



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