

CC FF M G

# LE VADEMECUM

## 2015-2016

Approuvé par le conseil d'administration du CCFFMG du 11 mai 2015

Cette version du vademecum sera d'application pour l'année 2015-2016 qui débute le 1 octobre 2015.  
Il est également d'application pour la préparation des conventions de l'année 2015-2016.

## 1. LA LOI

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

- **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](#))
- **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](#))
- **l'AR du 17 juillet 2009** modifiant l'AR du 21 avril 1983 fixant les modalités de l'agrément des médecins spécialistes et des médecins généralistes, publié au Moniteur Belge le 31 juillet 2009 (cfr [Annexe 3](#))
- **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 (cfr [Annexe 4](#))
- **l'AM 26 novembre 1997, l'article 3** chap. 1<sup>er</sup> concernant l'association de Maîtres de Stage, publié au Moniteur Belge le 16 décembre 1997 (cfr [Annexe 5](#))
- **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](#))
- **la 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](#))
- **l'AR paru au Moniteur Belge le 16 juin 2003** relatif à la surveillance de la santé des travailleurs (cfr [Annexe 8](#))

## 2. PERIODE TRANSITOIRE ENTRE L'OBTENTION DU DIPLÔME 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/](http://economie.fgov.be/fr/entreprises/vie_entreprise/Creer/structurer_projet/statut_social_travailleurs_independants/)).

**ATTENTION.** En 2015, le type d'activités autorisées sous le code INAMI 000 a été modifié
- 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](#)). Il faut également veiller à être couvert pour cette période par une assurance RC professionnelle.

### 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 (*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.

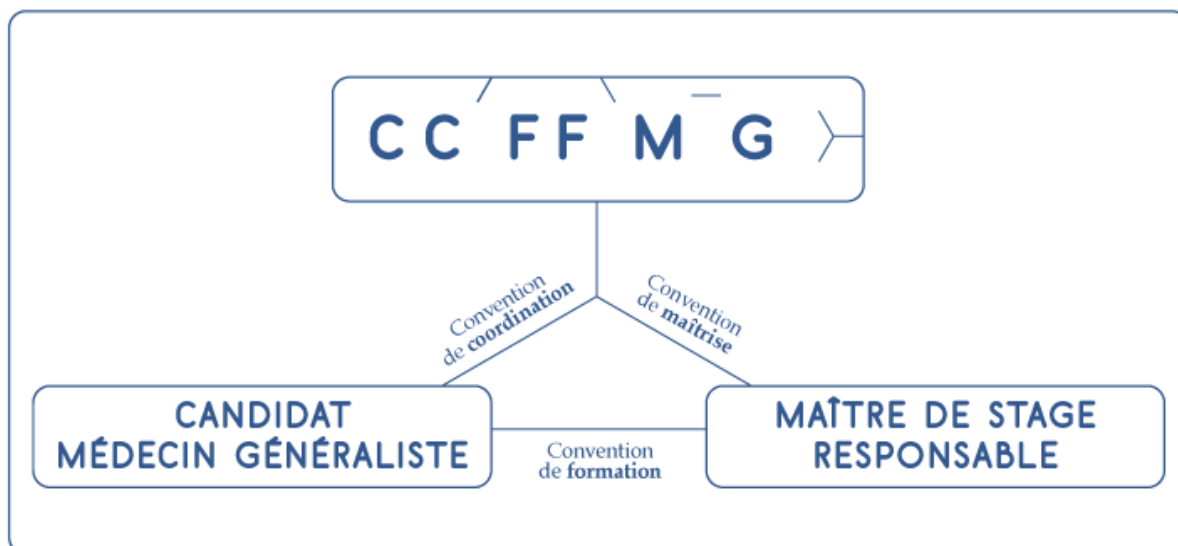
Les conventions définissant précisément la période du contrat du travail, le CCFFMG ne fait donc pas parvenir de formulaire « C4 » au terme de la formation.

