

COMMUNIQUÉ

Site Internet : <http://www.ramq.gouv.qc.ca>
Courriel : services.professionnels@ramq.gouv.qc.ca
INFO PROF : Québec (418) 528-7763
Montréal, ailleurs au Québec 1 800 463-7763



POUR RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

Assistance aux professionnels
Québec (418) 643-8210
Montréal (514) 873-3480
Ailleurs au Québec, en Ontario
et au Nouveau-Brunswick 1 800 463-4776

Télécopieur
Québec (418) 646-9251
Montréal (514) 873-5951

Veillez prendre note que les communiqués sont datés du jour du dépôt dans le site Internet de la RAMQ; le décalage entre cette date et la date de réception est occasionné par les délais d'impression et d'expédition.

Québec, le 20 août 2003

À l'attention des médecins omnipraticiens

Processus de remboursement des frais de déplacement et de séjour

La Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) a amorcé la révision de son processus de remboursement des frais de déplacement et de séjour. Nous comptons ainsi harmoniser et alléger nos procédures administratives et mettre tout en œuvre pour vous faciliter la compréhension des mesures prévues à votre Entente notamment dans le cadre de l'article 30.00 traitant du mécanisme de dépannage.

Cependant, compte tenu que la présente saison estivale interpelle le mécanisme de dépannage de façon importante, nous vous transmettons ce communiqué qui explique les règles conventionnelles et administratives actuellement en vigueur.

A - Frais de kilométrage prévus au préambule général (P.G.)

Selon l'article 2.4.2 du P.G., **une indemnité de kilométrage** est prévue (donc pas de temps de déplacement) dans les deux situations suivantes :

1. le médecin qui se rend auprès d'un patient à **domicile**;
2. le médecin qui se rend à **l'hôpital pour une parturiente dont le travail se termine par un accouchement ou une césarienne**.

La distance se calcule dans un sens seulement. De plus, les huit premiers kilomètres parcourus ne sont jamais remboursables.

Important : Vous devez soustraire 8 kilomètres de la distance unidirectionnelle parcourue et ne réclamer que le kilométrage remboursable à raison de 0,50\$ du kilomètre (0,72 \$ du kilomètre à compter du 1^{er} octobre 2003 (amendement 84)).

Finalement, dans les cas de visite à domicile, si le médecin doit réclamer plus de 40 kilomètres, il doit inscrire la lettre « A » dans la case C.S. et justifier son déplacement dans la case DIAGNOSTIC PRINCIPAL ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.

B - Mécanisme de dépannage

L'article 30.00 de l'entente générale prévoit dans le cadre du mécanisme de dépannage le remboursement des frais de transport de même que le paiement d'indemnités de temps de déplacement et de temps d'attente.

Il est important de retenir les éléments suivants :

- Les déplacements sont remboursables uniquement s'il y a **plus de 40 kilomètres** séparant votre lieu de départ et l'établissement visé (cf. paragraphe 30.05);

Important : Veuillez toujours indiquer le nom de la localité ou, mieux encore, le code postal de vos lieux de départ et de destination sur votre demande de remboursement (formulaire n° 1988), ou dans la CASE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES de votre demande de paiement si vous n'avez pas à utiliser ce formulaire. Les demandes ne comportant pas ces informations seront refusées.

- Les **distances routières** pour les déplacements en véhicule automobile sont établies sur la base, notamment, de la publication « Distances routières » du ministère des Transports du Gouvernement du Québec.
- **Dans les cas de covoiturage**, chacun des médecins peut réclamer son temps de déplacement, mais les frais de transport ne doivent être réclamés que par un seul d'entre eux. Veuillez préciser sur le formulaire n° 1988 (ou sur la demande de paiement si ce formulaire n'est pas requis) le nom et le numéro du (ou des) médecin(s) avec qui le covoiturage a été effectué.
- L'article 30.08 de l'Entente stipule que les **frais de séjour** du médecin dépanneur (repas, hébergement et autres frais) sont remboursés par l'établissement **y compris les frais de location de voiture pour permettre au médecin de se déplacer entre l'établissement et son lieu d'hébergement.**

C – Frais de déplacement dans le cadre du mécanisme de dépannage

Nous avons regroupé dans la présente section les informations relatives au remboursement des frais de déplacement selon le mode de transport utilisé. Celles relatives au temps de déplacement sont présentées à la section suivante.

1. Utilisation d'un véhicule personnel

Lors de l'utilisation d'un véhicule personnel, le **remboursement des frais de kilométrage** est fait sur la base de **0,50 \$ du kilomètre (0,72 \$ du kilomètre à compter du 1^{er} octobre 2003 (amendement 84))**, distance unidirectionnelle, donc sur la base d'un seul des deux trajets (aller et retour) à parcourir pour couvrir la distance totale séparant le lieu de départ du médecin et l'établissement où il se rend dispenser des soins.

Important : Il n'est plus nécessaire de nous fournir des pièces justificatives pour l'utilisation d'un véhicule personnel. Si vous réclamez uniquement des frais de kilométrage et du temps de déplacement vous pouvez donc transmettre votre facturation par informatique si désiré.

2. Location d'une automobile

Lorsque vous louez une voiture **pour compléter un trajet** effectué avec un transport en commun (autobus, train, avion ou bateau), la Régie rembourse les frais de location de cette voiture pour la journée d'arrivée et celle du départ seulement. Elle rembourse également les reçus d'essence reliés au déplacement soit l'aller et le retour s'ils ne sont pas déjà inclus au contrat. Les frais de location et d'essence reliés au séjour sont à la charge de l'établissement.

