

ASSISTANT (E) 2017

Comment s'intégrer dans le Cercle ?

**Bienvenue à la Fédération des Associations
de Médecins Généralistes de Bruxelles**

Cercle agréé bicommunautaire bruxellois, numéro 117

Service de garde 24 h/24 : 02/201.22.22

Table des matières

A.	CONTACT AVEC LE CERCLE	3
1.	POURQUOI S'IDENTIFIER A LA FAMGB	3
2.	COMMENT S'IDENTIFIER A LA FAMGB :	3
B.	LA GARDE BRUXELLOISE :	5
3.	L'HISTOIRE DE LA GARDE BRUXELLOISE EN TRES BREF	5
4.	120 HEURES DE GARDE OBLIGATOIRES	5
5.	PAS DE COTISATION POUR LES ASSISTANTS	6
6.	OU ET COMMENT PRESTER DES GARDES ?	6
7.	LES HORAIRES	11
8.	LES HONORAIRES	12
9.	PLAGES BILINGUES ET PRIME DE BILINGUISME	13
10.	ATTESTATIONS D'INCLUSION ET DE PARTICIPATION.....	13
C.	A L'ISSUE DE VOTRE ASSISTANAT :	14
D.	DOCUMENTS UTILES	15
E.	CONTACTS UTILES :	16
	Annexe : mémo pratique à propos de l'enregistrement des heures de garde.....	17

A. CONTACT AVEC LE CERCLE

La FAMGB rassemble tous les médecins généralistes de Bruxelles et est donc leur [point de contact](#). Dans le cadre de votre assistantat, vous aurez tôt ou tard besoin d'entrer en contact avec le Cercle, démarche d'autant plus aisée si vous y êtes identifié(e). A souligner que les assistant(s) n'ont pas à s'inscrire au Cercle mais doivent s'y identifier.

1. POURQUOI S'IDENTIFIER A LA FAMGB ?

- Pour recevoir les informations et outils émaillant la pratique de médecine générale à Bruxelles.
- Pour recevoir les invitations aux réunions de formation ainsi que la Newsletter de la FAMGB (e-Flash), et être tenu(e) au courant des travaux du Cercle destinés à faire évoluer la 1^{ère} ligne des soins à Bruxelles. Vous aurez ainsi l'occasion de faire connaître votre avis de jeune médecin à propos de la construction de la médecine générale de demain, dont vous serez un pilier essentiel.
- Pour avoir accès au site de planification des gardes et vous permettre de prester vos 120 heures de garde.
- Pour vous permettre de recevoir les attestations d'inscription et de participation au Service de Garde requises par la Santé Publique.

2. COMMENT S'IDENTIFIER A LA FAMGB :

- Identifiez-vous sur le site FAMGB pour avoir accès au Site de Planification de la Garde et avoir ainsi la possibilité de réserver des plages de garde dans le cadre de la prestation des 120 heures de garde. Allez sur www.famgb.be et cliquez sur le pavé « s'enregistrer ». Votre numéro d'INAMI est indispensable lors de cette opération.
- Cette démarche entraînera automatiquement vers votre boîte mail l'envoi du formulaire « d'identification ». Complétez-le et renvoyez-le à secretariat@famgb.be (ou par courrier postale à FAMGB asbl, Boulevard Pachéco, 34, 1000 Bruxelles). Dès que nous serons en possession du formulaire complété, votre identification sur le Site de la FAMGB sera validée (vous recevrez un mail de confirmation) et votre accès au Site de Planification de la Garde ouvert.
- Vous avez reçu confirmation de la validation de votre inscription sur le Site FAMGB et les identifiants d'accès à la partie privée du site ? Consultez votre fiche médecin et commencez par changer le mot de passe pour un autre qui vous convient. Complétez

ensuite soigneusement la fiche : si la date de naissance ou un numéro de GSM personnel manquent par exemple, l'accès au Site Planification des gardes ne pourra pas se faire.

Remarques :

- L'accès au Site de Planification des Gardes sur lequel vous pourrez choisir vos plages horaires dans le cadre des 120 heures de garde se fait à l'aide des mêmes identifiants que ceux du site FAMGB. La base de données étant la même dans les deux sites. Si vous n'êtes pas validé(e) dans le site FAMGB, vous n'aurez pas accès au site de planification.
- A chaque nouvelle année d'assistantat, signalez au Cercle le changement éventuel de maître de stage, vos nouvelles coordonnées professionnelles ou votre départ de Bruxelles.
- A l'issue de votre assistantat, signalez au Cercle l'évolution de votre pratique afin d'assurer la mise à jour correcte des informations vous concernant.

