

Date :
15/06/2000

Origine :
AC
DDRI

Réf. :
AC n° 28/2000
DDRI n 76/2000
 n /
 n /

- MMES et MM les Directeurs et Agents Comptables

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

Pour attribution

- des Unions Régionales des Caisses d'Assurance Maladie

Pour information

Plan de classement :

22						
----	--	--	--	--	--	--

Titre :

Complément d'information relatif à la récupération de l'aide à l'informatisation
versée aux médecins n'ayant pas respecté les obligations posées par le contrat.

Résumé :

Procédure de récupération.
Emission d'un titre exécutoire par la CNAMTS.

Pièces jointes : 1

Liens :

Com.circ	AC	13/2000	CABDIR	4/2000
----------	----	---------	--------	--------

Date d'effet :

IMMEDIATE

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

AC : S. LEFEVRE - DDRI : C. MASSIP - DAG : A.M. de LA TRIBOUILLE

Téléphone :

01.42.79.35.75 - 01.42.79.33.99 - 01.42.79.33.24

@

Agence Comptable
Direction Déléguée aux Risques

15/06/2000

MMES et MM les Directeurs et Agents Comptables

- des CPAM
- des CGSS

Origine :

AC
DDRI

Pour attribution

- des URCAM

Pour information

N/Réf. : AC N° 28/2000 - DDRI N° 76/2000

Objet : Complément d'information de l'aide à l'informatisation versée aux médecins n'ayant pas respecté les obligations posées par le contrat.

Je vous rappelle qu'en vertu de l'article 7 du contrat individuel d'aide à l'informatisation conclu entre la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés et le médecin, en cas de non respect de ses obligations, le médecin doit reverser à la C.N.A.M.T.S. le montant intégral de la subvention s'élevant à 9.000 francs.

Afin que la procédure de recouvrement soit mise en œuvre par la C.N.A.M.T.S. le plus rapidement et le plus efficacement possible, la C.N.A.M.T.S. vous a demandé par circulaire du 6 mars 2000 de lui faire remonter les coordonnées des professionnels ne télétransmettant pas et ne répondant pas à vos demandes de remboursement.

Par lettre du 13 juin 2000, le Directeur de la CNAMTS vous a rappelé la nécessité d'entreprendre les procédures de remboursement à l'égard de l'ensemble des médecins concernés.

Nous vous rappelons que la C.N.A.M.T.S., établissement public administratif, est seule compétente pour émettre un titre exécutoire. La procédure s'en trouve simplifiée et accélérée.

Vous trouverez ci-après les conditions dans lesquelles doit se faire la remontée des dossiers.

I – RAPPEL DES DIFFERENTES ETAPES DE LA PROCEDURE

A l'issue du délai de 9 mois suivant la notification du T0, les caisses doivent adresser aux médecins signataires du contrat et ne télétransmettant pas, un courrier leur rappelant leurs obligations et les invitant à leur faire connaître les raisons de la non télétransmission.

Ce courrier doit d'une part préciser le délai imparti aux médecins pour ce faire et d'autre part rappeler dès cette étape que l'article 7 du contrat prévoit le remboursement de l'aide en cas de non respect des obligations.

A défaut de réponse satisfaisante du médecin, les caisses doivent engager la procédure de recouvrement.

Il est précisé que cette procédure doit être appliquée également aux médecins ayant cessé leur activité sans avoir respecté leurs engagements contractuels

Pour éviter tout vice de forme, il convient de respecter les indications suivantes.

La caisse doit adresser au médecin une demande de remboursement de la subvention reçue. Pour les médecins généralistes, cette demande doit obligatoirement être soumise au préalable à l'examen de la Commission Conventionnelle Paritaire Locale (C.C.P.L.).

2-1 - SAISINE DE LA C.C.P.L.

