

# FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DES DÉPENSES DES TÉMOINS DE COMITÉ



## INSTRUCTIONS:

- Prendre connaissance des conditions de remboursement à la section 6.
- Pour une comparution virtuelle, complétez les sections 1, 2, et 4.
- Pour une comparution en personne, complétez les sections 1, 3, et 4.
- Les instructions pour retourner le formulaire se trouvent à la section 5.
- Toutes les pages et les pièces justificatives doivent être envoyées par courriel ou par la poste dans les 60 jours suivants la date de comparution. Les demandes reçues après ce délai seront refusées.
- Si vous avez besoin de plus d'espace pour des commentaires ou justifications, veuillez les joindre à cette réclamation.
- Toutes les dépenses non spécifiées dans ce formulaire doivent être préalablement autorisées par le greffier du comité.
- Le délai de traitement est généralement de 10 jours ouvrable suivant la réception de la demande et de toutes les pièces justificatives.

### Section 1 : Renseignements du témoin

<b>Nom :</b>		<b>Prénom :</b>		<b>Date de comparution :</b>	
<b>Comité :</b>				<b>Heure de comparution :</b>	
<b>Étude :</b>					

### Section 2 : Information pour le casque d'écoute

	Montant (incl TVP)	TPS/TVH	TVQ	Montant réclamé
<b>A – Casque d'écoute</b> (Veuillez joindre les reçus)				
S'applique à l'achat d'un casque d'écoute pour une comparution devant un comité.				
<b>B – Autre</b> (Obtenir une autorisation écrite du greffier <b>avant</b> la comparution. Veuillez joindre les reçus)				
Veuillez spécifier (p. ex. : Accès internet)				
	Montant (incl TVP)	TPS/TVH	TVQ	Montant réclamé
GL Account	51251	13362	13372	
<b>Total</b>				

### Attestation

*Je certifie que j'ai dépensé les montants indiqués; que ces derniers sont exacts et finaux à tout point de vue; que ces dépenses ne sont pas couvertes par une autre source; et que ces dépenses sont directement afférentes à la comparution devant le comité susmentionné.*

**Signature du témoin**

**Date**

# FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DES DÉPENSES DES TÉMOINS DE COMITÉ

## Section 3 : Renseignements sur les dépenses de déplacement

### A – Transport (Veuillez joindre les reçus)

Date	Transport <small>(Avion, train, taxi, autobus, transport en commun, véhicule de location, service de transport partagé, stationnement)</small>	De (Emplacement)	À (Emplacement)	Montant (incl TVP et frais de vols)	TPS/ TVH	TVQ	Montant réclamé

### B – Véhicule personnel (kilométrage total aller-retour) (Veuillez joindre une copie de l'itinéraire)

Date	De/À (Emplacement)	À/De (Emplacement)	Distance (km)	Taux (\$/km)	Montant réclamé
				0.571	

### C – Repas et faux frais (indemnité quotidienne)

Date (De/À)	Description	Indemnité quotidienne maximale (\$)	Nombre de jours	Montant réclamé
	Petit-déjeuner	24.90		
	Déjeuner	25.20		
	Dîner	61.85		
	Faux frais	17.30		

### D – Hébergement (Veuillez joindre les reçus)

Date (De/À)	Description	Nombre de nuits	Montant (incl TVP et frais de redevances)	TPS/ TVH	TVQ	Montant réclamé

### E – Autre (Nécessite une autorisation écrite préalable du greffier avant la comparution) (Veuillez joindre les reçus)

Date	Description	Montant (incl TVP)	TPS/ TVH	TVQ	Montant réclamé

Montant (incl TVP)	TPS/ TVH	TVQ	Montant réclamé
Compte GL 51249	13362	13372	
<b>Total</b>			

### Attestation

*Je certifie que j'ai dépensé les montants indiqués; que ces derniers sont exacts et finaux à tout point de vue; que ces dépenses ne sont pas couvertes par une autre source; et que ces dépenses sont directement afférentes à la comparution devant le comité susmentionné.*

Signature du témoin

Date

# FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DES DÉPENSES DES TÉMOINS DE COMITÉ

## Section 4 : Renseignements pour le remboursement

**Payer à :**

**Courriel :**

**Adresse :**

**Ville :**

**Province/Territoires/État :**

**Pays :**

**Code postal/Code ZIP :**

**Mode de paiement :**      **Chèque**                                      **Ou dépôt direct (pour s'inscrire, remplir la section ci-dessous)**

### Inscription au dépôt direct

Veillez remplir cette section si vous souhaitez vous inscrire au dépôt direct et joindre un **spécimen de chèque** (ou photocopie) ou un formulaire d'inscription au dépôt direct de votre institution bancaire.

