

VADE MECUM du CCFFMG

TABLES DES MATIERES

N° page

1. LA LOI	2
2. INFORMATION SUR LA PERIODE TRANSITOIRE ENTRE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MEDECIN ET LE DEBUT DE L'ASSISTANAT EN MEDECINE GENERALE	2
3. LE STATUT « SUI GENERIS »	3
4. LES DROITS ACQUIS	3
5. LES LIENS CONTRACTUELS ET FINANCIERS ENTRE LE CCFFMG, LE MAITRE DE STAGE RESPONSABLE ET LE CANDIDAT MG	4
6. LES ACTIVITES MEDICALES SPECIFIQUES – LES ACTIVITES NON MEDICALES	5
7. LES DEVOIRS DU MAITRE DE STAGE RESPONSABLE	6
8. CONTRIBUTION FINANCIERE DU MAITRE DE STAGE RESPONSABLE	7
9. LES DEVOIRS DU CANDIDAT MG	7
10. LA DISPONIBILITE DU MAITRE DE STAGE RESPONSABLE	8
11. LES HONORAIRES	8
12. LES GARDES	9
13. LA CONTINUITE DES SOINS	11
14. LES ASSURANCES	11
15. LE SOUTIEN LOGISTIQUE	12
16. LES CONGES	13
17. LES ABSENCES	13
18. LA GROSSESSE	14
19. REPRISE DU TRAVAIL APRES LE CONGE DE MATERNITE	16
20. LE CONGE DE PATERNITE	16
21. LA MEDECINE DU TRAVAIL	16
22. ETAT DE PRESTATIONS MENSUELLES ET PAIEMENT DU SALAIRE	16
23. COMMUNICATION ET COORDONNEES	17
24. CALENDRIER	18
25. PARCOURS DES CONVENTIONS	19

ANNEXES

1. LA LOI

La formation du candidat Médecin Généraliste (candidat MG) a lieu entre autre en application de la loi et des arrêtés suivants :

1. l'AR du 17 juillet 2009 fixant le montant et les modalités de paiement de l'indemnité pour les candidats MG, publié au Moniteur Belge le 30 juillet 2009 (cfr Annexe 1)
2. l'AR du 17 juillet 2009 modifiant l'article 15bis de l'AR du 28 novembre 1969, pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, publié au Moniteur Belge le 30 juillet 2009 (cfr Annexe 2)
3. l'AR du 17 juillet 2009 modifiant l'AR du 21 avril 1983 fixant les modalités de l'agrégation des médecins spécialistes et des médecins généralistes, publié au Moniteur Belge le 31 juillet 2009 (cfr Annexe 3)
4. l'AM du 17 juillet 2009 fixant les activités médicales du candidat MG, durant les périodes de stage auprès d'un Maître de Stage agréé, dans le cadre de la formation spécifique en médecine générale, publié au Moniteur Belge le 18 août 2009 (cfr Annexe 4)
5. l'AM 26 novembre 1997 l'art. 3 chap. 1^{er} concernant l'association de Maîtres de Stage, publié au Moniteur Belge le 16 décembre 1997 (cfr Annexe 5)
6. l'AM du 1 mars 2010 fixant les critères d'agrément des médecins généralistes, publié au Moniteur Belge le 4 mars 2010 (cfr Annexe 6)
7. loi du 12 décembre 2010 fixant la durée du travail des médecins, dentistes, vétérinaires, des candidats-médecins en formation, publiée au Moniteur Belge le 22 décembre 2010 (cfr Annexe 7)

2. INFORMATION SUR LA PERIODE TRANSITOIRE ENTRE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MEDECIN ET LE DEBUT DE L'ASSISTANAT EN MEDECINE GENERALE

Durant cette période transitoire, l'étudiant peut éventuellement :

- effectuer un job étudiant (cfr Annexe 40 – *brochure éditée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale de Mars 2012*).
- effectuer les prestations autorisées avec le code INAMI 000 (cfr Annexe 42), soit sous statut salarié, soit sous statut d'indépendant (cfr site du ministère : http://economie.fgov.be/fr/entreprises/vie_entreprise/Creer/structurer_projet/statut_social_travailleurs_independants/).
- effectuer un travail en dehors de toute pratique médicale, soit sous statut salarié, soit sous statut d'indépendant.

Attention : les prestations effectuées sous statut d'indépendant nécessitent, au préalable, l'inscription à une caisse d'assurances sociales pour indépendants et le paiement de cotisations sociales pour un trimestre **au moins** (cfr Annexe 43) !

3. LE STATUT « SUI GENERIS »

Le statut des candidats MG est un statut « sui generis ». En termes strictement juridiques, il s'apparente à un statut d'indépendant bénéficiant de certains secteurs de la sécurité sociale.

Les droits sociaux couverts dans le statut « sui generis » sont :

- ❖ le premier mois de salaire garanti en cas d'incapacité de travail,
- ❖ l'allocation de mutuelle en cas de maladie (environ 65%),
- ❖ les allocations d'invalidité (environ 45%),
- ❖ les allocations familiales,
- ❖ l'allocation de naissance,
- ❖ le congé de maternité & paternité,
- ❖ les congés de circonstances qui sont :
 - déménagement du candidat MG : 1 jour
 - mariage du candidat MG : 2 jours
 - décès : 1 à 3 jours suivant le degré de parenté.

Ne sont pas couverts, entre autres, dans le statut « sui generis » :

- ❖ le chômage,
- ❖ le double pécule de vacances,
- ❖ le treizième mois,
- ❖ la pension.

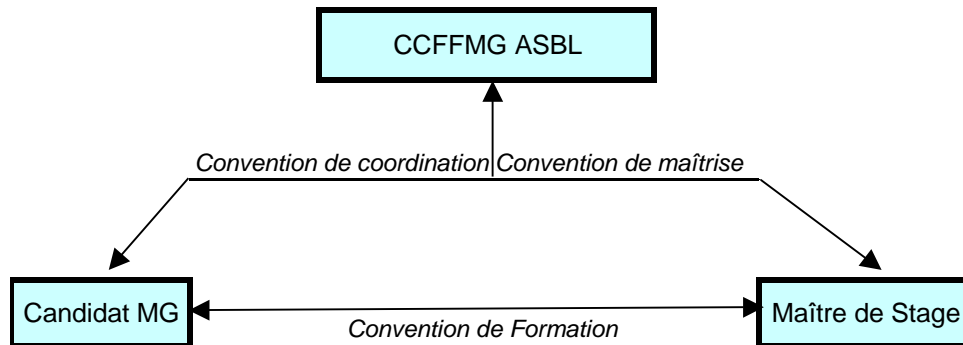
Le CCFFMG s'engage à garantir au candidat MG les droits sociaux liés au statut « sui generis ». La couverture sociale relative à la maladie, à l'invalidité, aux absences, aux grossesses suit la législation en vigueur.

Les conventions définissant précisément la période du contrat du travail, le CCFFMG ne fait donc pas parvenir de formulaire "C4" au terme de la formation.

