

# Caisse Générale de Prévoyance Mutualiste

Mutuelle  
32-34 rue de Hollerich  
L-1740 Luxembourg

RCS Luxembourg M2

---

## Statuts coordonnés en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021

Les statuts ont été modifiés à plusieurs reprises depuis la fondation de la Caisse Générale de Prévoyance Mutualiste, désignée par „CGPM“ dans les présents statuts. Ces modifications, approuvées par arrêté du Ministre de la Sécurité Sociale, ont été publiées pour chaque changement.

### Sommaire

Chapitre 1 - Dénomination, siège et objet .....	1
Chapitre 2. Composition, admission, démission et exclusion .....	2
Chapitre 3. Règlement général sur la protection des données .....	4
Chapitre 4. Gouvernance .....	4
Chapitre 5. Recettes et Patrimoine de la CGPM .....	6
Chapitre 6. Modifications statutaires - dissolution ou liquidation – .....	7
arbitrage d'éventuels litiges.....	7
Chapitre 7. Indemnité de décès .....	7
Chapitre 8. Fonds de Secours Interne.....	8
1. Naissance .....	8
2. Maladie et kinésithérapie .....	9
3. Transport en ambulance .....	9
Chapitre 9. Exemptions.....	10
Annexe A. Cotisations annuelles pour indemnités de décès en EUR à partir du 1er janvier 2020 .....	11
Annexe B. Kinésithérapie.....	12
Annexe C. Transport en ambulance .....	13

## Chapitre 1 - Dénomination, siège et objet

### Article 1. Dénomination et siège

La CGPM fut fondée le 8 février 1880, sous la dénomination de „Luxemburger Sterbekassenverein“. Cette dénomination fut changée le 22 mars 1922 en „Caisse Générale de Prévoyance“. La dénomination „Caisse Générale de Prévoyance Mutualiste“ ou l'abréviation „CGPM“ sera utilisée dans tous les actes, annonces, publications et autres pièces qui seront à émettre après l'entrée en vigueur des présents statuts.

Le siège social de la CGPM se trouve à Luxembourg-Ville. Il pourra être transféré à tout moment

par simple décision du conseil d'administration dans une autre localité du Grand-Duché de Luxembourg.

## **Article 2. Objet**

La CGPM a pour objet :

1. d'accorder des aides financières prévues au Chapitre 8. Fonds de Secours Interne
2. de faire bénéficier ses membres et membres honoraires des avantages de la mutualité luxembourgeoise
3. de contribuer à la réalisation de nouvelles initiatives mutualistes
- 4.. d'accorder une indemnité en cas de décès d'un membre effectif.

Le nombre-indice applicable aux cotisations et aux prestations est le nombre-indice 100 du coût de la vie, publié par le Statec (cote d'application : nombre-indice en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours). Les cotisations et prestations sont adaptées aux variations dudit nombre-indice.

## **Chapitre 2. Composition, admission, démission et exclusion**

### **Article 3. Composition et admission**

La CGPM se compose de membres effectifs et de membres honoraires.

Les membres effectifs sont ceux qui, après avoir été admis à la CGPM, s'acquittent du paiement des cotisations prévues à l'article 4 et qui participent de ce fait aux réalisations de la CGPM.

Peuvent être admis en tant que membres effectifs les personnes âgées de dix-huit (18) ans à soixante-cinq (65) ans (lors de la demande d'adhésion). Peuvent également s'affilier les membres d'autres sociétés de secours mutuels.

Peuvent devenir membres honoraires, les personnes qui ont plus de soixante-cinq (65) ans lors de la demande d'adhésion et qui, sans avoir droit à une indemnité de décès, paient une cotisation annuelle de trente-sept cents (0,37€ nombre-indice 100). Ces personnes ont cependant droit également aux prestations prévues par le Fonds de Secours Interne, prestations décrites au Chapitre 8. et dans les articles 21 à 25 des présents statuts.

