

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :

01/12/97

Origine :

DGR

ENSM

MMES et MM les Directeurs

. des Caisses Primaires d'Assurance Maladie

. des Caisses Générales de Sécurité Sociale

(pour attribution)

MMES et MM

. les Médecins Conseils Régionaux

. les Médecins Conseils Chef de Service

. le Médecin Conseil Chef de Service de la REUNION

(pour information)

Réf. :

DGR n° 95/97 - ENSM n° 55/97

Plan de classement :

51	274					
----	-----	--	--	--	--	--

Objet :

SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION CONCERNANT LES RECOURS CONTRE TIERS EN ANGLETERRE ET AU PAYS DE GALLES

Pièces jointes :

0	3
---	---

Liens :

Mod.circ DGR 98/93

Date d'effet :

1er octobre 1997

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

DPAS/Jean-Pierre ADAM - Claude LEVY

Téléphone :

01.42.79.32.85

01.42.79.35.85

**Direction de la Gestion du Risque
Echelon National du Service Médical**

MMES et MM les Directeurs

01/12/97

. des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
. des Caisses Générales de Sécurité Sociale

Origine :

DGR

(pour attribution)

ENSM

MMES et MM

. les Médecins Conseils Régionaux
. les Médecins Conseils Chef de Service
. le Médecin Conseil Chef du Service de la REUNION

(pour information)

N/Réf. : DGR n° 95/97 - ENSM n° 55/97

Objet : Recours contre tiers en Angleterre et au Pays de Galles

Le Cabinet Allen & Overy a souhaité mettre fin à la convention signée avec la CNAMTS. C'est pourquoi une nouvelle convention vient d'être conclue avec le Cabinet Pierre Thomas.

Cette convention entre en vigueur le 1er octobre.

Toutefois, le cabinet Allen & Overy mènera à leurs termes les dossiers qui lui ont été déjà confiés.

Vous voudrez bien trouver les fiches pratiques qui se rapportent à cette nouvelle convention.

Le Directeur
de la Gestion du Risque

Le Médecin Conseil National

Jean-Paul PHELIPPEAU

Professeur Hubert ALLEMAND

PRESENTATION DU DOSSIER

A. Renseignements sur la/les personne et le véhicule accidentés

Personne(s) - Nom et Prénom
- Adresse et Nationalité
- Carte d'identité et Passeport
- N° de Sécurité Sociale
- Indiquer si possible l'identité du conseil de la victime qui poursuit son recours personnel

Véhicule - Marque
- Modèle
- numéro d'immatriculation
- Compagnie d'Assurance

B. Renseignements sur la/les personnes qui a/ont provoqué l'accident

Personne(s) - Nom et Prénom
- Adresse et Nationalité
- Carte d'identité et Passeport

Véhicule - Marque
- Modèle
- numéro d'immatriculation
- Compagnie d'assurance

- N° police
- échéance
- titulaire

C. Renseignements sur l'accident

- Date et heure
- Lieu (Village, Route...)
- Description brève des faits (Plan)
- Photos si possible de l'accident
- Copie de l'Attestation de la Police
- Copie de la déclaration de l'accident

D. Conséquences de l'accident

- Description des blessures (joindre copie du rapport médical, portant sur l'imputation des frais engagés, établi par le médecin conseil.)
- Période d'incapacité temporaire et si celle-ci dure toujours actuellement (joindre certificat acreditatif)
- Relevé des sommes dues à la Caisse :
 - Frais d'hospitalisation
 - Frais pharmaceutiques
 - Frais médicaux

NB: La fiche de présentation constitue un **aide mémoire** afin que le dossier contienne le plus de renseignements possible permettant de limiter des correspondances inutiles entre la Caisse et le cabinet d'avocats.

Il est donc évident que les Caisses Primaires n'ont pas à remplir toutes les rubriques qui y sont contenues **lorsqu'elles ne sont pas en possession desdits renseignements.**

ANGLETERRE ET PAYS DE GALLES**INSTRUCTION DU DOSSIER**

Dès lors qu'un accident dont la victime est assurée par une Caisse Primaire aura lieu en Angleterre ou au Pays de Galles, la Caisse Primaire concernée transmettra le dossier comportant les pièces dans les conditions ci-après.

La Caisse Primaire adressera au Cabinet l'attestation de créance, document original ainsi que les pièces justificatives.

Le Cabinet fera en sorte de vérifier que chacune des demandes soient justifiées, à charge pour lui demander à la Caisse Primaire concernée de lui adresser les pièces manquantes qui seraient nécessaires à la procédure engagée.