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. CALENDRIER

1 <sup>er</sup> septembre	Remise du dossier complet au CCFFMG
1 <sup>er</sup> avril	Remise éventuelle du changement de choix de forfait de garde
Le 5 de chaque mois	Mail du Maître de Stage pour l'état mensuel des prestations
Le 20 de chaque mois	Paiement des contributions financières (par ordre permanent)
Le 30 du mois suivant	Paiement des gardes du mois précédent (par virement bancaire)
3 mois au plus tard après le début du stage	3Remis du plan de stage

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



### LA CONVENTION DE COORDINATION

Le candidat MG est employé par le CCFFMG qui lui verse un salaire mensuel.

### LA CONVENTION DE MAÎTRISE DE STAGE

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.

### LA CONVENTION DE FORMATION

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

La formation débute habituellement le 1<sup>er</sup> 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.

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

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*.

### STAGE EN MILIEU HOSPITALIER

Pour les candidats MG qui effectuent leur stage en milieu hospitalier, des conventions similaires, adaptées aux conditions hospitalières, sont conclues. 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<sup>ème</sup> Master)

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

- Médecine interne
- Chirurgie
- Urgences
- Gériatrie
- Gynécologie
- Obstétrique
- Pédiatrie
- Urologie
- 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
- Endocrinologie.

REMARQUE: 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.

## 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.

Sont considérées, de manière limitative, comme **activités médicales spécifiques** :

- les activités dans des centres de transfusion sanguine,
- les activités des agences locales de l'Office de la Naissance et de l'Enfance,
- les activités des centres de soins de santé préventifs,
- les activités des centres de planning familial,
- la collaboration à la recherche scientifique concernant :
  - la médecine générale,
  - les soins de santé de première ligne dans des centres universitaires de médecine générale
  - les soins de santé 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 remplit ou actualise ses données d'identification sur [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC).

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 aussi bien des consultations que des visites à domicile réparties dans la mesure du possible de manière équilibrée. Une part de ces visites se fera de manière autonome (le Maître de Stage responsable reste appelable et disponible).

Le Maître de stage responsable a l'obligation de permettre au candidat MG d'accomplir les 120h de garde population par an.

**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

### PRESTATIONS MENSUELLES

- Le Maître de Stage responsable verse au CCFFMG, le 20 de chaque mois, une contribution financière fixe déterminée dans la *Convention de Maîtrise de Stage* (cfr Annexe 32 – *Attestation d'établissement d'un ordre permanent par le Maître de Stage responsable en faveur du CCFFMG*).
- Le Maître de Stage responsable reçoit ensuite du CCFFMG un document comptable établi sur base de l'état de prestations mensuelles du candidat MG, validé par le Maître de Stage responsable.
- Le CCFFMG rembourse le Maître de Stage responsable pour la période d'absence justifiée par un certificat médical du candidat MG (absence de plus de 5 jours, congé de maternité ou de paternité).

### GARDES AU-DELÀ DES 120 HEURES OBLIGATOIRES

- Le CCFFMG envoie un document comptable pour le paiement de la somme forfaitaire convenue pour les heures de garde prestées au-delà des 120h. Ce document est établi sur base de l'état de prestations mensuelles du candidat MG, validé par le Maître de Stage responsable.

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. 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).

### GARDES EFFECTUÉES LA NUIT DANS UN SERVICE HOSPITALIER

Le CCFFMG envoie un document comptable pour le paiement du montant correspondant aux gardes effectuées (minimum 30 €/ nuit). Ce document est établi sur base de l'état de prestations mensuelles du candidat MG, validé par le Maître de Stage responsable au sein du service hospitalier.

## 9. LES DEVOIRS DU CANDIDAT MG

Les projets des trois conventions (*Coordination, Maîtrise de Stage et Formation*) sont validés électroniquement sur [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC) par le CCFFMG qui s'assure que l'ensemble des informations nécessaires sont disponibles sur l'application.

Le candidat MG s'engage à faire parvenir à l'antenne locale du CCFFMG de son université pour le **1<sup>er</sup> septembre au plus tard** les 5 exemplaires originaux – sur papier - de chacune des trois conventions (*Coordination, Maîtrise de Stage et Formation*) dûment complétées et signées pour validation et signature par l'administrateur du CCFFMG dûment mandaté.

