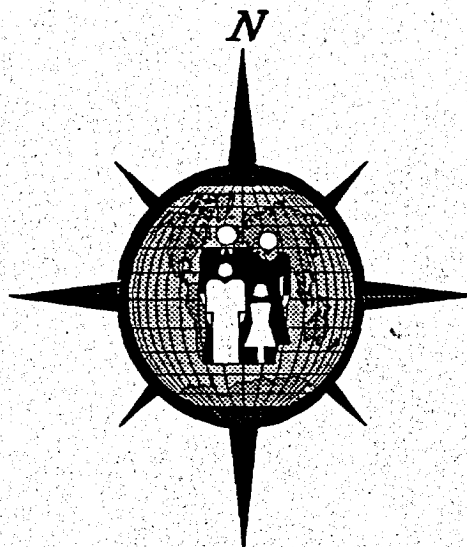


b 2956238(F)

CA1
EA
96F57
FRE
DOCS

LE GUIDE DU SERVICE EXTÉRIEUR

Avril 1996



Avec les compliments du
Centre de services (SERV)

Avertissement

Bien que les conseils fournis dans le présent guide soient aussi exacts et à jour que possible, celui-ci n'a aucune valeur juridique. Il est donc recommandé de l'utiliser de concert avec le texte officiel des Directives sur le service extérieur, les bulletins et les circulaires du Conseil du Trésor et d'autres documents de référence. Le Guide ne doit pas être utilisé en lieu et place de ces documents.

*Vos commentaires et suggestions seraient fort appréciés
Veuillez nous les faire parvenir à l'adresse suivante :
Affaires étrangères et Commerce international
Centre de Services (SERV), édifice Lester B. Pearson
125, promenade Sussex, Ottawa (Ontario) K1A 0G2
Télécopieur : 995-9335*

NON - CIRCULATING ?
CONSULTER SUR PLACE

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures

TABLE DES MATIÈRES OCT 24 1996

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

INTRODUCTION	1
En quoi consistent les DSE ?	1
Conséquences de la permutabilité sur votre vie personnelle à l'extérieur du Canada	1
Objet du guide	2
Le cycle d'une affectation à l'étranger	2
Les filières des affectations	3
Le Centre de Services	4
CHAPITRE 1	5
PREMIERS PRÉPARATIFS	5
1.1 Introduction	5
1.2 Emploi des membres de la famille	5
Emploi pour conjoints	6
Ententes de réciprocité visant à permettre aux personnes à charge d'exercer un emploi	6
Employeurs éventuels à l'étranger	7
Ateliers sur l'emploi du conjoint	7
Remboursement des cotisations versées aux associations professionnelles et des frais de formation	7
Congé sans traitement de la fonction publique	7
Personnes ressources à la mission	8
Retour des conjoints à Ottawa	8
1.3 Éducation des enfants des employés du service extérieur	9
Conseiller en éducation	9
Les DSE concernant l'éducation : - Aide aux études au Lycée Claudel (DSE 33), - Indemnités scolaires (DSE 34), - Déplacements à des fins éducatives (DSE 35) et - Réunion de famille (DSE 51)	10
DSE 33 - Aide aux études au Lycée Claudel	10
DSE 34 - Indemnités scolaires	10
Établissements compatibles à la mission	11
Établissements incompatibles à la mission	11
Aide au titre des frais de logement	12
Réinstallations	12
Note concernant les conjoints séparés	12
DSE 35 - Déplacements à des fins éducatives	12
DSE 51 - Réunion de famille	13
Résumé sur l'éducation	13
1.4 Vous emmenez des parents âgés avec vous	13
1.5 Règlement de vos obligations financières	13
Assurance	13
Rassemblement des documents requis	14
Opérations bancaires	14
Investissements	15
Procuration	15
Testaments	15
Prestations supplémentaires de décès	16
Impôt	16
Impôt sur le revenu	16
TPS et taxe de vente provinciale	17
1.6 Préparation de votre inventaire	17
1.7 Examens médicaux et dentaires avant l'affectation	18
Vaccins	18
1.8 Début de vos cours de langue étrangère	19
1.9 Ateliers préparatoires à l'affectation	20
1.10 Programme d'aide aux employés	20
En quoi consiste le Programme d'aide aux employés ?	20

43-777-777

CHAPITRE 2 - CONFIRMATION DE L'AFFECTATION À L'ÉTRANGER

2.1	Introduction	
2.2	Séances d'information sur les règlements administratifs et la sécurité, et arrangements administratifs de pré-affectation	23
	Employés divorcés ou légalement séparés	24
	Séance d'information sur la sécurité des renseignements et la sécurité personnelle	24
	Entrevues préparatoires à l'affectation	24
2.3	Privilèges de courrier personnel	25
	Privilèges applicables à toutes les missions	25
	1. Missions non privilégiées (Boîte postale 489)	27
	2. Missions privilégiées (Boîte postale 500)	27
	3. Missions privilégiées autorisées à recevoir des colis	28
2.4	Privilèges et immunités diplomatiques	29
	Aperçu historique	29
	L'immunité diplomatique : Qu'est-ce que cela signifie ?	30
	Renonciation à l'immunité diplomatique	31
	Immunité consulaire	31
	Privilèges et avantages diplomatiques et consulaires	32
2.5	Code de conduite et lignes directrices s'appliquant aux conflits d'intérêts	32
2.6	Rémunération, indemnités et congés	32
2.7	Prime de service extérieur (DSE 56)	33
2.8	Indemnité différentielle de mission (DSE 58)	33
2.9	Indice de mission et péréquation du traitement	34
2.10	Congés et indemnités de déplacement	35
	DSE 44 — Jours fériés	35
	DSE 45 — Congé de service à l'extérieur avec option	35
	DSE 47 — Congé pour cause de blessure ou de maladie attribuable à la mission	35
	DSE 48 — Congés spéciaux	36
	DSE 50 — Aide au déplacement pour le service à l'extérieur	36
	DSE 51 — Réunion de famille	37
	DSE 54 — Déplacements pour événements familiaux malheureux	38
	DSE 64 — Évacuation d'urgence et pertes	38
	DSE 66 — Décès à l'étranger d'un employé ou d'une personne à charge	38
2.11	Prêts à l'affectation	38
	Montant maximum d'un prêt	39
	Calcul de l'intérêt	39
	Remboursement	39
	Comment et quand pouvez-vous présenter votre demande de prêt ?	40
	Faut-il emprunter ? Si oui, combien ?	41
2.12	Avances comptables	41
2.13	Assurance-maladie	41
	Assurance-maladie	41
	Assurance-maladie des enfants à charge	42
	Procédures relatives aux remboursements des frais médicaux	42
	Que devez-vous faire lorsque vous revenez au Canada ?	42
	Adresses importantes pour les demandes de remboursement de frais médicaux	43
	Régime de soins dentaires	43
	Comment remplir la formule de demande de remboursement de la Compagnie d'assurance-vie Great West (formule M445D)	43
	Taux de change	43

CHAPITRE 3 - PRÉPARATIFS EN VUE DE LA RÉINSTALLATION

3.1	Introduction	
3.2	Préparation des inventaires	45
	Conseils utiles	46
	Articles interdits ou soumis à des restrictions	47
3.3	Faux frais de réinstallation	48
3.4	Cession d'un logement loué — DSE 15.27	48
	Logement loué	48
	Logement loué — Loyer mensuel partiel	49
3.5	Cession d'une résidence principale au Canada — DSE 16	50
	1. Avance comptable	50
	2. Demande de remboursement des frais	50

3.6	Logement du personnel à la mission	50
3.7	Indemnité de séparation de la famille — DSE 15.34	52
3.8	Expédition et entreposage des effets mobiliers	52
	Entreprises de déménagement — Choix d'un déménageur	53
	Déménagements aux États-Unis	53
	Inspection des effets mobiliers	53
	Dates d'emballage et de déménagement	53
	Motocyclettes	54
	Fret aérien	54
	Livraison	54
	Entreposage	54
3.9	Expédition d'un véhicule	55
	Expédition	55
3.10	Assurance	56
	Assurance sur les effets personnels après leur arrivée à la mission	57
	Assurance sur les automobiles expédiées en vertu de la DSE 15.17 à des lieux de travail à l'extérieur du Canada et de la partie continentale des États-Unis ou à partir de ces lieux	58
	Assurance automobile à la mission	58
3.11	Logement temporaire	58
3.12	Déplacement à l'occasion de la réinstallation	60
	Indemnités de déplacement	60
	DSE 15.38 — Réinstallation pendant les grandes vacances scolaires	61
	En route	61
	Frais remboursables durant le déplacement à l'occasion de la réinstallation	62
	Transport	62
	Dépenses liées au transport terrestre à l'ancien et au nouveau lieu de travail	63
	Dépenses engagées durant les escales autorisées	63
	Autres dépenses connexes (Faux frais de réinstallation)	63
3.13	Réinstallation de votre animal familier	63
3.14	Liste de contrôle avant l'affectation	64
CHAPITRE 4		71
ARRIVÉE À LA MISSION		71
4.1	Introduction	71
4.2	Organisation de la mission	71
	Problèmes administratifs	71
	Coordonnateur communautaire	72
4.3	Désignations diplomatiques	72
4.4	Réinstallation	73
4.5	Demandes d'indemnité en cas de dommages ou de perte	74
	1. Les envois entre le Canada et la partie continentale des États-Unis et les envois en vue d'un entreposage de longue durée sont assurés jusqu'à concurrence de 100 000 \$	75
	2. L'État accepte la responsabilité pour les dommages et les pertes et les envois par voie aérienne/maritime. Les effets personnels entreposés à long terme à l'extérieur du Canada et de la partie continentale des États-Unis sont assurés jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par l'État, et les réclamations sont administrées par la société montréalaise Reed Stenhouse.	75
	Réclamations relatives à une voiture particulière endommagée ou perdue — DSE 15.17	79
	Véhicules motorisés	79
	Marche à suivre pour présenter une demande d'indemnité lorsqu'une voiture particulière a été endommagée	79
CHAPITRE 5		81
DURANT VOTRE SÉJOUR À LA MISSION		81
5.1	Blessure ou maladie attribuable à la mission	81
5.2	Soins médicaux préventifs	81
	Frais médicaux et connexes	82
	Frais de services médicaux préventifs	82
	Frais de soins médicaux	82

Déplacements pour soins médicaux	82
5.3 Dangers pour la santé	83
Malaria	83
Tuberculose	83
Eau	83
Nourriture et boissons	83
Diarrhée	84
Schistosomiasis	84
Insolation et épuisement général dû à la chaleur	84
Insectes	84
Animaux errants	84
Flore et faune	84
Généralités	85
Trousse de premiers soins	85
5.4 SIDA	85
5.5 Personnel de maison	86
5.6 Le choc culturel, les problèmes d'argent et la chimiodépendance	86
Choc culturel	86
Problèmes d'argent	88
Chimiodépendance	88
5.7 Divorce et garde des enfants	88
Conditions de résidence	88
Comment trouver un avocat	89
Conseils matrimoniaux	89
Indemnités de déménagement du conjoint	89
Conseils pratiques	90
Garde d'enfants, entretien et tutelle	90
Ressources	91
5.8 Retraite et pension de retraite	91
5.9 Précautions à prendre si vous laissez derrière vous des parents âgés	91
Sources de renseignements sur les personnes âgées	92
5.10 Décès à l'étranger	93
Procédures	93
DSE 66 — Dispositions	94
Soyez prêt	94
CHAPITRE 6	97
DÉPART DE LA MISSION	97
Centre de Services	
À votre retour à l'Administration centrale	97
Examens médicaux	97
Personnes à charge retournant sur le marché du travail	98
Études	98
Lycée Claudel	98
Admission de personnes à charge non canadiennes	98
ANNEXE A	99
RÉSUMÉ DES DIRECTIVES SUR LE SERVICE EXTÉRIEUR	99
ANNEXE B	109
QUELQUES CONSEILS PRATIQUES	109
Voiture particulière (soins à apporter)	109
Pneus (tableau de la pression de gonflage)	109
Aliments pour bébés	109
Argent	109
Assaisonnements	110
Bijoux	110
Blanchissage	110
Chocolat à cuire	110

Cuisine à haute altitude	111
Curry (poudre de)	111
Eau	111
Étagères et accrochage de tableaux	111
Farine	112
Fourrures	112
Fruits et légumes	112
Gélatine	112
Huiles	112
Humidification	113
Humidité	113
Insectes	114
Lait et crème	114
Levure	115
Livres	115
Livres de cuisine	115
Miel	115
Muscade	115
Oeufs	116
Ordonnances/Produits pharmaceutiques	116
Ouragans et typhons	116
Piles	117
Plâtre	117
Poisson	117
Tremblements de terre	117
Viandes	117
Volaille	118
Yogourt	118
BIBLIOGRAPHIE	119
Vivre à l'étranger :	119
Divorce :	120
Le troisième âge :	120
NOTES	121



INTRODUCTION

En quoi consistent les DSE ?

Avec d'autres publications administratives et textes officiels, les DSE sont les règles qui régissent votre vie d'employé du service extérieur lorsque vous et votre famille êtes hors des frontières. Votre unité de négociation collective et la direction reconnaissent toutes deux l'importance des principes de l'équivalence et de l'encouragement pour maintenir de bonnes relations de travail et inciter les employés à accepter un poste à l'étranger. Néanmoins, les deux parties sont également conscientes des limites de ces principes. C'est pourquoi l'analyse et l'évaluation de l'objet, du contenu et de l'application des directives constituent un processus permanent qui aboutit, tous les trois ans, à des consultations mixtes avec les agents de négociation au sein du Conseil national mixte. Les DSE sont en fait le fruit de ces consultations. Les énoncés de politique, les procédures, les dispositions, les règles et les instructions qu'elles contiennent représentent un consensus sur les moyens les plus équitables de satisfaire à bon nombre des conditions particulières au service extérieur.

Les DSE font partie des conventions collectives qui définissent les droits et les obligations. Comme dans le cas de tout autre contrat, il y aura parfois des différences d'opinions quant à l'interprétation ou à l'application de son contenu. Si vous ne comprenez pas un point, demandez des éclaircissements. La plupart des différends peuvent et devraient être réglés en s'adressant à la direction de la mission ou au service approprié de l'Administration centrale. Si l'application ou l'interprétation d'une directive pose un problème, vous avez naturellement le droit de présenter un grief aux termes de la procédure de recours du Conseil national mixte (CNM). Votre agent de négociation ou les Relations de travail (SBE) vous renseignera sur la procédure à suivre dans un tel cas.

Le texte des DSE est accessible sur SIGNET: i:\corpinfo\fsddse. Dans les chapitres qui suivent, vous trouverez des renseignements plus détaillés sur plusieurs directives. Pour le moment, réfléchissez au rôle important que les DSE joueront dans vos rapports avec votre employeur et à la façon dont elles affecteront votre mode de vie.

Conséquences de la permutabilité sur votre vie personnelle à l'extérieur du Canada

Au Canada, vous êtes relativement libre d'agir comme bon vous semble et de fréquenter qui vous voulez en dehors des heures de travail. Votre employeur ne vous dira pas comment vous rendre à votre travail, comment payer votre loyer, quelle sorte de logement vous allez occuper ou quand consulter le médecin. Et s'il essayait de le faire, il est probable que vous démissionneriez ou que vous porteriez la cause devant les tribunaux en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*. En outre, au Canada, les responsabilités juridiques de l'employeur à l'égard des personnes à votre charge se limitent à votre régime de retenue fiscale et à votre assurance maladie obligatoire.

Cependant, dès que vous recevez l'avis d'affectation, les DSE entrent en jeu et les responsabilités de votre employeur deviennent beaucoup plus nombreuses en ce qui concerne votre vie professionnelle et privée. Pour commencer, votre famille prend beaucoup plus d'importance à ses yeux, étant donné qu'il sera en partie responsable de son bien-être pendant qu'elle séjournera avec vous à la mission ou lorsque vous serez amené à vous en séparer pour des raisons d'ordre opérationnel. Avant que la procédure relative à l'affectation ne prenne fin, vous et votre famille devrez passer un examen médical et, parfois, un examen dentaire, pour vérifier si vous êtes en bonne santé. Avant même de quitter le Canada, il se peut que vous constatiez que le logement où vous devrez vivre est beaucoup plus petit et moins confortable que la maison que vous occupez maintenant. À Ottawa, vous allez travailler en autobus, mais à la mission, vous serez peut-être obligé de vous déplacer en voiture parce que les transports en commun locaux sont inexistants, irréguliers ou peu sûrs. Quant à la vie sociale après le

travail, vous découvrirez peut-être que vivre dans un complexe, comme c'est le cas dans un petit nombre de missions, vous amène à fréquenter régulièrement les mêmes personnes et à partager les mêmes passe-temps, ce qui, selon le cas, a ses avantages ou ses inconvénients.

Les employés rompus au service extérieur reconnaissent qu'ils doivent presque toujours sacrifier un peu de leur indépendance, de leur liberté de choix et qu'ils jouissent la plupart du temps de moins d'intimité lorsqu'ils sont en mission. Ce ne sont là que certaines des conséquences de la permutabilité sur votre vie personnelle. Il en existe plusieurs autres, notamment celles qui touchent le conjoint et les enfants beaucoup plus profondément que l'employé. Souvent, une personne doit quitter l'emploi qu'elle a au Canada et essayer d'en trouver un autre dans le pays où le conjoint est affecté; les enfants doivent laisser leurs amis derrière eux, s'adapter à un nouveau groupe d'élèves et à un nouvel environnement.

Cela dit, analysez froidement votre situation et discutez-en longuement avec votre famille. En réalité, il n'existe pas de «bonnes» ou de «mauvaises» missions. C'est la capacité ou l'incapacité de chacun de s'adapter à des circonstances différentes qui détermine si une mission sera ou non intéressante. La mesure dans laquelle vous et votre famille serez disposés et aptes à vous acclimater aura une influence déterminante sur votre satisfaction en tant qu'employé du service extérieur. Une attitude positive est certes un atout.

Avant tout, sachez dans quoi vous vous engagez avant d'accepter d'aller en poste à l'étranger, car une affectation avortée peut avoir de lourdes conséquences sur votre carrière, votre santé, votre bien-être et vos relations familiales.

Objet du guide

Le Guide a pour but d'aider l'employé et sa famille à se préparer à une affectation ou, dans certains cas, à une affectation latérale. Il vise à les sensibiliser aux conditions de travail et aux répercussions de la permutabilité ainsi qu'à certains aspects de la vie à l'extérieur du Canada. Les Directives sur le service extérieur — les DSE — y sont expliquées et rattachées à des événements majeurs qui ont lieu pendant l'affectation.

Certains tableaux et diagrammes figurant dans les directives ont été reproduits dans le présent guide par souci de continuité. D'autres illustrations ont été incluses pour étayer des renseignements, fournir des exemples et faciliter la compréhension de questions complexes. À noter que les montants indiqués sont modifiés périodiquement. Pour une information à jour, veuillez consulter l'*Annexe aux directives sur le service extérieur et indemnités de repas*, publiée mensuellement.

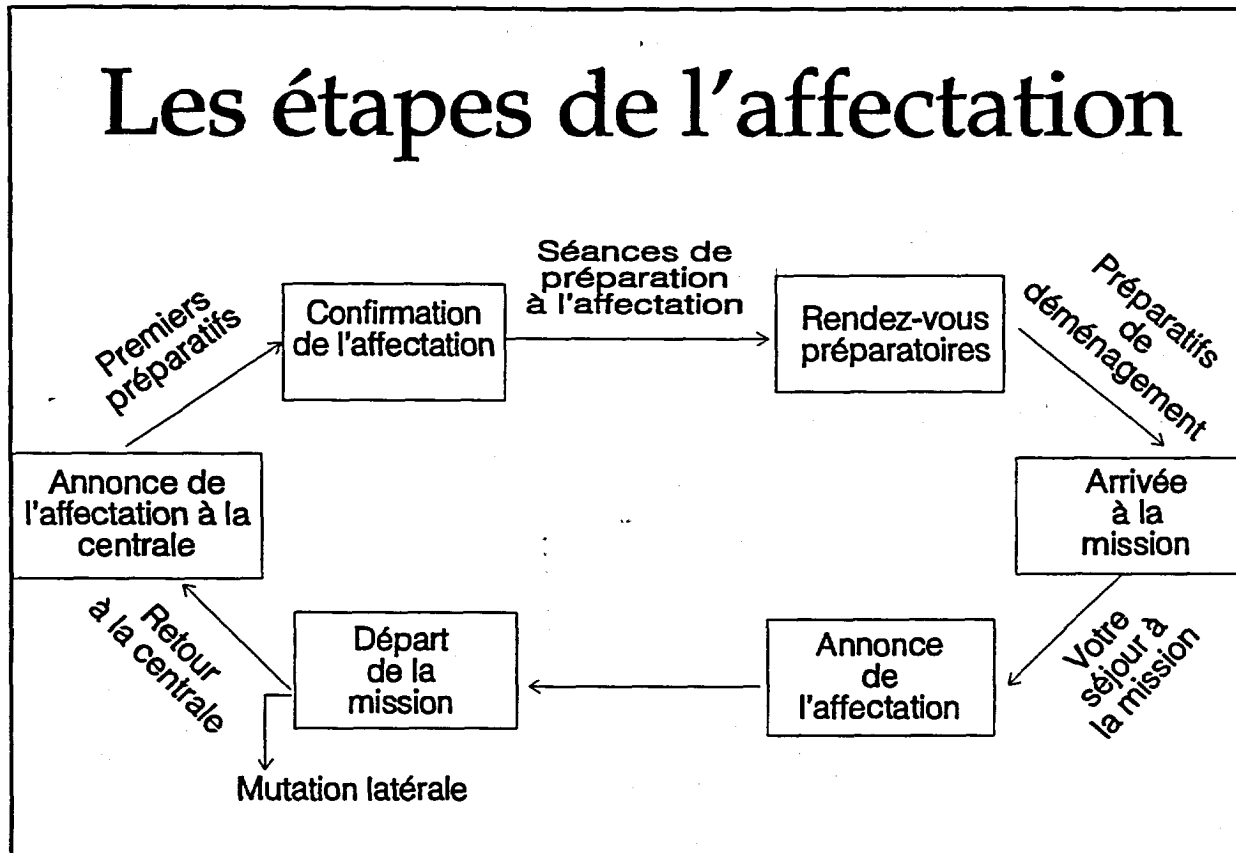
Le cycle d'une affectation à l'étranger

La figure 1, représentant le cycle d'une affectation à l'étranger, illustre quelques-uns des principaux événements qui se répètent dans la carrière d'un employé du service extérieur. Au lieu de présenter les DSE dans l'ordre adopté

dans le Manuel de gestion du personnel, le présent guide suit l'enchaînement naturel des grandes étapes du cycle et rattache chaque directive à une situation réelle dans laquelle vous pourriez vous trouver à un moment donné.

À Ottawa, il est préférable que vous et votre conjoint lisiez le guide avant d'aller aux séances d'information sur les règlements administratifs et aux rendez-vous préparatoires à l'affectation. Par la suite, pour une consultation rapide du guide, vous n'aurez qu'à déterminer où vous vous situez dans votre propre cycle et à trouver les renseignements dont vous avez besoin dans le chapitre correspondant. Si vous cherchez une brève explication d'une directive en particulier, vous la trouverez à l'Annexe A — «*Résumé des Directives sur le service extérieur*».

Figure 1



Les filières des affectations

Les directions chargées des affectations à la Direction générale du perfectionnement des ressources humaines (SPD), qui travaillent en étroite collaboration avec le Centre des Services (SERV), jouent un rôle central dans le processus d'affectation. Non seulement elles déterminent où vous irez, mais elles offrent en plus des conseils et des services de consultation concernant toutes les questions d'ordre professionnel telles que la formation et le perfectionnement. Elles représentent un centre de référence qui vous oriente vers les autres services du Ministère intéressés au processus d'affectation.

Les étapes qui aboutissent à la confirmation de votre affectation durent environ de six à neuf mois. Chaque année, au cours des mois d'août et de septembre, les directions du personnel dressent une liste préliminaire des mutations prévues et des postes à pourvoir pour l'année suivante. En septembre, tous les membres du personnel reçoivent une lettre leur demandant d'indiquer leur préférence concernant les postes à pourvoir. On demande aux chefs de mission de faire connaître les changements qu'ils prévoient au sein de leur personnel et d'indiquer les membres qui seront mutés, ceux dont le service sera prolongé, ainsi que de préciser les qualités requises des successeurs. En octobre et novembre, des consultations ont lieu avec les secteurs à Ottawa afin d'étudier les postes qui seront à pourvoir à l'étranger et à l'Administration centrale. C'est également à ce moment-là que les prolongations d'affectation sont confirmées.

En décembre et en janvier, sont établies les listes abrégées des candidats aux postes disponibles à l'étranger. Des entretiens ont lieu avec les gestionnaires des directions géographiques et les chefs de mission et, le cas échéant, avec les gestionnaires des directions fonctionnelles. De janvier à mars, les listes font l'objet de négociations; elles sont par la suite confirmées auprès des gestionnaires et des chefs de mission; il y a ensuite discussion avec les candidats. Ces derniers sont alors dirigés vers le Centre de Services (SERV) pour obtenir de plus amples renseignements.

Entre février et mai, votre affectation sera confirmée. Vous recevrez cependant la confirmation définitive après avoir subi l'examen médical. Vous serez ensuite renvoyé au Centre de Services (SERV) afin d'entreprendre les arrangements pour votre déménagement et de commencer à suivre la formation spécialisée et les ateliers qui vous prépareront, vous et votre famille, à votre affectation. Vous serez mis au courant de la date de votre arrivée à la mission, ainsi que de toute formation linguistique requise. Vous étudierez les différents aspects particuliers concernant l'éducation de vos enfants et l'emploi de votre conjoint. Puis, entre juin et août, vous partirez pour la mission.

Le Centre de Services

Il existe, au rez-de-chaussée de l'immeuble Lester B. Pearson, un endroit confortable. C'est le Centre de Services (SERV), l'endroit tout indiqué où vous et votre conjoint commencerez vos préparatifs de départ. (Les conjoints ne doivent pas hésiter à communiquer directement avec SERV.) Le Centre de Services offre une foule de renseignements et son rôle principal est de vous aider à vous préparer à votre affectation et, de ce fait, à faciliter votre intégration à la nouvelle vie que vous mènerez à l'étranger.

Dès que vous et votre famille avez été avisés de votre affectation, passez au Centre pour prendre tous les documents d'information disponibles — guides de mission, rapports médicaux, renseignements administratifs généraux, rapports sur les établissements d'enseignement, études spéciales sur les perspectives d'emploi pour les conjoints à l'étranger, etc. Vous trouverez également une documentation détaillée sur les conditions de vie dans chacun des pays, notamment des livres, des revues, des brochures, des guides, des cartes et des réimpressions, ainsi que des entrevues sur bandes vidéo relatant les impressions personnelles de personnes revenant d'une affectation et des films sur l'adaptation culturelle.

Le Centre s'occupe en outre des diverses dispositions administratives précédant l'affectation, par exemple les rendez-vous médicaux, les séances d'information sur les règlements administratifs, et les entretiens particuliers qui permettent de finaliser les arrangements nécessaires pour votre déménagement.

Des ateliers et des séances d'information sont également organisés au Centre de Services. Celui-ci publie un calendrier des activités donnant la liste des ateliers et des programmes offerts chaque année, de mars à juin, y compris des séances sur des sujets tels que le protocole, la planification financière, la gestion du stress, votre première affectation, le choc culturel et des ateliers spécialement conçus pour les conjoints.

Le Centre offre des services de consultation pour vous aider ainsi que votre famille à trouver l'établissement d'enseignement qui convient à vos enfants et à obtenir des renseignements sur les possibilités d'emploi qui existent pour votre conjoint.

Dès que vous êtes au courant de votre affectation, même si votre départ n'est prévu que dans plusieurs mois, il est important que vous passiez au Centre afin de régler les différentes dispositions administratives.

CHAPITRE 1

PREMIERS PRÉPARATIFS

1.1 Introduction

Eh bien, le jour est enfin arrivé ! Enfin, vous savez où et quand vous serez affecté, même si vous ne partez pas avant plusieurs mois. Vous avez peut-être déjà commencé vos recherches sur la mission où vous irez, mais il serait quand même sage de jeter un coup d'oeil sur la documentation disponible au Ministère et ailleurs. Vous pourriez par exemple :

- prendre connaissance du *Guide de mission* et du *Rapport sur les établissements d'enseignement à la mission*
- obtenir de la documentation au consulat, à l'ambassade ou au haut-commissariat du pays où est située la mission
- parler avec les personnes qui ont déjà été en poste dans ce pays
- parcourir rapidement les DSE et déterminer quelles sont celles qui s'appliquent à votre cas et dans quelle mesure.

À ce stade également, une foule de questions préoccupent votre esprit :

Mon conjoint pourra-t-il travailler ?

Quelle école mes enfants fréquenteront-ils ?

À quoi ressemblera ma maison ou mon appartement ?

Aurai-je besoin d'une voiture pour me déplacer ?

Quelles sont les conditions sanitaires à la mission ? Existe-t-il des loisirs ?

Prendrai-je un congé en me rendant à la mission ou après mon arrivée ?

Qu'arrive-t-il si une urgence survient pendant que je suis à l'étranger ?

Combien d'argent dois-je prévoir pour le déménagement ?

Essayez de trouver une réponse aussi précise que possible à ces questions et à toutes les autres qui vous viendront à l'esprit, en consultant la documentation disponible, mais prenez note de tous les points que vous devrez éclaircir lors des séances d'information ou des rendez-vous que vous aurez subséquemment à l'Administration centrale.

En outre, avant la réception de votre formulaire «Confirmation d'affection», vous devez réfléchir à certaines questions, planifier (à l'avance) ce que vous allez faire et commencer vos recherches concernant certains points tels que les perspectives d'emploi à l'étranger pour votre conjoint, les établissements d'enseignement que fréquenteront vos enfants, les dispositions à prendre concernant vos parents âgés, votre situation financière et, enfin, dernier point mais non le moindre, votre inventaire. Au cours de cette période, vous devez également subir un examen médical et parfois un examen dentaire, vous commencerez peut-être vos cours de langue, vous assisterez aux ateliers préparatoires à l'affectation et vous rencontrerez les conseillers du Programme d'aide aux employés. Sans plus attendre, passons immédiatement à l'étude de quelques-uns de ces sujets.

1.2 Emploi des membres de la famille

Le Ministère est conscient du fait, que dans la société canadienne d'aujourd'hui, il est normal que les deux parents poursuivent une carrière et que la famille bénéficie, de l'apport de deux revenus. C'est pourquoi il accorde désormais plus d'attention à la question complexe de l'emploi du conjoint dans un mode de vie soumis aux contingences de la permutabilité. Si des membres de votre famille projettent

de travailler dans le pays où vous êtes affecté, vous devez être au courant de certaines réalités du marché du travail et des services offerts en l'occurrence par le Ministère.

Bien que le rôle de l'Administration centrale ou de la mission ne soit pas celui d'une agence de placement, le Ministère offrira l'encouragement et toute l'aide possible à votre conjoint et aux membres de votre famille désireux de trouver un emploi. Malheureusement, un travail convenablement rémunéré à l'étranger, surtout au niveau professionnel, n'est pas facile à trouver. Dans beaucoup de pays, l'emploi des non-ressortissants est soumis à des restrictions d'ordre linguistique, juridique et économique. Par conséquent, seule une partie de ceux qui cherchent un emploi à l'étranger sont capables de trouver un poste qui réponde à leurs attentes. Beaucoup consentent à un compromis et pratiquent des activités bénévoles ou éducatives dans un domaine relié à leur profession. Si votre conjoint a l'intention de travailler à l'étranger ou une fois revenu au Canada, vous devriez lire ensemble attentivement les renseignements suivants.

Emploi pour conjoints

Le Centre de Services (SERV) est en mesure d'offrir aux employés et aux membres de leur famille des renseignements sur l'emploi au Canada et à l'étranger. Il mettra à votre disposition de la documentation et des documents audio-visuels sur le curriculum vitae, l'entrevue d'emploi, les cours de perfectionnement professionnel, le choix de carrière et les sources possibles d'emploi. Les conjoints et les employés doivent se mettre en rapport avec le conseiller en emploi pour conjoints dès qu'ils sont au courant d'une affectation ou dès leur retour.

Ententes de réciprocité visant à permettre aux personnes à charge d'exercer un emploi

Une entente de réciprocité visant à permettre aux personnes à charge d'exercer un emploi est un accord intervenu entre le Canada et un autre pays en vertu duquel, sur une base réciproque, les conjoints et les enfants des personnes accréditées dans les missions canadiennes peuvent exercer un emploi ou une profession sur le marché du travail local. Ces ententes suppriment toutes les restrictions relatives à l'emploi des personnes à charge des agents diplomatiques et leur permettent de s'intégrer à la population active locale sur un pied d'égalité, sauf dans les cas où l'on exige une autorisation de sécurité ou des titres de compétence particuliers pour exercer certaines professions.

En octobre 1994, des ententes de cette nature avaient été conclues avec : l'Allemagne, l'Australie, la Barbade, le Brésil, le Chili, la Colombie, le Danemark, l'Équateur, l'Espagne, les États-Unis, la Finlande, la France, le Ghana, la Grande-Bretagne, la Grèce, la Guyane, Haïti, la Hongrie, l'Inde, Israël, la Jamaïque, le Maroc, le Mexique, la Norvège, la Nouvelle-Zélande, le Pays-Bas, le Pérou, les Philippines, la Pologne, le Rwanda, la Suède, la république Tchèque, Trinité-et-Tobago, le Venezuela, Zambie et la Zimbabwe. Outre ces ententes officielles, des ententes de réciprocité sont «réputées exister» avec la Côte d'Ivoire, Hong Kong, l'Irlande et Singapour. Cela signifie que, dans de nombreuses missions, le marché du travail local est accessible aux conjoints d'employés canadiens.

Néanmoins, le fait de trouver un emploi dans le pays d'accueil aux termes d'une entente de réciprocité entraîne certaines conséquences dont vous devez être averti. Tout d'abord, les conjoints et les personnes à charge qui obtiennent un emploi en vertu d'une de ces ententes perdent normalement toute immunité de juridiction civile et administrative concernant toutes les questions se rapportant à cet emploi. En second lieu, ils sont aussi assujettis à l'impôt canadien sur le revenu pour tout gain provenant de l'emploi. (L'impôt payé à l'étranger peut être déduit de l'impôt dû au Canada. Au moment de faire votre déclaration d'impôt sur le revenu, il s'agira de communiquer avec Revenu Canada pour obtenir de plus amples renseignements.)

Dans le cas des pays qui n'ont pas conclu une telle entente, il est quand même possible de trouver un emploi à la mission comme membre du personnel recruté sur place, de travailler à forfait pour l'ACDI, de remplacer les employés en vacances, d'enseigner l'anglais ou le français au personnel canadien ou d'être engagé comme coordonnateur communautaire. Soixante-quinze missions sont autorisées à engager un coordonnateur communautaire à forfait pour accueillir les nouveaux arrivants,

diriger un centre de documentation, organiser des activités communautaires et publier un bulletin de nouvelles pour la communauté. Les candidats doivent présenter une demande à la mission et demeurer à la mission depuis au moins six mois. On peut aussi travailler pour des organisations internationales, à forfait, ou dans d'autres ambassades, bien que ces dernières accordent généralement la préférence aux conjoints de leurs propres employés.

Il est intéressant de souligner qu'en vertu d'une entente spéciale avec les États-Unis, les conjoints qui accompagnent un employé envoyé en poste dans ce pays peuvent demander des prestations d'assurance-chômage comme s'ils étaient au Canada. Si vous désirez obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec le bureau de la Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration de Belleville, lequel est chargé de traiter ces demandes. Ce bureau est situé à l'adresse suivante : 228, rue Dundas, Belleville (Ontario), K8N 5C1 (Tél. : (613) 969-3550).

Employeurs éventuels à l'étranger

SERV possède des renseignements sur la situation générale de l'emploi dans tous les pays où nous avons des missions, ainsi qu'une liste des employeurs éventuels. Vous pouvez discuter personnellement de la question avec le conseiller en emploi pour conjoints. Lorsque votre affectation est confirmée, vous pouvez envoyer une lettre ou un télégramme à la mission pour demander des renseignements plus précis sur les perspectives d'emploi.

Ateliers sur l'emploi du conjoint

SERV offre également aux conjoints se préparant pour un poste des ateliers portant entre autres sur l'enseignement du français ou de l'anglais comme langue seconde, atelier coordonnateur communautaire, la rédaction et la révision à la pige, ainsi que la formation sur les affaires consulaires.

Remboursement des cotisations versées aux associations professionnelles et des frais de formation

Les conjoints qui accompagnent les employés envoyés en poste à l'étranger et qui exerçaient encore leur profession six mois avant leur départ doivent consulter la DSE 17 concernant le remboursement des cotisations versées aux associations professionnelles pendant qu'ils se trouvent à l'étranger et le remboursement des frais relatifs au recyclage obligatoire lorsqu'ils reviendront au Canada. Pour avoir droit au remboursement, le conjoint doit fournir à SERV (attention : emploi du conjoint) le formulaire complété «demande d'indemnité de déplacement» et un document attestant qu'il était employé dans sa profession six mois avant l'affectation, la preuve de son adhésion antérieure à l'association, une lettre de l'association professionnelle certifiant la demande de cette cotisation et le reçu original du paiement de la cotisation. Au cours des années suivantes, si vous restez à la même mission, vous n'avez qu'à présenter le reçu original avec le formulaire complété «demande d'indemnité de déplacement». Seuls les reçus originaux sont valables.

Cette directive prévoit également le remboursement du prix d'un curriculum vitae rédigé par un spécialiste pour le conjoint afin de l'aider à se trouver un emploi convenable. Le conjoint qui occupait encore un emploi six mois avant son départ du Canada peut réclamer jusqu'à 350 \$ de dépenses réelles pour un tel document. Ces frais doivent normalement être engagés dans les six mois suivant l'arrivée à la mission.

Congé sans traitement de la fonction publique

Avant de partir à l'étranger, le conjoint qui est à l'emploi de la fonction publique devrait demander un congé pour s'absenter de son poste actuel afin de faciliter le réembauchage lorsqu'il reviendra au Canada. En vertu de diverses conventions collectives, un employé dont le conjoint est temporairement réinstallé et qui en fait la demande, est admissible à un congé sans traitement pour une période maximale de cinq ans. Cette période peut parfois être prolongée au-delà de cinq ans dans le cas d'une

mutation à une autre mission. Les cotisations au régime de pension de retraite doivent être payées pour la durée du congé sans traitement. Les cotisations sont obligatoires et sont le double du montant que le cotisant aurait dû verser s'il n'avait pas été absent. Le taux de la cotisation est doublé puisque l'employé doit payer à la fois sa propre contribution et celle de l'employeur et la retenue est donc trois fois plus élevée une fois que la cotisation en cours est incluse. Lorsque l'employé reprend son emploi, il peut choisir de payer ses cotisations :

- a) soit sous la forme d'un montant forfaitaire payable dans les trente jours qui suivent son retour au travail,
- b) soit sous la forme de versements égaux qui seront déduits de son salaire à compter de son retour au travail et qui s'étendront sur une période égale à la durée de son congé sans traitement.

Si vous êtes employé de la fonction publique, vous pouvez réintégrer votre poste si vous demandez un congé sans traitement d'un an. Autrement dit, votre poste sera protégé. Après cette période et pendant quatre autres années consécutives, totalisant cinq ans en tout, vous êtes admissible à postuler d'autres postes et vous pouvez être inscrit sur la liste de bénéficiaires de priorité de la Commission de la fonction publique. Votre propre ministère peut également vous offrir d'autres postes. Il est recommandé de rester en contact avec votre ministère. Rappelez votre nom à la personne responsable et faites-lui connaître votre situation et votre désir de réintégrer votre poste à votre retour au Canada.

Les conjoints qui ne sont pas à l'emploi de la fonction publique peuvent, s'ils le désirent, essayer de prendre des mesures pour réintégrer leur poste à leur retour au Canada, bien que cela soit souvent difficile.

Les membres du personnel militaire doivent consulter leur propre agent du personnel en ce qui concerne les règlements internes relatifs aux congés.

Assurez-vous d'apporter avec vous à la mission tous les diplômes, certificats et titres, les relevés de notes, les lettres de recommandation, les échantillons d'activités professionnelles, les cartons à dessin, ainsi qu'un curriculum vitae détaillé.

Personnes ressources à la mission

À la mission, vous pouvez demander au coordonnateur communautaire ou à l'agent d'administratif et consulaire de vous suggérer des emplois et de vous renseigner au sujet des restrictions et des formalités légales. Vous devriez aussi contacter d'autres personnes qui pourraient vous aider à trouver un emploi, interroger vos collègues et demander une entrevue avec les représentants d'organisations locales. L'emploi à son compte est une autre possibilité pour ceux qui exercent une occupation transférable dans des domaines tels que la direction d'études, la photographie, l'écriture, le traitement de texte, la restauration, etc.

Retour des conjoints à Ottawa

Lorsque vous reviendrez à l'Administration centrale, vous voudrez peut-être participer à l'atelier de réinsertion offert au Centre de Services qui est axé sur l'emploi. Vous pourriez également élaborer une stratégie de recherche d'emploi avec le conseiller en emploi pour conjoints. Vous pouvez déposer un curriculum vitae à jour et remplir une formule d'emploi du conjoint afin que vos antécédents professionnels soient inscrits dans la banque de données. Il y a parfois des demandes pour les candidats inscrits dans nos fichiers. Néanmoins, dans la plupart des cas, c'est à la personne elle-même de chercher des débouchés particuliers. Le conseiller en emploi pour conjoints au Centre d'affection peut vous aider dans la préparation de votre curriculum vitae et vous suggérer les endroits où vous pouvez postuler un emploi. Le conseiller en emploi pour conjoints peut vous aider à préparer votre curriculum vitae, vous suggérer des endroits où vous pouvez postuler un emploi et transmettre vos demandes à la Commission de la fonction publique.

Que vous soyez en poste à l'étranger ou au Canada, n'oubliez pas d'aviser le Centre de Services de votre nouvelle adresse pour continuer de recevoir le bulletin «Communication directe avec les conjoints».

1.3 Éducation des enfants des employés du service extérieur

Le Ministère a toujours reconnu que la permutabilité de beaucoup de ses employés dépend dans une large mesure de la possibilité pour leurs enfants de poursuivre leurs études sans trop d'interruption. Deux organismes à l'Administration centrale sont chargés des questions en matière d'éducation. Il s'agit du Conseiller en éducation situé au Centre de Services (SERV) et SBM (Secteur de service géographique).

Conseiller en éducation

Si vous avez des enfants d'âge scolaire ou des enfants qui commenceront l'école lorsque vous serez en poste à l'étranger, il est essentiel que vous communiquiez avec le conseiller en éducation, au Centre de Services, dès l'annonce de votre affectation et que vous lisiez les explications qui suivent sur les DSE concernant l'éducation. Il est extrêmement important de vous renseigner sur les services éducatifs qui sont disponibles à la mission avant d'accepter une affectation à l'étranger.

Le Service extérieur essaie d'offrir aux enfants des employés en poste à l'étranger un niveau d'éducation équivalent à celui que l'on trouve dans une école publique moyenne au Canada. Les enfants qui ont des besoins particuliers n'ont pas toujours à leur disposition les mêmes services formels en matière d'éducation que ceux dont ils jouissent au Canada. Pour cette raison, le conseiller en éducation situé au Centre de Services est chargé de donner des conseils en matière de programmes d'études et de compatibilité des systèmes scolaires et de communiquer aux employés des renseignements à jour sur les établissements scolaires au Canada et à l'étranger. De concert avec la mission, il coordonnera les mesures requises pour inscrire vos enfants dans les établissements scolaires appropriés.

À l'étranger, la majorité des écoles que choisissent les employés du Service extérieur sont des écoles privées dont le programme d'études vise à préparer l'enfant à l'université. Peu d'entre elles offrent un programme d'études techniques quelconque. Il peut donc être difficile pour les enfants qui ont des aptitudes techniques d'avoir accès aux mêmes services d'enseignement qu'au Canada. Néanmoins, avant de refuser une affectation à une mission parce que l'établissement d'enseignement recherché n'existe pas, l'employé aurait tout intérêt à discuter de la question avec le conseiller en éducation. Comme la section sur l'éducation du guide de mission contient habituellement des renseignements d'ordre général, une recherche spéciale pourrait être faite pour vérifier si, effectivement, la formation désirée est dispensée à la mission.

Au Centre de Services (SERV), vous pouvez trouver dans la section d'éducation du centre de documentation les ressources suivantes :

1. Microfiches sur les écoles à l'étranger.
2. Répertoires d'écoles françaises et anglaises à l'étranger.
3. Brochures et vidéos sur les pensionnats au Canada et à l'étranger.
4. Rapport sur l'éducation - Région de la capitale nationale.
5. Information sur les programmes à l'étranger pour les enfants ayant des difficultés d'apprentissage.

