

**Destinataires : Conseillers Nationaux, Présidents des CDOMK
Pour diffusion aux membres des CDOMK**

Jean-Paul DAVID

Président du Conseil National

Ordre des Masseurs-Kinésithérapeutes

Paris le 11 décembre 2006

**Aux Conseillers Nationaux
Aux Conseillers Départementaux**

Chères Consœurs, chers Confrères,

Je vous prie de trouver ci-après les dispositions votées en Conseil national le 10 novembre 2006 à Paris.

Il ne s'agit pas d'un procès-verbal de la réunion du Conseil – celui-ci sera soumis à l'approbation du Conseil le 14 décembre prochain et pourra ensuite être diffusé à tous les conseillers- il s'agit du relevé des dispositions adoptées après délibération du Conseil du 10 novembre 2006.

Ces dispositions seront applicables rétroactivement pour ce qui concerne le remboursement des frais et le paiement des indemnités.

D'autre part, il est opportun, avant les délibérations inscrites à l'ordre du jour du Conseil national du 14 décembre 2006, de rappeler solennellement aux Conseillers les termes de l'article L 4142-1-1, qui précise que ... « les délibérations du Conseil national ne sont pas publiques ».

Cela implique, naturellement, que toutes les pièces nécessaires au débat et leurs conclusions ne le sont pas également. Il est donc évident qu'aucun Conseiller ne peut faire état d'une conclusion ou transmettre un document tant que le Bureau du Conseil ne les a pas publiés ou que le Président n'en a pas explicitement autorisé la diffusion.

Je vous prie d'accepter, chers Consœurs, chers Confrères, mes confraternelles salutations.

Le Président

Circulaire n° 2 aux Conseillers Départementaux.

Mesdames et Messieurs les Présidents départementaux,

Vous trouverez ci après les dispositions votées par le Conseil National du 10 novembre 2006 :

1. Constitution de la commission de contrôle des comptes et des placements financiers.

Lionel JORDON
Gérard COLNAT
Philippe VIGNAUD
Michel PAPAREMBORDE
Franck LAGNIAUX

2. Régime indemnitaire pour perte d'exploitation et investissement personnel des élus de l'Ordre : (votée à l'unanimité moins une voix)

Après avoir étudié les différents régimes d'indemnisations des élus des autres Ordre, il nous est apparu plus simple de prendre comme référence le régime d'indemnisation de la Haute Autorité de Santé. L' HAS, qui sera notre partenaire pour l'EPP au niveau des CROMK, emploie déjà des masseurs kinésithérapeutes et sa grille d'indemnisation est incontestable, car validée par un décret paru au journal officiel.

Ce régime indemnitaire a pour objet de poser les règles par lesquelles les conseillers de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes seront indemnisés dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions au sein de l'Ordre.

Deux cas de figure sont envisagés :

- Pour les conseillers qui subissent une perte de revenu du fait de l'accomplissement de leurs missions Ordinales.

Leur perte de revenu sera indemnisée à hauteur de **304 euros Bruts par journée**. (Pour les libéraux, les salariés n'ayant pas de perte de salaire.)

- Pour les conseillers qui consacrent du temps et des moyens personnels au service de l'Ordre il est prévu une indemnisation dite « d'investissement personnel ».
Celle ci sera attribuée aux Conseillers après validation de la mission définie par l'Ordre, par le bureau du conseil, comme tout engagement de dépense.

CONSEIL NATIONAL DE L'ORDRE DES MASSEURS-KINESITHERAPEUTES

Le montant de cette indemnité sera de **235,60 euros Bruts par Journée**.

- Pour les conseillers subissant une perte de revenus les deux indemnités peuvent se cumuler. (C'est le cas des libéraux).

3. Remboursements des frais : (voté à l'unanimité)

Ils seront remboursés sur la base de la grille de référence de la H.A.S.

Cette grille complète vous sera annexée par courrier. Mais vous trouverez ci après quelques extraits :

« L'Ordre de mission

La production de l'ordre de mission original est obligatoire pour toute demande de remboursement.

Les Modes de transport

Le choix entre les différents modes de transport en commun, train, avion, bus, métro...s'effectue, en règle générale, sur la base du tarif le plus économique.

Le train est remboursé en 2^{ème} classe. La 1^{ère} classe est autorisée pour une durée de voyage supérieure à 2 heures.

L'avion est autorisé dans deux cas :

Une durée de déplacement en train supérieure à 3 heures

Si la réunion commence avant 9h30 ou se termine après 18h30

Le taxi est autorisé en l'absence (permanente ou occasionnelle) de moyens de transport en commun ou si vous transportez des objets, fragiles, lourds ou encombrants.

Vous pouvez utiliser votre **véhicule personnel** pour vous rendre de votre domicile à une gare ou un aéroport. En revanche, dans le cadre d'une mission, cela doit rester exceptionnel et est soumis à une autorisation expresse et préalable du bureau du conseil dont dépend le conseiller.