Toutefois, s'il n'y a pas de point de service de la compagnie de location du véhicule automobile dans la localité où les services sont rendus, la Régie remboursera la totalité des frais de location de voiture pour toute la durée du dépannage ainsi que les reçus d'essence reliés au déplacement (aller et retour). Les reçus d'essence reliés au séjour sont à la charge de l'établissement.

Si vous décidez de louer une voiture pour effectuer la totalité du trajet, la Régie remboursera la totalité des frais de location d'auto ainsi que les reçus d'essence reliés à ce déplacement, soit l'aller et le retour, s'ils ne sont pas déjà inclus au contrat et ce, **sans jamais excéder les montants qui auraient été payables pour l'utilisation d'une voiture personnelle**. Les reçus d'essence reliés au séjour sont à la charge de l'établissement

Si votre déplacement requiert plus d'une journée, veuillez le spécifier et fournir les reçus d'essence additionnels reliés au trajet afin de bénéficier du remboursement auquel vous avez droit.

Vous devez fournir l'**original** des pièces justificatives.

3. Utilisation d'un taxi

L'utilisation d'un taxi doit être **justifiée** et **réservée à de courtes distances dont il faut indiquer les points de départ et de destination**.

Vous devez fournir l'**original** de votre reçu. Celui-ci doit comporter la date du déplacement.

4. Utilisation d'un transport en commun (autobus, train, avion, bateau)

Les frais (et le temps de déplacement) requis pour aller chez le transporteur et en revenir sont remboursables de même que les frais de stationnement et de taxes imputables, s'il y a lieu.

Les frais de transport doivent être appuyés par les pièces justificatives correspondantes (reçus, cartes d'embarquement, etc.). Sous réserve du paragraphe suivant, vous devez nous fournir les **originaux**.

Pour le transport aérien, la photocopie du billet électronique est acceptée aux conditions suivantes :

- Le nom du destinataire doit être précisé sur la feuille de transmission de la compagnie aérienne;

- La photocopie du billet électronique doit comporter les renseignements relatifs au déplacement (date, heures de départ et d'arrivée, n° de vol, etc.) **et le médecin doit y apposer sa signature.**

Important : *Les demandes ne comportant pas ces informations seront refusées.*

D - Temps de déplacement dans le cadre du mécanisme de dépannage

Le temps de déplacement remboursable est celui requis pour effectuer **l'aller et le retour (maximum remboursable de 9 heures par trajet).**

Il est payé au taux horaire en vigueur selon les dispositions de l'annexe XIV soit 70,95 \$ l'heure depuis le 1^{er} avril dernier (73,10 \$ l'heure à compter du 1^{er} octobre 2003 (Amendement 84)).

Il est calculé en considération du moyen de transport utilisé.

- Lorsqu'un **véhicule automobile** est utilisé, le temps de déplacement est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Kilométrage total (aller-retour) selon les Distances routières du ministère des Transports}}{80 \text{ km/heure}} = \text{Temps de déplacement}$$

- Le temps de déplacement pour la portion de trajet effectuée avec le **transporteur aérien ou ferroviaire** est calculé sur la base des heures d'arrivée et de départ du transporteur.
- Dans le cas du transport aérien, une allocation d'une heure pour l'aller et le retour est également ajoutée pour compenser le temps de déplacement relié à l'utilisation de ce mode de transport (cf. paragraphe 30.06 de l'Entente).

Important : *Le temps d'attente entre les vols d'un même trajet (escale, transfert) est considéré comme du temps de déplacement. Veuillez additionner ce temps à celui de vos heures de vol et à l'allocation de temps prévue au paragraphe 30.06.*

Vous pouvez également réclamer du **temps d'attente imprévu**, quel que soit votre mode de transport, lorsqu'il y a intempérie, retard d'une envolée, etc. (maximum de neuf heures par jour incluant le temps de déplacement).

Important : *Lorsque vous réclamez vos heures de temps de déplacement, vous ne pouvez jamais dépasser 9 heures par jour (incluant le temps d'attente applicable s'il y a lieu). Veuillez fournir toutes les informations permettant de reconstituer la totalité du temps réclamé (retard, vol reporté, etc.).*

E - Déplacements consécutifs entre plusieurs établissements indépendants

Dans le cas où le médecin effectue plusieurs déplacements consécutifs entre plusieurs établissements indépendants, sans revenir à son point de départ initial entre chaque déplacement, **il doit donner toutes les informations pertinentes permettant de retracer le trajet total effectué.** Si le trajet a été effectué avec une voiture, la distance considérée correspond à la moitié de la distance totale parcourue pour l'ensemble du trajet (aller et retour). Le remboursement est sur une distance unidirectionnelle.

F - Modalités de facturation

Les modalités de facturation (formulaires, codes à utiliser pour la facturation sur les demandes de paiement n° 1200, etc.) n'ont pas changé. Vous pouvez continuer de vous référer aux instructions décrites dans le manuel de facturation relatif au mode de rémunération que vous avez utilisé dans l'établissement pour lequel vous devez réclamer des frais de déplacement.

Pour vous faciliter le repérage des informations utiles, nous comptons vous offrir d'ici peu une rubrique Internet portant sur les frais de déplacement.

Nous poursuivons en outre nos travaux pour simplifier et uniformiser les modalités de facturation quel que soit le mode de facturation des services dispensés. Il nous fera plaisir de vous aviser dès que les développements informatiques et administratifs requis seront en place.

Pour des précisions additionnelles, vous pouvez contacter notre service de l'assistance aux professionnels en utilisant les numéros de téléphone figurant dans l'en-tête de ce communiqué.

Source : Direction des services à la clientèle professionnelle

c. c. : Agences commerciales de traitement de données - Médecine
Directeurs généraux des établissements de santé
Directeurs généraux des régions régionales
Directeurs généraux des CLSC