Une fois signées par l'administrateur du CCFFMG dûment mandaté, 4 exemplaires de chacune des conventions seront retournés par courrier au candidat MG (à l'adresse postale qu'il aura inscrite sur [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC)). 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 sur l'application [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC). L'application FORDOC enregistre l'historique des modifications.

Le candidat MG remplit avant le 5 de chaque mois – [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC) - un formulaire d'état de prestations mensuelles. Ce formulaire est ensuite envoyé automatiquement par mail au Maître de Stage responsable pour approbation. Il suffit pour cela que le Maître de Stage responsable renvoie le formulaire également par mail au CCFFMG.

## 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 via [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC).

## 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 de la convention**.

### !!! Attention.

En 2015, les assistants qui presentent à Bruxelles doivent être attentifs aux conséquences de la nouvelle organisation du poste médical de garde.

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). Les gardes de population en semaine ne comptent ni comme gardes obligatoires (120h) ni comme gardes supplémentaires, elles ouvrent uniquement un droit à une récupération consécutive de 12h, si la garde a duré min 12h. La récupération doit être comptabilisée dans les prestations si elle tombe la journée.

### REMARQUES:

1. Les gardes de semaine qui concernent **la patientèle** du Maître de Stage responsable entrent, quant à elles, dans les 38 à 48h de la formation.
2. Les gardes rappelables donnent droit, par prestation reconnue à la nomenclature, à 1 heure de récupération par prestation avant 23h, et à 3 heures de récupération par prestation après 23h, le maximum étant de 8 heures de récupération par nuit.
3. Les gardes postées donnent droit à une récupération consécutive de 12 heures (loi sur le temps de travail).

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 sur <http://www.ccffmg.be/FORDOC>. Le candidat MG ne peut effectuer qu'au 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).

#### CINQ 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, zone 4 ou zone 5) 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 5** est une zone où il y a, en moyenne, beaucoup de travail : à titre d'exemple de l'ordre de 12 visites, 6 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 5.
- **Les zones 2, 3 et 4** sont des zones intermédiaires, créées pour permettre une plus grande souplesse dans le choix.

<b>Rémunération forfaitaire pour les gardes supplémentaires aux «120h »</b>			
<b>Zone</b>	<b>Forfait</b>	<b>Prestations</b>	<b>Montant /24 heures</b>
Zone 1	<b>A</b>	3 visites/jour, 1 consultation, 1 visite/nuit	333 €
Zone 2	<b>B</b>	Entre A et D, plus proche de A	505 €
Zone 3	<b>C</b>	Entre A et D, plus proche de D	666 €
Zone 4	<b>D</b>	10 visites/jour, 4 consultations, 2 visites/nuit	888 €
Zone 5	<b>E</b>	12 visites/jour, 6 consultations, 2 visites/nuit	1100 €
<b>Les honoraires de disponibilité réservés au Maître de Stage responsable sont définis par Accord médico-mutualiste.</b>			

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

#### MODIFICATION DU FORFAIT APRÈS 6 MOIS.

L'accord sur le forfait garde est valable pour 6 mois. Il est renouvelé automatiquement pour les 6 mois suivant si le Maître de Stage responsable et le candidat MG ne font pas de demande explicite de modification. Pour ce faire, ils doivent transmettre à l'antenne locale du CCFFMG et au Conseil de l'Ordre des Médecins le document suivant complété et signé (*modification du choix de forfait de garde au-delà des 120H après 6 mois de stage*).

**REMARQUE:** 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 consécutive à 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). La récupération ne doit pas être comptabilisée dans les prestations sauf si elle tombe **en semaine, hors jour férié**.

## **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). Cette transmission de déclaration suite à un accident de travail est de la seule responsabilité du candidat MG.

**REMARQUE:** 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. ASSURANCES COLLECTIVES – ALLIANZ

Trois types de couverture sont automatiquement souscrits par le CCFFMG en faveur des candidats MG :

- Une assurance hospitalisation
- Une assurance revenu garanti
- Une assurance groupe avec capital pension et décès

#### 3.1. L'assurance hospitalisation (y compris conjoint et enfants, s'ils sont inscrits)

L'assurance hospitalisation assure le remboursement des frais d'hospitalisation, après intervention de la mutuelle.

