**c) Transport des articles et des effets de ménage**

- (i) Le troisième élément utilisé pour calculer les fonds de l'enveloppe sur mesure est le coût d'expédition d'une moyenne de 1 000 lb (453,6 kg) d'AEM par pièce d'un lieu à l'autre. Cela ne comprend pas l'expédition de véhicules.

1 kg = 2,2046 lb

Formule : 35 % X coût d'expédition d'articles de ménage par pièce admissible (selon le modèle d'une zone à l'autre).

Un membre qui loue une pièce dans une résidence a droit à l'expédition de ses AEM. Le nombre admissible de pièces est le nombre de pièces louées ou la proportion des pièces louées selon le coût du loyer (le plus élevé des deux). (Par exemple, si trois personnes louent une maison qui comporte trois chambres à coucher et dont le loyer est fondé sur une pièce, il y a une pièce admissible. Si la formule de location est fondée sur le logement entier divisé

par le nombre (3) de locataires, le membre a droit au tiers du nombre total de pièces).

#### REMARQUES

- Le coût d'expédition des AEM s'applique aux articles expédiés au moyen de l'enveloppe de base qui seront acceptés par l'entreprise de déménagement uniquement selon le poids (taux confirmés par le centre de décision).
- Dans le cas où des travailleurs sont envoyés par avion dans des collectivités éloignées pour faire l'emballage, ces coûts seront exclus de la formule utilisée.

### 3. Enveloppe personnalisée

La formule de financement pour l'enveloppe personnalisée est fondée sur les trois éléments suivants :

#### a) **Indemnité de voyage non soumise à une justification (IVNSJ)**

- (i) Le membre (qui n'occupe pas un poste du groupe EX ou un poste équivalent) recevra une indemnité de voyage non soumise à une justification (IVNSJ) de 650 \$, créditée à l'enveloppe personnalisée. Pour cette indemnité, les reçus ne sont pas requis par la GRC, mais ils devraient être conservés à des fins fiscales.
- (ii) L'IVNSJ vise à compenser les coûts qui ne sont pas remboursés au titre du PRI. En voici quelques exemples :
  - les aliments qui ne peuvent être expédiés (p. ex. aliments congelés et périssables);
  - les articles de ménage qui ne peuvent être expédiés (p. ex. la peinture et les matériaux de construction);
  - le branchement et le débranchement des appareils électriques et la préparation de leur expédition (p. ex. bloquer le tambour de la machine à laver, protéger la table tournante de la chaîne stéréo);
  - le désassemblage et l'assemblage des meubles de jardin et de patio;
  - le retrait ou l'installation des boîtes et des tringles à rideaux, des crochets muraux, des horloges et des miroirs muraux;
  - l'enlèvement ou l'installation de tapis de couloir;
  - la main-d'œuvre pour la modification et l'installation des draperies et des rideaux;
  - l'achat de nouveaux manuels scolaires nécessaires pour l'année scolaire en raison du déménagement;

- la partie non résiliable des frais comme les assurances et les associations et clubs locaux;
- les frais d'accordement de piano;
- les frais de photocopie et d'acheminement des dossiers scolaires du membre et de ses enfants;
- le remplacement d'un réservoir à propane;
- les plantes intérieures;
- les autres dépenses mineures.

(iii) Même si aucun reçu n'est requis, le membre doit signer une déclaration pour attester l'utilisation des fonds aux fins prévues.

**b) Prime de courtage**

- (i) Un membre qui choisit de ne pas vendre sa résidence à son ancien lieu de travail ou de la vendre personnellement pourrait voir 80 % du montant de la commission de courtage être transféré à l'enveloppe personnalisée (taxes en sus). Voici comment l'on calcule le montant : la valeur évaluée de la propriété multipliée par les taux préétablis de la commission de courtage multipliés par 80 % (jusqu'à concurrence de 12 000 \$).
- (ii) Le membre peut choisir la prime de courtage ou les coûts engagés pour vendre la résidence personnellement, mais pas les deux.

**c) Indemnité de réinstallation**

- (i) Un membre dont on autorise la réinstallation payée peut également recevoir une indemnité de réinstallation, qui sera créditée à l'enveloppe personnalisée.
- (ii) L'indemnité de réinstallation est fondée sur le douzième du salaire annuel et entre en vigueur à la date de la délivrance de la formule A-22A.
- (iii) Un membre qui est réinstallé en raison d'une promotion à un poste de niveau EX équivalent est admissible aux dispositions relatives au groupe EX en vertu de la section 12.
- (iv) Si le membre souhaite encaisser l'indemnité de réinstallation avant la fermeture du dossier, elle ne sera pas versée avant la période de 30 jours précédant le déménagement des AEM. Avant l'encaissement des fonds, le FSR retiendra un montant aux fins de l'impôt sur le revenu.

**d) Économies réalisées en raison du nombre moindre d'articles et d'effets de ménage expédiés**

- (i) Un membre qui expédie des articles et des effets de ménage n'excédant pas la limite de poids permise peut transférer à son enveloppe personnalisée 80 % des économies réalisées. Le poids des VTT, des motoneiges, des motocyclettes, etc., entreposés dans un garage est exclu du calcul du poids.

- (ii) Dans les cas où l'État assume les coûts d'entreposage (entreposage à long terme), le montant des économies réalisées par l'expédition sous la limite de poids permise ne sera pas transférable. Cela tient également pour les cas où il n'y a pas expédition d'articles et d'effets de ménage (par l'entremise de transporteurs commerciaux engagés et accrédités par le gouvernement).
- (iii) Les membres qui déménagent seuls OU qui n'expédient pas la totalité de leurs articles et effets de ménage n'ont pas droit à cet avantage.

**e) Économies réalisées en raison d'un VRL plus court**

- (i) Un membre à qui l'on autorise d'effectuer un VRL inférieur à la durée normale de 5 jours peut transférer à l'enveloppe personnalisée 100 % des économies réalisées relativement à l'hébergement, aux repas et aux autres dépenses accessoires (jusqu'à concurrence de 250 \$). Aux fins du calcul, un VRL est généralement composé de ce qui suit :
  - repas pour 5 jours (VRL) + 2 journées de voyage
  - hébergement pour 5 nuits (VRL) + hébergement pour une nuit (statut de voyage)
  - frais accessoires pour 5 jours (VRL) + frais accessoires pour 2 jours (statut de voyage)
- (ii) Lorsque la distance du voyage est de plus de 650 km (aller seulement), il faut obtenir l'approbation du réviseur des dossiers de réinstallation local. Cela doit être économique (les jours supplémentaires seront considérés comme des congés annuels ou compensatoires). Lorsqu'il n'y a aucune solution de rechange commerciale et que le membre est obligé de parcourir plus de 650 km, le réviseur des dossiers de réinstallation local peut approuver la deuxième journée.

Exemple : un membre et son conjoint qui partent le dimanche (temps de voyage) et qui reviennent le jeudi (temps de voyage) auraient utilisé trois jours de repas et trois nuits d'hébergement. Par conséquent, le membre pourrait transférer à l'enveloppe personnalisée le coût de deux jours de repas et de deux nuitées et deux jours de frais accessoires jusqu'à un maximum de 250 \$.

REMARQUE : cela s'applique uniquement aux membres qui effectuent le voyage en voiture.

**f) Économies réalisées en réduisant les coûts d'entreposage à long terme (pour les appareils électroménagers seulement)**

- (i) Un membre muté à un poste isolé qui déménage dans un LAE où il lui est impossible d'utiliser normalement ses principaux appareils électroménagers a droit à des services d'entreposage à long terme aux frais de l'État.
- (ii) Un membre qui prend d'autres dispositions (p. ex. qui décide de s'en débarrasser ou de ne pas les entreposer aux frais de l'État) peut transférer à l'enveloppe personnalisée 80 % des coûts d'entreposage d'un ensemble

d'appareils électroménagers jusqu'à un maximum de 24 mois selon les moyennes de poids de l'industrie.

REMARQUE : les moyennes de l'industrie ont permis de déterminer que le coût d'entreposage actuel d'un ensemble d'appareils électroménagers (lave-vaisselle, sécheuse, congélateur, réfrigérateur, four ou cuisinière et laveuse) est de 450 \$ par année. Le réviseur des dossiers de réinstallation peut rajuster ce montant selon les coûts contractuels réels.

**g) Économies réalisées en réduisant les coûts de logement commercial**

- (i) Le membre qui a droit à plus d'une chambre d'hôtel par nuit de l'enveloppe de base peut réclamer la prime d'hébergement privé de 50 \$ par nuit par famille plutôt que de prendre les autres chambres d'hôtel. Cette prime s'applique lors du VRL, du VID, du voyage jusqu'au nouveau lieu de travail ainsi qu'à l'IHPRFA.

REMARQUE : si le membre prend une suite à la place de deux chambres ou plus, il n'est pas admissible à la prime de 50 \$ par nuit.

- (ii) La prime de 50 \$ par nuit sera transférée à l'enveloppe personnalisée.  
(iii) Le membre qui part à la retraite n'a pas droit à cette prime.

# Vente de la résidence principale

## Section 3

### 3.01. Objet

1. L'objectif est d'aider les membres qui sont mutés d'un lieu de travail à un autre à vendre leur résidence principale à leur ancien lieu de travail.

### 3.02. Aperçu du financement

1. Les avantages décrits à la présente section sont financés à partir des enveloppes de base, sur mesure et personnalisée de la façon suivante :

Avantage	Enveloppe de base	Enveloppe sur mesure	Enveloppe personnalisée	Section de référence
Commission de courtage	Jusqu'au maximum des taux préétablis			
Frais d'évaluation	Jusqu'au maximum des taux préétablis; seconde évaluation menée par le CMN ou son représentant, au besoin		Deuxième évaluation, si le membre le demande	3.05
Pénalité de libération d'hypothèque (incapable de transférer l'hypothèque)	Trois mois d'intérêt plus les frais administratifs ou 5 000 \$  (le moins élevé des deux)		Excédent des montants versés à partir de l' <u>enveloppe de base</u>	3.06
Pénalité de libération d'hypothèque			Trois mois d'intérêt plus les frais	3.06

(choisit de ne pas transférer l'hypothèque)			administratifs ou 5 000 \$ (le moins élevé des deux)	
Frais judiciaires et débours	Jusqu'au maximum des taux préétablis			3.07
Arpentage	Coûts réels			3.07
Frais de présence ou procuration	Dépenses réelles			3.08
Inspection de l'habitation et des structures		Jusqu'au maximum des taux préétablis		
Plan de garantie de remboursement des pertes immobilières (PGRPI)	80 % des pertes admissibles jusqu'à concurrence de 15 000\$	Pertes admissibles restantes	Lorsque tous les fonds de l'enveloppe sur mesure ont été dépensés	3.09
Assistance pour la vente de maison (titulaires de poste équivalent au niveau EX)	Dépenses réelles			12.02
Vente dans un marché déprimé	100 % des pertes admissibles			3.10
Amélioration des immobilisations		Dépenses réelles	Dépenses restantes	3.11
Vente privée	Dépenses réelles			3.13
Encouragements à la vente		Dépenses réelles	Lorsque tous les fonds de l'enveloppe sur	3.15

			mesure ont été dépensés	
Nettoyage professionnel de la résidence	Jusqu'à un montant maximal de 100 \$ (taxes en sus)	Montant supplémentaire de 100 \$ (taxes en sus)	Dépenses restantes	1.11.5

### 3.03. Exigences relatives à l'occupation

1. L'avantage du PRI concernant le remboursement ou le paiement des dépenses engagées par la vente d'une résidence est assujéti à l'une des exigences suivantes :

- a) le membre, son conjoint et les personnes à sa charge habitaient la résidence en tant que résidence principale immédiatement avant la délivrance de la formule A-22A et l'annonce de la réinstallation, ou, dans le cas d'une préretraite, avant la délivrance de la formule 1733 par le c. div. ou, s'il s'agit d'un membre à la retraite, à la date de départ; ou
- b) le membre peut prouver qu'il avait acheté la résidence au cours des six mois précédents en vue d'y habiter, mais n'en avait pas pris possession en raison de conditions de l'entente d'achat ou de circonstances exceptionnelles indépendantes de sa volonté.

#### REMARQUES

- (i) Aux fins des enveloppes de financement, le membre sera considéré comme un locataire;
- (ii) le membre peut seulement réclamer les coûts de la vente pour la résidence;
- (iii) la prime de courtage n'est pas disponible pour la résidence;
- (iv) la prime du Plan de garantie de remboursement des pertes immobilières n'est pas disponible pour la résidence.

### 3.04. Superficie du terrain

1. Le montant que peut réclamer un membre de l'enveloppe de base pour les coûts engagés par la vente d'une résidence est limité par la superficie du terrain qui ne doit pas excéder 1,235 acre (0,5 hectare) ou jusqu'à 4 acres (2,47 hectares) selon les lois sur le zonage et les règlements municipaux.
2. Si une superficie ou des terrains supplémentaires sont vendus en tant que parcelle en même temps que la résidence principale, on remboursera uniquement au membre la partie des coûts qui auraient été remboursés selon les limites ci-dessus.

### **3.05. Frais d'évaluation**

1. Le membre peut réclamer les coûts d'une évaluation jusqu'à concurrence des taux préétablis.
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Une évaluation professionnelle dont les coûts n'excèdent pas les taux préétablis du PRI. Une seconde évaluation peut être financée au moyen de l'enveloppe de base, uniquement lorsque le CMN ou son représentant le demande, dans des circonstances exceptionnelles. La moyenne du coût des deux évaluations sera utilisée.
  - b) Enveloppe personnalisée
    - (i) Une seconde évaluation lorsque le membre la demande et qu'elle est jugée nécessaire par le CMN ou son représentant.
2. Il existe les deux types d'évaluation suivants :
  - a) pour permettre d'établir la valeur marchande de la résidence en vue de faciliter la vente, une évaluation normalisée de l'industrie indiquant la période de roulement normale des propriétés semblables à celle évaluée dans une collectivité ou un secteur donné est nécessaire. Une évaluation de ce type sera menée lorsqu'on ne prévoit pas que le PGRPI s'appliquera;
  - b) uniquement pour quelques réinstallations (lorsqu'il est possible que l'application du PGRPI soit demandée), une évaluation résidentielle normalisée du Conseil canadien de mutation d'employés (CERC) est requise.
3. Lorsque la superficie de la propriété en vente excède les dimensions qui figurent à la section 3.04., l'évaluation doit indiquer la valeur de la résidence et de la propriété couverte par le PRI séparément de la valeur du terrain qui excède les limites.
4. Si le membre a acheté la résidence dans les deux mois précédents, le prix d'achat peut être utilisé, et une nouvelle évaluation ne sera pas requise.
5. Lorsque plus d'une évaluation est menée, la moyenne des valeurs sera utilisée.

### **3.06. Pénalités de libération d'hypothèque**

1. Le membre doit être conscient du fait qu'il n'est pas toujours nécessaire de libérer l'hypothèque lorsque l'on vend une résidence. L'élément important consiste à veiller à ce que les hypothèques soient transférables, lorsque cela est possible. On s'attend à ce que les membres transfèrent leur hypothèque et fassent tout leur possible pour réduire au minimum cette dépense.
2. Le membre peut réclamer les frais administratifs engagés pour l'établissement ou le transfert d'une hypothèque. Le remboursement des frais administratifs doit être fait au moyen de la même enveloppe qui a servi à payer la pénalité.

3. Le membre peut réclamer dans le cadre d'une pénalité pour acquittement anticipé de l'hypothèque un montant inférieur à trois mois d'intérêt plus les frais administratifs de l'institution financière ou 5 000 \$ (le moins élevé des deux). Le remboursement au moyen des fonds de l'enveloppe de base dépend de la possibilité de transférer l'hypothèque.

### **3.07. Frais d'avocat ou de notaire et débours**

1. Le membre peut demander le remboursement des dépenses associées à l'obtention d'un titre libre pour la propriété à vendre, à même l'enveloppe de base, selon les modalités suivantes :
  - a) Les frais d'arpentage si l'avocat ou le notaire du membre certifie :
    - (i) que le dernier arpentage a été effectué il y a plus de cinq ans;
    - (ii) que des modifications observables ont été apportées au terrain depuis le dernier arpentage; ou
    - (iii) que la loi exige que le vendeur présente un levé.
  - b) Le montant des frais prélevés par un prêteur pour la liquidation d'une hypothèque de premier ou de deuxième rang sur la propriété, mais non les deux.
  - c) Les frais nécessaires d'avocat ou de notaire découlant du transfert du titre de propriété au régime d'enregistrement des titres fonciers.
  - d) Les frais municipaux en rapport avec le changement de nom municipal pour le rôle de perception.

### **3.08. Frais de présence ou procuration**

1. Si le membre est incapable de se présenter à l'ancien lieu de travail pour la vente de la résidence, il doit demander s'il est possible d'acheminer le document par télécopieur à son lieu de travail, pour ensuite le signer et le retourner par télécopieur.
2. Si le membre ne peut pas suivre les étapes ci-dessus, il peut réclamer de l'enveloppe de base des frais de présence ou une procuration compte tenu de ce qui suit :
  - a) le membre n'a pu se présenter pour des raisons opérationnelles. Cette absence doit être attestée par le prochain commandant du membre, ce qui sera communiqué au FSR, par l'entremise du réviseur des dossiers de réinstallation.
  - b) le membre n'a pu être présent parce qu'il se rendait au nouveau lieu de travail. Cela doit être attesté par le réviseur des dossiers de réinstallation et communiqué au FSR.

- c) Les frais de présence ou une procuration découlant de circonstances exceptionnelles autres que celles figurant aux sections 3.08.2.a) ou 3.08.2.b) doivent être approuvés par le CMN ou son représentant.

### **3.09. Plan de garantie de remboursement des pertes immobilières (PGRPI)**

1. Toutes les demandes au titre du PGRPI doivent être préalablement approuvées par le CMN ou son représentant.
2. Un membre qui vend sa résidence à un prix inférieur au prix d'achat initial (au moment de l'annonce initiale) peut obtenir un remboursement d'un montant équivalent à la différence (la valeur maximale de la résidence est de 300 000 \$).
  - a) Enveloppe de base
    - (i) 80 % des pertes admissibles jusqu'à concurrence de 15 000 \$
  - b) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) Les pertes admissibles restantes
3. Le prix d'achat initial peut être augmenté en raison des dépenses engagées pour les améliorations des immobilisations admissibles (voir la section 3.11).
4. Le membre doit veiller à ce que tous les efforts possibles soient déployés afin de prévenir la nécessité de recourir au PGRPI. Si les pertes immobilières découlent directement de la négligence du membre (p. ex. faire fi des conseils du FSR ou construire une maison dans un marché déprimé où il n'y a aucune résidence comparable), la réclamation de montants au titre du PGRPI peut être réduite ou refusée.
5. Toute diminution du prix de vente fondée sur l'entretien différé ne sera pas permise dans le calcul du PGRPI.

EXEMPLE : l'inspection de la résidence montre que l'appareil de chauffage doit être remplacé. Si l'on réduit le prix demandé au lieu de remplacer l'appareil de chauffage, le montant sera exclu au titre du PGRPI.

6. Les membres du niveau EX équivalent n'ont pas droit au PGRPI.

### **3.10. Statut de marché déprimé**

1. Le membre et le courtier en immeubles doivent élaborer une analyse de rentabilisation pour l'approbation du statut de marché déprimé (baisse de 20 % ou plus des prix sur le marché immobilier) en soumettant les documents qui suivent au FSR en vue de leur acheminement au CMN ou à son représentant afin que le responsable du projet du Secrétariat du Conseil du Trésor les approuve.
  - a) Une introduction personnelle, y compris une description de l'évolution de l'économie locale au point d'origine.