De son côté, la Caisse Primaire fera en sorte de justifier sa demande par un relevé de créances accompagné de pièces comptables, certifiée conformes à l'original.

La Caisse Primaire devra joindre l'avis du médecin conseil placé auprès de la Caisse sur l'imputation des frais engagés, document qui permettra de faire admettre que la créance est en rapport avec l'accident.

Le Cabinet devra s'occuper d'obtenir le procès verbal de police s'il y a lieu.

Dès l'instant où l'accident entraînera une hospitalisation ainsi qu'une rééducation et vraisemblablement des soins, la créance de la Caisse Primaire ne pourra être fixée rapidement car, si cette créance est connue pour les frais engagés en Angleterre ou au Pays de Galles, une partie de la créance de la Caisse restera inconnue pendant une certaine durée pour ceux des soins donnés en France.

Aussi, le Cabinet devra-t-il engager la procédure, s'il la juge bien fondée étant donné les perspectives de succès, en faisant état de la créance connue et en réservant les droits de la Caisse Primaire pour le montant de la créance à intervenir.

ANGLETERRE ET PAYS DE GALLES**TEXTES**

La Caisse Primaire englobera dans son recours toutes les prestations versées ou à verser par elle.

En Angleterre et au Pays de Galles, la prescription en matière de dommages corporels est de **3 ans** à compter du fait générateur pour les actions en responsabilité délictuelle ou extra-contractuelle.

Dès réception des dossiers, le Cabinet se préoccupera de savoir si la prescription est ou non acquise et, dans le cas où elle serait proche, fera le nécessaire pour l'interrompre.

A cet effet, la Caisse Primaire indiquera la date de l'accident selon la fiche pratique convenue entre les parties (cf. Annexe I).

ANGLETERRE ET PAYS DE GALLES**PHASE AMIABLE**

Dans la mesure du possible, le Cabinet fera en sorte de régler amiablement les dossiers qui lui seront confiés par les Caisses Primaires.

Aussi, au reçu des dossiers, le Cabinet adressera une lettre amiable à la personne responsable et/ou à la Compagnie d'assurance concernée en sorte qu'un contact puisse s'établir entre celle-ci et le Cabinet dans la perspective d'un règlement amiable.

Dans la mesure où la Compagnie d'assurance ne se manifesterait pas dans un délai d'un mois environ, après avoir reçu cette lettre amiable, le Cabinet lui adressera une mise à demeure recommandée avec accusé de réception l'avertissant qu'une procédure contentieuse est sur le point d'être engagée.

ANGLETERRE ET PAYS DE GALLES**ACTION JUDICIAIRE****DROIT D'AGIR**

Un pouvoir n'est pas nécessaire pour chaque dossier ; en revanche, les Caisses Primaires devront fournir au Cabinet, si nécessaire, les pièces justifiant de leur droit d'agir.

Il convient de souligner que l'action récursoire telle qu'elle est prévue par le Code de la Sécurité Sociale français n'existe pas en droit anglais. Les organismes sociaux anglais ne peuvent donc pas récupérer leurs créances auprès des tiers responsables.

Toutefois, la reconnaissance de ce recours par les Tribunaux anglais est réglée par **l'article 93 du Règlement CEE n°1408/71 du 14 juin 1971 (suprématie des règles communautaires sur le droit national).**

L'article 93 précité permet, en effet, aux Caisses Primaires d'Assurance Maladie une action pour récupérer leurs créances auprès des assureurs sur le fondement des *articles L.376.1 et L.454.1 du Code de la Sécurité Sociale*.

Référence à ces textes sera faite devant le tribunal britannique. Si néanmoins le tribunal exigeait des justifications complémentaires, le Cabinet ferait part de cette exigence et conseillerait la Caisse quant au moyen justificatif le plus approprié.

ANGLETERRE ET PAYS DE GALLES

ASPECTS PRATIQUES

Les pièces des dossiers transmis au Cabinet étant en langue française, il lui appartiendra d'en assurer la traduction. Les frais de traduction seront à la charge de la Caisse Primaire.

Pour le cas où le Tribunal exigerait la présence d'un représentant de la Caisse Primaire, les frais occasionnés par un tel déplacement et les frais d'interprétation seront à la charge de celle-ci.

Le Cabinet fera le nécessaire pour faire signifier les décisions de justice obtenues et obtenir le règlement des indemnités allouées par les Tribunaux.

