

INSTITUT NATIONAL D'ASSURANCE MALADIE-INVALIDITE

Etablissement public institué par la loi du 9 août 1963
AVENUE DE TERVUEREN 211, 1150 BRUXELLES

Service des soins de santé

ACCREDITATION DES PRATICIENS DE L'ART DENTAIRE EN 2019

Le praticien de l'art dentaire doit satisfaire aux exigences suivantes pour pouvoir entrer en ligne de compte pour l'Accréditation 2019. S'il n'est pas satisfait à ces exigences, l'on perd le droit à la prime d'accréditation.

1. Obtenir, entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019, des unités d'accréditation dans le cadre de la formation complémentaire, comme décrit au point I. Les unités d'accréditation peuvent être obtenues à partir de l'obtention du diplôme.
2. Participer activement, entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019, à des activités dans le cadre du peer-review, comme décrit au point II.
3. Collaborer, sur demande écrite expresse du Groupe de direction Promotion de la qualité de l'art dentaire (ci-dessous appelé Groupe de direction), à la collecte de données relatives à la politique menée en matière de soins bucco-dentaires dans le cadre de l'I.N.A.M.I., comme décrit au point III.
4. Satisfaire à la condition du seuil d'activité dans le courant de l'année 2019, comme décrit au point IV.
5. A peine de forclusion, introduire votre demande pour l'accréditation 2019 avant le 31 mars 2020, soit par voie électronique via l'application en ligne pour la gestion de l'accréditation, soit en rentrant la feuille individuelle de présence (annexe 1) par recommandé avant le 31 mars 2020 et en l'envoyant à Monsieur le Président du Groupe de direction Promotion de la Qualité de l'art dentaire, Avenue de Tervueren 211, 1150 Bruxelles, comme décrit au point V.
Si la demande est effectuée au format papier, la feuille de présence individuelle doit être envoyée individuellement par recommandé (pas d'envoi groupé). Vous pouvez en trouver un exemplaire sur notre site internet www.inami.be. La feuille de présence individuelle doit être imprimée recto verso.
6. Si c'est la première année d'accréditation ou si les données concernant le registre du cabinet dentaire ont changées, le registre doit être rempli (annexe 2) et est ajouté, par voie électronique sous forme d'annexe à la demande ou est envoyé avec la feuille individuelle de présence comme décrit au point VI.
7. Répondre aux conditions générales en vigueur en matière d'exercice de l'art dentaire en Belgique, comme le prévoient l'AR du 1^{er} juin 1934 réglementant l'exercice de l'art dentaire et l'AM du 29 mars 2002 fixant les critères d'agrément des praticiens de l'art dentaire, ce qui inclut expressément l'obligation de participer à l'administration de soins de santé dans le cadre d'un service de garde répondant aux dispositions fixées à l'article 9 de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 (dont la vérification se fait exclusivement sur la base des données que le SPF Santé publique communique à l'INAMI).
8. Le praticien de l'art dentaire doit satisfaire au règlement concernant la protection contre le danger des rayonnements ionisants (informations fournies par l'AFCN à l'INAMI).

I. LA FORMATION COMPLEMENTAIRE DANS LE CADRE DE L'ACCREDITATION

1. Structure et contenu

La formation complémentaire dans le cadre de l'accréditation se déroule par cycles de 5 ans. Afin d'obtenir l'accréditation et de pouvoir entrer en ligne de compte pour l'accréditation après le cycle de cinq ans, le praticien de l'art dentaire doit, au cours de ce cycle, suivre un ensemble de formations complémentaires qui couvre le domaine complet de l'art dentaire. Dans ce but toutes les activités de formation complémentaire sont réparties dans les sous-domaines suivants :

1. Domaine médical : Anatomie, physiologie, physiologie pathologique, douleur, toutes les disciplines médicales qui ont/relatent un impact à la pratique dentaire, apnée du sommeil;
 2. Aspects éthiques, socio-économiques et organisationnels de la profession : Économie de la santé, éthique de traitement et choix de traitement, interaction avec les patients, soins personnels du praticien de l'art dentaire (burn-out, douleurs physiques), formations à la e-Santé;
 3. Imagerie radiologique de la région orofaciale, y compris la radioprotection : Radiologie générale, anatomie, diagnostique (différencié), techniques radiologiques, usage sélectif et limitation;
 4. Techniques directes dans la dentisterie conservatrice, endodontie (avec imagerie associée) et prévention;
 5. Médecine dentaire pédiatrique et orthodontie ;
 6. Pathologie buccale, chirurgie orale et parodontologie : Parodontologie, (diagnostique, microbiologie, approche conservatrice et chirurgicale, stomatologie (oncologie, chirurgie orthognatique, ...), implants;
 7. Techniques indirectes dans la dentisterie conservatrice, prothèses fixes et amovibles, prothèses sur implants, dysfonctions temporo-mandibulaires, plaque de suroclusion, OAM dans le cadre de l'apnée du sommeil;
0. Sous-domaines combinés / cours informatique de base : Appareillage et formation en photographie et photographie buccale, modules d'apprentissage informatiques (sauf ceux de e-Santé);

Pour toutes les activités de formation complémentaire (y compris celles à l'étranger), le sujet, le/les orateur(s), la durée et le contenu sont clairement mentionnés. L'orateur doit être indépendant par rapport aux firmes, aux produits et aux techniques commerciales. L'organisateur s'assure de cette indépendance.