- b) Tous les renseignements pertinents relatifs à l'achat de la propriété donnée. Cela comprend l'entente d'achat initiale, le rapport d'évaluation actuel, la liste des améliorations apportées à la propriété et les coûts connexes. Par ailleurs, il faut présenter la valeur évaluée au moment de l'achat initial de la maison et toute évaluation de la propriété depuis son acquisition. Pour ce qui est des coûts de construction, il faudra fournir les reçus originaux afin de confirmer le prix d'achat initial, si l'on n'a pas utilisé de contrat pour la construction. Les améliorations des immobilisations doivent être appuyées par des reçus originaux uniquement.
- c) Des renseignements généraux et précis sur l'emplacement géographique et le statut de l'économie locale (c.-à-d. les événements dans les environs, comme la fermeture d'usines, l'augmentation du taux de chômage, la fermeture d'écoles). Il faut inclure des articles de journaux, des notes et des données connexes provenant de recherches objectives concernant le déclin du marché. Par ailleurs, il faut inclure la date de la vente, la date à laquelle l'offre a été reçue, la date de l'inscription, le prix courant, le prix de vente abaissé et toute perte immobilière payée.
- d) Aux fins des renseignements immobiliers, il faut fournir ce qui suit :
  - (i) une lettre du courtier en immeubles décrivant son opinion professionnelle du déclin global du marché depuis la date de l'achat;
  - (ii) des copies de documents de ventes comparables (résidences semblables) qui ont été conclues dans les six à douze derniers mois;
  - (iii) le nombre d'inscriptions actuelles dans les différentes échelles de prix et le nombre de jours qu'elles sont en vente;
  - (iv) le nombre de ventes (depuis le début de l'année) pour les différentes échelles de prix et le nombre de jours qu'elles sont en vente;
  - (v) le nombre de ventes pendant les deux années précédentes dans les différentes échelles de prix et le nombre de jours qu'elles ont été sur le marché;
  - (vi) le nombre de forclusions depuis le début de l'année et pour les deux années précédentes;
  - (vii) le taux d'inoccupation actuel pour l'année en cours et les années précédentes.

REMARQUE : tous les documents doivent comporter une table des matières.

### **3.11. Améliorations des immobilisations admissibles**

1. Le prix d'achat initial d'une résidence peut être augmenté en raison des montants engagés pour les améliorations des immobilisations admissibles, qui seront considérés pour déterminer si le membre a assumé des pertes en vendant sa résidence.

REMARQUE : Les améliorations des immobilisations doivent avoir été effectuées entre le moment où le membre a pris possession de la résidence et le moment de la vente de celle-ci.

2. Les reçus originaux de l'ensemble des améliorations des immobilisations admissibles sont requis et doivent être examinés et approuvés par le FSR, selon les exigences de l'ARC.
3. La liste suivante énumère toutes les améliorations des immobilisations admissibles qui seront considérées pour déterminer la valeur initiale de la résidence :
  - a) Ajouts : une chambre à coucher, une salle de bains, une terrasse, un patio, un porche, une allée, une remise ou un garage;
  - b) Installation : de nouvelles fenêtres, d'une voie d'accès (y compris l'asphaltage) et d'un système de climatisation centrale;
  - c) la modernisation complète de la cuisine : la pose d'armoires, de comptoirs, d'un lavabo et de robinets;
  - d) la modernisation complète de la salle de bain : la pose d'une armoire ou d'un meuble-lavabo, d'un comptoir, d'un lavabo et d'une douche ou d'un bain;
  - e) le changement du système de chauffage : remplacement d'un radiateur à eau chaude par un générateur à gaz à air pulsé ou remplacement de l'appareil de chauffage pour un appareil à haut rendement et les systèmes de conduits requis;
  - f) l'aménagement paysager de base nécessaire, autre que décoratif, y compris l'installation d'une clôture de périmètre. Dans le cas d'une nouvelle résidence, l'aménagement paysager effectué dans l'année suivant la prise de possession est exclue, si elle n'est pas prévue dans l'entente de construction;

REMARQUE : si une vérification est menée, l'ARC a le mot final quant à l'admissibilité des éléments.

4. Cette disposition ne s'applique pas aux membres occupant un poste de niveau équivalant à celui de EX.

### **3.12. Immeuble à revenu**

1. Un membre qui vend une résidence générant des revenus, comme un duplex, un triplex, un immeuble à logements multiples, un petit magasin ou une confiserie, dans laquelle il habite également peut réclamer uniquement les dépenses pour la partie du bâtiment qui sert de résidence principale.
2. Le membre doit divulguer le pourcentage (selon le nombre de pieds carrés) du bâtiment qui sert de résidence principale lorsqu'il remplit avec le FSR l'entente de participation au PRI nécessaire.

### **3.13. Vente privée**

1. Un membre qui vend lui-même sa résidence principale peut réclamer les dépenses réelles et raisonnables relatives à la vente, notamment :
  - a) les frais d'évaluation;
  - b) les frais de publicité;
  - c) les frais pour les pancartes de vente;
  - d) les autres frais relatifs à la vente de la résidence, comme il est approuvé par le FSR.
2. La somme de ces dépenses ne doit pas être supérieure à la commission qui aurait été versée si la résidence avait été vendue par un agent immobilier autorisé selon les taux établis dans le PRI. Les reçus sont nécessaires.
3. Le membre ne peut réclamer à la fois la prime de courtage et les dépenses relatives à la vente privée.

### **3.14. Copropriété**

1. Lorsque la résidence principale est la copropriété d'une personne qui n'est pas le conjoint ni une personne à la charge du membre :
  - a) le membre doit divulguer le pourcentage de la résidence qui lui appartient lorsqu'il remplit avec le FSR l'entente nécessaire de participation au PRI;
  - b) seule la partie des dépenses directement proportionnelle à la part légale du membre peut être réclamée.
2. Si le membre partage la propriété avec un parent ou son conjoint, mais que celui-ci n'habite pas la résidence et participe uniquement à son financement (en fiducie ou autrement), le membre sera considéré comme propriétaire unique aux fins du PRI.

REMARQUE : une déclaration sous serment du copropriétaire attestant sa relation avec le membre et le fait que le titre de propriété est partagé à des fins d'aide financière uniquement doit être fournie.

### **3.15. Encouragements à la vente**

1. Si la conjoncture le justifie, le membre peut offrir des encouragements à la vente afin d'attirer des acheteurs éventuels.
  - a) Le membre doit discuter de l'utilisation d'encouragements à la vente avec son courtier immobilier.
  - b) Le membre peut réclamer des encouragements à la vente seulement si les conditions suivantes s'appliquent :

- i) une recommandation est effectuée par le courtier et le FSR accorde son appui;
  - ii) l'entente modifiée d'inscription de la propriété ainsi que l'offre d'achat font état des encouragements;
  - iii) les encouragements à la vente sont permis par l'ARC.
- c) Exemples d'encouragements à la vente acceptables :
- i) primes de décoration;
  - ii) primes de prise de possession rapide;
  - iii) paiement par anticipation des taxes de propriété ou des frais de condo pour une période fixe;
  - iv) achat d'une réduction d'intérêt sur le prêt hypothécaire.
- d) Exemples d'encouragements à la vente inacceptables :
- i) articles se trouvant déjà dans la résidence, comme les électroménagers, ou un réservoir plein d'huile;
  - ii) articles dont l'entretien risque de poser problème et auquel tout propriétaire responsable donnera suite;
  - iii) prime ou incitatif offert à l'agent immobilier ou au courtier;
  - iv) prime ou incitatif présenté avec l'offre, comme outil de négociation.
2. Les encouragements à la vente peuvent être remboursés à partir des enveloppes sur mesure et personnalisée, selon la disponibilité de fonds.

## **Voyage à la recherche d'un logement et voyage d'inspection à destination**

### **Section 4**

#### **4.01. Objet**

1. Un voyage à la recherche d'un logement (VRL) a pour objectif de permettre à un membre de trouver une résidence convenable déjà construite, nouvellement construite ou qui sera construite ultérieurement.
2. Voici les objectifs du voyage d'inspection à destination (VID) :
  - a) inspecter une résidence dont il est le propriétaire actuel qu'il prévoit occuper à nouveau ou un logement appartenant à l'État (LAE) et, au besoin;
  - b) prendre des dispositions scolaires finales;
  - c) prendre des dispositions concernant des exigences médicales ou des soins spéciaux particuliers.
3. Avant qu'un membre n'effectue un VRL ou un VID, le réviseur des dossiers de réinstallation doit l'approuver.
4. Un membre ne peut être admissible à la fois à un VRL et à un VID.
5. Seule une personne, le membre ou son conjoint, peut effectuer un VID aux frais de l'État.

#### **4.02. Aperçu du VRL et du VID**

1. Avant d'effectuer un VRL, le membre doit faire ce qui suit :
  - a) vendre sa résidence au point d'origine et fournir au réviseur des dossiers de réinstallation la date de prise de possession prévue; ou,
  - b) fournir au réviseur des dossiers de réinstallation la documentation attestant que le bail de location a été résilié, si le membre était locataire à son ancien lieu de travail; et,
  - c) fournir la formule 4064 au réviseur des dossiers de réinstallation.
2. Le réviseur des dossiers de réinstallation peut permettre à un membre d'effectuer un VRL même s'il n'a pas encore vendu sa résidence, à condition que :
  - a) la demande de VRL indique que le membre assume l'ensemble des responsabilités et des risques financiers découlant de l'achat d'une résidence au nouveau lieu de travail avant que celle de l'ancien lieu de travail ne soit vendue;

- b) la demande de VRL explique clairement la raison pour laquelle le membre souhaite effectuer un VRL avant d'avoir vendu sa résidence à l'ancien lieu de travail;
  - c) le membre remplit et signe la formule « Conservation de la résidence principale à l'ancien lieu de travail » (voir l'appendice G).
3. Avant que le membre n'effectue un VRL, il doit s'informer du marché immobilier au nouveau lieu de travail (p. ex. trouver un agent d'immeubles, déterminer les ressources Internet). Avant qu'un VRL ne soit autorisé à la division « G », « M » ou « V », le membre doit tout d'abord consulter le réviseur des dossiers de réinstallation.
  4. Lorsque des LAE sont disponibles, mais que l'on n'en a pas attribué un au membre, il peut être admissible à un VRL s'il est préalablement en mesure de prouver que le marché immobilier du nouveau lieu de travail est viable.
  5. Un membre qui est réinstallé à un nouveau lieu de travail, y compris un poste isolé, où il n'utilisera pas un LAE, est admissible à un VRL.
  6. Un membre à qui l'on attribue un LAE n'est pas admissible à un VRL, mais il peut être admissible à un VID.
  7. On considère qu'un membre est en voyage d'affaires pendant la durée normale d'un VRL (cinq jours plus deux jours). Il peut utiliser des congés annuels, des congés compensatoires ou des heures compensatoires pour les jours supplémentaires qu'il utilise en VRL. Il doit fournir au réviseur des dossiers de réinstallation une copie du document sur les congés en ligne approuvé.
  8. Un membre qui est le propriétaire d'une parcelle de terrain et qui prévoit y construire une résidence peut être admissible à un VRL, mais pas à un VID.
  9. Un membre qui prévoit occuper à nouveau une résidence dont il est déjà le propriétaire et qui est habitée par son conjoint ou les personnes à sa charge n'est pas admissible à un VRL ni à un VID.
  10. Un membre qui prévoit occuper à nouveau une résidence dont il a continué à être le propriétaire, mais où n'habitaient pas son conjoint ni les personnes à sa charge, n'est pas admissible à un VRL.
  11. Un membre qui effectue un VRL ou un VID et qui occupe à nouveau par la suite une résidence qui lui appartient actuellement peut être tenu de rembourser toutes les dépenses engagées pour le VRL ou le VID.
  12. Un membre qui a déjà trouvé un logement n'est pas admissible à un VRL.

#### 4.03. Aperçu du financement

1. Les avantages décrits dans la présente section peuvent être financés à partir des enveloppes de base, sur mesure ou personnalisée de la façon qui suit :

Avantage	Enveloppe de base	Enveloppes sur mesure et personnalisée	Section de référence
VRL Hébergement : 5 nuits plus 1 nuit Repas : 5 jours plus 2 jours Frais accessoires : 5 jours plus 2 jours	Membre et conjoint	Enfants ou famille élargie	1.11 4.04 4.14
Jours d'hébergement supplémentaires pour un VRL : jusqu'à 4 jours Repas : Jusqu'à 4 jours Frais accessoires : Jusqu'à 4 jours		Hébergement et repas du membre, de son conjoint, des personnes à sa charge ou des membres de sa famille élargie	4.05
VID Hébergement : 3 nuits Repas : 4 jours Frais accessoires : 4 jours	Membre ou conjoint (une personne seulement)		1.11 4.04 4.08 4.14
VRL ou VID Voiture de location VRL : 6 jours VID : 3 jours	Dépenses réelles selon la taille de la famille	Location d'un véhicule de catégorie supérieure	1.11 4.04
VRL ou VID de courte distance	Dépenses selon le nombre de kilomètres ou voiture de location		4.09

	et essence		
Transport pour le retour	Membre et conjoint (VRL) Membre ou conjoint (VID)	Enfants ou membres de la famille élargie (VRL) Aucun (VID) Exceptions (voir la section 4.12.2)	4.11
Appels téléphoniques	Appels locaux ou interurbains – appels pour affaires	Aucun remboursement pour les appels à la maison	4.15
Soins des personnes à charge : 7 jours	Dépenses réelles n'excédant pas les limites	Dépenses pour les jours supplémentaires de VRL ou de VID et dépassant le montant accordé par <u>l'enveloppe de base</u>	4.16
Pension pour animaux de compagnie		Dépenses réelles	4.18

#### 4.04. Durée du VRL ou du VID

1. Le VRL peut durer jusqu'à cinq jours (six nuits) au nouveau lieu de travail plus deux jours de déplacement.
2. Le VID peut durer jusqu'à deux jours (trois nuits) au nouveau lieu de travail plus deux jours de déplacement.

#### 4.05. Jours supplémentaires pour un VRL

1. Le réviseur des dossiers de réinstallation peut autoriser jusqu'à un maximum de quatre jours supplémentaires pour un VRL au moyen des fonds des enveloppes sur mesure et personnalisée pour les raisons suivantes :
  - a) raisons familiales : pour trouver une garderie, une école ou un établissement de soins pour aînés et prendre des dispositions médicales spécialisées;
  - b) trouver un logement (pour prendre les dispositions finales relatives à la résidence principale).
2. Le membre doit être en mesure de justifier la prorogation du VRL.

#### **4.06. VRL raccourci**

1. Si un VRL est raccourci pour des raisons indépendantes de la volonté du membre (p. ex. nécessité de retourner au travail pour des raisons opérationnelles, pénurie de maisons sur le marché, maladie, décès d'un membre de la famille, etc.), il peut poursuivre le VRL à une date ultérieure ou le continuer après son arrivée au nouveau lieu de travail. En plus des jours non utilisés pendant le VRL initial, on peut lui accorder jusqu'à deux jours supplémentaires de déplacement. Il peut réclamer les dépenses suivantes :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Toutes les dépenses normalement permises pour le type de VRL demandé;
    - (ii) les dépenses pour le voyage de retour au nouveau lieu de travail si le VRL a été raccourci pour des raisons opérationnelles.
  - b) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) Le transport pour le voyage de retour au nouveau lieu de travail.
2. Le réviseur des dossiers de réinstallation doit autoriser au préalable la poursuite du VRL.

#### **4.07. Plus d'un VRL**

1. Si le VRL n'a pas porté fruit, le membre peut effectuer un VRL supplémentaire. Tous les coûts engagés pour le VRL supplémentaire (transport, hébergement, repas et frais accessoires) peuvent être financés par les enveloppes sur mesure et personnalisée. Le membre doit fournir des documents pour justifier la nécessité du VRL supplémentaire.
2. Le réviseur des dossiers de réinstallation doit avoir obtenu l'approbation du s.-off. du membre avant d'approuver lui-même le VRL supplémentaire.

#### **4.08. Voyage d'inspection à destination (VID)**

1. Le membre peut réclamer les dépenses suivantes :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Les frais de transport de retour pour lui-même ou son conjoint (une personne seulement);
    - (ii) jusqu'à deux jours de déplacement (y compris les repas et les frais accessoires);
    - (iii) jusqu'à deux jours au lieu de destination (un maximum de trois nuits d'hébergement, de deux jours de repas et de frais accessoires);
    - (iv) les soins des personnes à charge, si le membre est célibataire.

b) Enveloppe personnalisée

- (i) Les dépenses du conjoint et des personnes à charge qui accompagnent le membre;
- (ii) les dépenses engagées pour les soins des personnes à charge si le membre et son conjoint effectuent le VID.

#### 4.09. VRL ou VID de courte distance

1. Lorsque l'ancien et le nouveau lieu de travail sont à proximité, le membre peut faire quotidiennement la navette aux fins du VRL ou du VID. Les coûts engagés pour faire la navette ne peuvent excéder les coûts et le temps nécessaires pour un VRL ou un VID normal.

a) Enveloppe de base

- (i) Les coûts de déplacement calculés au moyen du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor multipliés par la distance réelle parcourue;
- (ii) les repas jusqu'à un maximum de cinq jours pour les VRL ou de deux jours pour les VID;
- (iii) aucun arrêt volontaire pour une nuit n'est permis;
- (iv) aucune indemnité quotidienne pour les dépenses accessoires ne sera versée;
- (v) lorsque cela est économique, le réviseur des dossiers de réinstallation peut permettre la location d'un véhicule. Le coût de cette location ne doit pas excéder le coût que le membre aurait engagé s'il avait utilisé son propre véhicule pour le VRL ou le VID.

b) Enveloppe personnalisée

- (i) Les dépenses supérieures aux fonds disponibles dans l'enveloppe de base (p. ex. pour la location d'un véhicule de catégorie supérieure).

#### 4.10. Temps de déplacement – VRL ou VID

1. Le temps de déplacement total ne doit pas être supérieur à deux jours, sauf lorsque les distances et les correspondances ne permettent pas d'effectuer le voyage aller-retour en si peu de temps. Dans de tels cas, le réviseur des dossiers de réinstallation peut autoriser du temps de déplacement supplémentaire, et les dépenses connexes sont remboursées au moyen de l'enveloppe de base.
2. Le membre doit utiliser une journée de déplacement pour tous les 650 km parcourus en voiture. Lorsqu'un membre choisit de parcourir en voiture plus de 650 km en un sens, il doit préalablement obtenir l'autorisation du réviseur des dossiers de réinstallation.

3. Lorsque aucun moyen de transport commercial n'est disponible et que le membre doit parcourir en voiture plus de 650 km en un sens :
  - a) le réviseur des dossiers de réinstallation doit approuver les jours de déplacement supplémentaires;
  - b) les dépenses supplémentaires seront financées à partir de l'enveloppe de base;
  - c) il n'est pas nécessaire d'utiliser de congés annuels.
4. Lorsqu'un membre choisit un moyen de transport différent de celui qui a été autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation, le temps de déplacement supplémentaire et les dépenses connexes doivent être financés à partir de l'enveloppe personnalisée.
  - a) On doit utiliser pour les jours supplémentaires des congés annuels, des heures compensatoires ou des congés compensatoires autorisés.

#### **4.11. Transport de retour – VRL ou VID**

1. Pour les VRL ou les VID, le membre doit utiliser le moyen de transport le plus pratique et économique pour le déplacement de chaque personne autorisée de l'ancien au nouveau lieu de travail.
2. Le moyen de transport doit être préalablement autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation.
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Moyen de transport commercial (avion, train, autobus ou location de voiture) réservé par l'entremise des services de voyages retenus par le gouvernement;
    - (ii) véhicule personnel : 100 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor sans excéder le coût du moyen de transport commercial qui aurait pu être utilisé;
    - (iii) motocyclettes : 100 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor;
    - (iv) aéronef de la GRC.

REMARQUE : la distance correspond au nombre de kilomètres parcourus entre la résidence à l'ancien lieu de travail et l'hôtel ou le site d'hébergement au nouveau lieu de travail.
  - b) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) Moyen de transport commercial pour les personnes à charge et les membres de la famille élargie réservé par l'entremise des services de voyages retenus par le gouvernement.