Par ailleurs, vous êtes autorisés à utiliser un taxi pour vous rendre ou revenir d'une gare ou d'un aéroport avant 8h ou après 20h, en l'absence de transports en commun ou si vous transportez des objets précieux ou lourds et encombrants

L'Hébergement : les hôtels

Les dépenses personnelles (boissons, téléphone...) doivent être réglées directement à l'hôtel par les conseillers et ne feront l'objet d'aucun remboursement.

Les prises en charge des nuits d'hôtels se feront sur la base suivante :

- 88,93€ au maximum pour Paris et les communes limitrophes,
- 63,52€ au maximum pour la province.

CONSEIL NATIONAL DE L'ORDRE DES MASSEURS-KINESITHERAPEUTES

La production de la facture originale est, dans tous les cas, nécessaire.

Les repas

Ils sont remboursés au tarif de 15,25 € le remboursement est forfaitaire mais assujéti à la « démonstration du service fait » : il faut fournir les factures de repas.

Ne sont pris en compte que les repas qui rentrent dans le strict cadre de la mission à la condition d'être en mission pendant toutes les plages s'étendant de 11 heures à 14 heures pour le repas de midi et de 18 heures à 21 heures pour le repas du soir.

Un dossier complet de demande de remboursement de frais devra comporter uniquement des justificatifs originaux :

Ce régime de remboursement des frais engagés par les conseillers constitue le cadre maximal d'attribution pour l'ensemble des structures Ordinales.

Les différentes structures Ordinales ont la possibilité de définir dans leur règlement intérieur, leur propre régime, celui-ci ne pouvant en aucun cas être supérieur à celui de l'Ordre.

4. Constitution d'une commission de réflexion sur la définition de la masso-kinésithérapie :

La mise en place d'une commission va servir à définir une politique de santé, une politique générale, en France :

- définition de la profession en termes de qualité ;
- titre et dénomination de la masso-kinésithérapie ;
- le rapport aux autres professionnels de santé : champs de compétence propre et partagé ;
- rédiger un rapport.

Les titulaires désignés sont :

André CALANTIER
Jacques LAPOUMEROULIE
Jacques VAILLANT (Président de la Commission)
Didier EVENOU
Eric PASTOR
Yvan TOURJANSKY
Marc GROSS

5. Constitution d'une commission en vue de la rédaction du règlement intérieur de l'ordre :

Les titulaires désignés sont :

Jean-Claude BRIEN
Jean-Paul DAVID
Didier EVENOU

François MAIGNIEN
Yvan TOURJANSKY

6. Résolution sur l'ostéopathie :

- Prise en charge de l'ostéopathie dans sa globalité
- Compétence identique avec les médecins
- Nécessité du pré requis

7. Résolution sur les élections régionales :

Le Conseil mandate le Président pour envoyer une injonction au ministère pour faire décréter les dernières modalités des élections régionales, afin qu'elles puissent se dérouler au plus vite.

Pour rappel, les modalités de fonctionnement qui ont été présentées lors de la Conférence des Présidents, seront rassemblées sur une circulaire spécifique.

**Bureau National de l'Ordre
Des Masseurs-Kinésithérapeutes**

PS ; Dans les tous prochains jours, vous recevrez par mail, des instructions précises pour ouvrir un compte bancaire dans le réseau Banques Populaires et bénéficiaire ainsi d'une avance de caisse de quinze mille euros vous permettant de procéder à votre installation.