Les DSE concernant l'éducation : – Aide aux études au Lycée Claudel (DSE 33), – Indemnités scolaires (DSE 34), – Déplacements à des fins éducatives (DSE 35) et – Réunion de famille (DSE 51)

DSE 33 – Aide aux études au Lycée Claudel

La DSE 33 vise à fournir, dans certaines circonstances, une aide financière aux employés faisant carrière dans le Service extérieur et aux agents de liaison de la GRC pendant leur affectation dans la région d'Ottawa-Hull, pour qu'ils puissent inscrire leurs enfants à charge au Lycée Claudel afin d'assurer la continuité des études en français faites par ceux-ci à l'étranger.

DSE 34 – Indemnités scolaires

La DSE 34 a pour objet de vous fournir une aide financière qui permettra à vos enfants de recevoir une éducation primaire et secondaire comparable à celle qui se donne au Canada, et de pouvoir ainsi réintégrer le système scolaire canadien avec le moins de dérangement possible. Une liste détaillée des frais d'éducation admissibles et inadmissibles est fournie aux alinéas 34.01 (b) et (c) de la directive. Trois principaux facteurs servent à déterminer l'aide à laquelle vous avez droit, à savoir :

1. la compatibilité des établissements d'enseignement à la mission et au Canada (voir 34.01 (a) pour la définition du terme «compatibilité»),
2. l'endroit où l'enseignement est reçu, c'est-à-dire à la mission, au Canada ou ailleurs qu'à la mission, mais pas au Canada,
3. le niveau d'enseignement : primaire ou secondaire.

De ces trois facteurs, le premier est le plus important. Dans la plupart des missions, il existe des écoles primaires qui satisfont généralement aux besoins de votre enfant. Cependant, il est fort possible que les établissements d'enseignement de niveau secondaire soient jugés incompatibles. Cela est particulièrement vrai dans le cas des dernières années du niveau secondaire, pendant lesquelles les étudiants se préparent en vue de satisfaire aux exigences relatives à l'admission dans un établissement d'enseignement postsecondaire. Le conseiller en éducation au Centre de Services (SERV) pourra peut-être vous aider à trouver l'établissement qui répond le mieux aux besoins de votre enfant.

Remarque – Les études «primaires» incluent les maternelles et les classes de la première à la huitième année en Ontario, ou leur équivalent dans les autres provinces. Les études «secondaires» vont de la 9^e à la 12^e/CPO (cours préuniversitaire de l'Ontario) en Ontario ou leur équivalent dans les autres provinces. À l'exception de l'aide au titre des frais de logement (voir la DSE 34.06 et ci-dessous), aucune indemnité scolaire n'est versée aux fins d'études postsecondaires.

Les employés en poste à l'étranger et leurs conjoints sont invités à évaluer les établissements d'enseignement pour que la direction de la mission puisse mettre à jour sa liste d'établissements compatibles. D'après ce qu'il en coûte pour fréquenter une école «représentative» figurant sur la liste, un plafond d'indemnités scolaires, appelé «plafond de la mission», est établi pour la mission et modifié annuellement. Au Canada, les plafonds sont établis en fonction de l'examen annuel des frais de scolarité (ou des frais de scolarité pour les étudiants dont les parents ne résident pas au Canada) et des frais connexes à l'égard de l'enseignement assuré tant dans un établissement public que dans un pensionnat à Ottawa.

Les indemnités scolaires sont normalement payables en un seul versement effectué au début de «l'année scolaire». Lorsque c'est possible, l'indemnité est directement versée à l'établissement d'enseignement. Pour éviter toute confusion, il convient de souligner que toutes les références au terme «année» dans les directives régissant l'éducation se rapportent à l'année commençant le 1^{er} septembre et se terminant le 31 août.

En fonction des plafonds en vigueur, vous pourrez arrêter votre choix sur l'établissement répondant le mieux aux besoins de votre enfant et aux vôtres, et remplir ensuite la formule F.S. 34.1 intitulée «Proposition — Indemnité scolaire».

En effet, vous n'êtes pas tenu de déboursier lorsqu'il s'agit de dépenses admissibles respectant les plafonds établis. Si votre enfant fait ses études à la mission, vous devez prendre des mesures pour que l'agent administratif de la mission verse l'indemnité scolaire directement à l'établissement d'enseignement. Dans tous les autres cas, il faut d'abord présenter la formule «Proposition — Indemnité scolaire» à SBM (Secteur de service géographique) et la faire approuver avant de recevoir une avance. Votre demande de remboursement, accompagnée des factures de scolarité acquittées et ventilées, devrait être réglée dans un délai de trente jours. Si les dépenses admissibles excèdent le plafond fixé, vous devrez cependant assumer les frais excédentaires.

Conseil — SBM (Secteur de service géographique) et SERV sont particulièrement occupés au cours des mois précédant le début de l'année scolaire. N'attendez pas à la dernière minute pour présenter votre proposition ou votre demande de remboursement.

Conseil — De nombreuses écoles n'acceptent qu'un nombre limité d'inscriptions. Il est important que vous commenciez à vous renseigner dès que vous recevez votre avis d'affectation.

Établissements compatibles à la mission

Lorsque les établissements d'enseignement sont compatibles, vous pouvez déjà choisir une école à l'aide de la section Rapport sur l'éducation du *Guide de mission*. Vous devez également discuter de la question avec le conseiller en éducation, particulièrement si l'enfant a des besoins spéciaux. Le Centre de Services (SERV) enverra à la mission un message lui demandant de faire le nécessaire s'il faut présenter une demande d'inscription anticipée.

Même si les établissements d'enseignement à votre mission sont compatibles, il vous est toujours loisible d'envoyer votre enfant dans une école primaire au Canada ou dans un troisième pays. En ce cas, votre indemnité scolaire se limite au total des frais de scolarité admissibles à l'école compatible la moins chère de la mission. Elle peut être inférieure au plafond de la mission, voire inexistante à certaines missions. Elle vous est versée en lieu et place de tous les autres frais qui auraient pu être remboursables, y compris les frais prévus dans la directive DSE 51 intitulée «Réunion de famille». Cette décision pourrait se révéler très coûteuse, et c'est pourquoi il est recommandé de bien réfléchir avant de vous engager.

Remarque — Même si les établissements d'enseignement sont compatibles, vous pourriez faire face à des problèmes au moment de revenir au Canada si votre enfant n'a pas les crédits requis dans les études canadiennes pour être admis dans un établissement d'enseignement postsecondaire canadien. Là encore, n'oubliez pas qu'il est extrêmement important de communiquer le plus tôt possible avec le conseiller en éducation du Centre de Services (SERV).

Remarque — Dans certains pays, le programme d'études local peut être inférieur au programme canadien, par exemple en ce qui concerne le français et l'anglais comme langue seconde. Des leçons particulières peuvent alors être utiles. Les cas particuliers peuvent être discutés avec le conseiller en éducation, et après avoir obtenu l'approbation de SBM (Secteur de service géographique), la mission peut rembourser les dépenses relatives à ces cours privés.

Établissements incompatibles à la mission

Il est plus difficile de décider de l'école publique que fréquentera votre enfant lorsqu'une séparation temporaire doit s'ensuivre. Lorsque les établissements d'enseignement à la mission ne sont pas compatibles, le Ministère préfère que votre enfant aille à l'école publique tout en demeurant chez des parents, ou soit admis dans un pensionnat situé le plus près possible du lieu de résidence de sa famille ou de bons amis. Pour la plupart des employés, cela signifie le Canada, mais il se peut que d'autres

endroits soient préférables. Dans les deux cas, l'indemnité couvre les frais de scolarité admissibles ainsi que des frais limités de chambre et pension et de services personnels de blanchissage et de raccommodage jusqu'à concurrence du plafond en vigueur pour l'enseignement assuré dans un établissement public ou dans un pensionnat canadien, selon le cas.

Remarque — Le Centre de Services (SERV) tient à jour une liste de pensionnats acceptables au Canada et il est en contact direct avec quelques-uns d'entre eux, particulièrement en Ontario et au Québec. N'hésitez pas à communiquer avec le conseiller en éducation à SERV si vous avez besoin de renseignements supplémentaires. SERV peut également vous donner le nom de pensionnats situés à l'étranger, mais il vous revient de prendre des mesures pour en vérifier la qualité. De plus, les employés doivent prendre note que la DSE 34 ne couvre pas les dépenses strictement personnelles telles que les vêtements et l'argent de poche.

Aide au titre des frais de logement

Les employés dont les enfants ont moins de 21 ans et continuent d'étudier à temps plein dans un établissement d'enseignement postsecondaire au Canada peuvent recevoir une aide au titre des frais de logement jusqu'à concurrence de 2 458 \$ pour l'année scolaire, à compter du 1^{er} septembre 1995 (DSE 34.06, 34.07).

Réinstallations

Si vous êtes relocalisé dans le courant de l'année scolaire, vous continuerez, aux termes de la DSE 34.10, de recevoir une indemnité scolaire pour l'enfant et les frais de scolarité que vous devez engager en raison de votre départ son réduits au minimum.

Note concernant les conjoints séparés¹

Lorsqu'un enfant demeure avec un conjoint qui a décidé de ne pas accompagner l'autre à la mission, le versement des indemnités scolaires ou le remboursement des frais connexes prévus à la DSE 34 doit être autorisé par le Conseil du Trésor. Une aide peut être accordée aux termes la DSE 15.34 - Indemnité de séparation de la famille. Les employés en cause sont priés de consulter SBM (Secteur de service géographique) dans les plus brefs délais.

DSE 35 — Déplacements à des fins éducatives

La DSE 35 permet le remboursement des frais réels et raisonnables de déplacement d'un enfant à charge fréquentant un établissement d'enseignement, lorsque la directive sur la réinstallation (DSE 15) ou la directive sur la réunion de famille (DSE 51) ne s'applique pas. Elle est très simple. Elle couvre essentiellement les mêmes frais de déplacement que la DSE 15 et renferme une disposition relative au poids maximal permis des bagages expédiés séparément, qui est fixé à 100 kg. N'oubliez pas de remplir une demande de remboursement dans les quinze jours qui suivent le déplacement.

Un problème se pose lorsque l'enfant doit être accompagné aux frais de l'État. Cela n'est possible que dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsque les établissements d'enseignement à la mission sont incompatibles ou que l'inscription de l'enfant n'est pas acceptée et qu'il est impossible de trouver une autre solution. Vous devez faire part des circonstances atténuantes à SBM (Secteur de service géographique) et obtenir son approbation préalable dans tous les cas.

¹ Légalement séparés ou simplement séparés parce que le conjoint de l'employé du Service extérieur a décidé de rester au Canada.

Si vous voulez obtenir d'autres renseignements au sujet de la réinstallation d'un étudiant à charge durant les grandes vacances scolaires, relisez la DSE 15.38.

DSE 51 — Réunion de famille

La DSE 51 a pour objet de permettre aux personnes à votre charge de vous rendre visite à la mission au moins de deux à trois fois par an. Elle peut également s'appliquer dans des circonstances extraordinaires en vue de permettre l'aller-retour de votre conjoint et/ou de vous-même entre la mission et la localité où réside votre enfant, mais il faut obtenir une autorisation spéciale. La directive prévoit également une aide pour les appels téléphoniques des enfants à charge à leurs parents à la mission (DSE 51.12).

Résumé sur l'éducation

Les dispositions des DSE 34, 35 et 51 ne s'appliquent pas dans tous les cas, notamment lorsque les établissements d'enseignement à la mission sont compatibles, mais que votre enfant fréquente un établissement d'enseignement de niveau primaire au Canada, ou un établissement d'enseignement de niveau primaire ou secondaire dans un troisième pays. Examinez très attentivement les indemnités auxquelles vous avez droit !

1.4 Vous emmenez des parents âgés avec vous

Vous devez mûrement réfléchir avant de prendre la décision d'emmener un parent âgé à la mission avec vous et prendre en considération le climat, la culture, les risques qu'il peut y avoir pour sa santé, les services médicaux offerts, la langue et les réseaux sociaux qui sont disponibles. Beaucoup de personnes âgées ont une santé fragile et le moindre déplacement peut leur causer du stress. En général, la réinstallation dans un pays étranger entraîne l'abandon d'un mode de vie auquel le parent âgé était habitué au Canada et il peut se sentir isolé dans ce nouveau milieu. Chaque cas doit être étudié séparément. Prenez votre décision après avoir bien soupesé tous les facteurs en cause.

Il faut souligner que l'employé qui désire emmener à la mission avec lui un parent âgé doit consulter le Ministère au sujet des exigences et des procédures requises pour que ce parent soit désigné comme une personne à charge aux fins des Directives sur le service extérieur. L'attribution du statut de personne à charge à un parent âgé ne lui permet pas automatiquement d'accompagner l'employé affecté à l'étranger. Le parent âgé à charge est soumis aux mêmes règlements que l'employé, le conjoint et les enfants, en vertu des DSE. Par exemple, vous devez obtenir un certificat médical pour le parent âgé avant d'avoir la permission de l'emmener à la mission.

1.5 Règlement de vos obligations financières

Prenez un nouveau départ. Payez toutes vos factures avant de partir et prenez les dispositions nécessaires pour garantir le respect de vos obligations par le biais d'ordres permanents, de séries de chèques postdatés ou par tout autre moyen. Vos dettes ont tendance à vous suivre où que vous alliez et peuvent donner aux autres une fausse impression quant à votre intégrité.

Assurance

C'est l'occasion de vérifier la couverture accordée par votre assurance-vie. Les contrats traditionnels d'assurance sur la vie se divisent en deux catégories principales. L'assurance-vie temporaire est la moins coûteuse des deux; elle offre une protection plus grande à un coût moins élevé, mais les primes n'accumulent pas de valeur de rachat ou de valeur d'emprunt. La protection cesse si l'on annule le contrat d'assurance; si on le maintient, le coût des primes augmente à mesure que l'assuré vieillit.

L'assurance-vie entière garantit une protection moins grande pour le même montant d'argent, mais elle accumule une valeur de rachat ou une valeur d'emprunt, de sorte que l'assuré peut emprunter sur la police d'assurance ou la donner en garantie d'un emprunt. Même si les paiements cessent, un certain montant d'assurance reste en vigueur jusqu'au décès de l'assuré.

Vous devez étudier les conditions avec beaucoup d'attention et comparer les frais d'administration et les pénalités que les différentes compagnies exigent tout en offrant le même produit. La plupart des compagnies d'assurances sur la vie fournissent des services de planification successorale pour aider les assurés à établir leur régime d'assurances et répondre à leurs besoins. N'oubliez pas que vous pouvez avoir le droit de participer à des régimes d'assurance collective par l'entremise de votre unité de négociation collective ou de votre employeur.

Certaines autres polices devront être annulées sous peu. Arrangez-vous pour que l'assurance protégeant vos effets mobiliers en tant que propriétaire ou locataire cesse de s'appliquer lorsque vos effets auront été expédiés. Souscrivez une assurance supplémentaire pour protéger les objets de valeur en transit qui ne sont pas assurés aux frais de l'État en vertu de la DSE 15, ou lorsque le coût de remplacement de ces objets excède la responsabilité de l'État. N'oubliez pas d'y inclure les bijoux, les articles de collection, les fourrures et tout autre article faisant partie de vos bagages d'accompagnement. Demandez l'annulation de votre assurance-automobile à la date de cession du véhicule. Si vous entreposez celui-ci pendant une longue période, il se peut que vous deviez modifier votre police actuelle. Si vous prenez vos propres arrangements pour expédier le véhicule d'un troisième endroit au nouveau lieu de travail, vous devez souscrire une assurance tous risques sans aucune franchise. Obtenez une déclaration «aucune réclamation — sans accident» de votre agent d'assurance, car cela peut vous aider à souscrire une assurance à des tarifs de faveur dans certains pays.

Rassemblement des documents requis

Réservez un tiroir spécial pour tous les documents que vous apporterez à la mission. Obtenez des photocopies dûment certifiées et laissez-en une série à une personne en qui vous pouvez avoir confiance ou dans un coffre bancaire. Selon leur volume, certains documents peuvent être envoyés à l'avance par l'intermédiaire du service de courrier du Ministère. N'oubliez pas d'y inclure les dossiers scolaires de vos enfants et les lettres de recommandation, les curriculum vitae, les diplômes et les certificats de compétence des personnes à votre charge qui voudraient éventuellement chercher un emploi.

Opérations bancaires

N'oubliez pas de communiquer au Centre de services (SERV) tous les détails concernant le dépôt de votre rémunération et de vos indemnités. Laissez des instructions précises à votre banque au sujet du dépôt des chèques que vous recevez régulièrement, notamment les allocations familiales, les chèques de pension, les dividendes. Selon ce que dit le Guide de mission à propos des établissements locaux et des restrictions relatives au change, il se peut que vous désiriez prendre des arrangements spéciaux avec le directeur de votre banque. Voici quelques-uns des services qui vous sont offerts : lettres d'introduction, lettres de crédit, privilèges de découvert, virements automatiques d'un compte à un autre, paiement automatique des comptes de cartes de crédit et émission d'états mensuels.

Conformément aux règlements du gouvernement, si vous donnez une adresse à l'étranger à une institution financière, vous serez assujéti à l'impôt des non-résidents. Pour éviter cet impôt supplémentaire, assurez-vous que votre banque a dans ses dossiers une adresse canadienne, par exemple, B.P. 489 ou 500. (Voir chapitre 2, 3.)

Avant votre départ, entrez en contact avec un agent de liaison de votre banque pour qu'on accuse réception de vos lettres et qu'on suive vos instructions à la lettre.

Conseil — Il pourrait être un peu plus avantageux de faire affaire avec des filiales de banques canadiennes à l'étranger. Demandez au directeur de votre banque quels sont les services offerts

dans les succursales ou les banques correspondantes à l'étranger. Renseignez-vous également au sujet des frais de service liés, le cas échéant, aux virements de fonds. Assurez-vous d'avoir suffisamment de carnets de chèques.

Conseil — Les coffres bancaires constituent l'un des moyens les plus économiques et les plus sûrs d'entreposer les objets de valeur et les originaux de documents importants. Les dimensions offertes suffisent à la plupart des besoins, et deux clés sont fournies avec chaque coffre. Vous pouvez nommer un mandataire au Canada en demandant à la personne désignée de signer en votre présence le registre d'accès de la banque. Vous pouvez ensuite lui laisser une clé et la charger d'ouvrir votre coffre lorsque certains documents sont requis.

Conseil — À certaines missions, il est possible d'avoir un compte en dollars américains dont vous pouvez retirer des fonds.

Investissements

Passez en revue votre portefeuille en tenant compte des changements annoncés dans les budgets du gouvernement ou des modifications apportées aux lois fiscales. Vos investissements sont-ils faciles à liquider au cas où vous auriez rapidement besoin d'argent comptant ? Assurez-vous de laisser des instructions écrites à votre mandataire au Canada quant à la cession de vos avoirs ou au réinvestissement de leur produit ainsi que des intérêts courus.

Procuration

Comme vous avez pu le constater dans ce qui précède, il est préférable de confier vos intérêts (y compris vos biens) à quelqu'un en qui vous pouvez avoir confiance pendant votre séjour à l'étranger. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'un avocat. Vous êtes libre de nommer toute personne capable, y compris un ami ou un parent. Vous avez également toute latitude pour déterminer les pouvoirs de votre mandataire. Il est conseillé de rédiger une déclaration écrite à cette fin en ayant comme témoin une personne autorisée à faire prêter serment. Vous n'avez pas besoin d'aller chez un avocat ou un notaire pour obtenir ces documents, la plupart des établissements financiers en ont, et ils sont gratuits.

Testaments

Personne n'aime songer à la mort. Aussi pénible que cela puisse être, pensez aux difficultés avec lesquelles les personnes à votre charge seraient aux prises si vos dispositions testamentaires et la nature de vos avoirs laissaient planer des doutes. Quelle que soit votre situation financière ou matérielle, un testament garantit que vos dernières volontés seront respectées et que vos héritiers jouiront d'une certaine sécurité, peut-être assurée jusqu'ici par le revenu de votre emploi. Les testaments peuvent être préparés par un notaire ou un avocat et ne sont pas des documents coûteux.

Le Ministère ne conserve aucun testament dans ses dossiers, mais il vous encourage à rédiger un testament et à le garder avec vos autres papiers personnels importants. Si un employé le désire, il peut se procurer au Centre de Services (SERV) un formulaire qu'il peut remplir indiquant l'endroit où se trouve une copie de son testament ainsi que du nom et de l'adresse de l'exécuteur testamentaire. Vous pouvez aussi déposer ce formulaire dans votre dossier personnel conservé au Ministère. Le fait d'en garder un exemplaire avec vous à la mission peut également éviter des difficultés, car il est parfois nécessaire de prendre certaines mesures avant de pouvoir communiquer avec la famille ou les amis au Canada.

Remarque — N'oubliez surtout pas d'inscrire dans votre passeport les nom, prénom et adresse de votre plus proche parent dans la zone réservée à cet effet. Mettez ces renseignements à jour, le cas échéant.

Prestations supplémentaires de décès

Aux fins de l'administration de la Loi sur la pension de la fonction publique, n'oubliez pas de communiquer avec SBP (Services de la rémunération) pour s'assurer que l'information sur votre bénéficiaire est à jour.

Impôt

Impôt sur le revenu :

Aux fins de l'impôt, vous aurez à déterminer votre lieu de résidence à votre départ du Canada en fonction des critères suivants :

- 1) En tant que fonctionnaire affecté à l'étranger n'ayant plus d'adresse au Canada, vous serez néanmoins réputé être résident du Canada. En guise d'impôt provincial, vous devrez payer la surtaxe imposée à ceux qui ne résidaient pas au Canada le 31 décembre, soit 52 % de l'impôt fédéral de base à payer (pourcentage de l'année d'imposition 1993). Vous devrez alors utiliser le *Guide d'impôt général et Déclaration - Non-résidents et résidents réputés*.
- 2) Si vous avez encore une adresse au Canada, vous serez résident de fait du Canada et vous aurez à payer un impôt provincial ou territorial. Vous devrez alors utiliser le *Guide d'impôt général* pour votre province ou votre territoire de résidence.

Avoir une adresse au Canada peut signifier :

- qu'un logement est encore à votre disposition au Canada;
- que votre conjoint ou une personne à votre charge demeure au Canada pendant que vous vous trouvez à l'étranger;
- que des biens personnels qui vous appartiennent demeurent au Canada;
- que vous adhérez à une société au Canada, que vous êtes membre résident d'un club, par exemple; ou
- que vous possédez encore un permis de conduire, des comptes de banque ou des cartes de crédit du Canada, une assurance hospitalisation d'une province ou d'un territoire au Canada, ou que vous êtes membre d'organisations professionnelles qui exigent la résidence au Canada comme condition d'adhésion.

- 3) Si vous n'êtes pas certain de votre statut, communiquez avec le Bureau d'impôt international.

Vous recevrez vos feuillets T4 à la mission à la fin de février ou au début de mars. À ce moment-là, votre mission aura déjà reçu une série de formules et de guides d'impôt sur le revenu (T1) que vous pourrez toujours utiliser si vous n'avez pas encore reçu la formule à votre nom. Le *Guide d'impôt général et Déclaration - Non-résidents et résidents réputés* est conçu pour ceux qui ne résident pas réellement au Canada à la fin de l'année, mais qui sont considérés comme «résidents réputés» du Canada. Si vous recevez, alors que vous êtes à l'étranger, une autre formule à votre nom, n'en tenez pas compte et procurez-vous les documents susmentionnés. Transcrivez, sur la déclaration pour les particuliers qui résident à l'extérieur Canada, les renseignements qui figurent sur la formule à votre nom. Ne recollez pas l'étiquette de la formule à votre nom sur la nouvelle formule. Assurez-vous que votre nom et votre adresse exacts figurent dans l'espace prévu à cette fin.

Sur la formule de déclaration d'impôt, inscrivez à l'endroit approprié le revenu, les retenues salariales et les montants indiqués sur les feuillets de renseignements que vous aurez reçus. C'est vous qui avez la responsabilité d'obtenir les feuillets de renseignements à temps pour remplir votre

déclaration. Si vous ne pouvez pas les obtenir, suivez les instructions qui figurent dans le guide, «Quoi faire si vous n'avez pas reçu vos feuillets de renseignements ou vos reçus».

Comme vous le savez, vous devez remplir une Déclaration fédérale d'impôt sur le revenu au plus tard le 30 avril de chaque année. Une déclaration postée après cette date est assujettie à une pénalité pour production tardive. Pour éviter de payer des intérêts, réglez tout solde exigible au plus tard le 30 avril, date limite de production de la déclaration.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Bureau d'impôt international :

2540, chemin Lancaster
Ottawa (Ontario)
K1A 1A8

Appels de partout au Canada 1-800-267-5177

Appels de l'extérieur du Canada (appels à frais virés acceptés)

français	(613) 954-1368
anglais	(613) 952-3741
télécopieur	(613) 941-2505

TPS et taxe de vente provinciale :

Les programmes de remboursement de la TPS et de la taxe provinciale ne s'appliquent qu'aux non-résidents. Les représentants étrangers, y compris les employés d'Affaires étrangères en affectation à l'étranger, n'y ont pas droit, car ils sont normalement considérés comme résidents pour fins d'impôt. Certains articles exportés peuvent toutefois être exemptés de la TPS et de la taxe provinciale s'ils sont envoyés directement par le fournisseur au nouveau domicile pour utilisation à l'extérieur du Canada. Il peut y avoir des exceptions; il serait donc prudent de communiquer directement avec les bureaux de Revenu Canada

Objet : TPS et taxe de vente du Québec ou du Manitoba
Revenu Canada, Douanes et Accise
Programme des remboursements aux visiteurs
Ottawa (Ontario)
K1A 1J5

ou de composer sans frais partout au Canada 1-800-668-4748, ou de l'étranger (613) 991-3346.

1.6 Préparation de votre inventaire

La préparation de votre inventaire est probablement la partie la plus pénible de tout le cycle d'une affectation à l'étranger; néanmoins cet inventaire est un document essentiel. Nous en parlons brièvement ici, mais vous trouverez des renseignements plus détaillés à ce sujet au chapitre 3.

La principale raison pour laquelle nous l'avons inclus dans le présent chapitre est le facteur temps. L'une des phrases que vous entendrez le plus durant vos préparatifs de départ est la suivante : «Assurez-vous de préparer vos inventaires à temps». En effet, vous devez remettre vos inventaires à jour au Centre de Services (SERV) au moins deux semaines avant la date d'emballage. Même ce délai peut être trop court si l'inventaire doit être accompagné d'une traduction en langue étrangère pour le service des douanes du pays d'accueil. On vous suggère donc de commencer à préparer vos inventaires au moins cinq semaines avant la date du déménagement. Des ateliers sur la «Préparation de votre inventaire» et programmes d'inventaires informatisés sont disponible au Centre de Services (SERV).

1.7 Examens médicaux et dentaires avant l'affectation

L'examen médical réussi est une condition préalable à la confirmation officielle de l'affectation. Conformément à la DSE 9, vous êtes tenu, de même que les personnes à votre charge qui demeureront avec vous ou étudieront à temps plein à l'étranger, de subir un examen médical et, éventuellement, un examen dentaire avant chaque affectation et chaque mutation à une autre mission ainsi qu'au retour à l'Administration centrale. Un examen complet peut comprendre des radiographies, des tests sanguins, des vaccins, des tests psychologiques et des consultations avec un spécialiste. Il faut souvent compter quatre semaines ou plus avant d'en avoir terminé. Vous ne pouvez obtenir ni prêts ni avances, ni terminer vos préparatifs de voyage avant que le médecin ne vous ait déclaré en santé.

Dans l'introduction de la DSE 9, l'expression «au moyen de soins préventifs» signifie que votre employeur compte sur les médecins pour connaître votre état de santé et le degré de risque associé à votre affectation dans une mission donnée. Là où c'est possible, Santé Canada s'occupe des examens médicaux et des procédures connexes. La clinique de ce ministère à Ottawa est située au 301, rue Elgin (téléphone : 954-6583). Lorsque les médecins de Santé Canada ne sont pas disponibles, vous pouvez consulter un médecin exerçant à titre privé, après en avoir obtenu l'autorisation.

Les frais liés aux examens médicaux et dentaires prévus dans la DSE 9 sont assumés par l'employeur. Cependant, vous êtes entièrement responsable des traitements ultérieurs requis, y compris les traitements dentaires. Vous êtes considéré comme étant «au travail» pendant les examens médicaux ou dentaires, et vous avez droit à une indemnité si vous les subissez en dehors des heures de travail. Vous avez également droit à un congé et au remboursement de vos frais de déplacement, s'il y a lieu.

Consultez la DSE 9 pour connaître la liste des missions qui exigent des examens dentaires avant l'affectation. Cet examen comprend une évaluation de tout traitement dentaire spécial qui peut être nécessaire avant ou pendant l'affectation.

Vaccins

Suivant le pays où vous êtes affecté, il est probable que votre famille et vous-même devrez être vaccinés contre une ou plusieurs des maladies suivantes :

- typhoïde
- tétanos
- diphtérie
- polio
- hépatite A (gammaglobuline) et hépatite B
- choléra
- fièvre jaune
- méningite, encéphalite, etc.
- encéphalite japonaise

Le clinicien qui administrera les vaccins notera les détails pertinents dans un livret intitulé «Certificat international de vaccination». Il est important de le conserver avec votre passeport, car les autorités d'un pays étranger peuvent vous le demander. Si vous le perdez, il se peut que vous ne puissiez pas toujours remplacer ou vérifier tous les renseignements médicaux qu'il contient. Comme cela pourrait vous causer beaucoup d'ennuis, il serait souhaitable de le photocopier et de garder la copie ainsi que celles d'autres documents dans un endroit distinct, en cas de perte ou de vol.

Conseil — Il est maintenant temps d'obtenir des renseignements médicaux professionnels sur les conditions de vie à la mission. Bon nombre des médecins de Santé Canada ont déjà été affectés à des missions insalubres et sont tout à fait disposés à partager leur expérience.

Conseil — Possédez-vous un dossier des vaccins que votre famille et vous-même avez reçus contre la rougeole, les oreillons, la diphtérie ? Demandez au médecin qui vous examinera ou à votre médecin ou pédiatre de famille s'il est nécessaire de vous faire vacciner contre ces maladies.

Conseil — Devrez-vous prendre des médicaments d'ordonnance à la mission ? Demandez au médecin de Santé Canada s'il est facile de se les procurer là-bas. Ajoutez des exemplaires de vos prescriptions aux documents importants que vous emporterez. Votre médecin de famille pourra peut-être préparer une lettre contenant ou résumant vos antécédents médicaux.

Conseil — La visite médicale qui précède l'affectation ne comprend pas l'examen de la vue. Apportez à la mission une autre paire de lunettes pour chaque membre de la famille qui doit en porter. Conservez des exemplaires de vos prescriptions. Si vous allez sous les tropiques, demandez à votre médecin s'il y a lieu de vous prescrire des verres fumés.

1.8 Début de vos cours de langue étrangère

Parlez-vous arabe, mandarin, italien, espagnol, grec ou souahéli ? Devez-vous apprendre une langue étrangère pour votre prochaine affectation ?

La préparation à une affectation comporte souvent l'acquisition d'une certaine compétence dans une langue étrangère. Les objectifs de cette formation sont les suivants :

1. Permettre à l'employé d'acquérir le niveau de compétence linguistique (élémentaire, intermédiaire ou supérieur) requis pour accomplir les fonctions du poste qu'il occupera. Cette formation est ordinairement planifiée par l'agent d'affectation de manière à permettre à l'employé d'acquérir le niveau requis avant son affectation. Selon le niveau et la complexité de la langue étudiée, le stagiaire peut avoir besoin de 8 à 24 semaines pour atteindre le niveau élémentaire, de 16 à 44 semaines pour le niveau intermédiaire et de 24 à 96 semaines pour le niveau supérieur. Un programme intensif de formation d'une durée de deux ans est offert dans certaines langues. La formation commencée avant l'affectation peut se poursuivre au cours des premières années à la mission.
2. Aider les employés et leur conjoint à s'intégrer socialement dans le nouveau pays. Cette formation est suivie volontairement et elle permet à la personne d'acquérir une connaissance de base de la langue. Elle peut avoir lieu avant l'affectation ou durant les premières années à la mission. Selon la complexité de la langue étudiée, la formation peut durer jusqu'à 16 semaines.
3. Permettre au conjoint qui accomplira des fonctions officielles de représentation de recevoir une formation linguistique de niveau intermédiaire avant l'affectation. Si la formation n'est pas terminée avant le départ, elle peut être poursuivie au cours des premières années à la mission.

Lorsqu'il reçoit la confirmation de son affectation, l'employé est invité à rencontrer l'agent d'affectation afin de déterminer ses besoins en formation et d'établir un plan en conséquence. Ce plan précisera les besoins en formation de l'employé et du conjoint relativement à l'affectation et déterminera le meilleur moyen pour eux d'atteindre le niveau de compétence recherché. L'agent d'affectation transmet le plan à l'École des langues à l'Institut canadien du service extérieur (ICSE), qui détermine avec l'employé la façon dont le plan sera mis à exécution et organise les cours qui sont nécessaires.

L'employé peut suivre des cours dans la région de la Capitale régionale. S'il ne réussit pas à atteindre le niveau requis avant son départ, il continuera sa formation à la mission. Les mêmes règles s'appliquent aux employés qui sont mutés latéralement et qui reçoivent leur formation à la mission qu'ils quittent, lorsqu'on dispose des installations requises. Cette formation est poursuivie à la nouvelle mission.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les lignes directrices et les procédures relatives à la formation, communiquez avec l'École des langues à l'Institut canadien du service extérieur (ICSE).

Conseil - Le français et l'anglais deuxièmes langues ne sont pas des langues étrangères. Les conjoints des employés permutants peuvent suivre des cours de français et d'anglais lorsqu'ils sont à Ottawa. Ils doivent envoyer une demande à un conseiller chargé de la formation en langues officielles à l'ICSE. S'ils ont besoin d'une telle formation à l'étranger, ils doivent soumettre leur demande au conseiller de la mission qui est chargé de la formation en langues officielles..

1.9 Ateliers préparatoires à l'affectation

Pour vous aider à vous préparer à votre nouvelle vie, le Centre de Services (SERV) offre, en plus des séances d'information plus officielles sur les règlements administratifs, une série d'ateliers préparatoires à l'affectation, lesquels traitent de sujets tels que votre première affectation, la planification financière, le protocole, le choc culturel, la gestion du stress, la préparation de votre inventaire, les précautions à prendre si vous laissez derrière vous des parents âgés, les premiers soins, etc. Chaque année, ces ateliers et d'autres sont répétés plusieurs fois, entre le mois d'avril et le mois de juin. En février, (SERV) publie habituellement la liste de ces ateliers. Vous n'avez qu'à vous inscrire et à y venir !

1.10 Programme d'aide aux employés

Avez-vous déjà ressenti le besoin de discuter de vos problèmes personnels avec quelqu'un qui n'est pas directement en cause ? Il peut être très réconfortant de savoir que vous pouvez compter sur une oreille bienveillante lorsque vous êtes préoccupé par des problèmes personnels. C'est la raison pour laquelle le Ministère a mis sur pied un Programme d'aide aux employés (SPDA) confié à trois conseillers professionnels. Dans le cadre des séances d'information sur les règlements administratifs et de vos rendez-vous préparatoires, les conseillers du PAE vous expliqueront de quelle façon leurs services peuvent vous aider et aider votre famille.

En quoi consiste le Programme d'aide aux employés ?

Beaucoup d'employés ont une idée plutôt restreinte des avantages qu'ils peuvent tirer en consultant les conseillers du programme ou en demandant leur aide. À vrai dire, les conseillers du PAE aident à résoudre toutes sortes de problèmes personnels reliés au stress, aux émotions, à la famille, aux questions d'ordre juridique ou financier, à l'alcoolisme et à la toxicomanie. Ils offrent des services d'évaluation, de référence, de suivi et de consultation à court terme. Ils aident également les superviseurs et les gestionnaires à s'occuper des employés dont le rendement est affecté par des problèmes personnels.

Les conseillers du PAE sont heureux de rencontrer les employés ou les membres de leur famille qui se préparent à quitter Ottawa ou qui sont de passage avant de se rendre à leur prochaine mission. La plus grande partie de leur travail consiste à vous aider à déterminer et à éliminer les facteurs de stress découlant du travail et de la vie à l'étranger.

Les entretiens personnels entre les conseillers du PAE et les membres du service extérieur (tant les employés que leurs personnes à charge) sont strictement confidentiels. Si vous entrez en contact avec eux, vous pouvez être assuré que cela restera confidentiel. Il en va de même de la nature du problème soulevé et du contenu de vos conversations. Les conseillers du PAE ne tiennent aucun dossier et aucun renseignement n'est versé à votre dossier personnel. Pour bien montrer qu'il n'existe aucun lien entre les autres services de la Direction générale du personnel et le PAE, les bureaux de deux des trois conseillers sont situés en arrière du *foyer du Centre de conférences*, dans les pièces B1-108 et B1-106. Le bureau du troisième conseiller est situé dans le Centre de Services (SERV), pièce D1-166.

Il se peut que vous vous interrogiez sur l'utilité de ces services lorsque vous êtes à l'étranger et que vous en ayez peut-être vraiment besoin à ce moment-là. Eh bien, sachez que les services de SPDA (Programme d'aide aux employés) sont à votre disposition, que vous soyez à Ottawa ou à l'étranger. Aussi n'hésitez pas à communiquer avec les conseillers du PAE. Peut-être s'agit-il d'un parent veuf et âgé qui a soudain cessé de vous écrire ou d'un enfant timide qui, pour la première fois, vit et va à l'école loin de sa famille. Dans de tels cas, SPDA peut vous aider à garder le contact avec quelqu'un et à vous rassurer.

En outre, le conseiller du PAE peut vous donner des publications que vous pourrez apporter avec-vous. Rappelez-vous que SPDA existe et n'hésitez pas à écrire, à téléphoner ou à rendre visite aux conseillers si jamais vous en sentez le besoin.

CHAPITRE 2

CONFIRMATION DE L'AFFECTATION À L'ÉTRANGER

À partir de maintenant, les choses commencent à se préciser. Vous sentez que le départ est réellement pour bientôt ! Bien sûr, vous êtes *tendu* : il y a tant de détails encore à régler et cela prend du temps. La plupart des paramètres de votre départ prochain sont maintenant définis. Vous avez passé vos examens médicaux. Vous avez reçu votre confirmation d'affectation à l'étranger. On a répondu, du moins de façon générale, à bien des questions essentielles que vous vous posiez il y a à peine quelques semaines. C'est maintenant le temps d'assimiler les détails qui faciliteront le compte à rebours et vos premiers jours à la nouvelle mission.

2.2 Séances d'information sur les règlements administratifs et la sécurité, et arrangements administratifs de pré-affectation

À une date approchant celle de votre rendez-vous chez le médecin, votre conjoint et vous-même serez invités à assister à une réunion de groupe spéciale au Centre de Services (SERV). Des représentants des divers services de l'Administration centrale et d'autres spécialistes vous fourniront d'importants renseignements et répondront à quelques-unes de vos grandes questions sur la préparation d'une affectation. Voici quelques-uns des sujets qui sont habituellement abordés :

- Privilèges et immunités diplomatiques
- Passeports diplomatiques
- Privilèges de courrier
- Gestion financière à l'étranger
- Avantages médicaux
- Empaquetage, expédition et entreposage des effets personnels (DSE 15)
- Programme d'aide aux employés
- Préparation des inventaires, assurances, réclamations pour effets mobiliers endommagés ou perdus (DSE 15)
- Rémunération, indemnités (DSE 55, 56, 58)
- Expédition d'un véhicule (DSE 15)
- Mesures à prendre pour rester en bonne santé à l'étranger
- Arrangements de voyage, frais de subsistance pendant le déménagement (DSE 15)
- Déplacements et congés (DSE 44, 45, 47, 50, 51, 54)

Votre conjoint et vous devez assister à cette séance obligatoire, notamment parce que l'information que vous y recevrez vous permettra de définir vos besoins et de recenser les aspects particuliers dont vous voudrez discuter au cours des rendez-vous préparatoires à l'affectation. Aux termes de la DSE 12, les frais de garde qui doivent être engagés pour que vous et/ou votre conjoint puissiez assister aux séances d'information ou aux ateliers sont remboursables, lorsque ceux-ci excèdent les frais de garde permanente. Ayez soin cependant de fournir des reçus.

N'oubliez surtout pas que pour tirer vraiment profit de cette séance d'information, il faut absolument que vous lisiez les DSE susmentionnées avant d'y aller.

Comme plusieurs centaines d'employés se préparent aussi à quitter l'Administration centrale au cours des mois à venir, cette séance d'information est l'événement clé qui permettra de coordonner vos rendez-vous ultérieurs avec les diverses sections responsables de l'application des Directives sur le service extérieur (DSE) et de la politique relative au personnel. À ce moment-là, on vous remettra une trousse de préparation à l'affectation contenant quelques-unes des formules que vous devrez remplir sous peu, d'autres éléments d'information importants.

Employés divorcés ou légalement séparés

Les indemnités et les avantages normalement accordés aux employés accompagnés et aux personnes à leur charge peuvent être très limités, voire inexistantes, si les membres d'une famille n'habitent pas ensemble, soit après en avoir volontairement convenu, soit à la suite d'une décision des tribunaux. Les employés intéressés sont priés de consulter à ce propos leur agent d'affectation et les services pertinents de l'Administration centrale avant leur départ.

Séance d'information sur la sécurité des renseignements et la sécurité personnelle

Le Ministère se préoccupe de la sécurité personnelle de ses employés et de leur famille lorsqu'ils sont à l'étranger, ainsi que de la sécurité des renseignements qui sont traités et conservés. L'adoption de mesures appropriées et le respect de certaines règles de sécurité, permettent de limiter les situations qui pourraient constituer une menace pour le personnel canadien. En ce qui concerne les renseignements classifiés et protégés, il faut appliquer les critères de sécurité universels approuvés par le Ministère.

Peu de temps après la séance d'information sur les renseignements administratifs, vous devrez assister à une séance d'information sur la sécurité, au cours de laquelle on vous expliquera le rôle et les responsabilités du personnel canadien, de la mission et du Ministère en ce domaine. On insistera particulièrement sur les risques qui peuvent exister pour la sécurité à la mission à laquelle vous avez été affecté.

Devant la montée du terrorisme international, il serait téméraire d'ignorer les précautions de base qui pourraient vous éviter d'être personnellement impliqué dans un incident. Au cours de l'exposé obligatoire sur la sécurité, on vous rappellera vos responsabilités en ce qui concerne la sécurité des documents, les serrures, la façon de vous comporter avec les ressortissants du pays d'accueil et d'autres questions connexes.

Entrevues préparatoires à l'affectation

Vous avez maintenant reçu votre formulaire de confirmation d'affectation, et les conseillers du Centre de Services (SERV) peuvent vous aider directement pour certaines questions. Le conseiller en emploi peut envoyer un télex à la mission concernant les possibilités d'emploi existantes et y faire parvenir le curriculum vitae de votre conjoint. Le conseiller en éducation communiquera avec la mission afin de confirmer l'inscription de votre enfant à l'école que vous avez choisie. Enfin, n'oubliez pas de rencontrer le conseiller du Programme d'aide aux employés (PAE), si vous ne l'avez pas déjà fait.

Le chapitre 2 est consacré à certains des sujets les plus importants dont il sera question au cours des rendez-vous. Lisez-le très attentivement en vous reportant constamment aux DSE applicables. Soyez à l'heure à vos rendez-vous et posez toutes les questions que vous voulez. Rappelez-vous que les DSE sont constamment modifiées et que les connaissances acquises maintenant vous aideront à mieux comprendre les choses pendant votre affectation.

2.3 Privilèges de courrier personnel

Vous serez en poste à l'étranger pendant quelques années, et l'une de vos préoccupations sera de conserver vos relations personnelles et vos relations d'affaires. En outre, vous serez sans aucun doute intéressé à recevoir par la poste des articles qui ne sont pas disponibles à la mission. La gestion du courrier au Ministère relève de la Section du courrier et des véhicules (SBG). Cette section traite un imposant volume de courrier personnel pour le compte des employés des Affaires étrangères et d'autres ministères et organismes gouvernementaux. Trois catégories de missions ont été établies pour le courrier personnel :

1. les missions non privilégiées
2. les missions privilégiées
3. les missions privilégiées et autorisées à recevoir des colis

Ces catégories sont déterminées en fonction du degré de sécurité, de la fiabilité des services postaux locaux et de la disponibilité des produits dans le pays. L'acheminement du courrier personnel se fait habituellement par sacs aériens diplomatiques.

Privilèges applicables à toutes les missions

Courrier personnel

Tous les membres du Service extérieur et tous les employés canadiens à l'étranger peuvent utiliser la valise diplomatique pour la correspondance personnelle qu'ils échangent entre eux. Ils doivent toutefois respecter les conditions suivantes :

- a) N'utiliser que du papier à lettres et des enveloppes standard «par avion» qui sont plus légers et n'inclure rien d'autre que des documents juridiques ou d'affaires.
- b) Adresser la lettre à la personne en indiquant le service ou la mission pertinent.
- c) Inscrire également sur l'enveloppe l'adresse de l'expéditeur et la mention «Personnel».
- d) Inscrire la cote de sécurité appropriée sur la correspondance faisant mention de sujets classifiés.