Cette couverture peut être étendue au conjoint et aux enfants éventuels du candidat MG. Toutefois, pour en bénéficier, le candidat MG doit

- en faire la demande explicite via [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC)
- transmettre via [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC) leur nom, prénom, date de naissance et numéro national au maximum 1 mois après le début de leur 1<sup>ère</sup> année d'assistantat.

#### 3.2. L'assurance Revenu Garanti

L'assurance Revenu Garanti couvre l'incapacité de travail. Après le 1<sup>er</sup> mois d'incapacité de travail, l'assurance complètera les revenus dans le cadre de la sécurité sociale légale par des indemnités complémentaires.

#### 3.3. L'assurance groupe

L'assurance Groupe permet de constituer un capital-pension, accompagné d'un capital décès.

### 4. ASSURANCES ET MUTUELLE NON PRISES EN CHARGE PAR LE CCFFMG

Il est rappelé au candidat MG d'être attentif aux autres types d'assurances non prises en charge par le CCFFMG.

#### 4.1. Véhicule

Le candidat MG doit prendre une assurance pour son véhicule en précisant que c'est un outil de travail.

#### 4.2. Mutuelle

Le candidat MG doit cotiser à une mutuelle de son choix. Le formulaire d'affiliation à une mutuelle doit être complété par l'employeur c'est-à-dire l'antenne locale du CCFFMG.

#### 4.3. Assurance familiale

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, ...).

### 5. DISPOSITION DE LA LOI VERWILGEN

Le CCFFMG veille à respecter les obligations de la loi Verwilghen en transmettant les informations nécessaires au candidat MG sur les possibilités de continuation des contrats d'assurances après l'assistanat.

Le candidat MG sera tenu de signer un accusé de réception de cette information.

Le candidat MG sera informé dans le détail de :

- la possibilité de souscrire un plan de transition durant la couverture hospitalisation collective afin de limiter le coût de la continuation à titre individuel (suite à l'âge que la personne aura atteint au moment du départ)
- la possibilité de continuation à titre individuel de l'assurance hospitalisation

## 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 subsidat 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.

**REMARQUE:** 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<sup>er</sup> ou au 2<sup>ème</sup> 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 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, il doit dès lors prévenir celui-ci dans la mesure du possible au plus tard une heure avant le début de la journée de travail. 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.

**REMARQUE:** Le CCFFMG est seul habilité à faire appel à un médecin contrôle via le responsable du département universitaire en concertation avec la coordinatrice de l'antenne locale du CCFFMG dont le candidat MG dépend. Le Maître de Stage responsable peut toutefois en faire la demande au CCFFMG s'il a des doutes de son côté.

Si l'absence du candidat MG dure plus d'un mois (pour cause de maladie, ...), il doit prévenir à l'approche de la fin du mois sa mutuelle, en envoyant un certificat conforme d'incapacité de travail. Lors de la réception des états de prestation, le secrétariat social du CCFFMG confirme cette incapacité à la mutuelle du candidat MG par flux électronique. A partir du 2<sup>ème</sup> mois d'incapacité, la mutualité verse une indemnité au candidat MG conformément à ce qui se fait pour les travailleurs salariés. Avant la reprise du travail, le candidat MG doit passer 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.

Il est conseillé au candidat MG de prévenir anticipativement la commission d'agrément au cas où les nombres de jours d'incapacité de travail s'accumulent (à titre indicatif, 20 jours de cumul). 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 lieu -oui ou non- à une prolongation de la durée de formation.

**ATTENTION:** Pendant les périodes d'incapacité de travail suite à une maladie ou un accident de travail, il est interdit au candidat MG de notamment participer aux Séminaires de Pratique Médicale Accompagnée (séminaires loco régionaux).

## **DROIT DE GRÈVE**

Le droit de grève en Belgique étant un droit fondamental garanti par plusieurs dispositions internationales ainsi que par la jurisprudence de la Cour de Cassation, le candidat MG peut décider de faire grève aussi bien lors des grèves nationales que régionales. Cependant, si le candidat MG devait décider d'y prendre part il doit en avertir par écrit son Maître de Stage responsable et l'antenne locale du CCFFMG dont il dépend au moins 5 jours ouvrables à l'avance.

