



## Directives pour remplir la formule de Relevé des dépenses

Pour obtenir de l'information précise sur votre admissibilité, veuillez consulter les lignes directrices du programme ou votre lettre d'approbation. Nous vous invitons à visiter notre site Web à [http://www.health.gov.on.ca/english/providers/program/uap/uap\\_mn.html](http://www.health.gov.on.ca/english/providers/program/uap/uap_mn.html).

Veuillez inscrire les dépenses, les explications et les données d'identification demandées. Ne soumettez qu'une seule formule par voyage autorisé.

## Dépenses

Les reçus originaux doivent accompagner le Relevé des dépenses. Les demandeurs qui habitent à l'extérieur de l'Ontario peuvent demander le remboursement des frais de déplacement pour les voyages effectués en Ontario ou à partir du point d'entrée le plus près. Les déplacements en avion sont remboursés selon le tarif de classe économique. La dernière page du billet d'avion ou une copie du billet électronique sert de reçu. L'usage d'un véhicule personnel est remboursé au taux de 41 ¢/km. La location d'une voiture compacte et l'essence (à condition de présenter les reçus originaux) ainsi que les chambres d'hôtel pour une personne sont remboursées.

Dépenses non admissibles : repas, déplacements à l'extérieur de l'Ontario (en direction et en provenance de la province), assurance de l'Association canadienne de protection médicale, coût d'un certificat d'inscription pour pratiquer la médecine en Ontario, appels interurbains personnels, frais de réinstallation et dépenses liées aux enfants.

## Rémunération pour la suppléance

Honoraires – Le suppléant doit offrir un minimum de six heures de services cliniques par jour, qu'il soit ou non sur demande. Les samedis et dimanches et les jours fériés, le suppléant doit être disponible pendant 24 heures, s'il est sur demande. Le suppléant peut demander des honoraires pour les déplacements nécessaires à l'intérieur de l'Ontario, jusqu'à concurrence de quatre jours. Les honoraires demandés par jour ne peuvent excéder le montant quotidien maximal ni être calculés au prorata.

Allocations monétaires – Le suppléant doit offrir un minimum de six heures de services cliniques par jour, qu'il soit ou non sur demande. Les samedis et dimanches et les jours fériés, le suppléant doit être disponible pendant 24 heures, s'il est sur demande. S'il n'est pas sur demande, il peut réclamer jusqu'à deux heures de travail (soit 1/6 du montant de l'allocation monétaire) pour les visites des hôpitaux. Il est entendu que le suppléant demande le paiement à l'acte les jours où il peut réclamer un montant égal ou supérieur à l'allocation monétaire du PSRID.

## Primo-demandeurs

Veuillez vous assurer de donner votre numéro d'assurance sociale et d'inclure un chèque nul pour le compte bancaire où l'argent doit être déposé. Pour mettre votre information bancaire à jour, vous devez aviser le PSRID de tout changement et fournir un chèque nul pour le nouveau compte de banque. Il serait sage de ne pas fermer votre ancien compte bancaire avant qu'au moins un dépôt n'ait été fait dans le nouveau compte.

## Soumission des demandes

Veuillez vous assurer d'avoir inscrit votre nom et votre adresse postale en lettres moulées et d'avoir signé votre Relevé des dépenses avant de l'envoyer, **avec les reçus originaux**, à l'adresse suivante :

Ministère de la Santé et des Soins de longue durée  
Équipe de renouvellement des soins primaires  
Programme des services aux régions insuffisamment desservies  
159 rue Cedar bureau 402  
Sudbury ON P3E 6A5



## Instructions for completion of the Statement of Expenses form

Refer to program guidelines and/or your approval letter for specific eligibility information. Visit our website at: [http://www.health.gov.on.ca/english/providers/program/uap/uap\\_mn.html](http://www.health.gov.on.ca/english/providers/program/uap/uap_mn.html)

Enter expenses, explanations and identification data as indicated. Submit one form for each authorized trip.

### Expenses

Original receipts must be submitted with the Statement of Expenses form. Claimants living outside of Ontario will be reimbursed for travel from within Ontario or the nearest point of entry. Airfare is based on economy class. The receipt is the last page of the airline ticket or a copy of the electronic ticket. The kilometer rate for use of a personal vehicle is 41¢/km. Rental of a compact car and gasoline (with original receipts) and single occupant accommodations will be covered.

Non-allowable expenses: meals, travel outside of Ontario (to and from the province), CMPA insurance, costs to obtain a Certificate of Registration to practice medicine in Ontario, personal long-distance telephone calls, relocation costs and expenses related to children.

### Locum Remuneration

Honorariums: the locum must provide a minimum of six hours of clinical service per day, with or without call. On Saturdays, Sundays or statutory holidays, the locum must be available the full 24 hours, if on call. Locums may claim honorariums for necessary travel within Ontario, to a maximum of four days. One honorarium may be claimed per day and it cannot be pro-rated.

Stipends: the locum must provide a minimum of six hours of clinical service per day, with or without call. On Saturdays, Sundays or statutory holidays, the locum must be available the full 24 hours, if on call. If not on call, the locum may claim up to two hours of work (i.e., 1/6 of the stipend amount) for hospital rounds. Locums are expected to bill fee-for-service on days that s/he can claim an amount equal to or greater than the UAP stipend.

### First-Time Claimants

Be sure to include a blank voided cheque for the bank account in which you wish deposits to be made and your Social Insurance Number. Banking information will remain in effect until the UAP is advised that there is a change and a blank voided cheque for the new account is provided. You are encouraged not to close the old account until at least one deposit has been made into the new account.

### Submitting Claims

Please ensure that you print your name and mailing address and sign the claim prior to sending the Statement of Expenses form, **with original receipts**, to:

Ministry of Health and Long-Term Care  
Primary Health Care Team  
Underserved Area Program  
159 Cedar Street Suite 402  
Sudbury ON P3E 6A5