

Documents à fournir pour la demande d'intervention dans les coûts salariaux pour le médecin en pratique Individuelle pour la Région Bruxelloise

1. Formulaire de demande complété et signé.
2. Copie recto/verso lisible et en cours de validité de la carte d'identité du médecin
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 (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 première demande d'Impulseo : il faut remplir la fiche de renseignements du Médecin généraliste.
6. Si le demandeur est la société dans laquelle le médecin exerce sa pratique individuelle, **les statuts** précisant qui peut engager ladite société.
7. Les modifications éventuelles des statuts de la société dans laquelle le médecin exerce sa pratique individuelle.
8. Copie du contrat de collaboration entre les médecins (ou avec une maison médicale) - si d'application
9. 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 par l'employé administratif et le médecin** (ou le représentant de la société dans laquelle le médecin exerce sa pratique individuelle).
10. **Avenant éventuel au contrat de travail** signé par l'employé administratif et le médecin (ou le représentant de la société conformément aux statuts de celle-ci).

11. 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) !

12. Attestation de l'employeur signée par **le médecin en pratique individuelle ou le représentant de la société** dans laquelle le médecin exerce sa pratique individuelle 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.