Le jour d'absence pour raison de grève étant un jour durant lequel le candidat MG n'a pas presté le travail convenu, il n'aura pas droit à sa rémunération. Quant au Maître de Stage responsable il ne doit pas payer de contribution financière pour la ou les journées de grève prises par son assistant(e).

Ce jour doit également être indiqué distinctement sur l'état de prestation.

## **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.

**ATTENTION:** Durant la période de congé de maternité, il est interdit à la candidate MG de participer notamment aux Séminaires de Pratique Médicale Accompagnée (séminaires loco régionaux). Ceci est aussi d'application en cas d'incapacité de travail suite à une maladie ou un accident de travail.

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.

**REMARQUE:** 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.

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.

La candidate MG peut informer son employeur (l'antenne locale du CCFFMG) de sa grossesse au moment où elle le souhaite, idem vis-à-vis de son Maître de Stage, les deux ne doivent pas non plus être informés au même moment. La notification de la grossesse peut se faire de n'importe quelle manière (verbalement, par mail, par courrier...), mais en règle générale, dès que la grossesse est confirmée (aux alentours du troisième mois), un certificat médical indiquant la date prévue de l'accouchement est envoyé soit par lettre recommandée soit en demandant un accusé de réception. Ceci pourrait servir de preuve de la notification de la grossesse pour pouvoir prouver plus tard, si cela s'avère nécessaire, que l'employeur était au courant. Dès réception de la notification de la grossesse, l'antenne locale du CCFFMG prévient le CESI (la Médecine du Travail) qui convoquera la candidate MG.

**ATTENTION:** 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. La candidate MG envoie au même moment également un certificat attestant la date à sa mutualité.

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 la candidate MG et la Médecine du Travail, si nécessaire.

Il n'existe pas, en tant que tel, de congé d'allaitement dans le statut Sui Generis. Toutefois, un écartement prophylactique ne peut être octroyé qu'après décision de la Médecine du Travail aux femmes allaitantes qui effectuent des travaux comportant un risque pour leur santé ou celle de leur enfant. Cet écartement, s'il est accordé, allongera la durée totale du stage.

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<sup>ème</sup> mois). ALLIANZ complète les indemnités légales perçues pendant la période de repos d'accouchement.

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<sup>ème</sup> mois de grossesse
- jusqu'à la fin de la 5<sup>ème</sup> année à compter de la naissance

#### **Quand l'allocation de naissance est-elle payée ?**

- après le 7<sup>ème</sup> mois de grossesse

#### **Quel est le montant de l'allocation de naissance ?**

Montants en vigueur au 1er février 2012 :

- 1<sup>ière</sup> naissance : 1.199,10 €
- 2<sup>ème</sup> naissance et suivantes : 902,18 €
- pour chacun des enfants si jumeaux, triplés : 1.199,10 €

**REMARQUE:** 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 envoyé 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.

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

#### **Qui reçoit ces allocations ?**

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

A LA NAISSANCE, il est important de

- déclarer l'enfant sur [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC) pour qu'il soit identifié pour l'assurance
- prendre contact avec l'antenne locale du CCFFMG
- transmettre la copie d'un acte de naissance

## **19.LA 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**

A l'occasion de la naissance d'un enfant, le père a droit à un congé de paternité de 10 jours ouvrables. Le délai pour prendre les 10 jours de congé 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 sont payés par la mutuelle.

Pour bénéficier de l'indemnité octroyée par la mutuelle, les 10 jours de congé 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 ....")*

### 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](mailto:violette.boutry@cesi.be) - 02/761.17.50

## 22. ETAT DES PRESTATIONS MENSUELLES ET PAIEMENT DU SALAIRE

**Le candidat MG remplit avant le 5 de chaque mois – sur [www.ccffmg.be/FORDOC](http://www.ccffmg.be/FORDOC) - un formulaire d'état de prestations mensuelles. Ce formulaire est ensuite envoyé automatiquement par mail au Maître de Stage responsable pour approbation. Il suffit pour cela que le Maître de Stage responsable renvoie le formulaire également par mail au CCFFMG.**

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 prestations mensuelles (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 COORDONNEES

Toutes les données utiles relatives au candidat MG et à son Maître de Stage responsable sont remplies par l'un et par l'autre sur [www.ccffmg.be/fordoc](http://www.ccffmg.be/fordoc). Les 3 antennes du CCFFMG peuvent aider les Maîtres de Stage et les candidats MG dans leurs démarches.

