



Frais de déplacement – Changements importants

La Régie a revu ses processus de traitement dans le but d'alléger et d'optimiser la gestion du remboursement des frais de déplacement. Vous trouverez ci-après la description de différents éléments à prendre en considération à compter du 15 mars 2010 pour vous assurer d'un remboursement rapide de vos réclamations de frais de déplacement.

1. Allègement des exigences pour les pièces justificatives des frais de déplacement de moins de 500 \$.
2. Rappel de certaines exigences relatives aux frais de déplacement réclamés sur la *Demande de paiement – Médecin n° 1200*.
 - 2.1 Facturation du kilométrage.
 - 2.2 Facturation du temps de déplacement (code 09992).
 - Déplacement en véhicule automobile.
 - Temps et unités réclamés.
 - 2.3 Regroupement du temps et des frais réclamés pour un déplacement.

IMPORTANT

La Régie cessera de corriger les réclamations de frais de déplacement reçues à compter du 15 mars 2010 qui comporteront des erreurs de complétude. **Les frais de déplacement seront alors refusés et le médecin devra les refacturer.** Veuillez ne pas effectuer de demandes de révision pour corriger ce type d'erreurs, car elles ne seront pas recevables.

1. Allègement des exigences pour les pièces justificatives des frais de déplacement de moins de 500 \$

À partir du 15 mars 2010, le médecin n'a plus à joindre de pièces justificatives lorsque les frais de déplacement réclamés **totalisent 499,99 \$ ou moins** (total des frais **incluant** le temps de déplacement). **Cet allègement concerne tous les modes de rémunération.** De plus, selon le mode de facturation utilisé pour réclamer les frais de déplacement, cette nouvelle politique permet les allègements additionnels suivants :

- *Demande de paiement – Médecin n° 1200* : **ne plus joindre** le formulaire n° 1988 lorsque les pièces justificatives ne sont plus requises. Les réclamations visées pourront ainsi être transmises informatiquement.

- *Demande de paiement – Assurance hospitalisation n° 1606* : **ne plus joindre** le formulaire n° 1988 lorsque les pièces justificatives ne sont plus requises.

La Régie se réserve la possibilité d'exiger ultérieurement ces pièces justificatives pour fins de vérification. **Le médecin doit donc conserver ses originaux pour éventuellement attester des dépenses encourues.** Il doit être en mesure de relier les pièces justificatives au déplacement réclamé de même qu'à la demande de paiement ou de remboursement sur laquelle les frais ont été réclamés. De plus, lorsque les services sont facturés sur la demande de paiement n° 1200 ou n° 1606 et que le médecin a utilisé au moins un autre moyen de transport que le véhicule personnel, **le formulaire n° 1988 permettant de détailler les dépenses encourues devrait être également rempli et conservé avec les pièces justificatives** même dans les cas où celui-ci ne doit pas être transmis à la Régie.

Le délai de conservation de ces documents est le même que celui des documents de facturation, soit cinq ans.

RAPPEL

La *Demande de paiement – Tarif horaire, honoraires forfaitaires et vacation n° 1215* permet de réclamer uniquement du temps et des frais de kilométrage. En conséquence, **le médecin qui utilise d'autres moyens de transport que le véhicule personnel doit encore remplir et transmettre le formulaire n° 1988 pour réclamer son temps et ses frais de déplacement remboursables.** Toutefois, lorsque le total de ses frais de déplacement (temps et frais) est inférieur à 500 \$, il doit lui aussi conserver ses pièces justificatives tel que décrit plus haut.

2. Rappel de certaines exigences relatives aux frais de déplacement réclamés sur la *Demande de paiement – Médecin n° 1200*

2.1 Facturation du kilométrage

Déplacement uniquement en véhicule personnel

Lorsque les frais encourus pour le déplacement concernent **uniquement des frais liés au kilométrage effectué avec un véhicule personnel**, le médecin doit réclamer le kilométrage parcouru (distance unidirectionnelle) **directement dans la case DISTANCE** de sa *Demande de paiement n° 1200*.

Dans cette situation, le médecin doit suivre les consignes suivantes :

- **Inscrire le kilométrage dans la case DISTANCE de la *Demande de paiement n° 1200*.**
Inscrire le montant à réclamer, calculé selon l'indemnité prévue, dans la case **HONORAIRES** adjacente à la case **DISTANCE** sur la *Demande de paiement n° 1200* où vous réclamez les frais de déplacement. **Ne pas utiliser le code 09991** dans cette situation. En effet, le code 09991 est associé à la réclamation de frais de transport comportant d'autres frais que le kilométrage seul.

- **Ne pas remplir la *Demande de remboursement des frais de déplacement n° 1988.***

Ce formulaire est requis uniquement si le médecin a utilisé d'autres moyens de transport que le véhicule personnel (location de voiture, avion, taxi, etc.). Notez que lorsque le formulaire n° 1988 est utilisé, le médecin doit y détailler son temps et tous ses frais de déplacement (incluant le kilométrage, si par exemple il a utilisé son véhicule personnel pour se rendre à l'aéroport).

