



Acronyme :

Numéro :

## Fiche simplification administrative (ex-post)

### I. Volet général

1

<b>Date :</b>	9 mai 2011
<b>Auteur(s) du document :</b>	FLLAM – Fédération Luxembourgeoise des Laboratoires d'Analyses Médicales
<b>Min./Adm./Organ.prof :</b>	Organisation professionnelle
<b>Adresse :</b>	37 rue Romain Fandel B.P. 143 L-4002 Esch-sur-Alzette
<b>Tél :</b>	+352 488 288 332
<b>Fax :</b>	+352 488 288 334
<b>Cour-riel :</b>	info@flam.lu

#### a) Simplification se rapportant à :

##### 1. Base(s) légale(s)<sup>2</sup>

nationale

Convention entre la Caisse nationale de santé et la Société luxembourgeoise de biologie clinique, conclue en exécution de l'article 61 et suivants du Code de la sécurité sociale

européenne

Art 3

autre<sup>3</sup>

##### 2. Autre<sup>4</sup>

##### 3. Ministère(s), Administration(s) ou Organisme(s) visé(s)

CNS - Caisse Nationale de la Santé

<sup>1</sup> à remplir par le Min./Adm./Organ.prof. qui prend l'initiative.

<sup>2</sup> une copie de la base légale est à joindre à la fiche.

<sup>3</sup> par exemple une convention/traité international ou toute autre base légale.

<sup>4</sup> toute obligation ou charge administrative dépourvue de base légale.

#### 4. Thématique

- sectorielle  
 intersectorielle  
 autre (à préciser)<sup>5</sup>

#### 5. Intérêt e-Government

Existe-t-il un intérêt e-Government?  Oui  Non

Si oui, lequel

- dépôt de document(s)  
 consultation en ligne d'information(s)  
 suivi des affaires en cours  
 autre

#### 6. Formulaire à remplir <sup>6</sup>

Faut-il remplir un formulaire pour entreprendre la démarche?  Oui  Non

#### b) Groupe cible

Entreprises:

forme juridique

type d'activité / secteur économique

Laboratoires d'analyses médicales  
privés

nombre d'entreprises concernées

3

#### c) Initiateur de l'accomplissement de la formalité administrative

- Le groupe cible et/ou des tiers entreprennent eux-mêmes les démarches pour accomplir la formalité administrative.
- L'administration entreprend elle-même les premières démarches pour accomplir la formalité administrative.

<sup>5</sup> par exemple simplification organisationnelle ou autre ne se rapportant pas exclusivement à une simplification sectorielle ou intersectorielle.

<sup>6</sup>) une copie du formulaire est à joindre à la fiche

#### **d) Périodicité**

A quelle fréquence le groupe cible doit-il accomplir la formalité ou l'obligation administrative :

- annuelle
- semestrielle
- trimestrielle
- mensuelle
- une seule fois
- autre périodicité à préciser :

Chaque fois qu'un cas individuel se présente
--

#### **e) Mode de transfert ou de stockage d'informations**

Existe-t-il une obligation de transfert d'informations?  Oui  Non

Comment la personne concernée peut-elle/doit-elle effectuer le transfert d'informations aux pouvoirs publics (plusieurs réponses possibles)?

- via internet
- transfert de fichiers
- e-mail
- fax
- téléphone
- lettre ordinaire
- lettre recommandée
- autre moyen (à préciser)

Existe-t-il une obligation de stockage d'information en relation avec une ou des obligations administratives?  Oui  Non

Si oui, lesquelles?

--

#### **f) Critères de meilleure réglementation**

Quel(s) critère(s) de meilleure réglementation est/ sont concerné(s) ?

- Lisibilité / Compréhension du texte réglementaire
- Codification / Consolidation / Refonte du texte réglementaire
- Définitions claires dans le texte réglementaire
- Degré de détail du texte réglementaire
- Exemptions à détailler \_\_\_\_\_
- Fréquences / Périodicité de la formalité
- Harmonisation européenne
- Lien avec e-government
- Autres mesures à détailler \_Cohérence des informations, accès en temps réel

## II. Volet Entreprises

<b>Date à laquelle cette partie a été remplie :</b>	Avril 2011
<b>Personne de contact :</b>	Netty Klein
<b>Organisme :</b>	FLLAM
<b>Adresse :</b>	B.P. 143 L-4002 Esch-sur-Alzette
<b>Tél :</b>	488 288 332
<b>Fax :</b>	488 288 332^4
<b>Cour-riel :</b>	netty.klein@fllam.lu

### Points analysés :

L'Art 3 de la convention postule :

**Art. 3.** La qualité de personne protégée est établie à l'égard du laboratoire par la présentation d'une carte d'assuré et d'une ordonnance médicale établie au nom de la personne protégée.