Les conventions sont actualisées chaque année et ne sont valables que pour l'année en cours donc **pas de signature de conventions pour deux années consécutives**. Les candidats MG de deuxième et troisième année sont invités à remplir les conventions actualisées à partir du moment où elles sont disponibles.

4. LES DROITS ACQUIS

Les candidats MG qui ont entamé leur formation professionnelle avant le 01/07/2009 ont le choix de poursuivre, soit sous le statut indépendant précédent, soit sous le nouveau statut « sui generis ». Les candidats MG qui entament leur master complémentaire en médecine générale après le 01/07/2009 sont soumis d'office au nouveau statut « sui generis ».

5. LES LIENS CONTRACTUELS ET FINANCIERS ENTRE LE CCFFMG, LE MAÎTRE DE STAGE RESPONSABLE ET LE CANDIDAT MG

Le candidat MG est employé par le CCFFMG qui lui verse un salaire mensuel (cfr Annexe 9 - *Convention de Coordination*).

Le Maître de Stage responsable s'engage vis-à-vis du CCFFMG à assurer la formation du candidat MG et à verser mensuellement au CCFFMG une contribution financière (cfr Annexe 10 - *Convention de Maîtrise de Stage*). A cet effet, il complète mensuellement le formulaire d'état de prestations (Time Sheet – cfr point 22).

Rem : pour être validé, ce formulaire nécessite la signature conjointe du Maître de Stage responsable et du candidat MG.

La *Convention de Formation* signée entre le candidat MG et son Maître de Stage responsable (cfr Annexe 11) définit la manière dont le stage va se dérouler.

La formation débute habituellement le 1^{er} octobre de chaque année pour se terminer le 30 septembre de l'année suivante. Aucune convention ne débute en cours de mois (cfr Annexe 11 - *art. 2 de la Convention de Formation*). Les candidats MG qui souhaitent débiter leur formation plus tôt peuvent le faire, à la condition d'avoir rempli tous les documents nécessaires et d'avoir obtenu leur numéro INAMI au préalable.

Lors de la signature des conventions, les parties reconnaissent avoir lu les trois conventions entre parties et s'y conformer : *Convention de Coordination*, *Convention de Formation*, *Convention de Maîtrise de Stage*.

Pour les candidats MG qui effectuent leur stage en milieu hospitalier, des conventions similaires, adaptées aux conditions hospitalières, sont conclues (cfr Annexes 12, 13 & 14).

Dans le cadre de l'agrément en médecine générale, le candidat MG doit effectuer minimum 6 mois et maximum 1 an de stage en services hospitaliers (sauf s'il a obtenu le Certificat de l'Enseignement Spécifique de Base en médecine générale en 4^{ème} Master).

Entrent en considération pour un stage de six mois maximum, les spécialités principales suivantes :

- ❖ Médecine interne
- ❖ Chirurgie
- ❖ Urgences
- ❖ Gériatrie
- ❖ Gynécologie
- ❖ Obstétrique
- ❖ Pédiatrie
- ❖ Urologie
- ❖ et Orthopédie.

Entrent en considération comme stage de trois mois maximum, les spécialités partielles suivantes :

- ❖ Cardiologie
- ❖ Pneumologie
- ❖ Gastro-entérologie
- ❖ Neurologie
- ❖ Psychiatrie
- ❖ Rhumatologie
- ❖ Médecine physique et réadaptation
- ❖ Oto-rhino-laryngologie
- ❖ Ophtalmologie
- ❖ Dermatologie
- ❖ Néphrologie
- ❖ Oncologies
- ❖ Soins palliatifs
- ❖ et Endocrinologie.

Rem : une combinaison des stages dans ces services, à raison de six mois au total, est autorisée.

Chaque spécialité de stage hospitalier **DOIT** faire l'objet d'une convention différente pour chaque période de stage envisagée.

Les *Conventions de Coordination et de Maîtrise de Stage* seront signées par le Président du CCFFMG après vérification de l'agrément du/des Maître(s) de Stage concerné(s) par chaque antenne locale du CCFFMG.

6. LES ACTIVITES MEDICALES SPECIFIQUES – LES ACTIVITES NON MEDICALES :

Le candidat MG limite ses activités médicales aux tâches de formation liées à l'exécution du plan de stage. Les activités suivantes sont considérées, de manière limitative, comme **activités médicales spécifiques**, les activités dans :

- des centres de transfusion sanguine,
- les agences locales de l'Office de la Naissance et de l'Enfance,
- les centres de soins de santé préventifs,
- les centres de planning familial,
- et la collaboration à la recherche scientifique concernant la médecine générale, ou les soins de santé de première ligne dans des centres universitaires de médecine générale, ou dans le cadre d'un projet d'association scientifique de médecins généralistes.

Ces activités organisées dans la pratique de formation appartiennent au véritable stage de pratique et font donc partie du plan de stage **compris dans les 38 à 48h par semaine**. Pour ces activités spécifiques, il n'est pas prévu de rémunération complémentaire. Le Maître de Stage responsable supervise l'activité. Il peut partager cette tâche de façon explicite avec un autre médecin compétent dans cette activité spécifique.

Des activités médicales accessoires autres ne sont pas autorisées et ne peuvent donc générer d'autres revenus supplémentaires pour le candidat MG. Eventuellement, il est possible de combiner le statut « sui generis » comme candidat MG avec un statut d'indépendant à titre complémentaire pour des activités **non** médicales. En d'autres termes, si le candidat MG exerce une profession accessoire comme indépendant (en dehors des heures qui sont prévues pour les stages et les activités de formation), il peut la combiner avec le statut « sui generis ».

7. LES DEVOIRS DU MAITRE DE STAGE RESPONSABLE

Le Maître de Stage responsable vérifie et confirme qu'il est en ordre d'agrément pour toute la période convenue pour la formation du candidat MG (cfr Annexes 10 & 13 - *Convention de Maîtrise de Stage*).

Le Maître de Stage responsable répartit les activités de formation équitablement durant la semaine de travail. Il veille à ce que le candidat MG preste entre 38 et 48h en moyenne par semaine (cfr Annexe 4 – *art. 2 de l'AM du 17/7/2009*). Le temps de travail **DOIT** absolument être respecté (cfr Annexe 7 - *loi du 12 décembre 2010*). En cas de non-respect de celui-ci, toute personne lésée **DOIT** le signaler à l'antenne locale du CCFFMG de son université.

Le Maître de Stage responsable permet au candidat MG de faire en moyenne 10 à 15 contacts-patients par jour, calculés sur une base annuelle ; ces contacts sont réalisés seul ou en présence du Maître de Stage responsable. Les patients sont ceux du Maître de Stage responsable. Le candidat MG n'a aucune obligation de recrutement de patients. Le temps que le candidat MG doit utiliser pour les activités de formation obligatoires organisées par les universités, pour le travail de lecture et d'autoformation, pour la réalisation de son TFE et pour les rencontres feedbacks est inclus dans les 38 à 48h hebdomadaires et concilié avec la pratique de formation en accord avec le Maître de Stage responsable. Le Maître de Stage responsable veille à ce que le candidat MG dispose en moyenne de 4h par semaine pour ses activités de formation scientifique personnelle (étude de dossiers patients, consultation littérature, préparation du TFE) en plus des séminaires de discussion de cas médicaux obligatoires prévus à l'art.5 de l'AM. du 14/03/2010 (cfr Annexe 6) et les périodes de formation obligatoires exigées par les Masters Complémentaires en Médecine Générale.

