

TABLE DES MATIERES

1. Introduction.....	3
➤ Qu'est-ce que le projet CAAMI4Fedasil ?	3
➤ Quels sont les objectifs du projet ?	3
➤ Qui est concerné ?	3
2. Accord médical et demande de prise en charge.....	3
➤ Comment obtenir un accord médical délivré par un médecin-conseil de Fedasil ?...3	
➤ Comment introduire une demande en ligne pour un DPI No Show ?	3
➤ Quel est le délai entre la demande et l'avis ?	3
➤ Où vérifier l'existence d'un accord médical pour un DPI ?	4
3. Hôpital	4
➤ Comment facturer les séjours à l'hôpital ayant débuté avant le 01/04/26 ?	4
➤ Les suppléments de chambre sont-ils pris en charge ?	4
➤ Les prestations aux urgences sont-elles prises en charge ?	4
➤ Comment les hôpitaux transmettent-ils les documents médicaux ?	4
4. Pharmacie et médicaments.....	4
➤ Tous les médicaments prescrits sont-ils remboursés ?	4
➤ Quels médicaments figurent sur la liste catégorie D de Fedasil ?	4
➤ Les médicaments de catégorie D sont-ils tous remboursés ?	4
➤ Que faire si un médicament n'est pas sur la liste D ?	5
➤ Les préparations magistrales sont-elles prises en charge ?	5
➤ Comment éviter le risque de « shopping médicamenteux » ?	5
5. Soins psychologiques et kinésithérapie	5
➤ Les prestations psychologiques sont-elles prises en charge ?	5
➤ Les psychologues en centre doivent-ils signer la convention INAMI ?	5
➤ Les prestations de kinésithérapie sont-elles prises en charge ?	5
➤ Les soins dentaires sont-ils pris en charge ?	5
6. Soins extrahospitaliers.....	5
➤ Faut-il introduire une demande en ligne pour tous les soins extrahospitaliers ?	5
➤ Quels documents joindre à la demande ?	6
7. Facturation et paiement	6
➤ Les centres vont-ils continuer à recevoir des factures papier ?	6
➤ Quel est le délai de paiement des factures électroniques ?	6

CAAMI4Fedasil

➤	Le ticket modérateur est-il toujours pris en charge ?	6
➤	Que faire des factures pour RDV non honorés si le résident est parti ?	6
➤	Comment obtenir un engagement de paiement ?	6
8. Rôles et responsabilités		6
➤	Comment organiser le suivi si les résidents prennent leurs RDV eux-mêmes ?	6
➤	Comment gérer les résidents vulnérables dans un système plus autonome ?	6
➤	Qui doit vérifier qu'un médicament peut être délivré ?	7
➤	Médicament non remboursé délivré : qui est responsable ?	7
9. Situations particulières		7
➤	Nouveau-né sans NISS : comment facturer ?	7
➤	DPI No Show : quels soins sont pris en charge ?	7
➤	MENA : doivent-ils payer les RDV manqués ?	7
➤	MENA : doivent-ils avancer le ticket modérateur en pharmacie ?	7
➤	DPI affilié à une autre mutuelle : comment cela fonctionne-t-il ?	7
10. Communication et supports		7
➤	Comment les résidents sont-ils informés ?	7
➤	Comment communiquer avec les résidents hors réseau numérique ?	7
➤	Les centres recevront-ils des supports de communication ?	8
➤	Comment les centres sont-ils informés ?	8
➤	Un Vademecum CAAMI est-il prévu ?	8
➤	Le service médical reste-t-il le SPOC ?	8
11. Contact & Liens utiles		8

1. Introduction

➤ Qu'est-ce que le projet CAAMI4Fedasil ?

CAAMI4Fedasil est un projet de collaboration entre Fedasil et la CAAMI (HZIV). La CAAMI est mandatée par Fedasil pour la tarification, la facturation électronique et le paiement direct des factures médicales aux prestataires de soins pour les demandeurs de protection internationale (DPI) pris en charge par Fedasil. Fedasil rembourse mensuellement la facture globale finale à la CAAMI.

➤ Quels sont les objectifs du projet ?

Le projet vise à réduire la charge administrative liée à la facturation et au suivi des accords médicaux, tout en accélérant le traitement des factures et des remboursements.

➤ Qui est concerné ?

Sont concernés tous les bénéficiaires d'aide matérielle de Fedasil, y compris les DPI vivant en centre d'accueil, les DPI No Show (hors structure d'accueil) et les MENA NDPI.

2. Accord médical et demande de prise en charge

➤ Comment obtenir un accord médical délivré par un médecin-conseil de Fedasil ?

