

CONVENTION ENTRE LE COMITE D'ASSURANCE POUR LES SOINS DE SANTE DU SERVICE DES SOINS DE SANTE DE L'INAMI ET XXX POUR LE FINANCEMENT DE L'ACCUEIL MEDICAL ET PSYCHOSOCIAL DES REFUGIES UKRAINIENS.

Vu la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, notamment l'article 56, §1^{er} et vue la décision prise par le Comité de l'assurance en sa séance du XXX, il est convenue ce qui suit :

Entre, d'une part,

Le Comité de l'assurance soins de santé de l'INAMI, représenté par Monsieur Jelle Coenegrachts, directeur-général a.i. du Service de Soins de santé de l'INAMI

et, d'autre part,

xxxx

OBJECTIFS ET TACHES

Article 1. Objectif de la convention

La création d'une ligne d'orientation de soins 0,5 pour répondre à l'afflux de réfugiés ukrainiens, sur le plan médico-psychosocial. La ligne d'orientation de soins 0,5 sert de transition entre le premier enregistrement d'un réfugié ukrainien et son intégration dans le circuit de soins régulier. La ligne d'orientation de soins 0,5 est constituée d'un réseau de points de soins répartis sur le territoire belge.

Quels sont les effets souhaités de la convention :

1. A court terme :
 - Réduction de la morbidité/mortalité des réfugiés ukrainiens sur le territoire belge, y compris celle liées aux épidémies et aux maladies infectieuses ;
 - Protection des groupes les plus vulnérables parmi les réfugiés ukrainiens ;
 - Réalisation d'un niveau de respect et de bien-être digne pour les réfugiés ukrainiens, malgré leurs conditions de vie difficiles.

2. Les effets envisagés à moyen terme sont :
 - Le début d'un processus adéquat permettant de traiter les traumatismes de guerre dans la mesure du possible ;
 - Fourniture de soins de santé rapides et appropriés aux réfugiés ukrainiens sur le territoire belge ;
 - Intégration sociale des réfugiés ukrainiens.

Article 2 . Tâches de la convention

Un point de service doit être responsable de :

1. Accueillir les réfugiés ukrainiens ;
2. Informer les réfugiés ukrainiens sur les grands aspects du système de santé belge ;
3. Etablir un dossier de base pour chaque réfugié ukrainien s'appuyant, entre autres, sur un questionnaire de base. Transférer ce dossier de base depuis le DMI vers les soins de santé réguliers ;
4. Offrir une première assistance médicale et psychosociale :
 - A. Formuler un plan d'action et veiller à l'orientation et à la prise en charge des personnes les plus touchées par les symptômes de réactions au stress aiguës, afin que des soins rapides et appropriés puissent être dispensés ;
 - B. Préparation des calendriers de médication et fourniture des ordonnances ;
 - C. Identifier les certificats de prévention et les examens de dépistage manquants. Ceci afin de réduire les risques épidémiologiques et les risques d'autres maladies infectieuses dans les zones les plus exposées à l'afflux de réfugiés ukrainiens. Le dépistage comprend la tuberculose, la rougeole et le Covid-19, tout en respectant les directives applicables et les instructions des Communautés compétentes.
 - D. Coopération des acteurs existants de soins de santé sociaux primaires pour faciliter l'accès des réfugiés ukrainiens aux soins de première ligne réguliers et leur orientation éventuelle vers des soins secondaires si nécessaire ;
5. Suivi étroit des femmes enceintes et des nouveau-nés.