Déplacement incluant d'autres moyens de transport que le véhicule personnel

Lorsque le médecin a recours à d'autres moyens de transport que son véhicule personnel (en remplacement ou en complément de celui-ci), il doit réclamer son remboursement avec le code 09991 sur la *Demande de paiement n° 1200*. Il doit également remplir le formulaire n° 1988 (qu'il transmettra ou non à la Régie selon l'atteinte ou non du seuil de 500 \$ pour sa réclamation totale). Il ne faut alors rien indiquer à la case *DISTANCE* sur sa demande de paiement. Lorsque le médecin a recours à une voiture de location, les frais d'essence relatifs aux déplacements (aller et retour) peuvent être réclamés, mais les frais d'essence reliés au séjour sont à la charge de l'établissement.

IMPORTANT

La Régie ne corrigera plus le code 09991 sur les *Demandes de paiement n° 1200* où le médecin aurait dû utiliser la case *DISTANCE* pour réclamer ses frais de kilométrage. Les frais de déplacement seront alors refusés et le médecin devra refactorer. Veuillez ne pas effectuer de demandes de révision pour corriger ce type d'erreurs de complètement, car elles ne seront pas recevables.

RAPPEL

L'évaluation du kilométrage payable doit être faite avec l'outil [Google Maps Canada](#) selon la distance la plus courte.

2.2 Facturation du temps de déplacement (code 09992)

Il est important de respecter les règles de calcul prescrites et les instructions de facturation.

- **Déplacement en véhicule automobile**

À moins d'imprévu, lors d'un déplacement effectué en véhicule automobile (incluant le taxi), le médecin doit réclamer le temps de déplacement correspondant à la formule de calcul déterminée à l'entente (maximum de 9 heures à l'aller et 9 heures au retour), à savoir :

$$\frac{\text{Kilométrage parcouru (aller et retour)}}{80 \text{ km/heure}} = \text{Temps de déplacement}$$

En cas d'imprévu, la réclamation doit comporter toutes les informations détaillées permettant de justifier le temps additionnel réclamé.

■ Temps et unités réclamés

La case *UNITÉS* de la demande de paiement ne permet pas d'indiquer de fractions d'heures. Lorsque le temps calculé avec la formule prescrite comporte des décimales, vous devez calculer le montant à réclamer à partir de ce résultat. **Toutefois**, vous devez indiquer l'unité horaire supérieure dans la case *UNITÉS*.

Exemple : $\frac{250 \text{ kilomètres}}{80 \text{ km/heure}} = 3,125 \text{ h}$

Temps à réclamer : 3,125 X taux horaire en vigueur
Unités à inscrire : 4 unités

IMPORTANT

La Régie ne corrigera plus le temps réclamé sur la *Demande de paiement n° 1200* s'il ne respecte pas le calcul prescrit ou les instructions de facturation. Les frais de déplacement seront alors refusés et le médecin devra les refacturer. Veuillez ne pas effectuer de demandes de révision pour corriger ce type d'erreurs de complètement, car elles ne seront pas recevables.

2.3 Regroupement du temps et des frais réclamés pour un déplacement

Sauf pour l'exception décrite dans l'encadré suivant, **tous les frais concernant un même déplacement doivent être réclamés sur la même demande de paiement.**

En plus de la facturation d'un service facturé à l'occasion du déplacement, **la demande de paiement à l'acte doit donc comporter les éléments suivants**, selon la situation applicable :

- Déplacement uniquement en véhicule personnel :
 - kilométrage dans la case *DISTANCE*;
 - montant réclamé dans la case *HONORAIRES*;
 - code 09992 pour le temps de déplacement, lorsque payable.
- Déplacement comprenant d'autres moyens de transport que le véhicule personnel :
 - code 09991 pour tous les frais, y compris le kilométrage si vous utilisez également votre véhicule personnel à l'occasion de ce déplacement;
 - code 09992 pour le temps de déplacement, lorsque payable.

Exception à la règle générale

Pour la facturation sur la *Demande de paiement n° 1200*, si le montant à réclamer sur une ligne atteint **1 000 \$ ou plus**, soit pour vos frais de transport (09991), soit pour votre temps de déplacement (09992), vous devez :

- facturer ce montant avec le code approprié (09991 ou 09992) seul sur une autre demande de paiement;
- inscrire les données habituelles d'identification;
- mettre la lettre « **A** » dans la case *C.S.*;
- donner en référence dans la case *DIAGNOSTIC PRINCIPAL ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES* le numéro de la demande de paiement sur laquelle vous avez réclamé le reste de vos frais de déplacement et/ou les services rendus lors de ce déplacement.

IMPORTANT

Toute demande à l'acte ne respectant pas ces règles sera refusée. **Le médecin devra les refacturer.** Veuillez ne pas effectuer de demandes de révision pour corriger ce type d'erreurs de complètement, car elles ne seront pas recevables.

Nos rubriques Internet *Frais de déplacement* ont été mises à jour. Vous pouvez les consulter dans la section *Liens rapides* de la partie de notre site qui vous concerne :

- [Frais de déplacement – Médecins omnipraticiens](#)
- [Frais de déplacement – Médecins spécialistes](#)

Vous y trouverez notamment un aide-mémoire pratique, les indemnités en vigueur pour les frais de kilométrage et le temps de déplacement, des exemples de facturation et des précisions utiles sur les différents modes de transport possibles, incluant la location de voiture.

c. c. Développeurs de logiciels
Agences commerciales de traitement de données
Directeurs des services professionnels des CSSS