MODALITES DE REMBOURSEMENT																	
Conformes au décret du 28 mai 1990 modifié par le décret n° 2000 - 928 du 22 septembre 2000																	
<p>1. Train 1ère ou 2ème classe ? ~ Si la durée du voyage en train est supérieure à 2 heures, la 1ère classe est acceptée.</p> <p>2. Train ou avion ? ~ Si la durée de déplacement en train est supérieure à 3 heures, l'avion est autorisé. ~ Le remboursement est effectué sur la base du tarif le plus économique.</p> <p>3. L'utilisation du véhicule personnel est-elle possible ? ~ oui, pour se rendre à une gare ou un aéroport.</p> <p>4. Indemnités kilométriques: ~ Les indemnités kilométriques sont calculées par le Service Financier du Conseil en fonction de la puissance fiscale et du nombre de kms parcourus dans l'année.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Puissance fiscale</th> <th>1 à 2000 kms</th> <th>2001 à 10 000 kms</th> <th>au delà de 10 000 kms</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 et moins</td> <td>0,21</td> <td>0,25</td> <td>0,14</td> </tr> <tr> <td>6-7 CV</td> <td>0,26</td> <td>0,31</td> <td>0,19</td> </tr> <tr> <td>8 CV et plus</td> <td>0,29</td> <td>0,35</td> <td>0,21</td> </tr> </tbody> </table>	Puissance fiscale	1 à 2000 kms	2001 à 10 000 kms	au delà de 10 000 kms	5 et moins	0,21	0,25	0,14	6-7 CV	0,26	0,31	0,19	8 CV et plus	0,29	0,35	0,21	<p>7. Peut-on se faire rembourser les frais de taxi? ~ Oui: - en l'absence de transport en commun - si vous transportez des objets précieux ou lourds ou encombrants. Dans ce cas, vous devez impérativement renseigner le champ « taxi » au recto.</p> <p>8. Si vous avez perdu vos justificatifs de transport, vous devez: ~ établir une attestation sur l'honneur de perte, précisant que vous ne demanderez pas le remboursement de ce transport par ailleurs, ~ vous serez remboursé sur le tarif SNCF 2^{ème} classe.</p> <p>9. Repas: Montant forfaitaire 15,25 € Conditions de remboursement: > être en dehors du domicile de 11 h à 14h pour le repas du midi. > être en dehors du domicile de 18h à 21 h pour le repas du soir.</p> <p>10. Nuitées: Sur la base du tarif forfaitaire de : > 88,93€ pour Paris et les départements 91/92/93/94 > 63,52€ pour la province</p> <p>Vos dépenses (boisson, Tél.) ne seront en aucun cas prises en charge.</p> <p>IMPORTANT: SEULES LES PERSONNES APPELEES A SE DEPLACER POUR LES BESOINS DU CONSEIL DE L'ORDRE DES MASSEURS-KINESITHERAPEUTES HORS DE LEUR RESIDENCE ADMINISTRATIVE ET FAMILIALE PEUVENT PRENDRE A LA PRISE EN CHARGE DE LEUR FRAIS DE TRANSPORT. L'ORDRE DE MISSION OU LA LETTRE DE CONVOCAATION SONT INDISPENSABLES. Pour toute situation particulière (ex: départ du lieu de vacances ou autre), une lettre explicative est souhaitable précisant l'itinéraire et les moyens de locomotion empruntés.</p>
Puissance fiscale	1 à 2000 kms	2001 à 10 000 kms	au delà de 10 000 kms														
5 et moins	0,21	0,25	0,14														
6-7 CV	0,26	0,31	0,19														
8 CV et plus	0,29	0,35	0,21														
<p>5. Le parking est-il remboursé ? Le parking est-il remboursé? ~ Oui, s'il s'agit d'un parc de stationnement à proximité d'une gare ou d'un aéroport, pour une mission inférieure à 72 heures.</p> <p>6. Le véhicule de location est-il autorisé? ~ Oui, à titre exceptionnel (conditions restrictives d'utilisation) et doit dans tous les cas faire l'objet d'une autorisation préalable.</p>																	

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

à remplir lisiblement et entièrement ce formulaire afin de contribuer à l'amélioration des délais de remboursement

Cadre réservé au conseil	Nom	Date
Visé par :		

MISSION

Nom :
 Prénom :
 Etes-vous membre d'une commission ?
 Si oui, laquelle :
 Adresse personnelle :

 ☎ professionnel :
 e.mail :

Date du départ : à heures
 Date du retour : à heures
 Intitulé exact de la mission :

 Heure de la réunion :

TRAJET « indiquer les étapes qui demandent un changement de mode de transport » - joindre une lettre explicative pour toute situation particulière

DATE	LIEU DE DEPART	LIEU D'ARRIVEE	MODE DE TRANSPORT	COÛT	PIECES A FOURNIR EN ORIGINAL LIBELLES AU NOM DU CONSEILLER (merci de cocher mes documents fournis)
					RIB Personnel (premier remboursement) <input type="checkbox"/>
					Ordre de mission ou convocation <input type="checkbox"/>
					BILLETS :
					Train <input type="checkbox"/>
					Avion (reçu + coupon passager) <input type="checkbox"/>
					Méto, bus, RER <input type="checkbox"/>
					FACTURES :
					<input type="checkbox"/> Parking <input type="checkbox"/> Péage <input type="checkbox"/> Taxi <input type="checkbox"/> Hôtel <input type="checkbox"/> Repas
					VOITURE : fournir si possible le calcul du nombre de kms parcourus à partir d'un site Internet
					Photocopie carte grise <input type="checkbox"/>
					TAXI : (motif à cocher)
					Absence de transport <input type="checkbox"/>
					Transport matériel lourd ou encombrant <input type="checkbox"/>
TOTAL 1 =					
Déroulement de la mission :					
Véhicule personnel :					
Kms parcourus.....x taux.....					
Péage :					
Stationnement :					
TOTAL 2 =					
Remboursement attendu (hors kms) =					
Total 1 + 2 + 3					

Fait àle.....
 Signature du bénéficiaire obligatoire