En outre, le Maître de Stage responsable consacre un temps suffisant à la supervision et aux moments de discussion avec le candidat MG de façon à permettre une formation de qualité (cfr Annexe 4 - *art. 4 de l'AM du 17/07/2009*). Les dispositions pratiques quant à l'organisation du travail et des activités à visée pédagogique seront planifiées **avant le début du stage**. Le stage comprendra des consultations et des visites à domicile. Une part de celles-ci se fera de manière autonome.

Si le Maître de Stage responsable ne respecte pas tous ses devoirs et engagements, il en sera référé à l'autorité compétente c'est-à-dire le ou la Ministre ayant la santé publique dans ses attributions.

8. CONTRIBUTIONS FINANCIERES DU MAITRE DE STAGE RESPONSABLE

Le Maître de Stage responsable verse au CCFFMG, le 20 de chaque mois, une contribution financière (cfr Annexe 32 – *Attestation d'établissement d'un ordre permanent par le Maître de Stage responsable en faveur du CCFFMG*). Dans le cas où plusieurs Maîtres de Stage supervisent le candidat MG, le Maître de Stage responsable signataire de la *Convention de Formation* et de la *Convention de Maîtrise de Stage* s'acquitte de la totalité de la contribution financière mensuelle y compris le forfait décidé pour les gardes effectuées au-delà des 120h de gardes obligatoires. Les Maîtres de Stage concernés rédigent entre eux une convention écrite où la répartition du temps de travail du candidat MG ainsi que les modalités de paiement y sont inscrites (cfr Annexe 44).

Les contributions financières payées au CCFFMG ASBL par le Maître de Stage responsable ou les hôpitaux (cfr Annexes 10 & 13 - *art. 4 de la Convention de Maîtrise de Stage*) ne font pas l'objet d'une facturation particulière du CCFFMG (bénéficiaire du revenu) au Maître de Stage responsable ou à l'hôpital (débitaire du revenu), les modalités de paiement étant définies contractuellement dans les conventions signées entre les parties.

Le comptable du Maître de Stage responsable ou de l'hôpital **DOIT** établir, pour chaque année civile, une fiche fiscale n° 281.50 à envoyer à l'antenne locale du CCFFMG dont dépend le candidat MG (cfr Annexe 41).

9. LES DEVOIRS DU CANDIDAT MG

Le candidat MG s'engage à faire parvenir à l'antenne locale du CCFFMG de son université pour le **15 septembre au plus tard** :

- ✓ les 5 exemplaires originaux de chacune des trois conventions (*Coordination, Maîtrise de Stage et Formation*) dûment complétées et signées pour validation et signature par le Président du CCFFMG,
- ✓ la fiche signalétique du Maître de Stage responsable reprenant **TOUTES** les informations demandées,
- ✓ la fiche signalétique du candidat MG,
- ✓ le formulaire de choix de forfait de gardes pour les gardes prestées au-delà des 120h obligatoires.

Une fois signées par le Président du CCFFMG, 4 exemplaires de chacune des conventions seront retournés par courrier au candidat MG (à l'adresse postale qu'il aura inscrite sur sa fiche signalétique). Le candidat MG s'engage à remettre un exemplaire de chacune d'elle :

- ✓ à la Commission d'Agrément,
- ✓ au Conseil de l'Ordre Provincial,
- ✓ à son Maître de Stage responsable,
- ✓ **dans le cas de conventions hospitalières, le candidat MG s'assure que le service administratif et comptable de l'hôpital dans lequel il effectue son stage soit en possession de chacune de ses conventions avant le début de ses prestations.**

Le candidat MG et son Maître de Stage responsable envisagent, de commun accord, les dates de leurs prises de congés respectives. Durant les congés de son Maître de Stage responsable, le candidat MG sera supervisé par un autre Maître de Stage agréé. Ceux-ci auront signé préalablement, entre eux, une convention écrite.

Le candidat MG soumis à la Médecine du Travail doit se rendre aux convocations dudit organisme. En cas d'impossibilité de s'y rendre, le candidat MG s'engage à prendre contact avec cet organisme, dans les meilleurs délais, pour l'obtention d'un nouveau rendez-vous. Les coordonnées de l'organisme en question sont reprises au point 21 du présent VM sous l'intitulé "LA MEDECINE DU TRAVAIL".

Les congés de maladie font l'objet d'un certificat médical remis à l'antenne locale du CCFFMG endéans les 48h. De même, les dates de reprise du travail après un congé de maladie de plus d'un mois, d'un congé de maternité,... sont transmises à l'antenne locale du CCFFMG endéans les 48h de la reprise effective.

Tout changement dans la situation du candidat MG (déménagement, mariage, naissance, etc. ...) doit être notifié par écrit (courrier, mail, fax), dans les plus brefs délais, à l'antenne locale du CCFFMG.

Le candidat MG signe et fait signer par son Maître de Stage responsable, mensuellement, ses états de prestations (Time Sheet) et s'assure que l'envoi (courrier, mail, fax) ait lieu dans les délais impartis.

De même, si le candidat MG effectue son stage en milieu hospitalier, il s'assure que le service administratif et/ou comptable de l'hôpital, reçoivent les informations nécessaires aux paiements de ses prestations.

10. LA DISPONIBILITE DU MAITRE DE STAGE RESPONSABLE

Le Maître de Stage responsable doit être disponible et contactable par le candidat MG pour les informations, les directives ou les conseils concernant l'exercice de la médecine générale. En l'absence du Maître de Stage responsable, il est convenu que le candidat MG soit supervisé par un collègue Maître de Stage également agréé. Cet accord entre Maîtres de Stage **DOIT** faire l'objet d'une convention écrite entre eux (cfr Annexe 44).

11. LES HONORAIRES

Tous les honoraires que le candidat MG perçoit en relation avec les prestations médicales qu'il effectue, reviennent au Maître de Stage responsable.

- Le candidat MG et le Maître de Stage responsable travaillent tous les deux avec les carnets d'attestations de soins donnés au nom du Maître de Stage responsable. Le Maître de Stage responsable signe et écrit **sur la feuille de garde du carnet**: « Prestations effectuées par le Dr..... (candidat MG) dans le cabinet du Maître de Stage responsable Dr..... (Maître de Stage responsable) ».
- Le candidat MG appose sur les attestations son cachet personnel et la mention « sur ordre du Dr..... (nom du Maître de Stage responsable) ». Il signe les attestations de soins donnés.

Les pratiques de formation qui fonctionnent dans le cadre d'un paiement forfaitaire (article 52§1 de la loi du 14/07/1994) se conforment aux règles particulières à celles-ci.

12. LES GARDES (cfr Annexe 15 - *note relative aux gardes population*)

Il est souhaitable que le Maître de Stage responsable et le candidat MG conviennent, au sujet des gardes, de dispositions claires **avant la signature du contrat**.