Il s'avère que sur la carte d'assuré délivrée par la CNS il n'y aucune information indiquant la période d'affiliation de la personne. En plus le statut d'affiliation peut différer entre la date de la prescription, la date du prélèvement et la date de la réception de la facture.

Cette situation est la source d'envoi répétitif de la même facture à la CNS, au patient, à la CNS, etc. avant que le payeur ne soit définitivement identifié.

Explication :

- la facture du patient présentant une carte de sécurité sociale valable est envoyée à la fin du mois à la CNS (conformément aux dispositions en cours),
- la CNS renvoie la facture non remboursée avec un code indiquant que le patient n'est (plus) affilié,
- le laboratoire envoie donc la facture au patient
- Celui-ci paye la facture et
- Il renvoie la facture (payée) à la CNS pour remboursement,
- la CNS l'informe que les services des laboratoires tombent sous le principe du tiers payant et qu'il n'a donc pas droit à un remboursement, qu'il faut que le laboratoire facture à la CNS.
- Le patient retourne avec cette information chez le laboratoire en demandant le remboursement des analyses payées
- Il ajoute un certificat d'affiliation
- Le laboratoire remet l'ordonnance dans son dossier de facturation CNS à la prochaine échéance
- un 2<sup>ème</sup> voire 3<sup>ème</sup> rejet n'est pas exclu vu les différentes dates de ces opérations.

Ce va et vient entre la CNS et le patient avec le laboratoire comme intermédiaire demande un traitement non standard pour des montants peu important, cette situation peut être simplifiée en mettant à disposition des laboratoires les moyens de contrôler l'affiliation des patients dès leur accueil.

### Solutions esquissées :

La FLLAM propose différentes pistes de solution qui se basent toutes sur la cohérence des fichiers de la CNS (fichier sur base duquel les certificats d'affiliation sont donnés, fichier sur base duquel l'affiliation est contrôlée pour le remboursement) :

1. un accès électronique en temps réel au fichier des affiliés (programme RA) à la date d'accueil du patient (comparable à l'accès dont disposent les hôpitaux)
2. la mise en place d'une demande électronique anonyme (envoi d'une matricule, réponse : période d'affiliation)

En annexe : la demande de la FLLAM faite en octobre 2009 et la réponse de la CNS y relative qui est restée sans suite jusqu'à ce jour

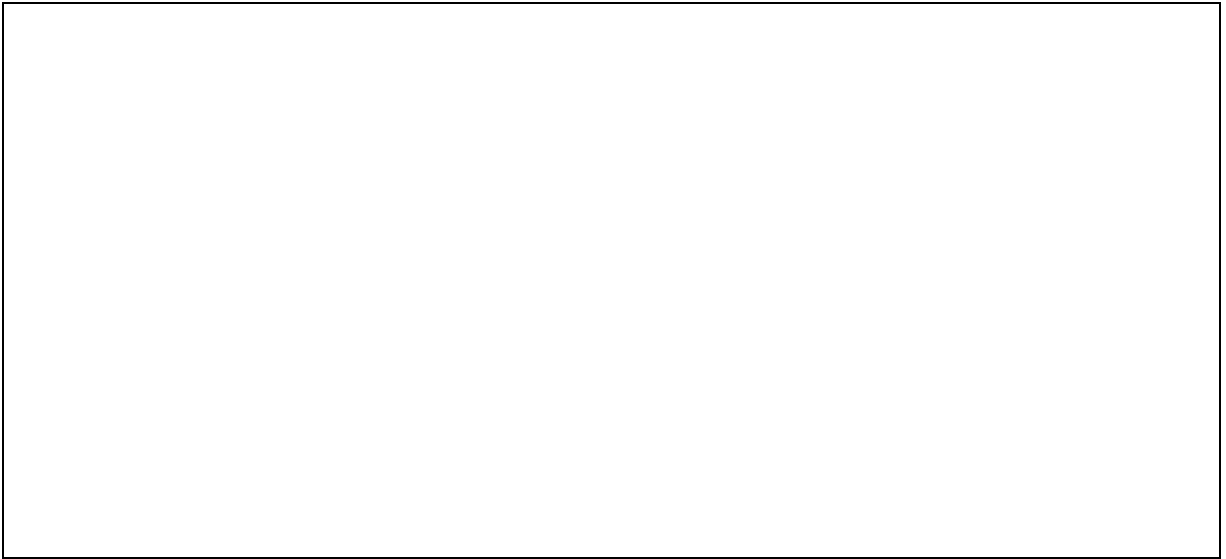
### III. Volet Administrations

<b>Date à laquelle cette partie a été remplie :</b>	
<b>Personne de contact :</b>	
<b>Min./Adm. :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Tél :</b>	
<b>Fax :</b>	
<b>Cour-riel :</b>	

**Points analysés :**

--

**Solutions esquissées :**



**IV. Divers**

