SANTÉ
ARDENNE

Guide pratique de la médecine générale en Ardenne

À l'attention des stagiaires, des assistants
et des médecins généralistes agréés
s'installant ou pratiquant en Ardenne



Version : octobre 2026

Editeur responsable : MGLux, Maxime Kemp

Adresse : Haut des Fagots, 1 • 6730 TINTIGNY

PRÉAMBULE

Ce guide regroupe les informations pratiques pour les stagiaires, les assistants et les médecins agréés s'installant ou pratiquant en Ardenne. Vous y trouverez les démarches, les liens et les renseignements utiles pour votre pratique professionnelle.

La première partie rassemble les premiers pas à effectuer en tant qu'assistant ou médecin nouvellement agréé.

La deuxième partie vous renseigne sur le fonctionnement et les activités des cercles de médecine générale de la province de Luxembourg (MGLux) et de l'arrondissement de Dinant (UOAD) ainsi que de l' asbl Postes Médicaux de Garde Luxembourg-Dinant (PMGLD).

Dans la troisième et dernière partie, vous trouverez un annuaire reprenant les contacts utiles.

Dans la version PDF, vous pouvez cliquez sur les QR code pour aller sur les différents liens.

N'hésitez pas à contacter le cercle MGLux à l'adresse mail suivante :

info@mglux.be.

Je vous souhaite une bonne utilisation de ce guide.

Dr Guy Delrée, Président MGLux



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I : LES PREMIERS PAS 8

En tant qu'assistant en médecine générale 8

1. Visa 8
2. Inscription à l'Ordre des Médecins 8
3. Approbation du plan de stage et numéro INAMI provisoire 9
4. Inscription à une mutuelle 10
5. Inscription au Réseau Santé Wallon 10
6. Certificat eHealth 11
7. Gardes et assistanats 12
   - 7.1 Règles de base 12
   - 7.2 Attestation des 120h de garde pour les assistants 12
   - 7.3 Prester des gardes en Ardenne en tant qu'assistant 13
8. Les séminaires pour assistants en Ardenne 13
9. Demande d'agrément en médecine générale 14
10. Autres sources d'information 14

En tant que médecin agréé 15

1. Inscription à votre cercle de médecine générale 15
2. Inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises 15
3. Inscription à une caisse d'assurances sociales (pour les indépendants) 16
4. Souscription à une/des assurance.s 16
5. Ouverture d'un compte bancaire professionnel 16
6. Accréditation provisoire 17
7. Inscription à BHOD et ProSanté 18
8. Interventions financières 19
   - 8.1 Primes Impulséo 19

8.2 Prime de pratique intégrée 19
8.3 Prime DMG débutant 20
8.4 Statut social et conventionnement INAMI 20
9. Choix de la pratique 21
9.1 Exemples de structures juridiques 21
9.2 Mode de contribution financière 22
9.3 Mode de financement 22
10. Inscription à un rôle de garde 22
11. Outils informatiques 22
11.1 Prosanté 23
11.2 eHealth 23
11.3 MyCareNet 23
11.4 Réseau Santé Wallon (RSW) 24
11.5 eAttest 24
11.6 eFact 24
11.7 eMediAtt 24
11.8 Recip-e 24
11.9 Sumehr 25
11.10 PermaMed 25
11.11 e-santewallonie 25

PARTIE II : ETRE MÉDECIN GÉNÉRALISTE EN ARDENNE 26

Les cercles 26

1. MGLux 26

1.1 Medisplay 28
1.2 Santé Ardenne 29
1.3 Ostalux 30

2. UOAD 30

L'asbl Postes Médicaux de Garde Luxembourg-Dinant (PMGLD) 32

1. Le territoire 32
2. Les forces en présence 35
3. Les horaires 35
   - 3.1 Le weekend et les jours fériés 35
   - 3.2 La semaine 36
4. Le 1733 36
5. Le rôle de garde 36
   - 5.1 L'inscription au rôle de garde 37
   - 5.2 La gestion des renforts en garde 37
   - 5.3 L'échange ou la remise d'une garde 38
   - 5.4 Attestation d'inscription au rôle de garde pour les maîtres de stage 38
6. Primes, honoraires et paiements 38
   - 6.1 Les Honoraires de Disponibilité (HD) et BHOD 38
   - 6.2 Les honoraires 39
   - 6.3 Les primes 39
   - 6.4 Les paiements 39
7. Les locaux des postes de garde 39
   - 7.1 Arlon 39
   - 7.2 Bastogne 40
   - 7.3 Bièvre 40
   - 7.4 Dinant 40
   - 7.5 Libramont 41
   - 7.6 Marche-en-Famenne 41
   - 7.7 Tintigny 41
8. Les rapports de dysfonctionnement (remarque.be) 42
9. Les ressources humaines 42

PARTIE III : ANNUAIRE **43**

1. MGLux 43

2. UOAD 43

3. PMGLD 43

PARTIE I : LES PREMIERS PAS

En tant qu'assistant en médecine générale

1. Visa

Le visa donne accès à la profession et constitue votre « autorisation à pratiquer ». Il est délivré par le SPF Santé publique.

Après l'obtention de votre diplôme de médecin, votre visa vous est envoyé automatiquement. Vous pouvez également télécharger vous-même votre visa dès qu'il vous a été accordé à partir du portail de téléchargement accessible ci-dessous en QR code.

Connectez-vous via eID ou itsme.

2. inscription à l'Ordre des Médecins

Une fois en possession du visa, vous devrez également **vous procurer un extrait de casier judiciaire « modèle 2 »** (adressez-vous à votre commune).

Ce document est nécessaire pour vous inscrire **auprès du Conseil provincial de l'Ordre des Médecins** de la province où aura lieu votre activité médicale principale. Un numéro d'ordre vous sera attribué sur présentation de votre visa et de votre certificat de bonne vie et mœurs. Il devra être renseigné sur tous les documents officiels. Les inscriptions se déroulent en ligne.

S'inscrire au tableau de l'Ordre des Médecins

3. Approbation du plan de stage et numéro INAMI provisoire

Pour obtenir votre n° INAMI provisoire, il faudra d'abord **introduire une demande d'approbation de votre plan de stage** auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cela doit **impérativement être effectué dans un délai de 3 mois à dater du début du stage**. Il doit être introduit via un formulaire électronique. Différent documents vous serons demandés, dont une attestation de sélection (à se procurer auprès de votre université) et la convention de formation et de coordination pour votre première année (obtenue via la plateforme FORDOC de la CCFFMG).

Se connecter sur le site de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Dès que votre plan de stage est **approuvé, l'INAMI vous transmet votre numéro** avec le code de compétence -005 ou -006.

Le numéro INAMI est un numéro d'identification unique composé de 11 chiffres. Vous devrez indiquer ce numéro sur tous les documents officiels (attestations, certificats, prestations...).