Chaque candidat MG doit faire dans le cadre de sa formation au minimum 120h de garde de week-end ou de jour férié par année de formation (une garde de week-end commence le vendredi soir, en général entre 18 et 20h, et se termine le lundi matin en général vers 8 h). Ces gardes doivent être **des gardes de population** organisées par un Cercle local. Elles sont obligatoires et donc comprises dans le salaire de base.

On entend par « gardes de population », les gardes organisées par le Cercle local des Médecins Généralistes, le week-end et les jours fériés, à destination de toute la population d'une zone. La durée officielle des gardes de week-end et de jour férié est fixée par le Cercle auquel appartient le candidat MG et le Maître de Stage responsable. **Ne sont donc pas considérées comme « gardes de population »,** les gardes qui s'adressent uniquement aux patients du Maître de Stage responsable (ou d'un groupe de médecins auquel s'est joint le Maître de Stage responsable.)

Rem : Les gardes qui concernent **la patientèle** du Maître de Stage responsable de semaine entrent, quant à elles, dans les 38 à 48h de la formation.

Si le candidat MG fait plus que 120h "légales" de gardes de population, il reçoit une compensation forfaitaire selon les modalités prévues dans la convention passée entre le candidat MG et son Maître de Stage responsable. Le calcul du forfait mensuel correspondant aux prestations de garde de week-end, ou de jour férié, au-delà des 120h est précisé dans le formulaire de garde rempli et **co-signé** par le Maître de Stage responsable et le candidat MG (cfr Annexe 16). Le candidat MG ne peut effectuer qu'un maximum 500h de garde de week-end ou de jour férié au-delà des 120h minimales légales.

Une « **règle du commun accord** » s'applique aux gardes au-delà des 120h obligatoires : le Maître de Stage responsable et le candidat MG doivent chacun marquer leur accord pour que soient ainsi prestées des gardes au-delà de l'obligation de 120h. Un candidat MG peut choisir de ne pas effectuer de telles gardes ; un Maître de Stage responsable peut s'opposer à ce que son candidat MG preste de telles gardes. Le choix des dates de gardes est également soumis à cette règle du commun accord (cfr Annexe 4 - *l'AM du 17 juillet 2009 fixant les activités médicales du candidat MG, durant les périodes de stage auprès d'un maître de stage agréé, dans le cadre de la formation spécifique en médecine générale*).

La participation à la garde fait partie intégrante de la formation. Pour cette raison le candidat MG est tenu de prendre les mesures nécessaires pour répondre durant la garde aux exigences d'accessibilité imposées par le Maître de Stage responsable et le règlement du Cercle de garde local.

Honoraires durant les gardes : comme pour toute prestation médicale assurée durant sa formation, les honoraires produits par le candidat MG sont versés intégralement à son Maître de Stage responsable. Les honoraires de disponibilité relatifs aux gardes sont toujours réservés au Maître de Stage responsable (celui-ci doit effectivement être rappelable et disponible **durant toutes les gardes** effectuées par son candidat MG, 120 premières heures et au-delà).

Quatre zones de garde

Sur base de ce qu'ils savent de la quantité de travail durant les gardes population locales et de leur pénibilité, le Maître de Stage responsable et le candidat MG établissent de commun accord dans quelle « zone de gardes » ils vont s'inscrire (zone 1, zone 2, zone 3 ou zone 4) et donc quelle somme forfaitaire ils vont choisir par 24h de garde prestées.

La **zone 1** est une zone où il y a, en moyenne, peu de travail un jour de week-end (ou jour férié) : à titre d'exemple, de l'ordre de 3 visites, 1 consultation et 1 visite de nuit. Le médecin est donc peu sollicité ; il reste souvent chez lui de longues heures. Le montant forfaitaire réservé au candidat MG qui effectue une garde de 24h dans ce type de zone est de 333 € (quels que soient le nombre et la nature des prestations qu'il effectuera).

La **zone 4** est une zone où il y a, en moyenne, beaucoup de travail : à titre d'exemple de l'ordre de 9 visites, 4 consultations et 2 visites de nuit. Le médecin est donc assez fréquemment sollicité ; il reste rarement sans travail sauf la nuit. Le montant forfaitaire réservé au candidat MG qui effectue une garde de 24h dans ce type de zone est de 888 € (quels que soient le nombre et la nature des prestations qu'il effectuera). Les postes de gardes où les honoraires ont été fortement revalorisés correspondent vraisemblablement à cette zone 4.

Les **zones 2 et 3** sont des zones intermédiaires, créées pour permettre une plus grande souplesse dans le choix.

REMUNERATION FORFAITAIRE, pour 24h de prestations, pour les « GARDES > 120h »	FORFAIT/24h
Zone 1 (3 visites/j, 1 consult, 1v/nuit) = forfait A	333 €
Zone 2 forfait B	505 €
Zone 3 forfait C	666 €
Zone 4 (10 visites/j, 4 consult, 2v/nuit) = forfait D	888 €
honoraires de disponibilité réservés au maître de stage responsable	Défini par Accord médicomutualiste

(cfr annexe 36 - MEMO calcul brut/net sur rémunérations des gardes)

Un accord écrit

Le Maître de Stage responsable et le candidat MG doivent rédiger un accord sur base du formulaire de garde pré-établi par le CCFFMG (cfr Annexe 16). Cet accord fixe la somme forfaitaire par 24h de garde, pour le type de zone de garde choisie. Cet accord restera valable pour 6 mois et sera révisable après ce délai. Au terme des 6 mois, la reconduction du forfait est automatique si les parties n'ont pas envoyé de formulaire modifié au CCFFMG.

Rem : les candidats MG ne doivent pas s'inscrire dans les rôles de garde. Leur activité s'effectue dans le cadre de leur formation, ils sont donc sous supervision de leur Maître de Stage responsable et n'ont aucune raison ni de s'inscrire ni de cotiser à un cercle médical. C'est le Maître de Stage responsable qui s'inscrit et qui cotise au Cercle. Le texte de l'AM du 17 juillet 2009 sur les activités médicales stipule que toute garde fait l'objet d'une attestation du responsable du service de garde local mais n'exige pas d'inscription au cercle.

Période de récupération

Pour toute période comprise entre 12 et 24h de garde, le candidat MG a droit à une période de récupération de 12h le lendemain de la période de garde prestée. Si le lendemain correspond à un dimanche ou un jour férié, il n'est pas possible de reporter cette période de récupération (cfr Annexe 7 - Loi du 12 décembre 2010 sur la durée de travail des médecins en formation).

13. LA CONTINUITE DES SOINS

Il est attendu du candidat MG qu'il respecte en toutes circonstances dans un esprit collégial la continuité des soins même si cela prolonge exceptionnellement la durée de travail normale.