L'activité de formation complémentaire qui concerne une médecine /art dentaire alternatifs, ne peut recevoir d'accréditation. Toutefois, une réunion d'information critique ou une prise de connaissance avec de telles disciplines peut être approuvée mais le total d'unités d'accréditation sera limité à maximum 20, en domaine 0, peu importe la durée de l'activité de formation complémentaire.

Toutes les activités organisées dans le cadre du sous-domaine 2 doivent traiter d'un sujet ayant un rapport direct avec la qualité des soins dont bénéficie le patient ou les aspects organisationnels de la profession. Les activités en rapport avec la fiscalité personnelle du dentiste, avec la gestion de son patrimoine personnel (assurance-pension, etc.), n'entrent pas en considération pour l'accréditation.

Toutes les activités organisées dans le cadre du sous-domaine 3 doivent traiter de l'imagerie radiologique en ce compris la radioprotection. Pour obtenir une reconnaissance dans le sous-domaine 3, la formation doit reprendre des sujets comme le choix des techniques radiologiques, le diagnostic (différentiel) et la radioprotection. Des formations dans lesquelles des techniques radiologiques sont présentées pour des traitements spécifiques (par exemple : plan de traitement implantaire, etc.) seront catégorisées dans le sous-domaine concerné.

Pour continuer à entrer en ligne de compte pour l'accréditation, le praticien de l'Art dentaire doit parcourir tous les sous-domaines au cours du cycle de cinq ans, à l'exception du sous domaine 0, qui n'est pas obligatoire. Le praticien de l'art dentaire peut privilégier certains sous-domaines de la formation complémentaire, en fonction de la pratique personnelle. La mise en œuvre pratique de ces principes implique l'obtention de 500 unités d'accréditation sur cinq ans, dont 50 obligatoirement dans le sous-domaine 2 et 20 obligatoirement dans le sous domaine 3.

L'obligation d'avoir 20 unités dans le domaine 3 ne s'applique qu'aux dentistes qui ont commencé un nouveau cycle de 5 ans le 1^{er} janvier 2010 ou après le 1^{er} janvier 2010.

Pour les dentistes ayant commencé leur cycle en cours avant le 1^{er} janvier 2010, l'obligation est de 10 unités dans le domaine 3.

Si l'accréditation n'est pas accordée pour une année, toutes les unités d'accréditation obtenues ainsi que les domaines parcourus ne seront pas pris en compte dans le cycle de 5 ans.

2. Agrément des organisateurs d'activités de formation complémentaire

- 2.1. L'organisateur d'activités de formation continue doit être "non commercial". Ceci implique que :
- 2.1.1. L'organisateur, sur base de ses statuts ne poursuit pas de but lucratif, et doit avoir une comptabilité ouverte qui peut être contrôlée à la demande du Groupe de direction. Les fonds générés par l'organisation des cours ne peuvent être utilisés que pour la préparation, l'organisation, la promotion de la formation complémentaire en ce compris la recherche scientifique. Lors de la prise de connaissance du règlement de fonctionnement pour les organisateurs d'activités de formation complémentaire et de sessions de peer-review, l'organisateur fait une déclaration sur l'honneur à ce propos (voir annexe D du règlement de fonctionnement).
 - 2.1.2. Une entreprise ou une asbl qui a un intérêt commercial direct ou indirect dans le secteur dentaire (laboratoire dentaire, firme dentaire, entreprise pharmaceutique, etc.) ou une association qui est associée à une ou plusieurs firmes, ne peut pas être agréée comme organisatrice, mais peut intervenir en qualité de sponsor.
 - 2.1.3. Les annonces imprimées, les lettres d'invitation, le matériel de cours, etc., doivent porter l'en-tête de l'organisateur responsable. Le nom du sponsor peut néanmoins être mentionné discrètement.
 - 2.1.4. L'organisateur ne peut pas admettre la présence de stands publicitaires des sponsors à l'intérieur des locaux de cours durant les activités de formation complémentaire. Ces stands publicitaires peuvent être admis dans un espace séparé (la réception, le hall, etc.). Les activités de formation complémentaire organisées dans une entreprise, qui est directement liée avec le thème et/ou qui a des intérêts, ne rentrent pas dans l'accréditation.
 - 2.1.5. Sans être en contradiction avec le paragraphe 2.1.3, le sponsoring peut concerner toutes les modalités, à l'exception des honoraires des orateurs. Afin de garantir l'indépendance, les honoraires doivent toujours être payés par l'organisateur responsable.
 - 2.1.6. L'organisateur doit toujours bien identifier le sponsor. Le message publicitaire doit être toujours bien identifié et limité dans le temps et dans l'espace.
 - 2.1.7. L'organisateur ne peut être ni sponsor ni orateur.
 - 2.1.8. Les organisateurs acceptent la présence d'observateurs délégués par le Groupe de direction Promotion de la qualité de l'art dentaire aux cours qu'ils organisent. En cas d'introduction tardive de la demande de reconnaissance d'agrément (moins de 30 jours avant la date de l'activité), le Groupe de Direction peut exiger copie des supports (présentations, syllabi, etc.) du cours.
 - 2.1.9. Un organisateur ne peut servir de prête nom à un autre organisateur et/ou à une activité qui a été refusée par le Groupe de Direction. Un cours accrédité ne peut servir d'introduction à une présentation à caractère commercial ayant lieu le même jour.
- 2.2. Après une activité de formation complémentaire, l'organisateur doit faire compléter par tous les participants le formulaire d'évaluation (sur support papier ou électronique) figurant en annexe 3 du règlement de fonctionnement pour les organisateurs) et conserver celui-ci pendant 5 ans. Il enregistre avec exactitude les présences des participants et transmet en ligne, après chaque activité de formation complémentaire, la liste des participants. Après réception du formulaire d'évaluation complété, l'organisateur remet obligatoirement au participant l'attestation de présence revêtues du cachet et de la signature de l'organisateur ou d'une authentification électronique. Ces attestations de présence doivent être gardées par les participants. Contrairement à la feuille de présence individuelle, celles-ci ne sont pas envoyées à l'INAMI. En cas de problème, lorsque le Groupe de direction a refusé l'accréditation d'un dentiste sur base des données dans les fichiers, l'attestation de présence peut éventuellement, servir de preuve de participation à une activité.
- 2.3. L'organisateur qui utilise la mention « accréditation demandée » dans ses annonces (voir règlement de fonctionnement pour les organisateurs) a l'obligation d'informer par écrit les participants de la décision définitive du Groupe de Direction. Si la décision est négative ou si elle est accréditée dans un autre domaine que celui demandé, l'organisateur doit informer personnellement les participants immédiatement après réception de la décision, en précisant la modification par rapport à l'annonce du cours.