1 - 6 1234 - 99 - 004

- **1** : Discipline du dispensateur : le 1 est attribué aux médecins
- **6** : Province, selon le numéro attribué par l'Ordre provincial des médecins :
  8 : Province de Luxembourg
  9 : Province de Namur
- **1234** : Numéro individuel attribué par l'Ordre des médecins
- **99** : Check digit du numéro
- **004** : Code de compétence du dispensateur de soins

000 : porteur du diplôme de médecin, inscrit après le 31/ 12/ 2004

009 : porteur du diplôme de médecin, inscrit entre le 01/ 01/ 1995 et le 31/ 12/ 2004

001 : médecin généraliste avec droits acquis (inscrit jusqu'au 31/12/1994)

002 : médecin généraliste avec droits acquis (inscrit jusqu'au 31/12/1994) + titulaire d'attestation ECG

003 : médecin généraliste agréé

004 : médecin généraliste agréé + titulaire d'attestation ECG

005 : médecin généraliste en formation

006 : médecin généraliste en formation + titulaire d'attestation ECG

007 : médecin généraliste agréé avec reconnaissance en réadaptation fonctionnelle et professionnelle des handicapés

008 : médecin généraliste agréé, porteur d'un certificat de compétence en ECG, avec reconnaissance en réadaptation fonctionnelle et professionnelle des handicapés

4. Inscription à une mutuelle

En tant que médecin débutant, vous devez **vous affilier à la CAAMI (Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie- Invalidité) ou à une mutuelle** de votre choix.

Retrouvez sur le site de l'INAMI les adresses des différentes mutuelles

5. Inscription au Réseau Santé Wallon

Afin d'avoir accès aux données des patients provenant de nombreux prestataires de soins, il est nécessaire de s'inscrire au RSW.

Complétez les étapes d'inscription sur le site du RSW

Installer l'application itsme sur son smartphone simplifie l'accès non seulement au RSW, à MediPortal (postes de garde), portail ProSanté (INAMI) mais aussi à bien d'autres applications gérées par les administrations ou les institutions.

6. Certificat eHealth

Il vous faudra également un **certificat eHealth** qui vous identifie comme médecin. Pour l'obtenir, rendez vous sur le site référencé en QR Code ci-dessous et suivez les étapes de demande d'un nouveau certificat. La confirmation vous sera envoyée par email (cette étape peut prendre quelques jours). Vous pourrez alors relancer l'application en insérant votre eID dans le lecteur et compléter la demande de certificat.

Un certificat eHealth est valide 36 mois et peut être renouvellé à partir de 90 jours avant la fin de la période des 36 mois.

Site pour demander votre certificat E-Health

eHealthBox, c'est quoi?

Une boîte aux lettres électronique sécurisée, développée spécifiquement pour les prestataires de soins et les institutions par la plate-forme eHealth. Son objectif est d'assurer une communication électronique sécurisée des données médicales et confidentielles utiles entre les acteurs des soins de santé belges. Pour avoir accès à l'eHealthBox, il faut avoir le certificat eHealth. Les emails concernant les patients sont automatiquement intégrés dans le logiciel métier.

7. Gardes et assistanats

7.1 Règles de base

Les règles détaillées sont décrites dans le vade mecum de la CCFFMG. Rappelons ici quelques principes de base :

- Un assistant doit prester 120h de garde par an, mais peut en prester plus s'il le désire. Il doit dans ce cas en convenir avec son Maître de stage (MDS).
- Une garde est toujours prestée au nom d'un MG agréé.
- Les honoraires des gardes (en ce compris les honoraires de disponibilité) sont touchés par le MG qui est titulaire de la garde (souvent le MDS).
- Si le MDS qui supervise l'assistant remet sa garde, celle-ci peut toujours être prestée par l'assistant, à la seule condition que le repreneur soit également MDS.

Modalités détaillées sur le site du CCFFMG

7.2 Attestation des 120h de garde pour les assistants

Au contraire des autres attestations de garde gérées par les cercles, les attestations pour les 120h de garde des assistants sont gérées par l'ASBL PMGLD qui vous enverra **automatiquement** par courrier postal un relevé de vos gardes au début du mois d'octobre (voir page 32 pour plus d'informations sur la garde et l'ASBL PMGLD).

Chaque année au mois d'août, les assistants recoivent un e-mail de contrôle avec le détail de leurs gardes de septembre à juillet.

Merci de contacter M. De Koninck à dimitri@pmgld.org :

- Pour obtenir en avance votre attestation;
- Si votre adresse postale a changé depuis votre inscription au poste de garde;
- Pour toutes autres questions concernant vos 120h de garde.

7.3 Prester des gardes en Ardenne en tant qu'assistant

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- L'assistant a son maître de stage qui preste des gardes en Ardenne. Il reprend alors les gardes de son maitre de stage. Un assistant n'a JAMAIS de garde à son nom !

- L'assistant n'a pas de maître de stage qui preste des gardes en Ardenne. L'assistant doit signer une convention de stage avec un maître de stage adjoint réalisant des gardes sur un des secteurs des PMGLD. Pour trouver un maître de stage vous pouvez passer par le formulaire ci-dessous:

Dans les deux cas de figure, avant la première garde au sein d'un PMG, il est nécessaire que l'assistant s'inscrive auprès de Dimitri De Koninck (dimitri@pmgld.org) afin qu'il crée un accès au programme médical utilisé en garde.

Lien vers le formulaire pour prester des gardes en Ardenne

8. Les séminaires pour assistants en Ardenne

- ULiège à Bastogne, animé par le Dr Debanterlé et le Dr Marotte.
- UCLouvain à Marche, animé par le Dr Vanschepdael et le Dr Moulart.
- UCLouvain à Marche et Fauvillers (en alternance), animé par le Dr Rousseaux et le Dr Lambinet.
- UNamur à Marche, animé par le Dr Mouillet et le Dr De Muylder.

9. Demande d'agrément en médecine générale

À la fin de votre assistanat, vous devrez **demander l'agrément en médecine générale** pour pouvoir exercer.

L'agrément est un titre qui démontre que son titulaire a suivi avec succès une formation théorique et pratique. Dès la fin de votre formation, vous pouvez demander votre agrément de médecin généraliste en ligne.

L'agrément est nécessaire pour pouvoir travailler comme médecin généraliste en Belgique, et que les prestations soient remboursées aux patients.

Formulaire éléctronique pour la demande d'agrément

10.Autres sources d'information

Le CCFFMG et l'AMGF (Association des Médecins Généralistes en Formation) ont publié des guides reprenant spécifiquement ces étapes. Vous pourrez y trouver certaines informations complémentaires à celles contenues dans ce guide.

