



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



COMITE CONSULTATIF D'ALLOCATION DES RESSOURCES MARTINIQUE

**SECTION PSYCHIATRIE
RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

ADOpte LE 1^{ER} FEVRIER 2023

Table des matières

PREAMBULE.....	3
TITRE I COMPOSITION ET ELECTIONS.....	3
Article 1 : Composition de la section psychiatrie.....	3
Article 2 : Membres	3
Article 3 : Elections et désignations	4
TITRE II – FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION.....	5
Article 4 : L’organisation et le contenu des travaux.....	5
Article 5 : Modalités de tenue des réunions	5
Article 6 : Rôle du président et du vice-président.....	5
Article 7 : Convocations et ordre du jour des réunions.....	6
Article 8 : Règles de quorum	6
Article 9 : Règles d’absences et de suppléance.....	7
Article 10 : Rapports et avis.....	7
Article 11 : Règles de transparence.....	8
Article 12 : Liens d’intérêts	9
Article 13 : Logistique et secrétariat.....	10
Article 14 : Modifications du règlement intérieur	10
ANNEXE 1 –PROCURATIONS ET POUVOIRS.....	11
ANNEXE 2 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES MEMBRES	12

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité consultatif d'allocation des ressources de la Martinique pour sa section psychiatrie.

TITRE I COMPOSITION ET ELECTIONS

La composition du comité est fixée par l'article R162-29 du code de la sécurité sociale.

La liste des membres titulaires et suppléants est fixée par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de Martinique, publié sur le recueil des actes administratifs de la Préfecture de Martinique et sur le site internet de l'ARS.

Article 1 : Composition de la section psychiatrie

La composition de la section psychiatrie est fixée par l'article R162-29-2 du Code de la sécurité sociale.

La section psychiatrie est composée de 12 membres :

- 10 représentants des organisations nationales les plus représentatives des établissements de santé publics et privés :
 - o 8 représentants de la Fédération hospitalière de Martinique
 - o 2 représentants de la Fédération de l'hospitalisation privée - Martinique
- 2 représentants des associations d'usagers et des familles

Article 2 : Membres

2-1 Membres titulaires

La durée du mandat des membres est de 5 ans.

Tout membre perdant la qualité pour laquelle il a été désigné cesse de faire partie du comité consultatif d'allocation de ressources.

Lorsqu'un membre cesse, quelle qu'en soit la raison, de faire partie du comité consultatif d'allocation de ressources où il siégeait, un nouveau membre est désigné dans les deux mois, dans les mêmes conditions, pour la durée restant à courir du mandat.

2-2 Membres suppléants

Un membre suppléant par titulaire, à l'exception des personnes qualifiées, est désigné et nommé dans les mêmes conditions que les membres titulaires ; les titulaires désignés en raison de leur mandat électif, ne peuvent se faire suppléer que par un membre de la même section spécialisée. Un membre suppléant ne peut suppléer que le seul titulaire à qui il est rattaché, et ce pour toutes les formations du CCAR.

Le membre, ou le mandant qui l'a désigné, doit le faire savoir aussitôt au directeur général de l'agence régionale de santé.

Les membres doivent réaliser une déclaration publique d'intérêts (voir article 12-1).

Par dérogation, les membres suppléants ont la possibilité d'assister aux réunions, en même temps

que leur titulaire, afin de pouvoir suivre les échanges et assurer leur rôle dans la continuité des séances. Dans ce cas, ils ne peuvent prendre part aux discussions donnant lieu aux avis.

Article 3 : Elections et désignations

3-1 Dispositions générales relatives aux élections

L'élection du président de la section psychiatrie du comité consultatif d'allocation de ressources est organisée à la majorité des suffrages exprimés.

Si un seul membre se porte candidat, il est élu par acclamation.

L'émargement des électeurs est réalisé sur une feuille de présence. Les membres titulaires pourront porter sur une feuille annexe leur candidature aux élections. La clôture du dépôt des candidatures est fixée 30 minutes au plus tard avant le début des premières opérations électorales.

Lorsque son suppléant ne peut le remplacer, le membre titulaire peut donner mandat à un autre membre titulaire, qui ne peut recevoir plus d'un mandat. Pour cela, il remplit une procuration (cf. annexe 1). Son mandataire aura donc procuration pour voter. Ces dispositions ne s'appliquent pas au président de la section spécialisée du CCAR, qui ne peut ni donner procuration, ni en recevoir (cf. article 9-1).