Article 3 : Conditions auxquelles un point de soins doit se conformer

- Le point de soins s'installe en consultation et en coopération avec les autorités locales ;
- Le point de soins doit faire appel aux médiateurs interculturels dans le cadre du projet "Informatisation de la médiation interculturelle dans les soins ambulatoires" entre l'INAMI et le SPF Santé publique ;
- Pour la mission 4C, le point de soins doit orienter le réfugié ukrainien et éventuellement prendre rendez-vous avec un centre de prévention (avec anamnèse de la tuberculose, sensibilisation et vaccination de tous les vaccins nécessaires, assistance psychologique sur demande) ;
- Pour la mission 5, le point de soins peut orienter les femmes enceintes vers les acteurs actifs dans le projet Born in Belgium, un projet établi entre l'INAMI et l'UZ Brussel ;
- Pour toutes les missions, le point de soins peut également coopérer avec les organisations actives dans le domaine de l'accessibilité aux soins de santé. Différents projets existent : entre l'INAMI et l'organisation Médecins du monde, entre l'INAMI et FARES/VRGT, entre l'INAMI et le SPP Intégration Sociale (Experts de vécu), entre l'INAMI et CIN (Community Health Workers) ;
- Il s'agit de se concentrer sur les programmes existants de détection et de prévention des maladies contagieuses et d'immunisation de masse sur la base des recommandations du Groupe de gestion des risques, plus précisément sur les vaccins suivants : covid-19, rougeole-oreillons-rubéole, diphtérie-tétanos-coqueluche-polio-Haemophilus influenza b ;
- Le point de soins doit utiliser au maximum les infrastructures existantes qui ont été mises en place et sont encore disponibles dans le cadre de la pandémie COVID-19 ;
- Le point de soins doit utiliser autant que possible les réseaux de santé mentale pour fournir des soins psychologiques de première ligne.

SUIVI :

Article 4

Un point de soins doit soumettre un formulaire de demande pour s'établir en tant que point de soins. Le formulaire de demande est disponible sur le site Internet de l'INAMI. Le formulaire de demande est à envoyer à ovco@riziv-inami.fgov.be.

Le département des soins de santé de l'INAMI évalue si les conditions sont remplies sur la base du dossier de demande, suit la répartition régionale des points de soins de santé, également sur la base du nombre de réfugiés ukrainiens enregistrés en Belgique. Le service approuve les dossiers de demande si les conditions énoncées aux articles 2 et 3 sont remplies.

Le département rend compte au Comité de l'assurance.

Le point de soins s'engage à communiquer à l'INAMI tous les changements importants dans son organisation.

Article 5. Comité d'accompagnement

Cette convention est suivie par un Comité d'accompagnement. Le Comité d'accompagnement se réunit au moins 2 fois à l'invitation du président (INAMI).

Le Comité d'accompagnement est composé comme suit :

- Représentants du service de soins de santé de l'INAMI ;
- Représentants du SPF Santé publique ;
- Représentants de la cellule stratégique du Ministre de la Santé publique ;
- Représentants de Domus medica ;
- Représentants du SSMG ;
- Représentants de la Communauté flamande ;
- Représentants de la Communauté française ;
- Représentants de la Communauté germanophone ;
- Représentants de la Région Bruxelles – Capitale,
- Représentants du Comité de l'assurance.

Le comité d'accompagnement peut toujours être assisté par des experts en la matière.

DUREE DE LA CONVENTION

Article 6

Cette convention est valable pour la période du 1/4/2022 jusqu'au 31/12/2022 (9 mois).

MODALITES DE PAIEMENT

Article 7.

Une intervention fixe est accordée par mois civil et peut être facturée à condition qu'au moins un contact physique de soins ait eu lieu au point de soins au cours du mois civil. L'allocation peut être facturée au maximum 3 fois par réfugié ukrainien et est accordée comme suit :

- 1er mois : 50 EUR
- 2ème mois : 30 EUR
- 3ème mois : 20 EUR

Les indemnités couvrent tous les soins fournis, ainsi que tous les coûts liés aux soins fournis, tels que la coordination des soins, l'ICT, le matériel de soins, l'utilisation des infrastructures, etc.

xxx s'engage à transmettre à l'INAMI un tableau complété (cf. annexe 1) par mois, au plus tard le 15 du mois suivant le mois de performance transmis.

Sur la base de ces données et après vérification, l'INAMI versera l'intervention.

