

06 DEC. 2017

► **Contact**

Dienst Procesbeheer

► Ter attentie van de medische zorgverstrekkers en instellingen

► tel. +32 2 213 43 25

► fax +32 2 213 44 12

► e-mail medic@fedasil.be

► **Bijlage(n):**

1. Lijst met uitzonderingen op de RIZIV-nomenclatuur
2. Aanvraag tot requisitorium

► *Betreft: Medische begeleiding van asielzoekers die niet in een opvangstructuur verblijven*

Geachte mevrouw,
Geachte heer,

Het federaal agentschap voor de opvang van asielzoekers (hierna "Fedasil") is, naast de kwaliteitscontrole van de opvang van asielzoekers in België, ook verantwoordelijk voor de organisatie en het beheer van de modaliteiten met betrekking tot de opvang van asielzoekers.

Wanneer asielzoekers een eerste asielaanvraag indienen wijst het Agentschap hen een verplichte inschrijvingsplaats toe waar ze de materiële hulp kunnen krijgen waar ze recht op hebben.

Ze kunnen ervoor kiezen om niet op deze plaats van inschrijving te verblijven. Indien ze daar niet verblijven, worden ze 'no-shows' genoemd. Deze asielzoekers behouden echter wel hun recht op medische begeleiding.

Wanneer het niet gaat om een eerste asielaanvraag maar om een 'meervoudige' asielaanvraag, kan Fedasil beslissen om de materiële hulp te beperken en geen verplichte inschrijvingsplaats toe te wijzen tot wanneer het Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen een beslissing tot inoverwegingname neemt. In dat geval wordt ook een code 'no-show' toegekend en wordt de materiële opvang die Fedasil toekent beperkt tot de medische begeleiding.

Om de toegang tot medische verzorging voor deze asielzoekers 'no-show' en een efficiënte betaling van de facturen aan de zorgverstrekkers mogelijk te maken, beheert de dienst

06 DEC. 2017

Procesbeheer van Fedasil alle aanvragen tot requisitorium en de facturen voor de versterkte medische verzorging.

Het doel van deze brief is u te informeren over de inhoud van de medische begeleiding waar de asielzoekers recht op hebben, over de werking van de dienst en de procedure voor de betaling van de facturen.

We willen nogmaals uw aandacht vestigen op het feit dat deze medische begeleiding niet verward mag worden met de dringende medische hulp die door het OCMW wordt verzekerd.

1. Wat verstaan we onder medische begeleiding?

De medische begeleiding voor asielzoekers omvat de zorgen die in de RIZIV-nomenclatuur zijn opgenomen. De tarieven voor medische zorgen worden ook afgestemd op de tarieven die zijn vastgelegd door het RIZIV.

Er gelden echter enkele uitzonderingen op de RIZIV-nomenclatuur. Zo worden enerzijds enkele zorgen die wel in de RIZIV-nomenclatuur zijn opgenomen niet verstrekt aan de asielzoekers omdat ze manifest niet noodzakelijk blijken te zijn. En anderzijds worden bepaalde zorgen die niet in deze nomenclatuur opgenomen zijn wel aan hen verstrekt omdat ze integraal deel uitmaken van het dagelijks leven. U vindt in bijlage een overzicht van de uitzonderingen voorzien in het koninklijk besluit van 9 april 2007.

Gelet op de uitzonderingen en gelet op het feit dat het om noodzakelijke zorgen moet gaan, kan de medisch coördinator van het Agentschap vragen om hem/haar het medisch verslag en/of een bestek te bezorgen om te zien of de voorwaarden voor terugbetaling die wettelijk voorzien zijn wel degelijk gerespecteerd zijn.

Gezien de aanpassing aan de criteria en de tarieven van het RIZIV, wil dit ook zeggen dat voor elk medicament waarvoor voorafgaande goedkeuring van de adviserende arts van de verzekeringsinstelling vereist is, een medisch verslag en een correct ingevuld standaard aanvraagformulier voor de terugbetaling van een specialiteit uit hoofdstuk IV gestuurd moet worden naar de coördinerende arts van het Agentschap alvorens een toelating tot terugbetaling te kunnen afleveren.

2. Te volgen procedure : het requisitorium en de spoedeisende zorgen

2.1 Het requisitorium:

De dienst Procesbeheer van Fedasil analyseert de aanvraag van requisitorium en zorgt ervoor dat de persoon toegang heeft tot medische begeleiding op kosten van Fedasil (en dus op tot de overeenkomstige medische kosten). Indien de dienst Procesbeheer akkoord gaat, wordt een requisitorium opgesteld, dit is een **betalingsverbintenis van Fedasil aan de zorgverstrekker voor de zorg die verstrekt wordt aan de asielzoeker**.