Médicaments et appareils médicaux spéciaux

SBG s'occupera d'acheminer à la mission les médicaments et appareils médicaux spéciaux qui ne sont pas disponibles localement, tels que les médicaments et les lunettes d'ordonnance, les verres de contact, les prothèses dentaires et les orthèses. Vous devez à cette fin envoyer à la direction responsable de votre affectation une lettre ou un télégramme numéroté et signé par le chef de mission ou un agent supérieur. Vous envoyez aussi une copie de la lettre ou du télégramme à SBG. La direction responsable de votre affectation fera toutes les démarches nécessaires auprès des pharmacies et autres établissements requis. Puis, la Section de la gestion du courrier acheminera ces articles par valise diplomatique si la taille et le poids de l'article réclamé le permettent. Ces envois excluent les articles de toilette, les parfums, les articles hygiéniques et les vitamines.

Cours par correspondance

En ce qui concerne les cours par correspondance, des dispositions doivent être prises en s'adressant à l'Institut canadien du service extérieur (CFSI) dans le cas des employés du Service extérieur et au Conseiller en éducation (SERV) dans le cas des personnes à charge. La Section de la

Figure 2

MISSIONS PRIVILÉGIÉES AUTORISÉES À RECEVOIR DES COLIS Boîte postale 500		
Abidjan (ABDJN)	Dakar (DAKAR)	Niamey (NIAMY)
Accra (ACCRA)	Dar-es-Salaam (DSLAM)	Ouagadougou (OUAGA)
Addis-Abéba (ADDIS)	Djakarta (JKRTA)	Pékin/Beijing (PEKIN)
Alger (ALGER)	Georgetown (GRGTN)	Phnom Phen (PNMPN)
Amman (AMMAN)	Guatemala (GTMLA)	Port-au-Prince (PRNCE)
Ankara (ANKRA)	Harare (HRARE) La	Port of Spain (SPAN)
Athènes (ATHNS)	Islamabad (ISBAD)	Prague (PRGUE)
Bagdad (BGHDD)	Kigali (KGALI)	Prétoria (PRET)
Bamako (BMAKO)	Kingston (KNGTN)	Rabat (RABAT)
Bangkok (BNGKK)	Kinshasa (KNSHA)	Rio de Janeiro (RIO)
Belgrade (BGRAD)	Kuala Lumpur (KLMPR)	Riyad (RYADH)
Bogota (BGOTA)	Koweït (KWAIT)	San José (SJOSE)
Brasilia (BRSLA)	Lagos (LAGOS)	Santiago (STAGO)
Bucarest (BUCST)	La Havane (HAVAN)	Sao Paulo (SPALO)
Budapest (BPEST)	Le Caire (CAIRO)	Séoul (SEOUL)
Buenos Aires (BAIRS)	Lima (LIMA)	Shanghai (SHNGI)
Caracas (CRCAS)	Lusaka (LSAKA)	Téhéran (TERAN)
Colombo (CLMBO)	Manille (MANIL)	Tunis (TUNIS)
Conakry (CNKRY)	Mexico (MXICO)	Varsovie (WSAW)
Dacca (DHAKA)	Moscou (MOSCO)	Windhoek (WNDHK)
Damas (DMCUS)	Nairobi (NROBI)	Yaoundé (YUNDE)
	Nouvelle Delhi (DELHI)	Zagreb (ZAGREB)
COURRIER PERSONNEL SEULEMENT (PAS DE COLIS) Boîte postale 500		
Lisbonne (LSBON)	Milan (MILAN)	Tel Aviv (TAVIV)
Madrid (MDRID)	Rome (ROME)	

gestion du courrier doit être avisée que ces cours ont été approuvés afin de prendre les mesures requises pour acheminer la documentation.

Renouvellement du permis de conduire

Le Ministère a conclu avec le ministère des Transports de la province de l'Ontario une entente relative au renouvellement des permis de conduire des anciens résidents de cette province. Aucune autre province n'a accepté de renouveler les permis des employés qui résident temporairement à l'extérieur du Canada. Si vous étiez un résident de l'Ontario et que vous voulez renouveler votre permis, vous devez déclarer que vous avez été affecté à l'étranger au sein du «SERVICE EXTÉRIEUR CANADIEN», sinon le ministère des Transports de l'Ontario n'enverra pas le permis à une boîte postale. Le ministère des Transports émettra également un permis qui est valide sans photo jusqu'au moment où vous pourrez vous rendre chez un photographe. Le permis peut être renouvelé à plus d'une reprise dans le cadre de cette entente, mais jamais deux fois de suite.

Si vous détenez un permis de conduire de la province de Québec et que vous devez renouveler votre permis alors que vous vivez à l'étranger, vous devez présenter votre demande de renouvellement deux mois avant la date d'expiration de votre permis, en écrivant une lettre dans laquelle vous expliquez votre situation et en l'envoyant à l'adresse suivante : La Régie de l'Assurance automobile du Québec, Service des permis de conduire, B.P. 19600, Québec (Québec), G1K 8J1.

1. Missions non privilégiées (Boîte postale 489)

Revenu Canada a statué que tout versement d'intérêts ou de dividendes effectué à une adresse à l'étranger, quel que soit le régime fiscal du bénéficiaire, doit être soumis à la retenue fiscale des résidents à l'étranger. (Puisque les employés du Service extérieur sont considérés comme étant des «résidents» du Canada, cette retenue leur sera ultérieurement remboursée). Pour vous éviter le processus long et compliqué de réclamation ou de demande d'exemption concernant l'impôt déduit à la source, le Ministère a loué la boîte postale 489.

ADRESSE : PRÉNOM ET NOM DE FAMILLE
B.P. 489 (Code de l'adresse de la mission)
OTTAWA (Ontario)
K1N 8V5

Ce numéro de boîte postale doit servir exclusivement au courrier en provenance d'établissements financiers et autres organismes responsables, c'est-à-dire :

aux états de banque
aux permis de conduire
aux documents juridiques
aux documents relatifs aux assurances
aux documents relatifs aux biens immobiliers
aux documents relatifs à l'impôt sur le revenu

En renvoyant la correspondance aux destinataires susmentionnés, vous devez utiliser les services postaux locaux et non la valise diplomatique.

2. Missions privilégiées (Boîte postale 500)

Tous les employés affectés à des missions privilégiées (voir la Figure 2) peuvent utiliser la boîte postale 500 pour acheminer leur courrier personnel. Ce service a été mis sur pied pour aider les employés qui sont affectés dans des pays où les services postaux locaux ne sont pas fiables.

ADRESSE : PRÉNOM ET NOM DE FAMILLE
B.P. 500 (Code de l'adresse de la mission)
STATION «D»
OTTAWA (Ontario)
K1N 8T7

La boîte postale 500 offre encore d'autres avantages, à savoir :

Bandes magnétiques

L'échange d'enregistrements «audio» entre les familles, les amis et d'autres membres du Service extérieur est permis. Les vidéocassettes (format VHS ou Beta, par exemple) et les disquettes sont exclues. Les enveloppes doivent porter la mention «Bandes magnétiques» et ne contenir aucun autre matériel.

Pellicules à développer

Les employés des missions privilégiées peuvent utiliser les services du Ministère pour envoyer des pellicules à développer et pour recevoir des diapositives ou des photos. L'adresse de retour, B.P. 500, doit être clairement indiquée sur l'enveloppe.

Cartes de souhaits

Les employés des missions privilégiées ont le droit d'échanger des cartes de Noël et d'autres cartes de souhaits avec des correspondants au Canada par l'entremise des services du Ministère.

Haut-Commissariat, Londres, Angleterre

Il est permis d'utiliser le service de courrier du haut-commissariat du Canada au Royaume-Uni au lieu de la boîte postale 500 pour acheminer le courrier personnel (PAS DE COLIS) lorsque c'est plus pratique, par exemple pour la correspondance échangée entre destinataires qui habitent en Europe.

ADRESSE : PRÉNOM ET NOM DE FAMILLE
c/o Mail Section (Code de l'adresse de la mission)
Canadian High Commission
1 Grosvenor Square
LONDON, W1X 0AB
ENGLAND

Affranchissement du courrier personnel reçu des missions privilégiées seulement

SBG affranchira toute la correspondance régulière en provenance des missions privilégiées et l'acheminera ensuite aux destinataires. La section du courrier du haut-commissariat à Londres offre le même service.

Courrier recommandé

Lorsque l'enveloppe doit être envoyée d'Ottawa par courrier recommandé, vous devez joindre à celle-ci une note expliquant les raisons de la recommandation et la faire signer par l'agent administratif de la mission. Ces demandes doivent cependant rester des exceptions.

3. Missions privilégiées autorisées à recevoir des colis

Dans certaines missions (voir la Figure 2), les employés ont les mêmes privilèges que ceux des missions privilégiées, mais ils ont en plus le droit de recevoir des colis personnels du Canada, parce qu'ils ne peuvent pas trouver sur place nombre d'articles courants qui sont essentiels, et aussi parce que les services postaux locaux ne sont pas fiables.

Peu importe la taille de votre famille, vous avez droit à un envoi de 55 kg par année civile complète (c'est-à-dire de janvier à décembre).

Conditions applicables aux privilèges de colis

Premièrement, avant chaque départ vers une nouvelle mission, l'employé doit fournir à SBG le nom, l'adresse postale complète et le numéro de téléphone d'au plus quatre personnes résidant au Canada. Il utilise à cette fin la formule EXT 637 qu'il peut se procurer en s'adressant à SERV. Les personnes nommées recevront ensuite toutes les instructions requises.

Deuxièmement, le contenu du colis doit figurer en détail sur l'emballage extérieur, ainsi que l'adresse de l'expéditeur. L'encombrement du colis (longueur x largeur x hauteur) ne peut excéder 140 cm et aucune des trois dimensions ne peut dépasser 60 cm.

Troisièmement, les colis provenant de sources non autorisées ou non identifiées, ou qu'on soupçonne de contenir des articles interdits, seront ouverts par SBG et pourront être renvoyés à l'expéditeur.

LES COLIS NE DOIVENT PAS CONTENIR LES ARTICLES SUIVANTS :

- DES LIQUIDES
- DES BOMBES D'AÉROSOL
- DES PARFUMS
- DES MATIÈRES INFLAMMABLES
- DES ARMES À FEU (jouets ou non)
- DES MUNITIONS
- DES PILES
- DES ALLUMETTES

Saviez-vous que...

- En vertu des règlements actuels, les revues, les journaux, les périodiques, le courrier en vrac ou le courrier de troisième classe sont des articles interdits. Néanmoins, les employés autorisés à recevoir des colis personnels peuvent demander aux personnes nommées à cette fin d'inclure ces articles dans leurs envois.
- Les colis peuvent être ouverts pour inspection si l'on soupçonne qu'ils contiennent des articles interdits. En outre, SBG refera l'emballage du colis pour en réduire la dimension, si nécessaire.
- En vertu du règlement des Douanes canadiennes, les employés ne doivent en aucun cas utiliser les services du Ministère pour envoyer des paquets ou des colis personnels à partir d'une mission. Ce genre d'envoi est considéré comme un abus du système et peut entraîner des mesures disciplinaires. Les cas d'abus seront portés à l'attention des autorités responsables, par exemple la GRC, Revenu Canada, Douanes et Accise et le chef de mission.
- SBG a présentement un service hebdomadaire pour l'expédition de valise non-classifiée à chacune des missions à l'étranger.

Employés affectés dans des pays désignés

Les employés qui sont affectés dans des pays désignés ou qui sont mutés latéralement et quittent ces pays (voir ISSN note 002 du 11 mars 1992) ont droit d'expédier un maximum de 2 kg de documents personnels à leur prochaine mission en utilisant la valise diplomatique classifiée. L'employé doit indiquer sur le paquet son nom et son adresse et ajouter la mention «Personnel et protégé». Ces paquets renferment normalement les rapports d'évaluation les plus récents et les derniers états financiers de l'employé.

Remarque — Votre envoi passera par de nombreux «transporteurs» ou «services de traitement du courrier». Aussi, le Ministère n'est aucunement responsable des retards, des erreurs d'acheminement, de la perte ou de l'endommagement du courrier personnel. En outre, en raison du très gros volume de courrier, le Ministère ne conserve que la liste des colis personnels et du courrier recommandé.

résidence et des documents officiels des représentants diplomatiques était nécessaire à l'accomplissement des fonctions dont avaient convenu pour eux l'État accréditant ou État d'envoi et l'État accréditaire ou État d'accueil.

Depuis toujours, les fonctions diplomatiques consistent principalement à observer la situation et les développements dans l'État accréditaire et à en faire rapport, ainsi qu'à protéger, dans cet État, les intérêts de l'État d'envoi, par exemple, en défendant ses politiques, en négociant avec le gouvernement de l'État accréditaire, etc. Comme les gouvernements n'ont pas toujours apprécié ces activités, même si elles sont tout à fait normales, il est facile de comprendre pourquoi une certaine forme de protection était nécessaire dans le cas des personnes exerçant des fonctions diplomatiques. Avec le temps, les mêmes privilèges et immunités ont également été accordés aux familles des diplomates. Finalement, ces principes ont été uniformisés à l'échelle mondiale dans la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques, conclue le 18 avril 1961, qui leur donne force de loi. Le Canada a signé cette convention en février 1962. Elle y est en vigueur depuis le 25 juin 1966.

Quant aux représentants consulaires, leur statut a longtemps été considéré comme très différent de celui des diplomates. Dans le passé, les fonctions du consul consistaient à aider à résoudre les problèmes auxquels faisaient face les ressortissants de son propre pays qui se trouvaient dans l'État accréditaire pour y exercer une activité commerciale ou pour d'autres motifs, à émettre des titres de voyage, etc. On estimait que ces activités ne justifiaient pas des immunités ou des privilèges particuliers. Avec le temps cependant, les fonctions consulaires sont devenues plus complexes, et les États accréditants ont commencé à comprendre qu'il fallait accorder au moins une protection limitée à leurs consuls. Les privilèges et les immunités accordés aux représentants consulaires ont d'abord été consignés dans des ententes bilatérales, puis, un jour, uniformisés à l'échelle mondiale. La Convention de Vienne sur les relations consulaires a été conclue à Vienne, le 24 avril 1963. Le Canada l'a signée le 18 juillet 1974. Elle y est entrée en vigueur le 17 août 1974.

L'immunité diplomatique : Qu'est-ce que cela signifie ?

Sans entrer dans tous les détails, l'immunité diplomatique signifie que vous, à titre d'agent diplomatique, et tous les membres de votre famille qui sont avec vous dans l'État accréditaire, bénéficiez de l'immunité de la juridiction pénale, civile et administrative de cet État. Vous ne pouvez être détenu, ni arrêté, ni faire l'objet de perquisition, vous ne pouvez être poursuivi en justice et vous ne pouvez être obligé à témoigner. En outre, personne ne peut pénétrer dans votre demeure privée sans avoir préalablement obtenu votre permission. Votre voiture ne peut faire l'objet d'une fouille sans votre autorisation préalable. Cependant, les autorités de l'État accréditaire peuvent vous arrêter pour infraction au code de la route ou pour interrompre une activité criminelle (par exemple appréhender un voleur à l'étalage, empêcher une personne visiblement ivre de conduire sa voiture, etc.) Elles peuvent aussi vous demander vos papiers d'identité pour vérifier votre statut diplomatique. On ne saurait trop vous conseiller de vous rappeler en tout temps qu'à titre de personne qui bénéficie de l'immunité vous avez «...le devoir de respecter les lois et règlements de l'État accréditaire...» (conformément à l'article 41 de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques). L'agent diplomatique jouit aussi de l'immunité de la juridiction civile et administrative sauf s'il s'agit : d'actions qui sont liées aux biens immobiliers dans l'État accréditaire, d'actions concernant une succession, dans laquelle l'agent diplomatique figure comme exécuteur testamentaire ou bénéficiaire dans l'État accréditaire et d'actions concernant une profession libérale ou une activité commerciale exercée par l'agent diplomatique dans l'État accréditaire en dehors de ses fonctions officielles.

Le Ministère a adopté une politique visant à obtenir l'accréditation diplomatique au rang d'attaché dans l'État accréditaire pour tous les membres du personnel administratif et technique canadien. Dans les cas où l'État accréditaire a accepté, les personnes concernées ont le statut diplomatique. Dans le cas contraire, les membres du personnel administratif et technique, ainsi que les membres de leurs familles jouissent de l'immunité de la juridiction pénale, mais l'immunité de la juridiction civile et administrative est limitée aux actes accomplis dans l'exercice de fonctions officielles. Comme les personnes à charge ne sont pas considérées comme ayant des «fonctions officielles» (du moins dans

l'esprit des rédacteurs de la Convention de Vienne), elles ne bénéficient d'aucune immunité de la juridiction civile et administrative dans l'État accréditaire.

Lorsqu'une personne bénéficiant de l'immunité diplomatique a commis un acte criminel sur son territoire, l'État accréditaire a essentiellement deux options : il peut demander à l'État accréditant de renoncer à l'immunité du contrevenant afin que celui-ci puisse être poursuivi en vertu de la loi de l'État accréditaire, ou il peut informer l'État accréditant que la personne en cause n'est plus la bienvenue sur son territoire et qu'elle doit le quitter aussitôt que possible (devenant de ce fait «*persona non grata*»). Dans la plupart des cas de cette nature, l'État accréditant prend les mesures requises pour rapatrier immédiatement l'intéressé et sa famille. En fait, si l'infraction est grave, par exemple en cas de trafic de drogues, la personne impliquée pourra faire face à des poursuites au criminel lorsqu'elle rentrera dans son pays où, évidemment, son immunité ne s'applique plus.

Renonciation à l'immunité diplomatique

Il faut souligner qu'une personne ne peut pas renoncer elle-même à son immunité. De même que seul l'État accréditant peut demander l'accréditation de la personne, de même seul l'État accréditant peut renoncer à l'immunité si l'État accréditaire le lui demande. Dans la pratique, la renonciation à l'immunité est rare. La plupart des pays préfèrent plutôt le rapatriement volontaire de la personne.

Si le pays d'accueil demande une renonciation à l'immunité pour tout membre d'une ambassade canadienne ou sa famille, la demande doit immédiatement être transmise à JLA (Direction des consultations juridiques) pour suite à donner.

Au sujet des contraventions : Le Ministère demande à tous les membres du personnel en poste à l'étranger, de payer sans tarder leurs contraventions. Il est de votre devoir de respecter les lois et les règlements du pays d'accueil et le fait d'éviter de régler vos contraventions en profitant de votre immunité serait perçu comme un abus de vos privilèges et immunités.

Immunité consulaire

Comme nous l'avons déjà mentionné dans l'aperçu historique qui précède, l'immunité consulaire est très différente de l'immunité diplomatique. Les fonctionnaires consulaires et les membres du personnel administratif et technique des consulats jouissent de l'immunité de la juridiction pénale, civile et administrative seulement en ce qui concerne les actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions consulaires. Leurs familles ne bénéficient d'aucune immunité. En limitant l'immunité aux «*actes officiels*», les États souverains ont conservé pour leurs propres tribunaux le pouvoir de décider ce qui constitue un «*acte officiel*» (accompli dans l'exercice des fonctions consulaires). Le fonctionnaire ou l'employé consulaire qui fait face à une action au criminel ou à une action civile ne peut être arrêté ou détenu en attendant son procès (sauf dans le cas d'un crime grave), mais il doit comparaître. Si la défense maintient que l'action a été accomplie dans l'exercice des fonctions consulaires, le tribunal statuera sur la validité de cette assertion.

Il faut souligner ici que si vous êtes en poste dans un consulat canadien, vous ne bénéficiez que de l'immunité consulaire même si lors de votre dernière affectation vous jouissiez de l'immunité diplomatique et même si vous détenez un passeport diplomatique.

Le passeport diplomatique est simplement un titre de voyage qui vous distingue comme une personne ayant un statut différent. Il ne vous donne aucun privilège ni immunité. Les privilèges et immunités ne viennent qu'avec votre accréditation dans l'État accréditaire. Par conséquent, si vous partez en vacances avec votre famille dans un autre pays, rappelez-vous que vous n'avez aucun privilège ou immunité si vous n'êtes pas accrédité auprès de ce pays.

Privilèges et avantages diplomatiques et consulaires

En vertu des Conventions de Vienne, les agents diplomatiques et les fonctionnaires consulaires ainsi que leurs familles sont exempts de tous impôts directs. Ils sont exempts de tous droits de douane et impôts sur les articles importés pour leur usage personnel et à des fins de consommation et ils sont exempts de l'inspection de leurs bagages personnels, à moins qu'il n'existe une raison grave de croire que les bagages contiennent des articles interdits en vertu des lois de l'État accréditaire. L'inspection doit alors avoir lieu en présence de l'intéressé. Ces privilèges, que l'État accréditaire est obligé d'accorder en vertu des Conventions de Vienne, peuvent être retirés entièrement ou en partie, sur la base de la réciprocité. D'autre part, l'État accréditaire et l'État accréditant peuvent, également sur la base de la réciprocité, accorder un traitement plus favorable à leurs personnels diplomatiques et consulaires respectifs.

Les avantages sont les concessions que l'État accréditaire peut accorder volontairement ou sur la base de la réciprocité. Ils ne sont pas visés par les Conventions de Vienne et peuvent inclure notamment le droit de vendre des voitures qui ont été importées, en franchise de droits et d'impôts, l'émission de permis de conduire et de plaques sans frais, le retrait de l'obligation de passer un examen de conduite, l'accès à l'éducation, etc. Les avantages accordés varient d'un pays à l'autre. Toutes les missions canadiennes à l'étranger ont un exemplaire du livre publié par le Protocole dans lequel sont exposés les privilèges et les avantages qui sont accordés aux membres des missions diplomatiques et consulaires étrangères au Canada. Ce document peut vous être utile au cas où vous voudriez faire une comparaison avec les privilèges et avantages qui vous sont accordés par votre pays d'accueil.

2.5 Code de conduite et lignes directrices s'appliquant aux conflits d'intérêts

Avant de partir à l'étranger, il est important de prendre connaissance du Code de conduite et des lignes directrices s'appliquant aux conflits d'intérêts. Lisez la brochure du Conseil du Trésor intitulée : *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique*. Le Ministère possède également une publication intitulée : *Code de conduite et lignes directrices s'appliquant aux conflits d'intérêts* qui fait actuellement l'objet d'une révision. Cette publication se trouve dans le *Manuel des pratiques administratives* du Ministère.

Si vous avez des questions concernant ce qui précède, veuillez vous adresser à la Section conflits d'intérêts/code de conduite (SBEE). De même, tout employé qui croit être dans une situation de conflits d'intérêts en raison de son portefeuille de valeurs mobilières doit consulter SBEE. Si un fonds fiduciaire sans droit de regard est requis, les frais engagés pour l'établir, le maintenir, l'administrer et l'abolir sont remboursables sous réserve de certaines limites.

2.6 Rémunération, indemnités et congés

Nous abordons maintenant des questions qui nous tiennent généralement très à coeur : l'argent et les congés. La Direction des Services de la rémunération (SBP) est chargée de l'administration de la paye et des congés. Vos chèques de paye et vos talons de chèques sont en fait préparés par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC), puis transmis aux Affaires étrangères qui les distribuent aux employés.

Lorsque vous joignez le Service extérieur, TPSGC reçoit des données de base sur votre niveau de rémunération, votre régime fiscal et le prélèvement des retenues salariales. Toute modification de vos déductions résultant d'un changement hiérarchique ou familial lui est également fournie. Les rajustements salariaux découlant de la signature de nouveaux contrats de travail figurent normalement sur votre chèque dans les trois mois suivants. Il faut compter plus de temps pour recevoir une rémunération provisoire et une rémunération fondée sur le rendement, car Services de rémunération

(SBP) doit d'abord obtenir l'autorisation de la Direction générale du perfectionnement des ressources humaines (SPD) avant de faire une demande de paiement aux TPSGC.

Avant votre départ, le Centre de services (SERV) vous remettra une estimation des indemnités du service extérieur qui a été remplie suivant les avantages auxquels vous avez droit à ce moment-là. Conservez cette estimation dans un endroit sûr.

Pendant votre séjour à l'étranger, votre rémunération et vos indemnités sont déposées dans le compte de banque que vous avez désigné à cette fin. Les dépôts ne peuvent se faire que dans un seul compte de banque. Pour cela, vous devez avoir rempli la formule MAS 8432-13 intitulée «Inscription pour dépôt direct» (ceci est obligatoire). La rémunération est déposée par transfert électronique toutes les deux semaines; les indemnités le sont mensuellement. Les autres chèques sont déposés manuellement sur réception. Ils sont généralement livrés par un messenger dans des banques du centre-ville d'Ottawa et de Hull, puis postés aux succursales. Les talons de chèques, les feuilles d'indemnités et les bordereaux de versement sont normalement envoyés à la mission tous les mois pour fins de distribution. En examinant ces formulaires, prenez soin de noter que les prêts à l'affectation sont recouverts à même votre rémunération.

Deux DSE prévoient des avantages fondés totalement ou en partie sur le principe de l'encouragement. Il s'agit de la Prime de service extérieur (DSE 56) et de l'Indemnité différentielle de mission (DSE 58). Toutes deux sont payables pendant la durée de l'affectation à l'étranger, jusqu'à concurrence d'une période maximale de sept ans à la même mission, mais les versements peuvent être interrompus ou modifiés par des absences temporaires du travail ou par la modification de la taille de votre famille pendant votre affectation à la mission, des changements à votre salaire ou la durée de votre service. L'agent administratif et consulaire de votre mission et vous-même êtes tous deux tenus d'informer SBM de toute absence prolongée ou de tout changement dans votre situation familiale. Cela vous permettra de recevoir le montant approprié chaque mois et d'éviter les inconvénients que pourrait vous causer le recouvrement de paiements en trop.

2.7 Prime de service extérieur (DSE 56)

La prime de service extérieur (PSE) (DSE 56) est la principale forme d'encouragement de votre employeur pour vous inciter à travailler à l'étranger. Il s'agit d'une indemnité non imposable qui varie selon votre rémunération, la taille de votre famille et la durée de votre séjour à l'étranger.

La progression d'un échelon à l'autre, tel que le montre le tableau sur la PSE, dépend du nombre de «points» accumulés pendant les périodes admissibles de service à l'étranger. Elle vise à encourager la permutabilité des employés. Le pourcentage de l'augmentation procentuelle moyenne des salaires de la fonction publique au cours de l'année civile précédente est ajouté à la prime le 1^{er} avril de chaque année.

Remarque — Pour connaître les données à jour, consultez les *Annexes aux Directives sur le service extérieur et indemnités de repas*, publiées mensuellement par SBM.

2.8 Indemnité différentielle de mission (DSE 58)

L'indemnité différentielle de mission (IDM) (DSE 58) est également non imposable. Elle vise à vous encourager à travailler dans une mission éprouvante et à compenser des conditions de vie difficiles qui ne peuvent, pour la plupart, être améliorées. Après une période de 24 mois de service continu dans une ou plusieurs missions difficiles, vous pouvez commencer à recevoir une somme correspondant à cinquante pour cent de l'indemnité différentielle de mission applicable. Si vous êtes muté d'une mission difficile à une mission non difficile, le versement de votre prime de cinquante pour cent cesse. Si vous êtes affecté à une autre mission difficile, vos points recommencent à s'accumuler à partir du début de

cette affectation. Néanmoins, une affectation à Ottawa n'est pas considérée comme une interruption dans le service continu donnant droit à la prime de cinquante pour cent. Par conséquent, si vous rentrez à Ottawa d'une mission difficile où vous receviez la prime de cinquante pour cent et que, ensuite, vous retournez à une autre mission difficile, votre prime de cinquante pour cent est remise en vigueur.

De temps à autre, les missions doivent remplir une formule d'évaluation spéciale qui permet de mesurer leur niveau relatif de difficulté, notamment en ce qui a trait à l'isolement, à la situation locale, au climat, à l'hygiène, aux soins médicaux, à la violence et à l'hostilité. Ces formules sont ensuite envoyées à Ottawa où elles sont étudiées attentivement par un comité interministériel des missions difficiles. D'après les cotes numériques accordées, les missions sont classées en cinq niveaux de difficulté — le niveau I correspondant aux missions les moins difficiles et le niveau V, aux plus difficiles. Les missions non difficiles sont appelées «missions de niveau A». Une liste complète et à jour des missions difficiles et la table relative à l'IDM figurent dans les *Annexes aux DSE et indemnités de repas*, qui sont révisées et distribuées mensuellement par SBM.

Comme la prime de service extérieur, l'indemnité différentielle de mission est majorée le 1^{er} avril de chaque année dans une proportion correspondant au pourcentage de l'augmentation procentuelle des salaires dans l'ensemble de la fonction publique au cours de l'année civile précédente. À noter que les niveaux de difficulté peuvent changer au cours d'une affectation et que les indemnités différentielles de mission seront ajustées en conséquence.

2.9 Indice de mission et péréquation du traitement

L'erreur que l'on commet le plus souvent dans le cas de cette directive est d'assimiler la péréquation du traitement à une indemnité, par exemple la prime de service extérieur ou l'indemnité différentielle de mission. Il s'agit, en réalité, d'un rajustement de votre revenu disponible en vue de maintenir votre pouvoir d'achat à un niveau plus ou moins comparable à celui de vos homologues à Ottawa. Ce rajustement n'a pas pour fonction de vous protéger contre les effets de l'inflation au Canada, ni de maintenir votre pouvoir d'achat au niveau auquel il se trouvait à votre arrivée à la mission.

L'Indice de mission n'est qu'un chiffre indiquant le rapport qui existe entre les prix de détail de certains biens et services payés en moyenne par des employés d'une mission et ceux des mêmes biens et services à Ottawa. Le niveau des prix à Ottawa est considéré comme invariable à 100. Si l'indice de mission est de 120, cela signifie que les prix de détail de ces biens et services sont d'environ 20 % plus élevés en moyenne pour les employés à la mission qu'à Ottawa.

Le traitement réel au début de l'affectation sert à calculer le pourcentage du traitement auquel l'indice s'appliquera pendant la durée de l'affectation. Ainsi, le revenu disponible de l'employé gagnant moins de 58 685 \$ (chiffres de 1995) est estimé à 55 % du traitement, et celui de l'employé gagnant plus, à 50 %. La péréquation du traitement, versée mensuellement, est calculée en appliquant l'indice de mission et le nombre 100 (soit l'indice d'Ottawa) à votre revenu disponible. Le montant de la péréquation du traitement n'est pas constant et est rajusté à la hausse ou à la baisse suivant les mouvements de l'indice de mission. Il n'y a aucun versement ou retenue lorsque l'indice de mission est égal ou inférieur à 100.

Établis par Statistique Canada sur la foi des enquêtes sur le coût de la vie effectuées par les missions, les indices de mission sont revus tous les mois et les changements qui semblent justifiés d'après les renseignements provenant de sources diverses (les renseignements sur les taux de change, l'information relative à l'inflation au Canada ainsi que les renseignements publiés par d'autres pays) sont signalés au Ministère. Statistique Canada est entièrement responsable de l'application de la méthode de calcul de l'indice de mission convenue par le Comité du Conseil national mixte des directives sur le service extérieur. Les rajustements découlant d'une étude prennent effet le premier jour du mois qui suit le mois au cours duquel l'étude a été effectuée.

Statistique Canada a toujours procédé objectivement et dans les délais voulus, et des révisions spéciales sont prévues tous les deux ans environ, lorsque les missions font parvenir des rapports faisant état de faits nouveaux exceptionnels.

Remarque — Si vous voulez connaître les derniers indices de mission, reportez-vous aux *Annexes aux Directives sur le service extérieur et indemnités de repas* qui sont publiées chaque mois par SBM.

2.10 Congés et indemnités de déplacement

Il est très important d'être bien au courant de tous les congés auxquels vous avez droit. Votre superviseur et vous-même devez veiller à ce que tous les congés que vous prenez soient proprement consignés. Le Centre de services (SERV) a accès à un registre des congés auxquels vous avez droit, des congés que vous avez pris et de ceux qui vous restent. Les gestionnaires doivent tenir un registre des congés pour chaque employé qui relève d'eux. Une copie de chaque demande de congé approuvée doit être transmise à SBP. Dans le cas des employés qui se trouvent à l'étranger, l'agent administratif de la mission peut s'en charger. Vous devriez également tenir votre propre registre, y insérer les copies des formulaires de demande de congé et les relevés annuels des crédits de congé. Grâce à ce dossier, vous pourrez déterminer à n'importe quel moment les congés qui vous restent et vous serez en mesure de comparer vos données avec celles du relevé annuel des congés que vous envoie SBP. Les DSE qui suivent réglementent quelques-uns des congés auxquels vous avez droit.

DSE 44 — Jours fériés

La DSE 44 vous accorde le même nombre de jours fériés à l'étranger qu'au Canada. Elle prévoit cependant la substitution des jours fériés locaux suivant les traditions ou les coutumes du pays d'accueil.

DSE 45 — Congé de service à l'extérieur avec option

Outre les congés prévus dans la convention collective, vous avez droit, chaque année, à 10 jours de congé supplémentaires comme prime de service à l'extérieur. (Ces congés s'accumulent à raison de 10/12 de jour par mois, ou 10 jours par année.) Il y a trois façons de les utiliser, après avoir obtenu l'approbation de SBM :

1. vous pouvez les prendre lorsqu'ils sont accumulés ou les reporter d'année en année;
2. vous pouvez échanger tous les crédits de congé accumulés ou une partie de ces crédits contre une somme en espèces calculée d'après votre traitement au 31 mars précédent (en sachant, cependant, que ce montant est imposable), ou
3. vous pouvez, en tout temps lorsque vous êtes affecté à l'étranger, échanger dix jours de congé accumulés contre une indemnité de transport admissible ne dépassant pas 85 % du prix d'un billet d'avion aller-retour à plein tarif pour adulte en classe économique (Y) entre votre mission et la ville du bureau principal. S'il n'y a pas de tarif «Y», c'est 100 % du tarif «Y2» qui s'applique. L'avance comptable doit être comptabilisée en entier dès que tous les voyages pour lesquels elle a été accordées sont terminés ou un an après la date d'émission de l'avance, la première des deux dates étant retenue.

DSE 47 — Congé pour cause de blessure ou de maladie attribuable à la mission

La DSE 47 vous autorise à prendre un congé si vous vous blessez ou contractez une maladie dans des circonstances qui ne se seraient normalement pas produites au Canada. Les absences autorisées

aux termes de cette directive ne sont pas déduites de vos crédits de congé de maladie accumulés ni d'autres crédits de congé. Voir le chapitre 5 ci-après pour plus de détails sur les procédures relatives à la demande de remboursement des frais médicaux et connexes dans le cas de blessure ou de maladie attribuable à la mission.

DSE 48 — Congés spéciaux

La DSE 48 donne à la direction le pouvoir d'accorder des congés spéciaux que ne prévoit pas votre convention collective. Elle est fondée sur la possibilité qu'une situation donnée, par exemple la prise de responsabilités familiales ou un deuil, puisse être plus pénible pour un employé travaillant à l'étranger plutôt qu'au Canada. Ce congé ne peut toutefois dépasser huit jours à la fois. La Section des relations de travail (SBE) est chargée d'autoriser les congés spéciaux accordés en vertu de la DSE 48.

DSE 50 — Aide au déplacement pour le service à l'extérieur

Avantages dont l'employé peut se prévaloir

La DSE 50 s'applique à vous, aux personnes à votre charge qui vous accompagnent à la mission et aux personnes à votre charge qui fréquentent une école située loin de la mission, mais non au Canada, lorsque les établissements d'enseignement à la mission ne sont pas compatibles. La DSE 50 vous donne droit aux avantages suivants :

- 1) une indemnité de transport admissible basée sur le prix, à justifier, d'un billet d'avion aller-retour à plein tarif en classe économique entre la mission et Ottawa; ou
- 2) une allocation de voyage pour congé de service à l'extérieur n'ayant pas à être justifiée et :
 - correspondant à 90 % du prix du billet d'avion à plein tarif (Y) en classe économique dans le cas des missions pour lesquelles une escale serait autorisée aux fins des voyages de réinstallation,
 - correspondant à 80 % du prix du billet d'avion à plein tarif (Y) en classe économique dans le cas des missions pour lesquelles une escale ne serait pas autorisée.
 - Lorsqu'il n'y a pas de tarif Y, c'est 100 % du tarif Y2 qui s'applique.

À noter que les employés doivent/doivent effectuer le déplacement payé et que, même si le montant de l'allocation n'a pas à être justifié, ils peuvent être tenus de prouver que le déplacement a eu lieu!

L'employé peut retourner à l'Administration centrale ou à toute autre destination, à la fin ou à la cessation de chaque affectation. Dans une situation où l'employé est muté à une autre mission et qu'on lui demande pour des raisons opérationnelles de reporter le retour auquel il a droit aux termes de la DSE 15, il peut se prévaloir de ce droit durant sa prochaine affectation;

La fréquence des droits est calculée comme suit :

- une mission de niveau A (non difficile), une par période de service de trois ans ou plus;
- une mission difficile de niveau I ou II, une fois par période de service de deux ans, deux fois par période de service de trois ans, plus un voyage pour chaque année supplémentaire après ces trois ans;

- dans les missions de niveaux III, IV et V, le même nombre de voyages par période de service que le nombre d'années dans la période de service.

Les employés qui retournent dans les missions de niveaux III, IV et V sont admissibles au remboursement des frais d'expédition de bagages excédentaires non accompagnés, ou pour un envoi par avion, selon l'option la moins élevée, jusqu'à 20 kilogrammes pour l'employé et chaque personne à sa charge l'accompagnant.

Conditions

Les conditions suivantes s'appliquent à la DSE 50 :

1. un voyage peut être entrepris à n'importe quel moment au cours d'une période d'affectation, ce droit devenant toutefois caduc à la fin de chaque période d'affectation;
2. l'employé doit prendre un congé rémunéré de dix jours;
3. si l'employé s'est prévalu de la condition en 1, et s'il effectue le voyage en automobile, il peut réclamer le remboursement des frais réels et raisonnables d'utilisation de sa voiture ou le taux de kilométrage prévu au point de départ.
4. si l'employé s'est prévalu d'une aide au déplacement de vacance pour le service à l'extérieur et met fin à son affectation plus tôt que prévu pour des motifs personnels, il peut être tenu de rembourser à l'État une partie ou la totalité des dépenses qui ont été engagées en son nom.

Remarque — Consultez l'agent administratif et consulaire de la mission si vous avez des doutes au sujet de l'admissibilité concernant tout aspect de cette indemnité de transport.

DSE 51 — Réunion de famille

La disposition tente d'atténuer les effets de la séparation lorsqu'un employé accepte de se rendre seul à son lieu d'affectation ou, ce qui est plus fréquent, lorsqu'un enfant à sa charge fréquente une école loin de la mission. Trois voyages aller-retour dans le cas d'enfants fréquentant une institution primaire lorsque les établissements d'enseignement à la mission sont incompatibles ou encore que l'enfant fréquente l'école secondaire au Canada, ou deux voyages dans le cas d'un étudiant à la charge de l'employé fréquentant une institution postsecondaire par période de douze mois (du 1^{er} septembre au 31 août). Veuillez noter que ces avantages ne s'appliquent pas dans certains cas et que l'âge de l'enfant à votre charge le 1^{er} septembre d'une année donnée peut modifier le nombre de voyages autorisés pendant les douze mois suivants. L'un des déplacements pour fins de réunion de famille doit être effectué pendant les grandes vacances scolaires. Des déplacements pour fins de visite aux enfants d'un mariage précédent sont également prévus. Dans la mesure où il a obtenu le privilège de visite, le parent a droit à deux déplacements par année à cette fin. Veuillez prendre note que si l'enfant ou le parent n'habitent pas dans la capitale, un facteur négatif s'applique.

Il peut arriver toutefois — mais cela est rare — que des circonstances inhabituelles à la mission ne permettent pas aux enfants de rendre visite à leurs parents à la mission. L'employeur est alors autorisé à approuver votre déplacement et/ou celui de votre conjoint jusqu'au lieu de résidence de l'enfant, ou à vous permettre de vous réunir tous dans un autre endroit. Le cas échéant, il ne faut pas oublier que les autres enfants à votre charge perdent alors une de leurs indemnités de déplacement. [Voir la DSE 51.08 (f).]

Les dispositions prises en vue de rendre visite à la famille doivent être autorisées par SBM (Secteur de service géographique) avant que les billets ne soient achetés. La DSE 51.12 prévoit à présent le remboursement des frais d'appels téléphoniques.

DSE 54 — Déplacements pour événements familiaux malheureux

La DSE 54 porte sur les événements familiaux malheureux qui peuvent avoir lieu lorsque vous êtes à l'étranger et qui occasionnent des frais s'ajoutant à ceux que vous assumeriez si vous demeuriez au Canada. Il vous faut bien comprendre que, selon l'endroit où réside votre famille et la nature de l'urgence, les avantages prévus peuvent être très limités et ne pas s'appliquer nécessairement à toutes les personnes dont vous désirez être accompagné. Il se peut aussi que vous ayez à payer une partie des frais. Veuillez noter, qu'à quelques exceptions près, vous devrez automatiquement assumer une partie des frais si le membre de votre famille ne se trouve pas à Ottawa. C'est pourquoi il serait bon de mettre de côté de l'argent pour payer ces frais de déplacement au cas où surviendrait une situation non visée par la DSE 54. N'oubliez pas que vous pouvez également échanger des crédits de congé en vertu de la DSE 45 ou obtenir une aide aux déplacements en vertu des DSE 50 ou 51.

DSE 64 — Évacuation d'urgence et pertes

La DSE 64 contient des dispositions sur votre évacuation, vos frais de subsistance temporaire, la protection de vos biens et l'indemnisation des pertes subies. Il est arrivé — rarement il est vrai mais cela a fait les manchettes — qu'une mission ait dû procéder dans les plus brefs délais à l'évacuation d'une partie ou de la totalité de ses effectifs et des personnes à charge. L'évacuation d'urgence est principalement causée par un état de guerre ou un niveau d'hostilité jugé dangereux pour la sécurité publique. Toutefois, il est également possible qu'elle soit dictée par des événements naturels tels que des tremblements de terre ou des inondations.

Dans l'ensemble, les instructions sont analogues à celles de la DSE 15, mais la DSE 64 prévoit des procédures et des autorisations spéciales portant sur des difficultés exceptionnelles. Ainsi, vous êtes considéré comme étant en mission temporaire jusqu'à ce que vous ayez terminé votre réinstallation. Vous pouvez avoir droit à des avances comptables plus importantes. À la demande de l'employé, le remboursement du prêt à l'affectation peut être suspendu et doit reprendre au retour de l'employé à la mission, au moment de sa mutation dans une autre mission ou au moment de son affectation au Canada autres que des fonctions temporaires. Comme dans le cas des réclamations relatives à des effets perdus ou endommagés à la suite d'un déménagement, il est très important d'avoir un inventaire de vos effets personnels pour être suffisamment indemnisé en vertu de cette directive. Si vos biens sont retrouvés par la suite, vous devrez décider si vous désirez ou non les ravoir. L'indemnisation peut varier suivant votre décision et vous pourriez vous retrouver obligé de rembourser de l'argent si vous avez utilisé vos avances comptables pour acheter des articles de remplacement et si, par la suite, vous avez repris possession de vos articles originaux.

DSE 66 — Décès à l'étranger d'un employé ou d'une personne à charge

La DSE 66 prévoit des dispositions spéciales en vue d'aider le ou les survivants d'une famille en cas de décès de l'un des membres. En règle générale, l'employeur autorise le remboursement de frais spécifiés qui s'ajoutent à ceux que vous auriez normalement subis si le décès avait eu lieu à Ottawa. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, voir la section «Décès à l'étranger» au chapitre 5.

2.11 Prêts à l'affectation

Un déménagement à l'étranger peut entraîner de grosses dépenses en raison des nombreux effets dont vous et votre famille aurez besoin à la mission. La DSE 10 renferme des dispositions vous

permettant d'obtenir des prêts importants à des taux d'intérêt correspondant au taux applicable aux bons du Trésor de 90 jours. N'oubliez pas que ces prêts ne sont pas assurés en cas de décès.

Montant maximum d'un prêt

Aux termes des directives de 1993, le montant maximum que vous pouvez emprunter durant l'une de vos affectations est fixé au moment où votre prêt est accordé, et il ne peut excéder la valeur actualisée de 50 p. 100 de votre salaire annuel brut à ce moment-là ou le montant maximum du prêt publié dans les *Annexes mensuelles aux Directives sur le service extérieur et indemnités de repas* qui est rajusté le 1er avril de chaque année. Lorsque le prêt à l'affectation qui a été accordé ne correspond pas à la somme maximale autorisée, vous pouvez, une fois seulement, augmenter le montant original du prêt d'au moins 500 \$ jusqu'à concurrence de la somme maximale permise au moment où le prêt initial a été accordé. Vous ne pouvez pas vous prévaloir de cette disposition si vous avez déjà remboursé votre prêt initial au complet.