#### **4.12. Dépenses supplémentaires de déplacement pour les enfants – VRL**

1. Le membre qui souhaite que ses enfants l'accompagnent pendant son VRL peut utiliser des fonds des enveloppes sur mesure ou personnalisée, si des fonds y sont disponibles.
2. Les membres qui habitent un lieu qui n'est accessible que par transport aérien pourront utiliser des fonds de l'enveloppe de base pour les dépenses engagées quant au transport aérien des personnes à charge lorsqu'ils sont incapables de trouver des services de soins pour celles-ci ou que ces services sont inadéquats.

#### **4.13. Transport local – VRL ou VID**

1. Lorsqu'un membre effectue un VRL ou un VID, il peut réclamer les dépenses suivantes :
  - a) **Location de voiture**
    - (i) Enveloppe de base
      - Le remboursement des dépenses réelles et raisonnables engagées pour la location d'un véhicule selon la taille de la famille jusqu'à un maximum de six jours (VRL) ou de trois jours (VID);
      - dépenses réelles et raisonnables pour l'essence;
      - frais de stationnement et de péage.
    - (ii) Enveloppe personnalisée
      - Dépenses excédant les limites de l'enveloppe de base.
  - b) **Véhicule personnel (VP)**
    - (i) Enveloppe de base
      - Le remboursement des coûts engagés pour la conduite selon le taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor multipliés par la distance réelle parcourue pour les dépenses en essence;
      - les frais de stationnement et de péage.

#### **4.14. Coût d'hébergement – VRL ou VID**

1. Le membre peut réclamer les dépenses d'hébergement réelles et raisonnables selon les limites décrites dans le Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules de TPSGC. Lorsqu'aucun nom d'hôtel ne figure dans la liste, on peut réclamer les dépenses réelles et raisonnables à partir de l'enveloppe de financement applicable.

#### **4.15. Appels téléphoniques – VRL ou VID**

1. Le membre peut réclamer les dépenses réelles et raisonnables engagées pour les appels téléphoniques locaux. Cela ne comprend pas les appels interurbains à la maison, car ceux-ci sont couverts par l'indemnité quotidienne pour les frais accessoires.
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Les dépenses pour les appels téléphoniques locaux pour affaires engagées pendant un VRL ou un VID (pour communiquer avec les agents d'immeubles, les agences de location, etc.). Si cela est possible, les reçus doivent être fournis.

#### **4.16. Soins des personnes à charge – VRL ou VID**

1. Un membre accompagné de son conjoint ou un chef de famille monoparentale qui a laissé à la maison des enfants âgés de moins de 16 ans ou d'autres personnes à sa charge (c.-à-d. âgés de plus de 18 ans si l'enfant est incapable de prendre soin de lui-même en raison d'une incapacité physique ou mentale) peut réclamer les dépenses engagées pour les soins des personnes à sa charge, comme suit :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Jusqu'à 75 \$ par jour si les soins sont prodigués par des personnes dont il s'agit de la source principale de revenu et qui n'habitent pas avec la famille; ou un gardien cautionné fourni par une entreprise qui offre de tels services. Les reçus sont requis.
    - (ii) Un montant de 35 \$ par jour si les soins sont fournis par un ami ou un membre de la famille. Les reçus ne sont pas requis.
  - b) Enveloppes sur mesure ou personnalisée
    - (i) Les dépenses engagées pour les soins des personnes à charge excédant les fonds disponibles dans l'enveloppe de base dépendent de la disponibilité des fonds.

REMARQUE : les dépenses engagées pour les soins des personnes à charge peuvent être remboursées au lieu d'origine ou de destination.

2. Le membre ne peut réclamer que les dépenses engagées pour les soins de personnes à charge qui excèdent toutes les dispositions connexes selon le montant maximal par jour et par nuit pendant la durée du VRL ou du VID (y compris les déplacements).

#### **4.17. Soins professionnels des personnes à charge**

1. Lorsqu'un membre souhaite qu'un fournisseur de soins professionnel l'accompagne pendant son VRL pour fournir des soins spécialisés à une personne à charge, il peut

réclamer les dépenses engagées pour l'hébergement, les repas et le transport du fournisseur de soins professionnel à partir de l'enveloppe de base.

2. Le membre doit préalablement obtenir l'approbation du réviseur des dossiers de réinstallation.

#### **4.18. Services de pension et de garde pour animaux de compagnie**

1. Le membre qui fait appel à des services de pension et de garde pour un animal de compagnie afin de lui permettre d'effectuer un VRL ou un VID peut réclamer le remboursement des dépenses engagées à partir des enveloppes sur mesure ou personnalisée. Le fournisseur de services doit œuvrer dans ce secteur. Si des services de pension ne sont pas offerts dans sa région, il peut réclamer les dépenses engagées pour transporter l'animal au lieu le plus près où de tels services sont offerts à partir des enveloppes sur mesure ou personnalisée.

#### **4.19. VRL après l'arrivée au nouveau lieu de travail**

1. Lorsqu'un membre n'a pas effectué de VRL avant son arrivée au nouveau lieu de travail, mais qu'il décide d'en faire un après son arrivée au lieu de destination, il peut réclamer ce qui suit :

##### **a) Enveloppe de base**

- (i) Jusqu'à cinq jours de soins pour les personnes à charge;
- (ii) le taux par kilomètre pour le VP utilisé dans le cadre du VRL; ou
- (iii) la location d'une voiture si cela a été préalablement autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation.

2. Si le membre se trouve déjà au lieu de destination et qu'il reçoit l'indemnité pour l'occupation temporaire de deux résidences (IOTDR) et que son conjoint se rend au lieu de destination dans le cadre d'un VRL, on peut rembourser au membre les dépenses de son conjoint suivantes à partir de l'enveloppe de base :

##### **a) Enveloppe de base**

- (i) le transport de retour;
- (ii) les repas conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor;
- (iii) les soins des personnes à charge.

REMARQUE : puisque le membre réside dans un logement temporaire au lieu de destination, aucune dépense d'hébergement engagée par le membre ou son conjoint ne peut être remboursée.

## Achat d'une résidence principale de remplacement

### Section 5

#### 5.01. Objet

1. L'objectif est d'aider les membres qui sont mutés d'un lieu de travail à un autre à acheter une résidence principale au nouveau lieu de travail.

#### 5.02. Aperçu du financement

1. Les avantages décrits dans la présente section sont financés au moyen des enveloppes de base, sur mesure et personnalisée comme suit :

Avantage	Enveloppe de base	Enveloppe sur mesure	Enveloppe personnalisée	Section de référence
Garantie des maisons neuves			Enveloppe personnalisée seulement	5.05
Frais judiciaires et débours	Jusqu'au maximum des taux préétablis			5.11
Inspection du bâtiment et des structures	Une inspection par résidence, jusqu'au maximum des taux préétablis	Une inspection jusqu'au maximum des taux préétablis pour une nouvelle maison qui n'a jamais été occupée		5.12
Frais de présence et procuration	Coûts réels et raisonnables			5.13

Différence entre les taux d'intérêt hypothécaires	Jusqu'à un maximum de 5 000 \$ s'il est impossible de transférer l'hypothèque		Jusqu'à un maximum de 5 000 \$ si le membre est en mesure de transférer l'hypothèque et qu'il décide de ne pas le faire	5.14
Prime d'assurance-prêt hypothécaire	Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.15.1a)	Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.15.1b)	Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.15.1c)	5.15
Intérêts sur un prêt à court terme en vue d'un dépôt	Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.16.1			5.16
Intérêts sur un prêt-relais	Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.17.1	Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.17.2	Les dépenses qui excèdent les fonds disponibles dans l'enveloppe sur mesure	5.17
Intérêts sur un prêt garanti au logement pour la réinstallation		Dépenses réelles et raisonnables conformément à la section 5.18.1	Les dépenses qui excèdent les fonds disponibles dans l'enveloppe sur mesure	5.18
Achat d'une réduction d'intérêt			Enveloppe personnalisée seulement	5.19
Nettoyage professionnel de la résidence	Jusqu'à un maximum de 100 \$ (taxes en sus)	Montant supplémentaire de 100 \$ (taxes en sus)	Dépenses restantes	1.11.5

### 5.03. Délai d'achat

1. Le membre qui acquiert une résidence de remplacement au nouveau lieu de travail dans les 24 mois suivant la délivrance de la formule A-22A a droit aux avantages décrits dans la présente section du PRI.
2. Toutes les dépenses doivent être engagées dans les 24 mois suivant la délivrance de la formule A-22A, et les factures doivent être présentées dans les deux mois suivant les dépenses.
3. Si le membre choisit d'acheter une résidence avant la délivrance de la formule A-22A, les dépenses connexes ne seront pas remboursées, sauf pour les membres visés par la section 11.01.4.

### 5.04. Terrains et superficie des terrains

1. Le montant que peut réclamer un membre de l'enveloppe de base pour les coûts engagés par la vente d'une résidence est limité par la superficie du terrain qui ne doit pas excéder 1,235 acre (0,5 hectare) ou jusqu'à 4 acres (2,47 hectares) selon les lois sur le zonage et les règlements municipaux.
1. Si une superficie ou des terrains supplémentaires sont vendus en tant que parcelle en même temps que la résidence principale, on remboursera uniquement au membre la partie des coûts qui auraient été remboursés selon les limites ci-dessus. Le membre doit obtenir une évaluation indiquant la valeur du terrain qui excède les limites. Le membre peut réclamer le coût de l'évaluation à partir de l'enveloppe de base.

### 5.05. Construction d'une nouvelle résidence

1. On peut rembourser au membre qui construit une résidence principale au nouveau lieu de travail les dépenses engagées par l'achat d'un terrain et d'une résidence qui auraient été remboursées s'il avait acheté une résidence sur le marché.
2. Les taxes, comme la TPS, la TVP et la TVH, ne sont pas remboursables.

REMARQUE : on soustraira du prix d'achat le montant de l'ensemble des remboursements et des taxes (TPS, TVP et TVH) de l'acheteur ou du constructeur, si ces taxes étaient incluses dans le prix d'achat initial.

3. Tous les coûts figurant dans l'entente de construction seront considérés comme faisant partie du prix d'achat initial.
4. Tous les coûts qui ne figurent pas dans l'entente de construction seront considérés comme des améliorations des immobilisations.
5. Les garanties des maisons neuves peuvent être uniquement réclamées à partir de l'enveloppe personnalisée.

6. On ne remboursera aucun coût excédant le coût d'achat d'une résidence déjà construite.

#### **5.06. Achat après la réinstallation**

1. Le membre n'a droit qu'à un seul type d'aide pour obtenir un logement à son nouveau lieu de travail, qu'il s'agisse d'une location ou d'un achat. Il peut obtenir le remboursement des dépenses liées à la location (p. ex. aide de recherche de logement ou services obtenus auprès d'une firme spécialisée en recherche) ou le remboursement des dépenses liées à l'achat, mais non le remboursement des deux.
2. Un membre qui, au début de la réinstallation, a loué un logement au nouveau lieu de travail peut avoir droit aux avantages de la présente section du PRI s'il achète une résidence dans les 24 mois suivant la délivrance de la formule A-22A.
3. Le déménagement des AEM du logement loué à la résidence achetée n'est pas prévu par le PRI; le membre devra assumer cette dépense.

#### **5.07. Dépenses non admissibles**

1. Les paiements effectués au moment du transfert du titre de propriété, comme les rajustements pour les services, les taxes municipales ou tout autre coût non essentiel à l'établissement d'un titre libre.
2. Les récompenses et les rabais offerts par une institution financière pour promouvoir la loyauté du membre et l'attirer et le conserver en tant que client.
3. Les dépenses pour établir des services qui n'existent pas déjà à la résidence.

#### **5.08. Immeuble à revenu**

1. Un membre qui achète une résidence générant des revenus, par exemple un duplex, un triplex, un immeuble à logements multiples, un petit magasin ou une confiserie, dans laquelle il habite également peut réclamer uniquement les dépenses pour la partie du bâtiment qui sert de résidence principale selon le nombre de pieds carrés servant en tant que partie personnelle de l'espace global.

#### **5.09. Copropriété**

1. Lorsque la résidence principale est la copropriété d'une personne qui n'est pas le conjoint ni une personne à la charge du membre :
  - a) le membre doit divulguer le pourcentage de la résidence qui lui appartient lorsqu'il remplit avec le FSR l'entente de participation au PRI.
  - b) seule la partie des dépenses directement proportionnelle à la part du membre peuvent être réclamées.

2. Si le membre partage la propriété avec un parent ou son conjoint, mais que celui-ci n'habite pas la résidence et participe uniquement à son financement (en fiducie ou autrement), le membre sera considéré comme propriétaire unique aux fins du PRI.

REMARQUE : une déclaration sous serment du copropriétaire attestant sa relation avec le membre et le fait que le titre de propriété est partagé à des fins d'aide financière uniquement doit être fournie.

#### **5.10. Perte de l'acompte à l'achat d'une résidence**

1. Le membre qui perd son acompte à l'achat d'une résidence parce qu'il n'a pas passé l'entente d'achat ne peut réclamer la perte de cet acompte à moins qu'elle ne découle de l'annulation du transfert par la GRC.

#### **5.11. Frais judiciaires et débours**

1. Le membre peut réclamer les frais judiciaires et les débours, y compris les taxes applicables, engagés pour acheter sa résidence. On remboursera au membre les autres dépenses d'ordre juridique nécessairement engagées pour obtenir un titre libre de propriété, notamment :

a) Enveloppe de base

- (i) honoraires du shérif;
- (ii) taxe sur les transferts fonciers;
- (iii) frais afférents au transfert des titres de propriété;
- (iv) assurance de titres ou coûts d'arpentage;
- (v) certificat d'exécution;
- (vi) frais d'évaluation et de vérification de la qualité de l'eau nécessairement engagés à la demande du prêteur pour l'obtention d'une hypothèque de premier ou de deuxième rang.

#### **5.12. Inspection du bâtiment et des structures**

1. Lorsqu'il soumet une offre d'achat, les dépenses liées à une inspection de bâtiment ou de structures de la résidence seront remboursées au membre comme suit :

a) Enveloppe de base

- (i) Une première inspection de structures pour chaque résidence visée par une offre d'achat, jusqu'au maximum des frais négociés au titre du PRI. Si la résidence échoue la première inspection de structures, on peut rembourser les dépenses engagées pour une inspection de structures résidentielles supplémentaire menée à la même résidence;
- (ii) Inspection du puits, de la potabilité de l'eau et de la fosse septique (y compris le système de pompage, le cas échéant);

(iii) Inspections de suivi concernant la présence de termites ou de la pyrite, lorsque l'inspecteur en bâtiment en fait la recommandation par écrit.

b) Enveloppes sur mesure et personnalisée

(i) On peut réclamer les dépenses engagées pour une inspection de structures jusqu'au maximum des taux négociés au titre du PRI pour une nouvelle résidence couverte par une garantie, mais qui n'a jamais été occupée.

### 5.13. Frais de présence et procuration

1. Si le membre est incapable de se présenter au nouveau lieu de travail pour la vente de la résidence, il doit demander s'il est possible d'acheminer le document par télécopieur à son lieu de travail, pour ensuite le signer et le retourner par télécopieur.
2. Si le membre ne peut pas suivre les étapes ci-dessus, il peut réclamer de l'enveloppe de base des frais de présence ou une procuration compte tenu de ce qui suit :
  - a) le membre n'a pu se présenter pour des raisons opérationnelles. Cette absence doit être attestée par le prochain commandant du membre, ce qui sera communiqué au FSR, par l'entremise du réviseur des dossiers de réinstallation.
  - b) le membre n'a pu être présent parce qu'il se rendait au nouveau lieu de travail. Cela doit être attesté par le réviseur des dossiers de réinstallation et communiqué au FSR.
  - c) Les frais de présence ou une procuration découlant de circonstances exceptionnelles autres que celles figurant aux sections 5.13.2.a) ou 5.13.2.b) doivent être approuvés par le CMN ou son représentant.

### 5.14. Différence entre les taux d'intérêt hypothécaires

1. Le membre peut réclamer de l'enveloppe de base les dépenses relatives à la différence des taux d'intérêt hypothécaires jusqu'à concurrence de 5 000 \$, lorsque les situations suivantes surviennent :
  - a) le taux d'intérêt de la nouvelle hypothèque est supérieur à celui du prêt hypothécaire sur la résidence à l'ancien lieu de travail;
  - b) le membre est incapable de transférer son hypothèque.

REMARQUE : si un membre est en mesure de transférer son hypothèque et qu'il décide de ne pas le faire, les dépenses relatives à la différence des taux d'intérêt hypothécaires ne peuvent être remboursées qu'au moyen des fonds de l'enveloppe personnalisée.

2. Voici la façon dont on calcule le montant :

<b>La différence entre :</b>	Les taux d'intérêt sur les deux hypothèques
<b>D'après le montant le moins élevé :</b>	Le montant non encore remboursé de l'hypothèque contractée à l'ancien lieu de travail; ou le capital de la nouvelle hypothèque
<b>Pour :</b>	La durée restante du prêt hypothécaire à l'ancien lieu de travail, jusqu'à un maximum de cinq ans
<b>Jusqu'à un remboursement maximal de :</b>	5 000 \$

### 5.15. Prime d'assurance-prêt hypothécaire (PAPH)

1. La PAPH est nécessaire lorsque l'hypothèque est supérieure à 80 % du prix d'achat de la nouvelle résidence. Ainsi, le membre peut réclamer les dépenses relatives à la PAPH et les frais d'administration versés à l'assureur, comme il est indiqué ci-dessous. La prime admissible peut être versée en un paiement forfaitaire ou amortie pendant la durée de l'hypothèque. Le membre doit tout mettre en œuvre pour transférer la PAPH de son ancienne résidence à la résidence au nouveau lieu de travail.

#### a) Enveloppe de base

- (i) Les coûts réels et raisonnables seulement si la valeur nette totale découlant de la vente de l'ancienne résidence est transférée à l'achat de la résidence au nouveau lieu de travail.
- (ii) Les coûts réels et raisonnables, si le membre n'a pas pu acheter une résidence à l'ancien lieu de travail mais qu'il a vendu la résidence principale à un lieu de travail antérieur, au moment de la dernière mutation, et que la valeur nette totale découlant de cette vente de l'ancienne résidence est transférée à l'achat de la résidence au nouveau lieu de travail.
- (iii) Les coûts réels et raisonnables sur la partie qu'il aurait fallu payer, dans un cas comme dans un autre, si la valeur nette totale découlant de la vente de l'ancienne résidence n'est pas entièrement transférée à l'achat de la résidence au nouveau lieu de travail.

#### b) Enveloppes sur mesure et personnalisée

- (i) Les coûts réels et raisonnables si le membre était locataire à son ancien lieu de travail.

#### c) Enveloppe personnalisée

- (i) Les coûts réels et raisonnables liés à une augmentation de la prime, lorsque le membre décide de ne pas transférer entièrement la valeur nette totale

déoulant de la vente de l'ancienne résidence à l'achat de la résidence au nouveau lieu de travail.

#### **5.16. Intérêts sur un prêt à court terme en vue d'un dépôt**

1. Un membre qui contracte un prêt à court terme pour effectuer un dépôt sur l'achat d'une résidence principale au nouveau lieu de travail peut réclamer les dépenses suivantes :

- a) Enveloppe de base

- (i) Les intérêts sur le prêt jusqu'à ce que le membre prenne possession de la résidence ou une année après la signature de l'entente d'achat, selon la première de ces deux dates;
- (ii) les frais administratifs nécessaires pour traiter la transaction ou le prêt.

REMARQUE : le montant du prêt ne peut être supérieur au montant minimal requis par le marché local afin de confirmer l'engagement d'achat.