### **Article 4. Adhésion**

1. Pour devenir membre de la CGPM la personne intéressée domiciliée au Grand-Duché de Luxembourg ou dans les régions limitrophes (Allemagne : « Länder » de Sarre et de Rhénanie-Palatinat ; Belgique : provinces de Liège et de Luxembourg et France : départements de la Moselle et de la Meurthe-et-Moselle) doit compléter une demande d'adhésion. Dans cette demande d'adhésion elle doit déterminer le montant de l'indemnité de décès qu'elle souscrit (3 possibilités selon son âge). Cette indemnité est renseignée dans l'annexe A (Cotisations annuelles pour indemnités de décès en euros au nombre-indice 100 à partir du 1er janvier 2020). La cotisation annuelle se rapporte à la tranche d'âge de laquelle fait partie le nouveau membre lors de son adhésion.
2. Le conseil d'administration se réserve le droit de décider de toute demande d'adhésion. Toute

affiliation individuelle est unique sauf en cas d'affiliation avant le 31 décembre 2019 par le biais d'un groupe. A partir du 1er janvier 2020 une nouvelle double affiliation ne sera plus possible. Le choix devra alors être fait entre l'affiliation individuelle ou l'affiliation par l'intermédiaire d'un groupe.

3. Les membres doivent s'acquitter, lors de l'adhésion, d'une taxe d'inscription fixée à soixante-deux cents (0,62 € nombre-indice 100). Cette taxe d'inscription donne droit aux indemnités de décès telles que définies dans l'annexe A (faisant partie intégrante des statuts).
4. En cas d'adhésion simultanée d'un couple, chaque couple ne doit s'acquitter, lors de l'adhésion, que d'une seule taxe d'inscription telle que définie à l'alinéa précédent.  
Lors de l'adhésion d'un couple, chaque conjoint ou partenaire légal au sens de la loi du 9 juillet 2004 ci-après la « loi de 2004 », relative aux effets légaux de certains partenariats (telle que modifiée), est admis comme membre individuel. La cotisation annuelle est fixée séparément selon l'âge de chacun des époux ou partenaires légaux.
5. L'inscription au Fonds de Secours Interne de la CGPM est obligatoire pour tous les membres effectifs et honoraires. Les membres s'engagent au paiement d'une cotisation annuelle affectée notamment à la couverture des prestations assurées par la CGPM qui sera prélevée en même temps que la cotisation annuelle pour l'indemnité de décès.
6. Les personnes qui introduisent leur demande d'adhésion avant le 1er décembre d'une année sont admises rétroactivement au 1er janvier de cette même année. Celles qui présentent leur demande d'adhésion entre le 1er et le 31 décembre sont affiliées à partir du 1er janvier de l'année suivante.
7. Chaque nouveau membre pourra prendre connaissance des statuts en vigueur à la date de son adhésion sur le site internet de la CGPM, respectivement au siège social de la CGPM, respectivement dans la documentation lui mise à disposition et les montants de la cotisation annuelle ainsi que de l'indemnité de décès choisie lui seront confirmés après souscription.

## **Article 5. Cotisation**

Pour la fixation de la cotisation, la date d'admission se rapporte à une année entière.

La cotisation annuelle est à payer au cours du premier trimestre de chaque année. Pour les membres admis en cours d'année, la cotisation annuelle est à payer dans les trente (30) jours suivant la demande de paiement, mais en tout cas avant la fin de l'année.

Les frais de recouvrement et de rappel des cotisations arriérées sont à charge du membre. Les cotisations éventuellement payées de trop en cas de décès sont restituées aux héritiers.

## **Article 6. Conditions d'exclusion**

Sont exclus de tout droit les membres qui, malgré un ou plusieurs rappels écrits, ne se sont pas acquittés du paiement de leur cotisation annuelle. Le membre exclu a le droit de faire une opposition écrite au conseil d'administration de la CGPM, qui statuera sur le bien-fondé de cette contestation et d'une réadmission éventuelle.

## **Article 7. Etat civil et résidence**

1. Un membre qui s'expatrie ou qui change de domicile au Luxembourg ou dans une des régions limitrophes susmentionnées reste membre, sous condition de s'acquitter du paiement

annuel de ses cotisations.

2. Tout changement d'adresse ou d'état civil doit être notifié immédiatement par courriel ou par courrier à la CGPM sous peine de radiation accompagné d'un certificat de résidence émis par une autorité officielle ou tout autre document équivalent.

## **Article 8. Remboursements**

La démission, le décès ou l'exclusion d'un membre au cours d'un exercice ne donnent pas droit à la restitution des cotisations et autres paiements effectués.