Calcul de l'intérêt

Au début de chaque trimestre de l'exercice financier (le premier jour d'avril, de juillet, d'octobre et de janvier), le ministère des Finances prescrit un taux d'intérêt qui reflète le taux moyen d'intérêt applicable aux bons du Trésor de 90 jours pendant le premier mois du trimestre précédent. Ce même taux s'applique également aux prêts à l'affectation. Il est souvent de 4 % inférieur au taux exigé par les banques et les établissements de crédit à l'égard des prêts non garantis. En fait, il s'agit du taux le moins élevé qu'il soit permis d'offrir sans que l'emprunt ne soit considéré comme une prestation imposable.

Le taux d'intérêt des prêts à l'affectation est publié dans les *Annexes mensuelles aux Directives sur le service extérieur et indemnités de repas*, le taux pour chaque nouveau trimestre étant généralement annoncé dans les Annexes du dernier mois du trimestre précédent.

Le taux d'intérêt d'un prêt demeure le même pendant toute la durée de la période de remboursement, à moins que le prêt ne soit renégocié. Le taux d'intérêt qui est alors en vigueur s'applique au montant total, c'est-à-dire le montant supplémentaire emprunté plus le solde impayé du premier prêt. Vous pouvez demander, une seule fois durant la période de remboursement (sauf pendant les douze derniers mois) que le solde en souffrance de votre prêt à l'affectation soit recalculé afin de profiter d'un taux d'intérêt plus bas.

Saviez-vous que... lorsqu'un prêt à l'affectation a été renégocié pour augmenter le capital ou pour diminuer l'intérêt, le nouveau taux d'intérêt s'applique dès le premier jour du mois qui suit la renégociation.

Remboursement

Le remboursement de votre prêt à l'affectation se fait au moyen de versements qui sont automatiquement déduits de votre chèque de paye, à compter du premier jour du quatrième mois qui suit le mois au cours duquel votre prêt a été consenti ou, le premier jour du mois suivant l'arrivée à une mission de l'employé tel qu'indiqué sur la formule de confirmation d'affectation, selon la première des éventualités. Vous êtes bien entendu libre, pendant ces quatre mois de rembourser en une seule fois et sans intérêt la totalité du capital impayé. En outre, vous pouvez rembourser le solde impayé au complet à n'importe quel moment au cours de la période de remboursement. Vous pouvez également, une seule fois au cours de la période de remboursement, rembourser partiellement le prêt en versant au moins 500 \$ d'un seul coup et réduire de ce fait vos versements mensuels ou raccourcir la période de remboursement, mais le taux d'intérêt restera le même.

Figure 3

**Exemples de retenues mensuelles sur le
traitement pour le remboursement d'un prêt à
l'affectation**

(Conformément à une table de coefficient d'affectation de
6 % et à des affectations de 24, 36 et 48 mois)

Prêt total		Retenues mensuelles
10 000 \$	retenues pendant 24 mois =	443,22 \$
	retenues pendant 36 mois =	304,23 \$
	retenues pendant 48 mois =	234,86 \$
15 000 \$	retenues pendant 24 mois =	664,82 \$
	retenues pendant 36 mois =	456,34 \$
	retenues pendant 48 mois =	352,28 \$
20 000 \$	retenues pendant 24 mois =	886,42 \$
	retenues pendant 36 mois =	608,45 \$
	retenues pendant 48 mois =	462,70 \$
25 000 \$	retenues pendant 24 mois =	1 108,02 \$
	retenues pendant 36 mois =	760,56 \$
	retenues pendant 48 mois =	587,14 \$

La période maximale de remboursement est de 48 mois. Toutefois, certaines dispositions permettent de prolonger cette période, si votre affectation prend fin de façon inattendue lorsque l'employeur met fin à l'affectation et que le remboursement du prêt causerait des difficultés financières.

La figure 3 illustre le montant mensuel remboursable d'un emprunt type.

Comment et quand pouvez-vous présenter votre demande de prêt ?

Les demandes de prêts à l'affectation sont présentées à SERV et les demandes de renégociation du capital et des intérêts sont présentées à SBM (Secteur de service géographique). Vous pouvez obtenir une formule de demande de prêt (DSE 10) TBS 330-30 en vous adressant à l'agent administratif de votre mission ou à SERV.

SERV peut approuver la demande de prêt dès réception de la confirmation définitive de l'affectation, et le prêt ne peut être accordé avant les 90 jours qui précèdent la date officielle de votre départ, telle qu'indiquée sur votre confirmation d'affectation.

Vous pouvez également présenter une demande après votre arrivée à la mission. Vous devez toutefois préciser vos raisons, qui doivent être jugées valables, si vous demandez un prêt après plus de douze mois de service dans une mission. Par ailleurs, ce n'est que dans des circonstances exceptionnelles qu'un prêt sera consenti ou que le capital sera renégocié ou augmenté au cours des douze derniers mois d'une affectation. Vous pouvez renégocier le taux de l'intérêt sur la partie non remboursée du prêt une seule fois à n'importe quel moment après que le prêt à l'affectation aura été approuvé, sauf pendant les douze derniers mois de la période de remboursement, étant donné que les économies seraient négligeables et que cela entraînerait une grande quantité d'écritures administratives.

Faut-il emprunter ? Si oui, combien ?

Le Ministère étudiera vos possibilités de remboursement, y compris le dossier de vos obligations financières antérieures avec lui. S'il s'agit de votre premier prêt à l'affectation, vous pouvez consulter un collègue en qui vous avez confiance, demander l'avis de votre banquier ou d'un comptable ou, si vous avez encore des doutes, discuter de la question lors d'un entretien confidentiel avec SERV.

2.12 Avances comptables

Pendant la réinstallation et la période d'affectation, vous devrez inévitablement engager des frais qui sont remboursables aux termes des DSE. La DSE 4 a pour objet de veiller à ce que vous n'ayez pas à payer de votre poche. Vous avez donc le droit de recevoir, de votre employeur, une avance comptable dont le montant est directement rattaché à vos frais remboursables prévus.

Vous ne pouvez obtenir d'avances comptables avant d'avoir subi un examen médical et reçu votre confirmation définitive d'affectation à l'étranger. Il faut normalement compter dix jours ouvrables avant qu'un chèque ne soit émis.

L'employé qui reçoit une avance comptable doit en rendre compte en entier dans les dix jours ouvrables à partir de la date à laquelle elle a servi aux fins prévues. Si vous ne respectez pas les délais impartis, les avances peuvent être recouvrées à même votre traitement, conformément aux obligations du Ministère en vertu de la *Loi relative à la gestion des finances publiques*.

Certains employés ont déjà eu des problèmes pour avoir considéré une avance comptable comme un prêt. Au moment de la justifier et de rembourser l'employeur, ils ne disposaient pas de l'argent nécessaire. Ne l'oubliez donc pas, surtout dans la fièvre du départ et lorsque vous êtes en voyage.

2.13 Assurance-maladie

L'une des questions essentielles auxquelles vous devez réfléchir concerne votre assurance : qu'arrive-t-il lorsque vous êtes à l'étranger ?

Assurance-maladie

À la suite de votre affectation, votre assurance-maladie doit être modifiée. Le régime d'assurance-maladie provincial de base et la garantie complémentaire du Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) sont remplacés par la garantie globale du RSSFP (à l'extérieur du Canada). Veuillez consulter à cet effet le livret d'information du RSSFP de 1992, publié par le Conseil du Trésor. Remarquez que depuis le 1^{er} juillet 1987 le régime comprend également des indemnités pour les soins de la vue et pour les appareils acoustiques.

Le régime d'assurance de la plupart des provinces reste en vigueur trois mois après le départ de la province; à l'expiration, le RSSFP à l'extérieur du Canada entre en vigueur, de manière à vous assurer une protection continue.

Il est essentiel de savoir que le RSSFP global est expressément conçu à l'intention des employés et de leurs personnes à charge qui résident à l'étranger. Si durant votre affectation, une personne à charge revient au Canada pour une période de plus de trois mois, elle doit prendre des dispositions pour être de nouveau admissible au régime d'assurance-maladie provincial applicable. Dans ce cas, vous devez aviser le bureau d'assurance-maladie pertinent, car il est possible qu'il soit nécessaire de modifier votre assurance-maladie.

Assurance-maladie des enfants à charge

Dans le cas des enfants, le RSSFP prend automatiquement fin lorsque l'intéressé atteint l'âge de vingt-et-un ans, à moins que l'employé ne présente une demande pour l'assurer à titre de «personne à charge ayant dépassé l'âge limite». En l'occurrence, l'intéressé doit être célibataire, être âgé de vingt-et-un à vingt-cinq ans et fréquenter à plein temps une école ou une université à l'extérieur du Canada ou avoir une déficience. Lorsque n'importe laquelle de ces conditions ne s'applique plus, l'employé doit aviser SBP (Services de la rémunération) pour faire remplir les nouvelles formules (DSS 2028-8), «Demande de désignation de personne(s) à charge supplémentaire(s) pour une garantie globale».

La protection du RSSFP est également offerte aux membres de la famille de l'employé à l'extérieur du Canada qui demeurent avec l'employé et qui dépendent de ce dernier sur le plan financier. L'employé doit en l'occurrence remplir une demande spéciale (DSS 2028-8) et la faire approuver.

Procédures relatives aux remboursements des frais médicaux

Les demandes de remboursement des frais engagés pour des services médicaux obtenus au Canada ou à la mission avant la date d'entrée en vigueur du régime hors du Canada doivent être présentées directement au régime d'assurance provincial pour fins de remboursement, puis envoyées directement au RSSFP pour une évaluation supplémentaire, le cas échéant.

Les demandes de remboursement des frais engagés pour des services médicaux obtenus après l'entrée en vigueur du régime d'assurance hors du Canada doivent être envoyées directement au RSSFP pour fins d'examen et de remboursement. Il arrive que vous ayez à engager des frais importants pour des services médicaux lorsque vous êtes à l'étranger, et vous devez vous rappeler que la période de traitement des demandes de remboursement des frais pour soins médicaux engagés à l'extérieur du Canada est longue.

Vous pouvez, en vertu de la DSE 39, être remboursé des frais admissibles engagés à la mission qui dépassent le plafond prévu par le régime provincial, par le RSSFP ou par le Régime de soins dentaires de la Fonction publique. Veuillez communiquer avec l'agent administratif de la mission pour obtenir de plus amples renseignements. Il faut que vous sachiez également que les services obtenus au Canada ne sont pas visés par la DSE 39.

Si vous résidez au Québec, vous devez aviser la Régie de l'assurance-maladie de cette province de votre départ, de votre affectation à l'étranger et de la durée approximative de votre absence hors de la province. Ces dispositions permettront de réduire le délai de carence avant que l'assurance n'entre en vigueur au moment de votre retour de la mission. (Les résidents de l'Ontario doivent également communiquer directement avec le Régime d'assurance-maladie de l'Ontario.)

Que devez-vous faire lorsque vous revenez au Canada ?

Lorsque vous rentrez au Canada à la fin de votre affectation, il est absolument indispensable de vous rendre sans délai à SBP afin d'entreprendre les procédures pour remettre en vigueur la garantie complémentaire du RSSFP. Vous devez également communiquer directement avec le bureau provincial d'assurance-maladie pour leur aviser de votre retour. Si vous négligez de le faire, cela peut entraîner des procédures administratives supplémentaires pour toutes les parties intéressées, vous causer une perte d'argent à court terme et vous placer dans une situation embarrassante, lorsque vous devrez demander aux professionnels de la santé de retarder de plusieurs mois l'envoi de leur compte à votre régime provincial d'assurance-maladie.

Adresses importantes pour les demandes de remboursement de frais médicaux

Régime d'assurance-maladie de l'Ontario
75, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1P 5Y0

Régie de l'assurance-maladie du Québec
C.P. 6600
Québec (Québec)
G1K 7T3

Régime de soins de santé de la Fonction publique (RSSFP)
75, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1P 5E8

Régime de soins dentaires

La Compagnie d'assurance-vie Great West a fourni à la section de la Rémunération (SBP) les renseignements suivants afin d'accélérer le traitement des demandes de remboursement des frais de soins dentaires engagés à l'extérieur du Canada.

Comment remplir la formule de demande de remboursement de la Compagnie d'assurance-vie Great West (formule M445D)

1. Une formule de demande distincte doit être remplie pour chaque patient.
2. Le dentiste doit remplir la partie 1 et fournir les renseignements suivants :
 - a) La date où les soins ont été offerts.
 - b) Les codes de procédure, s'ils sont disponibles dans son pays. Si les codes de procédure sont inexistant, le dentiste doit décrire, de façon détaillée, la nature des soins offerts et le coût de chaque soin. Le cas échéant, il doit inclure la numérotation internationale du Code relatif aux dents. En ce qui concerne les restaurations dentaires, il doit énumérer le type de matériau utilisé et le nombre de surfaces restaurées. Dans le cas des radiographies, le dentiste doit en préciser le type et le nombre.
 - c) Le dentiste doit signer la formule de demande de remboursement dans la case «Vérification».
3. L'employé doit remplir la partie 2 de chaque demande de remboursement et s'assurer qu'il a bien répondu à toutes les questions. Il doit également fournir ses numéros de régime et de certificat.

Taux de change

Depuis le 1^{er} janvier 1988, la Compagnie d'assurance-vie Great-West règle les demandes de remboursement des frais pour soins dentaires en se basant sur le taux de change moyen du mois durant lequel les services ont été rendus. La Banque royale du Canada publie ces taux chaque mois.

Si vous désirez obtenir plus de détails à ce sujet, veuillez écrire à l'adresse suivante :

La Compagnie d'assurance-vie Great West
Carling Executive Park
1525, avenue Carling, Bureau 201,
Ottawa (Ontario)
K1Z 8T1
Téléphone : (613) 725-3525

CHAPITRE 3

PRÉPARATIFS EN VUE DE LA RÉINSTALLATION

3.1 Introduction

Vous devriez maintenant avoir terminé vos premiers préparatifs et vous avez peut-être déjà rencontré votre conseiller en services. Vous avez obtenu vos résultats médicaux et, si vous projetez de vendre votre résidence, vous avez pris des dispositions en ce sens avec un agent d'immeuble. À cet instant précis, vous pensez probablement que vous ne terminerez jamais toutes les tâches qui vous restent à accomplir. Ne vous en faites pas. Le fait de déménager, et surtout de déménager dans un pays étranger, demande beaucoup de travail, mais vous y arriverez.

Le présent chapitre traite de la réinstallation et de la DSE 15, qui s'y rapporte. Il y sera question de sujets tels que les inventaires, les faux frais imputables à la réinstallation, la cession d'un logement loué et d'une résidence principale, le logement à la mission, l'indemnité de séparation de famille, l'expédition et l'entreposage des effets mobiliers, l'assurance pour protéger les effets mobiliers, le logement temporaire, les déplacements à l'occasion de la réinstallation et la réinstallation de votre animal de compagnie. En ce qui concerne les autres aspects du déménagement qui ne sont pas abordés ici, veuillez consulter la DSE 15.

3.2 Préparation des inventaires

La préparation de votre inventaire est probablement la partie la plus pénible de tout le cycle de votre affectation à l'étranger. Néanmoins, ce document est indispensable. Il s'agit essentiellement d'une liste descriptive de tous les effets personnels et mobiliers que vous amenez à la mission ou qui sont entreposés. L'inventaire constitue un relevé officiel de vos biens et de leur valeur de remplacement. C'est le document sur lequel se fonde le Ministère pour autoriser les frais de déménagement et d'entreposage et il est indispensable pour satisfaire aux formalités douanières. C'est le document officiel sur lequel on se fonde pour régler toute réclamation pour dommages causés aux effets ou pour perte d'effets. Vous vous rendrez compte également qu'un inventaire à jour est très utile lorsque vous souscrivez une assurance privée pour protéger vos effets mobiliers, que ce soit au Canada ou à l'étranger.

Vous devez remettre vos inventaires au Centre de Services (SERV) au moins deux semaines avant le jour de votre déménagement. Nous vous suggérons de commencer à préparer vos inventaires au moins cinq semaines avant le jour du déménagement.

Vous devez fournir à SERV l'original et deux copies de votre inventaire sur les formules EXT 378 et 378A (que vous pouvez obtenir au Centre de Services (SERV)), ou préparer votre propre inventaire sur votre ordinateur personnel ou machine de traitement de texte, en suivant à peu près la même présentation (communiquez avec SERV pour obtenir de plus amples renseignements sur les copies de programmes d'inventaires informatiques). Vous devez fournir ces documents pour :

- a) les effets à expédier par voie aérienne
- b) les effets à expédier par voie de surface
- c) les effets à entreposer à long terme, et
- d) bagages d'accompagnement

Vous devez également fournir une copie de votre inventaire à la compagnie de déménagement qui s'occupe de l'emballage de vos effets personnels.

Conseils utiles

Voici quelques conseils qui pourraient vous être utiles dans la préparation de votre inventaire :

- Certaines personnes préfèrent utiliser un ordinateur domestique parce qu'il est plus facile de faire des corrections. N'oubliez pas de mettre une copie de votre inventaire dans vos bagages d'accompagnement. Il serait peut-être sage d'en laisser une autre chez un ami ou dans votre coffre bancaire.
- Les articles valant moins de 100 \$, tels les ustensiles de cuisine, les livres, les disques, les bandes magnétiques et les vêtements, peuvent être groupés en catégories. Des articles tels que livres, ustensiles de cuisine, disques, bandes magnétiques et vêtements peuvent être groupés dans l'inventaire. Si vous le faites, vous devez donner une brève description des articles et indiquer le coût de remplacement total.
- Vous avez tout intérêt à être aussi précis que possible en décrivant les articles. Lorsque c'est pertinent, indiquez le nom du fabricant, la marque, le numéro de série, le modèle, etc. Ces détails sont particulièrement importants si vous avez des articles qui ont une valeur plus grande que celle du produit courant, par exemple, de la vaisselle en porcelaine fine.
- Suivant leur valeur, certains articles doivent être évalués par des spécialistes afin d'établir leur coût de remplacement. N'oubliez pas de joindre l'évaluation à votre inventaire. Il s'agit d'articles :
 - a) évalués à plus de 100 \$ et qui sont des créations personnelles, c'est-à-dire des sculptures, des peintures, des manuscrits,
 - b) évalués à plus de 300 \$, c'est-à-dire des souvenirs de famille, des objets d'art, des antiquités (le certificat est requis en ce cas).
- Les frais personnels engagés aux fins d'évaluation ou d'assurance supplémentaire sont remboursables aux termes de la DSE 15.31.
- Conservez la facture originale des articles pour attester votre droit de propriété. Ce document est essentiel lorsque vous traitez avec les compagnies d'assurances commerciales.
- Les articles coûteux tels que les objets en cristal, la vaisselle et les bibelots en porcelaine tendre et l'argenterie doivent être énumérés séparément de la vaisselle d'usage courant. N'oubliez pas d'indiquer le nombre de pièces, le nom du fabricant et le modèle.
- Si des pièces faisant partie d'un service de vaisselle, de verres ou d'un autre ensemble sont endommagées ou brisées, l'indemnité n'est accordée que pour les pièces réellement brisées et non pour tout le service.
- Les produits alimentaires, les articles de toilette et les fournitures médicales doivent être énumérés séparément. L'indemnité ne sera accordée qu'en cas de perte des denrées alimentaires non périssables et non en cas de bris, d'endommagement, ou de dommages causés aux autres effets.
- Dans le cas des articles électriques et électroniques, vous devez indiquer le fabricant, la marque et les autres détails pertinents.

- Vous devez signaler par une mention spéciale les articles qui sont protégés par une assurance privée (par exemple, inscrivez «couvert par une assurance privée» en regard de l'article en question), ou vous devez les inscrire séparément. Sinon, l'État ne tiendra compte d'aucune demande d'indemnité pour les effets endommagés ou perdus.
- Des photographies ou un vidéo de votre inventaire peuvent être utiles.
- Si vous devez occuper un logement meublé par l'État, vérifiez la liste des meubles fournis et évitez, dans la mesure du possible, d'apporter des effets mobiliers qui feront double emploi. Les frais d'entreposage des effets personnels ou de l'État inutilisés à la mission ne sont pas remboursables. N'oubliez pas que vous serez responsable de ces articles en cas d'incident fâcheux.
- Tenez à jour les coûts de remplacement des articles énumérés dans votre inventaire. Avec l'inflation, vous seriez surpris de savoir le prix actuel des articles de qualité supérieure que vous avez achetés il y a plusieurs années. Toutes les demandes d'indemnité sont réglées d'après la valeur de remplacement que vous indiquez dans votre inventaire.

Articles interdits ou soumis à des restrictions

Les articles suivants ne peuvent être expédiés ni entreposés aux frais de l'État :

1. les articles qui en vertu de la loi ou de restrictions tarifaires ne peuvent être expédiés avec les effets mobiliers, notamment les carburants, les explosifs, les réservoirs à essence pour barbecues, les munitions, les corrodants, les liquides inflammables, les aérosols, la bière ou le vin de ménage, l'huile à cuisson, etc., (renseignez-vous auprès de l'entreprise de déménagement si vous avez des doutes au sujet d'un article). Dans le cas des déménagements internationaux, il est nécessaire de respecter les conventions concernant les espèces protégées, les trésors nationaux, etc., ainsi que les lois locales régissant l'exportation ou l'importation de biens de consommation contrôlés comme le tabac, l'alcool, les armes, les plantes, les narcotiques, etc.;
2. les biens qui nécessitent des conditions climatiques particulières;
3. les matériaux de construction, les pierres de patio, les blocs de béton, les barbecues extérieurs en briques, en béton ou en pierre;
4. les bateaux (sauf s'il y a suffisamment de place dans le conteneur autorisé pour l'expédition des effets, y compris votre VMP ou une motocyclette, si l'expédition de ceux-ci avec les effets mobiliers par conteneur a été autorisée). Nonobstant les dispositions de l'article 15.14b), les bateaux ne peuvent être expédiés vers une mission ou depuis une mission que par conteneur;
5. les avions et pièces d'avion;
6. les remorques;
7. le bétail;
8. les bâtiments transportables, sauf lorsqu'ils sont démontés et que le déménageur accepte de les déménager à un tarif calculé d'après le poids;
9. l'équipement ou la machinerie agricole ou de construction.

Si vous voulez entreposer à long terme ou expédier au Canada ou aux États-Unis des appareils ou du matériel électriques, vous devez détenir un certificat de bon état de fonctionnement. Sinon, l'État et/ou ses assureurs n'accepteront aucune demande de remboursement si ces articles sont endommagés.

Lorsque l'employé expédie avec ses effets des boissons alcooliques, du tabac, des denrées alimentaires, etc., il doit vérifier s'il y a des restrictions qui s'appliquent à ces produits dans le pays d'origine et dans le pays d'accueil, et si oui, lesquelles. Il doit aussi satisfaire personnellement à toutes les exigences en matière d'assurance, de règlements et de permis concernant l'expédition de ces articles.

L'expédition d'articles interdits ou soumis à des restrictions peut entraîner de graves conséquences. Au mieux, votre assureur pourrait refuser de vous indemniser en cas de dommage causé par un tel article au reste des effets expédiés.

3.3 Faux frais de réinstallation

Vous devrez normalement engager certaines dépenses qui sont directement imputables à votre réinstallation, mais qui ne sont pas prévues par d'autres DSE. La DSE 15.31 prévoit le remboursement de certaines de ces dépenses, sous forme d'indemnité.

Depuis le 1^{er} juin 1993, les employés ont droit à une indemnité, non soumise à une justification, pour chaque réinstallation. Le montant est rajusté le 1^{er} avril de chaque année et publié dans les *Annexes aux Directives sur le service extérieur et indemnités de repas*. Ce système diffère du système précédent qui exigeait de l'employé de justifier toutes les dépenses, ce qui occasionnait parfois des discussions sur ce qui pouvait ou non être réclamé. Par ailleurs l'employé peut réclamer jusqu'à 610 \$ pour la location d'une voiture à l'extérieur du Canada en attendant de recevoir la sienne. Les dépenses de location d'une voiture ne sont pas remboursables au Canada. Il peut également réclamer jusqu'à un maximum de 100 \$ pour le nettoyage professionnel de sa résidence après le déchargement de ses effets personnels.

3.4 Cession d'un logement loué — DSE 15.27

Vous ne devez entreprendre aucune démarche en vue de céder votre logement avant d'avoir reçu votre confirmation d'affectation à l'étranger et subi l'examen médical.

Logement loué

Si vous occupez un logement loué au Canada ou un logement loué privément à la mission, les frais afférents à la résiliation du bail en raison de votre réinstallation sont remboursables conformément à la DSE 15.27 (a). Vous devez présenter les documents suivants :

1. une copie de la lettre adressée au propriétaire l'informant de la date à laquelle vous avez l'intention de déménager et lui demandant de vous informer par écrit des frais que vous pouvez être obligé d'acquitter pour vous décharger de toute obligation financière aux termes de votre bail (voir un exemple de lettre à la page 49),
2. une copie de la réponse du propriétaire, et
3. une copie de votre bail.

Sur présentation de ces documents, une avance comptable pour payer ces frais peut vous être consentie. Vous devez ensuite payer le propriétaire, lui demander un reçu et présenter à SBM (Secteur de service géographique), avant votre départ, une demande de remboursement à laquelle vous avez annexé le reçu. Pour ce, utilisez la formule prévue à cette fin et intitulée «Demande d'indemnité de déplacement».

Conseil — Si vous devez engager des frais pour sous-louer votre logement au lieu de résilier le bail, vous pouvez en réclamer le remboursement aux termes de la DSE 15.27. Si votre propriétaire insiste pour que vous exécutiez les conditions liées à la durée du bail, et que celle-ci excède trois mois, il est préférable dans ce cas que vous preniez personnellement les dispositions pour sous-louer votre logement. La Loi sur la location immobilière prévoit la sous-location et votre propriétaire ne peut vous le refuser.

Logement loué — Loyer mensuel partiel

Si vous avez payé le dernier mois de votre loyer et que la date de votre départ pour la mission survient au cours de cette période, vous pouvez être admissible au remboursement d'une partie du montant du loyer. Voici la marche à suivre :

1. Demandez un reçu à votre propriétaire pour attester que vous avez payé le loyer.
2. Divisez le montant total du loyer mensuel par le nombre de jours qu'il y a dans le mois où a lieu votre départ pour obtenir le montant du loyer quotidien.
3. Faites le total du nombre de jours qui restent dans le mois après la date du déménagement dans un logement temporaire.
4. Si vous prenez un congé à l'occasion de votre départ pour la mission (départ d'Ottawa/arrivée à la mission), déduisez ces jours du nombre total de jours obtenus au paragraphe (3) ci-dessus.
5. Calculez le montant du remboursement en multipliant le coût du loyer quotidien par le nombre de jours obtenus aux paragraphes (3) et (4) ci-dessus.
6. Inscrivez le montant obtenu sur la formule de demande d'indemnité de déplacement, annexezy le reçu de toute pénalité versée au propriétaire pour la résiliation du bail.

MODÈLE DE LETTRE AU PROPRIÉTAIRE

OTTAWA (Ontario)

Madame/Monsieur,

Veillez prendre note que mon employeur, le ministère des Affaires extérieures, m'a avisé que j'étais affecté à l'étranger. Je compte donc quitter mon logement situé à _____ le _____.

Auriez-vous l'obligeance de m'informer par écrit si vous acceptez le présent avis. Sinon, pourriez-vous me faire connaître le montant de la pénalité à payer afin d'être déchargé de toutes les obligations financières relatives au présent bail.

En vous reportant à vos dossiers, vous constaterez que j'ai versé le loyer d'un mois à l'avance et ce paiement, ainsi que celui du mois de _____ et du mois _____ constituent un montant total qui est conforme aux clauses du bail.

Veillez croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments les plus sincères.

3.5 Cession d'une résidence principale au Canada — DSE 16

Si vous avez l'intention d'acheter ou de vendre une résidence principale dans la région d'Ottawa-Hull, vous devriez lire la DSE 16, notamment les DSE 16.05 et 16.08 concernant l'occupation de la résidence, pour déterminer quels sont les frais que vous pouvez réclamer en ce qui concerne les honoraires de vente d'immeuble et les frais juridiques, ainsi que les autres frais liés à la vente ou à l'achat d'une résidence.

À noter que les articles 16.02, 16.03 et 16.04 inclusivement ainsi que les sections 16.19 à 16.20 visent les employés affectés à l'étranger tandis que les articles 16.05 à 16.20 inclusivement visent les employés faisant carrière dans le Service extérieur.

Vous devriez lire ces articles pour savoir ce que vous êtes en droit de réclamer.

1. Avance comptable

Vous pouvez recevoir une avance comptable en vous adressant à SBM (Secteur de service géographique) pour payer les frais prévus. Votre demande doit être étayée des documents suivants, et vous devez indiquer la date prévue de la transaction :

- les photocopies du contrat d'achat et de vente, ainsi que de l'entente relative au service d'inscriptions multiples
- et une lettre de l'avocat donnant une estimation du montant des frais et des dépenses payables au moment de la clôture de la transaction.

Veillez noter que, conformément à la DSE 4, vous devez rendre compte de la totalité de l'avance dans les dix jours ouvrables qui suivent l'engagement de la dépense.

2. Demande de remboursement des frais

Pour obtenir le remboursement des frais que vous avez engagés, vous devez présenter à SBM (Secteur de service géographique) la formule intitulée «Demande d'indemnité de déplacement», EXT 160, accompagnée des documents suivants :

- a) une copie du contrat de vente et d'achat. (Titre de propriété ou transfert du titre dans le cas d'un achat.)
- b) la facture acquittée de l'avocat et, dans le cas d'une vente, la facture acquittée de l'agent immobilier. (Vous devez fournir les originaux.)
- c) les reçus originaux et les documents pertinents se rapportant aux autres frais connexes, par exemple la pénalité pour avoir remboursé une première hypothèque.

3.6 Logement du personnel à la mission

Le temps est maintenant venu de penser au logement où vous vivrez au cours des prochaines années. Le toit sous lequel vous dormirez le soir peut parfois faire toute la différence dans votre séjour à l'étranger. Et puisque cette maison ou cet appartement sera votre foyer pendant les deux à quatre prochaines années, il est très important que vous accordiez à cet aspect toute l'attention voulue.

Après avoir reçu la formule de confirmation de votre affectation et une fois que le comité de gestion de la mission (CGM) se sera réuni et vous aura assigné un logement, la direction de la mission communiquera directement avec vous si vous devez occuper un logement de l'État. Au Centre de

Services (SERV) il y a parfois des photographies et les plans d'étage de votre nouvelle résidence et vous aurez tout le loisir de «faire connaissance avec les lieux».

Il serait donc beaucoup plus profitable pour vous que vous lisiez la DSE 25 attentivement, ainsi que le contrat d'occupation, afin de vous familiarisez avant de vous y rendre. Vous apprendrez de façon précise quelles seront vos obligations durant la période où vous occuperez le logement qui vous a été assigné à l'étranger.

La directive 25 vise à déterminer le montant que vous devez verser chaque mois pour le logement qui vous a été attribué. Ce montant, appelé «frais de logement», comprend les frais de loyer, des services publics et autres services que vous paierez chaque mois au Ministère. Le montant que vous payez est calculé d'après le montant que la personne moyenne qui reçoit le même traitement que vous et dont la taille de la famille est semblable à la vôtre paierait pour un logement non meublé, doté de tous les services, dans la région d'Ottawa-Hull. Ce montant est rajusté le 1^{er} avril de chaque année, d'après un rapport fourni par la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

Les employés habitent des logements achetés ou loués par l'État ou loués privément. Si votre logement est un logement acheté ou loué par l'État, il sera entièrement meublé conformément aux Tables de dotation en matériel, sous réserve de la disponibilité des fonds nécessaires (à moins que vous ne soyez affecté à une mission aux États-Unis où, dans la plupart des cas, vous chercherez votre propre logement et ferez venir vos meubles). Si aucun logement acheté ou loué par l'État n'est disponible, le bureau de l'administration régionale du Secteur des États-Unis (UAM) déterminera si vous et votre conjoint êtes autorisés à effectuer un voyage à la mission pour y trouver un logement. Dans certaines missions, il est possible d'emprunter différents appareils et matériel électroménagers même si vous occupez un logement loué privément. Vous devriez vous renseigner à ce sujet, en vous adressant à l'agent administratif de la mission au moment de votre arrivée.

Si vous possédez une maison ou un appartement en copropriété dans la Région de la capitale nationale, vous devriez lire attentivement la DSE 25.09 [(a) et (b)], qui concerne l'exemption du paiement des frais de logement. Si vous vous voyez obligé de payer «deux loyers» durant la période de votre affectation, le chef de la mission peut vous exempter du paiement de vos frais de logement pendant une période allant jusqu'à six mois. Veuillez noter que cette période d'exemption est la période maximale à laquelle vous avez droit durant une affectation (sauf si la DSE 15.34 s'applique). Tous les employés visés par la DSE 25.09c) doivent soumettre les documents pertinents à SBM, qui les portera à l'attention du comité interministériel de coordination du Service extérieur compétent.

Vous aurez sans aucun doute fait appel à une société de gestion immobilière pour qu'elle s'occupe de votre résidence principale au Canada pendant que vous êtes à l'étranger. En vertu de la DSE 25.09 (d), les frais exigés en l'occurrence sont remboursables. Vous pouvez soit recevoir une avance comptable de la mission pour l'année financière en cours. Vous recevrez une avance comptable une seule fois au cours de l'année financière, sur présentation des documents suivants :

- a) une copie du contrat de la société de gestion immobilière et/ou un reçu détaillé,
- b) une copie de votre bail, et
- c) soit une déclaration signée de résidence principale, soit une copie de la formule de Revenu Canada T2091 dûment remplie.

Il est important de noter que les frais immobiliers remboursés sont un avantage imposable et que le montant imposable est le montant total que vous recevrez en remboursement des frais immobiliers durant une année civile.

3.7 Indemnité de séparation de la famille — DSE 15.34

Cette directive vise à aider l'employé que vous êtes à jouir temporairement de deux résidences en l'exemptant du paiement de frais de logement à la mission dans les circonstances suivantes :

1. pour des raisons opérationnelles — DSE 15.34 (a) (ii) (A)
2. pour permettre à une personne à charge de terminer une session scolaire — DSE 15.34 (a) (ii) (B)
3. lorsqu'une personne à charge est malade — DSE 15.34 (a) (ii) (C) et
4. lorsqu'une personne à charge demeure sur place pour essayer de vendre ou de louer votre résidence principale — DSE 15.34 (a) (ii) (D).
5. lorsque votre famille demeure au Canada pour éviter de perturber les études d'un enfant à votre charge qui fréquente l'école primaire ou secondaire FSD 15.34 (a) (ii) (E)
6. lorsque votre conjoint travaille ou fait des études, ou cumule travail et études (à certaines conditions) DSE 15.34 (a) (ii) (F) et (G).

L'exemption des frais de logement pour l'employé qui accepte une affectation à l'étranger sans se faire accompagner par sa famille, a été élargie de façon à englober les études ou le travail du conjoint ou une combinaison des deux. L'aide se limite normalement à une seule affectation au cours de la carrière.

L'administrateur général peut approuver un voyage aller-retour pour aider les personnes à la charge de l'employé à s'installer au nouveau lieu d'affectation lorsque, celui-ci juge qu'elles ont besoin de son aide pour se rendre dans leur nouveau lieu d'affectation.

Vous devez, avant votre départ, présenter une demande d'indemnité de séparation de la famille (ISF) à SBM (Secteur de service géographique), avec une copie à SERV, en expliquant les circonstances.

Remarque — N'oubliez pas que vos indemnités — la prime de service extérieur (PSE) et l'indemnité différentielle de mission (IDM) — sont calculées en fonction du nombre de personnes à charge qui vous accompagnent et qui demeureront avec vous à votre arrivée à la mission. Les sommes payables sont rajustées lorsque les personnes à votre charge dont vous étiez séparé viennent vous rejoindre.

3.8 Expédition et entreposage des effets mobiliers

Comme la plupart des maisons ou des appartements possédés ou loués par l'État sont meublés, vous ne serez probablement pas obligé d'expédier vos meubles à l'étranger (à moins que vous ne soyez affecté aux États-Unis, où vous devrez probablement trouver le logement que vous occuperez et le meubler vous-même). Dans la plupart des cas toutefois, vous devez décider quels sont les effets mobiliers que vous allez entreposer et quels sont ceux que vous voulez apporter avec vous.

En vertu de la version 1993 de la DSE 15.13 a), l'emballage, l'emballage à claire-voie, le camionnage et l'entreposage de vos effets mobiliers après votre réinstallation peuvent être autorisés dans la mesure où ces frais ne dépassent pas ceux que vous auriez engagés si vous aviez placé ces effets en entreposage de longue durée au moment de votre réinstallation.

Entreprises de déménagement — Choix d'un déménageur (sauf pour les déménagements aux États-Unis)

Ce n'est sans doute qu'au moment de trier vos effets mobiliers et personnels en vue du déménagement que vous prendrez conscience de la réalité imminente de votre affectation. Des renseignements sur les compagnies de déménagements sont disponibles au Centre de Services (SERV).

Toutes les entreprises avec lesquelles vous pouvez faire affaire sont situées dans la région d'Ottawa-Hull et sont agréées par Approvisionnement et Services Canada aux fins d'emballage, d'emballage à claire-voie et d'entreposage au Canada. Le Ministère ne favorise pas une entreprise en particulier. Toutes doivent satisfaire aux normes fédérales ou provinciales applicables et fournir des statistiques sur les estimations, la livraison dans les délais impartis et le règlement des réclamations. En cas de doute, souvenez-vous que les entreprises de bonne réputation seront heureuses de répondre à vos questions, d'expliquer leur façon de procéder et leurs méthodes d'emballage, et même de vous laisser visiter leurs entrepôts. En outre, vous pouvez consulter au Centre de Services (SERV) les rapports sur le contrôle de la qualité des entreprises d'emballage préparés par les employés réinstallés l'année précédente.

Déménagements aux États-Unis

La responsabilité de tous les déménagements aux États-Unis incombe au Service central de déménagement (SCD) de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC). Les employés ne peuvent pas choisir leur entreprise de déménagement. Le SCD procède par rotation, de sorte que toutes les compagnies de déménagement inscrites sur sa liste sont engagées à tour de rôle pour effectuer les déménagements autorisés aux frais de l'État. Une fois la date de l'emballage et du déménagement fixée, SERV remplira une demande de déménagement et la transmettra aux TPSGC, qui avisera l'entreprise choisie et lui demandera de communiquer avec vous pour prendre un rendez-vous afin d'inspecter votre résidence.

Inspection des effets mobiliers

Dès que votre affectation est confirmée, vous devrez entrer en contact avec un représentant de l'entreprise de déménagement que vous avez choisie. Pour évaluer le coût de votre déménagement, ainsi que le poids et le volume de vos effets, le représentant doit voir tout ce que vous avez l'intention d'expédier ou d'entreposer. Montrez-lui les effets qui sont au grenier, au sous-sol, dans les remises, au garage, et n'oubliez pas de mentionner les articles, y compris les denrées alimentaires non périssables, que vous avez l'intention d'acheter avant le jour de l'emballage. Indiquez-lui les effets que vous voulez expédier par avion et par bateau et ceux que vous voulez entreposer.

SERV étudiera vos besoins et déterminera le ou les types d'expédition les plus appropriés dans votre cas, en tenant compte des services et des installations qui sont disponibles pour les expéditions à votre nouvelle mission. Rappelez-vous que vous êtes assujetti à des limites de poids et que vous devez subir tous les frais attribuables à l'excès de poids.

Dates d'emballage et de déménagement

Ces dates sont fixées au moment de votre rencontre avec le représentant de l'entreprise de déménagement qui, dans la mesure du possible, évitera de vous faire séjourner dans un logement temporaire trop longtemps. Demandez au représentant de l'entreprise de déménagement de confirmer les dates prévues. Si pour une raison ou pour une autre, les dates doivent être modifiées, n'oubliez pas d'en aviser votre Conseiller en service à SERV et l'entreprise de déménagement. Suivant les dimensions de votre logement et la quantité d'effets à déménager, vous êtes autorisé à vous absenter du travail pendant une période raisonnable lorsque les déménageurs sont chez vous (voir la DSE 15.01 (f)). (Ces dispositions doivent être prises directement avec votre superviseur.) Vous pouvez éviter des malentendus en lui présentant une formule de demande de congé. Les déménagements ont normale-

ment lieu pendant des journées de travail consécutives, après quoi une journée est réservée au nettoyage de la maison. Vous devrez donc demeurer dans un logement temporaire pendant la période où vous ne pourrez occuper votre maison.

AVERTISSEMENT — Surveillez l'emballage de vos effets. Il arrive souvent que les articles que vous voulez expédier à la mission sont envoyés à l'entrepôt et vice-versa. Vous pouvez éviter la plupart de ces désagréments si vous surveillez attentivement le travail des emballeurs et des déménageurs. Dans la mesure du possible, vous devez bien séparer les effets, apposer sur chaque boîte une étiquette ou inscrire dessus sa destination afin de réduire au maximum les possibilités d'erreur.

Motocyclettes

L'employé peut dorénavant inclure une motocyclette aux effets mobiliers qu'il expédie. Il doit cependant s'assurer que les lois et règlements locaux n'interdisent pas, ne restreignent pas ou ne régissent pas autrement l'importation d'un deuxième véhicule ou d'un premier véhicule dans le cas de certains membres du personnel de soutien et de nombreux autres employés qui peuvent ne pas être admissibles aux privilèges spéciaux accordés par le pays d'accueil. En cas de perte ou de dommages, l'employé peut réclamer le remboursement du coût de la réparation de la motocyclette pour qu'elle soit de nouveau utilisable ou le coût de remplacement du véhicule.

Lorsque vous expédiez une motocyclette, vous devez :

1. débrancher la batterie
2. indiquer le type de batterie (de piles sèches ou de piles humides)
3. vider le réservoir à essence
4. vider le carter
5. entourer les contacts avec un ruban isolant, et
6. laisser la clé si le véhicule est muni d'un bouchon de réservoir verrouillable.

Si vous ne respectez pas ces conditions, l'entreprise de déménagement refusera de prendre le véhicule. Vous aurez également besoin d'une lettre de l'entrepreneur ayant procédé aux opérations susmentionnées attestant que ces instructions ont été suivies.

Fret aérien

Les effets qui seront expédiés par fret aérien doivent comprendre tous les articles considérés comme essentiels pour emménager dans votre nouveau logement, par exemple les vêtements saisonniers, la vaisselle, le linge de maison et les articles de toilette.

Livraison

À l'exception des effets essentiels expédiés par fret aérien, vous ne devez pas vous attendre à recevoir vos effets mobiliers avant six à huit semaines au moins, et même très souvent avant trois mois, tout dépendant de la distance, du pays concerné, de la fréquence des départs et ainsi de suite. Même les déménagements entre le Canada et les États-Unis sont parfois retardés lorsque le déménageur attend de remplir un camion avant de l'envoyer vers une destination donnée.

Entrepôt

Les effets dont vous n'aurez pas besoin seront entreposés aux frais de l'État dans un entrepôt approuvé et assuré par l'État. Au moment de l'emballage, vous devrez signer un reçu d'entrepôt décrivant l'état de tous vos meubles et des principaux effets entreposés. Lisez attentivement ce que

vous signez; ce document peut être important si vous devez demander un remboursement en cas de perte ou de dommages au moment de votre retour au Canada. Assurez-vous que les effets sont bien étiquetés et que vous avez clairement inscrit sur les étiquettes la destination des boîtes, c'est-à-dire, «par avion», «par bateau» ou «entreposage». Vérifiez aussi si les listes des effets emballés sont exactes. On vous suggère d'utiliser un crayon feutre et d'inscrire vous-même sur les boîtes le mode d'expédition.

Conseil — Avant l'arrivée du déménageur, les appareils électriques doivent avoir été inspectés et leur bon état de fonctionnement doit avoir été confirmé par écrit, par un technicien compétent; une copie de ce certificat de bon fonctionnement doit être jointe à votre inventaire.

3.9 Expédition d'un véhicule

Vous vous demandez peut-être ce que vous allez faire avec votre voiture et vous vous êtes renseigné au sujet de son expédition, de sa possession et de son utilisation, particulièrement dans des pays où les conditions sont très différentes de celles du Canada. Voici quelques questions importantes auxquelles vous devez vous arrêter si vous voulez expédier un véhicule :

- Combien puis-je me permettre de dépenser à cette fin?
- La conduite est-elle à droite ou à gauche ?
- À quel prix pourrais-je le revendre à la fin de mon affectation ?
- Quels sont les règlements du pays d'accueil en matière de vente, d'immatriculation et de normes antipollution ?
- Suis-je admissible à des achats exempts de droits, à des dispenses de la taxe de vente ou à des remises spéciales ?
- Devrai-je acquitter des droits à mon retour au Canada ?
- Au retour, mon véhicule satisfait-il aux exigences du Canada en matière de sécurité et de normes antipollution ?
- Quel type de véhicule conviendra le mieux à l'état des routes à la mission ?
- Et la qualité du service et des réparations ? Est-ce que les pièces de rechange sont faciles à trouver ? Leur coût est-il raisonnable ?
- Est-il possible d'acheter de bonnes voitures d'occasion à la mission ?