- 2.4. L'organisateur de formation complémentaire doit être prêt à collaborer gratuitement à la formation des organisateurs et modérateurs des peer-reviews, afin de les harmoniser. Un organisateur de formation complémentaire qui désire organiser une telle formation peut faire une demande d'accréditation pour cette activité.
- 2.5. Tout organisateur accepte le règlement de l'accréditation et le règlement de fonctionnement concernant les organisateurs d'activités de formation complémentaire. L'organisateur doit signer l'annexe figurant au règlement de fonctionnement (annexe 9) et renvoyer celui-ci au Groupe de direction dans les 30 jours après réception. Tout organisateur de formation continue doit être parrainé par au moins dix dentistes (avec n° INAMI). L'agrément de l'organisateur disparaît automatiquement si aucune activité n'est reconnue dans le cadre de l'accréditation au cours de l'année civile. Un organisateur qui perd son agrément devra, s'il souhaite à nouveau organiser des cours, suivre la procédure habituelle de demande d'agrément d'organisateur.
- 2.6. L'organisateur s'engage à transmettre chaque mise à jour de ses statuts au Groupe de Direction.

3. Reconnaissance des activités de formation complémentaire

- 3.1 Le Groupe de direction reconnaît les activités de formation complémentaire sur avis motivé de la Commission d'évaluation.
 - 3.1.1 Les activités de formation complémentaire organisées en Belgique, peuvent être reconnues par le Groupe de direction. La demande de reconnaissance dactylographiée est demandée, au préalable, par l'organisateur, au moyen du formulaire en annexe 6 du règlement de fonctionnement avant la date de l'activité. Si l'organisateur souhaite connaître la décision du Groupe de direction pour le jour où se tient l'activité, il veillera à introduire la demande 120 jours avant la date de l'activité. L'organisateur joint au formulaire de demande toutes les communications faites aux praticiens de l'art dentaire (programmes et -dès qu'elles sont disponibles- les invitations).
 - 3.1.2 Des cours à répétition sont des cours identiques aux cours accrédités déjà organisés, tant en ce qui concerne le contenu, la durée que les orateurs. Lors de l'introduction d'un dossier pour un cours de répétition, l'organisateur joint une copie de la reconnaissance du Groupe de Direction du cours original et de la dernière évaluation, par orateur, disponible de ce cours.
Les cours théoriques et stages cliniques obligatoires organisés dans le cadre d'une formation complémentaire universitaire (de type Master complémentaire, Post-Graduat clinique, ...) peuvent entrer en ligne de compte pour l'accréditation, en suivant la procédure normale pour la demande de reconnaissance des cours. Ils ne peuvent néanmoins pas fournir des UA aux étudiants qui suivent obligatoirement cette formation complémentaire spécifique sur base d'un minerval. Pour ces étudiants, l'obtention d'UA sera possible en suivant des cours accrédités, indépendants de leur formation spécifique obligatoire.
 - 3.1.3 Les activités de formation complémentaire qui sont organisées à l'étranger (par un organisateur étranger ou belge), peuvent être reconnues par le Groupe de direction à condition que le praticien de l'art dentaire assiste effectivement à au moins deux modules par journée de formation et aussi, que ces deux modules soient d'une heure et demie par journée de formation. Pour les cours organisés dans la région frontalière, la condition de suivre deux modules par journée n'est pas d'application. L'agrément est demandé au préalable (avant la date de début de l'activité) par le praticien de l'art dentaire lui-même, au moyen du formulaire dactylographié en annexe 4. Pour les activités de formation complémentaire à l'étranger, une seule demande peut être introduite par activité. Chaque demande doit nécessairement comporter (une copie) du programme/folder officiel en ce compris l'horaire et le formulaire d'inscription en français, néerlandais, allemand ou anglais.
Pour toutes les activités de formation complémentaire à l'étranger, un rapport rédigé personnellement, dactylographié, en français, néerlandais ou allemand. Dans le rapport dactylographié il doit être mentionné, par module de 90 minutes suivis, le titre, le jour et l'heure et les modules concernés et comporter un résumé de minimum 10 lignes sur le sujet abordé. Les rapports et les notes écrits à la main sont refusés. Sur base du rapport, la Commission d'évaluation a la possibilité d'avoir un jugement correct et examiner de combien de modules il s'agit et dans quels sous-domaines et s'il est satisfait aux exigences de participation. Le rapport personnel doit être envoyé au Groupe de direction 60 jours après que le cours ait eu lieu ou que le Groupe de direction ait donné la première reconnaissance du cours. Le nombre maximum d'unités obtenues pour les activités à l'étranger s'élève à 60 par année.

