

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :

08/03/91

Origine :

ENSM

MMES et MM les Médecins Conseils Régionaux
M le Médecin Conseil Chef de Service
à La Réunion
MMES et MM les Agents Comptables
- des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
- des Caisses Générales de Sécurité Sociale

Réf. :

ENSM n° 1414/91

Plan de classement :

31					
----	--	--	--	--	--

Objet :

Frais de déplacement des praticiens conseils et agents des échelons régionaux et locaux du Service Médical.

Précisions d'ordre pratique apportées aux nouvelles dispositions dont fait état la circulaire ACCG

n° 39/90 - ENSM n° 1391/90 du 14 novembre 1990.

Pièces jointes :

Liens :

Com.circ	ACCG	39/90	ENSM	1391/90
----------	------	-------	------	---------

Date d'effet :

Immédiate

Date de Réponse :

Téléphone :

42.79.31.34 - 42.79.31.57

@

08/03/91

Origine :
ENSM

MMES et MM les Médecins Conseils Régionaux
M le Médecin Conseil Chef de Service
à La Réunion
MMES et MM les Agents Comptables
- des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
- des Caisses Générales de Sécurité Sociale

N/Réf. : ENSM n° 1414/91

Objet : Frais de déplacement des personnels des échelons régionaux du service médical.
Dispositions pratiques pour l'application de la circulaire AC n° 39/90 et ENSM n° 1391/90 en date du 14 novembre 1990.

Suite à la diffusion de la circulaire commune : AC n° 39/90 - ENSM n° 1391/90 en date du 14 novembre 1990, relative aux nouvelles dispositions concernant les frais de déplacements des praticiens conseils et agents mis à la disposition du Service Médical, vous avez bien voulu me faire part de vos observations.

Pour répondre à votre demande, il me paraît opportun de vous apporter un certain nombre de précisions d'ordre pratique :

1. CHAMP D'APPLICATION

La circulaire de la CNAMTS du 14 novembre 1990 concerne toutes les catégories du personnel du Service Médical et se réfère, de ce fait, à plusieurs textes pour les raisons suivantes :

- Les dépenses relatives aux frais de déplacement des agents des échelons régionaux et locaux du Service Médical, toutes catégories confondues, sont imputées au Fonds National du Contrôle Médical, ce qui a pour conséquence de faire des Médecins Conseils Régionaux, des ordonnateurs secondaires de l'Etablissement Public et des Agents Comptables des Caisses Régionales, des délégués de l'Agent Comptable de la Caisse Nationale.

Il en résulte que les dépenses afférentes doivent respecter les dispositions applicables à la Caisse Nationale, laquelle en sa qualité d'Etablissement Public Administratif relève, en ce domaine, du décret n° 90-437 du 28 mai 1990. Cependant, l'ordre public social commande l'application simultanée de la Convention Collective Nationale du Travail et du décret précité. Ainsi :

- L'article 17, titre III, de la décision du Conseil d'Administration de la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés en date du 1er juillet 1969 relative à l'application du statut des praticiens conseils, indique que les avantages non prévus dans le statut sont fixés par référence à la Convention Collective des Agents de Direction et des Agents Comptables des organismes de Sécurité Sociale. De ce fait, le protocole d'accord du 26 juin 1990 applicable aux agents de direction concerne également les praticiens conseils.
- Par ailleurs, dans le but d'homogénéiser les statuts des agents et faciliter la gestion administrative des dossiers de remboursement, une anticipation sur les dispositions à venir concernant les agents et cadres a été pratiquée pour l'utilisation de l'avion.

2. - LA MISSION

Par définition, le lieu de la mission est un lieu situé à la fois en dehors de la commune de résidence administrative et de la commune de résidence familiale de l'agent.

La mission ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire et au remboursement des frais de transport.

Dès lors que l'agent se rend, pour les besoins du service, dans un lieu situé soit dans sa commune de résidence administrative, soit dans sa commune de résidence familiale, il ouvre droit uniquement au remboursement de ses frais de transport, sachant que :

- PARIS et les communes suburbaines limitrophes à PARIS forment une seule et même commune.
- La résidence familiale est le lieu où se situe la résidence ou le domicile personnel de l'agent et non, dans le cas où ils n'habiteraient pas sous le même toit, celui où vivent son conjoint et ses enfants, en application de la circulaire ministérielle du 6 novembre 1990 parue au Journal Officiel du 9 décembre 1990.

La mission ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire et au remboursement des frais de transport.

3. LES FRAIS DE TRANSPORT - LA NOTION DE GAIN DE TEMPS

- Pour vous permettre de déterminer, en cas d'utilisation des transports en commun, si la prise d'un abonnement constitue un avantage financier, condition nécessaire à sa prise en charge par le Service Médical, il vous appartiendra de procéder à une étude de rentabilité prospective en cas de première attribution, ou de dresser le bilan de l'utilisation effective pour la période écoulée, en cas de renouvellement.
- Une comparaison des coûts respectifs de la mission en avion et par la voie ferrée doit être effectuée préalablement à la mission, sachant que la notion de gain de temps doit être appréciée selon les critères suivants :
 - . si la durée de la mission n'excède pas 24 heures, le gain de temps est présumé, excepté sur les lignes de TGV,
 - . si la durée de la mission est supérieure à 24 heures, une étude comparative doit être effectuée, appréciant

les temps respectifs de la mission selon que la voie aérienne ou ferrée seraient empruntées.