## **Chapitre 3. Règlement général sur la protection des données**

Dans le cadre de toutes les activités de la CGPM décrites dans les présents statuts, y inclus les prestations détaillées dans les annexes, ainsi que dans le cadre de toutes les conventions existantes ou à venir, la CGPM s'engage à traiter les données de tous ses membres, salariés, fournisseurs et autres partenaires dans le respect total des dispositions du règlement (UE) 2016/679, communément appelé „Règlement général sur la protection des données“, en abréviation „RGPD“, entré en vigueur en date du 25 mai 2018.

## **Chapitre 4. Gouvernance**

### **Article 9. Conseil d'Administration (ci-après « C.A. »)**

Le C.A. comprend au minimum sept (7) et au maximum onze (11) membres élus par vote secret lors de l'assemblée générale annuelle et à la majorité relative des voix, pour autant qu'il y ait plus de candidats que de postes à pourvoir.

Les candidatures pour le C.A. doivent être adressées au président du C.A. de la CGPM au moins quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle. Ne sont éligibles au C.A. que les membres qui sont affiliés à la CGPM depuis au moins trois (3) ans.

Le renouvellement des membres du C.A. se fait chaque année par tiers.

Les membres sortants sont rééligibles sous réserve d'avoir introduit dans le délai susmentionné une candidature officielle. Chaque membre du C.A., qui, sans excuse valable, manque trois (3) fois par année de calendrier est de plein droit démissionnaire.

Le C.A. est autorisé à coopter des membres à choisir parmi les membres effectifs. Toutefois ces membres, pour être élus, devront poser leur candidature aux prochaines élections statutaires.

En cas de vacance d'une place d'administrateur nommé par l'assemblée générale annuelle, les administrateurs restants ainsi nommés ont, sauf disposition contraire des statuts, le droit d'y pourvoir provisoirement par cooptation.

L'assemblée générale, lors de la première réunion suivant la cooptation, procédera à l'élection définitive du membre coopté sous réserve d'avoir reçu sa candidature dans le délai imparti.

### **Article 10. Composition et fonctionnement du C.A.**

Le C.A. élit en son sein un président, deux vice-présidents, un secrétaire, un secrétaire-adjoint et un

trésorier. En cas d'empêchement, les vice-présidents remplacent le président, le secrétaire-adjoint le secrétaire.

En cas d'empêchement, le Trésorier est remplacé par un autre membre du Bureau désigné par le C.A. .

Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le Président, le Trésorier ou toute autre personne désignée par le C.A., ont pouvoir de signer tous moyens de paiement.

Le C.A. fixe les indemnités de présence et de représentation de ses membres ainsi que celles du ou des contrôleur(s) des comptes.

En cas de dysfonctionnement interne du C.A. en raison du comportement inapproprié d'un ou de plusieurs de ses membres, les deux tiers (2/3) des membres restants du C.A. peuvent décider de la suspension du ou des membre(s) fautif(s) conformément au Règlement Intérieur en vigueur.

Le C.A. peut créer une ou plusieurs commissions de travail qui se composent de membres effectifs ou d'experts indépendants. Chaque membre du C.A. assumera une tâche précise dans l'une des commissions fonctionnant en marge du C.A.

Le C.A. est autorisé à engager un ou plusieurs salariés.

### **Article 11. Surveillance et charges**

Le président surveille et assure la bonne exécution des statuts. Il dirige les assemblées, signe tous les documents, décisions et délibérations et représente la CGPM dans ses rapports avec l'administration publique. Il prend les dispositions nécessaires pour les réunions du C.A. et la convocation de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Le secrétaire est chargé, entre autres, de la rédaction des procès-verbaux de réunions, de la correspondance et des convocations.

Le trésorier tient la comptabilité régulière de la CGPM. Le règlement des dépenses est soumis à la signature conjointe du trésorier et du président. En cas d'absence, un des vice-présidents ou tout autre membre du C.A., habilité à cet effet, apposera sa signature en remplacement du président et/ou trésorier. Lors de l'assemblée générale annuelle, le trésorier présente le bilan de l'année échu.

### **Article 12. Réunions**

Le C.A. se réunit aussi souvent que l'exigent les activités de la CGPM. Le C.A. prend ses décisions à la majorité des voix. Aucune décision ne peut être prise si la majorité des membres n'est pas présente.

En cas de parité, la voix du Président du C.A. est prépondérante.

