



**UNCLASSIFIED**

OTTAWA, April 7, 1995

**CIRCULAR DOCUMENT**

Admin. No. 3/95 (SBF)

**Amendments to Procedures  
on the use of Taxis  
at Headquarters**

This Circular Document is to advise of changes to Section 8.2 on taxis in the departmental *Financial Management Manual*, FAIT 6(1).

2. A revised Section 8.2 is attached and is effective immediately. It is an advance copy of an amendment that will be issued separately to manual holders.

3. The amendments contain several important changes designed to ensure that taxis are used at Headquarters for official government business and provide the best value for money. These directives also serve to ensure proper controls, to update departmental procedures in the monitoring of real costs and to simplify accountability and claim processing in the distribution of taxi costs.

4. It is the responsibility of Directors (and above) to authorize taxi use for employees travelling on official government business, within or outside the headquarters area, where value for money is obtained.

**FOR ACTION**

Deputy Ministers  
Assistant Deputy Ministers  
Directors General  
Directors

**FOR INFORMATION**

Heads of Mission

**NON CLASSIFIÉ**

OTTAWA, le 7 avril 1995

**CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE**

N° 3/95 (SBF)

**Modifications aux règlements  
sur l'utilisation des taxis à  
l'Administration centrale**

La présente circulaire a pour objet d'annoncer des modifications à la section 8.2 sur les taxis du *Manuel de la gestion financière* du Ministère, AECI 6(1).

2. Vous trouverez ci-jointe la version révisée de cette section qui entre en vigueur immédiatement. Il s'agit d'un exemplaire pré tirage de la modification qui sera distribuée séparément aux détenteurs du manuel.

3. Les modifications apportent d'importants changements conçus pour s'assurer que l'utilisation des taxis dans la zone d'affectation n'est autorisée qu'à des fins opérationnelles et que lorsque c'est le moyen de transport le plus économique. Ces directives assurent ainsi la mise en place de contrôles appropriés, la mise à jour des procédures du Ministère pour le suivi des coûts réels et simplifie le processus de justification et de remboursement dans la répartition des frais de taxi.

4. Il appartient aux directeurs (et niveaux supérieurs) d'autoriser les employés en service commandé à prendre un taxi, à l'intérieur ou à l'extérieur de leur zone d'affectation, lorsque c'est le moyen de transport le plus économique.

**POUR SUITE À DONNER**

Sous-ministres  
Sous-ministres adjoints  
Directeurs généraux  
Directeurs

**À TITRE D'INFORMATION**

Chefs de mission