Guide créé par la CCFFMG pour bien débuter votre assistanat

Guide créer par l'Association des Médecins Généralistes en Formation (AMGF)

En tant que médecin agréé

1. Inscription à votre cercle de médecine générale

En tant que médecin agréé, sortant de l'assistanat ou n'étant pas sur le territoire de la province de Luxembourg ou l'arrondissement de Dinant auparavant, nous vous invitons à procéder à votre **inscription au cercle local** de médecins généralistes.

Lien vers le formulaire d'inscription au cercle MGLux

Pour l'UOAD, veuillez contacter le cercle via : secretariat@uoad.be.

2. Inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises

Depuis le 1er juillet 2009, les professions libérales, dont font partie les médecins, doivent s'enregistrer auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises, qu'ils exercent sous forme de personne physique (indépendant) ou de personne morale (société).

Le médecin recevra un **numéro d'entreprise (numéro BCE)** qui lui servira de numéro d'identification unique à l'égard de toutes les autorités, notamment pour les impôts. L'acquisition de ce numéro d'entreprise se fait en s'inscrivant auprès d'un guichet d'entreprise agréé.

Sauf cas particulier, un médecin généraliste n'a pas besoin de faire la demande d'obtention de numéro de TVA. Il sera automatiquement sour le régime de la franchise.

Site du SPF reprenant les démarches pour créer une entreprise

En tant que personne morale devant constituer un acte devant notaire (S.A., SRL, etc.), c'est ce dernier qui procède à l'inscription dans la Banque-Carrefour des Entreprises, au dépôt de l'acte constitutif au greffe du SPF Justice et à l'envoi de celui-ci au Moniteur belge.

3. Inscription à une caisse d'assurances sociales (pour les indépendants)

Si vous choisissez d'exercer en tant qu'indépendant, vous devrez vous affilier à une caisse d'assurances sociales pour indépendant **dès le début de votre activité**.

Les cotisations sociales sont perçues tous les 3 mois. Elles sont calculées selon une formule complexe. Il est toutefois vivement recommandé d'augmenter le plafond des cotisations versées les 3 premières années afin d'éviter une régularisation trop importante ensuite. Les cotisations sociales donnent droit à des prestations sociales telles que : prime de naissance, allocations familiales, indemnités de repos de maternité, allocations pour incapacité de travail, faillite et pension.

Nous vous recommandons vivement de vous adresser à un comptable afin qu'il puisse suivre votre situation personnelle.



Liste des caisses d'assurances sociales

4. Souscription à une/des assurance.s

Prenez également contact avec un assureur pour souscrire aux assurances nécessaires à la pratique de la médecine. Il vous est vivement conseillé de souscrire au minimum une RC professionnelle. Les autres possibilités sont en fonction des risques encourus, de votre situation personnelle, etc. Votre assureur analysera avec vous votre situation.

5. Ouverture d'un compte bancaire professionnel

Pour votre activité professionnelle, vous devrez ouvrir un compte bancaire professionnel auprès de la banque de votre choix, et communiquer le numéro de celui-ci à l'administration ainsi que via PermaMed et ProSanté.

6. Accréditation provisoire

L'accréditation provisoire est à demander endéans les 3 mois à partir de votre demande d'agrément via l'application en ligne. Cette accréditation provisoire aura une date de validité d'un an.

La prolongation de l'accréditation sera à demander au plus tard 2 mois avant la fin de l'accréditation en cours via l'application en ligne. Elle sera alors valide pour 3 ans.

Vous devez également vous inscrire auprès d'un GLEM de la région où vous comptez exercer votre pratique (minimum 8 médecins, maximum 25). Ceux-ci se réunissent 4x/an avec l'obligation de participer 2x/an. Ces formations continues sont financées par l'INAMI. Il est possible de créer de nouveaux GLEM. N'hésitez pas à nous contacter via info@mglux.be.

Demande d'accréditation provisoire

AGRÉMENT ≠ ACCRÉDITATION

L'agrément est l'autorisation d'exercer que vous donne le service public fédéral Santé publique

L'accréditation est la reconnaissance de votre participation à un ensemble d'activités de formation continue et de sessions de peer review (Glem).

7. Inscription à BHOD et ProSanté

Pour pouvoir obtenir entre autres ses **honoraires de disponibilité** (HD) , il faut être en ordre d'inscription sur BHOD (anciennement Medega) et ProSanté (anciennement MyInami).

Honoraires de disponibilité (HD)



Honoraires payés par l'INAMI aux médecins généralistes qui participent à un « service de garde organisé », c.-à-d. un service de garde auquel toute la population d'une zone de garde peut faire appel pour des soins médicaux.

Le portail **ProSanté** vous permet de consulter différentes données et documents, ainsi que d'échanger avec l'INAMI. Ce portail est développé en collaboration avec le SPF Santé publique. Le paiement des diverses primes se fait via la gestion en ligne de vos données d'identification, à l'exception du paiement des honoraires de disponibilité qui est géré par BHOD. Vous devez donc mettre à jour vos données sur ProSanté si l'INAMI ne les possède pas encore au complet.

L'application **BHOD** gère les données relatives à votre inscription au service de garde. C'est votre cercle de médecins généralistes qui enregistre vos données de garde sur BHOD. Vous ne devez pas introduire de demande auprès de l'INAMI pour cela. La date de paiement dépend du moment auquel le cercle enregistre et confirme vos données de garde sur l'application. À la fin de chaque mois, le paiement est effectué par l'INAMI pour les gardes validées le mois précédent.

Si vos données de garde ne sont pas correctement enregistrées via BHOD dans ProSanté, l'INAMI ne peut pas vous verser les HD. Dans ce cas, prenez contact avec votre cercle, qui fera le nécessaire.

8. Interventions financières

8.1 Primes Impulséo

MGLux est reconnu comme structure d'appui pour l'accompagnement des médecins voulant bénéficier du Fonds d'Impulsion (Impulseo I : installation, Impulseo II : secrétariat, Impulseo III : télésecrétariat). Nous vous invitons à passer par nous pour vos demandes de prime. Nous pouvons vous expliquer l'ensemble des démarches relatives à ces primes. Nous pouvons également vérifier et introduire vos dossiers. N'hésitez pas à nous contacter.

Consultez le site Santé Ardenne pour plus d'informations

8.2 Prime de pratique intégrée

La prime de pratique intégrée est un **montant annuel qui vise à soutenir votre pratique et l'utilisation des services eHealth**. Vous pouvez en bénéficier **sous certaines conditions** (qui varient selon que vous soyez médecin généraliste ou en formation). La prime **augmente en fonction de votre utilisation des e-services**, par exemple : téléchargement de Sumehr, attestation de vos prestations par e-Attest, utilisation de Recip-e,... Toutes les précisions se trouvent sur le site de l'INAMI.

Vous pouvez introduire votre demande de prime en ligne via le module « Mes demandes de prime » sur ProSanté. La prime de l'année écoulée peut être demandée à partir du mois de juillet.