Si la moitié des membres au moins n'est pas présente lors d'une première séance, une nouvelle réunion sera convoquée avec le même ordre du jour et les décisions seront prises valablement sans préjudice du nombre des membres présents. Une seconde réunion du C.A. ne pourra dans ce cas être convoquée par écrit qu'après un délai de quatre (4) jours.

### **Article 13. Assemblée générale**

La CGPM se réunit chaque année en assemblée générale ordinaire au cours du premier semestre.

Lors de cette assemblée, le C.A. rend compte de ses activités de l'année écoulée et présente le bilan.

### **Article 14. Contrôle des comptes**

Un contrôle au moins annuel des comptes de la CGPM sera effectué par un ou plusieurs contrôleur(s) des comptes (comptable, expert-comptable ou réviseur d'entreprises agréé selon les modalités, critères et fourchettes à appliquer suite à la grille à publier par règlement grand-ducal).

### **Article 15. Convocations**

Les convocations pour toute assemblée générale contiennent l'ordre du jour et sont faites par au moins une annonce publiée dans un quotidien à grand tirage au Luxembourg.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président sera prépondérante.

Le président est tenu de convoquer endéans les trente jours une assemblée générale extraordinaire, sur demande de la majorité des membres du C.A. ou sur demande écrite et signée, avec indication de l'ordre du jour, d'un cinquième des membres effectifs.

## **Chapitre 5. Recettes et Patrimoine de la CGPM**

### **Article 16. Recettes**

Les recettes se composent des

1. cotisations des membres effectifs et honoraires
2. cotisations pour le Fonds de Secours Interne
3. droits d'entrée
4. intérêts de capitaux et loyers
5. subventions de l'Etat et des Communes
6. donations privées et legs.

Aucune cotisation ne peut être prélevée si elle n'est pas prévue par les statuts. Si la CGPM adhère, sur décision de l'assemblée générale, à une caisse complémentaire mutualiste ou si elle en crée une elle-même, ces cotisations sont à charge des membres. Le C.A. est autorisé à faire des dépenses dans un but mutualiste.

### **Article 17. Patrimoine et avoirs**

Les actifs de la CGPM seront investis conformément à la législation en vigueur.

Les avoirs de la CGPM ne peuvent être utilisés en aucun cas à d'autres fins que celles prévues par les statuts.

## **Chapitre 6. Modifications statutaires - dissolution ou liquidation – arbitrage d'éventuels litiges**

### **Article 18. Modifications statutaires**

Chaque demande de modification des statuts doit être soumise au C.A. Toute modification admise par le C.A. sera soumise à une assemblée générale extraordinaire convoquée expressément à cette fin. Pour être valables, les décisions sont prises à la majorité de deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés par procuration écrite, datée et signée valable nonobstant le nombre de membres présents.

### **Article 19. Dissolution**

La CGPM ne peut se dissoudre de sa propre autorité que si elle n'a plus les ressources suffisantes.

Le C.A. doit convoquer une assemblée générale extraordinaire pour l'opportunité de la dissolution de la CGPM. Cet ordre du jour figurera expressément dans la convocation. La décision de la dissolution ne pourra être prise que par une majorité de deux tiers (2/3) des membres présents, lorsque cette assemblée aura délibéré sans succès pour réunir de nouvelles ressources.

### **Article 20. Contestations graves**

Toutes difficultés ou contestations qui pourraient surgir entre les membres et le C.A. de la CGPM, seront jugées par deux arbitres nommés par les parties intéressées.

Si l'une des parties néglige de procéder à cette nomination, le président de la CGPM pourra procéder en ses lieu et place.

En cas de désaccord entre ces deux arbitres, un tiers arbitre sera nommé par les deux premiers arbitres et à leur défaut, sera nommé par le Président du Tribunal d'Arrondissement de et à Luxembourg saisi par l'arbitre le plus diligent. La décision du collège des trois arbitres sera définitive.

## **Chapitre 7. Indemnité de décès**

Le montant payé au titre de l'indemnité de décès sera plafonné à maximum six cent quinze euros (615,00 €) au nombre-indice 100 pour les membres effectifs.

L'indemnité de décès est payée aux héritiers légaux. Elle s'élève à :

1. trente-trois pour cent (33 %) lors de la première année d'affiliation
2. soixante-six pour cent (66 %) lors de la deuxième année d'affiliation
3. cent pour cent (100 %) à partir de la troisième année d'affiliation.

