

Documents à fournir pour la demande d'intervention dans les coûts salariaux pour deux ou plusieurs médecins faisant partie d'un groupement en ce compris une Maison Médicale en Région Bruxelloise

1. Formulaire de demande complété et signé.
2. Copie recto/verso lisible et en cours de validité de la carte d'identité de tous les médecins.
3. Copie recto/verso lisible et en cours de validité de la carte d'identité de chaque employé.
4. La preuve de l'agrément comme médecin généraliste des différents médecins faisant partie du groupement (document mentionnant le numéro d'identification à l'INAMI) ; vous pouvez vous le procurer au service relameta : relameta@inami.fgov.be ou 02/739.78.36
5. Si le demandeur est une personne morale, les statuts précisant qui peut engager ladite société.
6. Les modifications éventuelles des statuts de la société dans laquelle les médecins exercent leur pratique individuelle.
7. Copie de l'accord de coopération en cours de validité signé par tous les médecins faisant partie du groupement.
8. Si le demandeur est une association de fait et que le bénéficiaire du paiement est un seul médecin ou une partie des médecins composant le groupement, une déclaration indiquant qui est le bénéficiaire du paiement signé par tous mes médecins du groupement.
9. Si le demandeur est une Maison Médicale, un document daté et signé par le responsable de celle-ci reprenant le nombre total de DMG/forfaits gérés par la Maison Médicale au cours de l'année précédant l'année au cours de laquelle les coûts salariaux ont été engagés.

10. Une copie du contrat de travail, conclu avec chaque employé administratif, qui comprend une description des tâches du travailleur salarié relatives 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 par l'employé administratif et tous les médecins en cas d'association de fait.
11. Avenant éventuel au contrat de travail signé soit par l'employé administratif et le représentant de la société dans laquelle le groupement exerce sa pratique, soit par l'employé administratif et tous les médecins en cas d'association de fait.
12. Attestation du secrétariat social avec 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), l'année de la perception de la rémunération par l'employé, le pourcentage équivalent temps plein de l'emploi et le salaire annuel.

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

13. Attestation de l'employeur signée par le représentant de la société dans laquelle le groupement exerce sa pratique ou tous les médecins en cas d'association de fait concernant les frais administratifs du service externe pour la prévention et la protection du travail, les frais administratifs de l'assurance pour les accidents de travail et la déduction éventuelle de toute intervention provenant de toute autorité.