- 3.2 Les activités acceptées dans tout autre système d'accréditation (ex. système d'accréditation médecin) ne sont pas automatiquement reconnues pour les praticiens de l'art dentaire. La procédure de demande spécifique au système d'accréditation des dentistes doit toujours être suivie.
- 3.3 Les « formations à distance » ne sont pas encore prises en compte comme formation complémentaire dans le cadre de l'accréditation.
On entend par « formation à distance » le fait de suivre un cours via un ordinateur et/ou internet, sans présence physique du participant dans la salle de cours.
- 3.4 Pour être prise en compte pour l'accréditation, une activité de formation complémentaire doit être ouverte à tous les praticiens de l'art dentaire, son annonce étant publique.

4. La formation complémentaire d'accréditation en 2019

- 4.1 En 2019, on accorde 10 unités d'accréditation par module de 90 minutes agréées d'activité de formation complémentaire.
- 4.2 L'accréditation en 2019 doit être considérée comme une partie d'un cycle de 5 ans. Dans ce délai de 5 ans du cycle le praticien de l'art dentaire doit suivre au moins une activité de formation complémentaire dans les sous-domaines de 1 jusqu'au sous-domaine 7, excepté pour le sous-domaine 0. Sur les 500 unités d'accréditation à acquérir au cours d'une période de 5 ans, 50 relèvent obligatoirement du sous domaine 2 «Aspects éthiques, socio-économiques et organisationnels de la profession» et 20 UA obligatoirement dans le sous domaine 3 « Imagerie radiologique de la région orofaciale, y compris la radioprotection ». L'obligation d'avoir 20 unités dans le domaine 3 ne s'applique qu'aux dentistes qui ont commencé un nouveau cycle de 5 ans le 1^{er} janvier 2010 ou après le 1^{er} janvier 2010. Pour les dentistes ayant commencé leur cycle en cours avant le 1^{er} janvier 2010, l'obligation est de 10 unités dans le domaine 3.
- 4.3 Quant à la condition de suivre une formation complémentaire dans les différents sous-domaines, toutes les activités de formation complémentaires reconnues des années d'accréditation agréées précédentes sont prises en compte pour l'ensemble du cycle.
- 4.4 Dans le cycle de 5 ans, un minimum de 500 unités d'accréditation doivent être acquises. Il faut veiller à maintenir au minimum une moyenne annuelle de 100 unités pour l'ensemble des années écoulées du cycle.

Il est possible de reporter des unités accumulées.

Le report d'unités d'accréditation accumulées lors d'une année précédente validée du même cycle est possible. **Toutefois** le report d'une année est limité à 60 unités. Pour chaque année du cycle, un maximum de 160 unités est donc pris en compte.

La première année d'un cycle doit atteindre au minimum 100 unités.

Pour chacune des années suivantes du cycle, il faut obtenir au minimum 40 unités, en veillant à maintenir au minimum une moyenne annuelle de 100 unités pour l'ensemble des années écoulées du cycle.

- 4.5 Les unités d'accréditation et les sous-domaines ne peuvent pas être reportés d'un cycle à un autre cycle.
- 4.6 Si l'accréditation n'est pas accordée pour une année, toutes les unités d'accréditation obtenues ainsi que les sous-domaines parcourus ne seront pas pris en compte dans le cycle de 5 ans.