Avant de prendre la décision d'acheter une nouvelle voiture ou d'expédier celle que vous avez présentement, relisez le guide de mission et parlez de cette question durant vos rendez-vous préparatoires. Depuis le 1^{er} juin 1993, vous pouvez réclamer les frais d'expédition à la mission d'un nouveau VMP acheté chez un concessionnaire lorsque le fabricant refuse de vous l'expédier directement ou lorsqu'il est avantageux de procéder de cette façon.

Expédition

L'expédition d'une voiture particulière aux frais de l'État (DSE 15.17) s'effectue par voie de surface. Elle peut prendre plusieurs mois et les employés doivent s'organiser en conséquence.

Si vous avez l'intention d'expédier une voiture, il faut vous en occuper dès que vous recevez votre confirmation d'affectation à l'étranger. Vous devez fournir à l'entreprise de déménagement que vous avez choisie une copie du certificat d'immatriculation du véhicule. L'objet premier de l'expédition de votre voiture doit être le confort de votre famille. Aux fins de l'expédition de véhicules, par véhicules automobiles on entend motocyclette (lorsqu'elle n'est pas considérée comme un effet mobilier), les sedans, les voitures sport, les familiales, les mini-fourgonnettes, les camionnettes, les véhicules quatre roues motrices qui n'excèdent pas trois quarts de tonnes.

Vous pouvez envisager la possibilité d'acheter une voiture à l'étranger et la faire expédier à la mission, à condition d'avoir obtenu l'autorisation préalable de SERV (Centre de services). Une avance comptable peut vous être consentie à cette fin, mais n'oubliez pas de conserver tous vos reçus et de présenter une demande de remboursement dès que vous recevrez la voiture. En vertu de la DSE 15.17, l'administrateur général peut autoriser le remboursement des frais de transport d'un nouveau véhicule acheté sur place, s'il le juge rentable.

Si vous prenez vos propres dispositions, n'oubliez pas de souscrire une assurance personnelle et maritime tous risques couvrant les frais d'expédition et le coût de remplacement du véhicule. Il est essentiel d'obtenir un rapport sur l'état du véhicule avant l'expédition. Lisez très attentivement toutes les clauses de votre police et obtenez des explications satisfaisantes de votre agent d'assurance.

Conseil — Si vous ne l'avez déjà fait, demandez l'avis de collègues qui ont déjà vécu cette expérience. Communiquez avec des vendeurs, des fabricants ou des transitaires et essayez de savoir quel est le temps de transit moyen. Avant de prendre une décision, n'oubliez pas que le risque de dommages et de vol associé à l'expédition d'un véhicule motorisé est très grand. En outre, les réparations, le coût et la disponibilité des pièces, les douanes et les restrictions à la revente de même que l'état général des routes et la sécurité à la mission pourraient transformer la conduite de votre véhicule en un cauchemar.

Conseil — Songez à expédier des accessoires comme les appareils à cassettes, les enjoliveurs de roues et les essuie-glace avec vos effets mobiliers.

Conseil — Assurez-vous que votre assurance maritime n'expire pas avant que votre assurance automobile personnelle n'entre en vigueur à la mission.

Lorsque vous n'expédiez pas votre automobile en vertu de la DSE 15.17, les dépenses suivantes peuvent être remboursables : frais d'entreposage commercial en cas d'entreposage autorisé, y compris frais de préservation payables une seule fois et frais d'assurance, ou jusqu'à 30 \$ par mois, entre autres pour une assurance en cas d'entreposage privé de longue durée.

3.10 Assurance

Lorsque vous êtes affecté à l'étranger, que vous en revenez ou que vous êtes muté d'une mission à une autre, les effets personnels et mobiliers dont l'expédition a été autorisée seront transportés au nouveau lieu de travail aux frais de l'État, et les effets mobiliers qui ne sont pas nécessaires au nouveau lieu de travail seront entreposés aux frais de l'État, conformément aux dispositions de la DSE 15. La responsabilité du gouvernement concernant l'assurance et la protection de vos effets personnels et mobiliers est décrite à la DSE 15.

Le paiement des sommes assurées sera basé sur la «valeur de remplacement» de l'article au Canada, au moment de la réinstallation. La date de l'achat et le coût de remplacement doivent être inscrits dans votre «Inventaire des effets mobiliers». Les précisions suivantes vous aideront à mieux comprendre les dispositions de la DSE 15 concernant l'assurance et la protection «tous risques» pour les effets personnels et mobiliers:

Le gouvernement n'assume aucune responsabilité quant à la perte ou aux dommages causés aux articles suivants :

1. les bagages accompagnant l'employé;
2. les fourrures, bijoux, collections de pièces de monnaie,
3. les sommes d'argent perdues au cours du déménagement,

4. les créations personnelles telles que sculptures, peintures, manuscrits, etc., évaluées à plus de 100 \$, sauf si elles ont été dûment évaluées par un expert,
5. les objets de valeur tels que des souvenirs de famille, des objets d'art, des collections de timbres et des antiquités évalués à plus de 300 \$, sauf s'ils ont été dûment évalués par un expert,
6. les articles pour lesquels la compagnie d'assurances n'a pas assumé les risques, comme les denrées alimentaires qui nécessitent des conditions d'entreposage particulières et les liquides.

Si vous souscrivez une assurance privée pour certains articles, soyez sûr de l'indiquer dans la colonne des commentaires de votre inventaire, en regard de l'article en cause, sinon, le gouvernement tiendra pour acquis que cette police protège tous vos effets mobiliers et vous ne pourrez pas lui présenter de demande d'indemnité (DSE 15.20). Il est inutile de souscrire une assurance privée pour protéger des articles ordinaires. En outre, si des objets de valeur tels que des peintures, des antiquités, etc., sont endommagés, l'État assumera le coût des restaurations, mais n'assumera pas la perte de la valeur commerciale de l'objet due à sa restauration. Par conséquent, il se peut que vous songiez à souscrire une assurance privée pour protéger ces articles.

Deux systèmes différents sont prévus. Le premier s'applique lorsque vous êtes réinstallé d'une mission à une autre au Canada et aux États-Unis; l'autre, lorsque vous êtes affecté à une mission ailleurs qu'au Canada ou aux États-Unis ou que vous en revenez.

Dans le cas où vous déménagez aux États-Unis, les entreprises de déménagement assurent l'emballage, le transport et le déballage. L'indemnité totale est précisée dans la politique du Conseil du Trésor concernant la réinstallation, à savoir 100 000 \$ pour les effets dont l'entreposage a été autorisé et 100 000 \$ pour les effets en transit (aucune couverture supplémentaire n'est prévue lorsqu'une automobile est expédiée par fourgon en même temps que les effets mobiliers).

Lorsque vous déménagez hors du Canada et des États-Unis, le gouvernement assume les risques de pertes ou de dommages des effets mobiliers en transit jusqu'à une somme maximale établie par le Conseil national mixte, laquelle s'élève présentement à 100 000 \$. Ce montant est distinct de la somme de 100 000 \$ pour protéger les effets entreposés. Le Ministère doit évidemment avoir autorisé au préalable l'expédition ou l'entreposage des effets mobiliers.

Assurance sur les effets personnels après leur arrivée à la mission

C'est à vous qu'incombe la responsabilité d'assurer vos effets personnels et mobiliers, dès que vous en prenez livraison à la mission. Nous vous engageons d'ailleurs vivement à le faire. Dans le cas d'un désastre majeur, par exemple, vous pourriez peut-être demander une indemnité au Conseil du Trésor, mais seulement pour les risques qui ne sont pas couverts par les polices d'assurance. Si vous voulez obtenir plus de détails sur la façon de procéder pour souscrire une assurance locale, vous pouvez consulter le guide de mission; néanmoins, il se peut que vous vouliez souscrire une assurance auprès d'une compagnie canadienne ou d'une compagnie située dans un pays tiers. Deux compagnies ont établi des polices d'assurance «tous risques» pour protéger les effets personnels et mobiliers à l'étranger:

Reed Stenhouse Ltée
 1525, avenue Carling, bureau 710
 Ottawa (Ontario)
 K1Z 8R9
 Téléphone : (613) 722-7070
 Télex : 053-4336
 Télécopieur : 613-722-3635

Marsh et McLennan Ltée
 C.P. 3190, succursale «C»
 Ottawa (Ontario)
 K1Y 4J4
 Téléphone : (613) 725-5050
 Télex : 053-4726
 Télécopieur : 613-725-1108

Assurance sur les automobiles expédiées en vertu de la DSE 15.17 à des lieux de travail à l'extérieur du Canada et de la partie continentale des États-Unis ou à partir de ces lieux

Si la voiture qui vous appartient est expédiée à une mission ou à partir d'une mission aux frais de l'État en vertu des dispositions de la DSE 15.17, l'État paiera le coût de l'assurance maritime et intérieure «tous risques» non déductible à partir du moment où le véhicule est pris en charge par l'expéditeur ou le transitaire jusqu'au moment où il est remis à son propriétaire à la destination finale. Remarquez que la couverture ne s'élève que jusqu'à la valeur du *Red Book* (un livre utilisé pour des fins d'assurance). Le transitaire ou la mission établissent cette couverture s'ils s'occupent de l'expédition. Si vous achetez votre voiture à l'usine ou si vous engagez un expéditeur privé, vous devez vous assurer qu'une protection semblable est prévue pour le véhicule. En cas de dommages ou de perte, vous devez traiter directement avec la compagnie d'assurances pour déterminer le paiement. Vous êtes entièrement responsable de l'assurance lorsque le véhicule est en votre possession.

Conseil - Assurez-vous que votre assurance automobile personnelle n'expire pas avant que votre assurance maritime n'entre en vigueur.

Assurance automobile à la mission

Il est essentiel que vous ayez une assurance automobile qui vous offre une protection suffisante à la mission, comme c'est le cas au Canada. Vous obtiendrez des renseignements plus détaillés sur ce type d'assurance et sur les noms des compagnies et des agents d'assurances locaux en consultant le guide de mission ou en vous adressant à l'agent administratif de la mission.

La garantie «responsabilité civile» doit souvent être souscrite auprès d'une compagnie locale. Dans certains pays, ces compagnies offrent une protection incomplète en ce qui concerne l'assurance risques multiples (collision, incendie et vol). Par exemple, la police est susceptible d'être payable seulement en devises locales qui peuvent être non convertibles ou n'être valide que sur le territoire national. Pour cette raison, les employés de ces missions souscrivent souvent une assurance risques multiples auprès de compagnies internationales. Que nous sachions, aucune compagnie canadienne n'offre ce service. Vous pouvez par ailleurs vous adresser à l'une ou l'autre des compagnies suivantes:

Clements and Company
Suite 701 — 1730 K Street N.W.
Washington, D.C.
USA 20006
Téléphone : (202) 872-0060
Télex : WUI 64514
Télécopieur : (202) 466-9064

Hadley Cannon Ltd.
32-35 Botolph Lane
London, Great Britain
C3R 8DE
Téléphone : 01-623-2411
Télécopieur : 01-929-3068

3.11 Logement temporaire

Comme vous le savez déjà, cette partie de vos frais de subsistance se limite au temps qu'il vous faut réellement pour déménager de votre ancien logement et vous installer dans un hôtel ou dans un autre logement avant de partir. Aux termes de la DSE 15.33, tous les employés peuvent réclamer des frais de subsistance pour une période de deux jours dans un logement temporaire à l'Administration

centrale ou à la mission où ils étaient affectés avant leur départ, et une autre période de deux jours au nouveau lieu d'affectation. Toute prolongation de cette période de deux jours avant le départ doit être approuvée au préalable par SERV.

Parfois, il n'est simplement pas possible d'emménager de façon permanente dans un logement à votre nouveau lieu d'affectation dans le délai prévu pour des raisons valables telles que l'absence d'installations convenables, des réparations à effectuer au logement de l'État, ou encore pour des besoins opérationnels exceptionnels comme les départs à très court préavis, les délais d'agrément dans le cas des chefs de mission. Dans ces situations, l'employeur peut autoriser la prolongation de la période de remboursement de tous les frais de subsistance. Les frais de logement prévus seront applicables après un séjour de 35 jours dans un logement temporaire (y compris le logement temporaire à l'ancien lieu de travail). Vous pouvez vous reporter au résumé ci-après pour connaître les frais remboursables.

Vous pouvez obtenir des avances pour le paiement des frais de subsistance en vous adressant, environ deux semaine avant la date du déménagement, à SERV ou à l'agent financier de la mission. Les demandes de remboursement doivent être présentées dans les dix jours qui suivent l'arrivée à la nouvelle mission. Les indemnités quotidiennes de repas sont publiées dans les *Annexes aux Directives sur le service extérieur et indemnités de repas*. En ce qui concerne les déplacements en vertu des DSE, vous pouvez réclamer le remboursement des faux frais, conformément au résumé ci-après.

Remarque — La prolongation de la période d'admissibilité au remboursement des frais de subsistance ne sera pas accordée pour des motifs personnels, tels que la décision de vendre ou de louer votre maison ou afin de déménager avant votre départ pour la faire redécorer ou remettre en état.

RÉSUMÉ DES DISPOSITIONS SUR LES FRAIS DE SUBSISTANCE DANS UN LOGEMENT

	HÔTEL	LOGEMENT INDÉPENDANT*
2 premiers jours	Taux des repas intégral, plus faux frais définis ci-dessous, aucun frais de logement	Taux des repas intégral, plus faux frais définis ci-dessous, aucun frais de logement
3 ^e au 21 ^e jour	Taux des repas intégral, plus faux frais définis ci-dessous, aucun frais de logement	Jusqu'à 80 % du taux des repas, plus faux frais définis ci-dessous, aucun frais de logement
22 ^e au 35 ^e jour	80 % du taux des repas, plus faux frais définis ci-dessous, aucun frais de logement	Aucun remboursement pour les repas, et les faux frais, aucun frais de logement

Après le 35 ^e jour	80 % du taux des repas, plus faux frais définis ci-dessous, frais de logement applicables	Aucun remboursement pour les repas et les faux frais, frais de logement applicables
-------------------------------	---	---

- * S'applique tant aux logements commerciaux indépendants qu'aux logements temporaires du personnel appartenant à l'État et équipés de meubles et d'appareils ménagers convenables.

L'employé peut demander le remboursement des faux frais comme il suit :

1. Employé non accompagné à la mission :

- 25 % du taux quotidien des repas s'il loge à l'hôtel
- 15 % du taux quotidien des repas s'il loge dans un logement indépendant ou dans un logement privé

2. Employé accompagné de personnes à charge :

- 15 % ou 25 % du taux quotidien des repas pour l'employé, selon le genre de logement;
- ou, jusqu'à 15 % ou 25 % du taux quotidien des repas, selon le cas, pour l'employé et chaque personne à charge, si des reçus sont présentés.

3.12 Déplacement à l'occasion de la réinstallation

Indemnités de déplacement

Le temps est maintenant venu de préparer l'itinéraire que vous allez suivre pour vous rendre à votre nouvelle mission. Cette étape, comme d'autres, est essentielle. Lors de votre visite à SERV (Centre de services), un conseiller vous expliquera en détail quels sont les «frais de déplacement» que vous pouvez réclamer [DSE 2.01 (aa)] et il calculera l'indemnité de déplacement à laquelle vous êtes admissible aux termes de la DSE 15.

Vous êtes encouragé à utiliser les services du Service de voyages du gouvernement (SVG) pour vos réservations d'avion et d'hôtel en cours de route. Si vous préférez, vous êtes libre de le faire vous-même ces arrangements. Des avances comptables peuvent être consenties pour couvrir les frais approximatifs d'hôtel, de repas et autres frais remboursables pendant un séjour dans un logement temporaire à l'Administration centrale et au cours du voyage. Les chèques, les billets d'avion et les bons de transport ne sont préparés qu'après l'envoi de votre confirmation d'affectation à l'étranger, attestant que vous êtes apte, du point de vue médical, au service à l'étranger.

Le voyage à destination de votre nouvelle mission se fait normalement sur le vol le plus direct, en classe convenant à la durée du vol [DSE 15.04 (a)]. Dans la mesure du possible, le voyage se fait par transporteur canadien. Suivant la durée du voyage, les escales de nuit seront autorisées afin d'atténuer les effets du «décalage horaire». Lorsque des escales sont prévues, SVG (Service de voyages du gouvernement) réservera pour vous dans des établissements désignés offrant des tarifs commerciaux ou gouvernementaux. Dans la mesure du possible, les établissements commerciaux utilisés lors d'une escale doivent être situés le plus près possible de l'aéroport afin d'éviter des frais excessifs de taxi.

Dans tous les cas, des journées de congés payés sont accordées pour le « temps de déplacement » (FSD 2.01 (aa)) requis pour se rendre à destination par avion, mais les déplacements ne sont pas considérés comme des heures supplémentaires. Toutefois, les heures supplémentaires sont établies selon le principe du « jour de travail/jour de repos » et sont rémunérées conformément à votre convention collective. N'oubliez pas de remplir et de remettre à votre superviseur un formulaire pour vos congés annuels, vos absences liées au déplacement et les autres absences autorisées en raison de votre réinstallation.

Lorsque vous choisissez de conduire votre voiture à votre nouveau lieu de travail, votre indemnité de transport comprend le prix du billet d'avion qui est déterminé par l'employeur sur la base du prix du billet d'avion plein tarif le moins cher en classe économique annoncé par les compagnies aériennes, plus les frais d'expédition de votre voiture particulière de l'endroit où elle se trouve jusqu'à la mission, le montant payable ne devant toutefois pas dépasser ce qu'aurait coûté l'expédition du véhicule entre Ottawa et la mission. Cette condition ne s'applique que lorsque l'employeur est autrement obligé d'expédier votre voiture aux frais de l'État. Si vous avez des questions au sujet des indemnités, renseignez-vous d'abord auprès de SERV (Centre de services).

Au cours de la session de pré-affectation, on vous remettra un formulaire "Résumé des frais de réinstallation et de déplacement" que vous devrez compléter et remettre à SERV (Centre de services). Un conseiller de SERV peut vous aider à compléter ledit formulaire selon les indemnités de voyage auxquelles vous avez droit.

Une fois le tarif connu vous recevrez une avance comptable suffisante pour couvrir :

1. votre indemnité de transport basée sur le tarif,
2. les dépenses des déplacements au sol pour vous rendre de votre ancien lieu de travail à l'aéroport et de celle-ci à votre nouveau lieu de travail,
3. le logement, les repas et d'autres dépenses durant toutes les escales approuvées et
4. les frais de subsistance dans un logement temporaire avant votre départ de votre ancien lieu de travail. (Les avances pour les dépenses dans le logement temporaire à la mission seront fournies par l'agent administratif de la mission).

DSE 15.38 — Réinstallation pendant les grandes vacances scolaires

Les frais de réinstallation peuvent, dans certaines circonstances, être remboursés pour un étudiant à charge lorsqu'un employé doit être réinstallé pendant les grandes vacances scolaires.

En route

Si vous voyagez par avion, vous devez connaître les limites de poids de vos bagages d'accompagnement. Assurez-vous-en avant de partir pour l'aéroport. N'oubliez pas que si pour une partie du voyage, les limites sont fixées en fonction du poids, par exemple, 20 kilogrammes par personne, vous devez alors vous en tenir à ces limites, même si votre parcours commence d'un point où l'on applique le taux à la pièce. Dans certains endroits, si un vol est complet, les préposés aux billets pèseront même vos bagages à main s'ils semblent dépasser les limites permises.

En plus de vous transporter du point A au point B, la ou les compagnies aériennes avec lesquelles vous voyagerez ont certaines responsabilités en matière de voyage international. Si vos vols sont retardés ou si vous manquez une correspondance déjà confirmée, le transporteur doit normalement vous remettre des bons de repas et de logement et tenter de faire d'autres réservations pour le reste de votre voyage. Malheureusement, le personnel de certaines compagnies aériennes est parfois inconséquent, et il faut très souvent être ferme pour obtenir gain de cause. Notez tous les détails pertinents, y compris les noms de vos interlocuteurs, l'heure, le jour, la façon dont vous avez été traité

et ainsi de suite. Si vous devez déboursier de l'argent, payez les factures, mais conservez les reçus. Lorsque vous arriverez à votre nouvelle mission, vous pourrez alors présenter, reçus à l'appui, une demande de remboursement de frais qui n'auraient normalement pas été engagés. Veuillez noter que ces frais ne sont remboursables que si les dispositions relatives au voyage ont été prises par le Ministère.

Conseil — Soyez prêt à payer une taxe de départ dans certains aéroports si elle n'est pas incluse dans le prix du billet. Dans certains pays, vous devrez la payer en dollars américains et non en devises locales. Si c'est le Ministère qui a organisé votre déplacement, conservez le reçu pour le joindre à votre demande de remboursement.

Conseil — Ayez sur vous un montant suffisant de devises locales pour payer les porteurs, les chauffeurs, les billets d'autobus, etc.

Frais remboursables durant le déplacement à l'occasion de la réinstallation

Transport

Si votre billet a été acheté par le SVG, vous devez annexer les talons à votre demande de remboursement. Si vous avez reçu une avance comptable de SERV (Centre de services) et acheté vous-même votre billet, vous devez joindre à l'appui de votre demande le tarif que vous a fourni SERV le reçu original du paiement du transport et les talons du billet.

Si vous avez voyagé en voiture particulière, vous pouvez réclamer (dans les limites de l'indemnité de transport), les dépenses réelles et raisonnables liées au fonctionnement de la voiture, comme l'achat d'essence et d'huile, les travaux d'entretien mineurs nécessaires en cours de route, les péages et les frais de stationnement; ou le taux de kilométrage établi à partir de l'endroit où a commencé votre voyage en voiture particulière. Vous pouvez également demander le remboursement (dans les limites de l'indemnité de transport) des frais de repas que vous avez pris durant votre voyage, des frais de logement durant la nuit et des faux frais connexes, en vous basant sur la norme du Conseil du Trésor qui prévoit une escale de nuit après un voyage de plus de 500 kilomètres. Cependant, le nombre maximum d'escales pour lesquelles vous pouvez réclamer un remboursement doit être basé sur le parcours en voiture le plus pratique et le plus économique, du point de départ au point d'arrivée. Par exemple, si vous voyagez en voiture entre Minneapolis et Ottawa, le trajet le plus pratique et le plus économique serait de 1 650 kilomètres et, par conséquent, indépendamment de la distance réelle parcourue, même si vous avez fait un grand détour en passant par les États du nord et que vous avez parcouru 4 000 kilomètres, les dépenses que vous pourriez réclamer pour les repas, le logement et les faux frais seraient basées sur un voyage qui comprendrait trois escales de nuit.

Donc, dans l'exemple précédent, vous auriez le droit de réclamer tous les frais d'utilisation de la voiture (y compris, s'il y a lieu, les frais de location liés au parcours total de 4 000 kilomètres, ainsi que les repas, le logement et les faux frais rattachés à un voyage comportant trois escales de nuit), à condition, bien sûr, que les frais ne dépassent pas l'indemnité de transport à laquelle vous êtes admissible. Vous pourriez aussi utiliser les trois escales de nuit à n'importe quel moment ou à n'importe quel endroit durant le voyage. (Vous devriez fournir sur votre demande les détails complets de votre itinéraire). Il faut vous rappeler que tout le temps pris en sus du temps normal qu'exige le voyage en avion est imputé à vos crédits de congés.

Conseil — Si vous avez loué une voiture, vous pouvez réclamer (dans les limites de l'indemnité de transport), les frais de location de la voiture, y compris l'assurance aux tiers, ainsi que les péages et les frais de stationnement, en fournissant les reçus à l'appui.

Conseil — Vous devez réclamer les charges connexes en vertu de votre indemnité de transport.

Dépenses liées au transport terrestre à l'ancien et au nouveau lieu de travail

Vous pouvez réclamer les frais de transport depuis votre logement jusqu'à l'aérogare du transporteur commercial de votre ancien lieu de travail, et depuis l'aérogare jusqu'au logement de votre nouveau lieu de travail. (Lorsque des services de transport locaux sont disponibles à partir de l'endroit central et de l'aéroport ou vers l'endroit central et l'aéroport, vous devriez normalement les utiliser.)

Les frais (taxi ou autre mode de transport local) sont remboursables s'ils dépassent 8 \$ au Canada ou l'équivalent de 10 \$ CAN à l'étranger, mais vous devez joindre les reçus à votre demande de remboursement.

Dépenses engagées durant les escales autorisées

Vous pouvez réclamer les dépenses suivantes, engagées durant une escale de nuit autorisée :

- a) le logement commercial, choisi en fonction de normes de confort et de convenance de première classe et non de luxe, et selon la taille de la famille.
- b) le coût des repas, conformément aux taux des repas établis pour l'endroit ou les frais de repas réels et raisonnables accompagnés de reçus détaillés, les frais de taxi, etc., comme ci-dessus.

Autres dépenses connexes (Faux frais de réinstallation)

Durant la réinstallation, un employé non accompagné peut réclamer le remboursement des faux frais comme il suit : 25 % du taux quotidien des repas s'il loge à l'hôtel, ou 15 % s'il habite un logement indépendant ou un logement privé. Lorsqu'un employé est accompagné d'une personne à charge ou plus, il peut réclamer le remboursement des faux frais comme il suit : 15 % ou 25 % du taux quotidien des repas pour l'employé, selon le genre de logement; ou jusqu'à 15 % ou 25 % du taux, selon le cas, pour l'employé et chaque personne à charge, si des reçus sont présentés.

3.13 Réinstallation de votre animal familier

Si vous décidez d'apporter avec vous, à la nouvelle mission, votre perruche, votre chat, votre chien, etc. vous devez d'abord consulter le guide de mission pour être sûr que, dans le pays où vous allez, les animaux sont autorisés. Certains pays ont des règlements d'entrée très stricts.

Le Ministère ne prend pas lui-même les dispositions à cet égard. Si vous décidez que vous ne pouvez pas vous séparer de votre animal, prenez les dispositions requises en vous adressant le plus tôt possible à la compagnie d'aviation.

Les frais d'expédition d'un animal domestique ne sont pas payés séparément mais sont prévus dans les faux frais de réinstallation aux termes de la DSE 15.31.

Voici quelques conseils qui faciliteront l'expédition de votre animal familier :

1. Habituez votre animal à la cage dans laquelle il voyagera.
2. N'oubliez pas de mettre dans la cage son jouet préféré ou une pièce de vêtements que vous avez déjà portée..
3. Mettez autour de son cou un collier d'identité comportant entre autres un numéro de téléphone où l'on pourra vous rejoindre en cas d'urgence.

4. Donnez-lui à boire, mais ne le nourrissez pas avant le départ. S'il mange juste avant le vol, il peut ressentir les effets du mal de l'air. Ne lui donnez aucun tranquillisant sans avoir demandé l'avis de votre vétérinaire.
5. Sur la cage, placez une note où vous indiquez la destination de l'envoi, si l'animal a reçu un sédatif, la dernière fois où il a mangé et bu avant de prendre l'avion et sa description. Une photocopie des documents essentiels, comme le certificat médical, doit être attachée à la cage, surtout si l'animal voyage seul. Peut-être voudrez-vous traduire ces renseignements en d'autres langues, selon les pays par lesquels vous transiterez.
6. Prenez des nouvelles de l'animal auprès de l'agent qui accueille les passagers, lorsque vous changez d'avion. Ayez votre numéro de la lettre de transport aérien sous la main.
7. Prévoyez un délai suffisant entre les vols de correspondance, pour qu'on ait le temps de transférer votre animal à bord de votre avion, s'il voyage en même temps que vous.
8. Prenez des dispositions pour que l'animal soit ramassé immédiatement. Dans certaines aéroports, les installations prévues pour les animaux familiers sont très limitées, parfois inexistantes.
9. Avisez la mission de l'arrivée d'un animal familial non accompagné de son propriétaire pour qu'elle prenne les dispositions requises en ce qui concerne les formalités douanières.

3.14 Liste de contrôle avant l'affectation

Après avoir lu le présent chapitre, vous vous demandez peut-être quelle serait la meilleure façon d'organiser tous les détails qui doivent être réglés au cours des prochaines semaines. Nous vous présentons sous forme de liste de contrôle une suite logique de points dont vous devez vous occuper à mesure qu'approche la date du départ. Beaucoup se rapportent à des articles des DSE que nous avons déjà étudiés de façon plus détaillée dans le présent guide. Vous pourrez ainsi mesurer vos progrès et suivre un échéancier raisonnable et systématique. Le Centre de Services (SERV) vous aidera à cet égard et vous fournira une copie de cette liste de contrôle.

CINQ À SIX SEMAINES AVANT LA DATE DU DÉMÉNAGEMENT

- Rassemblez la famille. Expliquez aux plus jeunes quelle sera la situation pendant les prochaines semaines. Passez en revue votre stratégie globale et donnez à chacun l'occasion de participer aux préparatifs et de se sentir utile.
- Consultez votre agent des affectations pour discuter des besoins en matière de formation avant l'affectation (c'est-à-dire la formation relative aux services consulaires et à l'immigration) et le Centre de Services sur les séances d'information, les ateliers préparatoires à l'affectation, les séances d'orientation pour la famille et ainsi de suite.
- Passez en revue les frais de déménagement remboursables aux termes des DSE. Demandez un exemplaire du Bulletin I.R. 178R2 à Revenu Canada. Trouvez un moyen de rassembler vos reçus et d'inventorier vos dépenses, qu'elles soient ou non remboursables par l'État.
- Demandez une entrevue avec un Conseiller de SERV (Centre de services) afin de prendre les dispositions requises concernant les avances pour votre déménagement et votre voyage.

- Choisissez une entreprise de déménagement (sauf pour les déménagements aux États-Unis) et obtenez confirmation de la date exacte de votre déménagement en consultation avec SBM (Secteur de service géographique). Choisissez une date à laquelle un représentant de l'entreprise se rendra chez vous pour inspecter vos effets mobiliers.
- Avant que le représentant n'arrive, procédez vous-même à une inspection de vos biens et décidez quels sont ceux dont vous voulez vous débarrasser et ceux que vous voulez conserver.
- Assurez-vous que le représentant voie tous les objets qui vous accompagneront à la mission ou qui seront entreposés. Informez-le d'achats imminents. N'oubliez pas vos limites totales de poids.
- Dressez un inventaire détaillé de tous vos biens et divisez-le en sections, notamment entreposage, fret aérien, transport par bateau et par camion et bagages d'accompagnement. Prenez note des articles de valeur, de ceux qui sont couverts par une assurance personnelle et de ceux qui ne seront pas expédiés aux frais de l'État.
- Ayez soin de connaître la responsabilité maximale du déménageur ou de l'État en cas de perte ou de dommages. Faites évaluer les articles de valeur par des spécialistes compétents. Au besoin, obtenez une évaluation écrite pour les objets comme les antiquités, les bijoux, les fourrures et les peintures. S'il y a lieu, souscrivez une assurance supplémentaire tous risques établie en fonction du coût de remplacement de vos effets et articles tels que vos bijoux et fourrures.
- Communiquez avec votre propriétaire pour résilier votre bail (lorsque le dernier formulaire de confirmation d'affection est donné). Si vous êtes propriétaire et prévoyez louer votre résidence, commencez à annoncer que vous cherchez un locataire ou retenez les services d'un agent.
- Si vous êtes admissible, effectuez un voyage à la mission à la recherche d'un logement. De toute façon, communiquez avec la mission pour obtenir des renseignements spécifiques sur la disponibilité de logements privés et, si vous avez des enfants d'âge scolaire, sur les établissements d'enseignement.
- Prenez les dispositions nécessaires pour le transport des animaux familiers qui vous accompagneront à la mission. Faites-les examiner par un vétérinaire et faites-leur donner les vaccins nécessaires. Obtenez des certificats.

QUATRE À CINQ SEMAINES AVANT LE DÉPART

Préparez une liste des personnes et des organismes qui doivent être informés de votre déménagement

- Parents** — Donnez à vos parents les numéros de téléphone pertinents de sorte que si l'un des membres de votre famille décède ou tombe gravement malade, vous puissiez être avisé immédiatement. Dites à vos parents d'appeler l'un des conseillers du programme d'aide aux employés (PAE) : Brenda Abud-Lapierre, au 992-6167, ou Laurier Beaudoin au 992-1641, ou Barbara Barr au 995-9547. Ces conseillers sauront immédiatement comment vous rejoindre.
- Amis**
- Associés**
- Services professionnels** : médecin, pédiatre, dentiste, orthodontiste, avocat, comptable, courtier.

- Services d'assurance : vie, propriétaire ou locataire, automobile.
- Services bancaires
- Cartes de crédit
- Comptes à payer : magasins à rayons, prêt pour l'achat d'une voiture, hypothèque, sociétés de financement, Ontario Hydro/Hydro Québec, Bell Canada, combustible pour le chauffage.
- Organismes gouvernementaux : permis de conduire/immatriculation/inspection, taxes municipales, assurance-maladie, bureau de poste.
- Abonnements/adhésion : journaux, revues, clubs de livres/rubans/disques, organisations sociales, loisirs/athlétisme/sports.
- Autres : écoles, curé, église, organisations d'anciens étudiants.
- Relisez la rubrique *Privilèges de courrier personnel* et communiquez votre nouvelle adresse le plus tôt possible aux personnes et organisations précitées. Vous pouvez également obtenir une formule de changement d'adresse pour les conjoints au Centre de Services (SERV); et nous vous recommandons d'ailleurs de demander à votre conjoint de la remplir correctement afin de continuer à recevoir la documentation importante comme *Communication directe avec les conjoints*, les offres d'emploi et la liste des ateliers à venir.
- Si vous n'expédiez pas votre véhicule, prenez des dispositions en vue de le vendre ou de l'entreposer. En Ontario, une inspection de sécurité est nécessaire avant de transférer la propriété du véhicule. Communiquez avec votre agent d'assurance.
- Songez à faire un testament si vous (et votre conjoint) ne l'avez déjà fait. (Ces frais ne sont pas remboursables en vertu des DSE.)
- Avez-vous un coffre bancaire ou en aurez-vous besoin ? Quelqu'un doit-il avoir une procuration, notamment pour avoir accès à vos biens et à vos documents financiers ?
- Écoulez graduellement vos provisions. Commencez par les produits en conserve, les produits congelés et les articles de nettoyage.

TROIS À QUATRE SEMAINES AVANT LE DÉPART

Prenez les rendez-vous personnels nécessaires avec les spécialistes, le dentiste et le médecin de famille.

- Procurez-vous une paire de lunettes supplémentaires ainsi que les ordonnances en duplicata pour tous les membres de la famille qui portent des lunettes. Songez à apporter des lunettes de soleil avec prescription.

Commencez à rassembler vos documents et papiers personnels importants. Faites faire les doubles nécessaires et conservez-les en lieu sûr :

- Bulletins et dossiers scolaires des enfants
- Copies des relevés de notes et des diplômes universitaires
- Dossiers médicaux et dentaires de la famille, certificats de vaccination, ordonnances (médicaments, lentilles correctrices)

- Lettres d'introduction de votre club, loge, curé ou de vos associés
- Curriculum vitae et lettres de recommandation d'employeurs du conjoint
- Lettres de crédit de votre banque
- Lettres de votre agent d'assurance-automobile attestant que vous n'avez pas fait de réclamations.
- Annulez votre adhésion à des clubs ou autres organisations.
- Communiquez avec le Bureau provincial des véhicules automobiles pour l'informer de votre changement d'adresse et demander la prorogation de votre permis de conduire.
- Passez en revue vos besoins en matière d'assurance.
- Informez Bell Canada de la date à laquelle le service téléphonique doit être interrompu.

DEUX À TROIS SEMAINES AVANT LE DÉPART

- Organisez une vente d'objets usagés ou débarrassez-vous des effets inutiles.
- Vérifiez si vous avez bien rempli et signé la formule d'inscription *Le vote des Canadiens absents de leur circonscription*. Joignez-y des copies du document attestant votre citoyenneté et envoyez le tout à Élections Canada, de façon à pouvoir voter lors d'une élection générale fédérale.
- Terminez l'inventaire des effets personnels et remettez-le au Centre de Services (SERV).
- Passez prendre vos avances comptables.
- Mettez au point les derniers détails de votre itinéraire et faites confirmer les arrangements pris pour le transport et le logement.
- Préparez votre véhicule pour l'expédition ou la conduite à destination de votre nouvelle mission. Faites-le réviser et réparer par un mécanicien compétent.
- Faites adapter les appareils électriques qui vous accompagneront à l'étranger. Obtenez des certificats de bon état de fonctionnement à l'égard des articles qui seront entreposés et qui seront expédiés.
- Faites nettoyer et emballer vos tapis et vos draperies.
- Prenez livraison de vos derniers achats importants. Récupérez les articles en réparation ou prêtés à des amis. Remettez à leur propriétaire les articles empruntés.
- Faites vos adieux à la famille et aux amis. Faites la tournée de vos «endroits préférés». Détendez-vous un peu — ouvrez vos portes et invitez des amis. N'oubliez pas les enfants — organisez une fête ou une sortie spéciale pour eux et leurs amis.

UNE SEMAINE AVANT L'ARRIVÉE DES DÉMÉNAGEURS

Commencez à réunir tous les articles qui vous accompagneront en voyage :

- Valises, fourre-tout, avec clés et étiquettes portant votre nom

- Étui à passeport, pièces d'identité
- Dossiers, documents importants
- Articles de toilette du bébé, jouets pour le voyage
- Lunettes, lunettes de soleil
- Nécessaire de couture de voyage
- Objets de valeur (collections, bijoux, fourrures, articles personnels irremplaçables)
- Appareils photographiques, accessoires et pellicules
- Petite trousse d'hygiène personnelle (fournitures dentaires, articles de toilette, ciseaux)
- Carnet de notes, stylo bille
- Passez prendre vos passeports, vos billets et autres documents de voyage.
- Obtenez suffisamment de chèques de voyage et de devises étrangères.
- Faites vos achats de dernière minute

DEUX JOURS AVANT LA DATE D'EMBALLAGE

- Terminez toute la lessive et le nettoyage à sec.
- Videz et dégivrez votre réfrigérateur.
- Commencez à classer vos effets personnels par catégories, notamment «entreposage», «fret aérien» «transport par bateau», «camion» et réservez une pièce ou un endroit pour vos valises et les articles que vous emporterez vous-même.

Préparez une «trousse d'emménagement» contenant des articles dont vous pourriez avoir besoin immédiatement à votre nouveau logement. Ces articles doivent être emballés dans une boîte bien étiquetée, et expédiés par avion :

- Fournitures de cuisine : Assiettes, tasses et couverts en carton ou en plastique, serviettes de papier, un ou deux pots en plastique (1 litre), une petite casserole et une cuillère de service, un ouvre-boîte/décapsuleur
- Produits alimentaires (non périssables) : potages en cubes ou préparations pour soupe, desserts en conserve, craquelins, céréales sèches, café instantané, sachets de thé, lait en poudre, sucre, sel, gomme à mâcher, bonbons durs
- Articles pour la salle de bain : serviettes et débarbouillettes, mouchoirs en papier, papier hygiénique, savon, désodorisant, dentifrice
- Articles de nettoyage (non corrosifs, pas d'aérosol) : serviettes de papier, éponge, linges de vaisselle, tampons à récurer, détergent, détachant pour la cuisine et la salle de bain
- Pour les enfants : quelques jouets favoris, jeux de patience, cahiers à colorier, livres
- Articles divers : lampe de poche, tournevis, marteau, pinces, papier d'aluminium, sacs de vidange, élastiques, radio transistor, bougies

- Trousse de premiers soins

JOUR DE L'EMBALLAGE

- Vérifiez le contenu de vos tiroirs : Enlevez tout article qui pourrait se répandre, se casser ou endommager vos effets s'il est mal emballé.
- Préparez vos valises et vos fourre-tout pour le transfert dans un logement temporaire.
- Groupez les articles que vous désirez faire emballer dans la même boîte. Enlevez les draps des lits.
- Amenez vos animaux familiers au chenil du transporteur avant leur départ pour la mission.
- Débranchez tous les appareils.
- Soyez prêt avant l'arrivée des emballeurs. Assurez-vous qu'ils savent quoi emballer.
- Gardez l'oeil ouvert. Surveillez la façon dont les emballeurs étiquettent chaque article et en notent l'état dans leurs inventaires. Si quelque chose ne vous satisfait pas ou semble irrégulier, n'hésitez pas à le signaler. Communiquez avec SERV (Centre de services) au besoin.
- Ne laissez pas les lieux sans surveillance pendant que les emballeurs travaillent. Faites le tour de votre résidence pour vous assurer que rien n'a été oublié.
- Vérifiez et signez l'inventaire des emballeurs et conservez-en une copie.
- Obtenez confirmation de l'heure et de la date auxquelles le camion viendra charger vos effets et fermez les portes à clé.

JOUR DU DÉMÉNAGEMENT

- Soyez prêt avant l'arrivée du camion. Restez sur place jusqu'à ce que tous vos effets aient été chargés, puis faites une dernière inspection des lieux.
- Assurez-vous que l'adresse figurant sur le connaissance est la bonne, signez-le et conservez-en une copie.
- Nettoyez les dégâts et assurez-vous que :
 - les thermostats sont baissés
 - toutes les lumières sont éteintes
 - les fenêtres et les portes sont fermées et verrouillées.
- Remettez toutes vos clés au propriétaire ou à la personne responsable en votre absence.

CHAPITRE 4

ARRIVÉE À LA MISSION

4.1 Introduction

Enfin, vous y voilà ! Le temps est passé où, cantonné à votre hôtel avant votre départ, vous ne vous sentiez «ni ici ni là». Vous avez fait un voyage agréable et vous vous adaptez progressivement à votre nouvel environnement. La réinstallation, à bien des égards, est le contraire du déménagement que vous venez tout juste de terminer. À moins qu'un logement de l'État ne vous ait déjà été assigné, vous passerez la plus grande partie de votre temps au début à chercher un logement convenable. Bientôt, vous allez de nouveau rencontrer les déménageurs. Puis, vous allez déballer et installer vos effets mobiliers et personnels de façon à vous créer un cadre agréable et confortable dans lequel vous vous installerez et où vous vivrez au cours des prochaines années. Le premier mois, vous explorerez votre nouvel environnement et vous pourrez comparer la réalité à tout ce que vous avez appris avant votre arrivée. En un rien de temps, vous rencontrerez de nouveaux visages, vous vous ferez de nouveaux amis et vous apprendrez peu à peu à fonctionner efficacement dans un pays étranger.

4.2 Organisation de la mission

Les premiers jours, vous serez évidemment très affairé et vous vous rendrez probablement compte que vous n'avez pas la même indépendance qu'au Canada puisque vous appellerez sans doute l'agent d'administration à l'«ambassade mère» chaque jour, voire même plusieurs fois par jour, pour lui poser une foule de questions sur votre nouveau pays d'adoption. Les quelques conseils qui suivent vous aideront à tirer le meilleur parti de votre situation nouvelle.

Suivant l'importance qu'accorde le Canada à sa présence dans le pays d'accueil, il peut y avoir une ambassade ou un haut-commissariat ainsi qu'un ou plusieurs consulats où sont exécutés des programmes de relations générales, d'emploi et d'immigration, de commerce, d'aide et d'autres encore. Chaque programme est confié à un gestionnaire qui relève du chef de mission (ambassadeur, haut-commissaire, consul général, consul). Généralement, dans les missions plus petites, un seul gestionnaire de programme est responsable de toutes questions administratives, y compris celles concernant tant les employés recrutés sur place que les employés canadiens et les personnes à leur charge. Les missions de taille moyenne comptent habituellement un agent administratif ou un chef de bureau normalement permutant. Les missions les plus grosses ont leurs propres services administratifs, la plupart du temps dirigés par un employé permutant occupant un poste plus élevé, secondé par une équipe d'employés canadiens et d'employés recrutés sur place. Comme les gestionnaires de programme, les employés chargés de l'administration de la mission relèvent du chef de mission. Des comités sont mis sur pied, à l'occasion, pour examiner diverses questions administratives, notamment le logement, la sécurité et les sujets traités dans les DSE. Un comité de gestion de la mission, généralement présidé par le chef de mission et composé de gestionnaires de programme et d'employés invités, se réunit périodiquement pour discuter de questions administratives et relatives aux programmes, trouver des solutions et désigner les personnes qui se chargeront d'effectuer les changements requis.

Problèmes administratifs

Si vous avez un problème lié à l'exécution de vos fonctions, vous devez consulter votre gestionnaire de programme. Par contre, si vous avez des problèmes avec vos indemnités et vos obligations en vertu des DSE, l'agent administratif de la mission ou le chef de bureau sera généralement en mesure de vous aider.

L'agent administratif de la mission n'a pas la vie facile. Vous découvrirez sans doute qu'il travaille presque toujours sous pression et essaie de régler une douzaine de problèmes à la fois. L'administration d'une mission, qu'elle soit petite ou grande, est très difficile, surtout parce que la personne qui en est responsable doit toujours défendre les intérêts tant de la direction que de l'employé. L'agent administratif doit avoir une connaissance approfondie des DSE, des budgets de la mission, des instructions opérationnelles permanentes et des conditions locales. Il doit savoir ce à quoi vous avez droit et ce qui, en pratique, peut vous être accordé. L'administration n'est pas une science exacte, et

il existe souvent un écart entre les attentes et la réalité. Le service extérieur ne se prête pas particulièrement à l'interprétation uniforme des règles et règlements, et vous devez être prêt à faire des concessions sur des questions de moindre importance. De toute manière, les choses tendent à s'équilibrer pendant l'affectation.