14. LES ASSURANCES

Le CCFFMG a souscrit à un certain nombre de polices d'assurance en faveur des candidats MG. Les primes payées par le CCFFMG couvrent le candidat MG durant la période stipulée dans les *Conventions de Coordination* pour :

1. RESPONSABILITE CIVILE, PROFESSIONNELLE ET EXPLOITATION - **AMMA** (cfr Annexes 17, 18, 19 & 20)

Toutes les activités qu'un candidat MG peut pratiquer légalement dans le cadre de sa formation en tant que médecin sont couvertes par la police souscrite auprès d'AMMA à condition que le candidat MG soit toujours supervisé par un Maître de Stage responsable agréé et désigné. Les autres activités exceptionnelles (par exemple assistance médicale/aide aux victimes lors d'un accident routier, ...) sont également couvertes.

2. ACCIDENT DE TRAVAIL – **LA BALOISE** (cfr Annexes 21, 22 & 23)

La police d'assurance souscrite par le CCFFMG pour les accidents de travail couvre les dommages physiques causés par un accident pendant les heures de travail normales de la formation, y compris les gardes, ainsi que sur le chemin pour aller vers et quitter le lieu de stage.

En cas de sinistre, la déclaration d'accident de travail doit être remise au plus vite à l'antenne locale du CCFFMG (cfr Annexe 23 - *formulaire de déclaration d'accident*) qui le transmettra à la compagnie d'assurance. Il est très important d'y joindre un certificat médical de première constatation qui doit être fait par un confrère, le Maître de Stage responsable par exemple. Par ailleurs, il est primordial de se ménager une preuve de l'accident (témoignage ou tout élément de preuve).

Rem : la compagnie d'assurance recommande de le remettre dans un délai de 10 jours ouvrables.

Le CCFFMG se charge également d'avertir l'organisme de la Médecine du Travail qui prendra les dispositions adéquates pour assurer le suivi médical du candidat MG.

3. ASSURANCE COLLECTIVE

Trois types de couverture ont été souscrits par le CCFFMG en faveur des candidats MG : l'assurance hospitalisation **DKV**, l'assurance revenu garanti **AMONIS** et l'assurance groupe **INTEGRALE**.

L'assurance hospitalisation (DKV) est obligatoire : le plan IS plus de DKV (cfr Annexes 24 & 25) assure le remboursement des frais d'hospitalisation, après intervention de la mutuelle.

Rem : cette couverture est automatique pour le conjoint et les enfants éventuels du candidat MG. Cependant pour en bénéficier le candidat MG doit fournir leur nom, prénom, date de naissance et numéro national.

En revanche, pour les deux autres volets, les candidats MG ont la faculté de choisir la combinaison qu'ils préfèrent. Ce choix doit être communiqué à l'antenne locale du CCFFMG pour le 31

décembre au plus tard, à l'aide du document nominatif transmis au candidat MG par le CCFFMG dans le courant du 4ème trimestre calendrier de l'année en cours.

- Assurance Revenu Garanti (AMONIS) couvrant l'incapacité de travail (cfr Annexes 26 & 27). Ce qui signifie que pour le candidat MG ayant choisi ce type d'assurance, après le 1^{er} mois d'incapacité de travail, Amonis complètera sa sécurité sociale légale par des indemnités complémentaires.
- Assurance Groupe (INTEGRALE) (cfr Annexes 28 & 29) qui prévoit la constitution d'un capital pension, accompagné ou non d'un capital décès, pour le candidat MG ayant choisi ce type d'assurance.

Le candidat MG doit :

- prendre une assurance pour son véhicule en précisant que c'est un outil de travail.
- cotiser à une mutuelle de son choix.

Rem : le formulaire d'affiliation à une mutuelle doit être complété par l'employeur c'est-à-dire l'antenne locale du CCFFMG.

Rem : il est souhaitable qu'il souscrive une assurance familiale pour le couvrir en cas de dommage à un tiers. Le matériel mis à disposition du candidat MG par le Maître de Stage responsable reste sous l'entière responsabilité de ce dernier (vol, dégradation, usure normale ...). Cependant, le remboursement ou le remplacement de ce matériel pourra être réclamé au candidat MG en cas de négligence incontestable de sa part (perte, abandon dans un véhicule, ...).

15. LE SOUTIEN LOGISTIQUE

Le Maître de Stage responsable veille à ce que le candidat MG dispose dans la pratique de formation du soutien logistique nécessaire de façon à ce qu'il puisse fonctionner comme candidat MG à part entière. A cet effet il prévoira :

- si possible un cabinet aménagé où le candidat MG puisse faire ses consultations,
- un local où le candidat MG puisse s'isoler s'il ne dispose pas d'un cabinet de consultation à son usage individuel ou s'il ne partage pas avec d'autres médecins un espace de consultation,
- les instruments diagnostiques et thérapeutiques et le matériel nécessaires pour pouvoir exercer la médecine générale,
- l'accès aux données des dossiers des patients,
- l'accès à un PC avec connexion internet,
- l'accès à un éventuel logiciel informatique médical du cabinet du Maître de Stage responsable et ce, sans paiement de licence de la part du candidat MG. Il s'engage, le cas échéant, à rembourser au Maître de Stage responsable le subside télématique annuel qu'il aurait indûment perçu.
- la possibilité pour le candidat MG de l'atteindre via son GSM ou via un autre moyen de communication pour que la continuité des soins et la supervision soient garanties.

Toutes les données des dossiers des patients (également électroniques) sont en permanence à la disposition du Maître de Stage responsable et restent entièrement et exclusivement confiées à la pratique du Maître de Stage responsable à la fin de la période de convention de stage.

16. LES CONGES

Le candidat MG dispose de quatre semaines (soit 20 jours ouvrables) de congés conventionnels par an dont il doit pouvoir prendre au moins deux semaines consécutivement. Les jours de congé du candidat MG doivent être mentionnés dans le carnet de stage pour la Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes du SPF Santé Publique.

Rem : les congés ne peuvent être reportés à une année suivante sauf si le candidat MG poursuit sa formation chez le même Maître de Stage responsable et si un accord écrit a été établi. Le candidat MG reçoit également le salaire mensuel au cours des mois pendant lesquels les jours de congés tombent.

Le mariage

Le candidat MG qui se marie a droit à deux jours, à choisir dans la semaine où se situe l'évènement ou la semaine suivante. Le mariage d'un parent au 1^{er} ou au 2^{ème} degré (enfant, enfant de son conjoint, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, père ou mère, belle-mère ou beau-père, second mari de la mère ou seconde femme du père, petit enfant) donne droit au congé le jour du mariage. Une preuve officielle est requise.

Les jours fériés

Les trois jours fériés qui coïncident avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité dans le cabinet doivent être remplacés par un jour habituel d'activité. Ce jour de remplacement doit se situer dans la même année civile et être considéré comme jour férié.

17. LES ABSENCES

Le candidat MG peut revendiquer uniquement les absences légitimes moyennant information au Maître de Stage responsable. Dès lors toute absence **DOIT** être :

- communiquée au Maître de stage responsable ainsi qu'à l'antenne local du CCFFMG
- couverte par un certificat médical transmis dans les 48h à l'antenne locale du CCFFMG.