#### **5.17. Intérêts sur un prêt-relais à court terme**

1. Le membre peut être tenu de conclure l'achat d'une résidence au nouveau lieu de travail avant que les fonds déoulant de la vente de la résidence à son ancien lieu de travail ne soient versés. Afin de conclure l'achat, le membre pourrait avoir à contracter un prêt-relais à court terme. Il peut réclamer de l'enveloppe de base les intérêts sur un prêt-relais ou une marge de crédit ainsi que les frais administratifs connexes facturés par l'institution financière, selon les conditions suivantes :

- a) les intérêts sur un prêt-relais n'excèdent généralement pas 14 jours;
- b) le montant du prêt ne doit pas excéder le montant de la valeur nette totale de la résidence à l'ancien lieu de travail.

2. Le membre peut réclamer des enveloppes sur mesure et personnalisée les intérêts sur un prêt-relais ou une marge de crédit ainsi que les frais administratifs connexes facturés par l'institution financière s'ils n'excèdent pas le montant le moins élevé des deux éléments suivants :

- a) la valeur nette totale de la résidence non vendue à l'ancien lieu de travail; ou
- b) le coût d'achat de la résidence au nouveau lieu de travail.

#### **5.18. Intérêts sur un prêt garanti au logement pour la réinstallation**

1. Le membre peut réclamer des enveloppes sur mesure et personnalisée les intérêts sur un prêt garanti au logement pour la réinstallation, selon les critères suivants :

- a) une réinstallation payée a été autorisée;
- b) la réinstallation se fait au Canada;

- c) le montant n'excède pas 25 000 \$; et
- d) le prêt vise à acheter une résidence principale qui est plus près du nouveau lieu de travail d'au moins 40 kilomètres.

#### REMARQUES

1. Les intérêts sur un prêt garanti au logement pour la réinstallation ne s'appliquent pas pour les réinstallations dans la région après la mutation initiale (p. ex. la location d'une résidence de remplacement et l'achat d'une résidence pendant la période limite de deux ans).
2. Voici, au titre des règlements de l'ARC, la seule exception : le membre signe une entente d'achat et de vente avant de déménager au nouveau lieu de travail et occupe un logement temporaire (location ou logement commercial ou non commercial) jusqu'à ce que la nouvelle résidence soit disponible. Cela doit se faire dans l'année suivant la réinstallation afin que les avantages demeurent non imposables.

#### **5.19. Achat d'une réduction d'intérêt**

1. Le membre peut réclamer de l'enveloppe personnalisée les intérêts payés pour l'achat d'une réduction d'intérêt, comme suit :
  - a) les intérêts pour l'achat d'une réduction d'intérêt; et
  - b) les frais judiciaires supplémentaires pour prendre cette disposition.
2. Le montant de l'achat de la réduction doit être inférieur au taux établi par l'ARC. Ce taux est révisé chaque trimestre.

## **Indemnité pour l'occupation temporaire de deux résidences**

### **Section 6**

#### **6.01. Objet**

1. Le membre demeure en tout temps responsable des dépenses relatives à une résidence, que ce soit au lieu d'origine ou de destination, selon les circonstances.
2. L'Indemnité pour l'occupation temporaire de deux résidences (IOTDR) peut être fournie à un membre qui, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, occupe temporairement deux résidences.

#### **6.02. Conditions du remboursement**

1. L'IOTDR peut être versée dans les situations suivantes :
  - a) en raison d'un besoin opérationnel, le membre commence à travailler au nouveau lieu de travail avant que la résidence à l'ancien lieu de travail ne soit vendue;
  - b) le conjoint ou une ou plusieurs personnes à charge demeurent à l'ancien lieu de travail pour terminer une année ou une session scolaire (école secondaire : semestre en cours; collège ou université : année d'études en cours);
  - c) le conjoint ou une ou plusieurs personnes à charge précèdent le membre au nouveau lieu de travail pour commencer une session ou une année scolaire.
2. Pour qu'un membre ait droit à l'IOTDR, sa résidence principale à l'ancien lieu de travail doit :
  - a) être mise en vente activement; ou
  - b) être vendue, mais le titre de propriété n'a pas encore été transféré.
3. Pour que l'IOTDR soit versée, le réviseur des dossiers de réinstallation doit l'approuver ainsi que le c. div. ou le directeur du membre à son ancien et à son nouveau lieu de travail.
  - a) Le membre doit obtenir l'approbation écrite de son c. div. ou de son directeur afin de la remettre au réviseur des dossiers de réinstallation.

### 6.03. Aperçu du financement

Situation	Avantage	Remarques
<p><b>Le membre et sa famille déménagent au lieu de destination avant de vendre la résidence du lieu d'origine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p><b>Le membre célibataire se rend au lieu de destination avant de vendre la résidence du lieu d'origine</b></p>	<p><u>Enveloppe de base</u></p> <p>Les dépenses d'hébergement réelles et raisonnables pendant une période maximale de neuf mois engagées pour ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les frais d'intérêts de l'hypothèque au lieu de destination ou les coûts de location, s'il y a lieu</li> <li>2. Les impôts fonciers au lieu de destination</li> <li>3. Les services (p. ex. l'électricité et le chauffage) au lieu de destination</li> <li>4. L'entretien (déneigement, tonte de la pelouse, entretien mineur, etc.) à la résidence vacante du lieu d'origine</li> <li>5. Les frais d'assurance supplémentaires de la résidence vacante du lieu d'origine</li> <li>6. Les frais d'assurance de la résidence au lieu de destination</li> </ol> <p><u>Enveloppes sur mesure et personnalisée</u></p> <p>Pour la période après les neuf premiers mois (enveloppe de base) jusqu'à un maximum de douze mois.</p>	<p>Si le membre est propriétaire d'une résidence au lieu d'origine et qu'il achète ou loue une résidence au lieu de destination, la résidence au lieu de destination sera couverte aux frais de l'État.</p> <p>Aucune indemnité de repas et pour frais accessoires n'est remboursable.</p>
<p><b>Le membre ne peut être accompagné au lieu de destination pour des raisons opérationnelles. La famille demeure à la résidence du lieu d'origine avant sa vente, et le membre achète une résidence temporaire</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p><b>Le membre célibataire doit se rendre au lieu de destination pour des raisons opérationnelles.</b></p>	<p><u>Enveloppe de base</u></p> <p>Frais d'hôtel, de stationnement et de buanderie jusqu'à un maximum de sept jours afin de trouver un logement indépendant (si cela est possible au lieu de destination).</p> <p>Indemnité complète pour les repas et les dépenses accessoires, conformément à la Directive sur les voyages du CT, pendant la période initiale de sept jours.</p> <p><u>Après la période initiale de sept jours</u></p> <p>Les dépenses pour un logement indépendant ou la location d'un logement, y compris les frais de stationnement et de buanderie, pendant une période maximale de neuf mois.</p> <p>Soixante-cinq pour cent de l'indemnité quotidienne du CT pour les repas et les dépenses accessoires pendant cette période.</p> <p><u>Enveloppes sur mesure et personnalisée</u></p> <p>Pour la période après les neuf premiers mois (enveloppe de base) jusqu'à un maximum de douze mois.</p>	<p>Si le conjoint et les autres membres de la famille rejoignent le membre au lieu de destination et que la résidence du lieu d'origine demeure invendue, les indemnités pour les repas et les frais accessoires ne seront pas remboursées.</p> <p>Le caractère raisonnable des dépenses engagées pour le logement indépendant ou la location d'un logement sera déterminé par le réviseur des dossiers de réinstallation et sera fondé sur les besoins du membre et les coûts d'autres logements indépendants et loyers au lieu de destination.</p>

<p><b>Le membre se rend non accompagné au lieu de destination et loue ou achète un logement permanent. L'ancienne résidence est mise en vente activement, mais elle n'est pas vendue; la famille demeure au point d'origine jusqu'à ce qu'elle soit vendue.</b></p>	<p><u>Enveloppe de base</u></p> <p>Les dépenses d'hébergement réelles et raisonnables, notamment les frais de stationnement et de buanderie, pendant une période maximale de neuf mois engagées pour ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les frais d'intérêts de l'hypothèque au lieu de destination ou les coûts de location, s'il y a lieu</li> <li>2. Les impôts fonciers au lieu de destination</li> <li>3. Les services (p. ex. l'électricité et le chauffage) au lieu de destination</li> <li>4. L'entretien (déneigement, tonte de la pelouse, entretien mineur, etc.) à la résidence vacante du lieu d'origine</li> <li>5. Les frais d'assurance supplémentaires de la résidence vacante du lieu d'origine</li> <li>6. Les frais d'assurance de la résidence au lieu de destination</li> </ol> <p>Soixante-cinq pour cent de l'indemnité quotidienne du CT pour les repas et les dépenses accessoires.</p> <p><u>Enveloppes sur mesure et personnalisée</u></p> <p>Pour la période après les neuf premiers mois (enveloppe de base) jusqu'à un maximum de douze mois.</p>	<p>Si le membre est propriétaire d'une résidence au lieu d'origine et qu'il achète une résidence au lieu de destination, la résidence au lieu de destination sera couverte aux frais de l'État.</p>
<p><b>Le membre se rend non accompagné au lieu de destination où il occupe un logement appartenant à l'État ou contrôlé par celui-ci, et la famille reste au lieu d'origine jusqu'à la vente de la résidence</b></p>	<p><u>Enveloppe de base</u></p> <p>Si le logement n'est pas indépendant, le membre a droit à l'indemnité complète pour les repas et les dépenses accessoires (selon les taux du CT) pendant une période maximale de neuf mois.</p> <p>Si le logement est indépendant, le membre a droit à 65 % de l'indemnité quotidienne du CT pour les repas et les dépenses accessoires.</p> <p><u>Enveloppes sur mesure et personnalisée</u></p> <p>Pour la période après les neuf premiers mois (enveloppe de base) jusqu'à un maximum de douze mois.</p>	

#### **6.04. Membre séparé de son conjoint ou des personnes à sa charge**

1. Le membre peut avoir droit à une indemnité mensuelle pour un logement particulier non commercial lorsque son conjoint ou des personnes à sa charge demeurent à l'ancien lieu de travail pour terminer une année ou une session scolaire, ou le précédent au nouveau lieu de travail pour entamer une année ou une session scolaire. Le financement est versé comme suit :

a) Enveloppe de base

- (i) Un montant maximal de 525 \$ par mois, pour une période maximale de quatre mois.

b) Enveloppes personnalisée et sur mesure

- (i) Pour la période après les quatre premiers mois jusqu'à un maximum de six mois, selon la disponibilité des fonds.

REMARQUES :

1. L'indemnité pour les mois partiels sera calculée au prorata.
  2. Aucune indemnité de repas et pour frais accessoires n'est remboursable.
  3. L'IOTDR ne peut être versée dans ce cas.
2. La session scolaire se définit comme le début ou la fin :
- a) du semestre, lorsqu'une personne à charge est inscrite à l'école intermédiaire ou secondaire;
  - b) de la session d'études, lorsque le conjoint ou une personne à charge est inscrite à l'université ou au collège.
3. Si le conjoint ou les personnes à charge demeurent à l'ancien lieu de travail, ils doivent rejoindre le membre au nouveau lieu de travail à la fin de la session scolaire.
4. Les dépenses pour le voyage du conjoint ou des personnes à charge jusqu'au nouveau lieu de travail seront remboursés, conformément à la section 8.
5. Le réviseur des dossiers de réinstallation doit approuver au préalable le versement de cette indemnité.

**6.05. Voyage de fin de semaine à la maison**

1. Si le réviseur des dossiers de réinstallation l'approuve, un membre qui reçoit l'IOTDR peut réclamer les dépenses engagées pour les voyages de fin de semaine effectués à son ancien lieu de travail conformément aux dispositions ci-dessous, lorsque son conjoint et les personnes à sa charge sont restés à l'ancien lieu de travail dans la résidence invendue ou dans un logement temporaire pour terminer une session ou une année scolaire.

a) Enveloppe de base

- (i) un voyage pendant les 30 premiers jours de versement de l'IOTDR;
- (ii) trois voyages pendant les 60 premiers jours de versement de l'IOTDR;
- (iii) sans excéder cinq voyages pendant la période de versement de l'IOTDR.

## **6.06. Aide aux déplacements**

1. Conformément aux dispositions relatives à l'IOTDR, un membre peut réclamer une aide aux déplacements selon les conditions suivantes :
  - a) le membre est admissible à une réinstallation payée, aux termes de la section 1.07;
  - b) le membre a obtenu au préalable l'approbation du réviseur des dossiers de réinstallation;
  - c) l'ancien et le nouveau lieu de travail sont à une distance parcourable quotidiennement;
  - d) le membre compte acheter une résidence permanente au nouveau lieu de travail, ou en a déjà acheté une;
  - e) la vente de l'ancienne résidence du membre n'a pas encore été conclue.
2. Si les conditions précédentes sont satisfaites, le membre peut réclamer une aide aux déplacements, comme suit :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Jusqu'à neuf mois (aucune prorogation);
    - (ii) 100 % du taux par kilomètre pour un VP ou une motocyclette jusqu'à un montant maximal de 500 \$ par mois.

## **6.07. Voyage au lieu d'origine pour conclure la vente**

1. Si le réviseur des dossiers de réinstallation l'approuve, le membre qui reçoit l'IOTDR et vend ultérieurement sa résidence à son ancien lieu de travail peut être autorisé à y retourner en congé annuel pour conclure la vente.
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Les déplacements par le moyen de transport le plus économique;
    - (ii) l'hébergement pour une nuit;
    - (iii) les repas et les frais accessoires (maximum de deux jours).

### REMARQUES :

1. L'approbation sera accordée si la présence du membre et de son conjoint est nécessaire pour conclure la vente.
2. Tous les efforts doivent être déployés pour que les documents soient envoyés par service de messagerie entre les sociétés d'avocats.
3. Les frais de présence ou la procuration peuvent être utilisés, comme il est indiqué à la section 3.08.

## **6.08. Voyage au lieu d'origine pour superviser le déménagement**

1. Si le réviseur des dossiers de réinstallation l'approuve, le membre qui reçoit l'IOTDR et doit revenir à son ancien lieu de travail pour procéder au déménagement peut réclamer les dépenses réelles et raisonnables engagées pour le déplacement, comme suit :

a) Enveloppe de base

(i) Les déplacements par le moyen de transport le plus économique;

(ii) les repas et les frais accessoires pour les jours de déplacement.

b) Les journées consacrées à l'emballage, au chargement et au nettoyage seront remboursées conformément à la section 9.06.

## Location d'un logement

### Article 7

#### 7.01. Objet

1. L'objectif est d'aider le membre à se départir d'une résidence principale louée et à en acquérir une.

#### 7.02. Aperçu du financement

1. Les avantages décrits dans la présente section sont financés au moyen des enveloppes de base, sur mesure et personnalisée, de la façon suivante :

<b>Avantage</b>	<b>Enveloppe de base</b>	<b>Enveloppe sur mesure</b>	<b>Enveloppe personnalisée</b>	<b>Section de référence</b>
Location à l'avance pour s'assurer d'un logement	Un mois de loyer			7.03
Vérification du crédit		Dépenses réelles et raisonnables	Dépenses excédant les fonds de l'enveloppe sur mesure	7.04
Responsabilité relative au bail	Jusqu'à 3 mois de loyer ou plus de 3 mois, si cela est exigé par la loi			7.05
Commission de la firme de recherche de logements	Dépenses réelles selon les taux préétablis	Aucun		7.06
Domages au logement loué	Aucun	Aucun		7.07

Nettoyage professionnel	Jusqu'à un maximum de 100 \$ (taxes en sus)	Montant supplémentaire de 100 \$ (taxes en sus)	Dépenses restantes	1.11.5
-------------------------	---	---	--------------------	--------

### 7.03. Responsabilité du membre

1. Il incombe au membre d'obtenir un loyer dont les conditions sont raisonnables et souples afin de réduire au minimum les coûts potentiels pour le membre et l'État. À cette fin, le membre doit faire ce qui suit :
  - a) Avertir les propriétaires potentiels que, au titre de la politique de la GRC, on remboursera généralement au membre seulement les coûts d'un mois de loyer pour conserver le logement ou trois mois de loyer pour mettre fin à un bail, à moins que les conditions décrites à la section 7.05.2 ne soient satisfaites.
  - b) Négocier un bail pour une période maximale d'un ou de deux ans.
  - c) Faire ajouter au bail une disposition qui permet de l'annuler en donnant un mois de préavis ou en payant un mois de loyer supplémentaire si l'avis n'a pu être donné.
  - d) Éviter les dispositions qui ne permettent pas au membre de sous-louer le logement à sa discrétion.
  - e) Consulter le FSR et discuter avec lui des dispositions possibles du bail pour obtenir une clarification et une orientation professionnelles.

### 7.04. Vérification de crédit

1. Tout coût engagé par le membre en raison d'une vérification de crédit pour satisfaire le propriétaire peut être remboursé à partir des enveloppes sur mesure ou personnalisée.

### 7.05. Responsabilité relative au bail

1. Un membre qui assume des responsabilités relatives au bail afin de se départir de son logement loué peut réclamer les dépenses suivantes à partir de l'enveloppe de base :
  - a) un montant équivalant à trois mois de loyer;
  - b) les montants (requis par la loi) excédant trois mois de loyer.
2. Il faut tenter de trouver une autre solution pour déterminer si un arrangement plus économique pourrait être pris. L'ensemble des conclusions doivent être acheminées au CMN ou à son représentant pour approbation. Si une partie du remboursement concerne le paiement d'un loyer, l'énoncé suivant doit figurer sur la demande :

« J'atteste que, si je reçois un remboursement pour la totalité ou une partie du paiement d'un loyer de la part du propriétaire ou de la personne qui sous-loue le logement, je verserai ce montant à l'État. »

#### **7.06. Commission de la firme de recherche de logements**

1. Le membre peut réclamer de l'enveloppe de base les dépenses réelles et raisonnables engagées pour les services de recherche de logement fournis par les firmes professionnelles aux taux préétablis du PRI pendant un maximum de deux jours.

REMARQUE : pour les locations où les taux établis et les services n'ont pas été négociés, le remboursement sera équivalent aux montants quotidiens préétablis dans le PRI pendant un maximum de deux jours.

2. Le membre peut réclamer les dépenses engagées pour l'aide de recherche de logements obtenue auprès d'une firme spécialisée. Ces coûts peuvent être financés au moyen de l'enveloppe de base pour un logement permanent ou un logement au titre de l'IOTDR, mais pas les deux.
3. Si le membre fait appel aux services d'une firme de recherche de logements (FRL) pendant l'étape du VRL pour trouver un logement permanent et décide par la suite d'acheter plutôt une résidence et qu'il n'a pas encore déménagé ni signé de bail, il peut réclamer les frais de la FRL.
4. Si un membre fait appel aux services d'une FRL et qu'il décide par la suite de ne pas utiliser les services, mais qu'il omet d'avertir la FRL sept jours ou plus avant son arrivée, il sera tenu responsable des frais d'annulation.

#### **7.07. Remboursement des dommages à la propriété**

1. Le membre ne peut réclamer les responsabilités relatives au bail qui découlent des dommages qu'il a causés à la propriété.
2. Tout dommage découlant d'une sous-location demeure la responsabilité du membre et ne peut être réclamé.

## Voyage au lieu de destination

### Section 8

#### 8.01. Objet

1. Il incombe à la GRC de payer aux membres qui sont mutés d'un lieu de travail à un autre au Canada, à leur conjoint et aux personnes à leur charge le transport, l'hébergement, les repas et les frais accessoires.