**Autorisation**

*Je, à titre de bénéficiaire des paiements, autorise le receveur général du Canada à déposer les paiements directement dans le compte bancaire associé au spécimen de chèque (ou photocopie) en pièce jointe, ou au formulaire de dépôt direct.*

**Signature du témoin**

**Date**

## Section 5 : Retour de la réclamation

Envoyez le formulaire signé avec les reçus par courriel au comité.

Ou envoyez le formulaire signé avec les reçus par la poste à :

*Indiquez le nom complet du comité*  
 Réclamation des dépenses des témoins  
 Direction des comités et services législatifs  
 Chambre des communes  
 131 rue Queen, 6<sup>e</sup> étage  
 Ottawa, Ontario K1A 0A6

### POUR USAGE INTERNE SEULEMENT OU RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

<b>Fond : 510</b>	<b>Centre de coût :</b>	<b>Code de projet :</b>
<b>TEXTE :</b>		<b>Montant total remboursé :</b>
<b>Exercice fiscal : 2024-2025</b>	<b>Session : 44-1</b>	
<b>Vérifié par :</b>	<b>Date :</b>	
<b>Approbation financière :</b>		<b>Date :</b>

## FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DES DÉPENSES DES TÉMOINS DE COMITÉ

### Section 6 : Conditions de remboursement

Les demandes de remboursement sont vérifiées à l'aide du *Guide de la gestion et des politiques financières des comités*. En cas d'écart substantiel négatif entre le montant demandé et le remboursement, le greffier du comité communiquera avec vous. Les dépenses doivent être directement reliées à la comparution du témoin.

#### Information pour les frais d'un casque d'écoute

Si les contraintes de temps ou de lieu ne permettent pas la livraison d'un casque d'écoute avec microperche de la Chambre des communes (généralement 48-72 heures), les témoins sont autorisés à acheter un casque d'écoute répondant aux spécifications ([Guide destiné aux témoins comparaisant devant les comités de la Chambre des communes](#)) et à demander un remboursement pour un montant maximum de 250 \$. Toute autre dépense nécessite l'autorisation préalable du greffier du comité.

#### Information pour les frais de déplacement

##### A – Transport (*Avion, train, taxi, autobus, transport en commun, véhicule de location, services de co-voiturage, stationnement*)

Les témoins sont tenus de choisir le **moyen de transport le plus économique, tout en étant pratique**, entre leur lieu de résidence/travail et le lieu de la comparution.

Avion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les témoins doivent utiliser la classe économique et il est suggéré d'utiliser des tarifs remboursables lorsque possible.</li> <li>Les témoins ne peuvent réclamer les billets d'avion achetés avec des points de fidélisation ou autres programmes personnels.</li> <li>La classe affaires n'est autorisée que pour les vols internationaux d'une durée de 9 heures ou plus.</li> <li>Si la comparution du témoin est annulée, communiquez avec le greffier du comité.</li> </ul>
Train	La norme pour les voyages en train devrait être Économie Plus. La classe affaires n'est autorisée que si le temps de déplacement continu excède neuf heures. Si le tarif Économie Plus n'est pas disponible, communiquez avec le greffier du comité.
Taxi	Les frais réels encourus, y compris les pourboires, peuvent être remboursés.
Véhicule de location	Les témoins peuvent être remboursés si la location d'un véhicule est plus pratique et/ou économique que d'autres moyens de transport. Fournir les reçus pour les frais de carburant et location. Les frais par kilomètre ne sont pas une dépense qui peut être réclamée.
Services de covoiturage	Les témoins peuvent utiliser des services de covoiturage, tels que Uber et Lyft, s'ils répondent aux exigences réglementaires, légales, d'assurance et de sécurité, ainsi qu'à toutes autres exigences pouvant s'appliquer.
Stationnement	Les témoins peuvent être remboursés les frais de stationnement s'ils utilisent un véhicule personnel ou de location.