L'INAMI versera l'intervention sur le numéro de compte de xxx

IBAN :

BIC :

REGLES DE CUMUL

Article 8.

Les prestations couvertes par l'intervention décrite à l'article 7 ne peuvent pas faire partie d'une autre intervention de l'assurance maladie obligatoire ou d'une autre législation belge.

En vue du respect de la règle actuelle, le Service d'évaluation et de contrôle médicaux de l'INAMI peut, pendant la durée de la convention et jusqu'à un an après la fin de la convention, sélectionner des dossiers sur base du formulaire administratif mensuel (annexe 2), demander l'identité du patient à l'aide du numéro transmis par le deuxième contractant et vérifier, via la comptabilité du deuxième contractant en liant les données des patients à d'autres données provenant d'autres organismes de paiement, si une même prestation n'a pas été attestée à plusieurs endroits.

EVALUATION

Article 9.

Une première évaluation aura lieu deux mois après l'entrée en vigueur de la convention. Une deuxième évaluation aura lieu 6 mois après l'entrée en vigueur de la convention.

MODALITES GENERALES

Article 10. Responsabilité

L'exécution de la présente convention ne peut en aucun cas engager la responsabilité de l'INAMI concernant les accidents ou, en général, les dommages aux personnes et biens, qui résultent directement ou indirectement de la présente convention.

Article 11. Révocabilité

Les deux parties peuvent mettre fin à la convention par lettre recommandée à la poste. La convention prend fin le premier jour du deuxième mois suivant la lettre recommandée. En cas de révocation, l'organisation doit immédiatement fournir un rapport d'activités détaillé ainsi qu'un rapport financier détaillé.

Article 12. Compétence

Tout litige concernant la présente convention est du ressort exclusif des tribunaux de Bruxelles.

Fait en deux exemplaires originaux à Bruxelles, le

Chaque partie reconnaît avoir reçu l'exemplaire original qui lui est destiné.

Pour xxx

,

Pour l'INAMI

Fonctionnaire dirigeant

Jelle COENGRACHTS

Directeur-général a.i.

service de soins de santé

Annexe 1. Tableau

**CONVENTION ENTRE LE COMITE D'ASSURANCE POUR LES SOINS DE SANTE DU SERVICE DES SOINS DE SANTE DE L'INAMI ET XXX POUR LE
FINANCEMENT DE L'ACCUEIL MEDICAL DES REFUGIES UKRAINIENS**

FORMULAIRE ADMINISTRATIF MENSUEL

Mois 'x' – 2022

Point de soins :

Nombre de services couverts par la convention pour lesquels un paiement mensuel forfaitaire est demandé selon les termes de la convention.

<u>Intervention par mois</u>	<u>Nombre de personnes</u>	<u>Forfait par mois</u>	<u>Total</u>
1er mois		50 EUR	
2ième mois		30 EUR	
3ième mois		20 EUR	
<u>TOTAL</u>			

Je joins à cette facture le document "formulaire administratif mensuel" correspondant à ces données de facturation.

Date :

Signature du coordinateur :

**CONVENTION ENTRE LE COMITE D'ASSURANCE POUR LES SOINS DE SANTE DU SERVICE DES SOINS DE SANTE DE L'INAMI ET XXX POUR LE
FINANCEMENT DE L'ACCUEIL MEDICAL DES REFUGIES UKRAINIENS**

FORMULAIRE ADMINISTRATIF MENSUEL

A envoyer au Service de soins de santé – Direction RDQ : ovco@riziv-inami.fgov.be

Mois 'x' – 2022

<u>Numéro RN</u>	<u>Nom</u>	<u>Prénom</u>	<u>Sexe</u>	<u>Age</u>	<u>Date de la première inscription au point de soins</u>	<u>Contact physique avec les soins</u>			<u>Remarques</u>
						<u>1er mois calendrier</u>	<u>2ième mois calendrier</u>	<u>3ième mois calendrier</u>	

Date :

Nom et signature du coordinateur du xxx :