Outre le billet d'avion, la fiche comparative de coût devra être transmise à l'agent comptable en justificatif au paiement, ainsi que la décision autorisant l'utilisation de l'avion pour gain de temps.

4. L'UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

L'utilisation du véhicule personnel est subordonnée à l'autorisation que le Médecin Conseil Régional ou son délégué délivre aux agents.

Dans le cas où les fonctions de l'agent le requièrent cette autorisation peut être permanente.

Dans cette hypothèse, il convient de distinguer deux situations puisqu'en effet, l'autorisation permanente peut concerner une utilisation habituelle du véhicule mais aussi une utilisation simplement ponctuelle : le critère de distinction entre ces deux modalités d'utilisation sera l'importance du kilométrage parcouru pendant l'année écoulée.

- Pour la commodité de l'appréciation, on considérera que 2.000 kilomètres parcourus constituent une utilisation habituelle du véhicule personnel et que, dans ce cas seulement, l'indemnité compensatrice d'assurance automobile est due.

A ce sujet, il est prévisible que les nouvelles dispositions contenues dans le protocole d'accord du 26 juin 1990, génèrent un surcoût budgétaire par rapport aux dispositions antérieures.

En effet, le montant de l'indemnité compensatrice n'a plus à être plafonné pour ce qui concerne les praticiens conseils et agents de direction qui en bénéficient, alors que pour les agents administratifs - cadres et employés, les circulaires ENSM n° 590/82 du 19 mars 1982 et n° 594/90 du 24 mars 1982 continuent à s'appliquer.

Pour ces raisons, vous devrez examiner avec le plus grand soin les demandes d'autorisation permanente d'utilisation habituelle du véhicule personnel, sachant, encore une fois, que cette notion devra s'entendre au sens d'un kilométrage minimum parcouru de 2.000 kilomètres.

Toute autorisation permanente, délivrée pour une année, devra expressément mentionner s'il s'agit d'une utilisation habituelle ou ponctuelle du véhicule personnel et, enfin, en préciser les limites géographiques.

- L'indemnité compensatrice d'assurance dont bénéficient les titulaires d'autorisation permanente de circulaire correspond aux garanties concernant l'intégralité des dommages matériels de leur véhicule, quel que soit l'usage au titre duquel l'assurance a été souscrite.

La notion de dommages matériels doit être appréciée de la manière la plus large puisqu'elle peut recouvrir aussi bien le bris de glace que le vol ou l'incendie du véhicule.

- Le véhicule personnel peut être un véhicule à deux roues, auquel cas les frais occasionnés par son utilisation sont remboursés sur les bases déterminées à l'article 7 du protocole d'accord du 26 juin 1990 :

- . motocyclette (cylindrée > 125 cm³) 0,68 F par km parcouru,
- . vélomoteur (cylindrée de 50 à 125 cm³) 0,56 F par km parcouru,
- . cyclomoteur (cylindrée < 50 cm³) 0,43 F par km parcouru.

- Quelle qu'en soit la forme, habituelle ou ponctuelle, l'autorisation permanente doit être transmise à l'agent comptable en double exemplaire.
- Pour ce qui concerne les majorations kilométriques dans les zones montagneuses, si elles continuent à s'appliquer au bénéfice des agents et cadres, elles ne sont pas évoquées dans le protocole d'accord du 26 juin 1990 relatif aux agents de direction. Afin de réparer cet oubli, particulièrement préjudiciable à la mobilité nécessaire des praticiens conseils, je saisis l'UCANSS par lettre dont vous trouverez ci-jointe, la photocopie.

5. - PIECES JUSTIFICATIVES

Aux termes du décret du 28 mai 1990 précité, les titres de transport doivent être présentés à l'appui des demandes de remboursement des frais de transport.

- Cette obligation ne peut admettre d'exception que dans les cas de l'utilisation de la deuxième classe de la SNCF puisque cela est permis par la circulaire ministérielle du 6 novembre 1990, parue au Journal Officiel du 9 décembre 1990.

Ces dispositions, si elles ne sont pas expressément prévues par la Convention Collective, n'y sont pas non plus contraires et les agents ne peuvent prétendre que la non-présentation d'un titre de transport représente avantage au sens qu'en donne le droit du travail.

Les titres de transport doivent donc être produits systématiquement à l'appui des demandes de remboursement des frais (1ère classe SNCF et de l'avion) exposés à l'occasion des déplacements en transport en commun.

Toutefois, si aucun titre n'est produit, le remboursement s'effectue sur la base du tarif le moins élevé du moyen de transport en commun le moins onéreux ; dans ce cas, l'ordonnateur doit attester de la réalité du déplacement par un certificat administratif.

- La circulaire ministérielle du 6 novembre 1990, exclut la production des titres de transport dans les cas où, pour les besoins du service, l'agent se déplace à l'intérieur d'une commune dotée d'un réseau de transport en commun régulier.

Le remboursement est effectué sur la base du tarif le moins élevé du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

6. - MODALITES DE REGLEMENT

Dans tous les cas :

- L'ordre de mission est signé par la personne ordonnant la mission, soit le Médecin Conseil Régional ou son délégué.
- L'ordonnancement est signé par le Médecin Conseil Régional ou son délégué.
- L'état de frais n'a pas à être revêtu obligatoirement de la signature de la personne ordonnant la mission. Par contre, celle du bénéficiaire du remboursement est obligatoire.

Le Directeur

L'Agent Comptable

Le Médecin Conseil National

Gilles JOHANET

Alain BOUREZ

Claude BERAUD