Avant d'adresser aux médecins généralistes la lettre les informant de la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement forcé de la subvention en l'absence de télétransmission de leur part et d'adresser le dossier à la C.N.A.M.T.S. pour émission d'un titre exécutoire, il appartient aux C.P.A.M. de saisir la C.C.P.L. pour avis consultatif.

L'avis de la C.C.P.L. doit également être sollicité pour les cas des médecins généralistes ayant cessé leur activité sans avoir respecté leurs engagements contractuels.

Afin d'accélérer la procédure de récupération de l'aide à l'informatisation, les dossiers des médecins ne respectant pas leurs engagements contractuels doivent être présentés à la C.C.P.L. dans les plus brefs délais.

Il appartient au directeur de la C.P.A.M. d'adresser une lettre recommandée avec avis de réception au président et vice-président de l'instance, indiquant que l'avis de la C.C.P.L. est requis sur les dossiers de demande de remboursement de la subvention. La C.C.P.L. disposant d'un délai de deux mois pour se prononcer, le courrier adressé par le directeur de la C.P.A.M. devra préciser qu'il appartient au président ou au vice-président de provoquer, avant cette échéance, une réunion dans les conditions fixées par l'article 8-6 de la convention conclue avec les médecins généralistes.

Le délai de deux mois commence à courir à compter de la date de réception par le président et le vice-président de la C.C.P.L. de la lettre de saisine adressée par le directeur de la C.P.A.M.

Cette procédure de saisine est également applicable lorsqu'aucune date de réunion n'a été fixée dans un délai proche.

Cependant, nous vous rappelons que cette saisine conduit à un simple avis, qui ne lie aucunement la Caisse.

A défaut d'avis rendu dans le délai de deux mois par la C.C.P.L., ou dans le cas où cette instance refuserait de se prononcer avant cette échéance, aucun obstacle ne s'oppose à ce que la C.P.A.M. poursuive la procédure dans les conditions fixées.

L'attention des C.P.A.M. est toutefois attirée sur la nécessité de respecter certaines conditions de forme dans la présentation des dossiers à la C.C.P.L. :

① Les dossiers soumis à la C.C.P.L. doivent être nominatifs et présenter la situation individuelle de chaque médecin ayant signé le contrat au regard de ses engagements contractuels. Chaque dossier doit donc comporter une fiche récapitulative comportant les informations suivantes :

- La Carte Professionnel de Santé a-t-elle été demandée par le médecin et dans l'affirmative, le professionnel de santé l'a-t-il reçue ?
- Le médecin s'est-il équipé d'un matériel informatique conformément aux dispositions de l'article 3-1 du contrat ?
- Description de la situation du médecin au regard de la télétransmission à compter de la notification du point de départ du délai de surveillance du respect des engagements contractuels.

② Dans le souci d'éviter tout vice de procédure, le relevé de décisions de la C.C.P.L. devra être rédigé avec la plus grande précision et ainsi apporter la preuve que l'instance conventionnelle a valablement été saisie et a adopté une position concernant les cas qui lui étaient soumis et ce, qu'elle ait émis un avis positif ou négatif ou ait refusé de se prononcer.

S'agissant des médecins qui s'installent dans le ressort d'une autre C.P.A.M. que celle avec laquelle ils ont signé le contrat d'aide à l'informatisation, le suivi du respect des engagements contractuels souscrits sera effectué par la C.P.A.M. du nouveau lieu d'installation. Il appartient à cette dernière d'engager la procédure prévue en cas de refus de la part du professionnel de télétransmettre.

Lors de l'installation d'un médecin dans le ressort de son organisme, il convient que la C.P.A.M. du nouveau lieu d'installation prenne contact avec la C.P.A.M. dans le ressort de laquelle le professionnel était précédemment installé pour savoir si le médecin a perçu la subvention et dans l'affirmative, obtenir communication des pièces nécessaires au suivi du dossier.

2-2 - DEMANDE DE REMBOURSEMENT

La demande de remboursement doit être adressée au médecin en recommandé avec avis de réception.