Quelques exemples et conséquences :

- Un praticien de l'art dentaire qui a acquis 100 unités dans la première année de son cycle et 80 unités dans la deuxième, n'obtient qu'une moyenne de 90 au cours de ces deux années et ne répond donc pas aux conditions pour la deuxième année.
- Pour un praticien de l'art dentaire qui a acquis 100 unités dans la première année, et 150 unités dans la deuxième, 50 unités suffisent dans la troisième année pour qu'il réponde à la condition de cette année (car il y a un report des 50 unités excédentaires de la deuxième année).
- Un praticien de l'art dentaire qui a acquis 180 unités dans la première année de son cycle (report de 60 UA) et 40 unités dans la deuxième année (moyenne de 100 sur 2 ans), doit donc obtenir minimum 100 unités dans sa troisième année pour répondre aux conditions de l'accréditation.
- Un dentiste qui obtient 160 unités au cours de la première année, 160 au cours de la deuxième année, 40 durant la troisième, satisfait à l'exigence du point 4.4 avec 40 unités pour la 4^{ème} année.

II. PEER-REVIEW

1. Une partie importante de la garantie de la qualité dans l'art dentaire est le peer-review.
2. La notion de "peer-review", qui est basée sur l'échange d'expérience personnelle, doit être considérée comme un élément positif par le praticien de l'art dentaire parce qu'il encourage l'approche de sujets généralement négligés mais instructifs, comme l'économie de la santé, et diminue dans la pratique les aspects négatifs du fait qu'on est souvent seul dans le cabinet.
3. Le but final est d'améliorer la qualité des soins dispensés aux patients, par l'échange entre confrères de connaissances pratiques et d'expériences.
4. En 2019, le praticien de l'art dentaire doit suivre au moins deux sessions, chacune d'une durée effective de 90 minutes. Cela se fait en groupes d'au moins 8 et de maximum 20 dentistes. Les groupes sont formés sur base volontaire.
5. Les participations aux séances de peer-review ne sont pas comptabilisées dans les UA de formation complémentaire.
6. Le Groupe de direction peut suggérer annuellement quelques sujets au niveau national.
7. Chaque groupe de peer-review est organisé par un praticien de l'art dentaire qui s'engage à s'occuper de l'aspect administratif et organisationnel pendant une période d'au moins un an. L'organisateur, invite (en accord mutuel), atteste, enregistre avec exactitude les présences des participants et en communique la liste à l'INAMI obligatoirement par voie électronique dans les 60 jours après la session les participants. Cet organisateur est le responsable final pour l'application correcte du règlement. Le rapport dactylographié (document type 1, A4) est envoyé par mail (accr.tandarts@riziv.fgov.be) ou sur papier au Service.
8. Le dentiste qui désire se proposer pour la première fois en tant qu'organisateur ou qui désire à nouveau être organisateur après une interruption de plus d'un an, doit se présenter auprès de l'INAMI à l'aide du formulaire en annexe 5. Il/elle recevra un numéro en tant qu'organisateur et une lettre-type pour annoncer les sessions, des instructions concernant la façon de transmettre les données en ligne à l'INAMI, un formulaire type pour l'envoi du rapport et le règlement de fonctionnement concernant les organisateurs d'activités de formation complémentaire et de sessions de peer-review. L'organisateur de sessions de peer-review déclare prendre connaissance du règlement de fonctionnement au moment de l'annonce de sessions de peer-review, par souscription de la lettre type prévue à cet effet, figurant en annexe E du règlement de fonctionnement.
9. Les réunions sont conduites par un modérateur. Le modérateur introduit le sujet et est responsable de la bonne conduite des discussions. Le modérateur peut changer selon les sessions.
10. Les frais occasionnés par l'organisateur doivent être raisonnables et sont partagés entre les présents.
11. A la fin de chaque session de peer-review, l'organisateur place sa signature et son cachet à l'emplacement prévu sur la feuille de présence individuelle de chaque participant ou remet tout autre document reprenant au moins les mêmes données attestant de la présence du participant.

III. ENREGISTREMENT DE DONNEES.

L'enregistrement de données auquel il vous sera demandé de participer au cours de votre accréditation consiste en une collecte de données ponctuelle, et donc pendant une période limitée dans le temps où l'on ne fait participer qu'une partie des praticiens de l'art dentaire accrédités par sujet traité. Des campagnes distinctes en matière d'enregistrement de données auront lieu et porteront sur différents sujets.

La collecte de données a pour but de fournir des instruments en vue de la gestion concrète en matière de soins dentaires telle qu'elle est définie au sein de la Commission nationale dento-mutualiste et du Conseil technique dentaire.

Méthodologie utilisée pour l'enregistrement de données

1. L'enregistrement des données n'est pas permanent.
Il n'est donc pas demandé de passer en revue l'activité passée (donc pas de travaux de recherche dans son fichier patient sur les soins effectués dans le passé).
Il est demandé d'entamer l'enregistrement à partir d'une certaine date, pour une durée limitée à un mois, deux ou trois (exemple: noter des renseignements sur les extractions effectuées à partir d'aujourd'hui pendant 2 mois).
2. Une sélection des praticiens de l'art dentaire appelés à participer à l'enquête est faite selon des critères statistiques de constitution d'un échantillon représentatif, comme : lieu de résidence (arrondissement), âge du praticien, etc.
3. Exceptionnellement un refus motivé de participer à l'enquête proposée reste possible pour le praticien appelé. Le refus de participation dûment motivé est à adresser au Groupe de direction qui décide de l'acceptation ou non du refus dans les trente jours.
4. L'enregistrement des données se fait sur support papier.
5. La méthode d'enregistrement et de traitement des données se fera après avis favorable de la Commission de la protection de la vie privée et en conformité avec la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et ses arrêtés d'exécution.
6. Le traitement des données et l'analyse des résultats sont effectués sous la responsabilité et la supervision du Groupe de direction, où siègent paritairement les Universités, les Organismes Assureurs et les représentants des Praticiens de l'Art Dentaire.
En aucun cas, les données recueillies ne peuvent être utilisées pour établir une image individualisée de l'activité d'un praticien, ni du schéma de soins du patient. Les données collectées sont la propriété exclusive du Groupe de direction.