Une demande de prise en charge médicale doit être introduite par le service médical du centre d'accueil auprès du médecin-conseil de Fedasil via MEDIFORM/ANDES. Lorsque ce dernier donne un avis positif, le DPI reçoit un document de prise en charge correspondant à l'accord médical.

➤ Comment introduire une demande en ligne pour un DPI No Show ?

Le DPI ou un aidant doit introduire une demande via le formulaire en ligne de Fedasil (Mediform) environ une semaine avant la consultation. Fedasil vérifie sa compétence et la prise en charge. En cas d'acceptation, un réquisitoire est envoyé par e-mail.

➤ Quel est le délai entre la demande et l'avis ?

Le délai maximal est de 30 jours ouvrables, comme le délai de réponse pour les médecins-conseils des mutuelles.

➤ Où vérifier l'existence d'un accord médical pour un DPI ?

Les accords médicaux sont traités au format papier. Ils ne sont pas consultables en ligne. Le DPI doit présenter le document de prise en charge. En cas de doute, contacter l'helpdesk Fedasil.

3. Hôpital

➤ Comment facturer les séjours à l'hôpital ayant débuté avant le 01/04/26 ?

Si la date d'admission est antérieure au 01/04/26, une facture au format papier doit être envoyée à Fedasil.

➤ Les suppléments de chambre sont-ils pris en charge ?

Non, aucun supplément de chambre n'est pris en charge par Fedasil.

➤ Les prestations aux urgences sont-elles prises en charge ?

Oui, mais si un accord du médecin-conseil est requis, une demande doit être introduite via ANDES/MEDIFORM.

➤ Comment les hôpitaux transmettent-ils les documents médicaux ?

- Via la boîte e-health Fedasil pour les résidents en centre.
- Via la boîte e-health des partenaires.
- Via circuit papier à l'adresse du DPI pour les No Show.

4. Pharmacie et médicaments

➤ Tous les médicaments prescrits sont-ils remboursés ?

Les médicaments remboursés dans le cadre de l'AMI sont pris en charge par Fedasil. S'y ajoute la liste limitative des médicaments de catégorie D définie par Fedasil. Les médicaments non repris ne sont pas remboursés.

➤ Quels médicaments figurent sur la liste catégorie D de Fedasil ?

Consultez la liste sur : <https://mediform.fedasil.be/lookup/index.html> (onglet « médication »).

➤ Les médicaments de catégorie D sont-ils tous remboursés ?

Non, uniquement ceux repris dans la liste limitative définie par Fedasil.

➤ **Que faire si un médicament n'est pas sur la liste D ?**

Il n'est pas remboursé par Fedasil. Le médecin peut demander une alternative ou introduire une demande via ANDES/MEDIFORM avec justification.

➤ **Les préparations magistrales sont-elles prises en charge ?**

Oui, Fedasil les prend en charge.

➤ **Comment éviter le risque de « shopping médicamenteux » ?**

Les résidents ont toujours besoin d'une ordonnance. C'est au médecin prescripteur de déterminer s'il convient de la rédiger.

5. Soins psychologiques et kinésithérapie

➤ **Les prestations psychologiques sont-elles prises en charge ?**

- Oui pour les psychologues de première ligne selon les règles INAMI en vigueur (code vert, pas de demande en ligne).
- Pour les autres psychologues : réquisitoire nécessaire via ANDES/MEDIFORM.

➤ **Les psychologues en centre doivent-ils signer la convention INAMI ?**

Non, ce n'est pas une obligation pour Fedasil. Ils peuvent travailler sur la base d'un réquisitoire. S'ils souhaitent travailler dans le cadre de la convention PPL, une convention avec l'INAMI est nécessaire.

➤ **Les prestations de kinésithérapie sont-elles prises en charge ?**

Oui, selon les règles INAMI.

➤ **Les soins dentaires sont-ils pris en charge ?**

Oui, selon les règles INAMI.

6. Soins extrahospitaliers

➤ **Faut-il introduire une demande en ligne pour tous les soins extrahospitaliers ?**

Oui. Sont concernés : médecins généralistes, spécialistes en cabinet privé, laboratoires, logopédie, soins dentaires, kinésithérapie, etc.

➤ Quels documents joindre à la demande ?

- Pour les soins courants : pas de document supplémentaire.
- Pour les soins nécessitant un accord : prescription + formulaire officiel de demande de pathologie.
- Si aucun prix INAMI : une offre de prix est obligatoire.

7. Facturation et paiement

➤ Les centres vont-ils continuer à recevoir des factures papier ?

Oui pour les séjours avec admission avant le 01/04/26, ainsi que pour les factures correctives ou complémentaires liées à des prestations antérieures au 01/04/26. Les hôpitaux peuvent envoyer des factures papier jusqu'au 1er août 2026.

➤ Quel est le délai de paiement des factures électroniques ?