<b>ANTENNE CCFFMG ULB</b>	<b>ANTENNE CCFFMG ULg</b>	<b>ANTENNE CCFFMG UCL</b>
<b>Nathalie Dekelver</b>	<b>Laurence Blockx</b>	<b>Catherine Malaizier</b>
Département de Médecine Générale <b>ULB</b> Centre Universitaire de Médecine Générale Asbl Campus Facultaire Erasme Route de Lennik, 808 CP 612 1070 Bruxelles	Département de Médecine Générale <b>ULg</b> CHU, Tour de Pathologie B23 4000 Liège 1	Centre Académique de Médecine Générale <b>UCL</b> Tour Pasteur B.53.11 Avenue Mounier 53 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
<a href="mailto:ccffmgulb@ulb.ac.be">ccffmgulb@ulb.ac.be</a>	<a href="mailto:dumg@ulg.ac.be">dumg@ulg.ac.be</a>	<a href="mailto:ccffmguc@uclouvain.be">ccffmguc@uclouvain.be</a>
BE16 0688 8933 9574	BE27 0688 8933 9473	BE60 0688 8933 9170

### **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. Fiche de paie électronique via "Zoomit"

### **PRINCIPE**

Le CCFFMG donne à tous les candidats MG la possibilité de recevoir leurs fiches de salaire par voie électronique et de les consulter par le service "Zoomit". Ce service est gratuit pour les candidats MG. Pour pouvoir faire usage de cette possibilité, le candidat MG doit toutefois disposer d'une application de banque en ligne. Seul cet environnement protégé, créé par l'organisme bancaire permet en effet de mettre les fiches de salaire électroniques à la disposition des candidats MG de manière sûre. Le CCFFMG garantit qu'au point de vue contenu, la fiche de salaire électronique correspond à la fiche de salaire version papier.

### MODALITÉS D’AFFILIATION

Le candidat MG qui souhaite utiliser "Zoomit" doit, pour ce faire, suivre une procédure particulière dans le cadre de son application de banque en ligne. Tout d’abord, il devra cliquer sur l’icône ou le lien de "Zoomit" de son application de banque en ligne. Il indiquera ensuite qu’il souhaite recevoir ses fiches de salaire par voie électronique. Le candidat MG peut visionner une démonstration expliquant cette procédure sur [www.zoomit.be](http://www.zoomit.be).

Le candidat MG qui opte pour l’utilisation de "Zoomit" ne recevra plus de fiches de salaire papier tant qu’il ne révoque pas son choix.

### CONSULTATION DE LA FICHE DE SALAIRE ÉLECTRONIQUE

Le candidat MG qui s’est affilié à "Zoomit" peut consulter ses fiches de salaire dans son application de banque en ligne. Pour ce faire, il doit cliquer sur l’icône "Zoomit" qui apparaît dans la liste de ses transactions financières en regard du montant salarial versé par l’employeur. S’il le souhaite, le candidat MG peut enregistrer ses fiches de salaire sur son ordinateur.

### ARCHIVAGE DE LA FICHE DE SALAIRE ÉLECTRONIQUE

Les fiches de salaire qui sont envoyées et enregistrées par voie électronique sont également envoyées au fournisseur du service d’archivage électronique, à savoir : *COMS-mail NV (Group Joos) - Tiensesteenweg 341 à 3010 Kessel-Lo (Louvain) - Numéro d’entreprise 0867.583.935.*

Cet archivage est gratuit pour le candidat MG. Le fournisseur du service d’archivage électronique garantit au candidat MG la possibilité d’accéder à tout moment aux exemplaires archivés.

Le fournisseur du service d’archivage électronique conserve les fiches de salaire électroniques du candidat MG au moins jusqu’au terme d’un délai de cinq ans après la fin des conventions. Trois mois avant le terme de ce délai, le fournisseur du service d’archivage électronique demandera au candidat MG, par envoi recommandé, ce qu’il y a lieu de faire des exemplaires des fiches de salaire conservés chez lui. Si le candidat MG le souhaite, le fournisseur du service d’archivage électronique peut transférer ces documents sous une forme lisible est prête à l’emploi à l’asbl SIGeDIS, qui en assurera la conservation ultérieure.