Consultez le site de l'INAMI pour connaitre les conditions de la prime

8.3 Prime DMG débutant

Il s'agit d'une prime unique que vous pouvez recevoir l'année de l'obtention de votre numéro INAMI. Elle est versée automatiquement à tout médecin qui répond à ces 4 critères :

- Obtenir son numéro INAMI à partir de 2021.
- Obtenir une prime de pratique intégrée pour la même année.
- Gérer ses dossiers de manière électronique.
- Travailler à l'acte.

Retrouvez plus de détails sur le site de l'INAMI

8.4 Statut social et conventionnement INAMI

En adhérant à l'accord national médico-mutualiste, c'est-à-dire en étant conventionné, le médecin peut **bénéficier d'avantages sociaux en vue de la constitution d'un capital en cas d'invalidité et/ou de retraite et/ou de décès**. En pratique, cela signifie que le service des soins de santé de l'INAMI verse une cotisation annuelle, pour le médecin, à la compagnie d'assurances de son choix, dans le cadre d'une assurance particulière.

Pour bénéficier de l'avantage social, vous devez :

- Adhérer à l'accord national médico-mutualiste, c'est-à-dire être totalement ou partiellement conventionné.
- Avoir effectué une activité effective dans le cadre de l'assurance obligatoire soins de santé pendant toute l'année.

Si vous avez droit à l'avantage social, votre compagnie d'assurance envoie les données contractuelles à l'INAMI. Vous pouvez consulter vos données via ProSanté dès février de l'année X+1. Au besoin, vous pouvez compléter les données pendant la période de juillet-août. Le montant sera ensuite versé en septembre.

Pour l'Inami, en tant que médecin généraliste, vous êtes conventionné par défaut et vous bénéficiez d'une série d'avantages sociaux et financiers. L'accord national médico-mutualiste détermine les engagements cruciaux entre médecins et organismes assureurs. Il est conclu pour une durée de 1 an ou 2 ans. Il fixe notamment les tarifs que les médecins conventionnés peuvent appliquer.

Vous pouvez décider de ne pas être conventionné ou de l'être partiellement. La notification d'un refus ou d'une adhésion partielle à l'accord national médico-mutualiste devra se faire exclusivement par voie électronique via le module ProSanté « Mon conventionnement ».

9. Choix de la pratique

Plusieurs possibilités s'offrent à vous dans le choix de la pratique. L'ASBL MGLux, aux côtés de la Province de Luxembourg, propose aux médecins qui le souhaitent un accompagnement dans leurs réflexions. N'hésitez pas à prendre contact avec nous pour plus d'informations

9.1 Exemples de structures juridiques

En solo

- Indépendant personne physique
- Société à Responsabilité Limitée (SRL)

En regroupement à partir de 2 personnes

- Association de fait
- Association Sans But Lucratif (ASBL)
- Société à Responsabilité Limitée (SRL)

9.2 Modes de contribution financière

Comment plusieurs partenaires s'arrangent entre eux pour faire « circuler » l'argent :

- Loyers : avec ou sans charges, secrétariat inclus ou non, à l'heure ou à la demi-journée...
- Rétrocession : le prestataire rétrocède X% de son chiffre d'affaires issu de ses consultations/visites
- Pooling : la structure faitière centralise les avoirs et les redistribue selon des règles établies, exemples : tarif à l'heure, montants différenciés par mois selon l'expérience du MG...

9.3 Modes de financement

Vous pouvez choisir entre :

- Financement à l'acte
- Financement au forfait
- New deal

10. Inscription à un rôle de garde

Tout médecin généraliste agréé doit être inscrit à un rôle de garde. Cette démarche doit être effectuée avant de prester la première garde, notamment car un accès au programme médical utilisé dans les postes doit vous être attribué.

Formulaire d'inscription

Pour l'UOAD, veuillez contacter le cercle via : secretariat@uoad.be.

11. Outils informatiques

L'e-Santé préconise l'utilisation des technologies de l'information et de la communication – et plus spécifiquement la technologie web – pour soutenir et améliorer les soins de santé. Il est nécessaire de vous familiariser avec ces logiciels si cela n'a pas déjà été fait lors de votre assistanat.

Site de l'INAMI référençant des outils eSanté

11.1 ProSanté

Le portail ProSanté vous permet de consulter et de gérer vos données administratives, financières et de conventionnement avec l'INAMI. C'est également un moyen sûr pour communiquer avec l'INAMI.

11.2 eHealth

Plateforme belge des technologies de l'information et de la communication appliquées à la santé, eHealth met à votre disposition des services par voie électronique dont la eHealthBox.

Cette dernière est une boîte aux lettres électronique sécurisée mise à votre disposition. Elle permet une communication électronique sécurisée de données médicales et confidentielles entre les acteurs des soins de santé belges.

Site eHealth

11.3 MyCareNet

Plateforme centrale orientée service au profit des dispensateurs de soins individuels et des institutions, MyCareNet permet l'échange d'informations avec les mutuelles d'une manière simple, fiable et sécurisée. Elle est utilisée par les médecins, dentistes et infirmiers.

Site MyCareNet

11.4 Réseau Santé Wallon (RSW)

Le RSW est une plateforme d'échange sécurisée de documents médicaux informatisés (résultats d'examens, analyses de laboratoire, rapports de consultation, rapports d'hospitalisation, résumés de dossiers des médecins traitants : les « sumehrs », etc) entre les professionnels de soins et leurs patients. Il en existe un pour chaque région (Abrumet à Bruxelles et Vitalink en Flandre).

Site du RSW

11.5 eAttest

Intégré dans les logiciels de gestion des dossiers médicaux informatisés, eAttest vous permet d'envoyer les attestations de soins directement à la mutuelle du patient par voie électronique.

11.6 eFact

Intégré dans les logiciels de gestion des dossiers médicaux informatisés, eFact permet l'encodage en ligne de vos prestations tiers payant. Elles seront envoyées à l'office de tarification, ensuite contrôlées et facturées aux différentes mutualités.

11.7 eMediAtt

Intégré dans les logiciels de gestion des dossiers médicaux informatisés, eMediAtt permet la transmission électronique des certificats d'incapacité de travail des fonctionnaires à l'Administration de l'Expertise médicale (Medex).

11.8 Recip-e

Intégré dans les logiciels de gestion des dossiers médicaux informatisés, Recip-e permet la prescription électronique de médicaments.

Site Recip-e

11.9 Sumehr

Le sumehr est un résumé du dossier médical global. Le médecin généraliste y mentionne les points essentiels concernant la santé d'un patient. Il sert de document de liaison avec les autres professionnels.

11.10 PermaMed

Logiciel pour gérer la planification de service de garde pour un poste médical de garde.

11.11 e-santewallonie

Plateforme qui propose un catalogue de formations, une assistance technique et des informations pour parfaire vos connaissances en e-santé.

