

Bureau du commissaire à l'intégrité



Éléments à prendre en compte avant et pendant votre voyage

Mode de transportation

Choisir le mode de transport le plus économique et le plus pratique : avion, train, voiture de fonction, voiture de location, voiture personnelle, taxi, navette ou transport en commun.

Avion

Choisir les options les plus économiques.

Air Canada (Tarif de base, Standard, Flex), Porter (Standard, Flexible).

Si c'est possible, réserver à l'avance pour bénéficier des options les plus économiques.

Bien vérifier les dates et les heures pour garder au minimum les frais de modification.

En taxi, demander un tarif fixe à destination et au départ de l'aéroport.

Train

Réserver un billet en classe économique.

Voiture de location

Réserver la voiture à l'avance.

Réserver la voiture au nom de « Sa Majesté le Roi », suivi du ministère (le cas échéant).

Choisir le véhicule le plus économique et le plus approprié aux besoins.

Refuser l'assurance collision et dommages si vous réservez avec une carte de crédit professionnelle.

Faire le plein avant de retourner le véhicule à l'agence de location.

Ne pas prendre l'option plein de carburant prépayé.

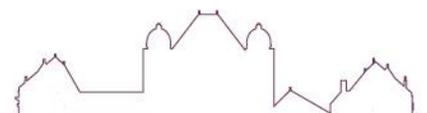
Véhicule personnel

Incluez une carte Google ou MapQuest avec l'itinéraire indiqué.

Indiquer les points de départ et d'arrivée du trajet.

Utiliser les bons taux (0,40 \$/km dans le Sud de l'Ontario; 0,41 \$/km dans le Nord de l'Ontario) – arrondir la distance parcourue au kilomètre près.

Pour les longues distances, fournir des explications sur la raison pour laquelle un véhicule personnel a été choisi plutôt qu'une voiture de location.



Hébergement et repas

Hôtel

- Choisir un hôtel approprié, en prenant en compte les facteurs économiques, la sécurité et la proximité avec l'évènement.
- Réserver une chambre individuelle. Aucun remboursement ne sera consenti pour une suite ou une chambre à un étage de luxe.
- Utiliser [le répertoire des établissements d'hébergement](#) du gouvernement fédéral pour déterminer les taux raisonnables pour les tarifs d'hôtel.
- Demander le tarif gouvernemental.
- Enlever toutes dépenses personnelles de la facture de l'hôtel.

Repas

- S'assurer de bien connaître les taux de repas. Vous pouvez réclamer ce taux, quel que soit le coût du repas.

Ces taux incluent les taxes et le pourboire :

Déjeuner = 10,00 \$ Dîner = 12,50 \$ Souper = 22,50 \$

- Les reçus pour les frais de repas ne sont pas exigés.
- Les repas doivent avoir été payés avant qu'une demande de remboursement soit faite.
- Ne pas faire une réclamation pour un repas si celui-ci est inclus dans le coût de l'hébergement, de la conférence ou du déplacement.

Généralités

- Garder tous les reçus et les joindre aux demandes de remboursement.
- Soumettre les dépenses dès que possible après le voyage.
- Regrouper toutes les dépenses du voyage et indiquer toutes les dépenses personnelles.

Le commissaire à l'intégrité est un agent indépendant de l'Assemblée législative de l'Ontario. Ses responsabilités touchent l'intégrité des députés, le respect de l'éthique par le personnel des cabinets des ministres, l'éthique dans le secteur public, la divulgation d'actes répréhensibles, l'enregistrement des lobbyistes et l'examen des dépenses.

Les questions sur l'examen des dépenses peuvent être envoyées à expenses@oico.on.ca.

Bureau du commissaire à l'intégrité, 2, rue Bloor Ouest, bureau 2100, Toronto (Ontario) M4W 3E2