### DURÉE DE L’AFFILIATION

Si le candidat MG opte pour les fiches de salaire par voie électronique, cette décision vaut au moins pour l’année civile en cours.

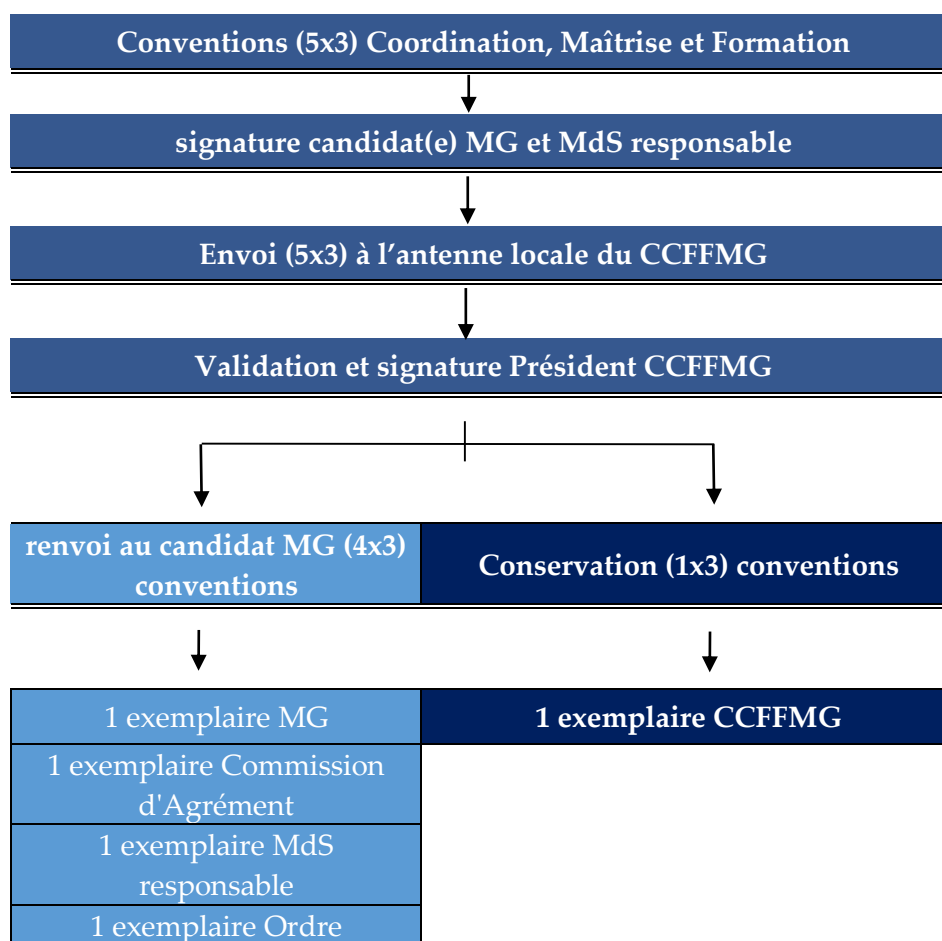
Le candidat MG qui souhaite mettre fin à l’utilisation de "Zoomit" doit le faire savoir au CCFFMG. Cette résiliation doit mentionner clairement que les fiches de salaires doivent à nouveau être envoyées sur papier. Dans la pratique, cette résiliation se fait par désinscription du "Zoomit" dans son application de banque en ligne. Le cas échéant, les fiches de salaire seront à nouveau délivrées sur papier à partir du premier jour du deuxième mois qui suit la résiliation.

Le CCFFMG peut également décider de mettre fin à l’utilisation de "Zoomit". Il devra en informer le candidat MG par écrit. Cette résiliation mentionne clairement que les fiches de salaires seront à nouveau envoyées sur papier. Les fiches de salaire seront à nouveau délivrées sur papier à partir du premier jour du deuxième mois qui suit la résiliation.