#### 8.02. Aperçu du financement

1. Les avantages décrits dans la présente section sont financés au moyen des enveloppes de base, sur mesure et personnalisées, de la façon suivante :

Avantage	Enveloppe de base	Enveloppes sur mesure et personnalisée	Section de référence
Transport	Membre, conjoint et personnes à charge	Famille élargie	8.03 à 8.05
Repas	Membre, conjoint et personnes à charge	Famille élargie	1.11.1
Hébergement	Membre, conjoint et personnes à charge	Frais excédant les fonds disponibles dans l'enveloppe de base; famille élargie	1.11.2
Indemnité pour frais accessoires	Membre, conjoint et personnes à charge	Famille élargie	

#### 8.03. Choix du moyen de transport

1. Il incombe au réviseur des dossiers de réinstallation, en consultation avec le membre, de déterminer le moyen de transport le plus adéquat et rentable. Le moyen de transport doit préalablement être autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation. Il faut tenir compte des facteurs suivants :
  - a) les circonstances familiales;
  - b) la date à laquelle le membre doit se présenter au nouveau lieu de travail;
  - c) la date de livraison des AEM;

- d) le coût des différents moyens de transport;
  - e) l'existence d'un réseau de transport acceptable entre l'ancien et le nouveau lieu de travail; les conditions météorologiques au moment donné;
  - f) la disponibilité de l'aéronef de la GRC.
2. Lorsque le moyen de transport a été déterminé et autorisé, on s'attend à ce que les membres de la famille voyagent ensemble par ce moyen de transport. Des exceptions peuvent être préalablement autorisées par le réviseur des dossiers de réinstallation, si cela est considéré justifiable et économique.
  3. Si un membre choisit un moyen de transport autre que celui approuvé par le réviseur des dossiers de réinstallation, les coûts supplémentaires, le cas échéant, seront payés à partir de l'enveloppe personnalisée.

#### **8.04. Indemnité de kilométrage**

1. Un membre à qui l'on autorise de prendre son VP pour se rendre au nouveau lieu de travail peut réclamer les dépenses suivantes :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Premier VP conduit : 100 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor; ou
    - (ii) motocyclette : 100 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor; et
    - (iii) remorque : 50 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.
  - b) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) Deuxième véhicule conduit et véhicules supplémentaires : 100 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor; et
    - (ii) remorques supplémentaires : 50 % du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.
2. La distance en kilomètres admissible est calculée du lieu de travail à l'autre au moyen du logiciel autorisé de calcul du kilométrage utilisé par le FSR.

#### **8.05. Passager du VP**

1. Lorsqu'un membre voyage en tant que passager dans un VP et que le conducteur n'est pas admissible à l'indemnité de kilométrage, on peut lui rembourser à partir de l'enveloppe de base les dépenses réelles et raisonnables, selon les limites de l'indemnité de kilométrage décrites à la section 8.04.2.

2. Lorsqu'un membre voyage en tant que passager dans un VP et que le conducteur est admissible à l'indemnité de kilométrage, on ne lui versera pas l'indemnité de kilométrage, car une seule personne y a droit.

#### **8.06. Temps de déplacement**

1. Si la distance entre l'ancien et le nouveau lieu de travail est de 650 km ou moins, on s'attend à ce que le membre parcoure la distance en un jour civil, à moins que des circonstances exceptionnelles ne l'en empêchent.
2. Pour les voyages de plus de 650 km, on s'attend à ce que le membre parcoure en moyenne 500 km chaque jour civil.
3. Le membre doit informer après coup et par écrit le réviseur des dossiers de réinstallation du temps et des coûts de déplacement supplémentaires en raison de retards découlant d'une maladie, des conditions météorologiques, des conditions de la route, d'une panne, etc. Le membre peut réclamer à partir de l'enveloppe de base les coûts supplémentaires.

#### **8.07. Dépenses et taux de déplacement par les États-Unis**

1. Le membre peut passer par les États-Unis en VP, s'il s'agit de la route la plus directe ou adéquate pour se rendre à son nouveau lieu de travail. Il peut réclamer des dépenses conformément aux taux du Conseil du Trésor, et elles ne doivent pas excéder celles qu'il aurait engagées s'il était passé par le Canada.

#### **8.08. Déplacements au moyen d'une caravane motorisée ou d'une caravane classique**

1. Les membres qui se rendent au nouveau lieu de travail au moyen d'une caravane motorisée ou d'une caravane classique autonome peuvent réclamer les dépenses suivantes :

##### a) Enveloppe de base

- (i) le taux par kilomètre, comme il est décrit à la section 8.04;
- (ii) les frais de terrain de camping;
- (iii) les indemnités de repas et pour frais accessoires.

REMARQUE : le membre ne peut pas, dans ce cas, demander l'indemnité pour logement privé non-commercial.

#### **8.09. Congé annuel en cours de route**

1. Si un membre prend un congé annuel en route vers son nouveau lieu de travail, l'IHPRFA ne lui sera pas versée pendant le congé.

# Indemnité — hébergement provisoire, repas et frais accessoires

## Section 9

### 9.01. Objet

1. La GRC a pour politique de verser au membre admissible l'IHPRFA pendant le chargement et le déchargement des AEM, ainsi que pendant les périodes au cours desquelles il est nécessairement privé de ses AEM.

### 9.02. Principes relatifs au remboursement

1. En principe, l'IHPRFA sera versée uniquement pour la période pendant laquelle le membre est nécessairement privé de ses AEM, ou dans les cas où un logement permanent n'a pas été obtenu et qu'aucun autre logement convenable n'est disponible.

REMARQUE : le membre n'est pas privé de ses AEM s'il ne s'agit que d'articles de ménage mineurs facilement remplaçables.

2. L'approbation pour occuper un logement temporaire n'est ni automatique, ni un droit.
3. Les dépenses liées au logement temporaire peuvent être remboursées au lieu d'origine ou au lieu de destination, mais elles ne peuvent excéder les montants qui auraient été autorisés au nouveau lieu de travail si le membre s'était installé directement.
4. Lorsque l'expédition des EM et l'arrivée des membres et des personnes à charge sont adéquatement coordonnées, et que ces derniers ont accès à un hébergement permanent, la nécessité d'un logement temporaire ne devrait pas durer plus de trois jours à l'ancien lieu de travail (pour l'emballage, le chargement et le nettoyage) et pas plus de deux jours au nouveau lieu de travail (pour le déchargement et l'installation).
5. Aux fins de l'IHPRFA, les pouvoirs d'approbation sont les suivants :
  - a) Le réviseur des dossiers de réinstallation peut autoriser, au maximum, les 15 premiers jours de l'IHPRFA à partir de l'enveloppe de base.
  - b) Les demandes d'IHPRFA après les 15 premiers jours peuvent être approuvées par le réviseur des dossiers de réinstallation, et l'indemnité sera versée à partir de l'enveloppe personnalisée.
  - c) Le réviseur des dossiers de réinstallation peut autoriser une période supplémentaire de 15 jours de l'IHPRFA, versée à partir de l'enveloppe de base, dans des circonstances exceptionnelles.

6. Si un membre a besoin de l'IHPRFA après les 30 premiers jours, conformément au PRI, le CMN ou son représentant peut autoriser le remboursement des dépenses temporaires à partir de l'enveloppe de base.

Lorsqu'un membre choisit d'occuper un logement temporaire en attendant d'occuper un certain type de logement permanent même si d'autres logements adéquats sont disponibles, le remboursement des dépenses relatives à l'IHPRFA à partir de l'enveloppe de base ne sera pas autorisé après le 15<sup>e</sup> jour ou la date à laquelle les AEM auraient pu être livrés, selon la plus tardive de ces deux dates.

Exemple : Attendre d'occuper un logement appartenant à l'État ou loué par celui-ci (à moins que cela n'ait été déterminé) ou un logement privé loué, acheté ou en construction est une décision personnelle. L'IHPRFA ne sera pas versée à partir des enveloppes de base ou sur mesure (pour la famille élargie) après 15 jours.

7. L'approbation du versement de l'IHPRFA après 15 jours ne sera pas autorisée dans les cas suivants :
  - a) lorsqu'un membre choisit d'occuper un logement temporaire en attendant d'occuper un certain type de logement permanent même si d'autres logements adéquats sont disponibles;
  - b) lorsque les AEM auraient pu être livrés au cours de cette période de 15 jours; ou
  - c) lorsque le membre attend d'occuper un logement appartenant à l'État ou loué par celui-ci (à moins que cela n'ait été déterminé) ou un logement privé (loué, acheté ou en construction) en raison d'une décision personnelle.
8. Les cinq jours prévus pour l'emballage, le chargement, le nettoyage, le déchargement et l'installation ne font pas partie de l'IHPRFA décrite ci-dessus.

### **9.03. Responsabilités du membre**

1. Il incombe au membre de faire tout son possible pour réduire au minimum ses dépenses temporaires. Si le membre n'a pas déployé tous les efforts raisonnables pour effectuer un déménagement direct et qu'il n'y a pas de raison valable pour qu'il soit séparé de ses AEM, le versement de l'IHPRFA pourrait ne pas être approuvé.
2. Le membre doit, à son arrivée au nouveau lieu de travail, chercher le plus tôt possible un logement indépendant temporaire. Le membre ne peut réclamer les frais de repas complets après le 10<sup>e</sup> jour, à moins qu'il ne puisse étayer toutes ses tentatives de trouver un logement avec une cuisine situé à un maximum de 16 km (en un sens) de son nouveau lieu de travail.

REMARQUE : le membre qui déménage à un poste isolé et qui habite un LAE en attendant l'arrivée de ses AEM peut obtenir le remboursement de ses repas seulement.

#### 9.04. Aperçu du financement

1. L'IHPRFA décrite dans la présente section est financée à partir des enveloppes de base, sur mesure ou personnalisée, de la façon suivante :

Hébergement	Enveloppe de base	Enveloppe sur mesure	Enveloppe personnalisée
Membre	Jusqu'à 15 jours	0 jour	>15 jours
Personnes à charge	Jusqu'à 15 jours	0 jour	>15 jours
Famille élargie	0 jour	15 jours	>15 jours

Repas	Enveloppe de base	Enveloppe sur mesure	Enveloppe personnalisée
Membre, conjoint ou personnes à charge	Jusqu'à 10 jours à 100 % et 5 jours à 65 %	0 jour	>15 jours à 65 %
Famille élargie	0 jour	Les dix premiers jours à 100 % et les cinq jours suivants à 65 %	>15 jours à 65 %

Frais accessoires	Enveloppe de base	Enveloppe sur mesure	Enveloppe personnalisée
Membre	Jusqu'à 15 jours	0 jour	0 jour
Personnes à charge	Jusqu'à 15 jours	0 jour	0 jour
Famille élargie	0 jour	Jusqu'à 15 jours	0 jour

### 9.05. Congé annuel au lieu d'origine ou de destination

1. On ne versera pas l'IHPRFA à un membre qui prend un congé annuel pour raisons personnelles au lieu d'origine ou de destination pendant la durée du congé.

### 9.06. Préparation et livraison des AEM

1. Les dépenses relatives à l'IHPRFA sont généralement remboursées pour une durée maximale de trois jours (au besoin) au lieu d'origine et de deux jours (au besoin) au lieu de destination. Ces versements visent à couvrir les dépenses engagées pendant que les AEM du membre sont emballés, chargés, déchargés et installés. Les repas pendant la journée prévue pour l'installation sont remboursables, peu importe qui effectue l'installation.
2. Le remboursement des dépenses temporaires suivantes doit être autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation et effectué à partir de l'enveloppe de base :

	<b>Emballage, chargement et nettoyage</b>	<b>Déchargement et installation</b>
<b>Hébergement</b>	Jusqu'à trois nuits	Jusqu'à deux nuits
<b>Repas</b>	Jusqu'à trois jours	Jusqu'à deux jours
<b>Frais accessoires</b>	Jusqu'à trois jours	Jusqu'à deux jours

### 9.07. Jours supplémentaires pour l'emballage

1. Dans les circonstances exceptionnelles suivantes, le réviseur des dossiers de réinstallation peut autoriser jusqu'à trois jours supplémentaires de versement de l'IHPRFA à partir de l'enveloppe de base :
  - a) les mesures prises par l'entreprise de déménagement pour lesquels la GRC peut imposer une pénalité; ou
  - b) une journée de chargement ou de déchargement prévue tombera en même temps qu'une journée de fin de semaine ou qu'un jour férié, et cette date a été approuvée par le réviseur des dossiers de réinstallation.
2. Les membres doivent être disponibles pour recevoir leurs AEM à la date la plus rapprochée à laquelle ils peuvent être livrés. Lorsque le membre ne reçoit pas ses AEM à la première date de livraison disponible, tous les coûts engagés en raison de ce retard seront remboursés à partir de l'enveloppe personnalisée.

### **9.08. Indemnité pour frais accessoires**

1. Le membre peut réclamer cette indemnité pour chaque jour passé dans un logement temporaire, de la façon suivante :

a) Enveloppe de base

(i) L'indemnité quotidienne pour les frais accessoires, pour une période maximale de 15 jours, pour lui-même, son conjoint et les personnes à sa charge (le membre reçoit 12 % de l'indemnité de repas quotidienne; le conjoint et les personnes à charge reçoivent 6 %).

b) Enveloppe sur mesure

(i) L'indemnité quotidienne pour les frais accessoires, pour une période maximale de 15 jours, pour les membres de la famille élargie (6 % de l'indemnité de repas quotidienne).

### **9.09. Soins des personnes à charge pendant l'emballage et l'installation**

1. Les dépenses engagées pour les soins des personnes à charge (en plus de toute disposition déjà prise à cet égard) pendant les journées prévues pour l'emballage, le chargement, le déchargement et l'installation des AEM seront remboursées comme suit :

a) Enveloppe de base

(i) Jusqu'à 75 \$ par jour si les soins sont prodigués par des personnes dont il s'agit de la source principale de revenu et qui n'habitent pas avec la famille; ou un gardien cautionné fourni par une entreprise qui offre de tels services. Les reçus sont requis.

(ii) Un montant de 35 \$ par jour si les soins sont fournis par un ami ou un membre de la famille. Les reçus ne sont pas requis.

(iii) Jusqu'à deux jours au lieu d'origine et deux jours au lieu de destination.

b) Enveloppe personnalisée

(i) Uniquement lorsque des jours supplémentaires ont été préalablement approuvés par le réviseur des dossiers de réinstallation.

## **Expédition, entreposage et assurance des articles et effets de ménage**

### **Section 10**

#### **10.01. Objet**

1. La GRC paiera le transport des AEM d'un membre réinstallé conformément aux conditions et aux limites du PRI. Le contrat de SDAM comporte les renseignements détaillés relatifs au transport des AEM.
2. Lorsque le PRI et le contrat de SDAM ne correspondent pas, le contrat de SDAM prévaut.
3. Conformément aux conditions du contrat de SDAM, le réviseur des dossiers de réinstallation est responsable de prendre les dispositions concernant l'expédition auprès des entreprises de déménagement. Le réviseur des dossiers de réinstallation informera le membre du délai dont dispose l'entreprise de déménagement pour livrer les AEM à la nouvelle résidence.

#### **REMARQUE :**

Pour l'expédition des AEM en provenance d'un poste isolé, à un poste isolé ou entre postes isolés, le réviseur des dossiers de réinstallation examinera toutes les voies et toutes les méthodes d'expédition possibles (p. ex. routes toutes saisons, routes de glace et voie aérienne) afin de choisir la plus économique.

4. Sauf pour quelques exceptions décrites dans la présente section, ou approuvées par le CMN ou son représentant, les dépenses engagées pour le chargement, le déchargement, l'emballage, l'installation et l'assurance des AEM et pour les frais de camionnage ou de transport en vue du déménagement des AEM de l'ancienne résidence principale (ou d'un site d'entreposage à long terme seulement) à la nouvelle résidence principale (ou à un site d'entreposage à long terme) peuvent être réclamées par le membre ou versées directement à un tiers fournisseur de services.
5. Si le conjoint et les personnes à charge demeurent à la résidence principale à l'ancien lieu de travail et que le membre se rend sans eux à son nouveau lieu de travail, les avantages de réinstallation s'appliqueront à la famille toute entière au moment de la prochaine mutation. Ces avantages ne devront pas être supérieurs au coût de la réinstallation si la famille entière avait habité avec le membre.
6. Le membre est responsable de soumettre le plus tôt possible au réviseur des dossiers de réinstallation une copie de la lettre de transport originale.

#### **10.02. Aperçu du financement**

1. Les avantages décrits dans la présente section sont financés à partir des enveloppes de base, sur mesure ou personnalisée, comme suit :

<b>Avantage</b>	<b>Enveloppe de base</b>	<b>Enveloppes sur mesure et personnalisée</b>	<b>Section de référence</b>
Expédition des AEM	Jusqu'à 20 000 lb (9 071,94 kg)	Le poids excédant 20 000 lb (9 071,94 kg)	10.04
Entreposage en cours de route	Jusqu'au maximum du nombre de jours d'hébergement temporaire approuvés	Les dépenses excédant les fonds de l'enveloppe de base	10.07
Entreposage à long terme — seulement lorsque cela est autorisé	Jusqu'à 20 000 lb (9 071,94 kg)	Le poids excédant 20 000 lb (9 071,94 kg)	14.05
Assurance de base	Couverture maximale de 100 000 \$	Couverture supérieure à 100 000 \$	10.08
Assurance supplémentaire		Dépenses réelles	10.08
Mise en caisse		Dépenses réelles	10.09
Expédition de véhicules personnels	Premier véhicule personnel (VP) : dépenses réelles	Tous les autres VP : Dépenses réelles	10.10
Location de voiture au lieu de destination	Dépenses réelles et raisonnables	Location d'une voiture de catégorie supérieure	10.10.5 1.11.3
Véhicule récréatif, bateau, motocyclette, véhicule tout terrain, remorque et motoneige		Dépenses réelles	10.11
Dépenses d'expédition supplémentaires		Dépenses réelles	10.12
Expédition d'animaux de compagnie		Dépenses réelles	10.13

### **10.03. Déménagement des AEM**

1. Pour veiller à ce que ses AEM soient déménagés, le membre doit faire ce qui suit :
  - a) Remplir la formule 3124 et la soumettre à son réviseur des dossiers de réinstallation aussitôt que la date de départ prévue est connue.
  - b) Si cela est possible, il faut qu'il soumette la formule trois semaines avant son départ.
  - c) S'il s'agit d'un membre de la Direction générale travaillant dans une autre division, il peut présenter la formule 3124 au réviseur des dossiers de réinstallation de la division où il habite s'il ne peut l'acheminer à la Direction générale deux semaines avant son départ.

### **10.04. Admissibilité relative au poids**

1. La GRC organisera l'emballage, l'assurance, l'expédition, l'entreposage en cours de déménagement et l'installation d'une quantité raisonnable d'articles et d'effets de ménage et en assumera les coûts conformément aux limites suivantes :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) Jusqu'à un maximum de 20 000 lb (9 071,94 kg), y compris l'emballage et la mise en caisse.
  - b) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) Le poids excédant 20 000 lb (9 071,94 kg).
    - (ii) Tous frais supplémentaires lorsque des articles imposants sont déménagés d'après leur poids volumétrique ou leur cubage, ou sont systématiquement soumis à une surtaxe.

### **10.05. Pièces admissibles**

1. Les pièces admissibles sont, notamment, la cuisine, les chambres à coucher (y compris les chambres à coucher dans un sous-sol fini), le salon, la salle de jeux, la salle familiale, la salle à dîner, le sous-sol, le garage (pas dans les condos ni dans les appartements), le cabanon ou la remise (maximum de un) et une salle d'entreposage (séparée de l'appartement).
2. En vue d'établir le nombre de pièces admissibles, les rapports d'évaluation seront utilisés pour un propriétaire de maison. Pour un locataire, le membre fournira la liste des pièces.

### **10.06. Articles non admissibles**

1. Les articles non admissibles sont des articles qui ne peuvent être déménagés en raison de leur nature dangereuse ou du fait qu'ils sont exclus conformément au

présent PRI ou interdits dans le cadre des tarifs relatifs au déménagement des articles de ménage.

#### **10.07. Entreposage en cours de route**

1. L'entreposage des AEM pendant leur déménagement au nouveau lieu de travail peut être autorisé lorsque cela est nécessaire conformément à ce qui suit :

a) Enveloppe de base

(i) Les coûts d'entreposage ne seront pas remboursés après la date finale du versement de l'IHPRFA.