En cas de vote nécessitant des bulletins, les règles suivantes s'appliquent :

- ❖ Les votants se présentent et émargent, après vérification de leur identité, puis procèdent au vote ;
- ❖ Les membres présents appelés à voter qui ne participent pas à l'élection sont considérés comme abstentionnistes ;
- ❖ Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte pour le calcul de la majorité :
 - Sont considérés comme bulletins blancs :
 - Ceux ne comportant aucun nom,
 - Une enveloppe ne contenant aucun bulletin.
 - Sont considérés comme bulletins nuls :
 - Les bulletins qui contiennent un signe ou une mention autre que le nom de membres du comité d'allocation des ressources (par exemple : ceux qui portent des signes de reconnaissance, ceux qui portent des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers, deux bulletins contenant deux noms distincts, etc.),
 - Les bulletins qui ont été trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
 - Les bulletins comportant un nombre de noms supérieur au nombre de sièges à pourvoir,
 - Les enveloppes comportant un nom ou un signe.

L'élection par vote électronique est possible. L'engagement de l'élection par voie d'échange d'écrits transmis par voie électronique est subordonné à la vérification que l'ensemble des membres de la commission ont accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la consultation :

- Adresse électronique « viable » de chacun des membres ;
- Messages adressés par l'ARS déjà reçus sur ces adresses avec retours.

En cas de réunion partiellement ou totalement par vidéo ou audio conférence, les modalités de vote doivent garantir, le cas échéant, le secret du vote.

A la suite des élections, la nomination sur les sièges est fixée par un arrêté du directeur général de

l'ARS Martinique.

3-2 Election des présidents et vice-présidents de la section psychiatrie

Lors de sa première réunion ou lorsqu'il procède à son renouvellement, le comité spécialisé élit son président et son vice-président, pour une durée de cinq ans.

L'élection du président du comité s'effectue à bulletin secret, en scrutin uninominal majoritaire à deux tours ou selon toute autre modalité électronique prévue à cet effet.

Le vice-président de la section spécialisée est désigné dans les mêmes conditions que le président. En cas de candidature unique, le vote est effectué à main levée, sauf demande expresse d'un vote à bulletin secret par au moins un des membres. En cas de candidatures multiples, le vote s'effectue à main levée ou sur demande d'au moins un des membres à bulletin secret.

La réussite au premier tour est conditionnée par l'obtention d'une majorité absolue des voix. En cas de deuxième tour, seuls peuvent se maintenir les deux candidats arrivés en tête au premier tour. Au deuxième tour le candidat qui recueille le plus de voix (majorité relative), parmi les suffrages exprimés, est élu. En cas d'égalité de voix, et si le président de la formation concernée participe au vote, sa voix est prépondérante. Sinon, le candidat le plus jeune est proclamé élu.

En cas de démission ou de perte de mandat du président, une nouvelle élection est organisée, dans les mêmes conditions, à la réunion suivante de l'assemblée plénière.

TITRE II – FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

La section psychiatrie du comité consultatif d'allocation de ressources se réunit en assemblée plénière et organise ses travaux.

Article 4 : L'organisation et le contenu des travaux

Le directeur général de l'agence régionale de santé peut saisir le comité de toute question d'ordre général liée à l'allocation des ressources pour les activités qui concernent le comité.

La section spécialisée émet un avis au nom du comité.

Les avis du comité sont transmis au directeur général de l'agence régionale de santé et rendus publics avant la mise en œuvre des actions considérées.

La section psychiatrie est consultée sur les sujets mentionnés au 1° et 2° de l'article R162-29-2 du code de la sécurité sociale, au moins un mois avant l'allocation des ressources aux établissements.

Le comité est informé de l'allocation définitive des ressources par établissement.

La section psychiatrie se réunit au moins deux fois par an.

Article 5 : Modalités de tenue des réunions

Toutes les réunions peuvent se tenir sous forme présenteielle ou par vidéo ou audio conférence. Le cas échéant, ces différentes modalités peuvent être combinées. La convocation précise les modalités de participation à la réunion.

Article 6 : Rôle du président et du vice-président

Le président est responsable de la section qu'il préside, et s'exprime en son nom. Il est le porte-parole des positions prises collectivement.

Pour chacune des réunions, le président assure la convocation des membres et établit l'ordre du jour dans les conditions indiquées à l'article 7.

Le président, ou en son absence le vice-président, préside ces réunions, veille au quorum, à l'absence de conflits d'intérêts, au bon ordre du comité et s'assure du bon déroulement des travaux. En cas d'empêchement du président, le vice-président conduit les travaux du comité réuni en assemblée plénière.