### RÉAFFILIATION

Le candidat MG qui a fait savoir qu’il souhaitait à nouveau recevoir ses fiches de salaire sur papier peut revoir cette décision à tout moment en s’affiliant à nouveau à "Zoomit". Pour ce faire, il devra suivre les modalités de l’article « Modalités d’affiliation ».

## 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).

## 26. INTERRUPTION DES CONVENTIONS

La convention prend fin de plein droit à l'échéance du terme de la convention, en cas de décès du candidat MG, ou en cas de force majeure dans le chef du candidat MG (la force majeure étant définie comme un événement imprévisible et indépendant de la volonté du candidat MG, qui a pour effet de rendre définitivement impossible l'exécution de la convention. Ex : maladie grave).

Elle prend fin **sans préavis, ni indemnités** avant le terme fixé dans les cas suivants, en tenant compte des précisions apportées ci-dessous :

**Cas 1.** En cas de décès du Maître de Stage responsable ;

**Cas 2.** En présence d'une force majeure dans le chef du Maître de stage responsable ; peut notamment être considérée comme force majeure : la destruction du cabinet médical,...;

**Cas 3.** Dans le cas où le Maître de Stage responsable perd son agrément auprès du SPF et/ou perd le droit à l'exercice de la médecine. Il est tenu, dans ce cas, d'avertir immédiatement le CCFFMG.

Toutefois dans ces cas 1, 2 ou 3, le CCFFMG poursuivra le paiement du salaire mensuel du candidat MG, pendant un maximum de 2 mois, en attendant qu'un nouveau Maître de Stage responsable puisse lui être attribué, et ce pour autant que le candidat MG ne refuse pas, sans motifs valables, les propositions de MdS faites par le CCFFMG. Le CCFFMG fera un maximum de 3 propositions, au 3<sup>ème</sup> refus, le paiement du salaire mensuel sera automatiquement arrêté. Le candidat MG peut également venir avec une proposition de nouveau MdS. Cette continuation de paiement ne présage en rien de la décision de la commission sur la modification de plan de stage. Quant aux MdS, ils versent leurs contributions au prorata des jours prestés.

**Cas 4.** En cas de motif grave (constitue un motif grave toute faute grave qui rend immédiatement ou définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre les deux parties. La partie qui invoque le motif grave doit prouver la réalité des faits. Les fautes graves sont notamment le vol, l'insubordination, des agressions, des abus de confiance, des absences injustifiées au travail).

Si le motif grave incombe au MdS, ce dernier versera sa contribution au prorata des jours prestés au CCFFMG. Dans ce cas, le CCFFMG poursuivra le paiement du salaire mensuel du candidat MG, pendant un maximum de 2 mois, en attendant qu'un nouveau Maître de Stage responsable puisse lui être attribué, et ce pour autant que le candidat MG ne refuse pas, sans motifs valables, les propositions de MdS faites par le CCFFMG. Le CCFFMG fera un maximum de 3 propositions, au 3<sup>ème</sup> refus, le paiement du salaire mensuel sera automatiquement arrêté. Le candidat MG peut également venir avec une proposition de nouveau MdS.

Si le motif grave incombe au candidat MG, le MdS devra verser sa contribution au prorata des jours prestés mais le CCFFMG arrêtera le versement du salaire dès la notification de la faute grave.

**Cas 5.** Dans le cas où le candidat MG perd son droit à l'exercice de la médecine. Il est tenu d'avertir le CCFFMG immédiatement.

**Cas 6.** En cas de résiliation de commun accord.

Dans ces 5 et 6, le CCFFMG arrêtera immédiatement le paiement du salaire au candidat MG mais le MdS devra verser sa contribution au prorata des jours prestés.

En tout état de cause, le CCFFMG doit être averti dès l'intention de rupture. L'antenne locale entendra les 2 parties et tentera une conciliation à l'amiable. Si la conciliation n'aboutit pas, la rupture devra être motivée par écrit et transmise dans les meilleurs délais aux parties, au CCFFMG, à la Commission d'Agrément Francophone des Médecins Généralistes ainsi qu'au Conseil Provincial de l'Ordre si le problème est d'ordre déontologique.

Seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.