Les absences de plus d'un mois (pour cause de maladie, congé de maternité ...) sont signalées à la mutuelle du candidat MG par le secrétariat social du CCFFMG et nécessite, avant la reprise de travail, le passage devant la Médecine du Travail.

Le Maître de Stage responsable ne doit pas payer de contribution financière pour une période de maladie de son candidat MG pour la durée qui dépasse cinq jours ouvrables successifs. Le CCFFMG supporte les frais financiers pour les périodes de maladie dont la durée est comprise entre une semaine et un mois. (cfr Annexes 10 & 13 - *art. 7 de la Convention de Maîtrise de Stage*).

Une absence prolongée est communiquée automatiquement à la Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes du SPF Santé Publique par l'antenne locale du CCFFMG. La Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes du SPF Santé Publique est seule compétente pour juger si une absence donne oui ou non lieu à une prolongation de la durée de formation.

18. LA GROSSESSE

La candidate MG qui va accoucher a droit à un congé de maternité d'une durée de 15 (quinze) semaines. Le congé de maternité se compose du congé dit prénatal qui est pris avant l'accouchement et du congé dit postnatal qui commence à partir du jour de l'accouchement.

Le congé prénatal comporte 6 semaines dont 5 sont facultatives et 1 est obligatoire (il s'agit des 7 jours précédents immédiatement la date présumée de l'accouchement).

Le congé postnatal comporte au minimum 9 semaines obligatoires. Il peut être complété du congé prénatal facultatif non pris avant l'accouchement soit de maximum 5 semaines.

La candidate MG ne peut en aucun cas effectuer des prestations de travail dans la période des 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement, et dans les 9 semaines prenant cours le jour de l'accouchement. Les semaines restantes peuvent être prises avant ou après l'accouchement. Donc ceci signifie qu'à partir du jour de l'accouchement, la candidate MG ne peut pas travailler pendant une période de 9 semaines.

Le règlement général du travail (RGPT) prévoit que le congé officiel pour grossesse est de 10 à 15 semaines, dont au minimum 1 obligatoire avant et 9 obligatoires après l'accouchement. Une absence de moins de 15 semaines n'affecte pas la durée totale du stage, il est toutefois nécessaire d'avertir la Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes de toute interruption.

Rem : cette interruption de stage pour cause de grossesse n'est validée qu'une seule fois pour la totalité de la formation de la candidate MG.

Pendant la durée de sa grossesse, la candidate MG enceinte peut être chargée uniquement des tâches qui n'impliquent pas de risque pour le fœtus. Entre autres, elle ne peut pas être exposée aux rayonnements, aux substances ou aux agents qui peuvent être nuisibles pour sa grossesse. Tenant compte des risques du travail de stage, le Maître de Stage responsable prendra les mesures de protection, en concertation avec le Service de la Médecine du Travail et la candidate MG.

Au début du congé de maternité, la candidate MG envoie à sa mutualité ainsi qu'à l'antenne locale du CCFFMG, un certificat médical mentionnant la date présumée de l'accouchement. A cet effet, elle peut utiliser le certificat "confidentiel" prévu pour la déclaration des périodes de maladie.

La notification de la grossesse peut se faire de n'importe quelle manière (oralement, par écrit...). Comme il est toutefois recommandé d'être en possession d'une preuve de la notification de la grossesse pour pouvoir prouver plus tard, si cela s'avère nécessaire, que l'employeur était au courant de la grossesse, il est conseillé d'informer l'employeur par lettre recommandée ou en lui demandant un accusé de réception. Par ailleurs, au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement ou 9 semaines lorsqu'une naissance multiple est prévue, la candidate MG doit remettre à son employeur (l'antenne locale du CCFFMG) un certificat médical attestant cette date.

Durant la période du congé de maternité, la mère reçoit une indemnité de la mutualité (82% de la rémunération mensuelle durant les 30 premiers jours du congé et 75% de la rémunération mensuelle à partir du 2^{ème} mois). AMONIS complète les indemnités légales perçues pendant la période de repos d'accouchement. Un montant de 665 euros est versé sur le compte individuel de pension et 295 € sont versés directement à la mère (candidate MG).

Les conséquences d'un congé de maternité prolongé au-delà des 15 semaines, sur la durée de formation sont évaluées par la Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes du SPF Santé Publique à laquelle il convient de s'adresser pour information.

Une naissance donne droit à une prime de naissance, également appelée allocation de naissance, et à des allocations familiales mensuelles (cfr site de l'Office National d'Allocations Familiales pour les travailleurs salariés : <http://www.rkw.be/Fr/index.prp>).

Quand l'allocation de naissance peut-elle être demandée ?

- dès le début du 6^{ème} mois de grossesse
- jusqu'à la fin de la 5^{ème} année à compter de la naissance

Quand l'allocation de naissance est elle payée ?

- après le 7^{ème} mois de grossesse

Quel est le montant de l'allocation de naissance (montants en vigueur au 1^{er} février 2012)

- 1^{ère} naissance 1.199,10 €
- 2^{ème} naissance et suivantes 902.18 €
- pour chacun des enfants si jumeaux, triplés 1.199,10 €

Rem : s'il s'agit du premier enfant de l'un des parents, le montant pour une première naissance est accordé.

Par qui l'allocation de naissance doit-elle être demandée ?

- par un travailleur salarié, généralement le père de l'enfant
- si le père n'est pas salarié, la demande est introduite par un autre salarié à savoir dans l'ordre suivant : la mère, l'un des grands-parents, un oncle ou une tante dans le ménage de l'enfant, un frère ou une sœur de l'enfant ...

Au moyen du formulaire « Modèle E » qui est complété et signé par le demandeur et remis à l'antenne locale du CCFFMG qui le transmettra à la Caisse d'Allocations Familiales Securex (cfr Annexe 39 - *Formulaire « Modèle E » de demande d'allocation de naissance et familiale*).

Au moment de la déclaration de naissance, le service de l'état civil de votre commune vous remettra **deux** attestations de naissance. Un original est destiné à votre mutuelle, l'autre doit être envoyé à la Caisse d'Allocations Familiales Securex qui vous a payé l'allocation de naissance. Cette attestation permettra à la Caisse d'Allocation Familiales de compléter votre dossier pour l'obtention des allocations familiales mensuelles.

Rem : ne perdez pas ces attestations car elles ne sont délivrées, gratuitement, qu'une seule fois.

De même, pour la bonne tenue de votre dossier et l'affiliation à l'assurance hospitalisation DKV de votre enfant, une copie doit être remise à l'antenne locale du CCFFMG dans les meilleurs délais (mail, fax, courrier).

Qui reçoit ces allocations ?

- la mère, **elle**, indique en dernière page du formulaire « Modèle E » ses coordonnées bancaires.

19. REPRISE DU TRAVAIL APRES LE CONGE DE MATERNITE

La candidate MG qui reprend le travail après son congé de maternité, **DOIT** passer une visite médicale de reprise **OBLIGATOIRE** endéans les 8 jours de la date de reprise auprès du service de la Médecine du Travail.

20. LE CONGE DE PATERNITE

Le père a le droit, à l'occasion de la naissance de son enfant, de s'absenter de son travail. La durée de ce congé est de 10 jours ouvrables.