Site e-santewallonie

11.12 CIVARS

Application web belge gérée par le Plateforme eHealth qui permet l'échange électronique de données pour les accords de remboursement de médicaments des chapitres IV et VIII entre les prestataires de soins et les organismes assureurs (mutualités).

11.13 e-VAX

Plateforme électronique sécurisée de commandes des vaccins distribués par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La plupart de ces outils se retrouvent automatiquement dans votre logiciel métier

PARTIE II : ETRE MÉDECIN GÉNÉRALISTE EN ARDENNE

Les cercles

L'Ardenne compte deux cercles de médecins généralistes : l'Association des Médecins Généralistes de la province de Luxembourg (**MGLux**) et l'Union des Omnipraticiens de l'Arrondissement de Dinant (**UOAD**).

Le territoire couvert par ces deux cercles représente l'ensemble de la Province de Luxembourg (à l'exception de la commune de Vielsalm faisant partie de l'AGEF) et de l'arrondissement de Dinant.

Depuis plusieurs années, ces cercles travaillent ensemble sur de nombreux dossiers dont les principaux sont les postes de garde, porté par l'ASBL Postes Médicaux de Garde Luxembourg-Dinant, et l'attractivité de la médecine générale en milieu rural, portée par le projet Santé Ardenne.

1.MGLux

MGLux est le cercle de médecine générale de la province de Luxembourg. Il regroupe plus de 300 médecins sur 41 communes. Il résulte de la fusion de 3 anciens cercles en 2023 (AMGFA, AMG-CA et AMGSL).

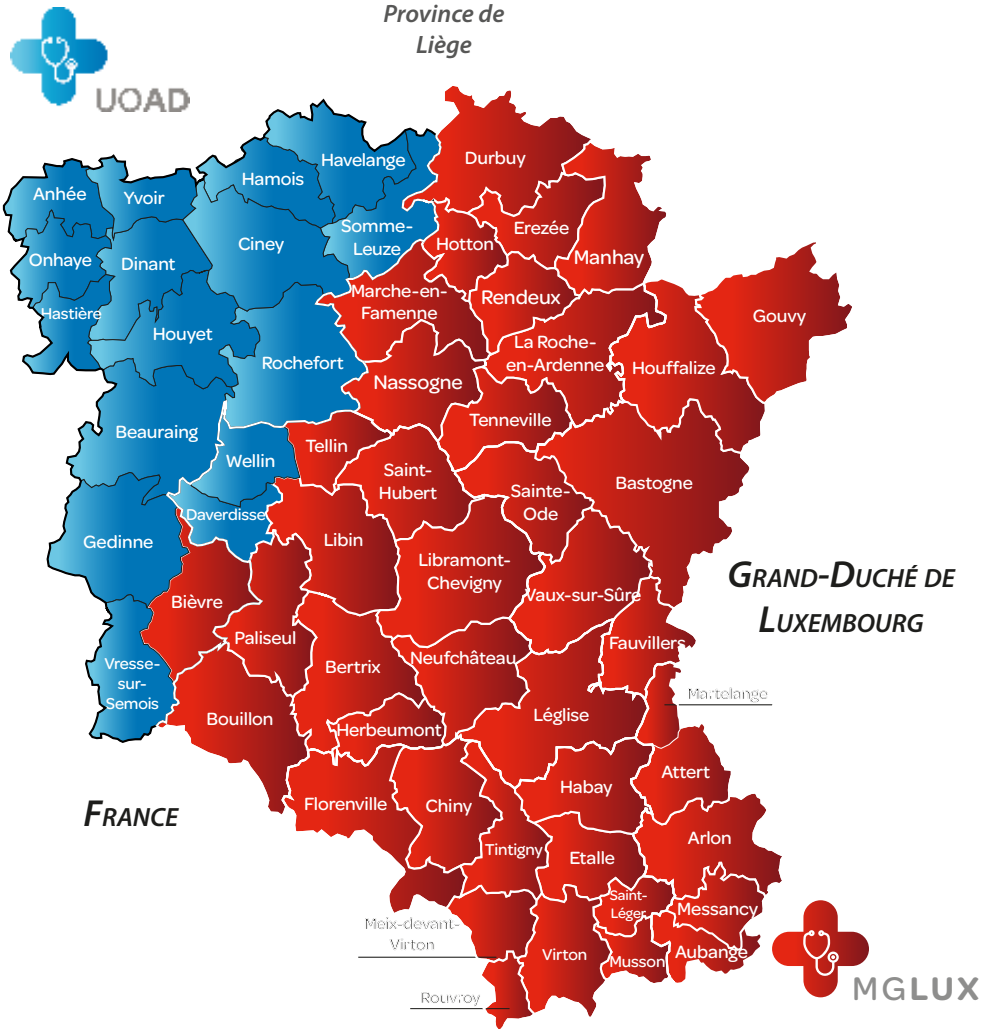
24 médecins composent l'organe d'administration de l'ASBL. Si vous souhaitez vous impliquer dans le cercle, n'hésitez pas à nous envoyer votre candidature.

MGLux gère notamment l'organisation de la garde médicale, l'attractivité du métier de médecin généraliste (projet Santé Ardenne) ainsi que les projets Médisplay et Ostalux.

Les missions du cercle sont :

- Organiser la garde médicale afin d'assurer une continuité des soins aux patients.
- Améliorer l'attractivité du métier de médecin généraliste en province de Luxembourg.
- Favoriser la collaboration entre médecins et autres professionnels de la santé.

Le territoire des cercles de médecins généralistes en Ardenne



- Représenter les généralistes auprès des autorités publiques et de l'INAMI.
- Accompagner les jeunes médecins dans leur installation et leur intégration dans la région.
- Organiser et soutenir les formations continues pour les médecins.
- Promouvoir une médecine de proximité adaptée aux besoins de la population.
- Soutenir les médecins dans leurs démarches administratives.

Site de MGLux

1.1 Médisplay

Développé par MGLux avec le soutien de la Région wallonne et de la Province de Luxembourg, Médisplay est destiné aux médecins généralistes de Wallonie et de Bruxelles.

Ce dispositif permet de gérer à distance un écran installé en salle d'attente, diffusant des informations pratiques et des campagnes de prévention en santé. Ces messages encouragent le dialogue entre le médecin et ses patients et invitent ces derniers à être acteurs de leur santé.

- Interactivité : Les médecins peuvent diffuser des messages préenregistrés via une bibliothèque partagée, couvrant divers sujets de santé.
- Flexibilité : Il est possible de créer et de diffuser des messages spécifiques, tels que les horaires du cabinet, en téléchargeant des photos, des textes ou des vidéos.
- Simplicité : L'interface conviviale de Médisplay permet une utilisation facile, même pour les personnes peu familières avec les outils informatiques.

- Gratuité : L'utilisation de Médisplay est entièrement gratuite et sans abonnement, rendant la prévention en santé accessible à tous les médecins et à leurs patients.