IV. Seuil d'activité

La feuille individuelle d'accréditation 2019 ou la demande d'accréditation électronique contient une rubrique dans laquelle le praticien de l'art dentaire déclare sur l'honneur avoir effectué dans le courant de l'année 2019 un minimum de 300 prestations dans le cadre de l'assurance obligatoire soins de santé. Au terme d'un cycle de 5 ans, les déclarations sur l'honneur pour chaque année du cycle seront vérifiées au moyen des données alors disponibles et, le cas échéant, une évaluation de l'activité réelle constatée sera faite en fonction du seuil d'activité. S'il ressort de cette vérification et de cette évaluation que le seuil d'activité n'a pas été réalisé pour une année donnée de ce cycle de cinq ans, les honoraires d'accréditation pour cette cinquième année du cycle ne seront pas dus.

Si toutes les autres conditions relatives à l'accréditation sont remplies, le praticien de l'art dentaire peut commencer un nouveau cycle de cinq ans.

Pour les dentistes jeunes diplômés, le critère concernant le seuil d'activité de 300 prestations par an entrera en vigueur à partir de la cinquième année du cycle de 5 ans.

V. LA FEUILLE DE PRESENCE INDIVIDUELLE.

A peine de forclusion, il faut introduire votre demande pour l'accréditation 2019 avant le 31 mars 2020, soit par voie électronique via l'application en ligne pour la gestion de l'accréditation, soit, en rentrant la feuille individuelle de présence (annexe 1) par recommandé, à peine de forclusion, avant le 31 mars 2020 et en l'envoyant à Monsieur le Président du Groupe de direction Promotion de la Qualité de l'art dentaire, Avenue de Tervueren 211, 1150 Bruxelles, comme décrit au point V.

Si la demande est effectuée au format papier, la feuille de présence individuelle doit être envoyée individuellement par recommandé (pas d'envoi groupé). Vous pouvez en trouver un exemplaire sur notre site internet www.inami.be. La feuille de présence individuelle doit être imprimée recto verso.

S'il n'est pas satisfait à ces exigences, l'on perd le droit à la prime d'accréditation.

Au cours de chaque activité de formation complémentaire, le praticien de l'art dentaire recevra un formulaire d'évaluation et le remettra rempli à l'organisateur après l'activité. Celui-ci remettra alors une souche détachable ou tout autre document reprenant au moins les mêmes données, revêtu de son cachet et de sa signature ou d'une authentification électronique. En cas de contestation des données envoyées en ligne par les organisateurs, les souches détachables ou tout autre document reprenant au moins les mêmes données pourront, éventuellement, servir de preuve de présence à une activité. La feuille de présence individuelle ne constitue plus une preuve primaire de présence aux activités de formation complémentaire.

A la fin d'une session de peer-review, l'organisateur doit apposer son cachet et sa signature à l'endroit prévu à cet effet sur la feuille de présence individuelle ou remettre tout autre document reprenant au moins les mêmes données attestant de la présence du participant. En cas de contestation des données envoyées en ligne par les organisateurs, la feuille de présence individuelle pourra, éventuellement, servir de preuve de présence à la session de peer-review en question. La feuille de présence individuelle ne constitue plus une preuve primaire de présence à d'une session de peer-review.

Tant pour les formations complémentaires que pour les sessions de peer-review, seules les présences qui sont transmises par voie électronique par les organisateurs sont prises en compte en première intention.

Les souches détachables du formulaire d'évaluation ou tout autre document reprenant au moins les mêmes données, ne sont pas à envoyer à l'INAMI.

VI. Le registre du cabinet dentaire

Si c'est la première année d'accréditation ou si les données concernant le registre du cabinet dentaire sont changées, le registre doit être rempli et envoyé avec la feuille individuelle de présence (annexe 2), ou ajouté comme annexe à la demande d'accréditation électronique

VII. L'HONORAIRE FORFAITAIRE D'ACCREDITATION

Le montant de l'honoraire forfaitaire d'accréditation pour l'année 2019 devra encore être fixé.

L'honoraire forfaitaire d'accréditation accordé au praticien de l'art dentaire qui satisfait aux conditions annuelles, demeure acquis et n'est pas récupérable, à moins qu'ultérieurement il s'avère que le praticien de l'art dentaire ne remplit pas ces conditions. Seul le praticien de l'art dentaire qui, à la fin du cycle de cinq ans, répond aux conditions de la cinquième année et aux conditions du cycle entier, a droit aux honoraires d'accréditation pour la cinquième année.