(ii) Lorsque aucune demande d'IHPRFA n'a été présentée, les coûts d'entreposage peuvent être remboursés à partir de l'enveloppe de base jusqu'à un maximum de 15 jours.

b) Enveloppes sur mesure et personnalisée

(i) Les coûts engagés après la période où le versement des fonds de l'enveloppe de base est autorisé.

REMARQUE : aucune prorogation ne sera accordée à partir de l'enveloppe sur mesure lorsque le retard découle directement d'un choix personnel (p. ex. un congé annuel). Les dépenses d'entreposage engagées en raison de décisions personnelles ne peuvent être financées qu'à partir de l'enveloppe personnalisée.

#### **10.08. Couverture de l'assurance de base**

1. Outre quelques exceptions, l'entreprise de déménagement ou son agent fournit une assurance en valeur à neuf pour les déménagements d'AEM autorisés par la GRC au Canada ainsi qu'en provenance ou en direction de la partie continentale des États-Unis, y compris l'Alaska. L'entreprise de déménagement embauchée ou son agent est responsable de l'assurance, qui fournit une couverture pendant les périodes de déménagement et d'entreposage des AEM.

La couverture maximale de l'assurance (100 000 \$) des AEM correspondra à celle prévue par la politique sur la réinstallation dans la fonction publique du SCT, qui est parfois rajustée.

2. En vue d'obtenir une couverture pour les AEM, l'entreprise de déménagement fournira au membre une trousse d'information préalable au déménagement. La trousse comporte les conditions de l'assurance ainsi que tous les formulaires nécessaires.

3. Conformément aux conditions et aux limites négociées par les SDAM, on fournit au membre une assurance en valeur à neuf.

a) Enveloppe de base

(i) Couverture de 100 000 \$ pour les AEM autorisés.

REMARQUE : les réclamations pour perte ou dommage se font entre le membre, l'entreprise de déménagement et l'assureur.

b) Enveloppes sur mesure et personnalisée

(i) prime pour la couverture excédant la couverture de base de 100 000 \$;

(ii) primes d'assurance pour des articles précis.

### **10.09. Mise en caisse**

1. Le membre peut posséder des AEM qui nécessitent une protection supplémentaire (p. ex. des objets de porcelaine, des œuvres d'art et des antiquités). Tous les coûts engagés pour la mise en caisse de ces articles peuvent être remboursés à partir des enveloppes sur mesure et personnalisée.

### **10.10. Expédition d'un véhicule personnel (VP)**

1. Si le membre souhaite expédier un VP, il doit préalablement obtenir l'autorisation du réviser des dossiers de réinstallation. Il doit fournir une copie de l'immatriculation du véhicule, les renseignements détaillés relatifs à la date du chargement ainsi que la formule 3124.
2. Le membre doit joindre à la formule 1393 tous les reçus pertinents.
3. Lorsque la distance de la réinstallation est inférieure à 1 100 km, on peut obliger le membre à se rendre au nouveau lieu de travail en VP. Le réviser des dossiers de réinstallation fondera cette obligation sur certains facteurs, notamment le coût de l'expédition du VP et du déménagement du membre, de son conjoint et des personnes à sa charge par un moyen de transport commercial. Il considérera également les facteurs suivants :
  - a) les circonstances familiales au moment du déménagement;
  - b) la date à laquelle le membre doit se présenter au nouveau lieu de travail;
  - c) l'existence d'un réseau routier adéquat entre l'ancien et le nouveau lieu de travail;
  - d) les conditions météorologiques normales au moment où le déménagement aura lieu.
4. Lorsque l'expédition d'un ou de plusieurs VP est autorisée, le membre les fera expédier au nouveau lieu de travail en utilisant le moyen de transport le plus économique et en faisant appel aux services du transporteur embauché par le gouvernement. Il pourra réclamer les coûts de l'expédition et de l'assurance.

REMARQUES :

- a) les réclamations pour perte ou dommage se font entre le membre, l'entreprise de déménagement et la société d'assurance;
  - b) avant d'autoriser l'expédition du VP, le réviseur des dossiers de réinstallation considérera l'ensemble des coûts connexes (p. ex. le temps nécessaire, les coûts de location au lieu de destination);
5. Lorsqu'un membre doit être privé de son VP en raison de l'expédition et que le moyen de transport principal au nouveau lieu de travail est lié à un transporteur commercial, le membre peut réclamer de l'enveloppe de base les coûts engagés pour la location d'un véhicule, conformément aux dispositions de la section 1.11.3.c.

REMARQUES :

- a) la location d'un véhicule peut se faire au lieu d'origine ou à la destination;
  - b) si le membre est propriétaire de plus d'un VP, aucun coût de location ne sera remboursé s'il peut prendre des mesures pour avoir accès à l'un des VP;
  - c) la location d'un véhicule doit être approuvée au préalable par le réviseur des dossiers de réinstallation.
6. Les dépenses suivantes relatives à l'expédition d'un VP peuvent être remboursables :
- a) le taux par kilomètre prévu dans la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor afin de couvrir les dépenses engagées pour expédier les VP à partir ou en provenance de l'entrepôt du commissionnaire au lieu d'origine et au lieu de destination;
  - b) si cela est nécessaire, le transport aller par le moyen de transport le plus économique pour que le membre puisse revenir de l'entrepôt du commissionnaire et s'y rendre (au lieu d'origine et de destination);
  - c) les frais facturés par un commissionnaire pour la livraison de VP à un transporteur embauché par le gouvernement et la réception de VP d'un tel transporteur;
  - d) les frais engagés pour l'entreposage de VP dans l'entrepôt d'un commissionnaire pour une période totale combinée de dix jours.
7. Les membres doivent expédier leur VP dans le cadre du contrat de SDAM, lorsque le service est offert.
8. Lorsqu'on autorise à un membre d'expédier un VP, une remorque récréative ou un bateau (ou plusieurs) et qu'il en expédie un qui ne correspond pas aux définitions du contrat de SDAM, il sera tenu de payer les coûts à partir de son enveloppe personnalisée.

9. Le membre peut réclamer les dépenses réelles et raisonnables engagées pour l'expédition du VP par un transporteur commercial, comme suit :

a) Enveloppe de base

i) Coûts pour expédier le premier VP.

b) Enveloppes sur mesure et personnalisée

i) Coûts pour expédier tout VP supplémentaire.

REMARQUE : lorsqu'un membre choisit de se rendre au lieu de destination en utilisant son VP et qu'il expédie le second par transporteur commercial, les coûts d'expédition sont financés à partir des enveloppes sur mesure et personnalisée.

### **10.11. Expédition d'un véhicule récréatif, d'un bateau, d'une motocyclette, d'un véhicule tout terrain, d'une remorque ou d'une motoneige**

1. Les coûts engagés pour l'expédition d'un véhicule récréatif, d'un bateau, d'une motocyclette, d'un véhicule tout terrain, d'une remorque ou d'une motoneige peuvent être remboursés s'ils ont été achetés pour usage personnel et qu'ils sont immatriculés au nom du membre ou d'une personne à sa charge. Ils peuvent être expédiés en tant qu'AEM, si le transporteur les accepte lorsqu'ils sont en bon état. Si le transporteur ne les accepte pas en tant qu'AEM, ils peuvent être expédiés conformément à la section 10.10.4.

a) Enveloppes sur mesure et personnalisée

(i) Remboursement des coûts réels et raisonnables.

REMARQUE : même si le transporteur embauché est prêt à expédier les véhicules avec les AEM, le membre est tout de même responsable sur le plan financier.

### **10.12. Dépenses d'expédition supplémentaires**

1. Le membre est responsable de l'ensemble des coûts supplémentaires excédant les limites établies dans le contrat de SDAM. Les membres qui souhaitent expédier des articles qui excèdent la portée du contrat peuvent le faire et être remboursés pour les dépenses réelles engagées à partir des enveloppes sur mesure ou personnalisée si des fonds y sont disponibles.

### **10.13. Transport des animaux de compagnie**

1. Le membre peut réclamer les dépenses réelles et raisonnables engagées pour le transport d'animaux de compagnie au nouveau lieu de travail ainsi que tous frais de chenil engagés pendant qu'il occupe un logement temporaire.

a) Enveloppes sur mesure et personnalisée

(i) Coûts réels et raisonnables.

#### **10.14. Congé pour l'emballage**

1. On accordera au membre des absences autorisées payées d'une durée raisonnable afin qu'il puisse voir à l'emballage, à l'installation, au chargement et au déchargement des AEM conformément à la politique de la GRC. Cet avantage ne sera pas retenu sans motif valable.

#### **10.15. Emballage et chargement – déchargement et installation**

1. Lorsque le réviseur des dossiers de réinstallation indique le nom du transporteur, le membre communiquera avec l'entreprise et confirmera les heures et les dates d'emballage et de chargement des AEM.
2. Il incombe au membre d'être présent au moment de l'emballage, du chargement, du déchargement et de l'installation.
3. Le membre apposera sa signature sur les dossiers pertinents à la toute fin, uniquement lorsque les AEM auront entièrement été déchargés et installés.

## **Autres éléments relatifs à la réinstallation**

### **Section 11**

#### **11.01. Limite de temps entre la vente et l'achat de la résidence principale**

1. Un membre du Carrousel qui vend sa résidence et qui, dans les six mois suivants, reçoit un avis de mutation officiel exigeant une réinstallation payée aura droit de participer au PRI.
2. Dans certaines situations, un membre habite une région où, par exemple, une industrie pourrait fermer ses portes, et il peut être avantageux pour le membre et la GRC d'agir par anticipation. Lorsque de telles circonstances exceptionnelles surviennent, et au cas par cas, le CMN ou son représentant peut approuver la vente de la résidence jusqu'à six mois avant la délivrance de la formule A-22A.
3. Les autres membres qui réussissent à vendre leur maison et qui, dans les trois mois suivants, reçoivent une autorisation de réinstallation payée auront droit de participer au PRI.

#### **11.02. Frais accessoires de réinstallation soumis à une justification**

1. Le membre peut réclamer le remboursement de certains frais accessoires engagés pour la réinstallation.
2. Il peut également réclamer le remboursement des dépenses au moyen de l'indemnité pour frais accessoires non soumis à une justification (650 \$).
3. Les dépenses suivantes sont remboursées à même l'enveloppe de base (la liste est exhaustive) :
  - a) le branchement et le débranchement de base, y compris les frais d'annulation, des services publics (téléphone, électricité, gaz naturel, eau et câble);
  - b) le branchement et le débranchement de base, y compris les frais d'annulation, du matériel électrique (p. ex. système de cinéma maison, ordinateur, une antenne parabolique et un récepteur, services de téléphone cellulaire, service Internet, système d'alarme et bain à remous);
  - c) le paiement des permis locaux, y compris les dépenses connexes obligatoires suivantes pour le membre et l'ensemble des membres de sa famille :
    - (i) les frais de permis, les frais administratifs, les frais de photo, le recouvrement de plastique, les cotisations au transport public, le dossier de conducteur (lorsqu'il faut le fournir aux fins des assurances pour une mutation entre provinces) et les frais pour les plaques d'immatriculation;
    - (ii) un certificat de sécurité et un contrôle des émanations par automobile lorsqu'ils sont obligatoires au titre des lois de la province avant que les

- plaques d'immatriculation puissent être obtenues (excluant le coût des réparations nécessaires);
- (iii) un examen médical requis pour obtenir un permis de conduire de classe spéciale si cela est nécessaire en raison du travail (p. ex. le permis de classe 4).
- d) les coûts engagés pour changer les serrures de la nouvelle résidence (main-d'œuvre seulement);
- e) les frais pour les changements d'adresse au bureau de poste;
- f) les coûts engagés pour le transfert des dossiers médicaux ou dentaires au nouveau fournisseur de soins de santé principal et au nouveau dentiste.

**REMARQUES :**

1. Lorsque les coûts engagés pour expédier ou conduire un VP sont financés à partir de l'enveloppe de base, les dépenses relatives au véhicule en question sont également remboursées à même l'enveloppe de base (p. ex. les frais de permis). Cela s'applique également aux motocyclettes et aux véhicules récréatifs. Lorsque le véhicule, la motocyclette ou tout autre type de véhicule est expédié au moyen des fonds de l'enveloppe sur mesure, les dépenses relatives au véhicule en question seront également remboursées à partir de cette enveloppe.
2. L'ensemble des frais accessoires de réinstallation pour la construction d'une nouvelle résidence sont limités aux dépenses qui auraient été remboursées si le membre avait acheté une résidence sur le marché.

**11.03. Rénovations domiciliaires pour une personne handicapée**

1. Enveloppes sur mesure et personnalisée

- a) Le membre qui est handicapé, ou dont le conjoint ou une personne à charge est handicapé, peut se voir rembourser les dépenses engagées directement pour rénover la résidence principale de remplacement et y apporter les modifications nécessaires pour permettre l'accès et l'utilisation.

**11.04. Services au conjoint**

1. Les avantages qu'un membre peut réclamer pour aider son conjoint à trouver un emploi au nouveau lieu de travail sont les suivants :
  - a) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) recherche d'emploi;
    - (ii) aide à l'emploi;
    - (iii) préparation du CV;
    - (iv) frais de photocopie et d'envoi des dossiers scolaires;
    - (v) frais de déplacement pour les entrevues.

2. Voici les dispositions relatives aux déplacements pour les entrevues :
  - a) Un maximum de deux jours de déplacement, y compris le voyage de retour et trois jours sur place.
  - b) Le conjoint peut réclamer le remboursement des dépenses réelles et raisonnables pour le transport aérien, la location d'une voiture et le stationnement, l'hôtel, les indemnités de repas et les indemnités quotidiennes pour les frais accessoires.
  - c) Les dépenses engagées pour les déplacements en VP doivent être réclamées au moyen du taux par kilomètre de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.
  - d) Avant que le réviseur des dossiers de réinstallation n'approuve le voyage, il faut lui soumettre l'itinéraire détaillé du voyage de recherche d'emploi.
  - e) Les dépenses du membre qui décide d'accompagner son conjoint pendant le voyage de recherche d'emploi ne seront pas remboursées.
3. Conformément aux politiques et aux lignes directrices de l'ARC, un avantage imposable pourrait découler de ces remboursements. Il faut conserver les reçus au cas où l'ARC mènerait une vérification.

## **Titulaires d'un poste de niveau équivalent à celui de EX**

### **Article 12**

#### **12.01. Objet**

1. En conjonction avec les dispositions applicables décrites dans le PRI, un membre d'un poste de niveau équivalent à celui de EX a droit aux indemnités supplémentaires qui figurent dans la présente section.
2. La réinstallation d'un membre en raison d'une mutation de promotion à un poste de niveau équivalent à celui de EX se fera conformément à la présente section.
3. Les superintendants principaux et les postes supérieurs sont considérés comme des postes de niveau équivalent à celui de EX.

#### **12.02. Aide à la vente d'une résidence (10 % de la valeur évaluée)**

1. Un membre d'un poste de niveau équivalent à celui de EX est admissible à l'aide pour la vente d'une maison. Le montant équivalant à la différence entre la valeur évaluée et le prix de vente réel peut être remboursé au membre jusqu'à un montant maximal de 10 % de la valeur évaluée. Cette valeur doit être déterminée au moyen d'une évaluation certifiée.
2. La valeur marchande doit être fondée sur l'évaluation prévue au titre du PRI et conforme aux autres exigences du PRI. Tous les cas d'aide à la vente d'une maison doivent être soumis au CMN ou à son représentant en vue de leur examen et de leur approbation. L'évaluation doit être menée avant l'inscription de la résidence, sans quoi l'avantage ne sera pas accordé.

##### **a) Enveloppe de base**

- (i) un EX équivalent peut réduire le prix de vente jusqu'à un montant maximal de 10 % de la valeur évaluée;
- (ii) jusqu'à concurrence de 15 000 \$;
- (iii) aucun avantage aux termes du Plan de garantie de remboursement des pertes immobilières.

##### **b) Enveloppes sur mesure et personnalisée**

- (i) Tout montant excédant 15 000 \$, si des fonds sont disponibles.
3. La vente des résidences à moins de 95 % de leur valeur évaluée doit être préalablement approuvée. Tous ces cas doivent être soumis directement au CMN ou à son remplaçant par le FSR.

### **12.03. Voyages de fin de semaine à la maison toutes les deux semaines (IOTDR)**

1. Les voyages de fin de semaine à la maison toutes les deux semaines sont permis au cours d'une période maximale de 90 jours pendant le versement de l'indemnité pour l'occupation temporaire de deux résidences. Les autres dispositions de la section 6 continueront de s'appliquer.
2. Si le membre est séparé des personnes à sa charge pendant plus de trois mois, il aura droit à deux voyages à la maison supplémentaires conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor. Ces voyages seront financés à partir de l'enveloppe de base.
3. Cela s'applique aux membres dont le conjoint ou les personnes à charge sont restés à la résidence du lieu d'origine.
4. Les dispositions relatives au voyage doivent être prises auprès des services de voyages contractuels du gouvernement. Le membre doit prendre les dispositions relatives au voyage au moins 30 jours à l'avance afin de profiter des rabais pour les réservations anticipées.
5. Cet avantage ainsi que tout remboursement subséquent ne sont pas traités par le FSR.

### **12.04. Frais relatifs à la vente et à l'achat d'une résidence**

1. Les membres venant d'être nommés à un poste de niveau équivalent à celui de EX peut réclamer au titre du PRI les frais raisonnables relatifs à la vente et à l'achat d'une résidence.

### **12.05. Services améliorés pour les titulaires d'un poste équivalent à celui de EX**

1. Les titulaires d'un poste équivalent à celui de EX ont droit à une consultation ou une entrevue initiale en personne avec le FSR (aux frais de la GRC) pour l'aider avec ce qui suit :
  - a) la préparation du VRL;
  - b) l'évaluation après le VRL;
  - c) le rapprochement final;
  - d) une consultation au bureau du membre (dans un des cinq bureaux régionaux).

### **12.06. Droits des titulaires d'un poste équivalent à celui de EX de la GRC**

1. Les titulaires d'un poste équivalent à celui de EX de la GRC ont le choix d'opter pour le PRI régulier offert à l'ensemble des membres ou le PRI réservé au groupe EX.
2. Les titulaires d'un poste équivalent à celui de EX de la GRC qui choisissent le PRI réservé au groupe EX ont droit à ce qui suit :

- a) le douzième de leur salaire annuel brut au lieu de l'indemnité de réinstallation non soumise à une justification de 650 \$ (autorisée par l'ARC) crédit à l'enveloppe personnalisée;
- b) le douzième de leur salaire annuel brut en tant qu'indemnité de réinstallation crédit à l'enveloppe personnalisée (indemnité de réinstallation régulière de la GRC);
- c) l'aide à la vente d'une maison (10 % de la valeur évaluée) (voir la section 12.02);
- d) le PGRPI n'est pas disponible au titre du PRI réservé au groupe EX.

## Membres de la GRC à la retraite ou partant à la retraite

### Section 13

#### 13.01. Objet

1. Aider les membres à la retraite ou partant à la retraite à se réinstaller à la fin de leur carrière à la GRC.

#### 13.02. Réinstallation du membre en prévision de la retraite ou réinstallation à la retraite

1. Une réinstallation en prévision de la retraite, au titre du paragraphe 79(1) du *Règlement de la Gendarmerie royale du Canada* (1988), est une réinstallation initiée avant que le membre soit libéré.
2. Les dispositions relatives à la réinstallation en prévision de la retraite ne sont disponibles que pour deux années à compter de la date à laquelle la formule 1733 est approuvée par le c. div. ou son représentant.
3. Les dispositions relatives à la réinstallation à la retraite au titre du paragraphe 79(1) du *Règlement de la GRC* ne sont disponibles que pendant les deux années suivant la date à laquelle le membre est libéré.
4. En présence de circonstances exceptionnelles, le CMN ou son représentant peut autoriser une prorogation d'une année de la réinstallation en prévision de la retraite ou à la retraite. Aucune demande de prorogation après l'année supplémentaire ne sera acceptée.
5. Le membre peut obtenir une réinstallation en prévision de la retraite ou une réinstallation à la retraite, mais non les deux.