La CAAMI paie les envois éligibles dans les délais prévus par l'AMI.

➤ Le ticket modérateur est-il toujours pris en charge ?

Oui, sauf si le résident consulte un prestataire non conventionné.

➤ Que faire des factures pour RDV non honorés si le résident est parti ?

La facture doit être adressée au résident. S'il a quitté le centre, elle est envoyée à sa dernière adresse connue.

➤ Comment obtenir un engagement de paiement ?

- Via MyCarenet pour les codes verts.
- Via ANDES/MEDIFORM pour les codes orange. Durée maximale : 30 jours.

8. Rôles et responsabilités

➤ Comment organiser le suivi si les résidents prennent leurs RDV eux-mêmes ?

La réception des rapports via eHealth dans le dossier médical électronique permet un suivi si le résident le souhaite. S'il gère tout seul, le suivi relève de sa responsabilité et de celle de son médecin traitant.

➤ Comment gérer les résidents vulnérables dans un système plus autonome ?

Le centre doit rester attentif et intervenir pour organiser les RDV, le transport ou le suivi si nécessaire.

➤ **Qui doit vérifier qu'un médicament peut être délivré ?**

Le prescripteur et la pharmacie doivent vérifier la conformité.

➤ **Médicament non remboursé délivré : qui est responsable ?**

La pharmacie si elle délivre un médicament hors liste sans accord.

9. Situations particulières

➤ **Nouveau-né sans NISS : comment facturer ?**

Les parents doivent déclarer la naissance à la commune pour obtenir le NISS. Exception : tant que la mère et le bébé sont hospitalisés ensemble, la facture peut être établie au nom de la mère.

➤ **DPI No Show : quels soins sont pris en charge ?**

Les soins remboursés par l'INAMI, plus la « liste plus » (médicaments catégorie D, lunettes pour enfants, prothèses dentaires pour mastication, etc.). La « liste moins » n'est pas couverte.

➤ **MENA : doivent-ils payer les RDV manqués ?**

Oui, les mêmes règles s'appliquent : les RDV manqués ne sont pas pris en charge par la CAAMI. Toutefois, Fedasil peut les prendre en charge selon les directives internes si une demande a été introduite dans ANDES.

➤ **MENA : doivent-ils avancer le ticket modérateur en pharmacie ?**

Non.

➤ **DPI affilié à une autre mutuelle : comment cela fonctionne-t-il ?**

La mutuelle paie la part AMI. Fedasil paie le ticket modérateur via facture papier, sur présentation d'une attestation BVAC (pharmacie) ou de la facture + preuve de paiement (autres prestataires).

10. Communication et supports

➤ **Comment les résidents sont-ils informés ?**

- Dès l'entrée en 1ère phase (arrivée/intake) et répété en 2ème phase.
- Vidéos, flyers disponibles en permanence sur fedasilinfo.be.

➤ **Comment communiquer avec les résidents hors réseau numérique ?**

CAAMI4Fedasil

Fedasil prévoit des supports papier, des affiches et des communications directes via les équipes sociales.

➤ **Les centres recevront-ils des supports de communication ?**

Oui, Fedasil fournit des flyers, vidéos, affiches et documents explicatifs disponibles sur l'intranet.

➤ **Comment les centres sont-ils informés ?**

Via les canaux internes Fedasil (notes, réunions, Teams).

➤ **Un Vademecum CAAMI est-il prévu ?**

Les règles du projet seront intégrées dans la prochaine version du Vademecum médical.

➤ **Le service médical reste-t-il le SPOC ?**

Oui.

11. Contact & Liens utiles

Questions générales sur le projet CAAMI4Fedasil :

FHQ_med@fedasil.be

Helpdesk médical pour les DPI No Show (demandes en ligne, compétence, factures hors HZIV) :

- Tél. (FR) : 02/213 43 25 (9h-12h)
- Tél. (NL) : 02/213 43 00 (9h-12h)
- Mail : medic@fedasil.be

Helpdesk facturation électronique CAAMI (factures rejetées, paiements) :

- Tél. (FR) : 02/229 34 33 (9h-12h & 13h-16h)
- Tél. (NL) : 02/229 34 34 (9h-12h & 13h-16h)
- Mail : efac4fedasil@caami-hziv.fgov.be

Information aux résidents (multilingue) :

<https://www.fedasilinfo.be>

Recherche des codes couleur (vert, orange, rouge) :

<https://mediform.fedasil.be/lookup/index.html>

CAAMI4Fedasil

Facturation Fedasil via CAAMI :

<https://www.caami-hziv.fgov.be/fr/pro/regimes-specifiques/facturation-fedasil>

Document établi sur la base des informations disponibles au 30/03/2026 – Susceptible d'évoluer.