L'agent administratif s'intéresse à vos préoccupations et fait son possible pour vous satisfaire le plus rapidement possible. Il n'est pas nécessaire d'aller quémander des faveurs lorsqu'un problème surgit. D'autre part, cela ne sert à rien de crier ou d'aller frapper du poing sur son bureau. Si vous êtes dans une impasse, expliquez la situation à votre superviseur. Vous constaterez très souvent qu'il est déjà au courant et qu'il a été consulté par l'agent administratif afin de trouver une solution. La plupart des superviseurs comprendront vos ennuis car ils ont eux-mêmes une longue expérience du service extérieur.

Il est fort probable que votre problème sera réglé à ce stade ou que des efforts raisonnables seront déployés pour tenter de trouver une solution acceptable pour toutes les parties. Si vous n'êtes pas encore satisfait et considérez que la situation est suffisamment grave pour poursuivre vos démarches, vous pouvez avoir recours à la procédure officielle de grief.

Remarque — Par le passé, certains employés ont fait part de leur intention de retourner au Canada s'il était impossible de régler leur problème. Réfléchissez bien avant de prendre cette décision. Les Directives sur le service extérieur précisent qu'en cas de retour prématuré, l'employé peut être tenu de rembourser certains frais importants, notamment une partie des frais de réinstallation et des indemnités déjà reçues. De plus, une décision en ce sens peut entraîner des mesures disciplinaires. N'agissez pas à la hâte.

Coordonnateur communautaire

Environ 75 missions ont un coordonnateur communautaire dont les fonctions consistent à accueillir les nouveaux venus, à diriger un centre d'information, à organiser des activités communautaires et à publier un bulletin sur la vie de la communauté. Prenez contact avec cette personne. Elle peut vous être extrêmement utile, ainsi qu'à votre famille, non seulement au cours de votre installation à la nouvelle mission, mais durant votre séjour à la mission.

4.3 Désignations diplomatiques

Vous vous interrogez peut-être sur la structure hiérarchique qui existe à votre mission et vous voulez savoir qui est chargé des désignations. Dans les missions, les désignations diplomatiques les plus courantes sont, dans l'ordre de préséance :

Ambassadeur — Haut-commissaire (dans les pays du Commonwealth)
Consul général (chargé du consulat général à l'extérieur de la capitale du pays)
Ministre
Ministre-conseiller
Conseiller (1)
Premier secrétaire (1)
Deuxième secrétaire (2)
Troisième secrétaire (2)

1. Les fonctions de ce poste peuvent être intégrées à celles du Consul.
2. Les fonctions de ce poste peuvent être intégrées à celles du Vice-consul.

Remarque — La désignation «Attaché» est également très fréquente. L'ordre de préséance dépend du type de fonctions exécutées.

La responsabilité des désignations diplomatiques et consulaires incombe au Comité de désignations, comité ministériel présidé par le sous-ministre adjoint, Secteur du personnel. Le Comité se réunit au besoin pour traiter de questions d'administration et des propositions particulières de désignations qui s'écartent des lignes directrices établies. En rendant ses décisions, le Comité tient compte du point de vue des sous-ministres adjoints chargés des différents secteurs géographiques et fonctionnels pertinents et des recommandations des chefs de mission.

La Section gestion du groupe exécutif/chefs de mission (SPE), quant à elle, est chargée quotidiennement d'interpréter les lignes directrices, de déterminer l'ordre de préséance dans les missions et de fournir des renseignements sur les pays d'accréditation.

En outre, SPE rédige et publie le document intitulé *Représentants du Canada à l'étranger* et coordonne les réunions du Comité de désignations.

4.4 Réinstallation

En raison des incertitudes liées au logement et à la réception de vos effets personnels, il peut être difficile de respecter un échéancier de réinstallation strict. Vous devez toutefois faire certaines démarches et, à cet égard, la liste de contrôle suivante pourra vous être utile.

LISTE DE CONTRÔLE À L'ARRIVÉE

- Rendez-vous à votre logement temporaire (ou au logement qui vous a été assigné) et reposez-vous.
- Mangez et buvez avec modération jusqu'à ce que vous vous soyez remis du décalage horaire et que votre corps ait commencé à s'adapter aux divers changements (climat, alimentation, altitude, conditions sanitaires, etc).
- Si vous êtes affecté sous les Tropiques, donnez à votre corps la chance de s'adapter; vous ne pouvez vous attendre à évoluer au même rythme qu'à Ottawa.
- Présentez-vous avec votre famille au chef de mission, au gestionnaire de votre programme et à l'agent administratif. Renseignez-vous sur certaines des choses que vous devez savoir pour vous installer confortablement (N.B. : La séance d'information sur le programme peut attendre; l'agent administratif pourra, pour la plupart des aspects, vous aider au cours de la période d'emménagement).
- Rencontrez le coordonnateur communautaire, s'il y en a un à la mission.
- Demandez à l'agent administratif d'envoyer un télex à l'Administration centrale afin que les indemnités puissent vous être versées et que tous les services pertinents de l'Administration centrale soient au courant de votre arrivée.
- Si vous occupez un logement de l'État, allez-y avec l'agent administratif, inspectez les lieux et le mobilier fourni. Si la mission dispose d'une «trousse d'emménagement», vous pourriez occuper votre logement presque immédiatement.
- Si vous devez louer un logement privé, demandez autour de vous où vous devriez commencer à chercher et quel type de logement vous pouvez vous attendre de trouver, et renseignez-vous sur le plafond fixé pour les frais de location ou toute limite ou restriction pouvant s'appliquer.
- Munissez-vous d'une bonne carte de la ville et des environs. Commencez vos recherches en utilisant divers moyens de transport. Prenez des notes sur la disponibilité des établissements d'enseignement ainsi que des services sociaux, professionnels et commerciaux.
- Prenez contact avec la banque.
- Remplissez les formules de demande de remboursement des frais engagés.
- Ramassez le courrier qui vous est adressé.
- Si vous avez des enfants d'âge scolaire, assurez-vous que les établissements d'enseignement vous conviennent (s'il y a lieu). Acquitez-vous des formalités d'inscription. Remplissez la formule «Proposition d'indemnité scolaire», s'il y a lieu.
- Obtenez confirmation des dates prévues d'arrivée et de livraison de vos effets expédiés par avion, par bateau (ou par camion).

- Faites la connaissance d'autres familles canadiennes à la mission. Comme elles ont déjà vécu cette expérience, elles pourront vous donner des conseils utiles qui vous feront gagner du temps.
- Lorsque vous avez trouvé un logement, prenez les dispositions nécessaires pour faire brancher les services tels que téléphone, électricité et eau.
- Faites assurer vos effets.

À L'ARRIVÉE DE VOS EFFETS

- Si la langue ou les coutumes locales posent des problèmes, demandez à quelqu'un de fiable à la mission de vous prêter main forte.
- Soyez là pour prendre livraison de vos effets. Il se peut que les effets expédiés par avion soient déjà arrivés. Trouvez votre «trousse d'emménagement» et commencez à vous en servir. Laissez aux déménageurs suffisamment d'espace pour travailler et indiquez-leur où ranger vos effets.
- Surveillez attentivement le déchargement et le déballage de vos effets. Assurez-vous que le nombre et la description des boîtes correspondent aux renseignements figurant sur la copie de l'inventaire qui vous a été remise à votre ancienne résidence. Inscrivez sur votre copie et celle des déménageurs locaux les effets qui ont été endommagés ou perdus. Demandez aux déménageurs de vous débarrasser des boîtes et du matériel d'emballage inutiles.
- À mesure que vous rangez vos effets, cochez-les sur votre inventaire. Prenez note des dommages ou des pertes pour fins d'indemnisation. Demandez aux autres de vous aider, mais n'essayez pas de tout faire en même temps.
- Préparez un avis d'intention de présenter une demande d'indemnité en respectant la marche à suivre et les délais impartis (DSE 15.21-15.22).

INSTALLATION

- Rangez vos documents en lieu sûr.
- Faites brancher les principaux appareils électroménagers. Les transformateurs requis sont fournis par la mission. La plupart des missions ont des appareils qui peuvent être prêtés aux employés.
- Prenez les dispositions voulues pour ce qui est des services médicaux et dentaires.
- Renseignez-vous sur les conditions locales d'immatriculation et d'obtention du permis de conduire.
- Présentez les demandes d'indemnité pour dommages causés aux effets ou perte d'effets.
- Faites connaissance avec la population locale. Posez des questions. Rencontrez vos voisins. Explorez le voisinage. Communiquez avec des organisations locales qui prennent des dispositions spéciales à l'égard des nouveaux venus ou avec celles dont les activités sont les mêmes que les vôtres.

4.5 Demandes d'indemnité en cas de dommages ou de perte

Lorsque les déménageurs locaux viennent livrer vos effets à votre logement, vous avez de nouveau droit à un congé payé d'une durée raisonnable pour surveiller le déchargement et le déballage. Avant de signer le reçu, prenez note des écarts ou des dommages évidents et assurez-vous de bien comprendre ce que vous signez. Si vos effets ne sont pas encore déballés lorsque vous signez le reçu, inscrivez-y la mention «sous réserve d'inspection ultérieure» et notez également, par la même occasion, tout dommage extérieur que vous pouvez constater, comme des boîtes en carton écrasées, etc.

Après le départ des déménageurs, vous devez examiner vos effets plus attentivement et les pointer sur vos inventaires. Si un article est endommagé ou perdu, notez les détails de l'inventaire et la

description complète des dommages sur une autre feuille. Vous aurez besoin de ces renseignements pour présenter une demande d'indemnité. La protection maximale offerte par l'État pour tout article énuméré dans un groupe de l'inventaire s'élève à 100 \$. Si vous ne suivez pas à la lettre les procédures établies et que vous ne respectez pas les délais fixés par les transporteurs ou l'État et ses assureurs, vous ferez inévitablement face à des retards frustrants et vous pourriez perdre une partie de vos droits.

1. Les envois entre le Canada et la partie continentale des États-Unis et les envois en vue d'un entreposage de longue durée sont assurés jusqu'à concurrence de 100 000 \$

À la réception de vos effets mobiliers, vous devez indiquer sur le reçu toute perte ou tout dommage subis. S'il y a lieu, vous devez entrer en contact immédiatement avec la compagnie de déménagement qui a emballé vos effets personnels qui vous avisera de la procédure à suivre pour entamer votre réclamation. Pour les effets entreposés à long terme au Canada et aux États-Unis, vous devez communiquer immédiatement avec la compagnie qui a entreposé vos effets personnels.

2. L'État accepte la responsabilité pour les dommages et les pertes et les envois par voie aérienne/maritime. Les effets personnels entreposés à long terme à l'extérieur du Canada et de la partie continentale des États-Unis sont assurés jusqu'à concurrence de 100 000 \$ par l'État, et les réclamations sont administrées par la société montréalaise Reed Stenhouse.

Adresse :

Alexander & Alexander
Reed Stenhouse
500, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1Y4

Téléphone : (514) 871-4558
Télécopieur : (514) 871-4411

(Nota : Vous devez aviser le dernier transporteur (voir exemple A) et Reed Stenhouse (voir exemple B) de votre intention de présenter une demande d'indemnité dans les 30 jours suivant la réception des effets personnels et mobiliers.)

S'il est évident que les effets ont été endommagés parce qu'ils avaient été mal emballés, vous devez soumettre une demande d'indemnité à la société qui s'est chargée de l'emballage (voir exemple C).

Si vous constatez qu'il manque certains articles (sans qu'il y ait apparence de vol), vous devez soumettre une demande d'indemnité à la société qui s'est chargée de l'emballage (voir exemple C).

Pièce A

Monsieur/Madame,

Object : Expédition d'effets mobiliers –

_____ (Non de l'employé)

Connaissance aérien (ou lettre de transport)

_____ (numéro et (date))

Suite aux observations portées sur le reçu de réception, à la livraison de l'envoi susmentionné par votre entreprise, je tiens à vous aviser par les présentes de mon intention de faire une réclamation pour les pertes ou dommages suivants :

Article(s)	Nature des dommages/pertes	Coût estimatif préliminaire de remplacement ou de réparation
------------	----------------------------	--

-
- * (Vu le montant des pertes/dommages, j'ai demandé à mon employeur de retenir les services d'un expert en sinistre. Une copie du rapport de ce dernier sera disponible sous peu.)
 - ** (Votre représentant pourrait-il m'indiquer quelles autres mesures je dois prendre et quelle est la responsabilité de votre entreprise dans cette affaire. Vu l'état de l'envoi quand vous l'avez reçu, pourriez-vous me fournir une copie du document de transfert où cet état a été consigné, pour que je puisse présenter une réclamation au transporteur précédent.)

Veillez agréer mes sincères salutations,

- * Si la valeur des sinistres dépasse 2 000 \$.
- ** Si des dommages étaient apparents ou si des articles manquaient quand l'envoi a été reçu.

Pièce B

AVIS TÉLEX/LETTRE

J'ai aujourd'hui donné avis de mon intention de présenter une réclamation à _____, qui a livré/remis mes effets expédiés par voies aérienne/maritime le _____ pour les dommages causés à mes effets personnels en transit du _____ au _____.

Cet avis vise les articles perdus/avariés suivants, dont le coût estimatif s'élève à ____ \$.
(Insérer une description des dommages subis et indiquer dans chaque cas le numéro d'inventaire, l'article, le coût estimatif des pertes ou dommages). Il est entendu que vous me ferez parvenir la march à suivre afin que je poursuive ma réclamation.

Nom _____

Adresse _____

Téléphone : _____

Signature de l'employé

Pièce C

MODÈLE

(Date)

Monsieur/Madame,

Objet : Emballage d'effets mobiliers
(nom de l'employé)

Bordereau d'expédition
(Numéro et date)

- * (Des articles qui figurent sur ma liste d'inventaire manquaient dans l'envoi, bien que cet envoi ait été reçu en bon état, sans signe évident de chapardage.)
- ** (Les dommages subis par mon envoi sont manifestement attribuables à un emballage insatisfaisant {Donner des détails}.)

Je tiens à vous aviser par les présentes de mon intention de faire une réclamation pour les pertes ou dommages suivant:

Article(s)	Nature de dommages/pertes	Coût estimatif préliminaire de remplacement ou réparation
------------	---------------------------	---

- *** (Vu le montant des pertes/dommages, j'ai demandé à mon employeur de retenir les services d'un expert en sinistre. une copie du rapport de ce dernier sera disponible sous peu..)

Votre représentant pourrait-il m'indiquer quelles autres mesures je dois prendre et si votre entreprise accepte ou non la responsabilité des sinistres.

Veuillez agréer mes sincères salutations;

- * Uniquement dans le cas d'articles manquants
- ** Uniquement dans le cas d'articles endommagés
- *** Uniquement dans le cas de dommages de plus de 2 000 \$

Réclamations relatives à une voiture particulière endommagée ou perdue — DSE 15.17

Véhicules motorisés

Lorsque votre véhicule arrive à destination et est déchargé sur le quai, ne signez aucun reçu avant de l'avoir inspecté attentivement et d'avoir consigné par écrit toute avarie ou perte. Comme pour vos autres effets, vous devez faire part au transporteur, à son représentant local et à votre assureur, par télégramme ou téléphone, de votre intention de présenter une demande d'indemnité. Assurez le suivi nécessaire en confirmant par une lettre recommandée.

Marche à suivre pour présenter une demande d'indemnité lorsqu'une voiture particulière a été endommagée

Lorsque votre voiture particulière est expédiée du Canada par l'entremise de SERV (Centre de services), nous vous recommandons de suivre les étapes suivantes :

1. Quand vous remettez votre véhicule à un déménageur désigné pour qu'il l'expédie à votre nouveau lieu de travail, il doit remplir un rapport de vérification sur l'état du véhicule. Vous devez en obtenir une copie que vous emporterez avec vous à la nouvelle mission.
2. Après avoir envoyé vos lettres enregistrées, vous devez communiquer immédiatement avec la compagnie d'assurance par téléphone ou télécopie. Afin de régler toute plainte, l'employé devra obtenir les documents suivants :
 - a) un rapport de vérification sur l'état du véhicule qui a été rempli avant l'expédition de la voiture particulière,
 - b) le certificat de la police d'assurance,
 - c) les connaissements ou autres lettres de transport,
 - d) un rapport de vérification ou rapport sur l'état du véhicule, rempli au moment de la livraison,
 - e) le coût estimatif de réparation, et
 - f) les copies des notifications de votre intention de présenter une demande d'indemnité envoyées au transporteur, à l'agent d'assurances local et à tout autre tiers responsable, ainsi que les copies de toutes les réponses.
3. Pour les véhicules motorisés, la compagnie d'assurance est:

Marsh & McLennan
600 - 1565 avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1Z 8R1
Téléphone: (613) 725-5050
Télécopieur: (613) 725-1108

CHAPITRE 5

DURANT VOTRE SÉJOUR À LA MISSION

Maintenant que vous êtes installé, prenez le temps de lire attentivement les sections du présent chapitre dans lequel nous abordons certains sujets qui touchent à votre vie personnelle, car durant votre séjour à la mission, il se peut que vous soyez confronté à des problèmes tels la maladie ou les blessures, les dangers possibles pour la santé, les domestiques, le dépaysement, les problèmes d'argent, la chimiodépendance, le divorce, la retraite, les responsabilités envers les parents âgés et le décès à l'étranger.

5.1 Blessure ou maladie attribuable à la mission

Il se peut que toutes ces formules de demande d'indemnité à remplir et cette surcharge de travail vous donnent la nausée ! Mais, sérieusement, s'il arrive que vous tombiez vraiment malade ou que vous soyez blessé durant votre affectation à l'étranger, suivez les conseils que nous vous donnons ci-après à propos des demandes de remboursement des frais médicaux auxquels vous êtes admissibles.

Vous pouvez contracter une maladie attribuable aux conditions de la mission où vous avez été affecté et qui est d'un type dont l'incidence est plus marquée qu'au Canada, ou vous pouvez subir une blessure qui résulte de vos fonctions à la mission. Si vous croyez que c'est votre cas, vous devez présenter tous les rapports médicaux détaillés à Santé Canada, qui tranchera. Dans l'affirmative, votre demande sera alors transmise à la Commission des accidents du travail pour fins de remboursement des frais, autorisation de congés, etc., et non au RSSFP. Services de la rémunération (SBP) traitera votre demande et aura besoin des documents suivants :

1. l'Avis d'accident de travail et de maladie professionnelle (employeur) (formule 0007),
2. le Rapport d'accident du travail (EXT 1285),
3. les honoraires de médecin, les factures, reçus, etc. (originaux),
4. une déclaration écrite autorisant Santé Canada à remettre tous les rapports médicaux à la Commission des accidents du travail.

Nota :

- L'employé qui s'absente en raison d'une maladie ou d'une blessure attribuable à la mission doit présenter une demande de congé de maladie (payé ou non payé). Il doit soumettre comme d'habitude la formule «Demande de congé et rapport mensuel des présences» (EXT 989-1) à SBP avec sa demande de remboursement.
- Une fois que la Commission des accidents du travail aura rendu sa décision, le congé de maladie sera converti en congé pour «accident de travail» (code 660).

5.2 Soins médicaux préventifs

Une des premières choses à faire à votre arrivée, c'est d'établir un contact professionnel avec votre nouveau médecin. Les antécédents médicaux de votre famille, dressés par votre ancien médecin, l'aideront à mieux se soucier de vous.

Il y a de fortes chances pour que votre santé soit exposée davantage que lorsque vous étiez au Canada. Par ailleurs, même si vos régimes d'assurance-maladie offrent une bonne couverture, il se peut que certains frais médicaux excèdent les limites prévues. La Partie VI des DSE vise à vous des services médicaux préventifs et à compléter l'assurance que vous avez souscrite à titre personnel pendant la durée de votre séjour à l'étranger.

Frais médicaux et connexes :

Frais de services médicaux préventifs

Si vous êtes affecté à une «mission insalubre» (voir l'annexe de la DSE 38), vous-même, les personnes à votre charge et vos domestiques avez droit à un examen médical gratuit, ainsi qu'aux immunisations et à la plupart des médicaments préventifs prescrits. Ces services sont normalement offerts par des médecins locaux selon les procédures établies par Santé Canada. Il est peu probable que vous ne puissiez recevoir sur place les soins médicaux préventifs ou y subir un examen médical selon la DSE 38, mais, le cas échéant, votre employeur vous accordera un congé avec solde pour que vous (et/ou les personnes à votre charge) puissiez recevoir des soins médicaux lorsque vous vous absentez de la mission pour une autre raison, comme une affectation temporaire ou des vacances.

Conformément à cette directive, vous devez également subir un examen médical lorsque vous quittez une mission insalubre ou lorsque vous êtes réaffecté à Ottawa. La marche à suivre et les instructions sont les mêmes que celles qui s'appliquent aux examens médicaux avant l'affectation prévus à la DSE 9. N'oubliez pas que vous pouvez consulter le rapport de Santé Canada sur votre état de santé si vous le désirez.

Frais de soins médicaux

La DSE 39 vous dispense d'assumer les frais entraînés par des maladies que vous n'auriez normalement pas contractées au Canada, ou par des blessures ou des complications qui résultent de l'exécution de vos fonctions à la mission. Dans de tels cas, à condition que vous consultiez un médecin compétent, le Ministère autorise alors le remboursement des frais de soins médicaux admissibles qui excèdent les frais normalement remboursables par l'assurance-santé de l'Ontario. La coassurance et les franchises absolues demeurent à la charge de l'employé. Ce sont les médecins de Santé Canada qui, en dernier ressort, déterminent ce qui est attribuable à la mission et ce qui ne l'est pas. En cas de désaccord, votre médecin personnel à la mission peut cependant avoir son mot à dire.

Dans la DSE 39, l'employeur reconnaît que les soins médicaux ou dentaires à l'étranger peuvent être très élevés et qu'ils ne sont pas nécessairement remboursables en totalité par votre régime d'assurance. Après avoir engagé des frais médicaux, vous devez normalement dans un premier temps présenter une demande de remboursement au RSSFP ou au Régime de soins dentaires de la Fonction publique (RSDFP). Vous constaterez que certains frais ne sont pas remboursables parce qu'ils dépassent les plafonds prévus pour ces services professionnels. Pour être remboursé intégralement en vertu de la DSE 39, transmettez à SBM (Secteur de service géographique) la formule de demande de remboursement sommaire, ainsi que les comptes et reçus originaux que le RSSFP ou le RSDFP vous a renvoyés.

Certains médecins et hôpitaux étrangers ne sont parfois pas disposés à attendre que le RSSFP vous ait remboursé avant d'être payés. En vertu de la DSE 42, votre employeur vous accordera, dans la plupart des cas, une avance pendant au plus six mois pour que vous puissiez payer vos factures en attendant d'être remboursé par l'assureur. Vous devez alors remplir la formule 330-18, que vous obtiendrez en vous adressant au service administratif de la mission. En raison des fluctuations du taux de change, il est préférable d'en faire la demande le plus rapidement possible après la date où la dépense a été engagée.

Déplacements pour soins médicaux

Lorsque les soins médicaux locaux sont insuffisants ou que les frais sont beaucoup plus élevés qu'au Canada, il peut être préférable ou plus rentable de se rendre dans une localité où les installations sont plus convenables. La DSE 41 prévoit le remboursement des frais de déplacement d'un patient, qu'il s'agisse de l'employé ou d'une personne à sa charge, ainsi que des frais de transport local réels et raisonnables du patient entre le centre de traitement et le lieu d'habitation temporaire. Dans certaines circonstances, les frais de subsistance du patient dans un logement commercial ou privé peuvent également être remboursés. Lorsqu'une personne doit accompagner le patient, ses frais de déplacement sont remboursables et elle reçoit un supplément au titre des frais de subsistance.

Le chef de mission peut, après consultation avec Santé Canada, autoriser les déplacements pour soins médicaux en vertu de la DSE 41. Tout congé de déplacement approuvé n'est pas imputé aux autres crédits de congé de l'employé.

Il est important de lire très attentivement les instructions de la DSE 41.03. Bien qu'il soit normal de vouloir être aux côtés d'un conjoint ou d'un enfant qui doit recevoir un traitement, les frais engagés à cette fin ne sont pas toujours remboursables par l'État. Ils peuvent cependant l'être dans les cas suivants, donnés ici à titre d'exemples :

1. un parent qui accompagne un enfant très jeune à l'endroit où celui-ci doit recevoir un traitement;
2. un enfant très jeune qui, en raison de sa dépendance, doit accompagner le parent qui doit recevoir un traitement;
3. l'époux qui assiste à la naissance de son enfant lorsque les frais de déplacement pour soins médicaux de sa femme ont été approuvés. (Les frais de subsistance ne sont remboursables que pendant un maximum de cinq jours.)

Si les frais de la personne qui accompagne ne sont pas remboursables aux termes de la DSE 41, vous pouvez prendre en considération l'option d'échange prévue à la DSE 45.

5.3 Dangers pour la santé

Les dangers pour la santé varient suivant les missions. Voici cependant quelques mesures préventives qui peuvent se révéler utiles dans votre localité (surtout dans les pays tropicaux):

Malaria

Il est possible que vous suiviez un traitement préventif contre cette maladie. Malheureusement, de nouvelles formes de malaria résistent à tous les traitements connus. Il faut donc que vous soyez très prudent. Consultez votre médecin ou le médecin de Santé Canada à la mission. Celui-ci vous renseignera sur la fréquence de cette maladie ou sur l'efficacité des médicaments disponibles. Vous devez également prendre les mesures nécessaires pour vous exposer le moins possible aux piqûres de moustiques, par exemple, en utilisant des moustiquaires, des insecticides, des vêtements protecteurs, etc. La malaria peut être une maladie très grave. Suivez à la lettre le traitement préventif prescrit. Consultez immédiatement le médecin en cas de fièvre et de frissons. Si vous ressentez ces symptômes à votre retour au Canada, dites à votre médecin que vous arrivez d'une région endémique.

Tuberculose

Il peut être souhaitable de subir des radiographies pulmonaires plus fréquemment dans les localités où la fréquence de la tuberculose est plus élevée qu'au Canada. Les frais et les congés requis à cette fin sont régis par la DSE 38.

Eau

À moins d'être certain que l'eau est potable, vous devez la traiter avec des produits chimiques ou la faire bouillir pendant au moins dix minutes. L'eau chaude des robinets peut également contenir des bactéries dangereuses qui n'ont pas été détruites par la chaleur, si la température n'est pas assez élevée. Néanmoins, vous pouvez quand même vous brosser les dents avec cette eau chaude.

Nourriture et boissons

La plupart des infections peuvent être évitées en faisant bien cuire les aliments et en les consommant chauds. Ne mangez que des fruits frais dont la peau est intacte et qui ont été soigneusement lavés et pelés. Évitez les légumes crus et les salades, car ils sont souvent contaminés par des protozoaires ou des oeufs de vers. Il est possible de supprimer la plupart des parasites en nettoyant bien les légumes verts feuillus et en les faisant tremper dans une solution concentrée d'iode ou de chlore, puis en les rinçant dans de l'eau bouillie au préalable. Il faut éviter de consommer des produits laitiers, à moins qu'ils n'aient été préparés dans des conditions salubres et réfrigérés à la température appropriée. Cependant, même s'ils ont été réfrigérés, la crème anglaise, les pâtisseries à la crème, les salades de pommes de terre et les coquillages peuvent être d'excellents véhicules de propagation d'organismes pathogènes. La consommation de viandes locales crues ou mal cuites, par

exemple le boeuf, le porc, la saucisse ou le poisson, peut provoquer des infections vermineuses. Il ne suffit pas de fumer, de saler, de saumurer ou de sécher la viande ou le poisson; il faut les réchauffer pendant une heure à au moins 55 °C ou les congeler à une température de moins 10 °C pendant 20 jours.

À moins d'indication contraire, il faut présumer que les boissons gazeuses embouteillées, y compris certaines marques bien connues, peuvent être contaminées. L'eau embouteillée est généralement plus sûre que l'eau du robinet non traitée, mais elle peut parfois être contaminée. Les boissons alcooliques ne présentent aucun danger, mais elles ne tuent pas les organismes présents dans les cocktails. Le thé, le café et le lait chauds sont généralement des boissons sûres.

Diarrhée

L'ingestion d'aliments ou d'eau contaminés provoque très souvent la «courante». Bien souvent, la diarrhée n'est pas infectieuse, dure peu longtemps et peut être causée par la nourriture, l'eau ou l'altitude, combinées à la fatigue et au stress émotionnel du départ et de l'arrivée. Il suffit généralement de s'en tenir à une diète sans irritants et d'éviter tout particulièrement les matières grasses et l'alcool pour s'en débarrasser. Il est toutefois important de remplacer les liquides éliminés en buvant de l'eau, du thé, du bouillon ou des boissons gazeuses non contaminés. Pour soulager la diarrhée et les crampes, il existe des médicaments efficaces tels que Imodium, Lomotil et Kaopectate. Le premier n'est pas recommandé pour les jeunes enfants et peut empirer les symptômes de la dysenterie bacillaire. Le médicament Pepto-Bismol, en doses d'une once toutes les demi-heures pendant quatre heures, permet d'enrayer la diarrhée causée par le colibacille toxigène, sans doute la principale cause de diarrhée chez les voyageurs. Il faut consulter un médecin lorsque la diarrhée cause de vives douleurs, lorsqu'elle est muco-sanguinolente, accompagnée de fièvre, ou lorsqu'elle dure plus de trois jours. Il faut être particulièrement prudent dans le cas des bébés et des petits enfants, car leur organisme peut se déshydrater très rapidement.

Schistosomiasis

Dans les régions où cette maladie est endémique, il faut considérer toutes les masses d'eau fraîche comme étant infectieuses et éviter tout contact avec l'eau non traitée. Toutefois, les parasites ne peuvent être contractés dans l'eau salée ou dans les piscines additionnées de chlore.

Insolation et épuisement général dû à la chaleur

Vous pouvez prévenir ces malaises en évitant de vous exposer trop longtemps au soleil ou de faire trop d'exercice. Portez un chapeau de plage et des vêtements amples, légers et absorbants. Buvez plus de liquides et ajoutez du sel à vos aliments ou utilisez des comprimés de sel. Les lotions de bronzage ne sont pas toutes efficaces et peuvent même augmenter les risques de brûlure. Les meilleurs écrans solaires semblent être ceux qui contiennent 5 % d'acide para-aminobenzoïque dans l'éthanol.

Insectes

Comme les insectes figurent parmi les principaux porteurs de maladies, en plus d'être une vraie plaie, il faut installer des moustiquaires aux fenêtres. Si c'est impossible, vous pouvez vous servir de rideaux de gaze ou de mousseline. Dans certains endroits il vaut mieux éviter de sortir la nuit ou, alors, il faut porter des vêtements couvrant les bras et les jambes. Les insecticides vaporisés sur la peau et les vêtements sont souvent très utiles, surtout ceux qui contiennent de la diéthylamide (par exemple, *Off/Skintastic*). En général, il n'y a pas de moustiques dans les endroits climatisés.

Animaux errants

Il faut mettre en garde les enfants contre les chiens, les chats ou tout autre animal errant. La rage est très courante dans de nombreux pays et les animaux errants sont souvent atteints de cette maladie. Il est difficile de ne pas se laisser attendrir par un animal mignon et manifestement sous-alimenté, mais il faut résister à la tentation.

Flore et faune

Les enfants et les adultes doivent apprendre à reconnaître les espèces dangereuses. Les variétés les plus mortelles sont souvent les plus jolies et les plus colorées. Il faut immédiatement consulter un

médecin si l'on a touché ou ingéré des baies, des noix, des plantes ou des fruits vénéneux, ou si l'on a été mordu par un animal. Il faut également éviter de consommer des coquillages crus dans les pays en développement.

Généralités

Soyez prêt. Ayez toujours chez vous une trousse de premiers soins et traînez-en une dans vos sorties (voir ci-dessous). Affichez près de votre téléphone les numéros de votre médecin, de l'hôpital local, du centre anti-poisons ou d'autres personnes ou endroits à contacter en cas d'urgence.

Trousse de premiers soins

Les articles suivants peuvent facilement prendre place dans un fourre tout ou une mallette et permettent de soigner presque tous les maux bénins :

Thermomètre buccal	Coton hydrophile (ouate)
Ciseaux	Mercurochrome ou iode
Pincettes fines	Caladryl ou lotion calmante à la calamine
Épingles de sûreté	Insecticide
Aiguille	Pastilles pour purifier l'eau
Gaze stérile hydrophile	Comprimés de sel
Ruban adhésif	Antihistaminique
Pansements de rapprochement	Décongestionnant
Alcool à friction	Sirop pour la toux
Iode à 2 % (pour purifier l'eau)	Pastilles pour la gorge
Sparadraps	Crème ou poudre antifongique
Bandage élastique	Vitamines
Analgésique léger	Collyre antibiotique
Analgésique plus fort	Nettoyant pour la peau
Crème antiseptique	Coton tige
Onguent pour coupures, brûlures et écorchures	Soie dentaire
Laxatif	Ordonnances et médicaments recommandés par le médecin
Comprimés antiacides	
Kaopectate ou Lomotil	
Pilules pour le mal des transports ou Graval	

Les articles dont vous aurez besoin pour vos enfants dépendront de leur âge et de leurs problèmes particuliers. Nous vous suggérons, néanmoins, d'apporter les articles suivants :

Tempra	Sirop d'ipéca (pour provoquer le vomissement)
Analgésique pour enfant	Suppositoires Graval
Thermomètre rectal	Gouttes nasales pédiatriques
Filtre solaire (SFP-15)	Gel pour la dentition
Crème pour l'érythème fessier	
Vermifuge	

5.4 SIDA

Même s'il y a plus de danger de contracter la malaria que le SIDA lorsque vous êtes à l'étranger, le Ministère a, néanmoins, publié un document sur le SIDA (circulaire no 30/89) pour apaiser les craintes des employés affectés dans un pays où la fréquence de cette maladie est élevée. Parce que le SIDA est avant tout une maladie transmise sexuellement, l'éducation est le facteur le plus important pour prévenir sa propagation. Le Ministère offre à tous les employés affectés à l'étranger la documentation pertinente et une séance d'information sur le SIDA, en plus des séances d'information médicale auxquelles ils doivent assister avant leur affectation. Le Ministère a également fourni aux missions où les services médicaux sont insuffisants ou inexistantes, du matériel sanitaire et des services d'évacuation.

Si vous avez quelque inquiétude que ce soit à ce sujet, n'hésitez pas à en discuter avec le médecin de Santé Canada.

5.5 Personnel de maison

En plus de prendre soin de votre santé et de celle de vos proches, vous devez aussi vous occuper de la maison où vous allez habiter pendant quelque temps. La plupart des Canadiens ne sont pas habitués à employer des gens de maison à temps plein et sont gênés, du moins au début, par la présence d'étrangers (et peut-être de leur famille) qui dérangent apparemment leur vie privée. À l'étranger, un employé de maison peut être une personne indispensable, à la fois pour garder votre résidence en votre absence, pour vous servir d'interprète si vous ne parlez pas la langue locale, et pour vous renseigner sur les coutumes et la nourriture du pays.

Quant à l'embauche proprement dite, vous devez vous fier dans une large mesure aux conseils des membres expérimentés de la mission. Consultez le coordonnateur communautaire, feuilletiez le «Bulletin» de l'ambassade et lisez les annonces dans le journal local. Souvent, vous constaterez à votre arrivée qu'une bonne ou un domestique vivent déjà dans votre nouvelle maison, ayant été à l'emploi des locataires précédents. Vous pouvez être chanceux et trouver qu'ils vous conviennent également. De cette façon, vous n'aurez pas à chercher plus loin.

Assurez-vous que le candidat a subi un examen médical avant de lui offrir un emploi. Il est important de vérifier si l'employé que vous voulez engager ne souffre pas d'une maladie qui pourrait compromettre la santé de votre famille. Une radiographie pour exclure toute possibilité de tuberculose pulmonaire évolutive est souvent obligatoire. Les frais d'examen sont remboursables en vertu des DSE.

Familiarisez-vous avec les lois locales concernant la main-d'oeuvre. Avant d'interviewer les employés de maison que vous allez engager, réfléchissez aux tâches que vous voulez leur confier, par exemple, préparer les repas, s'occuper du ménage, du lavage, aider lors des réceptions et s'occuper des enfants. Vous pouvez proposer une période d'essai et éviter ainsi de prendre des engagements qui peuvent vous coûter cher.

Si vous le pouvez, vérifiez les références de la personne, surtout pour être certain qu'il s'agit bien des siennes. Lisez-les attentivement pour déceler les omissions. Si une qualité importante, p. ex. «honnêteté» manque, cela est souvent révélateur. Si vous devez engager plusieurs employés, choisissez votre «numéro 1» en premier. Les disputes entre domestiques sont parfois pires que les chamailles d'enfants. Vous pouvez également insister sur le fait qu'il incombe à l'employé en chef de s'assurer que tout fonctionne bien.

Les gens de maison et vous-même devez savoir exactement ce que vous fournirez (logement, meubles, etc.); assurez-vous d'indiquer aux domestiques logés et nourris qu'ils doivent tenir leur chambre propre. Faites une inspection de temps en temps. En règle générale, vous devez fournir les uniformes. Versez-leur les gages en vigueur mais, suivant les coutumes locales, ajoutez une petite gratification si le rendement est excellent, et vous constaterez que cette mesure incitative portera fruit. N'hésitez pas à retenir une gratification pour bien montrer à un domestique qu'il ne sera récompensé que s'il fournit un excellent service. Si vous devez congédier un employé, il est parfois préférable de lui verser une indemnité et d'exiger son départ immédiatement plutôt que de risquer d'être victime de sa vengeance pendant le délai de préavis.

5.6 Le choc culturel, les problèmes d'argent et la chimiodépendance

Choc culturel

Outre qu'il est difficile pour qui que ce soit d'apprendre à «cohabiter» avec du personnel de maison, le «choc culturel» est généralement l'un des premiers problèmes de «relations» auxquels vous vous heurterez à l'étranger. Tous le subissent jusqu'à un certain point, même ceux qui arrivent dans un pays qu'ils connaissent bien. Votre famille sera sans doute plus touchée que vous, car elle ne peut trouver refuge chaque jour dans le travail et le milieu protégé de la mission. Elle doit constamment apprendre à vivre dans un milieu «étranger», ce qui exige beaucoup plus d'efforts.

Peu après votre arrivée à la mission, vous commencerez à vous rendre compte à quel point les choses sont différentes de la vie au Canada. Tous les articles que vous avez lus, les films que vous avez vus et les conversations que vous avez eues avec d'autres personnes ayant déjà vécu dans le pays d'accueil vous reviennent à l'esprit. Bon nombre de vos attentes se sont déjà confirmées, non sans quelques surprises en cours de route. Vous vous sentez peut-être dépassé par les événements et vous réagissez de façon inhabituelle.

Les personnes à votre charge et vous-même devrez vous adapter pour profiter vraiment de votre séjour à l'étranger. Souvenez-vous que vous n'êtes pas seul et que d'autres membres de la communauté canadienne du service extérieur ont votre bonheur à coeur et sont prêts à vous aider.

Le choc culturel est avant tout un état d'anxiété qui peut empirer si vos valeurs — le bagage culturel que vous apportez à la mission — entrent en conflit avec les valeurs des habitants du pays d'accueil. Il s'agit d'une sensation d'étrangeté et de dépaysement. Même les signes et les symboles habituels des relations sociales — comment saluer les gens, comment traiter les domestiques, quelles sont les formules de politesse — vous sembleront aller à l'encontre des préceptes qu'on vous a inculqués. Peu importe que vous soyez plein d'assurance ou de bonne volonté, vous vous trouvez soudainement privé de diverses béquilles émotives. Il n'est pas rare que certains éprouvent des problèmes gastro-intestinaux, soient déprimés, se montrent irritables et perdent l'appétit lorsqu'ils subissent un choc culturel.

Le meilleur remède consiste à s'entraider et à se doter des outils voulus pour fonctionner efficacement dans le pays d'accueil. Cela suppose de communiquer avec les autres, de s'encourager et de s'appuyer mutuellement. Personne ne réagit de la même façon dans une situation donnée, ce qui, en soi, ne pose pas de problème dans la mesure où l'on évite les comportements extrêmes et où l'on ne déroge pas de façon systématique aux normes de son groupe. Votre attitude vis-à-vis des gens que vous rencontrez et des événements qui se produisent dans votre nouveau milieu sont les éléments-clés d'une adaptation réussie. Si vous êtes constamment pessimiste, vous serez misérable et aurez une influence négative sur les autres. Chaque situation comporte des avantages. Souvent, il s'agit tout simplement de se concentrer sur l'aspect constructif des choses. Pensez positivement !

À l'étranger, les enfants, surtout les plus jeunes, ont souvent beaucoup de difficulté à s'adapter en raison de la nouveauté et de l'incertitude de leur situation. Les parents doivent tout faire pour les aider. Il faut notamment reprendre rapidement le train-train de la vie quotidienne, pour ce qui concerne entre autres les horaires de coucher et de repas, leur permettre de faire de l'exercice et de jouer avec des enfants du même âge, les encourager à participer à la réinstallation et les laisser exprimer leurs craintes et leurs angoisses. S'ils savent que vous êtes là et qu'ils peuvent compter sur vous pendant les premiers jours, les jeunes se sentiront plus tranquilles. Les enfants ont besoin de savoir qu'ils peuvent compter sur la présence de leurs parents à certains moments.

Pour toute votre famille et vous-même, cette adaptation consistera en partie à faire connaissance avec vos collègues et leur famille. Ce faisant, vous vous sentirez déjà mieux et mettez en branle le «processus d'apprentissage». Il est fort probable que vous rencontrerez assez rapidement des familles appartenant au service extérieur d'autres pays, toutes dans la même situation que vous. Dans les pays où l'on déconseille aux habitants de se mêler aux étrangers, vos rapports avec la communauté expatriée peuvent être très importants.

Par contre, n'hésitez pas à profiter pleinement de «l'accessibilité» de certaines sociétés et commencez à vous faire, parmi la population locale, des amis qui partagent les mêmes intérêts ou les mêmes passe-temps que vous. Les jeunes enfants sont généralement moins gênés que les adultes et peuvent être les «ambassadeurs de bonne entente» qui mettent leurs parents en contact avec des gens de l'endroit qu'ils n'auraient autrement jamais rencontrés. Les groupes confessionnels, le travail bénévole, les amicales, les clubs canadiens, les groupes parents-maîtres, les cours de langue, les cours à temps partiel et les excursions à la campagne ne sont que quelques-unes des façons de surmonter les obstacles culturels, de cimenter de nouvelles amitiés et de faire de la vie à l'étranger une expérience valable. Plus tard, beaucoup d'entre vous vous souviendrez de ces années avec nostalgie et, comme bon nombre de vos prédécesseurs, vous affirmerez avoir lié et cultivé encore certaines de vos relations les plus chères.

Problèmes d'argent

Vous ne pouvez être heureux si vous vous inquiétez constamment de savoir si vous pourrez joindre les deux bouts. Vos soucis d'argent ne dépendent pas simplement de ce que vous valez financièrement, mais plutôt des sommes dont vous disposez. Pour reprendre l'équation de Micawber,

Revenu net : 300 \$ par semaine
Dépenses nettes : 299 \$ par semaine
Résultat : Contentement

Revenu net : 300 \$ par semaine
Dépenses nettes : 301 \$ par semaine
Résultat : Misère

Si vous prenez le temps de planifier votre budget avant d'entreprendre une nouvelle affectation, il y a de bonnes chances pour que vous vous y teniez et que vous puissiez même faire des économies pour parer aux éventualités. N'oubliez pas qu'il vaut nettement mieux prévenir que de guérir.

Chimiodépendance

Il ne faudrait pas que les séquelles du choc culturel et vos soucis d'argent vous poussent à la chimiodépendance, c'est-à-dire la dépendance de l'alcool ou d'autres drogues, qu'elles soient légales comme les médicaments délivrés sur ordonnance tels les tranquillisants, les somnifères, etc., ou illégales comme le hachisch, la marijuana, la cocaïne, etc.

L'alcool est si facile à trouver et si bon marché dans les missions qu'il peut devenir un sérieux problème pour certains employés et les personnes à leur charge. D'une part, un climat plus chaud et des contraintes sociales peuvent en amener plusieurs à consommer trop d'alcool. D'autre part, le stress résultant d'une nouvelle affectation, le choc culturel et d'autres difficultés personnelles entraînent certaines personnes à boire pour s'évader.

Même s'il y a plusieurs définitions de la chimiodépendance, la plus utile est la suivante : l'alcool ou tout autre médicament ou drogue devient un problème lorsqu'il affecte votre santé, votre vie de famille, vos relations avec vos amis et vos connaissances, votre rendement professionnel et votre comportement au travail, votre situation juridique et financière. Si vous constatez que vous consommez de l'alcool ou tout autre médicament ou drogue pour vous aider à accomplir chaque jour vos activités courantes, alors vous développez une dépendance.