Le président signe les procès-verbaux des réunions et les avis qui concernent la section du comité qu'il préside. Les courriers adressés au directeur général de l'agence, ou à toute organisation sollicitée, sont signés par le président de section. Ces documents n'engagent que le CCAR.

Le président organise la représentation du comité en vertu de la réglementation ou à la demande du directeur général de l'agence régionale de santé. Il délègue cette organisation au secrétariat du CCAR qui procède par échange de messages électroniques pour la réalisation de sa mission.

Article 7 : Convocations et ordre du jour des réunions

La section psychiatrie du CCAR se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président en s'appuyant sur le secrétariat du CCAR.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président de la section. Les informations relatives aux réunions sont disponibles sur le site internet de l'ARS.

Pour chacune des réunions, le président de section assure la convocation des membres :

- sur sa propre initiative, ou
- à l'initiative du directeur général de l'agence ou de ses services, ou
- à la demande de la moitié au moins des membres.

Le président de la section ne peut refuser d'inscrire les questions demandées par la moitié au moins de ses membres, ou par le directeur général de l'agence régionale de santé.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par les services de l'ARS au nom du président du comité. Ils peuvent être envoyés par tout moyen.

Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Sauf urgence, les membres du CCAR Section Psychiatrie reçoivent dix jours au moins avant la date de la réunion cette convocation comportant l'ordre du jour et les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Les membres suppléants sont informés des convocations et ordres du jour dans les mêmes conditions.

Article 8 : Règles de quorum

Lorsqu'un avis est requis, les membres ne peuvent délibérer valablement que si la moitié au moins des membres de la section du comité sont présents, ou représentés par une procuration.

Les membres présents signent la feuille d'émargement, complétée le cas échéant de l'indication de procuration, qui sera annexée au compte rendu de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est envoyée dans les huit jours. Le comité délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Cette deuxième réunion peut avoir lieu dans un délai de huit jours à deux mois.

Article 9 : Règles d'absences et de suppléance

9-1 Absence ponctuelle du président de la section

Les fonctions de la présidence sont réservées à des membres élus à cet effet. Ainsi, pour assurer les fonctions de la présidence, les règles suivantes s'appliquent :

- En l'absence du président d'une section spécialisée, celui-ci ne peut être remplacé dans ses fonctions que par le vice-président de sa section.
- Exceptionnellement, en cas d'absence simultanée du président et du vice-président, la séance est présidée par le membre présent le plus jeune qui accepte de présider.

9-2 Absence ponctuelle d'un titulaire

Lorsqu'un membre titulaire est empêché d'assister à une séance, il doit aussitôt demander à son suppléant de le représenter et de voter. Le suppléant informe aussitôt les services de l'ARS de sa présence à la réunion ou de son indisposition.

9-3 Absence simultanée d'un titulaire et de son suppléant

Lorsque ni un titulaire ni son suppléant ne peuvent assister à la réunion, et après s'en être assuré, le titulaire a la possibilité de donner mandat à un autre titulaire convoqué à la réunion. Pour cela, il remplit une procuration (cf. modèle en annexe 1) qu'il adresse par courriel ou courrier au secrétariat du CCAR avant la réunion.

Un membre ne peut donner ou recevoir qu'une seule procuration. Ces dispositions ne s'appliquent pas au président qui ne peut ni donner procuration, ni en recevoir.

Le jour de la réunion, les membres présents signent la feuille d'émargement indiquant le cas échéant les procurations reçues.

En cas de présence à la réunion du titulaire mandant ou d'un de ses suppléants, la procuration devient nulle et non avenue.

9-4 Absences répétées

Est considérée comme une « absence non motivée » une absence pour laquelle le membre n'a pas informé le secrétariat du CCAR qu'il ne pourrait pas assister à la réunion.

Au moins une fois par an, le comité pourra proposer au président du CCAR des membres pouvant être déclarés démissionnaires par le président du comité au regard d'absences répétées et/ou non motivées.

Le secrétariat du CCAR tient en permanence les statistiques de présence et d'absence pour chacune des réunions. Ces statistiques seront communiquées au comité et à son président. Au moins une fois par an, le secrétariat du comité informera également les organisations désignatrices des taux de présence de leur(s) représentant(s).