En cas de décès en relation avec un accident, l'indemnité de décès est payée intégralement.

Pour les membres qui font partie de la CGPM depuis vingt (20) ans au moins, l'indemnité de décès est majorée de 50 %.

La demande de paiement des indemnités de décès devra être justifiée par la présentation d'un acte de décès, par la remise d'une copie de la carte d'identité ou du passeport du demandeur et d'une

copie de l'acte de notoriété.

Il est cependant loisible au membre de désigner comme seul ayant droit de l'indemnité de décès une personne ou un organisme de son choix.

Le délai de forclusion, au-delà duquel les affiliés ou leurs ayants droit ne sont plus fondés à faire valoir leurs droits aux prestations statutaires, est fixé à trois (3) ans, ce délai commençant à courir à partir de la date de décès du membre.

## **Chapitre 8. Fonds de Secours Interne**

Le but du Fonds de Secours Interne, dénommé ci-après le „FSI“ est d'accorder une

1. allocation de naissance
2. indemnité en cas de maladie et pour la kinésithérapie
3. allocation pour frais de transport en ambulance.

Pour garantir le paiement des prestations du FSI, une réserve statutaire qui ne peut être inférieure à la moyenne annuelle calculée sur base des prestations annuelles des cinq exercices précédant l'exercice en cours est constituée.

Pour avoir droit aux prestations du FSI, les membres doivent être affiliés à la CGPM pendant deux (2) années au moins. Les membres exclus ou démissionnaires n'ont plus droit aux prestations.

### **Ayants droit**

Les ayants droit à un secours en cas de maladie et au transport en ambulance sont les

1. membres effectifs et honoraires
2. enfants légitimes, légitimés, naturels et adoptifs, pour autant qu'ils bénéficient de la coassurance en matière d'assurance maladie du chef de leur père, de leur mère ou de leur tuteur.

Il en est de même pour les personnes

- qui, pour des raisons médicales graves ou atteintes d'un handicap sévère restent co-assurées auprès d'un de nos membres, même après leur majorité.
- bénéficiant de l'allocation spéciale pour personnes gravement handicapées et ne bénéficiant pas de prestations accordées dans le cadre de la loi du 19 juin 1998 sur l'assurance dépendance.

## **1. Naissance**

### **Article 21. Allocation de naissance**

Une allocation de naissance (ci-après l'allocation) est allouée à l'affilié lors de la naissance d'un enfant.

Cette allocation s'élève à quarante euros (40,00 € nombre-indice 100) si l'un des parents est affilié à la CGPM. En cas d'affiliation de deux époux ou de deux partenaires au sens de la loi de 2004, l'allocation est doublée.

L'allocation est calculée conformément au nombre-indice 100 à la date de la naissance de l'enfant.

L'allocation est également allouée en cas de naissance d'un enfant naturel, de l'adoption d'un enfant jusqu'à l'âge de quatre (4) ans accomplis et d'un enfant né sans vie.

L'allocation est allouée sur présentation d'un acte de naissance respectivement d'un acte de décès de l'enfant. En cas d'adoption, il y a lieu de présenter un acte de naissance modifié.

Le délai de forclusion, au-delà duquel les affiliés ou leurs ayants droit ne sont plus fondés à faire valoir leurs droits aux prestations statutaires, est fixé à trois (3) ans, ce délai commençant à courir à partir de la date de naissance, de l'acte d'enfant né sans vie ou de la date du jugement prononçant l'adoption de l'enfant.

## **2. Maladie et kinésithérapie**

### **Article 22. Remboursements**

Le remboursement s'élève à trente pour cent (30 %) de la somme qui reste à charge de l'affilié, qui doit s'élever au moins à trente-cinq euros (35,00 € nombre-indice 100) et au maximum à mille euros (1.000,00 € nombre-indice 100) par membre et par année calendaire. Le même seuil inférieur est appliqué en cas d'affiliation de deux époux ou partenaires au sens de la loi de 2004.

Selon la situation financière de la CGPM, le C.A. est autorisé, en présence de certains cas de rigueur, à accorder un secours extraordinaire, sur présentation de pièces justificatives.