Aussi, que le problème soit encore récent ou qu'il dure déjà depuis plusieurs années, il est préférable d'obtenir sans tarder des conseils professionnels. Nombreux sont ceux qui évitent de demander de l'aide parce qu'ils ont honte et croient que leur faiblesse pourrait nuire à leurs relations sociales et à leur carrière. Paradoxalement, ils penseraient tout autrement s'ils se voyaient agir en public, sous l'effet de l'alcool ou de drogues, et s'ils pouvaient se rendre compte de l'angoisse avec laquelle leur conjoint et leurs enfants doivent vivre.

La chimiodépendance est une maladie qui se soigne; on ne peut espérer qu'elle disparaîtra d'elle-même. De nombreuses personnes en ont souffert, puis l'ont vaincue après avoir obtenu de l'aide.

5.7 Divorce et garde des enfants

Le divorce est une autre question personnelle grave à laquelle vous pouvez être confronté, alors que vous êtes à l'étranger. Si vous prenez la décision de divorcer, cette situation déjà difficile se complique par le fait que votre conjoint et vous-même n'êtes pas dans votre pays. Il est d'autant plus essentiel de trouver un bon avocat et de bien comprendre les dispositions que vous devez prendre. Si, avant même d'être affecté à l'étranger, vous envisagez de divorcer à plus ou moins brève échéance, il serait sage de prendre toutes les dispositions avant votre départ.

Conditions de résidence

On suppose que la plupart des couples demandent le divorce et la garde des enfants au Canada plutôt qu'à l'étranger. La plupart des dispositions qui suivent s'appliquent aux deux conjoints et

certaines, davantage au conjoint à charge, étant donné que ce sera habituellement ce dernier qui rentrera au Canada pour demander le divorce.

Au Canada, le divorce relève de la compétence fédérale, mais il est administré par les provinces. Avant de déposer une demande en divorce, l'un des conjoints doit avoir résidé dans la province en question pendant au moins un an pour donner compétence au tribunal. À ce moment-là, l'un ou l'autre des conjoints peut déposer la demande. Il n'est pas nécessaire que ce soit celui qui réside dans cette province.

La loi portant sur la reconnaissance des divorces obtenus à l'étranger est complexe. Un divorce obtenu à l'étranger sera généralement reconnu au Canada à la condition :

- d'être conforme aux lois du pays où il est accordé;
- d'avoir été accordé par un tribunal ou un organisme ayant le pouvoir de prononcer le divorce dans ce pays;
- qu'un des conjoints réside dans ce pays depuis un an.

Un divorce rendu à l'étranger peut également être reconnu sur la base du domicile (l'intention d'un conjoint de rester dans ce pays). Il est essentiel de consulter un avocat au Canada afin de savoir si un divorce obtenu à l'étranger serait reconnu par un tribunal canadien.

Comment trouver un avocat

Il est indispensable de trouver un bon avocat qui se spécialise en droit de la famille, lequel diffère considérablement d'une province à l'autre. Voici quelques suggestions pour vous aider à en trouver un :

- demandez à quelqu'un qui a déjà vécu cette expérience de vous recommander le nom d'un bon avocat,
- consultez les pages jaunes de l'annuaire local (certains avocats précisent leur domaine de spécialisation),
- appelez le service de référence offert par les Barreaux de la plupart des provinces,
- téléphonez aux conseillers du Programme d'aide aux employés du Ministère pour qu'ils vous recommandent quelques avocats.

N'oubliez pas que vous pouvez faire appel à l'aide juridique si vos ressources sont modestes. Les avocats doivent régler les questions financières et chaque partie doit avoir son propre avocat.

Conseils matrimoniaux

Il faut dire qu'en Amérique du Nord, les conseillers matrimoniaux ne se concentrent plus uniquement sur les préoccupations de chacun des conjoints, mais plutôt sur les moyens susceptibles d'améliorer et de renforcer la relation entre les deux époux et, de cette façon, de sauver peut-être le mariage.

Indemnités de déménagement du conjoint

Conformément aux DSE, tous les frais liés au déménagement du conjoint qui retourne au Canada par suite de la dissolution du mariage sont remboursables.

À la mission, consultez l'agent administratif pour connaître les indemnités de transport auxquelles vous et vos personnes à charge avez droit, les indemnités d'examens médicaux, de transport de biens à partir de la mission, de séjour à l'hôtel, la garantie offerte par le régime d'assurance-maladie, etc. Sachez exactement ce à quoi vous êtes admissible!

À l'Administration centrale, téléphonez aux conseillers du Programme d'aide aux employés aux numéros suivants : (613)992-6167, (613)992-1641 ou au (613)995-9547, si vous avez besoin d'aide et de conseils. Les entretiens que vous aurez avec le conseiller sont strictement confidentiels. Il est prêt à vous rencontrer à l'endroit qui vous conviendra le mieux, que ce soit au Ministère, chez vous ou en terrain neutre, comme par exemple, un restaurant ou un hôtel, peu de temps après votre arrivée.

Afin que le conjoint à charge puisse avoir accès aux biens qui sont entreposés ou afin qu'il puisse recevoir les biens expédiés de la mission, il faut que le conjoint employé donne son autorisation écrite. Sans cette autorisation, le Ministère n'a aucun droit légal de traiter avec le conjoint à charge.

Conseils pratiques

1. Ayez en main une copie certifiée de tous les titres authentiques de la famille, y compris les déclarations d'impôt sur le revenu, les polices d'assurance, les testaments, les titres de propriété et les certificats de naissance.
2. Assurez-vous que vous connaissez exactement la situation financière actuelle de votre conjoint. Faites une copie de tous les documents comptables. Vérifiez quels sont les soldes en banque et sachez ce que contiennent les coffres bancaires. Fermez tous les comptes conjoints et avisez les créanciers que vous n'êtes plus responsable des dettes de votre conjoint. Retirez la moitié du montant des comptes bancaires conjoints.
3. En prévision de la répartition des biens, assurez-vous que votre inventaire est à jour et faites évaluer les articles de valeur.
4. Effectuez une analyse financière et réfléchissez à la façon dont vous pouvez améliorer votre situation financière, par exemple, en perfectionnant des aptitudes monnayables qui vous permettraient de retourner sur le marché du travail.
5. Évitez toute situation qui peut vous rendre plus vulnérable et, s'il le faut, prenez même la décision de ne communiquer avec votre conjoint que par l'entremise d'un avocat.
6. Documentez votre participation à la vie du service extérieur en tant que conjoint. Demandez des certificats attestant que vous avez effectué du travail bénévole à la mission, des lettres de recommandation, une lettre de votre chef de mission. La plupart des avocats ne sont pas au courant des réalités de la vie dans le service extérieur et vous aurez peut-être à persuader votre avocat et le tribunal que vous avez apporté une contribution valable à la vie que vous et votre conjoint avez eue dans le Service extérieur. Votre témoignage peut modifier la répartition éventuelle des biens.
7. Explorez les moyens qui vous sont offerts pour vous aider à retourner sur le marché du travail. Renseignez-vous sur les ateliers pour conjoints que le Centre de services organise. Les ateliers sur la rédaction d'un curriculum vitae et sur la planification de la vie et de la carrière peuvent vous être particulièrement utiles. La plupart des gouvernements provinciaux offrent des services d'orientation à ceux qui veulent réintégrer la population active.

Garde d'enfants, entretien et tutelle

Les employés soumis à des actes de séparation de corps ou à des prescriptions des tribunaux et qui partent en laissant derrière eux des enfants ou un conjoint doivent éviter les embarras et les problèmes juridiques inutiles résultant du non-respect de leurs obligations financières.

La question de l'accès aux enfants alors que vous vivez à l'étranger mérite également qu'on s'y arrête. Il faut que l'employé et ceux qui lui sont chers soient réalistes et consultent des personnes compréhensives non concernées sur le plan émotif. Bien qu'il puisse sembler un peu tard pour prendre une décision à cet égard, il peut être préférable d'annuler une affectation que de l'interrompre en plein milieu.

Les personnes à charge qui ne demeurent pas avec leurs parents parce qu'elles vont à l'école ou sont infirmes doivent être confiées à un tuteur. La ou les personnes nommées à cette fin doivent posséder une autorisation écrite leur permettant d'agir à la place des parents.

Ressources

- Les conseillères du Programme d'aide aux employés. Téléphonnez à Brenda Abud-Lapierre à (613) 992-6167 ou à Laurier Beaudoin au (613)992-1641 ou à Barbara Barr au (613)995-95-47.
- *La Loi sur le divorce*

Ressources

- Les conseillères du Programme d'aide aux employés. Téléphonnez à Brenda Abud-Lapierre à (613) 992-6167 ou à Laurier Beaudoin au (613)992-1641 ou à Barbara Barr au (613)995-95-47.
- *La Loi sur le divorce*
- Les Barreaux provinciaux
- Plusieurs livres sont également disponibles. Consultez la bibliographie.

5.8 Retraite et pension de retraite

Un jour, vous devrez traverser encore une autre étape dans votre vie, celle de la retraite. Ce sera alors le moment de vous consacrer à toutes ces activités que vous aimez particulièrement et auxquelles vous avez toujours dû renoncer en raison de votre travail. Mais il est important que vous régliez auparavant tous les détails administratifs pertinents. Que vous soyez à l'étranger ou à l'Administration centrale, il est fortement recommandé que vous avisiez environ six mois à l'avance Services de la rémunération (SBP) de votre intention de prendre votre retraite. De son côté, SBP vous enverra une lettre détaillée ainsi qu'une estimation de votre pension de retraite.

Vous auriez également intérêt à assister aux séminaires sur la planification de la retraite que SBP organise tout au cours de l'année civile, ou à regarder les vidéocassettes sur ce sujet qui sont disponibles à la mission. (Vous constaterez que les séminaires sont utiles à n'importe quelle étape de votre carrière.)

5.9 Précautions à prendre si vous laissez derrière vous des parents âgés

À cause de la mobilité géographique des membres jeunes et moins jeunes de la famille d'aujourd'hui, cette dernière a dû de plus en plus faire face au défi de la prise en charge à distance de parents âgés. En ce qui concerne les familles du Service extérieur, qui sont encore plus mobiles que les autres et se trouvent souvent séparées par des distances bien plus grandes que la plupart des familles ordinaires, cette prise en charge peut être difficile et stressante. Même si la tâche peut vous sembler moins qu'agréable, nous croyons qu'en identifiant les problèmes qui pourraient se produire à cet égard, en en discutant ouvertement et en planifiant en conséquence avant de partir à l'étranger, vous risquez de diminuer considérablement le stress causé par toute situation d'urgence qui pourrait survenir. Dans cette optique, vous pourriez vous arrêter aux points suivants :

Identification des problèmes possibles et des façons de les résoudre. Représentez-vous, par exemple, les «pires» scénarios et déterminez les mesures à prendre d'urgence en cas de maladie soudaine ou d'accident, si la personne doit être hospitalisée ou suivre un traitement spécial, si votre père, votre mère ou un proche parent décèdent lorsque vous êtes à l'étranger, etc.

Communication entre les membres de la famille. Il est important que tous les membres de la famille discutent (en présence des parents âgés) de certaines questions comme celle de savoir comment les enfants adultes vont partager leur temps et leurs ressources pour donner aux parents tous les soins dont ils auront besoin. L'avocat de la famille, les autres membres de la famille et les organismes religieux doivent en outre être informés des désirs des parents.

Besoins et désirs des parents âgés. Déterminez quels sont les besoins et les désirs de vos parents en ce qui concerne l'endroit où ils veulent demeurer, le type de soins qu'ils veulent recevoir, les questions financières, les arrangements funéraires ou leur volonté de donner, à leur décès, des organes ou des tissus à des fins de greffe ou de recherche.

Dispositions financières. Prenez les dispositions requises pour que vos parents puissent disposer rapidement de liquidités, le cas échéant. Par exemple, si c'est nécessaire, nommez un fondé de pouvoir avant de partir à l'étranger.

Réseau d'entraide pour veiller sur des parents âgés ou un autre membre âgé de la famille. Demandez à des amis, des voisins ou à des membres de la famille de veiller discrètement sur votre

parent et de communiquer directement avec vous en cas d'urgence. Assurez-vous de laisser à ces personnes votre nom, votre adresse, votre numéro de téléphone, ainsi que le numéro de téléphone des agents du Programme d'aide aux employés (PAE) du Ministère.

Renseignez-vous sur les ressources disponibles. La famille doit explorer les ressources qui sont disponibles dans la communauté où vivent un ou des parents âgés. Vous pouvez en savoir davantage sur les programmes de soins à la maison et sur les services spéciaux qui sont offerts aux personnes âgées ainsi que sur la prise en charge de cas en vous adressant au bureau de renseignements ou au Centre d'information communautaire de votre municipalité. (Ces centres existent dans la plupart des villes du Canada.) Vous pouvez également vous renseigner auprès des hôpitaux, des travailleurs sociaux et des professionnels compétents. Enfin, les conseillers au Programme d'aide aux employés du Ministère peuvent également vous fournir des suggestions utiles. Si vous êtes au courant des services disponibles dans la communauté, vous pourrez alors, en cas d'urgence, rester calme et prendre les décisions d'une façon rapide et efficace.

Si quelque chose de grave survient à votre parent et que vous voulez savoir exactement de quoi il retourne avant de décider de quitter la mission, vous pouvez téléphoner aux conseillers du PAE en composant les numéros suivants : (613) 992-6167, ou au (613)992-1641 ou au (613)995-9547. Souvent, une personne qui se trouve sur place et qui ne fait pas partie de la famille peut calmer une grande partie de vos inquiétudes. Les conseillers sont en contact avec un grand nombre d'organisations qui peuvent vous aider à résoudre vos problèmes.

S'il n'y a pas d'autre solution, le chef de mission peut vous permettre d'utiliser le télex du Ministère en cas d'urgence. Même si la mort ou la maladie sont des exemples évidents, il peut arriver que le chef de mission vous y autorise pour régler des questions urgentes d'ordre financier ou autre découlant directement de votre affectation.

Restez régulièrement en contact avec vos parents âgés. Il est très important d'envoyer régulièrement des nouvelles au sujet de la famille. Vous pouvez écrire des lettres ou des cartes postales, téléphoner, envoyer des enregistrements sonores ou des vidéocassettes. Cette communication est essentielle pour garder la communication entre les familles qui sont à l'étranger et les parents âgés.

Sources de renseignements sur les personnes âgées

Association de la communauté du service extérieur (ACSE)

Conseil consultatif national sur le troisième âge
Pièce 340, Immeuble Brooke Claxton
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Ministère des Anciens combattants, Charlottetown, Î.-P.-É.

Cabinet du Ministre d'État pour le troisième âge
473, rue Albert, 3^e Étage,
Immeuble Trebla
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Service social international Canada
55, avenue Parkdale
Ottawa (Ontario) K1Y 1E5

En ce qui concerne les livres, consultez la bibliographie du présent guide. (Plusieurs de ces publications sont disponible au Centre de Services (SERV).)

En vous adressant aux conseils sur le vieillissement ou aux conseils des aînés de votre localité, vous pouvez obtenir les répertoires de tous les services disponibles.

5.10 Décès à l'étranger

Procédures

La section qui suit traite d'un autre sujet auquel la plupart d'entre nous n'aimons pas songer. Malheureusement, un décès peut survenir à l'étranger. Lorsque cela arrive, il est souvent difficile de penser clairement. C'est pourquoi nous vous engageons à prendre connaissance de la procédure à suivre pour mieux vous préparer à cette éventualité :

1. Avisez immédiatement l'ambassade ou le consulat.
2. Faites traduire le certificat de décès en français ou en anglais et conservez plusieurs copies certifiées. Vous en aurez besoin pour réclamer l'indemnité en cas de décès, la pension de retraite, les indemnités d'assurance, etc.
3. Décidez si vous voulez avoir un service funèbre ou une messe de souvenir à la mission. Si oui, vérifiez quelles sont les coutumes et exigences sociales particulières du pays d'accueil.
4. Rémunération et allocations. Dans le cas du décès d'un employé, le paiement consiste dans le reste du salaire et des indemnités pour le mois du décès, le paiement des congés annuels et des congés de service à l'étranger non utilisés, ainsi qu'une indemnité de fin de service équivalant à une semaine de salaire pour chaque année de service continu jusqu'à concurrence de la somme maximale établie dans la convention collective. Toutes les sommes dues (prêts à l'affectation, etc.) seront déduites de ces paiements.
5. L'agent administratif de la mission vous fournira l'aide nécessaire en ce qui concerne les dispositions relatives au voyage et au transport de la dépouille depuis la mission jusqu'au lieu de l'inhumation conformément aux DSE, et il vous renseignera au sujet des frais liés au décès qui sont remboursés par le Ministère.
6. Assurez-vous que l'agent administratif informe immédiatement l'Administration centrale de la nature du décès de l'employé, c'est-à-dire s'il est survenu dans l'exercice de ses fonctions, ou s'il est dû à un accident ou à une maladie.
7. Les indemnités de survivant auxquelles vous pouvez être admissible sont les suivantes :
 - a) Indemnité de décès
 - b) Pension de retraite (veuf ou veuve, enfant, étudiant)
 - c) Régime public d'assurance-maladie (veuf ou veuve, enfant, étudiant)
 - d) Pension du Canada (indemnité de décès, allocation du conjoint, allocation pour l'enfant)
 - e) Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (si vous êtes dans ce groupe).

Il est recommandé au survivant de retourner à Ottawa afin de faciliter le traitement des indemnités. Les frais de déplacement entre le lieu de la résidence permanente au Canada et l'Administration centrale ne sont pas assumés par le Ministère.

8. Pour présenter les demandes d'indemnités, vous aurez besoin des documents suivants :
 - a) la preuve d'âge de l'employé
 - b) l'acte de décès de l'employé
 - c) l'acte de mariage de l'employé (les jugements de divorce, etc.)
 - d) la preuve d'âge du conjoint
 - e) la preuve d'âge des enfants ou des étudiants
 - f) le numéro d'assurance sociale des membres de la famille
9. Il est recommandé de consulter un avocat au sujet du droit de la famille de l'Ontario (ou de la province pertinente) concernant la liquidation d'une succession.
10. Pour obtenir de l'aide du Ministère, entrez en contact avec les conseillers du Programme d'aide aux employés, les agents d'affectation, avec les Gestionnaires de programme, Secteur de service géographique (SBM) et le Chef, Services de la rémunération (SBP).

DSE 66 — Dispositions

La DSE 66 — Décès à l'étranger d'un employé ou d'une personne à charge — contient des dispositions spéciales en vue d'aider les survivants. En règle générale, l'employeur autorise le remboursement de frais spécifiés qui s'ajoutent à ceux que vous auriez normalement subis si le décès avait eu lieu à Ottawa. Ces frais, moins les montants payables en vertu des lois sur les accidents du travail ou de toute autre loi, sont les suivants :

1. Les frais de transport de la dépouille depuis la mission jusqu'au lieu de l'inhumation, moins les frais de transport qui auraient été engagés entre le lieu de l'inhumation et l'Administration centrale.
2. Dans la localité où le décès est survenu, les frais qui s'ajoutent à ceux qui auraient été engagés à Ottawa :
 - a) ambulance ou corbillard
 - b) embaumement
 - c) crémation
 - d) coffre extérieur d'un cercueil
 - e) tous les autres frais essentiels en sus

Malgré les dernières volontés du défunt ou des survivants, il se peut que le corps doive être incinéré ou inhumé assez rapidement pour des raisons climatiques ou sanitaires. Le rapatriement d'une dépouille au Canada est rendu d'autant plus difficile que les transports ne sont pas toujours disponibles et que les distances sont parfois grandes. Si vous songez à inhumer la dépouille au Canada, il est préférable de communiquer avec une entreprise de pompes funèbres sans tarder et, dans la mesure du possible, de demander à un parent ou un ami d'aller à votre rencontre. Il peut être impossible d'inhumer la dépouille dans certaines parties du Canada si le sol est gelé; la famille doit alors assumer les frais associés à la conservation de la dépouille en attendant que l'inhumation ait lieu.

Les frais de transport aller-retour au Canada de membres de la famille admissibles ou, dans certaines circonstances, d'une personne accompagnant la dépouille mortelle sont remboursables aux termes de la DSE 54. Après l'inhumation, les membres de la famille peuvent retourner à la mission ou dans la localité où ils étudient, selon le cas. Comme il a été souligné précédemment, en cas de décès d'un employé, les DSE continuent de régir les membres de la famille jusqu'à ce qu'ils puissent prendre les dispositions nécessaires pour quitter la mission définitivement.

En cas de décès d'un employé, son conjoint, son plus proche parent ou son exécuteur testamentaire doivent communiquer avec l'agent d'affectations dont relevait l'employé.

Après le choc initial que cause un décès, les membres de la famille doivent continuer à vivre sans l'un des leurs. Partout au pays, des services d'aide peuvent vous apporter le soutien moral durant cette période de réadaptation. Dans la plupart des principaux centres, un centre d'information communautaire à la liste des groupes de soutien et des services de consultation de la région. Certaines entreprises de pompes funèbres ont des services de soutien à la famille. Dans les bibliothèques et les librairies, vous trouverez aussi des livres qui expliquent comment faire face à un décès. Durant cette période difficile, cherchez à vous entourer de personnes qui peuvent vous aider.

Soyez prêt

Lorsqu'un décès survient, plus vous êtes au courant de ce qu'il faut faire en un tel cas, plus vous serez en mesure de surmonter la crise en tant que survivant ou d'aider un ami qui vient de perdre un être cher. Les conseils qui suivent devraient vous être particulièrement utiles à cet égard.

1. Conservez en un lieu sûr un testament à jour, l'acte de naissance de tous les membres de la famille, leur numéro d'assurance sociale, l'acte de mariage, le ou les jugements de divorce, le contrat d'adoption, le décret de changement de nom et la libération du service militaire, si applicable.
2. Tenez à jour une liste des proches parents et des personnes à aviser en cas de décès, d'accident ou de maladie grave.

3. **Dressez une liste de toutes les polices d'assurance, de tous les investissements, hypothèques, contrats commerciaux, actions et obligations, dettes, comptes bancaires, etc. Si les conjoints n'ont pas de comptes distincts, au moins l'un des comptes bancaires doit être un compte en commun au nom des deux conjoints pour permettre à chacun d'avoir accès au compte en cas du décès de l'autre.**
4. **Avissez quelqu'un (membre de la famille, ami, avocat, exécuteur testamentaire) de vos dernières volontés en cas de mort subite. Quelqu'un doit également savoir où sont conservés tous vos documents importants. Vous pouvez laisser vos instructions relatives aux arrangements funéraires et aux dons d'organe, si tel est votre désir.**

Il est recommandé de laisser tous ces documents et ces renseignements en sécurité au Canada. Vous pouvez opter pour un coffre bancaire «en co-location». Cela permet à toute personne inscrite sur le contrat de location d'avoir accès au coffre en cas de décès de l'un des signataires. Les règlements relatifs aux coffres peuvent varier d'une province à l'autre. Vous pouvez, si vous le désirez, apporter avec vous à la mission, des copies de n'importe lequel de ces documents ou renseignements.

CHAPITRE 6

DÉPART DE LA MISSION

Votre agent d'affectation vous informe que vous serez réaffecté à une autre mission ou que vous rentrerez au Canada. Comme vous êtes à l'étranger, vous ne pourrez consulter aucune des personnes-ressources rencontrées pendant vos rendez-vous. L'agent administratif de la mission et vous-même serez, pour ainsi dire, entièrement responsables de voir à ce que tout se passe bien. Le coordonnateur communautaire de la mission peut également vous aider.

Pour vous bien préparer, relisez d'abord les premiers chapitres du Guide, surtout les chapitres 2 et 3, et revoyez la liste de contrôle avant l'affectation, au chapitre 3. À Ottawa, le Secteur de service géographique (SBM) vous aidera à coordonner votre déménagement en échangeant des télex avec votre mission actuelle et, s'il y a lieu, avec votre nouvelle mission. Si d'autres consultations sont nécessaires, reportez-vous à l'Annexe B — «Services responsables à l'Administration centrale» — et demandez à votre agent administratif de faire parvenir un télex au service approprié. Heureusement, vous devriez vous sentir plus sûr de vous qu'à votre dernière réinstallation et pourrez mettre à profit votre expérience.

En guise de conclusion, voici, à titre informatif, quelques renseignements additionnels.

Centre de Services

Si vous retournez à Ottawa, vous en êtes à la dernière étape du cycle de votre affectation, mais si vous êtes muté à une autre mission, le cycle recommence. De toute façon, vous pouvez envoyer un message au Centre de Services (SERV) pour obtenir une copie du guide de mission et d'autres documents pertinents ou tout simplement une trousse d'information aidant au retour à la Centrale.

À votre retour à l'Administration centrale

Les employés qui retournent à l'Administration centrale doivent aller à des rendez-vous administratifs afin de compléter les dispositions relatives à leur affectation.

1. Dès votre retour, vous vous rendez d'abord à la direction responsable de votre affectation où vous obtenez votre «Feuille de rendez-vous» sur laquelle sont indiquées les visites que vous devez faire.
2. L'examen médical est obligatoire à votre retour au Canada. Le Centre de Services (SERV) fait le nécessaire avec Santé Canada à cet égard.
3. Vous devez aussi vous rendre à SBM (Secteur de service géographique) pour prendre les dispositions relatives à la livraison de vos effets, à l'accès à vos biens entreposés et pour remplir les documents requis afin de pouvoir vous rendre à la douane et dédouaner votre envoi. En outre, vous recevrez tous les renseignements nécessaires concernant le remboursement de vos faux frais de réinstallation, de vos frais de déplacement et le remboursement des frais de logement temporaire à Ottawa.
4. N'oubliez pas de vous rendre à la Direction des Services de la rémunération (SBP), afin de remettre en vigueur vos régimes d'assurance-maladie — le RSSFP au Canada et le régime provincial pertinent d'assurance-maladie. Communiquez avec le bureau d'assurance maladie pertinent pour remettre en vigueur le régime provincial approprié.

Examens médicaux

Si vous êtes muté à une autre mission, votre famille et vous serez examinés par un médecin de Santé Canada de votre région ou, si celui-ci n'est pas disponible, par un médecin local désigné et approuvé à cette fin.

Comme nous l'avons déjà mentionné, vous devez subir un examen médical à votre retour à Ottawa. (SERV) se chargera de prendre les rendez-vous pour vous et votre famille.

Personnes à charge retournant sur le marché du travail

La recherche d'un emploi recommence pour beaucoup de personnes à charge lorsqu'elles reviennent au Canada. Vous pouvez prendre certaines dispositions avant même de quitter la mission. Écrivez à des employeurs éventuels pour leur dire que vous serez bientôt à Ottawa et que, vous les contacterez peu après votre arrivée pour vous enquérir des possibilités d'emploi. Les missions dotées d'un service des affaires sociales possèdent des renseignements à jour sur les débouchés au Canada, et les personnes à charge peuvent consulter la documentation existante. Les services des Centres d'emploi Canada sont disponibles au retour.

Si vous devez satisfaire à des exigences professionnelles ou obtenir un permis pour occuper votre emploi, vous devez reconfirmer votre admissibilité au moins trois ou quatre mois avant votre départ.

La section des petites annonces des journaux *Ottawa Citizen* ou *Le Droit* et le supplément sur les carrières et les professions du *Globe and Mail* et de *La Presse* vous donneront un aperçu de l'offre et de la demande sur le marché du travail. Il se peut que la plupart des emplois qui vous intéressent ne soient plus annoncés à votre retour au Canada. Cependant, si vous envoyez votre curriculum vitae environ un mois avant votre arrivée et expliquez à l'employeur éventuel votre situation actuelle, il y a de bonnes chances pour que vous soyez convoqué à une entrevue. Avant votre retour, n'oubliez pas de communiquer avec le conseiller pour conjoints au Centre de Services (SERV).

Études

Si vous avez des enfants, vous devriez consulter le *Rapport sur l'éducation — Région de la Capitale nationale* et, au besoin, les *Services d'éducation spécialisés dans la région de la Capitale nationale* avant de quitter la mission. Vous devriez en trouver un exemplaire à votre mission. Sinon, n'hésitez pas à communiquer avec le Centre de Services (SERV). Le conseiller en éducation répondra à toutes vos questions, d'ordre général ou spécifique, et il vous aidera à trouver l'établissement d'enseignement qui répondra le mieux aux besoins de votre enfant.

Lycée Claudel

Un enfant d'un employé du Service extérieur qui étudie dans le système lycéen français à l'étranger peut, en vertu de la DSE 33, avoir le droit de fréquenter un lycée dans la région d'Ottawa/Hull aux frais de l'État. Lorsqu'un employé permutant est affecté à Ottawa, le Ministère pourrait, sur demande et dans certaines circonstances, approuver le paiement des frais de scolarité au lycée Claudel pour les enfants qui sont au moins en première année ou l'équivalent. Cette indemnité scolaire est imposable. Les différences entre le système scolaire français et canadien rendent le transfert de l'un à l'autre difficile et, par conséquent, justifient l'aide financière que fournit le Ministère. Pour savoir si vous avez droit à ce remboursement et pour obtenir de plus amples renseignements sur la marche à suivre pour présenter votre demande, communiquez avec le conseiller en éducation.

Admission de personnes à charge non canadiennes

Les citoyens canadiens et, à de rares exceptions près, les résidents permanents du Canada (immigrants ayant obtenu le droit d'établissement) ont le droit de rentrer au Canada. Les personnes à votre charge qui n'appartiennent pas à ces catégories devront obtenir un visa pour séjourner au Canada. Consultez l'agent responsable des affaires sociales et prévoyez suffisamment de temps pour la délivrance des visas.

ANNEXE A

RÉSUMÉ DES DIRECTIVES SUR LE SERVICE EXTÉRIEUR

Pour fins de consultation seulement, voici un résumé comparatif des directives de 1989 et de 1993, où sont exposées les principales dispositions et modifications.

DSE de 1989

Changements importants contenus dans les DSE de 1993

DSE 2 — Interprétation

Définitions des termes employés dans les Directives.

DSE 3 — Application

Définit à qui s'appliquent les directives

La définition d'«affectation» est élargie. Voir 3.01 c) et d). Une certaine souplesse dans l'application des DSE est prévue (voir 3.01 e) et f). Des dispositions relatives aux réinstallations à court terme à l'extérieur du Canada et des États-Unis ont été ajoutées en annexe.

DSE 4 — Avances comptables

Les avances comptables sont octroyées pour les dépenses autorisées aux termes des DSE.

DSE 9 — Examens médicaux et dentaires

Examens médicaux et, là où c'est nécessaire, dentaires obligatoires pour déterminer l'état de santé d'un employé aux fins d'affectation.

DSE 10 — Prêt à l'affectation

Prévoit l'octroi d'un prêt n'excédant pas 50 % du le salaire de l'employé ou 21 825 \$ (au 1^{er} avril 1989). Le moindre de ces deux montants sera appliqué, afin de faciliter le service à l'étranger en permettant à l'employé d'acheter les biens nécessaires à la mission.

La période de remboursement est prolongée jusqu'à un maximum de 48 mois (peu importe l'affectation convenue, qui prévoit une prolongation dans des circonstances particulières).

La date du début du remboursement a été changée. (voir 10.08).

DSE 12 — Frais de déplacement pour les personnes à charge qui participent à des programmes d'adaptation avant l'affectation

Couvre les frais additionnels engagés lorsque le conjoint et (ou) des personnes à charge autorisés à participer aux programmes.

DSE 13 - Aide aux parents uniques en formation ou en affectation temporaire à l'extérieur du Canada

Une nouvelle directive prévoit la garde et une aide financière pour les déplacements des enfants d'âge préscolaire afin de réduire au minimum les effets de la séparation dans les familles monoparentales.

DSE 14 — Frais de déplacement pour les personnes à charge qui suivent des cours de langue étrangère

Couvre certains frais additionnels engagés lorsque le conjoint et (ou) des personnes à charge sont autorisés à suivre des cours de langue étrangère. Les sommes d'argent pour frais de garde d'enfants correspondent maintenant aux sommes figurant dans la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages (voir 14.01).

DSE 15 — Réinstallation

Cette directive importante traite de tous les aspects relatifs à la réinstallation :

Réservations et frais de déplacement admissibles

Lorsqu'un avis donné par le Ministère contredit la directive, l'employé doit demander qu'il lui soit donné par écrit.

Il faut avoir recours aux transporteurs canadiens pour l'ensemble ou une partie d'un voyage, à moins que leurs tarifs ne soient considérablement plus élevés ou que cela n'augmente de beaucoup la durée du voyage.

Les employés ne peuvent ni conserver ni utiliser les points de grands voyageurs, les billets gratuits ou toute autre prime qui pourrait leur être offerte dans le cadre de déplacements autorisés en vertu des DSE.

Dépenses liées au déplacement du voyageur ayant une déficience physique

Certaines dépenses peuvent être remboursées à titre de faux frais de réinstallation (voir 15.10)

Assurance

Les employés ont droit au remboursement de la prime d'une assurance prévoyant le remplacement des bagages perdus ou endommagés, sauf si cette assurance est fournie par le transporteur.

Expédition et entreposage des effets mobiliers et d'une voiture particulière

L'employé peut faire entreposer ses effets mobiliers à la suite de sa réinstallation sous certaines conditions (DSE 15.13a) Instruction 6).

L'expédition par conteneur est maintenant reconnue dans les Restrictions concernant les expéditions.

La définition d'un véhicule servant au transport de la famille (VMP) a été révisée en fonction de la directive sur la réinstallation.

Le remboursement des frais d'expédition d'un VMP a été élargi de manière à inclure certaines conditions d'achat local (15.17)

Indemnité pour perte et dommages

Le montant en dollars est révisé conformément à la Directive sur la réinstallation (15.18 a)).

Frais de subsistance dans un logement temporaire

Lorsqu'un VRL (voyage à la recherche d'un logement) a été autorisé, les employés qui ont des enfants âgés de neuf ans ou moins vivant à la résidence principale peuvent demander le remboursement de frais de garde pour un maximum de quatre jours pendant l'emballage et le chargement des effets mobiliers et leur déballage et déchargement.

Frais de séparation de famille

Les dispositions sont révisées de façon à englober les situations où le conjoint d'un employé reste au Canada pour les études ou le travail et ne s'appliquent qu'une fois dans sa carrière. L'aide vise strictement l'exemption des frais de logement et de logement temporaire.

Réinstallation dans des circonstances particulières.

Les dispositions relatives à la réinstallation dans des circonstances particulières sont révisées afin de prendre en compte la retraite, le réaménagement des effectifs et les périodes prolongées de congé sans solde.

Autres frais de réinstallation

Le remboursement des faux frais de réinstallation est remplacé par une indemnité de 1 800 \$ non imposable et n'ayant pas à être justifiée. Dans le cas d'une réinstallation à court terme à l'extérieur du Canada et des États-Unis, l'employé peut réclamer jusqu'à 1 800 \$ (avec reçus) ou une indemnité de 250 \$ n'ayant pas à être justifiée.

Une disposition prévoit le remboursement des frais demandés par une agence de location de logements.

Les employés peuvent demander le remboursement d'une somme maximale de 100 \$, reçus à l'appui,

Voyages à la recherche d'un logement (VRL)**DSE 16 — Honoraires de vente d'immeuble et frais juridiques**

Remboursement des honoraires de vente d'immeuble et des frais juridiques engagés par l'employé pour vendre une résidence principale dans la ville de l'Administration centrale de l'employé.

Remarque : Les employés permutants peuvent réclamer un remboursement pour une vente et un achat ou deux achats d'une résidence principale durant leur carrière après notification de la première affectation à l'étranger.

DSE 17 — Accréditation professionnelle subséquente des conjoints

Prévoit le remboursement des frais réels et raisonnables pour permettre au conjoint de conserver ou de récupérer son **accréditation** professionnelle lorsque cela est essentiel pour revenir sur le marché du travail au Canada.

DSE 25 — Logement et dispositions connexes

Définit la politique relative à la fourniture d'un logement à l'étranger, la base pour établir le montant des frais de logement qui seront payés par l'employé et les conditions dans lesquelles l'employé peut être exempté du paiement des frais de logement.

DSE 26 — Avance pour dépôt de garantie

Prévoit une avance pour dépôt de garantie lorsque c'est nécessaire pour permettre à l'employé d'obtenir un logement.

pour le nettoyage professionnel d'une résidence, après le déchargement des effets mobiliers.

L'employé qui expédie une voiture particulière peut réclamer des frais de location de voiture (jusqu'à concurrence de 600 \$) (cette disposition ne s'applique pas aux employés qui retournent à Ottawa).

Les déplacements par VMP au tarif indiqué par l'employeur peuvent être autorisés, lorsque ceux-ci sont moins dispendieux que par transport commercial ou que la location d'une voiture. L'employé peut également réclamer le remboursement du kilométrage demandé par l'employeur, pour les déplacements au cours d'un VRL. Les montants en dollars pour la garde des enfants sont révisés conformément à la directive sur les voyages de façon à permettre à un enfant ayant une déficience permanente d'accompagner les parents pendant qu'ils effectuent un VRL.

Les dispositions sont clarifiées quant à la signification des termes «ville de l'Administration centrale de l'employé», «couples d'employés», «résidence principale» et réinstallation dans une ville du Canada qui n'est pas une ville de l'Administration centrale de l'employé (16.19).

DSE 17 - Aide à l'emploi des conjoints

Nouvelle disposition prévoyant le remboursement, jusqu'à concurrence de 350 \$, des frais engagés pour faire rédiger un curriculum vitae par un professionnel.

Dispositions prévoyant le remboursement des dépenses pour le contrôle d'un système de sécurité déjà installé.

L'employé peut demander une exemption de paiement des frais de logement pour une période maximale d'un mois, en cas de recherche d'un premier locataire ou d'un locataire subséquent (mais non les deux).

DSE 28 — Indemnité d'entreposage en lieu sûr

Dans les missions où les risques de cambriolage sont beaucoup plus grands qu'à Ottawa, prévoit le paiement de frais d'entreposage ou de services de garde pour protéger certains effets lorsqu'un employé quitte temporairement son logement.

DSE 30 — Moyens de transport à la mission et dépenses connexes

Prévoit l'utilisation d'une voiture de l'État par l'employé lorsque le pays d'accueil impose des embargos, droits prohibitifs de douane ou restrictions de cession à l'égard de la voiture particulière de l'employé. Remboursement des frais excessifs de transport quotidien, des taxes routières et des droits d'immatriculation.

Une aide financière est fournie aux employés pour le transport aller-retour d'un enfant à charge à destination et en provenance de l'école.

La quote-part des frais de transport payée par l'employé peut être modifiée lorsque le transport est assuré par l'administration de la mission.

DSE 33 - Aide aux études au Lycée Claudel

Prévoit une aide financière aux employés faisant carrière dans le Service extérieur et aux agents de liaison de la GRC pendant leur affectation dans la région d'Ottawa-Hull, pour qu'ils puissent inscrire les enfants à leur charge au Lycée Claudel afin d'assurer la continuité des études en français faites par ceux-ci à l'étranger. (La présente disposition remplace une décision du Conseil du Trésor).

DSE 34 - Indemnités scolaires

Aide financière fournie aux employés afin que leurs enfants puissent recevoir un enseignement primaire et secondaire comparable à celui qui se donne au Canada et qui leur permettra de réintégrer sans trop de difficultés le système scolaire canadien.

Définit les frais de scolarité admissibles. Les dispositions relatives aux études à l'extérieur du Canada sont clarifiées.

Prévoit une aide au logement pour les étudiants du niveau post-secondaire au Canada.

Le remboursement des frais de logement d'un enfant qui fréquente une maison d'enseignement post-secondaire sont clarifiées et mises à jour (34.06).

DSE 35 — Déplacement à des fins éducatives

L'employeur rembourse les frais de déplacement (avec quelques exceptions) d'un étudiant à charge lorsque la DSE 15 et la DSE 51 ne s'appliquent pas.

Au moment de faire des réservations, il faudra choisir le tarif aérien le plus économique, compte tenu de l'itinéraire établi à ce moment-là.

DSE 37 — Entretien durant les vacances scolaires

Cette directive est abrogée à partir du 1^{er} septembre 1993.

DSE 38 — Frais de services médicaux préventifs

Remboursement par l'employeur des frais d'examens médicaux périodiques, y compris d'immunisation et d'obtention de certains médicaments préventifs, dans le cas de l'employé, des personnes à sa charge et du personnel de maison qui résident dans une mission insalubre.

Remboursement des frais d'examens médicaux de l'employé et des personnes à sa charge dans le cas d'une mutation latérale ou d'un retour au Canada.

DSE 39 — Frais de soins médicaux

Prévoit le remboursement des frais de soins médicaux supérieurs au plafond fixé par le RSSFP et le RSDFP.

Lorsqu'une avance a été autorisée en vertu de la DSE 42 et que la demande de règlement est rejetée aux termes du régime en question parce qu'elle a été présentée en retard, l'employé devra rembourser l'avance au complet et ne peut faire de demande de remboursement en vertu de la DSE 39.

DSE 41 — Déplacement pour soins médicaux

Protège l'employé contre des normes médicales inadéquates ou des coûts excessifs dans certaines missions en remboursant les frais réels et raisonnables de déplacement et autres frais d'un employé ou d'une personne à charge afin de recevoir un traitement ailleurs.

Le montant remboursable des frais de subsistance dans un logement privé est porté à 420 \$ par mois et est rajusté si le logement se trouve à l'extérieur du Canada, dans un endroit où l'indice de mission est supérieur à 100.

L'avis de Santé Canada est normalement requis avant d'obtenir l'autorisation.

La norme applicable aux déplacements en avion a été clarifiée pour qu'elle soit conforme à la Directive sur les voyages.

DSE 42 — Avance pour frais médicaux

Avance consentie à l'employé pour le paiement des frais médicaux en attendant le remboursement des frais par un régime d'assurance-maladie reconnu.

DSE 44 — Jours fériés

L'employé a droit au même nombre de jours fériés rémunérés auquel il aurait droit s'il était en service au Canada.

DSE 45 — Congé de service à l'extérieur

Accorde dix jours de congé de service à l'extérieur pour chaque année de service à l'étranger. L'employé peut (i) utiliser ses crédits comme un congé annuel, ou (ii) toucher, une fois au cours de l'année, une somme en espèces calculée d'après son traitement annuel, ou (iii) les échanger contre une indemnité de transport.

L'employé peut échanger dix jours de crédits de congé contre une indemnité de transport admissible correspondant à 85 % du plein tarif de la classe économique (Y) pour un trajet aller-retour entre la mission et la ville où se trouve le bureau principal (s'il n'y a pas de tarif Y, c'est 100 % du tarif Y2 qui s'applique), auquel cas :

- les dépenses admissibles sont limitées au transport commercial;
- les voyages par avion peuvent s'effectuer en classe d'affaires ou plein service, mais non en première classe;

Changements importants

- l'utilisation d'une voiture particulière et les frais d'utilisation d'une voiture de location sont exclus;
- l'avance comptable doit être comptabilisée en entier dès que le voyage pour lequel elle a été accordée est terminé ou un an après la date d'émission de l'avance, la première des deux dates étant retenue;
- des dispositions spéciales s'appliquent lorsque l'affectation de l'employé prend fin et qu'il est réaffecté au Canada en raison des exigences du service;
- le voyage peut être combiné, c'est-à-dire que le voyage à partir de la mission peut être combiné à un voyage à partir d'une deuxième localité jusqu'à une troisième destination commune;
- lorsque le voyage n'a pas pour point de départ la mission, celle-ci doit figurer dans l'itinéraire et le voyageur doit y faire une escale d'au moins 24 heures avant de poursuivre le voyage;
- le voyage peut être fait à plus d'une occasion et (ou) par plus d'une personne, à condition de se terminer au cours de l'année qui suit la date à laquelle l'indemnité de transport admissible a été autorisée, ou au cours de l'année qui suit la date à laquelle une avance de voyage a été accordée, la dernière des deux dates étant retenue;
- l'employé peut demander une avance comptable en monnaie locale ou canadienne;
- le taux de change utilisé dans le traitement de la demande de règlement est celui utilisé au moment où l'avance a été accordée et aucun ajustement n'est fait pour tenir compte des fluctuations du taux de change;
- il incombe à l'employé de produire les pièces justificatives que l'administrateur général juge acceptables, sinon le montant des frais non attestés sera soustrait de la demande de règlement;
- les frais de transport qui ne sont pas clairement indiqués par le transporteur sont soustraits de la demande de règlement;
- l'avance comptable non utilisée est remboursée en entier et l'employé est crédité des jours originellement débités;
- tous les efforts doivent être faits pour accorder le congé demandé par l'employé qui fait valoir son droit à l'indemnité de transport.

DSE 48 — Autre congé

Huit jours de congé au maximum peuvent être autorisés pour responsabilités familiales ou en cas de deuil,

dans les situations qui rendent la vie plus pénible à la mission que ce ne serait le cas au Canada.

DSE 50 — Aide au déplacement pour le service à l'extérieur

Prévoit une aide pour permettre à l'employé et aux personnes à sa charge de visiter le Canada pendant une affectation à une mission et (ou) à la fin de cette affectation. L'employé peut choisir un autre endroit sous réserve des limites pécuniaires prescrites.