Site de Médisplay

1.2 Santé Ardenne

Santé Ardenne est une initiative des cercles de médecine générale MGLux et de l'UOAD, soutenue par la Région wallonne et par la Province de Luxembourg, visant à promouvoir et à valoriser la médecine générale dans notre région.

- Accompagnement et aide à l'installation : accompagnement personnalisé pour le développement de pratiques médicales, qu'il s'agisse de structures en solo ou de groupe, en fournissant des conseils sur base d'une longue expérience et soutien aux médecins dans leurs démarches administratives, financières et logistiques pour faciliter leur installation et leur intégration dans la région.

- Aide aux stagiaires et aux assistants.es : dans leurs recherches de maîtres de stage, de logement, de solution de mobilité.

- Soutien et formation : formations continues, outils de communication et soutien administratif pour améliorer le quotidien des praticiens.

- Conseil sur les aides et sur les subsides : Santé Ardenne est la référence pour informer les médecins sur les aides financières disponibles, telles que la bourse d'aide à la création de pratiques de groupe, Impulséo ou autres.

Site de Santé Ardenne

1.3 Ostalux

Ostalux est un centre d'opérationnalisation en médecine préventive de lutte contre les maladies infectieuses, qui mène des actions en concertation avec l'AVIQ.

L'équipe est composée de médecins généralistes, d'infirmiers et de chargés de projets.

Les missions d'Ostalux sont les suivantes :

- Soutien à la surveillance dans les collectivités.
- Actions de sensibilisation, d'information, de formation et de conseil.
- Maitrise et gestion d'épisodes infectieux dans les collectivités.
- Travail en réseau intersectoriel et transmission des informations épidémiologiques aux partenaires et aux médecins de la province de Luxembourg.

Site d'Ostalux

2. UOAD

L'UOAD est le cercle de médecine générale de l'arrondissement de Dinant. Il regroupe environ 140 médecins sur 16 communes.

L'UOAD gère notamment l'organisation de la garde médicale, le RLM-UOAD, et travaille avec MGLux sur l'attractivité du métier de médecin généraliste via le projet Santé Ardenne.

L'UOAD assure lui aussi les missions de représentativités, d'aide à l'installation et lutte activement contre la pénurie touchant son territoire. Il organise des formations mensuelles continues réparties sur sa zone à destination des médecins généralistes mais s'ouvre aussi aux paramédicaux et essaye de favoriser les ren-

contres et la convivialité entre les soignants.
Il s'occupe également du RLM UOAD et soutient activement les médecins coordinateurs des MRS de son secteur.

Site de l'UOAD

L'ASBL Postes Médicaux de Garde Luxembourg-Dinant (PMGLD)

L'ASBL PMGLD est une structure qui gère le garde concrètement et effectivement (qui lui est déléguée par les deux cercles MGLux et UOAD). Elle assure la gestion logistique, la gestion du personnel employé et le financement de l'activité.

Administrée conjointement par les médecins généralistes des deux cercles, elle emploie une soixantaine de travailleurs dont la mission est d'aider le médecin à accomplir ses gardes.

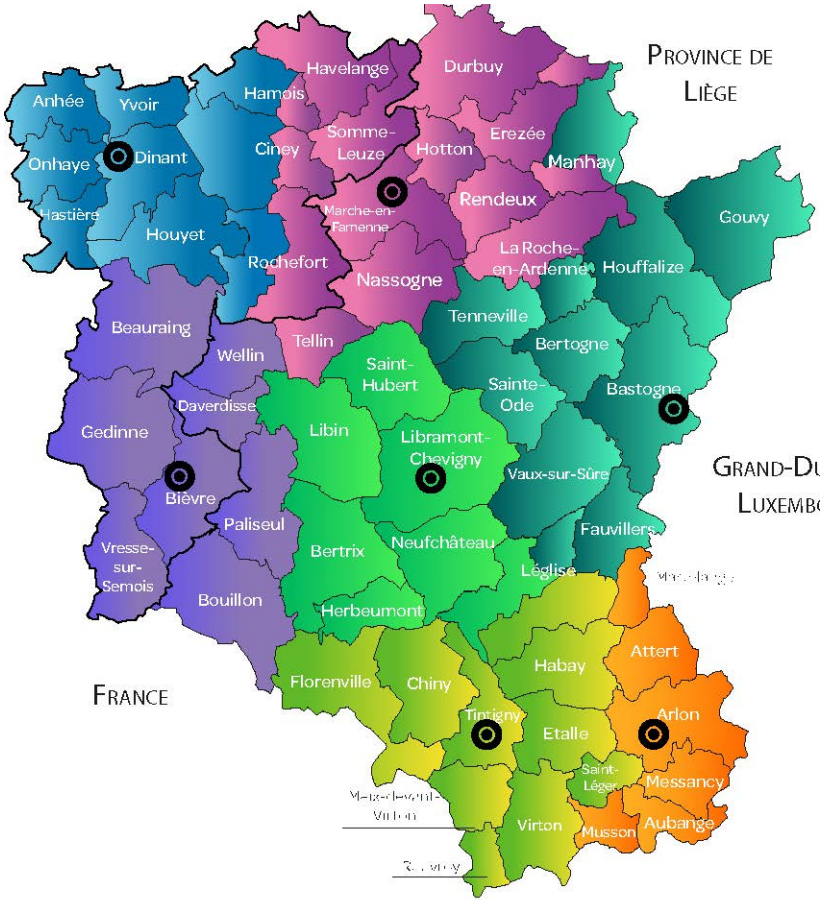
1. Le territoire

L'ASBL PMGLD a été **créée en 2011 pour gérer** le principal désagrément de la pratique de la médecine générale en Ardenne : **la récurrence des gardes**. La problématique est connue de longue date, le nombre de médecins dans les rôles de gardes locaux étant en constante diminution, une récurrence des gardes de plus en plus insupportable était imposée aux « rescapés ». D'autant que le problème ne faisait que s'aggraver puisque cette récurrence élevée des gardes dans les zones rurales dissuadait les jeunes de s'y installer.

Pour faire diminuer ces récurrences, une étroite collaboration était essentielle. **Les cercles ont décidé d'unir leurs forces** et de créer une ASBL commune dont l'objet est d'assurer la gestion journalière et de coordonner 7 postes de garde. PMGLD est donc l'entité juridique qui gère le volet logistique des postes médicaux de garde (PMG). Chaque cercle reste responsable de la coordination des médecins sur son territoire.