Als individuele zorgverstrekker kan u terecht bij de dienst Procesbeheer om te weten of een asielzoeker al dan niet recht heeft op medische begeleiding. Indien dit het geval is, kunt u bij de dienst een requisitorium krijgen voor de gevraagde zorg. **Dit requisitorium verzekert u de betaling van de geleverde zorg.**

Als zorgingsinstelling kunt u het requisitorium of bijkomende informatie aanvragen via uw sociale dienst. Fedasil kiest ervoor om deze informatie en de requisitoria centraal door te geven via de sociale diensten van de zorgingsinstellingen (cf. de te volgen procedure in de bijlage).

fedasil

06 DEC. 2017

2.2 Uitzonderingsprocedure: de spoedeisende zorgen.

In sommige gevallen zullen spoedeisende zorgen noodzakelijk zijn en kan een voorafgaand requisitorium niet aangevraagd worden. Deze zorgen kunnen uiteraard ook terugbetaald worden door Fedasil mits de factuur vergezeld is van een 'attest voor spoedeisende zorgen' ter verantwoording van het spoedeisend karakter van de zorgen en van het feit dat de begunstigde recht heeft op materiële opvang op het moment dat de zorgen verstrekt worden.

3. De facturatie

De factuur van de verstrekte zorgen moet **altijd** vergezeld zijn van een kopie van het requisitorium of een attest van spoedeisende zorgen en moet opgestuurd worden per post naar de dienst Procesbeheer op het volgende adres:

Fedasil
Dienst Procesbeheer
Kartuizersstraat 21
1000 Brussel

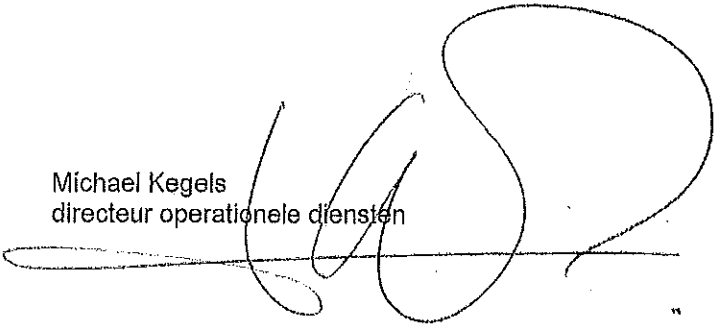
4. Het medisch dossier

Het medisch dossier wordt bij voorkeur bijgehouden en beheerd door een eerstelijnsarts. Het is belangrijk dat de medische gegevens correct en gestructureerd gecodeerd worden in het EMD (elektronisch medisch dossier) zodat een Sumehr kan worden opgesteld voor elke asielzoeker.

Voor meer informatie over de medische begeleiding van asielzoekers, kunt u zich steeds richten tot de centrale dienst bevoegd voor de medische kosten bij Fedasil.

Met de meeste hoogachting,

Michael Kegels
directeur operationele diensten



fedasil

06 DEC. 2017

AANVRAAG FORMULIER REQUISITORIUM

Belangrijk: Indien U een requisitorium nodig hebt, om de vergoeding van medische zorgen of medicijnen te garanderen, gelieve dit formulier **in hoofdletters** te vervullen en door te faxen aan Fedasil op het nummer 02/213 44 12 of te mailen naar : medic@fedasil.be, **voorafgaand aan de afspraak met de dokter, het ziekenhuis of de apotheker.**

1 - Inlichtingen over de asielzoeker

Naam:.....

Voornaam:

OV Nummer – RRN :

geboortedatum:.....

telefoonnummer:

Indien een kind , nationaal registratienummer van de ouders

2 - Inlichtingen over dokter /ziekenhuis / apotheek

Naam van de zorginstelling/ apotheek:.....

Naam dokter / dienst:.....

Datum afspraak:

Telefoonnummer:.....

3 - Verzendingswijze requisitorium (Het requisitorium zal verstuurd worden naar onderstaand opgegeven faxnummer of e-mail adres)

Fax nummer:.....