Le délai pour prendre les 10 jours de congés de paternité est de 4 mois à dater de la naissance de l'enfant. Sur les 10 jours de congés de paternité, 3 jours sont payés par le CCFFMG et 7 jours payés par la mutuelle.

Pour bénéficier de l'indemnité octroyée par la mutuelle, les 10 jours de congés doivent être pris en totalité.

21. LA MEDECINE DU TRAVAIL – CESI

Tout candidat MG engagé par le CCFFMG est soumis à la Médecine du Travail organisée dans le cadre du CESI et doit s'y conformer. Une visite médicale préalable est obligatoire et organisée par le CESI au début de la formation. Une convocation sera adressée au candidat MG à ce sujet.

(cfr Annexe 8 - art 13 de l'AR du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs : "interdit aux employeurs de mettre ou maintenir au travail des travailleurs qui se soustraient aux examens médicaux de prévention auxquels les assujettissent les dispositions du présent Arrêté")

Coordonnées du CESI

CESI ASBL

Avenue Konrad Adenauer, 9

1200 Bruxelles

Tel : 02 /771.00.25

Médecin du Travail attaché au dossier CCFFMG ASBL : Dr Chantal Jacquerye

Personne de contact pour la gestion journalière du dossier CCFFMG ASBL :

Madame Violette BOUTRY, violette.boutry@cesi.be - 02/761.17.50

22. ETAT DES PRESTATIONS MENSUELLES ET PAIEMENT DU SALAIRE

A la fin de chaque mois presté, le candidat MG **et** le Maître de Stage responsable remplissent et co-signent un état de prestations mensuelles (cfr Annexes 30 & 31).

Ce document doit être envoyé **au plus tard** pour le 5 du mois suivant à l'antenne locale du CCFFMG dont le candidat MG dépend (par fax ou mail).

Ce formulaire est dûment signé pour accord par les parties, toutes les rubriques sont complétées, les rubriques des mois précédents étant également reprises.

Rem : Il est vivement conseillé au candidat MG d'enregistrer le formulaire sur un PC, de le compléter mensuellement avant de l'imprimer, de le présenter à la signature pour accord à son Maître de Stage responsable avant de le faire parvenir, au plus tard pour le 5 du mois, à l'antenne locale du CCFFMG par fax ou mail.

Il est à noter qu'il s'agit bien d'une obligation (cfr Annexe 7 - Loi du 12/12/2010 sur la durée du temps de travail des médecins en formation) et non d'une faculté. L'absence d'introduction en temps et heure des états de prestations entraîne un retard de paiement défavorable au candidat MG, postposant d'office au mois suivant le paiement des gardes effectuées au-delà des 120h de gardes obligatoires.

Quelques jours avant la fin du mois, le secrétariat social Securex calcule le salaire net de base augmenté des 100 € de frais de déplacement pour chaque candidat MG. Ce salaire net de base est payé par le CCFFMG au candidat MG le dernier jour du mois presté. Le 10 du mois suivant le mois de prestations, Securex procède à la clôture définitive des salaires du mois, en ce compris l'éventuel salaire variable de chaque candidat MG déterminé à partir de l'état de prestation mensuelle (forfait de garde) communiqué au plus tard le 5 du mois, et suivant le forfait de garde arrêté de commun accord avec le Maître de Stage responsable. Le CCFFMG paye au candidat MG cet éventuel salaire variable pour le 15 du mois suivant.

23. COMMUNICATION ET COORDONNES

A la date du **15 septembre**, l'antenne locale du CCFFMG doit disposer des coordonnées complètes du candidat MG et de son Maître de Stage responsable. Le candidat MG remet à cet effet à l'antenne locale du CCFFMG sa fiche signalétique dûment complétée ainsi que celle de son Maître de Stage responsable (cfr Annexes 33, 34 & 35).

Adresses des 3 antennes locales du CCFFMG ASBL

<u>Coordonnées CCFFMG/ULB</u>	<u>Coordonnées CCFFMG/ULg</u>	<u>Coordonnées CCFFMG/UCL</u>
Département de Médecine Générale ULB	Département de Médecine Générale	Centre Académique de Médecine Générale
Centre Universitaire de Médecine Générale ULB	Laurence Blockx	Catherine Malaizier
Nathalie Dekelver	Faculté de Médecine	CCFFMG UCL c/o CAMG Asbl
Campus Facultaire Erasme	Université de Liège	Tour Pasteur B.53.11
Route de Lennik, 808/612	CHU, Tour de Pathologie B23,	Avenue Mounier 53
1070 Bruxelles	4000 Liège 1	1200 Bruxelles
Tel : + 32.2.555.61.72	Tel : + 32.4.366.42.75	Tel : + 32.2.475/473 690
Fax: + 32.2.555.63.67	Fax : + 32.4.366.42.77	Fax : + 32.2.764.55.38
ccffmgulb@ulb.ac.be	dumg@ulg.ac.be	ccffmgucl@uclouvain.be
BE16 0688 8933 9574	BE27 0688 8933 9473	BE60 0688 8933 9170

Adresses utiles

La Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes

SPF Santé Publique
Place Victor Horta, 40
B-1060 Bruxelles

Les Conseils de l'Ordre (cfr Annexe 37)**La Caisse d'Allocations Familiales Securex**

BP 10800
1140 Bruxelles
Gestionnaire dossier CCFFMG : Monsieur Gilles Aerts
N° affiliation : 54/103910.

Le secrétariat social SECUREX

Pour toute question d'ordre sociale ou relative à la gestion des salaires, le candidat MG et/ou le Maître de Stage responsable s'adresse à l'antenne locale du CCFFMG dont il dépend et non directement au secrétariat social.