Contact pour toute question : famgb@famgb.be ou 02/379.03.33.

B. LA GARDE BRUXELLOISE :

Chaque candidat MG doit faire dans le cadre de sa formation un minimum d'heures de garde (120 heures) au sein du Service de Garde agréé organisé par le Cercle lui-même agréé. Le premier contact de l'assistant avec le Cercle se fera donc le plus souvent dans le cadre de la garde.

3. L'HISTOIRE DE LA GARDE BRUXELLOISE EN TRES BREF

Le Cercle de médecins généralistes agréé est légalement responsable de l'organisation de la garde publique ouvrant au maintien de l'agrément et aux honoraires de disponibilité. Le call center et la garde publique du Cercle francophone bruxellois sont organisés 24h/24 et 7j/7 depuis fin des années soixante. La FAMGB a réuni en 2008 toutes les unités de la garde sous le vocable « la Garde Bruxelloise » dont le numéro était le 02/479.18.18.

Le Cercle a réformé le système de garde en 2014 en créant l'« **asbl Garde Bruxelloise/Brusselse Wachtdienst vzw** » (*en abrégé GBBW*), chargée de gérer l'activité de la garde sous un nouveau numéro d'appel unique, le **02/201.22.22**. La réforme de la garde mobile a été mise en place le 1^{er} octobre 2014, celle de la garde fixe « Postes médicaux de garde » (Athéna, Médinuit, CMGU) a suivi en 2015. En juillet 2017, un nouveau poste de garde s'est ouvert à Schaerbeek.

4. 120 HEURES DE GARDE OBLIGATOIRES

Chaque candidat MG doit faire dans le cadre de sa formation au minimum 120h de **garde population** par année de formation.

On entend par « gardes population », les gardes organisées par le Cercle local des Médecins généralistes à destination de toute la population d'une zone. La durée officielle des gardes de la Garde Bruxelloise est fixée par le Cercle auquel appartiennent le candidat MG et le Maître de Stage, et est consignée dans le R.O.I. de la Garde Bruxelloise. Elle comprend le week-end (du vendredi 19h au lundi 08h), les jours fériés et leur veille.

Ne sont pas considérées comme « gardes population », les gardes qui s'adressent uniquement aux patients du Maître de Stage responsable (ou d'un groupe de médecins auquel s'est joint le Maître de Stage responsable).

5. PAS DE COTISATION POUR LES ASSISTANTS

Seule la cotisation du Maître de Stage ouvre le droit à la prestation des gardes qu'il délègue à son assistant(e) et à la validation de celles-ci. Le Maître de Stage doit être en ordre de cotisation auprès de la Garde Bruxelloise, les gardes doivent être effectuées au sein de la Garde Bruxelloise, et l'assistant(e) doit être identifié au niveau de la FAMGB (Cf. Page 2, A, point 2).

Les assistants ne paient pas de cotisation durant les années de leur assistantat. A l'issue de la dernière année de stage, dont le terme est habituellement le 30 septembre, l'assistant(e) est couvert jusqu'en décembre de l'année en cours si cette année a été effectuée au sein du Cercle Bruxellois, la FAMGB.

A titre informatif, la cotisation est fixée, pour l'année 2017 :

- 450 € pour les médecins faisant partie d'une association et dans ce cas, elle doit être payée directement à l'association avec la quote-part demandée par celle-ci. En aucun cas, cette cotisation réduite ne sera payée directement à la Garde Bruxelloise.

- 650 € pour les médecins ne faisant pas partie d'une association. Dans ce cas, elle doit être payée directement à la Garde Bruxelloise (compte BE24 3630 5737 5338).

6. OU ET COMMENT PRESTER DES GARDES ?

Le numéro d'appel unique de la Garde Bruxelloise pour la population (garde fixe et garde mobile) est le **02/201.22.22**. Il est trilingue et fonctionne 24 h/24.

Pour la région francophone de Bruxelles Capitale, seules les gardes prestées au sein de la Garde Bruxelloise sont reconnues par la Santé Publique. Elles peuvent être prestées **en garde mobile** ou en **garde fixe**, auprès d'une des unités de garde composant la Garde Bruxelloise.