#### 13.03. Aperçu du financement

1. Les avantages de réinstallation à la retraite offerts aux membres qui prennent leur retraite ou aux membres retraités sont limités à la présente section du PRI, à moins d'indication contraire.
2. On ne considérera pas le remboursement ni le paiement au nom du membre des dépenses engagées avant l'approbation de la formule 1733 par le c. div. ou son représentant, à moins que le CMN ou son représentant ne l'ait autorisé.
3. On doit indiquer sur la formule 1733 une date de départ à la retraite qui doit être dans les deux ans suivant l'approbation de la formule 1733 par le c. div. ou son représentant.
4. Le remboursement ou le paiement des dépenses engagées pour la réinstallation à la retraite ne sera pas effectué jusqu'à ce que soit confirmée la livraison des AEM à

la résidence du lieu de retraite, à une distance de plus de 40 km, ou jusqu'à la remise d'une preuve documentaire selon laquelle une résidence à plus de 40 km a été achetée.

5. Un membre qui prend sa retraite et qui annule sa formule 1733, mais à qui l'on a remboursé ou payé les dépenses relatives à la réinstallation à la retraite pourrait être tenu de rembourser ces fonds.
6. Si un membre qui prend sa retraite ou qui est à la retraite prévoit construire une résidence pour sa retraite ou qu'il n'a pas encore pris possession de la résidence, on peut expédier ses AEM à une installation d'entreposage temporaire, et il peut réclamer le remboursement ou le paiement des dépenses engagées pour la réinstallation selon les conditions suivantes :
  - a) le membre est responsable des coûts d'entreposage des AEM; et
  - b) le membre doit fournir les documents attestant qu'il a acheté la résidence pour sa retraite; ou
  - c) le membre doit fournir les documents attestant qu'il a acheté un terrain sur lequel la résidence sera construite; et
  - d) le membre doit fournir des documents montrant que des dispositions ont été prises pour faire construire la résidence de la retraite;
  - e) l'installation d'entreposage se trouve au lieu de destination ou près de celui-ci.
7. Pour obtenir une liste des avantages applicables et non applicables, voir l'appendice H.
8. Le financement à partir des enveloppes sur mesure et personnalisée n'est pas applicable aux réinstallations à la retraite.

#### **13.04. Conditions relatives aux réinstallations en prévision de la retraite ou à la retraite**

1. Tout membre qui satisfait à l'ensemble des conditions suivantes peut être admissible aux avantages de réinstallation à la retraite :
  - a) le membre qui prend sa retraite doit avoir droit à une pension;
  - b) le membre a dû quitter sa collectivité d'origine aux frais de l'État en raison d'exigences opérationnelles pendant sa carrière à la GRC.

Remarque : le recrutement initial et la formation des cadets à la Division Dépôt ne sont pas considérés comme des réinstallations aux frais de l'État.
2. Le calcul du financement et des avantages offerts aux membres de la GRC qui prennent leur retraite ou qui sont à la retraite et qui déménagent du Canada à l'étranger sera fonction d'un déménagement hypothétique de leur lieu de travail actuel au point de départ au Canada qui est le plus près de leur lieu de retraite. Le

réviseur des dossiers de réinstallation approuvera le point de départ au Canada le plus près du lieu de retraite.

- a) Les membres de la GRC qui sont à la retraite ou qui prennent à leur retraite sont notamment admissibles aux avantages suivants relatifs à la réinstallation : voyage à la recherche d'un logement, vente et achat d'une résidence principale, Indemnité de voyage non soumise à une justification, frais accessoires et déménagement des AEM. Tous les montants seront remboursés en devises canadiennes, comme si les dépenses avaient été engagées au Canada.

Exception : Pour qu'il soit admissible au remboursement des dépenses pour l'achat d'une résidence principale de remplacement à l'étranger, le membre à la retraite ou le membre qui prend sa retraite doit vendre sa résidence principale au Canada.

- b) Cette disposition s'applique à tous les membres qui sont à la retraite et dont la période de deux ans d'admissibilité n'est pas terminée.
3. Le membre ou le couple de membres n'est admissible qu'à une indemnité de réinstallation à la retraite ou préalable à la retraite versée par l'État.
  4. Le premier membre d'un couple de membres de la GRC qui prend sa retraite devrait consulter son conjoint et décider s'il est mieux de se prévaloir immédiatement des dispositions relatives à la réinstallation à la retraite ou d'attendre le départ à la retraite du conjoint.
  5. L'État payera la réinstallation à la retraite uniquement s'il y a plus de 40 km entre la résidence principale à l'ancien lieu de travail et la résidence principale de remplacement.
  6. Les réinstallations à la retraite dont la distance est inférieure à 40 km ne seront pas payées par l'État, à moins qu'il ne s'agisse du déménagement d'un membre qui vivait dans un LAE au moment de prendre sa retraite.
  7. Si des dépenses relatives à la réinstallation ont été remboursées à la suite de la libération ou de la retraite, quelle que soit la source, on ne peut réclamer le remboursement de ces dépenses conformément aux dispositions du PRI.
  8. Le membre qui profite des avantages relatifs à la réinstallation préalables à la retraite et qui ne prend pas sa retraite dans le délai de deux ans devra rembourser les avantages de réinstallation qui lui avaient été versés.
  9. Si un membre à la retraite de la GRC est embauché à nouveau et qu'il doit être réinstallé pour des raisons opérationnelles, il se verra offrir une seconde réinstallation à la retraite conformément aux dispositions de la présente section.

### 13.05. Pouvoir de réinstallation

1. Une demande de libération (formule 1733) doit être présentée au c. div. ou à son représentant et approuvée par celui-ci avant que des dépenses ne soient engagées.
2. Le membre avertira le plus tôt possible le réviseur des dossiers de réinstallation de son intention d'être réinstallé et il lui fournira ce qui suit :
  - a) une copie de la formule 1733 approuvée;
  - b) une déclaration attestant le lieu de destination de sa retraite;
  - c) une déclaration attestant que la destination est à au moins 40 km de sa résidence principale;
  - d) une déclaration attestant que son conjoint, s'il est admissible à une réinstallation à la retraite, n'a pas bénéficié ou ne bénéficiera pas de son propre déménagement à la retraite.
3. Le réviseur des dossiers de réinstallation doit s'assurer que tous les critères relatifs à une réinstallation à la retraite sont satisfaits avant d'inscrire le membre auprès du FSR.

### 13.06. Voyage à la recherche d'un logement

1. Un VRL doit être préalablement autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation de la division où le membre est libéré.
2. La durée maximale d'un VRL est de cinq jours (six nuits) au lieu de destination et de deux jours de déplacement.
3. Seulement en présence de circonstances exceptionnelles pourra-t-on considérer une prorogation de la durée du VRL. L'approbation doit être obtenue de le réviseur des dossiers de réinstallation.

### 13.07. Vente de la résidence principale

1. Voici les avantages offerts aux membres à la retraite ou partant à la retraite pour la « **vente de sa résidence** » :

Avantage	Enveloppe de base	Section de référence
Commission de courtage	Jusqu'à concurrence des taux préétablis	
Frais d'évaluation si la superficie du terrain excède les limites indiquées à la	Jusqu'à concurrence des taux préétablis	3.05

section 3.04		
Frais d'évaluation si le PGRPI s'applique	Jusqu'à concurrence des taux négociés préalablement	3.05
Frais judiciaires et débours	Jusqu'à concurrence des taux préétablis	3.07
Arpentage	Coûts réels	3.07
Plan de garantie de remboursements des pertes immobilières (PGRPI)	80 % des pertes jusqu'à concurrence de 15 000 \$	3.09
Vente dans un marché déprimé	Dépenses réelles	3.10
Vente privée	Dépenses réelles	3.13
Nettoyage professionnel de la résidence	Jusqu'à 100 \$ (taxes en sus)	1.11.5

REMARQUES :

1. Lorsque la superficie de la propriété en vente excède les dimensions qui figurent à la section 3.04., une évaluation sera financée à partir de l'enveloppe de base pour déterminer la valeur de la résidence et de la propriété couverte par le PRI séparément de la valeur du terrain qui excède les limites.
2. On remboursera les frais immobiliers et judiciaires relatifs à la vente de la résidence principale lorsque les AEM auront été livrés à la résidence permanente ou lorsque l'acquisition d'une résidence permanente située à plus de 40 km de la résidence actuelle aura été prouvée au moyen de documents.

**13.08. Achat d'une résidence**

1. Voici les avantages auxquels a droit un membre à la retraite ou partant à la retraite qui « **achète une résidence** » :

Avantage	Enveloppe de base	Section de référence
Frais judiciaires et débours	Jusqu'à concurrence des taux préétablis	5.11
Inspection du bâtiment et	Une inspection jusqu'à concurrence des	5.12

des structures	taux préétablis	
Nettoyage professionnel	Jusqu'à 100 \$ (taxes en sus)	1.11.5

### **13.09. Location**

1. Un membre qui part à la retraite et qui loue un logement au lieu d'origine peut avoir droit de réclamer un maximum de un mois de loyer afin de se départir de sa résidence louée.
2. Au lieu de destination, les frais de la FRL peuvent être remboursés pour ce qui suit :
  - a) les dépenses réelles et raisonnables pour les services d'une firme de recherche de logements professionnelle jusqu'à concurrence des frais préétablis dans le PRI pour un maximum de deux jours.  
  
REMARQUE : en ce qui a trait aux locations pour lesquelles les taux et les services n'ont pas encore été négociés, on remboursera un montant équivalent aux frais quotidiens préétablis dans le PRI pour un maximum de deux jours.
3. Un membre partant à la retraite peut réclamer un maximum de un mois de loyer en vue de trouver sa résidence de retraite avant de l'occuper.

### **13.10. Hébergement, repas et frais accessoires**

1. Le membre partant à la retraite peut réclamer jusqu'à trois jours d'indemnité pour les repas et l'hébergement pendant l'emballage et le chargement de ses AEM ainsi que le nettoyage de la résidence au lieu d'origine seulement.
  - a) Les dépenses réelles et raisonnables engagées pour l'hébergement peuvent être réclamées, mais elles ne peuvent excéder celles qui figurent dans le Répertoire des établissements d'hébergement et des entreprises de location de véhicules de TPSGC.
  - b) Les montants réclamés pour les repas ne doivent pas être supérieurs aux taux approuvés dans la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.
2. Le membre ne peut réclamer les dépenses relatives à l'IHPRFA, y compris les dépenses engagées pendant les jours de déchargement et d'installation des AEM.

### **13.11. Indemnité de voyage non soumise à une justification (IVNSJ)**

1. Le membre partant à la retraite recevra l'IVNSJ de 650 \$. Aucun reçu n'est requis.
2. Le membre doit soumettre au FSR l'énoncé suivant lorsqu'il présente une demande pour l'IVNSJ de 650 \$ :

« J'atteste que j'ai engagé des frais accessoires s'élevant à \_\_\_\_\_ \$ entièrement occasionnés par ma réinstallation et non remboursables autrement qu'aux termes du Programme de réinstallation intégré de la GRC. »

3. Les titulaires de poste équivalent à celui de EX ont droit au douzième de leur salaire annuel brut plutôt qu'au montant de 650 \$ de l'IVNSJ après impôt.

### **13.12. Frais accessoires soumis à une justification**

1. Le membre partant à la retraite peut réclamer les frais suivants à partir de l'enveloppe de base :
  - a) le branchement et le débranchement de base, y compris les frais d'annulation de téléphone, d'électricité, d'eau et de câble;
  - b) le branchement et le débranchement de base, y compris les frais d'annulation, d'un cinéma maison, d'un ordinateur personnel, d'Internet et du système d'alarme;
  - c) les frais relatifs au permis de conduire;
    - (i) pour tous les conducteurs réinstallés au titre du PRI, les frais, le dossier de conducteur et les frais administratifs en vue de changer le permis de conduire pour celui de la nouvelle province ou du nouveau territoire;
  - d) les plaques d'immatriculation et les frais connexes pour un maximum de deux véhicules;
    - (i) les plaques et les frais d'immatriculation;
    - (ii) un certificat de sécurité et un contrôle des émanations par automobile lorsqu'ils sont obligatoires au titre des lois de la province avant que les plaques d'immatriculation puissent être obtenues (excluant le coût des réparations nécessaires);
  - g) les coûts engagés pour changer les serrures de la nouvelle résidence (main-d'œuvre seulement);
  - h) les frais pour les changements d'adresse au bureau de poste; et
  - e) les coûts engagés pour le transfert des dossiers médicaux ou dentaires au nouveau fournisseur de soins de santé principal et au nouveau dentiste.

### **13.13. Réinstallation à la retraite en provenance de l'extérieur du Canada**

1. Un membre qui compte partir à la retraite après avoir occupé un poste à l'étranger est admissible aux mêmes avantages de réinstallation à la retraite qu'un membre qui prend sa retraite après son service au Canada, conformément aux dispositions de la présente section, à l'exception des avantages de réinstallation offerts au membre au titre des Directives sur le service extérieur et des Directives sur le service militaire à l'étranger.

2. Comme c'est le cas des membres partant à la retraite après avoir servi au Canada, le membre qui part à la retraite après avoir occupé un poste à l'étranger doit procéder à sa réinstallation à la retraite dans les deux années suivant l'approbation de la formule 1733 par son c. div. ou le représentant de celui-ci. En cas de circonstances exceptionnelles, le CMN ou son représentant peut accorder une prorogation de une année.
3. Afin d'être admissible aux avantages de réinstallation, le membre partant à la retraite doit déménager au Canada.
4. Un membre qui part à la retraite au Canada en provenance de l'étranger doit s'inscrire auprès du FSR. Ce dernier fournira au membre des conseils sur sa réinstallation et gèrera son dossier de réinstallation afin de veiller à ce qu'il reçoive les avantages de réinstallation conformément aux politiques.
5. Un membre qui part à la retraite après son retour au Canada est admissible à l'expédition de ses AEM à une résidence temporaire de son choix aux frais de l'État, préférablement à l'endroit où il prévoit prendre sa retraite. Si le membre choisit cette option, il devra assumer tous les coûts futurs relatifs à l'expédition de ses AEM à sa résidence de retraite permanente dans le délai de deux ans.
6. Un membre qui reçoit l'indemnité pour frais accessoires de 2 600 \$ au titre des Directives sur le service extérieur n'est pas admissible à l'IVNSJ de 650 \$ décrite dans le PRI.
7. Si le membre partant à la retraite doit vendre une maison dans la région de sa Direction générale précédente au Canada, il devra vendre la maison avant qu'on ne l'autorise à effectuer un VRL.
8. En cas de circonstances exceptionnelles, le membre pourrait avoir droit de réclamer les dépenses relatives à l'IHPRFA. Il doit remettre une analyse de rentabilisation au CMN ou à son représentant en vue de son approbation préalable, selon les conditions suivantes :
  - a) Pour réduire au minimum la nécessité de l'IHPRFA, on encourage le membre qui part à la retraite à effectuer le plus tôt possible avant de quitter le poste qu'il occupe à l'étranger son VRL afin de favoriser un déménagement direct.
  - b) En aucun cas les membres qui partent à la retraite et qui font construire une nouvelle résidence à leur retour au Canada ne pourront recevoir l'IHPRFA.

## **Postes isolés**

### **Section 14**

#### **14.01. Objet**

1. L'objectif est d'aider les membres qui sont réinstallés à un poste isolé (PI), entre deux postes isolés ou en provenance d'un poste isolé.
2. Elle sert de supplément à la Directive sur les postes isolés et les logements de l'État (DPILE).
3. Si le PRI et la DPILE ne correspondent pas, la DPILE prévaudra.

#### **14.02. Principes relatifs au remboursement**

1. La présente section décrit en détail les avantages du PRI (conformément à la DPILE) auxquels ont droit les membres qui sont réinstallés :
  - a) à un poste isolé pendant une période de une année ou plus;
  - b) en provenance d'un poste isolé à un autre endroit, y compris un autre poste isolé; ou
  - c) à la fin de leur affectation à un poste isolé.
2. Un membre qui occupait un poste isolé avant la mise en œuvre du PRI le 1<sup>er</sup> avril 1999 sera considéré comme un membre qui a été réinstallé dans le cadre du PRI à un poste isolé.
3. Lorsqu'un membre est réinstallé à un poste isolé, l'expédition partielle et l'entreposage à long terme de ses AEM peuvent être autorisés par le réviseur des dossiers de réinstallation. Lorsque le membre est muté à nouveau, on expédiera ses AEM de la résidence principale et du site d'entreposage à long terme au nouveau lieu de travail, conformément aux limites du PRI.

#### **REMARQUE :**

Si le membre a conservé son ancienne résidence principale et que son conjoint et les personnes à sa charge y sont restés avec les AEM plutôt que de se réinstaller au poste isolé, les AEM de l'ancienne résidence principale et de la nouvelle seront expédiés au nouveau lieu de travail lors de la mutation subséquente.

4. Les économies transférables lorsque le poids des AEM est inférieur à la limite ne s'appliquent pas lorsque l'État doit assumer les coûts d'entreposage.

### 14.03. Aperçu du financement

1. Le tableau suivant indique les avantages de réinstallation :

Avantage	Enveloppe de base	Enveloppes sur mesure et personnalisée	Section de référence
Restrictions quant au poids	Jusqu'à 20 000 lb (9 072 kg)	Le poids excédant 20 000 lb (9 072 kg)	14.04
Entreposage à long terme	Frais réels d'entreposage; le poids combiné de l'expédition et de l'entreposage ne doit pas être supérieur à 20 000 lb (9 072 kg)	Le poids excédant 20 000 lb (9 072 kg)	14.05
Expédition d'un VP	Expédition du premier VP si les frais sont autorisés; ou expédition d'une motoneige ou d'un VTT; ou frais d'entreposage pour jusqu'à deux VP si l'expédition n'est pas autorisée	Expédition d'une seconde motoneige ou d'un second VTT si le membre est réinstallé avec son conjoint ou les personnes à sa charge	10.10 et 14.08
Repas et frais accessoires	Membre, conjoint et personnes à charge	Famille élargie	1.11.1, 8.02.1 et 9.04.1
Hébergement	Membre, conjoint et personnes à charge	Famille élargie	1.11.2 et 8.02.1
Transport	Membre, conjoint et personnes à charge	Famille élargie	1.11.3 et 8.02.1

### 14.04. Restrictions relatives au poids pour une réinstallation à un poste isolé

1. La GRC devra organiser l'emballage, l'assurance, l'expédition, l'entreposage en cours de déménagement et l'installation d'une quantité raisonnable d'articles et d'effets de ménage et en assumera les coûts selon ce qui suit :

a) Enveloppe de base

(i) Poids maximal de 20 000 lb (9 071,94 kg)

b) Enveloppe personnalisée

(i) Poids au-delà de 20 000 lb (9 071,94 kg).

REMARQUE : si l'excédent de poids est indépendant de la volonté du membre, le CMN ou son représentant pourrait annuler les frais pour l'excédent de poids.

2. Voici les limites de poids pour les réinstallations à un poste isolé, en provenance d'un poste isolé ou entre les logements en partie ou entièrement meublés de deux postes isolés :
  - a) 900 kg pour le membre;
  - b) 900 kg pour le conjoint ou la première personne à charge;
  - c) 225 kg pour chaque personne à charge supplémentaire.
3. Pour compenser le poids du matériel d'emballage, les limites de poids peuvent être augmentées comme suit :
  - a) 15 % si l'expédition est effectuée par transport aérien ou routier;
  - b) 25 % si l'expédition est effectuée par train; ou
  - c) 30 % si l'expédition est effectuée par bateau.
4. En cas de mutation subséquente, l'expédition des AEM sera déterminée à partir du lieu de l'entreposage à long terme.
5. Lorsque la réinstallation se fait d'un logement entièrement ou partiellement meublé d'un poste isolé à un poste non isolé, les limites de poids décrites à la section 14.04.2 s'appliquent du poste isolé au point de départ.
6. Lorsque la réinstallation se fait d'un logement entièrement ou en partie meublé d'un poste isolé à un logement non meublé d'un poste isolé, les limites de poids décrites à la section 14.04.2 s'appliquent au déménagement entier.