ROI de PMGLD

Les 7 postes de garde et leur territoire pour les weekends et jours fériés



33

7 PMG le week-end :

- de 18h le vendredi à 8h le lundi
- 2 MG par PMG (3 sur Marche)

Les 6 postes de garde et leur territoire pour la semaine



34

6 PMG en semaine :

- Tintigny et Arlon fusionnent
- 6 MG en soirée (18h-23h) mobiles/fixes MAIS le MG est attendu à 20h (dispo si visite urgente, le secrétariat est ouvert)
- 4 MG de nuit (23h-8h le lendemain)
- Systématiquement Dinant, Marche, Tintigny et à tour de rôle Bièvre, Libramont et Bastogne
- Fonctionne en zone unique : le MG disponible le plus rapidement

2. Les forces en présence

Au sein de ces postes de garde, des médecins se relaient selon des rôles établis par PermaMed :

- 15 MG de jour (3 à Marche) dont 7 fixes/mobiles (selon les besoins)
- 7 MG en soirée (20h-23h) - fixes/mobiles (selon les besoins)
- 7 MG de nuit (23h-8h le lendemain), MAIS le modèle de semaine devrait s'appliquer prochainement de nuit (4 MG)

3. Les horaires

3.1 Le weekend et les jours fériés

Les PMG sont opérationnels pour les gardes de weekend du vendredi 18h jusqu'au lundi 8h. En cas de jour férié, la garde débute la veille à 18h et se termine le lendemain du jour férié à 8h. Les secrétariats de chaque poste de garde sont également ouverts à partir de 18h ces jours-là. Concernant la tranche horaire de 18h à 20h, la présence physique du médecin au PMG n'est requise qu'en cas de nécessité. Le médecin de garde doit toutefois rester joignable et est attendu sur place à partir de 20h

En journée de weekend et jours fériés, chaque PMG fonctionne de 8h à 20h avec un médecin fixe (voire deux médecins fixes pour les zones plus importantes) et un médecin mobile. En soirée de week-end (de 20h à 8h), le PMG fonctionne avec un médecin (fixe et mobile). Le médecin mobile doit être disponible dans un délai d'une heure.

Les permanences pour les médecins sont limitées à 12h. Chaque poste de garde est équipé de chambres pour accueillir le médecin pour les gardes de nuit et l'assistant logistique qui accompagnera et conduira le généraliste lors de ses visites nocturnes.

Le nombre de médecins de garde au PMG est calculé en fonction des besoins de la zone. Un système de garde de seconde et de troisième ligne est prévu pour faire face à une charge de travail supplémentaire ou à l'incapacité d'un médecin d'assurer sa prestation de garde. Ce mode de fonctionnement est prévu pour garantir une qualité des soins constante.

3.2 La semaine

6 PMG sont ouverts la nuit tous les jours de 20h à 23h (Marche, Dinant, Bièvre, Libramont, Bastogne et Tintigny). À 23h, 2 PMG ferment. Il reste donc 4 PMG ouverts de 23h jusque 8h le lendemain (Marche, Dinant et Tintigny sont d'office ouverts). Une alternance est organisée entre Bastogne, Bièvre et Libramont.

Les médecins de garde prestent leur garde de semaine dans le même PMG où ils font habituellement leur garde le weekend, à l'exception des médecins de la zone d'Arlon qui prestent à Tintigny.

Au niveau de l'accompagnement, une secrétaire est là pour l'ensemble des PMG jusque 23h. Les médecins de garde sont également accompagnés d'un assistant logistique dès leur arrivée au PMG à 20h et ce jusqu'à la fin de leur garde.

4. Le 1733

C'est un numéro d'appel unique pour l'aide médicale non urgente le week-end, les jours fériés et les soirs/nuits de semaine. Il peut être composé pour les problèmes médicaux qui ne peuvent pas attendre une consultation chez le médecin.

Les préposés du 112/1733 sont formés à l'utilisation du manuel belge de régulation. Ce sont eux qui réalisent le tri et renvoient les patients aux PMG si nécessaire (ou les réfèrent vers les urgences ou leurs généralistes selon le contexte d'appel).

5. Le rôle de garde

Les gardes au sein des postes sont organisées selon différents rôles :

- Gardes de jour fixes : dans un cabinet au sein du PMG. Les patients sont encouragés à consulter au poste de garde.
- Gardes de jour mobiles : le MG prend le véhicule du PMG pour réaliser les visites « de garde » à domicile. Entre deux visites, le MG mobile réalise des consultations dans un second cabinet.
- Gardes de nuit : toujours avec le véhicule du PMG et accompagné d'un chauffeur (assistant logistique).

Durant la journée (de 7h30 à 23h), une secrétaire se charge de gérer les appels, rendez-vous, paiements, etc. Des assistants logistiques font les navettes pour transporter les patients n'ayant pas de moyen de locomotion afin d'éviter autant que possible les déplacements du MG mobile. Ce système de navettes destiné aux personnes non motorisées a été mis en place, car en province de Luxembourg et dans l'arrondissement de Dinant, il n'existe pas ou très peu de moyens de locomotion publics les weekends, les nuits et les jours fériés. La nuit, ces assistants logistiques accompagnent les médecins pour offrir une sécurité accrue.

5.1 L'inscription au rôle de garde

Avant une première garde au poste médical de garde, il est nécessaire que le généraliste s'inscrive au rôle de garde.

Formulaire d'inscription pour MGLux

Pour l'UOAD, veuillez contacter le cercle via : secretariat@uoad.be.

5.2 La gestion des renforts en garde

Les gardes sont organisées en trois lignes : la ligne 1 est celle mobilisée systématiquement. Les lignes 2 et 3 ne sont appelées que si la ligne 1 ne parvient pas à gérer le flux de patients (ceci est laissé à l'appréciation des MG présents au PMG).

Cas particulier : si un assistant ne suit pas le rythme des gardes, ce sera d'abord le maître de stage supervisant l'assistant qui sera appelé en renfort. Les heures prestées en supplément par le maitre de stage ne seront alors pas prises en compte pour le paiement des honoraires. Par exemple, si l'assistant preste les 12h de gardes et que le maitre de stage doit venir 3h en renfort, ce sont bien 12h qui seront comptées et non 15h.

Si la présence du maitre de stage n'est pas suffisante pour gérer l'afflux de patients, alors seulement le médecin de la ligne 2 sera appelé.

Si vous êtes appelé en renfort de seconde ligne, soyez indulgent avec la secrétaire. N'hésitez pas à revenir vers le responsable du poste de garde pour débriefer.

5.3 L'échange ou la remise d'une garde

En cas d'indisponibilité, il est de la responsabilité du MG à qui la garde est affectée de trouver un remplaçant.

Les assistants ne peuvent pas reprendre de gardes. C'est le maitre de stage supervisant l'assistant qui doit faire les démarches pour que ces gardes soient mises à son nom, et ce même si celles-ci seront in fine prestées par son assistant.

Une fois le médecin remplaçant trouvé, vous devez obligatoirement enregistrer l'échange via PermaMed.