La procédure d'approbation de l'accréditation individuelle 2019 se déroule comme suit:

- 1) Après avoir reçu la feuille de présence individuelle ou la demande on-line d'accréditation 2019 et sur base des données que les organisateurs d'activités de formation complémentaire et de peer-review auront envoyées en ligne à l'INAMI, le Groupe de direction décidera de l'accréditation individuelle. L'honoraire d'accréditation sera ensuite versé sur le compte bancaire renseigné par le dentiste via MyInami. Les numéros de compte pour toutes les indemnités versées par l'INAMI sont gérés au moyen d'une application web pour la gestion en ligne des données d'identification et des données financières. Cette application web vous permet de vérifier les données financières connues de l'INAMI et, le cas échéant, de modifier ces données financières. Si votre numéro de compte a déjà été enregistré, vous n'êtes pas tenu de communiquer de nouvelles données via l'application web pour l'intervention relative à l'année calendrier 2019.
- 2) Si le groupe de direction n'accorde pas l'accréditation au praticien de l'art dentaire et que celui-ci conteste cette décision, il pourra interjeter appel contre cette décision conformément à la procédure prévue à cet effet. La feuille de présence individuelle (pour les sessions de peer-review) et les souches détachables du formulaire d'évaluation ou tout autre document reprenant au moins les mêmes données pourront alors servir de preuve de présence.

Institut National d'assurance
Maladie -invalidité.

INAMI

SERVICE DES SOINS DE SANTE

Avenue de Tervuren, 211
Tel.: (02)739.74.79

1150 Bruxelles
accr.tandarts@inami.fgov.be

A retourner à:

Institut National d'Assurance Maladie-Invalidité
Groupe de direction Promotion de la qualité de l'art dentaire
Av. de Tervueren, 211
1150 BRUXELLES

Inscription en tant que nouvel organisateur de Peer Review (*)

Le soussigné,

(Nom)

Numéro INAMI :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

déclare satisfait aux conditions et demande de se faire enregistrer en tant qu'organisateur de peer-review pour les sessions de 2019.

Date/..../.....

Signature:

(*) Les organisateurs reconnus en 2018 et qui ont déjà organisé une session de Peer-review en 2018 ne doivent plus remplir ce formulaire

**DEMANDE INDIVIDUELLE DE RECONNAISSANCE
D'UNE ACTIVITE DE FORMATION COMPLEMENTAIRE A L'ETRANGER
DANS LE CADRE DE L'ACCREDITATION.**

Renvoyer à :	Institut national d'assurance maladie invalidité Groupe de direction Promotion de la qualité de l'art dentaire Av. de Tervuren 211, 1150 Bruxelles.
--------------	---

DEMANDEUR

N°. INAMI :	
Nom :	
Rue :	
Code Postal :	Commune :
Téléphone :	Adresse e-mail :

ACTIVITE

Titre de l'activité de formation complémentaire :	
Sous-domaine(s) proposé(s) :	
Organisateur : ⁽¹⁾	
Lieu de l'activité de formation :	
Période :	

DEMANDE

Date de demande :	Signature :
-------------------	-------------

RESERVE A L'ADMINISTRATION ET A LA COMMISSION D'EVALUATION.

Numéro de suite :	Date réception :	Date réception rapport :
Renvoyé à :	Date décision :	Date décision rapport :

DOMAINE	Domaine Méd.	Ethique, Org. socio-écon.	Imagerie Méd. dentaire	Prév. Dent. Cons, endo	Med.dent. Pédiat / Ortho	Patho. Chir, Paro. Impl	Proth. CMD	Domaines combinés
	1	2	3	4	5	6	7	0
<i>UA</i>								

Cachet et Signature du Responsable de la Commission d'Evaluation :

(1) Mentionner le nom, la ville et le pays de l'organisateur

**DEMANDE INDIVIDUELLE DE RECONNAISSANCE
D'UNE ACTIVITE DE FORMATION COMPLEMENTAIRE A L'ETRANGER
DANS LE CADRE DE L'ACCREDITATION.**

DEMANDEUR

Numéro I.N.A.M.I. :

Nom :

ACTIVITE

Titre de l'activité de formation complémentaire :

Durée :

Orateur(s) :

Curriculum succinct (5 lignes) :

Contenu, avec mention du planning :

Précisions éventuelles :

Formation complémentaire intéressant plusieurs domaines : **OUI / NON**

Formation complémentaire durant plusieurs jours : **OUI / NON**

Faites déjà votre choix au moment de la demande, en fonction de votre futur rapport d'activité indispensable :

FORMULAIRE D'EVALUATION pour le praticien de l'art dentaire.