Article 10 : Rapports et avis

10-1 Avis

Pour la section psychiatrie, le comité consultatif d'allocation des ressources donne son avis sur :

- Les critères de répartition de la dotation populationnelle régionale entre les établissements de santé ;
- Le niveau de l'enveloppe régionale de contractualisation constituée, le cas échéant, en application de l'article R162-31-6 du code de la sécurité sociale, et ses modalités d'allocation,

- Les domaines et modalités de choix des nouvelles activités pour lesquels l'ARS Martinique souhaite procéder à des appels à projets,
- Les objectifs de transformation de l'offre de soins ayant vocation à être intégrés dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens conclu entre le directeur général de l'agence régionale de santé et les ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale.

10-2 Les débats et les votes

Le président du comité, ou la personne qu'il aura désignée, anime les débats. Ces débats font l'objet d'un compte rendu et d'un enregistrement dans les conditions précisées à l'article 11 sur les règles de transparence. Le compte rendu est transmis à la section pour approbation à la prochaine séance ou à celle suivant cette dernière. Le compte rendu approuvé est signé par le président de la séance.

Le président s'assure que les décisions, les avis, ou toute autre production de l'assemblée, sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ayant droit de vote. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les votes sont exprimés à main levée. Le président peut décider la mise au vote à bulletins secrets, si le quart au moins des membres ayant le droit de vote le demande.

Le président peut demander une nouvelle délibération.

Les avis rendus et les rapports produits par la section psychiatrie du CCAR sont émis au nom du comité consultatif d'allocation des ressources. Ils sont adressés au directeur général de l'agence régionale de santé.

10-3 Règles spécifiques aux avis

Le comité spécialisé chargé de préparer un avis relevant de sa compétence peut recueillir les observations des autres sections spécialisées. De même, sur n'importe quel sujet qui concerne également un ou les deux autres comités.

Lorsque la consultation requiert l'intervention de deux comités spécialisés, l'avis est rendu de manière conjointe. Si les trois comités spécialisés sont concernés, l'avis est rendu par l'entité "comité consultatif d'allocation des ressources".

Si aucune suite n'est donnée dans les deux mois à compter de la réception de la demande d'avis, accompagnée des documents nécessaires, formulée par le directeur général de l'agence régionale de santé (sauf disposition réglementaire ou particulière contraire), le comité consultatif d'allocation des ressources est réputé consulté. Ce délai est ramené à quinze jours en cas d'urgence et à huit jours en cas d'extrême urgence.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, la consultation des membres du comité peut intervenir par tout moyen approprié permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, y compris par voie dématérialisée (messagerie électronique par exemple). Le président, avec l'aide du secrétariat du CCAR, s'assure de ne pas laisser dépasser le délai de prescription des avis.

Article 11 : Règles de transparence

Dans le respect des secrets protégés par la loi, la publicité et la transparence des séances, travaux et avis de la section Psychiatrie du CCAR sont rendus publics dans les conditions suivantes :

11-1 Publicité des avis

Une fois adressés au directeur général de l'agence régionale de santé, les avis signés, ou les

comptes rendus signés incluant des avis, sont publiés sur le site internet de l'ARS.

11-2 Publicité des séances

Sans préjudice d'inviter un stagiaire ou toute autre personne collaborant occasionnellement aux travaux, ou d'entendre toute personne extérieure dont l'avis est de nature à éclairer les débats avec l'accord du président, ou décision prise par la majorité des suffrages exprimés des membres présents à la séance, les séances de la section Psychiatrie du CCAR ne sont pas publiques.

En cas de convocation d'un expert ou d'une autre personne qualifiée invitée exceptionnellement à la réunion de la section, les débats des séances plénières et réunions pourront être enregistrés. L'enregistrement est conservé par les services de l'ARS.

Article 12 : Liens d'intérêts

12-1 La déclaration publique d'intérêts (DPI) pour les membres du CCAR

Les membres désignés ou nommés sont soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêts conformément à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique¹.

Afin que chacun puisse s'assurer de l'absence de risques de conflits d'intérêts ou, a contrario, vérifier l'existence possible ou avérée d'un conflit d'intérêts, les membres du CCAR (titulaires et suppléants) doivent établir une télédéclaration des liens d'intérêts sur le site unique mentionné à l'article R. 1451-3 du code de la santé publique et s'engagent à actualiser leur DPI dès qu'une modification intervient concernant les liens d'intérêt ou que de nouveaux liens sont noués.

La déclaration est rendue publique sur le site Internet de l'agence, pendant une durée de 5 ans qui suit le mandat, sauf pour les mentions des liens de parenté prévues et les montants des sommes perçues ou des participations financières qui ne sont pas rendus publics.