E-mail adres :

Helpdesk : telefonisch bereikbaar van maandag tot vrijdag vanaf 09h00 tot 12h00

Tél. FR/02/213.43.25 – NL/02/213.43.00

E-mail : medic@fedasil.be

Dienst procesbeheer
Kartuizerstraat 21
1000 Brussel

**AANVRAAG REQUISITORIUM VOOR DE ASIELZOEKER MET EEN
 CODE 207 "NO-SHOW"**

WIE kan de aanvraag voor requisitorium doen ?	• De asielzoeker • De zorgverstrekker (arts, ziekenhuis, apotheek...) • Andere sociale instellingen (ngo, CAW,...)
WANNEER moet de aanvraag voor requisitorium gebeuren ?	• Vooraleer de zorgen worden verstrekt • Let op! Het requisitorium zal ten vroegste 7 dagen voor de datum van de afspraak worden afgeleverd na controle van het recht op opvang van de begunstigde.
HOE kan men een requisitorium aanvraagformulier aanvragen ?	• Het aanvraagformulier kan worden aangevraagd bij de dienst Procesbeheer van Fedasil : - Per e-mail: medic@fedasil.be
HOE de aanvraag voor requisitorium doen ?	• Het volledig ingevulde aanvraagformulier opsturen naar onze dienst : - Per e-mail: medic@fedasil.be
WELKE INFORMATIE invullen op het requisitorium- aanvraagformulier ?	• Naam • Voornaam • Geboortedatum • OV of Rijksregisternummer (dit nummer staat op het identiteitsdocument van de asielzoeker) • Zorginstellingen, dienst, arts enz. • Voor de medicatie: naam van de apotheek + voorschrift zijn vereist • E-mail contactpersoon naar wie het requisitorium teruggestuurd moet worden • Telefoonnummer contactpersoon • Datum afspraak voor de zorgen Indien deze informatie ontbreekt, kunnen we niet de nodige controles uitvoeren en/of u het gevraagde requisitorium opsturen.
HOE het requisitorium ontvangen ?	Na behandeling van de aanvraag en de controle op het recht op opvang, stuurt onze dienst Procesbeheer u het requisitorium via de op het aanvraagformulier vermelde weg: • Per e-mail

**FACTURE MEDICALE EN LIEN AVEC LE DEMANDEUR D'ASILE NE
RESIDANT PAS DANS UNE STRUCTURE D'ACCUEIL (CODE 207 NO – SHOW)**

QUI envoie la facture ?	• Le demandeur d'asile • Le prestataire des soins (hôpital, médecin, pharmacien ...) • Autres instances sociales (ONG, CAW...)
QUELLES INFORMATIONS Indispensables doivent figurer sur la facture ?	• Nom - Prénom • N° sureté public (SP) ou n° national (NN). Vous pouvez retrouver ces numéros sur le document d'identité du demandeur d'asile • Date de naissance • Institution des soins, service, médecin, etc. ; • Pour les médicaments : nom de la pharmacie + la copie de la prescription) • Montant de la facture • Numéro de compte bancaire du prestataire En cas d'information(s) manquante(s), la facture sera retournée au prestataire de soin en vue d'être complétée.
QUELS DOCUMENTS doivent accompagner la facture ?	• Attestation de soins donnés (prestations INAMI) ou – en cas d'hospitalisation – la vignette de concordance • Réquisitoire (original ou copie) muni de l'accord de FEDASIL
COMMENT envoyer la facture et A QUI ?	• Uniquement par courrier et par voie postale : <u>A l'attention du service Gestion de Processus</u> Rue des Chartreux, 21 1000 Bruxelles
D'AUTRES QUESTIONS ?	Pour toute question, vous pouvez contacter le service Gestion de Processus : • Soit par téléphone au 02/2134300 (NL) et 02/2134325 (FR) Du lundi au vendredi, de 09h à 12h. • Soit par e-mail : medic@fedasil.be

MEDISCHE FACTUUR VOOR DE NO-SHOW ASIELZOEKER

WIE kan de factuur opsturen ?	• De asielzoeker • De zorgverstrekker (arts, ziekenhuis, apotheek...) • Andere sociale instellingen (ngo, CAW,...)
WELKE INFORMATIE invullen op de factuur ?	• Naam; • Voornaam; • OV of Rijksregisternummer (u vindt deze nummers op het identiteitsdocument van de asielzoeker); • Geboortedatum; • Zorginstellingen, dienst, arts enz.; • Voor de medicatie (naam van de apotheek + voorschrift zijn vereist); • Het bedrag van de factuur • Bankrekeningnummer In geval van ontbrekende informatie, zal de factuur teruggestuurd worden naar de zorgverstrekker voor aanvulling.
WELKE DOCUMENTEN bij de factuur toevoegen?	• Het getuigschrift van verstrekte zorg (RIZIV-prestaties of – Ingeval van hospitalisatie- de overeenstemmingstrook • Requisitorium (origineel of kopie) verstrekt met toestemming van Fedasil
HOE en NAAR WIE de factuur opsturen?	• Alleen per brief via de POST : Ter attentie van de dienst Procesbeheer Kartuizersstraat 21 1000 Brussel
VRAGEN ?	• Per telefoon op 02/2134300 (NL) en 02/2134325 (FR) Van maandag tot vrijdag van 09u tot 12u. • Per mail : medic@fedasil.be