Activité :	Titre :		
	Numéro d'agrément :		Date :
Organisateur :	Numéro d'agrément :		

QUESTION	APPRECIATION (*) (noircir la case appropriée)		
<p>Comment jugez-vous le contenu de l'activité de formation continue?</p> <p>Orateur 1.....</p> <p>Orateur 2.....</p> <p>Orateur 3.....</p> <p>Orateur 4.....</p> <p>Orateur 5.....</p> <p>Orateur 6.....</p>	TRES BON	<p>1 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>2 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>3 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>4 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>5 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>6 : [5] [4] [3] [2] [1]</p>	TRES MAUVAIS
<p>Comment jugez-vous la présentation du contenu de l'activité de formation continue?</p> <p>Orateur 1.....</p> <p>Orateur 2.....</p> <p>Orateur 3.....</p> <p>Orateur 4.....</p> <p>Orateur 5.....</p> <p>Orateur 6.....</p>	TRES BONNE	<p>1 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>2 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>3 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>4 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>5 : [5] [4] [3] [2] [1]</p> <p>6 : [5] [4] [3] [2] [1]</p>	TRES MAUVAISE
<p>Comment jugez-vous l'organisation pratique de l'activité de formation continue ?</p>	TRES BONNE	[5] [4] [3] [2] [1]	TRES MAUVAISE
<p>Dans quelle mesure le cours répond – il à votre attente ?</p>	TOUT à FAIT	[5] [4] [3] [2] [1]	PAS DU TOUT

Attestation de Présence

Participant (*)	Nom & Prénom:	
	Numéro d'INAMI :	
Organisateur	Nom :	
	Signature + cachet :	
Activité	Date:	
	Titre :	
	Situation d'accréditation :	<input type="radio"/> pas d'accréditation <input type="radio"/> accréditation demandée - pas de garantie <input type="radio"/> accrédité sous le numéro

(*) à remplir par le praticien de l'art dentaire

REGISTRE DU CABINET DANS LE CADRE DE L'ACCREDITATION 2019.

Nom du praticien de l'art dentaire :

N° INAMI :

Titre professionnel :

Adresse du cabinet : nom :

Rue, n° :

Commune :

1) Disponibilité habituelle au cabinet. Nombre de demi-journées par semaine :

2) Combien de praticiens exercent dans ce local professionnel ?

3) Exercez-vous, dans ce cabinet, la dentisterie générale ? Oui / non

4) Exercez-vous, dans ce cabinet, exclusivement une discipline dentaire ? Oui / non

Si oui, laquelle (*) Orthodontie Endodontie
 Médecine dentaire pédiatrique
 Parodontologie Autre

5) Equipement du cabinet :

5.1. Nombre d'installations (units)

5.2. Appareillage Rx :

Type	Nombre
Intra-oral	:
Panoramique	:
Téléradiographique	:
CBCT	:
Autres	:

Organisme de contrôle technique agréé :

5.3. Disposez-vous d'une protection plombée pour le patient ? oui / non

5.4. Quelle firme agréée collecte vos déchets ?
Nom et adresse :

5.5. Quel appareillage de stérilisation utilisez-vous dans ce cabinet ? (*)

Autoclave Stérilisation à air chaud
 Chemiclave Autre

(*) Cochez S.V.P.

N°D'AGREMENT DE L'ACTIVITE	DATE	DOMAINE	DENOMINATION DES ACTIVITES	UA	N° DE L'ORGANISATEUR

TOTAL GENERAL UA

LE REGISTRE DU CABINET

A cette fin, il est envoyé pour tous les lieux où le praticien de l'art dentaire exerce son art, par adresse de cabinet, un "Registre du cabinet dans le cadre de l'Accréditation" dûment complété (voir annexe 1/2 – par cabinet supplémentaire faire une photocopie et remplir) et joint à la demande. Pour être pris en considération en vue de l'accréditation, tous les cabinets où le praticien de l'art dentaire exerce son art doivent être en ordre sur le plan légal.

Compléter le registre du cabinet dentaire uniquement si c'est la première année d'accréditation ou si dans le courant de l'année 2019 les données concernant le registre du cabinet dentaire ont changé.

Le/la soussigné/e envoie le/les registre/s du cabinet dentaire avec la feuille individuelle de présence.
OUI/NON (1)

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Le/la soussigné/e déclare sur l'honneur qu'il/elle a effectué, dans le courant de l'année 2019, un minimum de 300 prestations de soins dentaires dans le cadre de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités (**voir seuil d'activité point IV**).

Le (la) soussigné(e) déclare sur l'honneur être en règle avec la réglementation de l'AFCN relative à l'autorisation individuelle et utiliser exclusivement des appareils émetteurs de rayons X conformes à la réglementation.

Le (la) soussigné(e) déclare sur l'honneur participer à un service de garde organisé pour autant qu'un tel service soit organisé dans la(les) commune(s) où se trouve son cabinet.

Les données fournies sont CONFIDENTIELLES et seront utilisées exclusivement par le Groupe de direction en vue de l'approbation de la demande d'accréditation des praticiens de l'art dentaire et d'une analyse globale de la profession en Belgique.

Le/la soussigné/e reconnaît que la communication de toute information inexacte peut entraîner un refus ou une suspension de l'accréditation avec remboursement des honoraires d'accréditation et déclare que toutes les données mentionnées sont exactes et que toute modification sera communiquée sur-le-champ au Groupe de Direction.

("Lu et approuvé", écrit de sa main)
Date :

Signature :

(1) Biffer la mention inutile