

Portail Dépenses des membres (PDM)

Le portail a été créé à la suite de l'adoption de la résolution FIN-039 au Congrès national de l'AFPC 2012. Cette résolution donnait à l'AFPC le mandat d'informatiser le processus de remboursement des dépenses et d'offrir aux membres la possibilité de recevoir leurs paiements par transfert électronique de fonds. Le portail a été lancé le 15 septembre 2014.

Que dois-je faire?

1. Chaque membre doit se créer un compte (instructions au verso).
 2. Dans les **90 jours** suivant l'activité à laquelle vous participez, vous devez soumettre une demande de remboursement, y compris l'indemnité quotidienne de 50 \$ accordée pour la participation à une formation de base. Notez que les activités n'apparaissent plus dans le système 90 jours après la date de fin.
 3. Veuillez conserver vos reçus pendant deux ans, car les demandes de remboursement peuvent faire l'objet d'une vérification.
-

Des instructions vous seront données lorsque vous accéderez au portail. Lorsque vous entrez vos dépenses, cliquez sur Continuer pour passer au prochain onglet.

Vous pouvez sauvegarder votre demande de remboursement en cours de route, en cliquant sur **Sauvegarder**, et continuer de la remplir plus tard. Pour soumettre votre demande, cliquez sur **Soumettre**.

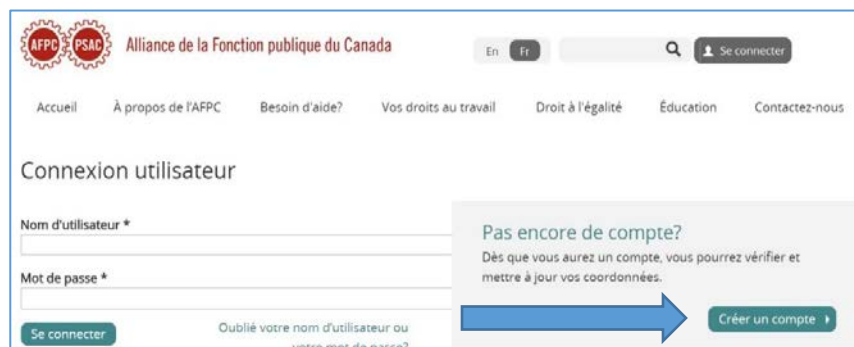
Une fois votre demande soumise, elle sera envoyée à votre bureau régional de l'AFPC aux fins de vérification et d'approbation, avant d'être transmise à notre service des finances, à Ottawa.

Comment accéder au portail Dépenses des membres

Étape 1 : Rendez-vous sur le site Web national de l'AFPC au **syndicatafpc.ca** et cliquez sur **Se connecter** (en haut, à droite).



Étape 2 : Connectez-vous en inscrivant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ou, si vous n'avez pas de compte, cliquez sur **Créer un compte**.



Lorsque vous créez un compte, vous devez choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Le système vérifiera aussi votre statut de membre. Pour ce faire, vous devez inscrire votre nom et prénom, votre code postal ainsi que votre employeur, votre adresse courriel personnelle ou votre numéro de membre de l'AFPC. Les renseignements que vous inscrivez dans ces champs doivent correspondre à ceux que nous avons dans le système. Si vous avez de la difficulté à créer un compte, communiquez avec Luc Richard à richarl@psac-afpc.com

Étape 3 : Faites votre demande de remboursement en ligne

Une fois connecté, cliquez sur **Soumettre une demande** et choisissez, dans le menu déroulant, l'activité à laquelle vous avez participé. Suivez les instructions à l'écran pour entrer vos dépenses, puis soumettez votre demande.

Remarque : Pour faire une demande de remboursement, l'activité pour laquelle vous faites cette demande doit être terminée.