Elle doit comporter les mentions suivantes :

- rappel des obligations contractuelles ;
- date de notification du T0 et fin du délai de neuf mois, accompagnée de la référence à la lettre adressée au médecin lui notifiant le T0 ;
- constatation de l'inobservation des engagements par le médecin et rappel des échanges ayant éventuellement eu lieu entre le médecin et votre organisme ;
- demande de reversement des 9.000 francs ;
- fixation du délai de remboursement, qui ne saurait excéder quinze jours à compter de la date de première présentation de la lettre recommandée avec avis de réception à son destinataire ;
- coordonnées du correspondant à la caisse que le médecin peut joindre en cas de difficultés de télétransmission ;

- indication qu'à défaut de règlement dans le délai fixé, une procédure de recouvrement forcé sera engagée par voie d'état exécutoire dressé par la C.N.A.M.T.S., les voies de recours contre celui-ci étant celles prévues par le droit commun administratif.

II - TRANSMISSION DU DOSSIER A LA C.N.A.M.T.S. POUR EMISSION DU TITRE EXECUTOIRE

Il appartient aux caisses après instruction des dossiers, de procéder à la demande de remboursement auprès des médecins défaillants et dans l'hypothèse où ces derniers maintiendraient leur position sans raison valable, de faire remonter le dossier à la C.N.A.M.T.S. pour émission du titre exécutoire.

1 - PIECES A ADRESSER A LA C.N.A.M.T.S. POUR EMISSION DU TITRE EXECUTOIRE

Vous communiquerez à la C.N.A.M.T.S. en photocopie les pièces énumérées en annexe.
Ces pièces devront être adressées à l'Agence Comptable de la C.N.A.M.T.S. (à l'attention de Mme Sophie LEFEVRE - téléphone : 01.42.79.35.75 - télécopie : 01.43.20.33.66).

Il est possible aux caisses d'adresser les dossiers à la C.N.A.M.T.S. au fur et à mesure de leur constitution.

2 - SUIVI DES DOSSIERS TRANSMIS A LA C.N.A.M.T.S.

a- Par la C.N.A.M.T.S.

La C.N.A.M.T.S. informera chaque caisse de la signification du titre exécutoire et de tout élément intervenant dans le déroulement de la procédure.

b- Par les C.P.A.M.

Les C.P.A.M. sont priées d'informer la C.N.A.M.T.S. dans les plus brefs délais (par télécopie ou par téléphone) de tout changement dans la situation des praticiens auxquels il est demandé la restitution de la subvention (demande de C.P.S., commencement de télétransmission, remboursement, ...).

A toutes fins utiles, nous vous informons qu'une note d'information relative à ce dossier est parallèlement diffusée à l'ensemble des chargés de communication des C.P.A.M.

L'Agent Comptable de la
CNAMTS

Le Directeur Délégué aux Risques

Alain BOUREZ

Denis PIVETEAU

ANNEXE

Pièces/informations à adresser à la C.N.A.M.T.S.
pour émission du titre exécutoire

(EN PHOTOCOPIE)

- **nom, prénom, adresse, n° d'immatriculation** du médecin
- **qualification** du médecin (généraliste ou spécialiste)
- **contrat individuel** signé par le médecin
- **date de versement** effective de l'aide
- **lettre de notification du T0** au professionnel
- **courriers** échangés entre la C.P.A.M. et le médecin (+ avis de réception)
- **rendez-vous éventuels** : - réunions d'information organisées par la C.P.A.M. (auxquelles le médecin a assisté),
 - agent envoyé au cabinet du praticien pour résoudre des difficultés techniques,
 - etc ...
- **documents relatifs à la C.C.P.L.** (*uniquement pour les généralistes*) :
 - lettre de saisine par la C.P.A.M.
 - avis (ou indication de l'absence d'avis dans les deux mois)
 - notification (éventuelle) de cet avis au médecin.