#### **14.05. Entreposage à long terme**

1. Lorsqu'un membre est réinstallé à un poste isolé, mais que, selon le CMN ou son représentant, l'expédition des AEM ou des VP au nouveau lieu de travail n'est pas souhaitable ni dans l'intérêt du public, la GRC assumera les frais pour ce qui suit :
  - a) Enveloppe de base
    - (i) l'emballage, la mise en caisse et le camionnage des AEM du membre au site d'entreposage à long terme approuvé par le gouvernement du Canada le plus proche;
    - (ii) l'entreposage des AEM jusqu'à ce que le membre ou une personne à sa charge autorisée puisse en reprendre possession;
    - (iii) l'entreposage de VP (maximum de deux) ou d'un VP et d'une camionnette de camping ou d'une remorque dans un site commercial adéquat d'entreposage

à long terme (le coût total de l'entreposage ne doit pas excéder le coût d'entreposage de deux VP);

(iv) les frais d'entretien unique en cours d'entreposage pour des services comme le retrait de la batterie, le soulèvement d'un VP, l'utilisation d'huile pendant l'entreposage commercial d'un VP.

REMARQUES :

- Les économies transférables lorsque le poids est inférieur aux limites ne pourront être appliquées lorsque des frais d'entreposage à long terme sont engagés.
  - L'entreposage d'un VP dans un site commercial adéquat d'entreposage à long terme qui n'est pas le plus rapproché doit être approuvé par le réviseur des dossiers de réinstallation. L'approbation n'est pas automatique; l'entreposage doit être économique.
  - Le poids combiné de l'expédition et de l'entreposage ne doit pas excéder 20 000 lb (9 071,94 kg).
2. Lorsqu'un membre qui a entreposé ses AEM et qui est par la suite réinstallé à un endroit où il serait possible que lui, son conjoint ou une personne à sa charge reprenne possession des AEM, le réviseur des dossiers de réinstallation peut autoriser l'expédition des AEM du site d'entreposage vers l'un ou l'autre des endroits suivants :
- a) le nouveau lieu de travail du membre;
  - b) l'ancienne résidence à partir de laquelle les AEM ont été mis en entreposage; ou
  - c) le lieu de résidence prévu au Canada.

REMARQUE : cette autorisation comprendra le déemballage et l'installation des AEM au lieu de destination.

3. Lorsque le membre reprend possession des meubles placés en entreposage à long terme aux frais de l'État, il peut être autorisé à expédier, en plus des meubles dans le site d'entreposage à long terme, tout autre AEM acheté aux frais de l'État. Ces AEM supplémentaires doivent être expédiés au site initial d'entreposage à long terme, et seuls les frais de transport seront assumés par l'État. Le membre doit avertir le réviseur des dossiers de réinstallation de tout AEM supplémentaire et du poids supplémentaire et lui demander l'autorisation d'expédier ces AEM.

REMARQUES :

- a) Le membre doit assumer les frais d'expédition des AEM supplémentaires au site d'entreposage à long terme ainsi que tous les autres frais (p. ex. chargement, mise en caisse et emballage supplémentaires).
- b) Le réviseur des dossiers de réinstallation verra à ce que le poids et les frais supplémentaires soient rajustés sur le contrat de déménagement des AEM et à

ce que le poids des AEM supplémentaires figura au contrat d'assurance de transport.

4. Le membre est personnellement responsable de l'ensemble des frais relatifs au retrait de certains AEM du site d'entreposage à long terme lorsqu'ils sont entreposés aux frais de l'État.
5. Lorsqu'un membre quitte un poste isolé, le nombre de pièces admissibles n'est pas important pour déterminer le montant de l'enveloppe sur mesure, car les AEM du membre (entreposés antérieurement) doivent être transportés à partir du lieu d'entreposage au moyen des fonds de l'enveloppe de base.
6. Un membre dont l'emploi prend fin pendant que ses AEM sont en entreposage :
  - a) se verra rembourser les frais d'entreposage pendant un maximum de sept jours après la date de fin d'emploi et pendant un maximum de 14 jours en cas de circonstances exceptionnelles si cela est approuvé par le CMN ou son représentant; et
  - b) peut, dans le mois suivant la date de fin d'emploi, demander à la GRC d'expédier ces AEM au site d'entreposage initial ou à tout autre lieu choisi par le membre, si les frais n'excèdent pas l'expédition à partir du lieu initial.

#### **14.06. Économies réalisées en réduisant les coûts d'entreposage à long terme (pour les appareils électroménagers uniquement)**

1. Un membre qui est muté à un poste isolé et qui occupe un LAE où il est normalement impossible de placer les appareils électroménagers principaux est admissible à un entreposage à long terme aux frais de l'État. S'il prend d'autres dispositions (p. ex. il décide de s'en débarrasser ou de ne pas les entreposer aux frais de l'État), il peut être admissible à une prime (voir la section 2.05.3.f).

#### **14.07. Expédition et entreposage partiels**

1. L'entreposage d'une partie des AEM d'un membre ne doit être autorisé qu'en cas de circonstances exceptionnelles ou lorsque le LAE qu'on lui a attribué ne peut loger tous ses biens personnels. En cas d'entreposage aux frais de l'État, les économies réalisées grâce à la réduction du poids ne pourront être transférées.
  - a) Enveloppe de base
    - (i) frais réels d'entreposage;
    - (ii) le poids combiné de l'expédition et de l'entreposage ne doit pas excéder 20 000 lb (9 071,94 kg).
  - b) Enveloppes sur mesure et personnalisée
    - (i) Le poids excédant 20 000 lb (9 071,94 kg) placé en entreposage.

REMARQUES :

1. le déménagement d'une partie des AEM doit être effectué par un fournisseur de services retenu au titre des SDAM et autorisé par le réviseur des dossiers de réinstallation;
2. lorsque le membre a obtenu l'autorisation d'entreposer une partie de ses AEM, l'expédition des AEM lors d'une mutation subséquente sera autorisée de la résidence principale et du site d'entreposage, conformément à la section 14.05.

#### **14.08. Expédition d'un véhicule personnel à un poste isolé**

1. Les restrictions suivantes s'appliquent à l'expédition d'un VP à un poste isolé (voir également la section 10.10.) :
  - a) Si le poste isolé est accessible par route, la division expéditrice doit déterminer si la division d'accueil permet l'expédition d'un VP.
  - b) Si le poste isolé n'est pas accessible par route, on n'autorisera normalement pas l'expédition d'un VP. Si tel est le cas, le membre a droit à ce qui suit :
    - i) Enveloppe de base
      - L'entreposage de VP jusqu'à concurrence de deux par famille.
      - L'expédition d'une motoneige ou d'un VTT.
    - ii) Enveloppes sur mesure et personnalisée
      - L'expédition d'une deuxième motoneige ou d'un deuxième VTT, si le membre déménage au poste isolé avec des personnes à sa charge.
2. La GRC expédiera par barge un VP à Iqaluit pendant la saison estivale et par transport aérien pendant les autres saisons.
3. On peut fournir au membre une voiture de location jusqu'à ce que le VP soit expédié à Iqaluit ou à partir de ce lieu. Les frais seront financés comme suit :
  - a) Enveloppe de base
    - i) les frais d'expédition du VP;
    - ii) les frais pour la location d'une voiture pendant l'expédition du VP.

## Appendices

### Appendice A

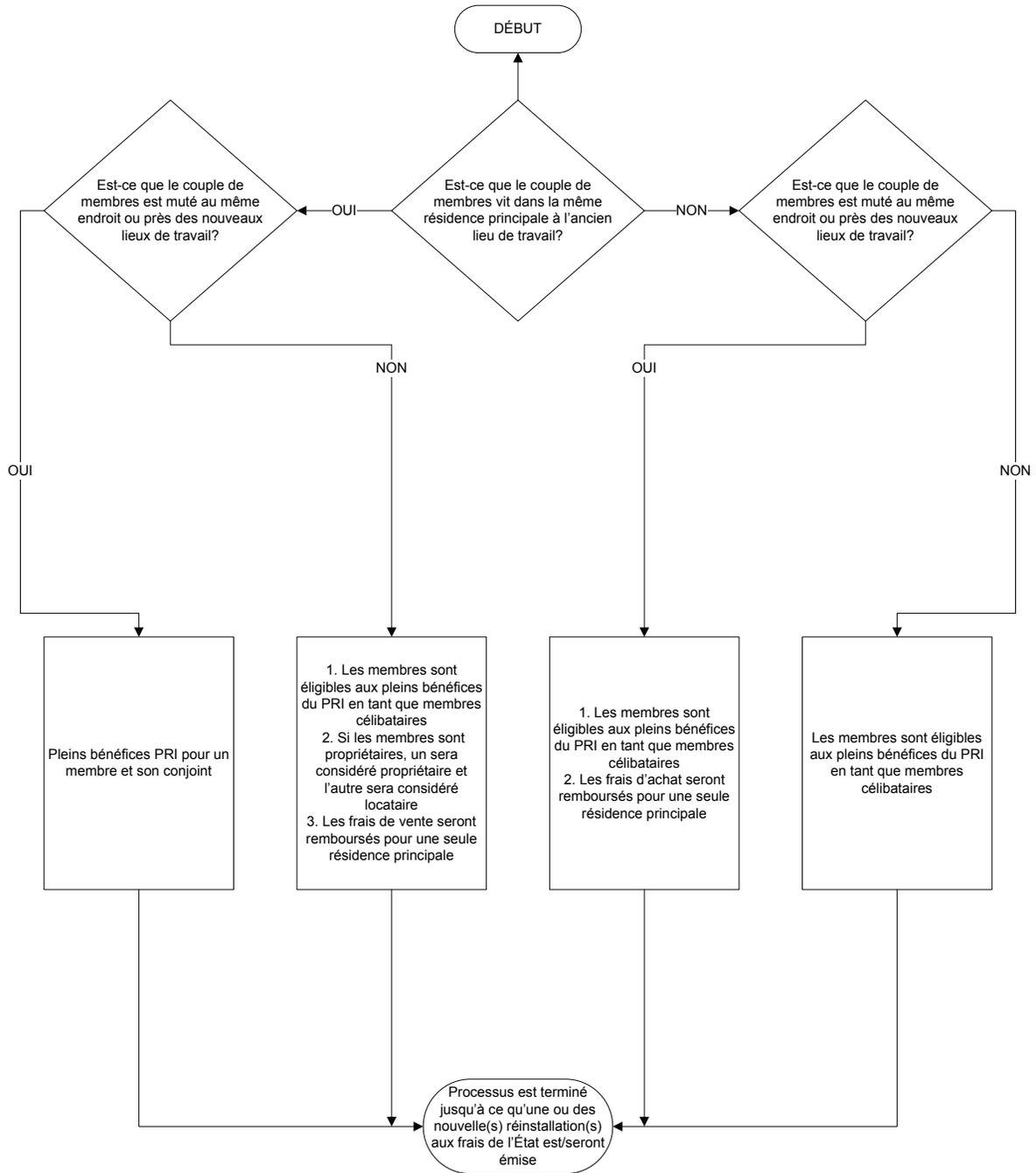
<b>Autorisation pour le conjoint de représenter le membre</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Numéro d'employé et de régiment :</b>	
<b>Date de mise en œuvre proposée et date de la mutation :</b>	
<b>Numéro de dossier du fournisseur de services :</b>	
<p>J'autorise par la présente mon conjoint, _____, à me représenter et à prendre des décisions relatives à la réinstallation en mon nom comme le demande le réviseur des dossiers de réinstallation régional ou le FSR, conformément au PRI.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>	

## **Appendice B**

<b>Déclaration d'union de fait</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Numéro d'employé et de régiment :</b>	
<b>Date de mise en œuvre proposée et date de la mutation :</b>	
<b>Numéro de dossier du fournisseur de services :</b>	
<p>La présente déclaration servira à nommer une personne en tant que conjoint de fait aux fins du PRI de la GRC et des avantages connexes accordés à ce titre. Nous,</p> <p>_____ et _____ déclarons solennellement que notre relation est et a été montrée par notre cohabitation en relation conjugale. Cette relation est et a été reconnue pendant une période d'au moins une année dans la ou les collectivités où nous avons habité. Cette union de fait a commencé le _____ 20__.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>	

# Appendice C

## Couples de membres



### Appendice D

<b>Demande de prorogation de la vente de la résidence principale à l'ancien lieu de travail</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Numéro d'employé et de régiment :</b>	
<b>Date de mise en œuvre proposée et date de la mutation :</b>	
<b>Numéro de dossier du fournisseur de services :</b>	
<p>Conformément aux dispositions du Programme de réinstallation intégré, je demande de retarder la vente de la résidence principale à l'adresse suivante, et, ce faisant :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. J'accepte toute responsabilité et tout risque financier découlant du retard de la mise en vente de la résidence principale susmentionnée à l'ancien lieu de travail.</li><li>2. Si ne c'est pas déjà fait, je m'inscrirai immédiatement auprès des Services de relogement de Royal LePage (SRRL) afin de faire évaluer la résidence principale susmentionnée en vue d'établir sa valeur marchande. Les dépenses liées à la vente et à la réinstallation se fonderont sur la valeur évaluée, conformément à la section 1.08.2.b).</li><li>3. Je ne chercherai pas à obtenir la prime de courtage, puisque j'ai déjà décidé de vendre la résidence principale à l'ancien lieu de travail.</li><li>4. Je ne serai admissible ni à l'IOTDR, ni à l'aide aux déplacements.</li><li>5. Je comprends que le fait de retarder la vente ne prolonge pas le délai de 24 mois accordé pour terminer la réinstallation.</li></ol> <p>Signature : _____ Date : _____</p>	

## Appendice E

<b>Conservation de la résidence principale à l'ancien lieu de travail</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Numéro d'employé et de régiment :</b>	
<b>Date de mise en œuvre proposée et date de la mutation :</b>	
<b>Numéro de dossier du fournisseur de services :</b>	
<p>La présente confirme que je conserve ma résidence principale située à l'adresse suivante :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Je comprends que, conformément aux dispositions du Programme de réinstallation intégré, en choisissant de conserver ma résidence principale, j'ai le droit de la vendre aux frais de l'État dans le cadre d'une mutation subséquente et d'une réinstallation aux frais de l'État uniquement.</p> <p>Je comprends également et consens que les frais de vente futurs seront fondés sur la valeur évaluée à ce moment-là ainsi que sur les frais et les taux maximaux décrits dans le PRI en vigueur au cours de la réinstallation ultérieure.</p> <p>Je comprends que, si ma mutation et ma réinstallation aux frais de l'État sont autorisées au lieu de travail de la résidence principale en question, le choix de conserver la résidence principale prend fin. Je comprends également que la GRC assumera les frais de vente d'une seule résidence principale par réinstallation. <b>Je comprends également que mes effets personnels seront déménagés d'un seul endroit dans le cadre d'une mutation subséquente.</b></p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>	

## Appendice F

<b>Prime de courtage</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Numéro d'employé et de régiment :</b>	
<b>Date de mise en œuvre proposée et date de la mutation :</b>	
<b>Numéro de dossier du fournisseur de services :</b>	
<p>La présente confirme que j'accepte la prime de courtage pour ma résidence principale située à l'adresse suivante :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Je comprends que, conformément aux dispositions du Programme de réinstallation intégré, en choisissant d'accepter la prime de courtage, je recevrai un crédit équivalant à 80 % de la commission de courtage qui serait autrement versée (taxes en sus) et calculée selon la valeur évaluée, en fonction des taux ministériels négociés préalablement. Ce crédit, dont la valeur maximale est de 12 000 \$, sera porté à mon <u>enveloppe personnalisée</u>.</p> <p>Je comprends également et j'accepte qu'en contrepartie du crédit mentionné précédemment, je renonce par la présente au droit de réclamer au gouvernement du Canada les frais relatifs à cette résidence. Je comprends que cette renonciation englobe l'ensemble des frais de vente futurs ainsi que toute prime potentielle ultérieure relative à cette résidence dans le cadre du PRI, à moins que je n'occupe à nouveau la résidence à la suite d'une réinstallation autorisée aux frais de l'État. Puis, à la suite d'une réinstallation autorisée subséquente aux frais de l'État, la résidence sera considérée comme ma résidence principale, et j'aurai droit de réclamer l'ensemble des frais relatifs à la vente ou les primes connexes, conformément au PRI en vigueur pendant la nouvelle réinstallation.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>	

## Appendice G

<b>VRL avant la vente de la résidence principale à l'ancien lieu de travail</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Numéro d'employé et de régiment :</b>	
<b>Date de mise en œuvre proposée et date de la mutation :</b>	
<b>Numéro de dossier du fournisseur de services :</b>	
<p>Conformément aux dispositions du Programme de réinstallation intégré, je comprends qu'en effectuant un VRL avant la vente de ma résidence principale située à l'adresse suivante :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>J'accepte l'ensemble des responsabilités et des risques financiers découlant de l'achat d'une résidence au nouveau lieu de travail avant d'avoir vendu la résidence au lieu d'origine.</p> <p>Je comprends également que la GRC ne pourra être tenue responsable des problèmes financiers qui pourraient être entraînés par mon VRL avant la vente de ma résidence principale.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date : _____</p>	

## Appendice H

### Avantages de réinstallation à la retraite applicables et non applicables

#### AVANTAGES APPLICABLES

Frais judiciaires et débours (vente et achat)  
Frais immobiliers  
Inspection du bâtiment et des structures (à l'achat)  
Responsabilités relatives au bail et location avant le déménagement (maximum de un mois)  
Voyage à la recherche d'un logement et voyage d'inspection à destination  
Location de voiture pour le VRL  
Aide à la recherche d'un logement  
Expédition des AEM (maximum de 20 000 lb)  
Soins des personnes à charge (pendant l'emballage et le chargement uniquement)  
Logement temporaire (lieu d'origine — pendant l'emballage, le chargement et le nettoyage pour un maximum de trois jours)  
Voyage au lieu de destination  
Indemnité pour frais accessoires non soumise à une justification  
Indemnité de réinstallation non soumise à une justification — 650 \$  
Nettoyage professionnel (aux lieux d'origine et de destination)  
Expédition d'un véhicule personnel (maximum de un véhicule)  
Évaluation, si la superficie du terrain est supérieure à la limite précisée à la section 3.04.  
Évaluation (seulement lorsqu'elle est requise dans le cadre du PGRPI)  
Plan de garantie de remboursement des pertes immobilières

#### AVANTAGES NON APPLICABLES

Aide à la vente d'une résidence  
Conservation de la résidence à l'ancien lieu de travail  
Prime de courtage  
Économies transférables  
Indemnité de réinstallation  
Frais de présence ou procuration  
Prêt-relais  
Pénalité de libération d'hypothèque  
Encouragements à la vente  
Différence entre les taux d'intérêt hypothécaires  
Prime d'assurance-prêt hypothécaire  
Intérêts sur un prêt à court terme en vue d'un dépôt  
Prêt-relais  
Achat d'une réduction d'intérêt  
Encouragements à la vente  
VRL — personnes à charge ou membres de la famille élargie

Prolongement du VRL

Plus de un VRL

Location de voiture (à l'exception du VRL)

Pension pour animaux de compagnie pendant un VRL

IHDRFA au lieu de destination

Prorogation concernant le paiement de la pénalité relative au loyer

Entreposage en cours de route

Déchargement et chargement à l'installation d'entreposage

IOTDR