DSE 51 — Réunion de famille

Afin de réduire au minimum les effets de la séparation, l'employeur pourvoit aux frais de déplacement pour réunion de famille et aux frais des appels téléphoniques.

Aide au déplacement pour le service extérieur pendant les vacances

L'employé a la possibilité de demander, en vertu de la DSE 50.04, un remboursement pour lequel tous les reçus sont exigés et qui s'applique seulement aux frais de transport réels admissibles, ou une allocation de voyage pour congé de service à l'extérieur n'ayant pas à être justifiée :

- correspondant à 90 % du prix du billet d'avion à plein tarif (Y) en classe économique pour les missions pour lesquelles une escale serait autorisée aux fins des voyages de réinstallation; et
- correspondant à 80 % du prix du billet d'avion à plein tarif (Y) en classe économique pour les missions pour lesquelles une escale ne serait pas autorisée;
- sauf que, s'il n'y a pas de plein tarif (Y) en classe économique, c'est 100 % du tarif spécial (Y2) en classe économique qui s'appliquera.

Le congé annuel est un avantage auquel l'employé a droit et doit être autorisé en même temps qu'est approuvée l'assistance au voyage pour congé de service à l'extérieur.

L'allocation de voyage pour congé de service à l'extérieur est offerte à titre expérimental pour la durée de l'application des présentes directives; elle peut être assortie de l'exigence d'une preuve, jugée satisfaisante par l'administrateur général, que le voyage a effectivement été fait.

Les frais qui peuvent être autorisés en vertu de la DSE 50.06 sont les moindres des frais d'expédition par avion ou des frais d'excédent de bagage accompagné, déterminés par l'administrateur général en fonction du poids des effets que l'employé a eu le droit d'expédier d'Ottawa à la mission.

À partir du 1^{er} septembre 1993, le nombre des déplacements pour réunion de famille passe de deux à trois dans le cas où l'étudiant fréquente un établissement d'études secondaires au Canada ou une école primaire ou secondaire à l'extérieur du Canada où les écoles à la mission ne sont pas compatibles.

La présente directive ayant pour but de faciliter les réunions de famille, les visites de moins d'une semaine doivent être signalées au Secrétariat du Conseil du Trésor.

Au moment de faire des réservations, il faut choisir le tarif aérien le plus économique, compte tenu de l'itinéraire établi.

DSE 54 — Déplacements pour événements familiaux malheureux

Aide aux déplacements découlant de la maladie grave ou des blessures graves d'un élève ou étudiant à charge ou d'un enfant infirme, ou du décès ou de la maladie ou des blessures plaçant dans un état critique un parent, un frère ou une soeur de l'employé ou de son conjoint, ou un membre de la famille immédiate. Remboursement des frais qui excèdent ceux que l'employé aurait eu à assumer s'il avait travaillé à l'Administration centrale.

DSE 55 — Péréquation du traitement

Vise à redresser le revenu disponible à la mission de façon à donner à l'employé un pouvoir d'achat comparable à celui qu'un traitement semblable lui aurait procuré à Ottawa. Si l'indice de la mission est inférieur à 100 (Ottawa = 100), aucun rajustement n'est fait.

DSE 56 — Prime de service extérieur

Indemnité non imposable. Principal encouragement financier au service extérieur. Varie selon le salaire, la taille de la famille à la mission et la durée du service à l'extérieur du Canada.

DSE 58 — Indemnité différentielle de mission

Indemnité non imposable, payable en reconnaissance de conditions difficiles existant dans certaines missions. Varie en fonction de la taille de la famille, des cinq niveaux de difficulté des missions et du service continu prolongé dans une mission difficile.

DSE 64 — Évacuation d'urgence et pertes des biens

Évacuation d'urgence d'un employé et(ou) des personnes à sa charge dans le cas d'hostilités, de catastrophes naturelles ou d'autres dangers imminents.

Protection des biens de l'employé pendant une telle absence et dédommagement des pertes résultant des événements qui ont nécessité l'évacuation.

DSE 66 — Décès à l'étranger d'un employé ou d'une personne à charge

Paiement de certains frais excédant les frais qui auraient été engagés si le décès était survenu dans la ville de l'Administration centrale.

Un seul membre de chaque couple d'employés peut être remboursé des frais d'appels téléphoniques.

Prévoit le déplacement d'un parent ou du conjoint qui est à sa charge de l'employé aux termes de la DSE 2.01 et qui est aussi le parent de la personne qui est gravement malade ou décédée.

Prévoit le calcul de la part que doivent déboursier les employés dans le cas où le voyage est effectué par VMP.

Aviser les employés des tarifs et des rabais spéciaux lorsqu'ils doivent effectuer un voyage pour événements familiaux malheureux.

Vise à clarifier les rajustements du revenu qui permettront aux employés d'avoir un pouvoir d'achat comparable à celui qu'ils auraient à Ottawa.

L'application de la prime de service extérieur aux couples d'employés est clarifiée.

La prime de service extérieur qui fait partie de l'indemnité de congé de maternité est maintenant prise en compte dans le calcul des points.

L'application aux couples d'employés est clarifiée.

Le montant maximal des avances a été révisé afin de tenir compte de la taille de la famille.

DSE 69 — Calcul des indemnités

Façon générale de calculer les indemnités, mais une directive particulière peut prescrire une façon spéciale qui aurait préséance.

L'entente de principe concernant les indemnités de maternité est annexée à la présente directive afin d'en faciliter la consultation.

DSE 70 — Obligation de faire rapport

Établit les exigences en matière d'établissement de rapports obligatoires des ministères, du Conseil du Trésor et du Comité interministériel de coordination du service extérieur.

ANNEXE B

QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

La liste suivante a été dressée par ordre alphabétique afin de vous fournir des renseignements de base sur plusieurs sujets dans l'espoir de vous simplifier la vie le plus possible durant votre affectation.

Voiture particulière (soins à apporter)

L'évaporation des liquides est plus forte sous les tropiques. Vérifiez donc la batterie, le radiateur et l'huile chaque semaine. Lorsque vous stationnez votre voiture en plein soleil, laissez les vitres baissées d'un demi-pouce pour permettre à l'humidité de s'échapper. Si une odeur de moisissure s'installe dans votre automobile durant la saison des pluies, mettez quelques boules de naphthaline à l'intérieur jusqu'à ce que l'odeur disparaisse.

Pneus (tableau de la pression de gonflage)

Au lieu de mesurer la pression des pneus en livres par pouce carré, mesurez-la en atmosphères ou en kilogrammes par centimètre carré.

LIVRES PAR POUCE CARRÉ	ATMOSPHÈRES	KILOGRAMMES PAR CENTIMÈTRE CARRÉ
16	1.08	1.12
18	1.22	1.26
20	1.36	1.40
22	1.49	1.54
24	1.63	1.68
26	1.76	1.82
28	1.90	1.96
30	2.04	2.10
32	2.16	2.24
36	2.44	2.52
40	2.72	2.80
50	3.40	3.50
55	3.74	3.85
60	4.08	4.20

Aliments pour bébés

Le guide de mission vous renseignera sur la disponibilité des aliments pour bébés à la mission. Si vous ne pouvez pas en trouver à la mission, vous voudrez peut-être acheter un broyeur spécial (catalogue de vente par correspondance ou autres sources). Un mixer ou un robot de cuisine pourraient vous être utiles, de même qu'un livre qui vous expliquera comment préparer des aliments et du lait maternisé à partir des différentes sortes de lait que vous n'avez peut-être pas l'habitude d'utiliser.

Argent

L'alliage d'argent et de cuivre est le plus durable, mais l'argent pur a un charme irrésistible. Il se peut que vous alliez dans un pays qui se spécialise dans la fabrication d'articles en argent massif très mou qui sont particulièrement ouvrés. Avant d'acheter un vase, un bol, une théière, ou tout autre contenant qui peut recevoir des liquides, demandez au marchand de le remplir d'eau. Bien trop souvent, le ciseau ou le maillet de l'artisan ont creusé des trous invisibles qui laisseront passer l'eau. Insistez pour que l'article fabriqué soit rendu étanche avant de l'acheter.

Assaisonnements

Vous trouverez au marché des condiments plus frais que ceux que vous pourriez trouver dans les produits importés. Si vous achetez des épices qui proviennent de la région particulière où vous êtes, utilisez-les avec modération jusqu'à ce que vous soyez habitué au fait qu'elles ont un goût beaucoup plus prononcé que les variétés traitées et emballées au Canada.

«Superassaisonnement» est un terme générique pour n'importe quelle marque de glutamate de sodium, dont la plus connue au Canada est Accent. À l'Est, recherchez la marque Ajinomoto, qu'on utilise exactement comme Accent.

Vous trouverez le bitter à base d'angusture dans les endroits les plus inattendus à l'étranger. Traditionnellement utilisé seulement dans les cocktails, il peut également relever la saveur de la plupart des mets ordinaires. Il est hautement recommandé pour assaisonner les aliments des personnes qui suivent une diète sans sel, et il est habituellement disponible lorsque des préparations plus spécialisées ne le sont pas.

Bijoux

À l'étranger, il est parfois possible d'acheter des bijoux à un prix moindre qu'au pays. Avant d'acheter tout bijou en or pur, renseignez-vous sur le prix local exact de l'or et faites-le peser. Un bijou façonné à la main est, bien entendu, plus cher, mais il est bon de connaître la valeur de l'or. Si vous décidez de monter des pierres semi-précieuses, il est préférable pour un bijou de choisir l'or à 9 carats plutôt que l'or à 18 carats, qui est plus cher.

Il faut nettoyer les bijoux régulièrement. Les perles doivent être essuyées avec un linge doux chaque fois que vous les avez portées pour enlever les huiles de la peau. Tous les bijoux en or sont plus beaux s'ils sont lavés souvent dans de l'eau additionnée d'un peu de savon doux, puis bien rincés et bien essuyés. Si vous utilisez un linge à polir, vous obtiendrez de meilleurs résultats. Les pierres précieuses peuvent être nettoyées avec une préparation de bijoutier ou vous pouvez les faire tremper dans un verre de gin, puis les nettoyer avec une brosse en poils de chameau et les essuyer soigneusement avec un morceau de papier de soie.

Vous devriez peut-être songer à souscrire une assurance pour les bijoux de grande valeur que vous avez achetés à l'étranger. Comme le coût de remplacement au Canada est généralement beaucoup plus élevé que le prix d'achat original, il est peut-être prudent de souscrire une assurance pour un montant supérieur à celui que vous avez payé.

Blanchissage

Le savon qui reste dans les vêtements après le lavage peut irriter la peau sous l'action de la transpiration. Assurez-vous que les vêtements sont rincés à fond.

Dans les pays où le soleil est très chaud, étendez le linge à l'ombre si vous voulez préserver les couleurs originales plus longtemps. Cette solution est peu pratique au Moyen-Orient, puisqu'on sèche habituellement le linge sur le toit plat des maisons; mais en tournant les vêtements à l'envers avant de les étendre, vous protégerez quand même un peu les couleurs.

Dans beaucoup de pays, les tissus passent directement du métier à tisser à la boutique sans subir le processus destiné à empêcher leur rétrécissement. Aussi, pour ne pas avoir de mauvaises surprises, lavez tous ces tissus et repassez-les avant d'en faire des vêtements, des rideaux ou des housses. Cela vous permettra également de voir s'ils sont grand teint. Pour fixer la teinture dans le tissu, lavez chaque morceau de tissu séparément dans de l'eau salée.

Chocolat à cuire

Pour les recettes qui demandent du chocolat amer, ajoutez à la place une cuillerée à soupe de matière grasse (shortening) à trois cuillerées à soupe de cacao. Ce mélange équivaut à un carré de chocolat à cuire.

Cuisine à haute altitude

Les carottes, les pommes de terre, la viande et tout ce qui est bouilli prendront beaucoup plus de temps à cuire à haute altitude.

Un autocuiseur est une bonne solution parce qu'il vous permet de faire cuire vos aliments à la vapeur à haute température. Certains sont spécialement fabriqués pour être utilisés à haute altitude et vous pouvez ajuster l'appareil pour obtenir le maximum d'efficacité à n'importe quelle altitude.

Si vous n'avez pas d'autocuiseur, coupez tous les aliments en petits morceaux pour que la chaleur puisse pénétrer plus de surfaces plus rapidement.

Tout ce que vous ferez cuire au four prendra également plus de temps. En haute montagne, vous ne pouvez pas utiliser de thermomètre pour vérifier la température des bonbons et des glaçages. Il faudra verser quelques gouttes de sirop dans un verre d'eau froide et déterminer avec vos doigts si vous avez obtenu la consistance voulue (boule molle).

Surveillez les pains à la levure lorsque vous êtes à haute altitude. Le pain lève très rapidement et il est prêt à être mis au four bien avant que vous ne vous y attendiez.

Lorsque vous préparez un gâteau ou des biscuits, vérifiez d'abord si la matière grasse (shortening) est à la température ambiante. Si vous préparez un gâteau très riche, vous pourrez mieux réussir la recette si vous réduisez la quantité requise de matière grasse d'au moins 15 à 30 ml. Il est également préférable d'utiliser moins de bicarbonate de soude que d'habitude. D'autre part, plus l'altitude est élevée, plus vous pouvez ajouter d'oeufs à la recette qui n'en sera que meilleure.

Voici un conseil pour adapter vos recettes préférées de gâteaux lorsque vous êtes à une altitude élevée : lorsque deux quantités sont proposées, utilisez la plus petite en premier. Si le gâteau est manqué, utilisez l'autre quantité la fois suivante.

Quelques livres de recettes ont des sections spécialement consacrées à la cuisine en altitude. Renseignez-vous à ce sujet en vous adressant à votre bibliothèque locale et à Agriculture Canada.

Curry (poudre de)

Si vous ne pouvez vous en procurer, voici une recette pour la préparer vous-même : mélangez une demi-once de gingembre en poudre, une once de moutarde sèche, une once de poivre gris moulu, 3 onces de graines de coriandre, 3 onces de curcuma, une demi-once de graines de cumin. Écrasez finement dans un mortier. Conservez le mélange dans une bouteille bien bouchée.

Eau

À la mission, si l'on vous avise que l'approvisionnement local en eau n'est pas sûr, vous recevrez des instructions sur la façon de la purifier. On peut vous recommander d'utiliser de l'iode ou des cachets pour purifier l'eau, ou de la faire bouillir. Cette dernière solution est peut-être la plus courante et elle peut facilement devenir une routine. L'eau doit bouillir au moins dix minutes si vous voulez tuer tous les microbes. Pour enlever le goût fade de l'eau, transvasez-la d'un contenant à l'autre plusieurs fois pour l'aérer ou versez-la dans un purgeoir. Le purgeoir est le plus commode. Il peut contenir plusieurs gallons et l'eau peut être tirée dans des bouteilles stérilisées et placée au réfrigérateur. **La congélation ne tue pas les microbes.** Vous devez utiliser de l'eau bouillie pour faire des cubes de glace. Dans la salle de bain, placez une bouteille thermos ou une bouteille en plastique contenant de l'eau bouillie pour le brossage des dents si l'eau à votre mission n'est pas potable.

Étagères et accrochage de tableaux

On n'a tout simplement jamais assez d'étagères. Si vous le pouvez, emportez vos tablettes de bibliothèque avec vous. Sinon, faites provision de tasseaux en acier qui s'ajusteront à des planches de différentes largeurs et faites provision de crochets à tableaux. Si, à votre mission, votre bail ne vous interdit pas d'installer des étagères dans les murs de plâtre, n'oubliez pas le truc suivant : enfoncez d'abord un clou, enlevez-le et remplissez le trou avec de la laine d'acier. Vous pouvez alors y insérer une vis et la visser solidement.

Farine

Une façon de convertir de la farine tout usage en farine à pâtisserie consiste à mélanger 30 ml de farine de maïs à 25 ml de farine, puis de tamiser le tout deux fois. Une autre façon consiste à remplir jusqu'au bord la tasse à mesurer avec de la farine puis à l'égaliser. Enlevez 30 ml de farine pour laisser 220 ml. Tamisez deux fois, puis suivez les indications de la recette au sujet du tamisage. Aucune de ces deux méthodes ne vous donnera un succédané parfait, mais, souvent, c'est la seule solution.

Lorsque vous achetez de la farine importée dans un pays étranger, n'ayez pas peur de tâter le paquet pour voir s'il n'est pas dur. Faites de même avec les paquets de préparations instantanées pour gâteaux. En appuyant sur le paquet, vous devez sentir qu'il est un peu mou. Trop souvent, l'humidité s'est échappée des conteneurs durant l'expédition et leur contenu s'est solidifié en une masse dure, inutilisable. La farine qui est entreposée

pendant longtemps perd la plus grande partie de l'air qu'elle contenait au moment du broyage. En la tamisant plusieurs fois, vous lui rendrez sa légèreté.

Dans les pays tropicaux, où les insectes pullulent, les paquets de farine, une fois ouverts, doivent être placés dans des bocaux ou des contenants en fer-blanc, hermétiquement bouchés. Vous pouvez aussi conserver la farine, les préparations instantanées pour gâteaux et autres produits du genre dans le congélateur.

Fourrures

Il est préférable de ne pas apporter vos fourrures dans un pays où le climat est continuellement chaud. Mais si vous emmenez des fourrures dans un pays au climat tropical humide, voici quelques conseils qui vous aideront à les conserver en bon état :

- Placez la fourrure dans un sac en plastique perforé et suspendez-la dans un endroit bien aéré parce que la fourrure doit « respirer ». Mettez quelques boules de naphthaline au fond du sac, mais veillez à ce qu'elles ne touchent pas à la fourrure.
- Ne mettez pas la fourrure dans une penderie ou une garde-robe où il y a une ampoule allumée pour combattre l'humidité; la chaleur séchera les peaux, qui craqueront.
- Si vous êtes surpris par la pluie alors que vous portez votre manteau de fourrure, n'essayez pas de le retourner pour protéger les peaux. Elles sont beaucoup plus résistantes à l'eau que la doublure. De retour à la maison, secouez vigoureusement le manteau et suspendez-le à l'abri des courants d'air jusqu'à ce qu'il soit sec. Puis, secouez-le et brossez-le.

Fruits et légumes

Une mauvaise manipulation et une mauvaise préparation des aliments frais peuvent présenter des risques pour la santé. C'est pourquoi nous vous conseillons vivement (1) de jeter toutes les parties abîmées des fruits et des légumes frais et (2) de laver ces fruits et légumes dans de l'eau à laquelle vous ajoutez un peu de détergent ou 15 ml de Clorox par gallon d'eau. Laissez-les tremper dix minutes, puis rincez-les dans de l'eau bouillie ou traitée. Il n'y a aucune façon de stériliser la laitue.

Gélatine

Quinze ml de gélatine épaissit 500 ml de liquide. Dans un climat tropical, doublez la quantité de gélatine requise dans votre recette.

Huiles

Si l'huile d'olive est chère au Canada, les marques connues d'huile de maïs le sont aussi à l'étranger. Les régions suivantes produisent leurs propres huiles spéciales qui sont vendues à un prix économique : en Inde, l'huile de graine de pavot, de coton, de sésame et d'arachide; au Moyen-Orient, l'huile de graine de pavot, de coton, de sésame et d'olive; en Extrême-Orient, l'huile de soja, de sésame et d'arachide; dans les pays méditerranéens, l'huile d'olive; en Amérique du Sud, l'huile de maïs, de tournesol et de noix de coco; en Europe, l'huile de maïs; en Afrique occidentale, l'huile d'arachide; dans les îles du Pacifique, l'huile de noix de coco.

Humidification

Le manque d'humidité est très fréquent dans le Nord de l'Afrique et au Moyen-Orient. Dans des conditions idéales, le taux d'humidité relative de l'air à l'intérieur de votre résidence doit être de 35 à 40 %.

Les climatiseurs et les refroidisseurs d'air utilisés dans le désert contribuent à humidifier l'atmosphère en été, mais un système de chauffage, quel qu'il soit, produira une dessiccation durant les mois froids, particulièrement dans une région désertique. Si vous prévoyez un séjour prolongé dans une région au climat sec avec des hivers froids, un humidificateur électrique peut être un bon investissement, surtout si vous possédez un piano ou tout autre instrument de musique de valeur.

Pour empêcher les reliures en cuir de se fendiller, frottez-les avec un peu de vaseline de haute qualité.

Humidité

Voici quelques précautions à prendre si vous vous rendez dans une région au climat humide.

Ayez des salières avec un couvercle hermétique (comme celles qui sont fabriquées par Tupperware) ou avec des cristaux dessiccatifs à leur extrémité. Quelques grains de riz dans le sel contribueront également à enlever l'humidité du sel.

Si vous achetez de nouvelles crosses de golf avant de partir pour un pays humide, choisissez celles qui sont en acier inoxydable à la place de celles qui ont des manches en chrome. Vous pouvez utiliser de l'huile minérale pour enlever la rouille. En laissant une bonne couche d'huile sur le métal, vous l'empêcherez de se rouiller davantage.

Les bagages en toile sont les plus pratiques si vous allez dans un pays humide, mais si vous avez déjà des bagages en cuir en bonne condition, lavez-les soigneusement avec un savon de selle et cirez-les avant de partir en voyage. Lorsque vous rangez vos bagages dans votre nouvelle résidence, frottez toutes les parties métalliques avec un peu de vaseline pour les empêcher de se corroder.

Si vous apportez un piano dans un pays tropical, renseignez-vous sur ce que vous pouvez faire pour le protéger avant de le faire emballer. Il existe un dispositif électrique appelé le *Damp-Chaser* qui peut être utilisé avec un courant de 110 et de 120 volts.

L'utilisation fréquente de votre chaîne stéréophonique, de vos postes de radio et de vos magnétophones contribuera à les garder secs. Si votre stéréo semble avoir des distorsions, laissez-le fonctionner jusqu'à ce qu'il soit complètement sec. Il en va habituellement de même du tourne-disque, qui recommencera à bien fonctionner une fois que toute l'humidité accumulée aura été éliminée.

Si vous recouvrez hermétiquement la machine à écrire, la machine à coudre et d'autres appareils lorsque vous ne vous en servez pas, vous les empêcherez de se corroder. Même l'acier «inoxidable» n'est pas à l'épreuve de la corrosion dans un climat salin et humide.

Pour faire disparaître l'odeur de moisissure dans certains endroits, mettez-y quelques boules de naphthaline, par exemple, dans les tiroirs, les armoires, les placards, sur les étagères et ailleurs, mais n'en mettez pas près des pellicules et des appareils photographiques.

Durant la saison pluvieuse, la moisissure peut envahir les porches et les marches d'entrée, ce qui les rend extrêmement glissants. Aspergez-les d'eau bouillante additionnée de Clorox et d'un peu de détergent, puis frottez-les vigoureusement avec du détergent et une brosse dure. Cela devrait éliminer la moisissure.

Insectes

Les insectes font partie de la vie sous les tropiques. Dans beaucoup d'endroits, il est impossible de s'en débarrasser complètement, quelle que soit la propreté de votre résidence. Dans les pays où souffle la mousson, il y a plusieurs semaines juste avant et juste après la saison des pluies au cours desquelles les moustiquaires ne sont d'aucune utilité contre les insectes minuscules qui tournent autour des lampes, le soir.

Évitez d'utiliser des tissus qui sont partiellement ou entièrement en rayonne. Cette sorte de tissu attire irrésistiblement les cafards.

Le jour, les moustiques se réfugient dans les endroits sombres de la maison, et ils en surgissent le soir venu. Si vous vous attaquez avec persistance à leurs cachettes privilégiées, vous les forcerez à aller s'installer ailleurs. Il est habituellement plus efficace de nettoyer tous les jours sous chaque meuble que d'y vaporiser un insecticide.

Dans les régions où le paludisme est endémique, essayez de rester à l'intérieur après le coucher du soleil. Si votre demeure n'a pas de moustiquaires, prenez l'habitude de dormir sous une moustiquaire. La moustiquaire doit être suffisamment grande pour que vous puissiez la rentrer assez loin sous le matelas, tout autour du lit, et pour qu'elle ne vous touche jamais. Si le rideau de mousseline tombe trop près du lit et qu'il vous touche, un moustique peut vous piquer à travers lui. Surveillez les moindres petits trous et racommodez-les immédiatement.

Dans un pays infesté d'insectes, rangez les céréales, la farine, le sucre, et autres produits semblables dans des bocaux hermétiques, des contenants en plastique bien fermés ou dans le congélateur. Un autre ustensile très

répandu sous les tropiques est un tamis formé d'un réseau très serré, habituellement attaché à une espèce de cerceau en balsa. Les habitants du pays s'en servent pour enlever les charançons et autres insectes du sucre, de la farine, etc. (vous pouvez aussi utiliser un morceau de bas de nylon).

La vaporisation régulière d'insecticides empêchera les cafards d'infester votre demeure. Concentrez-vous sur les fissures dans le bois où ces insectes pondent leurs oeufs. Les cafards vivent dans le sol, sous les maisons, à proximité des conduites d'eau et des tuyaux d'égout, dans les fosses d'aisance, etc. Un mélange composé de pommes de terre écrasées et d'acide borique tuera les cafards, mais c'est aussi un poison dangereux qu'il faut garder hors de la portée des enfants et des animaux domestiques. Les cafards éviteront tous les coins qui sentent la naphthaline.

Un sac de boules de naphthaline attaché aux poignées d'une poubelle et rentré à l'intérieur de la poubelle éliminera à la fois les mauvaises odeurs et les vers lorsque le couvercle est hermétiquement fermé.

Lait et crème

Vous n'avez pas de pasteurisateur. Voici une méthode simple pour apprêter de petites quantités de lait cru : versez le lait dans la partie supérieure d'un bain-marie. Replacez-la sur le bain-marie au moment où l'eau est bouillante. Couvrez la partie supérieure. Laissez cuire pendant dix minutes alors que l'eau dessous continue de bouillir. Enlevez la partie supérieure du bain-marie et placez-la dans un bol d'eau glacée. Refroidissez aussi rapidement que possible. Versez le lait dans des contenants stérilisés et mettez-le au réfrigérateur.

125 ml de lait évaporé plus 125 ml d'eau = 250 ml de lait entier.

125 ml de lait écrémé en poudre plus 250 ml d'eau et 30 ml d'huile à salade = 250 ml de lait entier.

Pour faire tourner le lait, ajoutez 30 ml de vinaigre blanc ou de jus de citron à 500 ml de lait ordinaire ou de lait condensé non sucré que vous aurez préalablement dilué. Laissez reposer le mélange pendant 30 minutes à la température ambiante avant de commencer votre recette.

Le Danemark produit et exporte dans le monde entier une excellente crème en conserve qui est assez riche pour être utilisée telle quelle (après avoir ajouté un petit peu de sucre et de vanille) et que vous pouvez également fouetter après l'avoir refroidie au préalable.

Pour faire de la «crème fouettée» avec du lait condensé non sucré, faites bien refroidir la conserve de lait, le bol et le fouet. S'il fait chaud dehors, placez le bol refroidi dans un autre bol plus grand contenant de l'eau glacée. Fouettez le lait avec le fouet préalablement refroidi. Cette sorte de "crème fouettée" restera ferme plus longtemps si, après l'avoir fouettée, vous ajoutez 30 ml de jus de citron pour chaque tasse de lait. Fouettez jusqu'à ce que vous obteniez une consistance ferme. Le jus de citron, cependant, n'est pas une bonne idée si la "crème" doit accompagner un dessert très sucré.

Levure

Dans certains pays étrangers, vous pouvez acheter des paquets de levure enveloppés dans du papier d'aluminium. Malheureusement, le temps qu'ils traversent l'océan, qu'ils passent par la douane, que l'importateur les distribue au grossiste, le grossiste à l'épicier, la levure peut être trop vieille pour être utilisée. Avant de l'acheter, vérifiez toujours la date d'expiration estampillée sur le paquet. Les Britanniques et les Hollandais exportent de l'excellente levure granulée qui reste fraîche beaucoup plus longtemps. Ramollissez cette sorte de levure dans une quantité mesurée d'eau tiède (pas de lait). Après cinq minutes environ, elle sera prête à être utilisée de la même façon que vous utiliseriez de la levure comprimée. Soustrayez la quantité d'eau utilisée pour la ramollir du liquide requis dans la recette.

Livres

Les livres que vous emporterez dépendront des limites de poids permises, de la taille de la famille, de l'âge des enfants, des intérêts et goûts personnels et de la disponibilité du matériel de lecture à la mission. En général, la plupart des familles apportent les livres suivants :

dictionnaire
livre d'histoire
encyclopédie, surtout si les enfants sont d'âge scolaire

manuel de bricolage
manuel sur l'entretien et la réparation de votre voiture
livre de cuisine de base
atlas
almanach
recueil de poèmes
livres de poche qu'on peut échanger ou utiliser pour enseigner
recueils de chansons, de chants de Noël
guide sur le pays d'affectation
livres de bricolage et de passe-temps pour les enfants
textes religieux appropriés
manuel du scout/de la guide
livre de jeux
livre sur le développement de l'enfant
livre médical/premier soins

Livres de cuisine

Choisissez un livre de cuisine qui énumère les ingrédients de base des recettes plutôt que celui qui fait appel à des mélanges de marques connues, des soupes en conserve, des assaisonnements tout préparés, par exemple, *Joy of Cooking* ou un autre livre de base. Les livres de cuisine illustrés sont utiles si vous prévoyez vous faire aider de quelqu'un qui ne connaît pas la cuisine de votre pays ou la cuisine occidentale.

Miel

Très utile dans les pays où le sucre n'est pas assez raffiné. Chaque fois que vous remplacez 250 ml de sucre par 200 ml de miel, enlevez 60 ml de tout liquide que vous ajoutez à la recette.

Muscade

Le tégument qui enveloppe la noix muscade est le macis. Vous pouvez le faire sécher, le moulinier et l'utiliser comme assaisonnement dans les sauces et même dans les pâtisseries. Son odeur ressemble à celle de la muscade, mais il a une saveur différente.

Pour savoir si une noix muscade est fraîche, piquez-la avec une épingle. L'huile va immédiatement s'accumuler autour de la piqûre si la noix est fraîche.

Oeufs

Pour nettoyer des oeufs sales, vous n'avez qu'à les brosser. Une bonne solution consiste à les frotter avec du papier journal froissé. Ne lavez pas les oeufs avant de les ranger, sinon vous enlèverez le film protecteur qui les conserve frais. Pour vérifier si un oeuf est frais, mettez-le dans un bol d'eau. Si l'oeuf se dépose sur le côté au fond du bol, il est frais. Si sa plus grosse extrémité se soulève légèrement, vous pouvez utiliser l'oeuf pour la cuisson, mais il n'est plus assez frais pour être servi au petit déjeuner. Si l'oeuf se tient debout ou s'il flotte, il est impropre à la consommation.

Ordonnances/Produits pharmaceutiques

Les noms de marque des ingrédients pharmaceutiques sont différents à l'étranger. Si vous avez besoin de certains médicaments, (1) demandez à votre médecin de vous donner des copies de vos ordonnances rédigées en termes génériques et dans lesquelles il a spécifié les teneurs ou (2) prenez des dispositions pour qu'on vous envoie périodiquement une provision par valise diplomatique. Certains médicaments délivrés seulement sur ordonnance au Canada peuvent être achetés au comptoir à l'étranger et vice versa.

Beaucoup de médicaments conservent leur puissance pendant longtemps, mais les antibiotiques, l'insuline, et d'autres produits biologiques ont des dates d'expiration indiquées sur l'emballage et vous ne pouvez pas vous en faire des provisions pour une longue période. Si vous voyagez avec une provision de médicaments liquides volatils avec une forte teneur en alcool, ou avec n'importe quel médicament, produit de beauté ou insecticide en aérosol, gardez-les dans le sac qui vous accompagne dans l'avion. Les avions n'ont pas tous des soutes pressurisées et, à haute altitude, les bombes contenant le médicament, le produit de beauté ou l'insecticide

pourraient exploser ou le produit qu'elles renferment pourrait s'évaporer. Ordinairement, lorsque le pharmacien exécute une ordonnance avec un produit qui est déjà emballé, il enlève l'étiquette du fabricant et la remplace par la sienne. Si vous allez être obligé de remplacer le médicament à l'étranger, demandez au pharmacien de laisser l'étiquette originale sur le contenant. Cela vous aide également lorsque vous passez la douane, car l'agent des douanes peut alors déterminer rapidement qu'il s'agit d'un médicament et non d'un narcotique illégal.

Ouragans et typhons

Lorsqu'un avis de tempête est annoncé, assurez-vous que vos bijoux, votre argent, vos polices d'assurance et les autres objets de valeur sont tous rangés ensemble à un endroit bien précis de sorte que vous puissiez les prendre rapidement si vous devez quitter votre résidence pour vous rendre dans un abri plus solide.

Si votre maison n'est pas équipée de volets, et si les fenêtres n'ont pas été bouchées avec des planches, protégez-les en entrecroisant du ruban adhésif sur le côté extérieur des vitres. Si une branche brisée frappe les carreaux, ils peuvent craquer, mais le ruban les empêchera de se briser en mille morceaux.

Ramassez tous les objets légers qui se trouvent dans la cour et que le vent pourrait emporter. Si vous n'avez pas un garage solide, stationnez votre voiture près de la maison, sur le côté opposé à la direction des vents. Mettez le frein à main et assurez-vous que le réservoir à essence est rempli. Laissez les vitres entrouvertes de sorte que la pression de l'air ne puisse pas s'accumuler à l'intérieur de la voiture.

Ayez sous la main des lampes de poche et assurez-vous que chaque membre de la famille sait où elles sont rangées. La panne d'électricité peut durer plusieurs jours. Soyez prêt à cette éventualité.

Les mois où des orages peuvent éclater, gardez dans un endroit facile d'accès une bonne provision d'aliments en conserve. Si une tempête s'annonce, remplissez des bouteilles d'eau potable. Remplissez aussi votre baignoire au cas où les conduites principales d'eau se briseraient.

Lorsque la tempête frappe, restez à l'intérieur et fermez hermétiquement toutes les issues qui se trouvent du côté d'où souffle le vent, mais laissez au moins une fenêtre et une porte ouvertes de l'autre côté pour diminuer la pression d'air à l'intérieur. Si les vents s'arrêtent soudainement, restez à l'intérieur, car cette brève accalmie peut être l'«oeil» du typhon et les vents recommenceront à souffler avec force après quelques instants seulement.

Quand la tempête est passée, soyez très prudent lorsque vous enlèverez les débris qui jonchent la cour. Souvent, parmi les branches cassées, il y a des fils électriques sous tension.

Piles

Les piles des lampes de poche, des appareils acoustiques et des transistors doivent être conservées dans un récipient hermétique placé dans une pièce froide et sèche; mais même cette précaution ne garantit pas qu'elles fonctionneront plus de quelques mois. Il semble que les piles au mercure durent plus longtemps que les piles au carbone et au zinc. Embalquez les piles de façon à laisser un espace libre au-dessus d'elles afin que les contacts ne touchent pas au métal ou rangez-les dans un congélateur.

Plâtre

Pour boucher les fissures dans le plâtre, utilisez du vinaigre blanc à la place de l'eau lorsque vous mélangez un paquet de plâtre de moulage. À cause du vinaigre, vous aurez le temps de bien boucher les fissures avant que le plâtre ne durcisse. Si vous utilisez de l'eau, il durcira trop vite.

Poisson

Dans les pays tropicaux, il est plus sûr de n'acheter que du poisson encore vivant. Un poisson mort, mais qui est frais, a l'oeil protubérant et brillant et ses ouïes sont rouge vif. La chair est ferme et élastique et dégage une odeur fraîche qui ne peut tromper.

N'achetez que des huîtres vivantes, mais si le marchand les vend déjà écaillées, vérifiez si la chair est bien rebondie, si elle n'est pas renfoncée par endroits et si vous ne voyez aucune trace de contraction. Vous pouvez utiliser des moules dans n'importe quelle recette où entrent des huîtres.

Vous devez apprêter le poisson salé comme suit : trempez-le dans l'eau pendant 2 à 3 heures en changeant l'eau souvent. Placez une grille dans un poêlon en fonte. Déposez le poisson sur la grille; recouvrez avec de l'eau et amenez à ébullition. Égouttez-le, ajoutez de l'eau fraîche et laissez mijoter jusqu'à ce qu'il soit tendre. Le poisson est maintenant prêt à être utilisé dans n'importe quelle recette.

Tremblements de terre

S'il y a un violent tremblement de terre et que vous n'avez pas le temps de sortir de votre maison pour vous rendre dans un endroit dégagé, l'embrasure de la porte est le lieu le plus sûr. L'arche est capable de supporter de lourdes charges et de résister aux pressions.

Viandes

Voici quelques détails que vous devez surveiller lorsque vous achetez de la viande «à l'état brut».

Agneau- On reconnaît l'agneau frais à la couleur rose pâle de sa chair. Plus l'animal est âgé, plus le rose est foncé. La viande de mouton est rouge; le gras doit être blanc et avoir une apparence légèrement friable. Le gras de l'agneau est très mou et rosâtre. La viande de chèvre, un produit de remplacement populaire, a une couleur rose plus violacée et la chair a une texture plus filandreuse.

Boeuf — La viande doit être d'un beau rouge vif, avec des veinures de gras. Les os d'un jeune boeuf sont poreux et rouges. Chez un boeuf plus vieux, la viande est dure et les os sont blancs et ont l'aspect du silix.

Foie — Le foie de veau ou d'agneau est, bien sûr, préférable, mais il n'est pas toujours disponible. Le foie de boeuf ou de porc ou même le foie de l'ami ou du kérabau sont tout aussi bons, mais ils ont une saveur plus forte et il faut les faire tremper dans de l'eau chaude de 5 à 10 minutes avant de les cuire.

Jambon — En général, vous devez faire tremper pendant douze heures au moins le jambon que vous achetez à l'étranger, à moins qu'il ne soit en conserve, et vous devez changer l'eau souvent pour en retirer l'excès de sel.

Porc — La chair du jeune porc a une couleur rose tirant sur le gris. La viande d'un animal plus vieux est d'un rose plus foncé.

Veau — La viande doit avoir une couleur légèrement grisâtre. Le gras doit être bien blanc et ferme; les os sont poreux et rouges.

Si vous avez un doute quelconque au sujet des viandes locales, faites-les bien cuire. Mettez-les au réfrigérateur et, si possible, congelez-les pendant dix jours avant de les consommer pour être absolument sûr que les larves de ténia et les trichines ont été éliminées.

Volaille

Les petits poulets ne sont pas toujours jeunes et tendres. Seule l'expérience vous dira si vous devez faire bouillir chaque poulet pendant quelque temps avant de le faire cuire sur le gril, de le rôtir ou de le frire.

Si la dinde ou le poulet a un stemum rigide, c'est un signe que la chair peut être dure, mais peut-être pas assez dure pour prendre la peine de faire bouillir la volaille avant de la rôtir. Un moyen de la rendre plus tendre, c'est de la faire dorer rapidement sur une grille placée au dessus d'un plat à rôtir. Une fois que la volaille est dorée, versez une tasse d'eau bouillante dans la rôtissoire, couvrez et laissez la volaille cuire à la vapeur pendant qu'elle rôtit.

Yogourt

C'est habituellement l'unique produit laitier sûr que vous puissiez utiliser dans les pays où la pureté du lait et de la crème est douteuse. Si vous y ajoutez une bonne quantité de sucre, vous obtenez un bon dessert. Vous pouvez l'utiliser nature pour remplacer la crème sûre.

BIBLIOGRAPHIE

Vivre à l'étranger :

Axtell, Roger. *Business voyages : du savoir-vivre au savoir-faire*, Parker Pen Company, Paris, Chotard & Associés Editeurs, 1987.

Guiloinéau, Jean. *Vivre à Pékin*, Paris, Plon, 1978.

Pardy, Laurel. *La vie sur un manège : Lumière sur la vie permutante*, Ottawa, Comité de la mobilité de l'Association de la communauté du service extérieur (ACSE), 1985.

Perrin, Dominique. *Savoir-vivre international : Allemagne, Belgique, Espagne, États-Unis, Grande-Bretagne, Grèce, Israël, Suisse*, Paris, Herme, 1987.

Ewart-Biggs, Jane. *Pay, Pack and Follow : Memoirs*, Chicago, Academy Chicago Publishers, 1986.

Giordano, John A. et Shea, Mary Shaughnessy, *Safety and Health Abroad : How to Pack Peace-of-Mind Into Your Next Trip*, Minneapolis, Datafax Corporation, 1985.

Golzen, Godfrey. *Working Abroad : The Daily Telegraph Guide to Working and Living Overseas*, London, Kogan Page Ltd., 1985.

Kneale, John G. *Foreign Service*, Captus Press Inc., 1993.

Hantel-Fraser, Christine. *No Fixed Address*, Univ. of Toronto Press, 1993.

Losos, Dr. Joe, Clayton, Dr. Alistair, Gerein, Nancy et Wilson, Ruth. *Children Abroad : A Guide for Families Travelling Overseas*, Toronto, Deneau Publishers & Co. Ltd., 1986.

Luce, Louise Fiber et Smith, Elise C. (éditeurs). *Toward Internationalism : Readings in Cross-Cultural Communication*, New York, Newbury House Publishers, Division of Harper & Row, 1987.

McKay, Virginia. *Moving Abroad : A Guide to International Living*, Wilmington, Delaware, VLM Enterprises, 1986.

Pascoe, Robin. *The Wife's Guide to Successful Living Abroad*, Times Books Int'l, Singapour, 1992.

Piet-Pelon, Nancy J. et Hornby, Barbara. *In Another Dimension : A Guide for Women Who Live Overseas*, Yarmouth, Maine, Intercultural Press Inc. 1985.

Mobility, Cultural Adaptation and the Family : A Selected Annotated Bibliography, Ottawa, Comité de la mobilité et de la famille, Association de la communauté du service extérieur (ACSE), 1978.

Selected Papers on Mobility and the Family in the Canadian Foreign Service, Ottawa, Comité de la mobilité et de la famille, Association de la communauté du service extérieur (ACSE), 1980.

The Role of the Spouse in the Foreign Service : A Study of Attitudes and Perceptions of Spouses Toward Foreign Service Life, parrainé par le Forum of the Association of American Foreign Service Women, 1985, (disponible au bureau de l'ACSE).

Ces livres ainsi que d'autres livres et articles sur les carrières et les postes à l'étranger, sur le déménagement et le déplacement, sur les familles du service extérieur, etc., sont disponibles au Centre de Services (SERV) et/ou au bureau de l'ACSE.

Divorce :

Divorce à l'étranger, France, Secrétariat général du Gouvernement. Direction de la Documentation.

Bules, Judith. *The Dollars and Sense of Divorce : The Financial Guide for Women*, New York, Master Media Ltd, 1988.

Dymond, M.J. *The Canadian Woman's Legal Guide*, Toronto, Doubleday Canada Ltd, 1987.

Krantzler, Mel. *Creative Divorce*, New York, New American Library, 1973.

Lewin, Elizabeth S., C.F.P. *Financial Fitness Through Divorce : A Guide to the Financial Realities of Divorce*, New York, Facts on File Publications, 1987.

McKay, Rogers, Blades et Gosse, *The Divorce Book*, Ed. Kirk & Susan Johnson, Oakland, CA. New Harbinger Publications, 1984.

Trafford, Abigail. *Crazy Time, Surviving Divorce*, New York, Bantam Books, 1982.

Triere, Lynette avec Richard Peacock. *Learning to Leave : A Woman's Guide*, New York, Warner Books, 1982.

Weitzman, Lenore J. *The Divorce Revolution*, New York, Free Press, 1986.

Wolfson, Lome H. *The New Family Law : Ontario's New Family Law Act*, Toronto, Random House, 1987.

Le troisième âge :

Stone, Leroy O. *Le boom du troisième âge et soins de santé*, Ottawa, Statistique Canada, 1986.

Troisième âge et soins de santé : actes d'un colloque sur le vieillissement de la population et les contraintes financières du secteur de la santé, parrainé par le Conseil économique du Canada, Hull, Approvisionnement et Services Canada, 1987.

Bumagin, Victoria E. et Him, Kathryn F. *Aging is a Family Affair*, New York, Thomas Y. Crowell Co., 1979.

Mace, Nancy L. et Rabins M.D., Peter V. *The 36 Hour Day: A Family Guide to Caring for Persons with Alzheimers Disease and Dementias*, Johns Hopkins, University Press, 1981.

Otten, Jane et Shelley, Florence. *When Your Parents Grow Old*, New York, Funk and Wagnalls, 1976.

Silverstone, Barbara et Hymen, Helen Kandel. *You and Your Aging Parents*, Toronto, Random House of Canada Ltd, 1982.

Skinner, B.F. et Vaughan M.E. *Enjoy Old Age : A Program of Self-Management*, Toronto, George J. McLeod Ltd, 1983.

NOTES

LIBRARY EA / BIBLIOTHÈQUE A E



3 5036 01073454 2

CA1 EA 96F57 FRE DOCS
Le guide du Service extérieur
43277727

**NON • CIRCULATING ;
CONSULTER SUR PLACE**