5.4 Attestation d'inscription au rôle de garde pour les maîtres de stage

Lors de la constitution du dossier à remettre au SPF Santé Publique pour devenir maitre de stage, une attestation d'inscription au rôle de garde vous est demandée. Pour l'obtenir, complétez le formulaire en ligne référencé ci-dessous.

Formulaire de demande d'attestation de garde

6. Primes, honoraires et paiements

6.1 Les Honoraires de Disponibilité (HD) et BHOD

Une distinction doit être faite entre les honoraires des gardes prestées les weekends et jours fériés (les honoraires de disponibilité) et les honoraires perçus lors de vos consultations au PMG (voir point suivant).

Les HD sont rémunérés via l'application BHOD où les secrétaires encodent les gardes prestées. BHOD reçoit directement les données que vous aurez enregistrées sur Permamed. C'est pourquoi il est important que les médecins réalisent bien les échanges de gardes sur Permamed pour éviter que des HD ne soient attribués à un mauvais prestataire.

6.2 Les honoraires

Ceux perçus au sein des PMG par les MG pour leurs consultations sont regroupés dans un pot commun qui est redistribué à 100% aux MG lors de paiements semestriels via un taux horaire (quel que soit le nombre de patients vus, le type de garde prestée, etc.).

Après chaque semestre, PMGLD envoie un email reprenant le détail des gardes prestées à chaque MG pour vérification. Sont reprises dans ce mailing les heures réellement prestées au sein des PMG par les MG (les lignes 2 et 3 ne sont donc pas prises en compte, sauf si le MG a réellement dû venir en renfort dans le PMG et suivant la durée de ce renfort).

Le taux horaire est calculé en reprenant le montant total des honoraires perçus dans le PMG (après déduction du fond de réserve, voir détail dans le ROI) et divisé par le total d'heures prestées par l'ensemble des MG sur la période. Ce taux horaire est donc différent entre les 7 PMG, dépendant du nombre de patients vus et des heures prestées par les MG. Le taux horaire est également différent en garde de semaine et de week-end.

6.3 Les primes

Une prime de solidarité de 200€ est prévue pour les médecins généralistes qui réalisent des gardes supplémentaires dans des postes de garde en pénurie. Vous trouverez tous les détails de cette prime dans le ROI.

6.4 Les paiements

Ils sont effectués début mars et début septembre, car un temps est nécessaire pour regrouper au maximum les paiements des mutuelles, des rappels de patients, etc. Il est toujours possible de demander des avances sur ces paiements en prenant contact avec le coordinateur des PMG.

7. Les locaux des postes de garde

7.1 Arlon

Le PMG se situe au sein du centre hospitalier du chef-lieu. Il dispose d'une entrée indépendante et d'un fléchage spécifique identifiant clairement les locaux. Le PMG est composé de trois

cabinets de consultation, d'un secrétariat, d'une salle d'attente, de deux chambres, etc.



7.2 Bastogne

Il se situe dans le bâtiment du Centre de Prévention Santé de la Province de Luxembourg. Au vu de l'activité de plus en plus importante de ce PMG, des travaux pour un cabinet médical supplémentaire et deux chambres ont été récemment réalisés.



7.3 Bièvre



Il s'agit d'un bâtiment dont la commune a fait l'acquisition uniquement dans le but de permettre l'implantation du PMG sur son territoire. Le bâtiment, à l'origine, était une maison d'habitation, réaménagée pour répondre aux besoins du PMG.

7.4 Dinant

Le PMG de Dinant dispose depuis juin 2017 de nouveaux locaux. Ces derniers se situent maintenant dans une nouvelle aile de l'hôpital et sont contigus au service des urgences. Ces bâtiments sont loués au Centre hospitalier de Dinant.



7.5 Libramont

Il s'agit d'anciens bureaux adaptés en cabinets médicaux situés à proximité de l'hôpital. Les locaux sont loués à l'hôpital.



7.6 Marche-en-Famenne

La commune de Marche loue des locaux au PMG. Ils sont situés sur l'axe routier principal de la ville, facilement repérables et restent à proximité de l'hôpital de Aye.



7.7 Tintigny

Il s'agit de deux bâtiments mis en location par la commune de Tintigny. Le PMG est facilement repérable le long d'un axe routier connu. Il dispose de deux cabinets de consultation, plus un troisième de réserve, d'un secrétariat, d'une salle d'attente, d'une cuisine et de deux chambres.



8. Les rapports de dysfonctionnement (remarque.be)

Afin de sans cesse améliorer nos services, un site internet www.remarque.be a été créé. Cet outil est mis à votre disposition ainsi qu'aux médecins spécialistes, aux préposés 1733 et aux patients. Il permet de faire remonter de manière aisée les problèmes organisationnels rencontrés avec, par exemple, le tri du service 1733, la seconde ligne de soins, d'autres prestataires... La remarque peut concerner un fait qui a eu lieu durant la période de garde ou en semaine dans votre pratique quotidienne. Vos remarques seront envoyées à la FAGW. L'objectif est, dans un esprit constructif, de faire progresser la collaboration entre la médecine générale et les différents services en amont et en aval de votre intervention.

9. Les ressources humaines

PMGLD emploie 60 salariés. La majorité des employés de l'association est répartie sur l'ensemble des postes de garde. Il s'agit des secrétaires des postes de garde (7h30 à 23h) et des aides administratives et logistiques (NON STOP durant les gardes). 8 employés administratifs travaillent en semaine à Tintigny au siège de l'association.

L'administration centrale gère entre autres choses :

- La perception centralisée des honoraires
- Le paiement semestriel selon les heures prestées (jour/nuit)
- La gestion des rôles de garde

12 médecins composent l'organe d'administration de l'ASBL. À cela s'ajoute des comités locaux de médecins responsables d'un poste de garde en particulier.

PARTIE III : ANNUAIRE

1. MGLux

Adresse postale : Haut des Fagots, 1 - 6730 Tintigny

info@mglux.be
063/50.03.55
www.mglux.be

MGLUX
Association des Médecins Généralistes
de la province de Luxembourg

2. UOAD

Adresse postale : Rue du Houisse, 19 - 5590 Achêne

secretariat@uoad.be
083/21.22.82
www.uoad.be

UOAD
Union des Omnipraticiens
de l'Arrondissement de Dinant

3. PMGLD

Adresse postale : Rue de France, 11 - 6730 Tintigny

coordination@pmgld.org
063/33.00.42
www.pmgld.be

Pour les assistants qui prestent des gardes en Ardenne ou pour les 120h de garde, prenez contact directement auprès de : dimitri@pmgld.be

POSTES MEDICAUX DE GARDE
Luxembourg
Dinant

MGLux

Haut des Fagots, 1 - 6730 TINTIGNY

info@mglux.be

www.mglux.be

063/50.03.55

SANTÉ ARDENNE EST UNE INITIATIVE DE :

MGLUX UOAD

AVEC LE SOUTIEN DE :

AVIQ

PROVINCE DE LUXEMBOURG