

## **CONFÉRENCE INTERNATIONALE DES FACULTÉS DE PHARMACIE D'EXPRESSION FRANÇAISE**

### **Politique et procédure d'évaluation des programmes d'études de pharmacie**

#### **ANNEXE 2 – POLITIQUE DE VOYAGE**

#### **COMMISSION D'ÉVALUATION DE LA CIDPHARMEF**

En vigueur le 2025-07-25

---

La présente politique s'applique aux personnes déléguées pour voyager en son nom par la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF.

#### **1. Sécurité**

Les personnes déléguées ne doivent pas être exposées à des situations qui présentent un risque à leur santé ou à leur sécurité. En conséquence, la Commission d'évaluation de la CIDPHARMEF tient compte des risques encourus par ses représentants avant de statuer sur la tenue d'une mission préparatoire, d'évaluation externe ou de suivi du bilan du plan d'action. Par exemple, lorsque le gouvernement du Canada ou le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères de France émettent la consigne « Évitez tout voyage » ou « Formellement déconseillé – zone rouge » dans un pays, une mission d'évaluation au nom de la CIDPHARMEF ne peut pas se tenir dans ce pays. Si la consigne est « Évitez tout voyage non essentiel » ou « Déconseillé sauf raison impérative – zone orange », la décision est prise après discussion, sur les mesures de mitigation à mettre en place, entre la personne qui préside la mission de la CIDPHARMEF et la direction de l'institution qui fait l'objet de la mission.

#### **2. Classe de voyage (avion ou train)**

Pour les déplacements dont la durée totale, incluant les transits, est de moins de 7 heures, les délégués voyagent en classe économique au plus bas coût possible en choisissant un itinéraire qui leur permet d'arriver rapidement à destination, et dans une classe qui permet l'enregistrement d'un bagage et la présélection d'une place (ex. classe « Flex » d'Air Canada ou son équivalent auprès d'autres compagnies aériennes, c.-à-d. la classe économique U, H, Q, V, W).

Pour tout déplacement aérien dont la durée totale (incluant le transit) de l'itinéraire est de 7 heures ou plus, les évaluateurs et évaluatrices peuvent voyager en classe économique « Privilège » (Premium Economy) si la classe est offerte.

Les délégués soumettent une proposition d'itinéraire pour approbation par la personne qui occupe la fonction de trésorier de la CIDPHARMEF ou par la personne qui occupe la fonction de doyen de la Faculté de pharmacie qui a demandé l'évaluation, selon que c'est la CIDPHARMEF ou la Faculté qui prend en charge le coût du déplacement (voir ci-dessous, 4. Prise en charge du coût des déplacements). Par la suite, les délégués sont libres de voyager dans une classe de réservation plus coûteuse, mais c'est le montant approuvé qui leur sera remboursé (plus les frais d'agence de voyage et de transfert bancaire, le cas échéant) sur présentation des justificatifs.

#### **3. Hébergement**

Les personnes déléguées par la CIDPHARMEF sont logées par la Faculté évaluée dans un hôtel dont les chambres disposent d'un espace propice au travail : elles disposent au minimum d'une table et d'une chaise de travail, d'un éclairage adéquat, et d'un accès sans fil à Internet. L'hôtel doit offrir les petits-déjeuners. La personne présidant la commission d'évaluation externe approuve le choix de l'hôtel.

Les coûts de séjour des délégués de la CIDPHARMEF incluant l'hébergement et les repas sont à la charge de la Faculté.

#### **4. Prise en charge du coût des déplacements**

##### **a) Pour se rendre sur le site de l'évaluation**

Le coût du déplacement (avion, train ou autre) entre le domicile des délégués et la Faculté privée qui fait l'objet d'une évaluation externe est à la charge de la Faculté.

Le coût du déplacement (avion, train ou autre) entre le domicile des délégués et la Faculté publique qui fait l'objet d'une évaluation externe est à la charge de la Faculté, de la CIDPHARMEF ou des deux selon que la Faculté se situe dans un pays à revenu élevé, faible ou intermédiaire selon la classification de la Banque Mondiale. Les conditions de prise en charge des coûts de déplacement sont établies pour chaque institution en fonction du classement du pays par la Banque mondiale qui distingue quatre catégories de pays : à revenu élevé, à revenu intermédiaire de la tranche supérieure, à revenu intermédiaire de la tranche inférieure ou à faible revenu (<https://blogs.worldbank.org/fr/opendata/nouvelle-classification-pays-revenu-2024>).

Cette classification repose sur le revenu national brut par habitant (en dollars courants) et est revue le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

- Pays à revenu faible (PRF) : Les coûts de déplacement aérien sont pris en charge par la CIDPHARMEF.
- Pays à revenu intermédiaire : La CIDPHARMEF et la Faculté se partagent les coûts de déplacement aérien. Par exemple, si quatre personnes sont déléguées par la CIDPHARMEF pour mener une évaluation, la Faculté prend en charge deux billets d'avion, et la CIDPHARMEF les deux autres.
- Pays à revenu élevé (PRE) : Les coûts de déplacement aérien sont pris en charge par la Faculté.

##### **b) Pendant le séjour**

Pendant le séjour, le transport des délégués entre l'hébergement et la Faculté est à la charge de la Faculté.