|  |
| --- |
| **annexe 8 : liste des documents à joindre à la demande – groupement de médecinS** |

**Les documents joints lors de demandes précédentes ne doivent plus être envoyés.**

**Pour les coûts salariaux :** aller au point 1

**Pour les frais de recours à des services :** aller directement au point 2

|  |
| --- |
| 1. **les coûts salariaux**
 |

1. **Pour une première demande :**
	1. **Pour chaque médecin du groupement :**
* La copie **recto-verso lisible** de la **carte d’identité** en cours de validité
* **La preuve de l’agrément comme médecin généraliste** (n° inscription INAMI se terminant exclusivement par 003 ou 004).
* **Copie de la convention de collaboration en cours de validité** **signée par tous les médecins** faisant partie du groupement qui règle au moins les modalités suivantes**:**
* la façon dont le montant de l'intervention est réparti;
* les modalités pour une concertation interne entre tous les médecins généralistes participants: cette concertation a lieu sur une base régulière et structurée afin de permettre une évaluation interne de la qualité de la médecine;
* les modalités pour la consultation des dossiers médicaux, en particulier les dossiers médicaux globaux, compte tenu de la déontologie et de la protection de la vie privée;
* les règles selon lesquelles les décisions sont prises;
* les règles selon lesquelles il peut être mis fin à l'accord de coopération.
* **Si le demandeur est une association sans personnalité juridique,** veuillez transmettre l’annexe 1.
* **Le relevé d’identité bancaire** des bénéficiaires de paiement.
	1. **Pour chaque employé administratif:**
* La copie recto-verso **lisible** de la **carte d’identité** en cours de validité.
* **Une copie du contrat de travail** qui comprend une description des tâches du travailleur salarié relatif à l'accueil et à la gestion de la pratique. Ce contrat doit **être signé** soit par l’employé administratif et **le représentant de la société** dans laquelle le groupement exerce sa pratique,  soit l’employé administratif et **tous les médecins en cas d’association sans personnalité juridique.**

*Ce contrat de travail garantit un salaire correspondant au moins au barème et au temps de travail* ***minimum de 13h/semaine*** *fixé par la commission paritaire 330.04 compétente pour la mise au travail d’un employé chargé de l’accueil et de la gestion de la pratique.*

* **L’attestation du secrétariat social** qui comprend, au moins, les précisions suivantes :
* une confirmation du barème (au moins le barème fixé par la commission paritaire compétente pour la mise au travail d'un employé chargé de l'accueil et de la gestion de la pratique dans une pratique de médecine générale),
* la période de l’année réellement prestée par l'employé,
* le pourcentage équivalent temps plein de l'emploi,
* le salaire total. (=*cumul du salaire brut, des charges sociales et de tout autre frais qui découle directement ou indirectement du contrat de travail et de son exécution*).

***Attention le pourcentage équivalent temps plein de l’emploi (min. 33 %) sur l’attestation du secrétariat social doit correspondre avec celui repris dans le contrat de travail (ou ses avenants) du ou des employé(s) !***

* **L’ attestation de l’employeur** qui précise  :
* le montant des frais du service externe pour la prévention et la protection du travail,
* le montant des frais de l’assurance pour les accidents de travail,
* et la déduction éventuelle de toute intervention perçue par toute autre autorité.

Elle doit signée par le représentant de la société dans laquelle le groupement exerce sa pratique ou tous les médecins en cas d’association sans personnalité juridique

1. **Pour les demandes suivantes :**
	1. **Le médecin :**
* **En cas de modification de la composition** du groupement intervenue durant l’année écoulée :
	+ **la copie lisible** de la carte d’identité recto-verso en cours de validité de **tout nouveau médecin travaillant au sein du groupement.**
	+ **la copie de la preuve d’agrément** comme médecin généraliste **de tout nouveau médecin**
	+ **Une nouvelle convention** de collaboration signée par tous les médecins du groupement.
* **Le relevé d’identité bancaire** des bénéficiaires de paiement de l’intervention Impulseo.
	1. **Le(s) employé(s) administratif(s) :**
* La copie recto-verso lisible de la **carte d’identité** en cours de validité de tout nouvel employé administratif.
* **La copie du contrat de travail de tout nouvel employé et/ou de l’avenant éventuel**
* **L’attestation du secrétariat social**
* **L’ attestation de l’employeur**

|  |
| --- |
| 1. **les frais de recours a des services**
 |

1. **Pour une première demande :**
* La copie **recto-verso lisible** de la **carte d’identité** en cours de validité
* **La preuve de l’agrément comme médecin généraliste** (n° inscription INAMI se terminant exclusivement par 003 ou 004).
* **La copie de la convention de collaboration en cours de validité signée par tous les médecins** faisant partie du groupement qui règle au moins les modalités suivantes**:**
* la façon dont le montant de l'intervention est réparti;
* les modalités pour une concertation interne entre tous les médecins généralistes participants: cette concertation a lieu sur une base régulière et structurée afin de permettre une évaluation interne de la qualité de la médecine;
* les modalités pour la consultation des dossiers médicaux, en particulier les dossiers médicaux globaux, compte tenu de la déontologie et de la protection de la vie privée;
* les règles selon lesquelles les décisions sont prises;
* les règles selon lesquelles il peut être mis fin à l'accord de coopération.
* **Si le demandeur est une association sans personnalité juridique,** veuillez transmettre l’annexe 1.
* **Le relevé d’identité bancaire** des bénéficiaires de paiement.
* La copie du **contrat** de télésecrétariat médical, précisant **le contenu de l’offre** ainsi que la copie des **factures** pour l’année écoulée.

1. **Pour les demandes suivantes :**
* **En cas de modification de la composition** du groupement intervenue durant l’année écoulée :
	+ **la copie lisible** de la carte d’identité recto-verso en cours de validité de **tout nouveau médecin travaillant au sein du groupement.**
	+ **la copie de la preuve d’agrément** comme médecin généraliste **de tout nouveau médecin**.
	+ **la nouvelle convention** de collaboration.
	+ **Le cas échéant, le relevé d’identité bancaire** des bénéficiaires de paiement.
* Tout **avenant** au contrat de télésecrétariat , précisant **le contenu de l’offre** ainsi que la copie des **factures** pour l’année écoulée.