En cas de manquement à ces dispositions par les membres du CCAR, le directeur général de l'ARS peut mettre fin à leurs fonctions.

Les éléments non rendus publics sont accessibles uniquement aux conditions suivantes : le président de chaque instance peut demander l'accès à la déclaration sur l'honneur dans son intégralité. Pour cela il doit transmettre une demande écrite au directeur général de l'ARS garant de la confidentialité des données. Sa demande sera examinée par un comité d'éthique constitué à cet effet auprès du directeur général de l'agence. Si cette demande lui est accordée, il pourra examiner la DPI, accompagné du président de la section du CCAR, et du secrétaire général de l'agence ou son représentant.

Les membres ayant voix consultative « choisis en raison de leur compétence ou de leurs qualifications », qui participent aux travaux du CCAR, sont tenus au respect du principe d'impartialité au même titre que les membres désignés. Ces personnes seront invitées à souscrire une télédéclaration d'intérêt publique qui sera remise au président mais ne sera pas rendue publique.

12-2 Le retrait des membres ayant un intérêt aux délibérations

Un membre qui n'aurait pas établi de déclaration d'intérêts permettant le contrôle a priori de l'absence de conflit d'intérêts concernant les dossiers présentés ou soumis à délibérations, ne peut siéger au sein d'une section du CCAR.

Sans préjudice de la responsabilité propre à chaque membre de s'abstenir de participer aux délibérations présentant un risque de conflit d'intérêt, le président de séance de la section

¹ Arrêté du 7 juillet 2017 relatif aux conditions de télédéclaration des liens d'intérêts et au fonctionnement du site internet mentionné à l'article R.1451-3 du code de la santé publique (Articles L1451-1 à 4 du code de la santé publique)

Psychiatrie du CCAR doit s'assurer de l'absence de conflit d'intérêt :

- Avant chaque réunion, le président de séance vérifie au regard de l'ordre du jour et des déclarations d'intérêts, les éventuels conflits d'intérêts avec les dossiers prévus à l'ordre du jour ;
- En début de séance, le président demande également aux membres de confirmer ou signaler, l'existence de conflit d'intérêt potentiel avant le début de la réunion, et au plus tard avant la délibération portant sur le dossier impliqué ainsi que déclarer tout nouveau conflit d'intérêt éventuel avec le ou les dossiers à examiner ;
- Toutefois l'absence de ce rappel n'exclut pas la personne éventuellement concernée de signaler l'existence d'un risque de conflit d'intérêt au regard de l'ordre du jour de la réunion ;
- Si un membre découvre un risque de conflit d'intérêts au cours d'une réunion, ou s'il estime en conscience devoir s'abstenir, il doit le déclarer immédiatement afin que les mesures appropriées puissent être prises ; ce membre doit se retirer au moment de la réunion où ce point est abordé, et ne peut prendre part au vote concernant le dossier pour lequel il existe un risque de conflit d'intérêt ;
- Le principe est qu'une personne dont la situation personnelle fait apparaître un conflit d'intérêts sur un dossier ne peut pas siéger, même avec une voix consultative, sur le point s'y rapportant.

Ces faits sont consignés dans le compte rendu de la réunion.

Article 13 : Logistique et secrétariat

L'Agence régionale de santé Martinique contribue au fonctionnement du CCAR en lui mettant à disposition des moyens matériels et humains.

Le secrétariat de la section Psychiatrie du CCAR, est assuré par la direction de l'offre de soins et de l'autonomie.

Ce secrétariat a pour mission l'organisation pratique, logistique et technique nécessaires aux travaux du CCAR, le suivi et la mise à jour des déclarations publiques d'intérêt. Il transmet les informations au président et l'assiste dans ses missions.

Les membres communiquent au secrétariat du CCAR les pièces justificatives nécessaires au remboursement forfaitaire de leurs frais (voir annexe 3).

Article 14 : Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est adopté à la majorité des membres présents de la section psychiatrie du comité consultatif d'allocation des ressources.

Toute modification du règlement intérieur, à la demande du président du CCAR, d'un tiers des membres du CCAR ou du directeur général de l'ARS, est préparée par le comité, puis soumise au vote et adoptée à la majorité des membres présents.

En application de dispositions légales ou réglementaires, le règlement intérieur peut être modifié en application de ces dispositions par le directeur général de l'agence, après information des membres du CCAR.