##### B – Véhicule personnel

Les témoins qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre à l'audience ou pour une portion de leur voyage (p. ex. : déplacement vers un aéroport) peuvent demander une indemnité pour chaque kilomètre parcouru à des fins officielles, à condition qu'il n'y ait pas de moyen de transport plus direct et plus économique. Joindre une impression de carte (Google Map) indiquant les adresses/lieux de départ et d'arrivée, ainsi que le nombre total de km (aller-retour) réclamés. En cas de doute, communiquez avec le greffier du comité.

##### C – Repas et faux frais

**Repas:** Le coût des repas est remboursé jusqu'à concurrence de l'indemnité quotidienne maximale en fonction de l'itinéraire des témoins, sans que ces derniers aient à fournir des reçus. Aucune indemnité n'est versée lorsqu'un repas est servi par le transporteur ou est inclus dans l'hébergement (p. ex. : le petit déjeuner). L'admissibilité est établie à partir de l'heure de départ du témoin pour la comparution jusqu'à l'heure du retour au domicile ou le lieu de travail. Veuillez consulter le tableau suivant pour compléter votre réclamation.

Si le témoin quitte son domicile/lieu de travail après :	Si le témoin retourne à son domicile/lieu de travail :
9 h – non admissible pour l'indemnité du petit déjeuner.	Avant midi – admissible pour l'indemnité du petit déjeuner.
14 h – non admissible pour l'indemnité du petit déjeuner et du déjeuner.	En après-midi – admissible pour l'indemnité du petit déjeuner et du déjeuner.
20 h – non admissible pour aucune indemnité.	Après 19 h – admissible pour toutes les indemnités.

**Exemple:** Si le témoin quitte son domicile à 8 heures un lundi et revient chez lui le mardi à 14 heures, il peut réclamer : 2 petits déjeuners, 2 déjeuners, 1 dîner et le plein montant de faux frais pour deux jours.

**Faux frais:** S'appliquent aux dépenses diverses non précisées ailleurs dans les présentes conditions de remboursement (p. ex. : pourboires, buanderie, etc.). Les témoins peuvent réclamer le plein montant quotidien des faux frais pour toute journée, ou partie d'une journée, qui requiert des déplacements liés à la comparution.

##### D – Hébergement

- Les frais d'une nuit d'hôtel simple standard située près du lieu de la comparution du comité, peuvent être remboursés. Si vous ne parvenez pas à obtenir un hébergement à un tarif ne dépassant pas 300 \$ (avant taxes), ou si plus d'une nuit est nécessaire, communiquez avec le greffier du comité.
- Les témoins en provenance de Kingston, Montréal ou Toronto, ou d'une région d'où il est possible de se rendre à Ottawa et d'en revenir le même jour, n'ont pas droit au remboursement de leurs frais d'hébergement, à moins qu'ils ne comparaissent tôt ou tard dans la journée ou en cas de mauvais temps. En cas de doute quant à votre admissibilité, communiquez avec le greffier du comité.
- Veuillez ajouter les frais de redevances qui comprennent la taxe municipale d'hébergement ou la taxe de marketing de destination, ou la taxe municipale et régionale.
- L'utilisation des services de partage de logement doit répondre aux exigences réglementaires, légales, d'assurance et de sécurité, ainsi qu'à toute autre exigence qui pourrait s'appliquer.
- Les témoins qui choisissent un hébergement privé non commercial (p. ex. : famille ou amis) peuvent être remboursés jusqu'à 50 \$ par nuit.
- Au cas où le préavis serait suffisant, les pénalités encourues pour la non-annulation des réservations d'hôtel garanties sont à la charge du témoin et ne seront pas remboursées par le comité.

##### E – Autres (Veuillez communiquer par écrit avec le greffier du comité **avant** d'engager ces frais.)

- D'autres dépenses peuvent être prises en compte au cas par cas (p. ex. : accès à Internet, photocopies).
- Un témoin qui doit voyager pourrait se voir rembourser des frais raisonnables de garde de personnes à charge, jusqu'à un maximum quotidien de 75 \$ par ménage, sur présentation d'un reçu ou d'une déclaration.