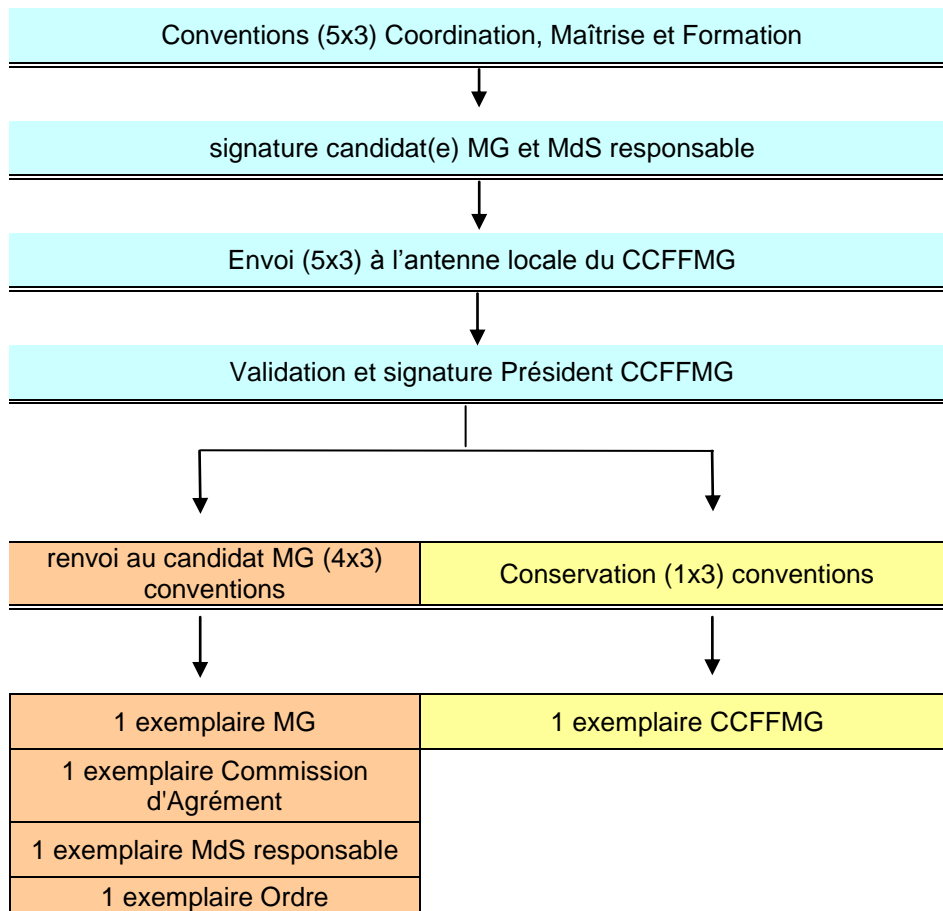
24. CALENDRIER

- ✓ 15 septembre : remise du dossier complet au CCFFMG
- ✓ 31 décembre : remise du formulaire de choix de couverture d'assurances
- ✓ 1^{er} avril : remise éventuelle du changement de choix de forfait de garde

Dates récurrentes

- ✓ le 5 de chaque mois : signature et remise des états de prestations
- ✓ le 20 de chaque mois : paiement des honoraires (par ordre permanent)
et des gardes du mois précédent (par virement bancaire)

25. PARCOURS DES CONVENTIONS



Attention : la demande d'enregistrement du plan de stage doit être introduite au SPF Santé Publique, par recommandé, endéans les **trois premiers** mois de la formation (cfr Annexe 38), il est cependant recommandé de rentrer au plus vite le formulaire de demande de plan de stage accompagné au minimum des 5 documents suivants afin d'obtenir son numéro INAMI provisoire 005 ou 006 :

1. L'attestation d'inscription à l'Ordre des Médecins (datant de moins de 3 mois)
2. L'attestation prouvant que vous avez été retenu par une faculté de médecine pour la MG
3. Le certificat de réussite de l'enseignement spécifique théorique en MG
4. L'attestation d'inscription auprès du maître de stage donnant les séminaires de pratique médicale accompagnée
5. Un exemplaire de votre convention de formation

En cas de **modification** de plan de stage en cours d'année d'assistantat et **au terme** de votre première année d'assistantat merci de faire parvenir vos conventions ainsi que les autres documents demandés accompagnés du formulaire adéquat à la Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes (cfr Annexe 45 – Modification plan de stage).

ANNEXES

- Annexe 1 AR du 17 juillet 2009 (MB 30 juillet 2009) - *le montant et les modalités de paiement des indemnités des candidats médecins généralistes.*
- Annexe 2 AR du 17 juillet 2009 (MB 30 juillet 2009) – *sécurité sociale des travailleurs*
- Annexe 3 AR du 17 juillet 2009 (MB 31 juillet 2009) - *les modalités d'agrément et des médecins généralistes et des médecins spécialistes*
- Annexe 4 AM du 17 juillet 2009 (MB 18 août 2009) - *les activités médicales du MG durant le stage chez le MdS agréé dans le cadre de la formation spécifique pour la MG.*
- Annexe 5 AM du 26 novembre 1997 (MB 16 décembre 1997) - *les critères d'agrément des MG*
- Annexe 6 AM du 1 mars 2010 (MB 4 mars 2010) - *les critères d'agrément des MG*
- Annexe 7 Loi du 12 décembre 2010 (MB 22 décembre 2010) - *la durée de travail des médecins en formation*
- Annexe 8 AR du 28 mai 2003 (MB 16 juin 2003) - *relatif à la surveillance de la santé des travailleurs*
- Annexe 9 Convention de Coordination non hospitalier
- Annexe 10 Convention de Maîtrise de Stage non hospitalier
- Annexe 11 Convention de Formation non hospitalier
- Annexe 12 Convention de Coordination hospitalier
- Annexe 13 Convention de Maîtrise de Stage hospitalier
- Annexe 14 Convention de Formation hospitalière
- Annexe 15 Note relative aux gardes population
- Annexe 16 Formulaire de Gardes Supplémentaires
- Annexe 17 Police Responsabilité Civile, Professionnelle et Exploitation AMMA – Conditions Générales
- Annexe 18 Police Responsabilité Civile, Professionnelle et Exploitation AMMA – Attestation
- Annexe 19 Police Responsabilité Civile, Professionnelle et Exploitation AMMA – Clauses Supplémentaires
- Annexe 20 Police Responsabilité Civile, Professionnelle et Exploitation AMMA – Fait Générateur
- Annexe 21 Police Accident du Travail La Baloise – Conditions Générales
- Annexe 22 Police Accident du Travail La Baloise – Attestation
- Annexe 23 Police Accident du Travail La Baloise – Formulaire de déclaration d'accident
- Annexe 24 Police Hospitalisation DKV – Conditions Générales
- Annexe 25 Police Hospitalisation DKV – Convention
- Annexe 26 Police Revenu Garanti Amonis – Conditions Générales
- Annexe 27 Police Revenu Garanti Amonis – Conditions Particulières
- Annexe 28 Polices Assurances Groupe Intégrale – Conditions Générales

Annexe 29	Police Assurance Groupe Intégrale – Convention
Annexe 30	Etat des prestations mensuelles
Annexe 31	Mémo sur les états de prestations
Annexe 32	Ordre permanent bancaire - Maître de Stage
Annexe 33	Fiche signalétique candidat MG
Annexe 34	Fiche signalétique Maître de Stage responsable
Annexe 35	Fiche signalétique Maître de Stage responsable - service hospitalier
Annexe 36	Mémo brut/net sur rémunérations des gardes
Annexe 37	Coordonnées des Conseils de l'Ordre
Annexe 38	Demande d'enregistrement d'un plan de stage en Médecine Générale
Annexe 39	Formulaire « Modèle E » de demande d'allocations de naissance & familiales
Annexe 40	Clés pour le Travail des Etudiants - <i>Brochure éditée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale – Mars 2012</i>
Annexe 41	Avis aux débiteurs de commissions, ..., honoraires ... - Revenus de 2011 <i>Brochure éditée par le SPF Finances, AFER, Contributions directes – Janvier 2012-</i>
Annexe 42	Prestations autorisées sous code INAMI 000
Annexe 43	Statut d'indépendant
Annexe 44	Convention entre Maitre de Stage responsable et Maitre(s) de Stage adjoint(s) – exemple
Annexe 45	Modification plan de stage MG