ANNEXE 1 –PROCURATIONS ET POUVOIRS

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) (Nom et Prénom)..... membre du CCAR section Psychiatrie déclare ne pas pouvoir assister à la réunion organisée le (indiquer la date) :

Je déclare avoir prévenu mon suppléant de mon absence ainsi que l'ARS Martinique et le président de la section.

Je déclare donner mandat à (indiquer le nom et prénom du titulaire, convoqué à la réunion, à qui vous souhaitez donner mandat) :

A l'effet de :

- me représenter et de parler en mon nom lors de la réunion.
- voter en mon nom si un vote est requis au cours de la réunion.

Modalités

Les pouvoirs dont dispose le mandataire se limitent à l'accomplissement de la tâche spécifique, ainsi que précisé, ci-dessus. Le pouvoir est limité à la réunion mentionnée ci-dessus.

J'autorise qu'il soit fait état de cette procuration par la publication de mon nom sur les documents physiques ou électroniques du CCAR Martinique, section Psychiatrie.

En cas de présence lors de la réunion du titulaire mandant ou d'un de ses suppléants, ce mandat sera nul et non avenu.

Fait à..... Le.....

Le Mandant

Signature, précédée de la mention « Bon pour pouvoir »

ANNEXE 2 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES MEMBRES

I - Règles générales

Les frais avancés pour se rendre aux réunions du CCAR, ou celles qu'elle organise, sont pris en charge dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'Etat, sous forme de forfaits comme ci-dessous précisés.

Ce remboursement forfaitaire est conditionné par la production d'une attestation de non prise en charge de ces frais par l'organisme, l'association ou toute autre organisation à laquelle appartient le membre du CCAR.

Les frais pris en charge peuvent comprendre :

- ◆ des frais de déplacement par usage d'un véhicule personnel ou en transport collectif, entre le lieu de résidence habituelle en Martinique et le lieu de convocation du CCAR ;
- ◆ des frais de restauration.

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions suivantes :

1) Utilisation du véhicule personnel – assurances

L'utilisation d'un véhicule personnel est subordonnée à l'existence d'une assurance couvrant l'intégralité des risques encourus pour les déplacements engagés pour le compte du CCAR. Un justificatif peut être demandé à tout moment.

Le remboursement est effectué sous forme de forfaits dits « indemnités kilométriques » calculées en fonction du kilométrage parcouru et du taux correspondant à la puissance fiscale du véhicule utilisé.

Taux des indemnités kilométriques :

Catégorie (puissance fiscale) (CV du véhicule utilisé)	Tarif au km jusqu'à 2000 km
5 CV et moins	0,29 €
De 6 à 7 CV	0,37 €
8 CV et plus	0,41 €

Péages et parking :

Les frais sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

La présentation d'une copie de la carte grise du véhicule utilisé est exigée pour la première demande de remboursement concernant ce véhicule, et sera à fournir annuellement.

2) Transports collectifs

Bus, car: le remboursement est conditionné à la production du ou des billets pour se rendre sur le lieu de la réunion ou le quitter.

En cas de perte d'un titre de transport, aucun remboursement n'est accordé.

3) Restauration :

Les frais de restauration sont remboursés sur la base d'un forfait maximum de 17,50 € pour un déplacement comprenant une période comprise entre 12 h 00 et 14 h 00 pour le repas de midi, et entre 19 h 00 et 21 h 00 pour le repas du soir, sauf si le repas est proposé par le secrétariat du CCAR.

II – Procédure pour obtenir la prise en charge des frais de déplacement

Les demandes de remboursement de frais sont à envoyer par messagerie à l'adresse ars-martinique-dosa@ars.sante.fr ou par courrier à l'adresse suivante :

ARS Martinique
DDOS/Secrétariat CCAR
Centre d'affaires AGORA
ZAC de l'Etang Z'abricot, Pointe des grives
CS 80656
97263 Fort de France cedex

La demande est constituée de manière habituelle par :

- ◆ un imprimé « Déclaration de frais de déplacement et de séjour » : rempli, signé
- ◆ des pièces justificatives de dépenses, selon le cas :
 - attestation de non prise en charge des frais de déplacement
 - photocopie de la carte grise du véhicule utilisé (à fournir annuellement)
 - tickets de péages, de parking
 - titre de transport : ticket(s) de bus, ,...

Pour une première demande :

- ◆ Un RIB pour la première demande de remboursement ou pour tout changement des coordonnées bancaires
- ◆ N° INSEE du demandeur (fournir copie du recto de la carte vitale où figure le n° d'immatriculation)
- ◆ Une photocopie de la carte grise du véhicule utilisé