Les séances de massages et de kinésithérapie prévues à la nomenclature des actes et services des masseurs-kinésithérapeutes, donneront lieu à une participation aux frais par la CGPM. Seront pris en charge les frais se rapportant aux codes ZK10 à ZK17, ZB10 et ZD10 de la nomenclature y relative portant sur les découverts des positions pré-indiquées non-pris en charge par l'assurance-maladie (Annexe B. qui fait partie intégrante des statuts). La participation de la CGPM s'élève à cinquante pour cent (50 %) du découvert en question. Sont à remettre à la CGPM les factures complémentaires ou le détail du remboursement de l'assurance-maladie.

### **Article 23. Date limite**

Les décomptes de l'assurance maladie de l'année calendaire sont à soumettre au C.A. jusqu'au 31 mars au plus tard de l'année suivante, à moins que, sans intention fautive du membre, un décompte n'ait pu être remis pour cette date.

### **Article 24. Pièces justificatives**

Sont considérées comme pièces justificatives les factures se rapportant aux soins de santé dûment autorisés par l'assurance maladie, telles que les participations aux frais pharmaceutiques, médicaux ou thérapeutiques.

## **3. Transport en ambulance**

### **Article 25. Prise en charge**

Sera pris en charge le transport en ambulance selon les codes énumérés au fichier B6 « Prestations de voyage et de transport pris en charge par la Caisse Nationale de Santé » (Annexe C. qui fait partie intégrante des statuts).

La participation aux frais de transport en ambulance s'élève à la différence entre le coût prévu au tarif officiel et le montant remboursé tel que prévu à l'alinéa précédent. Le montant maximal de l'allocation sera calculé en fonction du remboursement de l'assurance maladie, sans que ce montant total ne puisse dépasser la somme de soixante euros (60,00 € nombre-indice 100) par bénéficiaire et par année calendaire. En outre, l'allocation ne peut en aucun cas dépasser le découvert restant à charge de l'ayant droit, et ce après participation de l'assurance maladie.

Les pièces justificatives de l'année calendaire sont à soumettre au C.A. de la CGPM jusqu'au 31 mars au plus tard de l'année suivante, à moins que, sans intention fautive du membre, un décompte n'ait pu être remis pour cette date.

Si au cours de l'année l'assurance maladie modifie des dispositions s'appliquant aux prestations de transport en ambulance, le C.A. de la CGPM peut s'y rallier.

## **Chapitre 9. Exemptions**

Ne sont pas à charge de la CGPM les frais en relation avec des

1. traitements esthétiques
2. affections provoquées par des actes et faits de guerre ou par un cataclysme
3. accidents de travail et de trajet
4. convenances personnelles
5. montures de lunettes dépassant quarante euros (40,00 € nombre-indice 100)
6. appareils auditifs dépassant cent cinquante euros (150,00 € nombre-indice 100)
7. séjours de traitements dans des centres neuropsychiatriques et similaires
8. frais d'hébergement
9. cures de toutes natures (thermales, de réhabilitation et ambulatoires)
10. traitements refusés ou non autorisés par l'assurance maladie
11. prestations fournies dans le cadre de l'assurance dépendance
12. perruques dépassant cent vingt-cinq euros (125,00 € nombre-indice 100)
13. frais de transport aérien et de taxi-ambulance.

**Annexe A. Cotisations annuelles pour indemnités de décès<sup>1</sup> en EUR  
à partir du 1er janvier 2020**

Nombre-indice 100

Groupes	Parts		Ages						
			18-28	29-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65
<b>1</b>	5	74,35	2,50	2,85	3,35	3,85	4,70	5,85	8,20
<b>2</b>	10	148,70	3,75	4,45	5,45	6,45	8,15	10,45	15,15
<b>3</b>	20	297,40	6,25	7,65	9,65	11,65	15,05	19,65	29,05

---

<sup>1</sup> Le montant payé au titre de l'indemnité de décès sera plafonné à un montant maximum de six cent quinze euros (615,00 €) au nombre-indice 100 pour les membres effectifs.