Dès qu'il aura encaissé ces indemnités sur son compte professionnel, le Cabinet fera le nécessaire pour en adresser le montant à la Caisse Primaire concernée par virement bancaire.

1. LES FRAIS ET HONORAIRES

a. Les frais

Les frais seront remboursés par virement bancaire selon récapitulatifs adressés par le Cabinet.

Le Cabinet tiendra à la disposition de la Caisse Primaire tout justificatif.

b. Les honoraires

Dans un premier temps chaque dossier sera adressé par la Caisse Primaire au Cabinet qui en fera une première étude **sans provision sur honoraire**.

Le cabinet donnera à la Caisse Primaire les éléments suivants :

- avis sur le dossier, les possibilités de recouvrement et les démarches à suivre
- en cas d'avis positif, le cabinet établira une évaluation approximative des frais et honoraires à prévoir afin de poursuivre l'affaire.

La Caisse devra ensuite notifier au Cabinet si elle accepte ou renonce à poursuivre le recours en joignant le document en annexe II.

L'évaluation du Cabinet et les honoraires demandés seront établis en application du barème communiqué par le Cabinet qui apparaît en annexe III.

Le Cabinet adressera les relevés d'honoraires aux Caisses Primaires à la fin de chaque dossier. Toutefois le Cabinet se réserve le droit de demander des provisions tous les six mois selon évaluation acceptée par la Caisse Primaire en début de dossier.

Dans le cas où la personne responsable ou la compagnie d'assurance concernée serait condamnée à payer les honoraires du Cabinet, celui-ci s'engage à reverser aux Caisses Primaires les sommes qui lui seront versées à ce titre et qui seraient en excès des frais et honoraires restant dûs par la Caisse Primaire.

2. NATURE DES DOSSIERS A TRANSMETTRE

Les Caisses Primaire adresseront au Cabinet les dossiers à partir du 1er octobre 1997.

Dossiers à transmettre à

Pierre THOMAS & Co, Solicitors
1, Cambridge Court
210, Shepherds Bush Road
LONDRES W6 7 NL

☎ 44-71-602-0305

☎ 44-71-603-5062

**MODELE DE LETTRE DES CAISSES
A PIERRE THOMAS & CO**

Messieurs,

AFFAIRE :

Nous avons pris connaissance de votre lettre du.....et de votre avis dans cette affaire.

Nous acceptons de poursuivre le recours dans les conditions que vous nous proposez (ou toute autre observation éventuelle).

Nous acceptons de vous régler vos honoraires et débours d'intervention en conformité avec les conditions de la convention avec la CNAMTS.

Nous comprenons que l'évaluation du coût du dossier que vous nous avez donné est approximatif et pourrait varier en fonction de l'évolution du dossier. Toutefois, vous nous tiendrez informés de toute modification de cette évaluation afin de nous permettre de recevoir notre position en cours de procédure.

Nous vous prions de croire, Messieurs, à l'expression de nos sentiments distingués.

HONORAIRES PIERRE THOMAS & CO

Les honoraires du Cabinet sont calculés selon les principes généraux prévus par les Articles de Code de Procédure des tribunaux anglais concernant la taxation des honoraires, soit Order 62 Rules of the Supreme Court et Order 38 County Court Rules, qui font foi à défaut de toute convention contraire.

Pour la période 1997-1998 le Cabinet demandera la rémunération à raison de entre £ 110-135 par heure de travail consacré au dossier plus un dixième pour toute page écrite au dossier plus un dixième pour toute page de lettre écrite et tout appel téléphonique de moins de 6 minutes de longueur.

Le taux horaire applicable dépendra de l'importance et complexité de la diligence accomplie et la qualité du collaborateur engagé.

Le taux horaire incorpore les frais généraux du Cabinet (téléphone, photocopie, courrier petites fournitures etc...).

Le Cabinet sera remboursé de tous les débours encourus pour le compte de la Caisse cliente y compris note d'honoraires de barristers, enquêteurs, conseil médical, experts etc...

Le Cabinet fera l'avance des frais urgents (par exemple : assignation, mission urgente etc...) sous réserve d'être remboursé sur demande.

Le Cabinet fournira à la caisse toute les justificatifs des travaux accomplis et débours exposés en justification de sa demande.

Aucun débours sauf les frais courants et d'usage ne sera encouru sans l'accord préalable de la Caisse. Aucun accord de participation au coût d'une procédure commune ne sera pris sans l'accord de la caisse.