## Annexe B. Kinésithérapie

<b><u>PREMIERE PARTIE : ACTES TECHNIQUES</u></b>	
1) Rééducation orthopédique simple	<b>ZK 10</b>
<p><b>REMARQUE:</b> Rééducation d'une seule articulation parmi les articulations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Épaule</li> <li>• Coude</li> <li>• Poignet</li> <li>• Articulations métacarpiennes et/ou phalangiennes de la main</li> <li>• Hanche</li> <li>• Genou</li> <li>• Cheville</li> <li>• Articulations métacarpiennes et/ou phalangiennes du pied</li> <li>• Articulations sacro-iliaques</li> <li>• Articulations temporo-mandibulaires</li> <li>• Articulations sterno-costales et/ou claviculo-sternales</li> </ul>	
2) Rééducation orthopédique complexe	<b>ZK 11</b>
<p><b>REMARQUE:</b> Rééducation du tronc ou de plusieurs articulations mentionnées sous 1)</p>	
3) Rééducation respiratoire	<b>ZK 12</b>
4) Rééducation du plancher pelvien	<b>ZK 13</b>
5) Rééducation concernant une pathologie d'origine neurologique affectant un seul membre	<b>ZK 14</b>
6) Rééducation concernant une pathologie d'origine neurologique affectant plusieurs membres et/ou le tronc	<b>ZK 15</b>
7) Drainage lymphatique manuel d'un membre	<b>ZK 16</b>
8) Drainage lymphatique manuel de plusieurs membres	<b>ZK 17</b>
9) Bilan	<b>ZB 10</b>
<b><u>DEUXIEME PARTIE : FRAIS DE DEPLACEMENT</u></b>	
1) Frais de déplacement	<b>ZD 10</b>

## Annexe C. Transport en ambulance

<b>1. Traitement stationnaire dans un établissement hospitalier luxembourgeois</b>	
1.1. à l'entrée :	VT 1103 transport urgent en ambulance du SAMU (urgence degré I)
	VT 1104 transport simple en ambulance
1.2. à la sortie:	VT 1204 transport simple en ambulance
- vers le lieu de séjour habituel	
- vers un établissement de convalescence	
<b>2. Traitement ambulatoire dans un établissement hospitalier luxembourgeois</b>	
2.1. Transport simple non urgent	
2.1.1 pour l'aller :	VT 2114 transport simple en ambulance
2.1.2 pour le retour :	VT 2124 transport simple en ambulance
2.2. Transport en série	
2.2.1 pour l'aller :	VT 2214 transport en ambulance
2.2.2 pour le retour :	VT 2224 transport en ambulance
2.3. Transport simple pour traitement en polyclinique	
2.3.1 pour l'aller :	VT 2313 transport urgent en ambulance du SAMU (urgence degré I)
2.3.2 pour le retour :	VT 2324 transport simple en ambulance
2.7. Transport aller et retour pour l'adaptation d'une première prothèse de membre inférieur dans un atelier spécialisé	VT 2704 transport simple en ambulance
<b>3. Traitement dans un centre spécialisé luxembourgeois</b>	
3.1. Transport simple lors d'un traitement ambulatoire ou stationnaire dans un centre de rééducation et de réadaptation fonctionnelle	
3.1.1 pour l'aller :	VT 3114 transport simple en ambulance
3.1.2 pour le retour :	VT 3124 transport simple en ambulance
3.1.3 pendant un traitement l'aller et le retour vers un autre établissement hospitalier pour y recevoir des soins qui ne peuvent être dispensés dans l'établissement où séjourne la personne protégée	VT 3134 transport simple en ambulance
3.2. Transport en série lors d'un traitement ambulatoire ou stationnaire dans un centre de rééducation et de réadaptation fonctionnelle ou dans un service de rééducation gériatrique ou un service de rééducation cardiaque d'un hôpital	
3.2.1 pour l'aller :	VT 3214 transport en ambulance
3.2.2 pour le retour :	VT 3224 transport en ambulance
3.3. Transport en série lors d'un traitement dans un autre centre	VT 3304 transport en ambulance
<b>4. Traitement à l'étranger</b>	
4.1. Transport simple lors d'un traitement à l'étranger et sur le continent européen, dûment autorisé	
4.1.1 pour l'aller :	VT 4113 transport urgent en ambulance du SAMU (urgence degré I)
	VT 4114 transport simple en ambulance
4.1.2 pour le retour :	VT 4124 transport simple en ambulance
4.2. Transport en série lors d'un traitement à l'étranger et sur le continent européen, dûment autorisé	
4.2.1 pour l'aller :	VT 4214 transport simple en ambulance
4.2.2 pour le retour :	VT 4224 transport simple en ambulance