Les principes et les modalités de la Garde Bruxelloise sont arrêtés dans le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) auquel vous devez adhérer avant de prester vos 120 heures. Il stipule notamment que seuls les médecins possédant un numéro Inami avec un code de compétence en accord avec le ROI de la Garde c'est-à-dire se terminant par 005/006 et 003/004 peuvent prester des gardes.

4.1. EN GARDE MOBILE :

La planification de la grille de garde est gérée par le Site de Planification.

a) **Accès au site : il peut se faire de deux manières :**

- Via le site de la FAMGB www.famgb.be: Vous entrez dans votre espace personnel à l'aide de votre login (votre adresse email) et votre mot de passe, et vous cliquez sur le bouton « s'inscrire aux gardes ». Si vous n'avez pas accès au site FAMGB : soit votre mot de passe est erroné et cliquez sur le pavé « mot de passe oublié » soit vous devez créer votre profil et cliquez sur « s'enregistrer » (laissez le temps à la FAMGB pour valider votre profil).
- Directement sur www.planning.gardebruxelloise.be : pour y accéder, vous devez donner votre login et mot de passe FAMGB (donc identification sur le site FAMGB indispensable).

b) **Accès prioritaire au site pour l'assistant :**

- Il existe deux groupes avec des niveaux différents d'accès trimestriel au site de planification : d'abord les assistants, mais avec certaines restrictions de plages horaires (voir point 3 ci-dessous) ; ensuite les médecins agréés.
- Tous reçoivent un mail quand l'accès leur sera donné leur annonçant la mise en ligne de la planification des gardes, selon leur groupe de priorité.
- A noter : un mois après l'ouverture de la grille du trimestre, il n'y a plus de restriction dans les plages horaires : les assistants peuvent à partir de ce moment-là prendre toutes les plages libres de leur choix (week-ends et jours fériés depuis la veille 19h jusqu'au lendemain matin 8h).
- Officiellement, c'est le maître de stage qui est de garde et qui se fait remplacer par son assistant sous sa responsabilité. En cas d'absence inopinée de l'assistant à sa garde, c'est donc au maître de stage qu'incombe la responsabilité de trouver quelqu'un pour le remplacer ou faire lui-même la garde.

c) Fonctionnement du site de planification :

- Une fois que vous avez accès au site de planification, on vous demandera d'une part de marquer votre accord quant au contenu du **Règlement d'Ordre Intérieur** et à la **centralisation des honoraires de disponibilité** et d'autre part, de compléter les informations personnelles indispensables à la gestion des gardes (en ce compris un n° GSM accessible pendant vos gardes).
- Il est essentiel que votre Maître de Stage soit en ordre au niveau de la FAMGB ET qu'il/elle ait signé le ROI de la Garde Bruxelloise ET qu'il/elle ait encodé/vérifié toutes les données individuelles (aussi bien n° GSM que données de paiement).
- Vous réservez ensuite sur le site les plages qui vous intéressent : elles sont programmées pour le trimestre, voire les trimestres à venir, par blocs de minimum quatre heures et sont cumulables. Rien ne vous empêche de prendre des gardes par exemple durant quatre heures, prévoir un break d'une heure et reprendre dans la foulée quatre heures de garde.
- Lorsque vous avez choisi vos heures de garde, vous recevrez ensuite un mail de confirmation. Votre Maître de Stage le recevra également. Celui-ci doit alors se rendre sur le site de planification dans l'onglet '*mes assistants*' et **valider**¹ les gardes sélectionnées par son assistant dans les 48 heures de l'inscription, puisque qu'il doit confirmer sa disponibilité à soutenir son assistant(e) durant les gardes de ce dernier.
- **A défaut de confirmation du Maître de Stage dans les 48 heures**, les plages réservées par l'assistant(e) sont à nouveau disponibles à l'inscription sur le site ; l'assistant devra se réinscrire à de nouvelles gardes.
- Un bouton « aide » en haut à droite de la page du site de planification est disponible pour vous guider lors de l'utilisation du site. Ce guide est également disponible dans la rubrique « Garde Bruxelloise » sur ce site. En cas de problème, vous pouvez toujours envoyer un mail à administrateur@gbbw.be.

¹ Cf. à la fin de ce document un mémo pratique sur la procédure de validation des gardes (page 17)

d) Fonctionnement de la garde mobile :

- **Début de garde au point d’ancrage**, installé au PMG Athena (entrée située au numéro 2, Rue J. de Brouhoven, à 1000 Bruxelles). Le point d’ancrage est le lieu central de la garde mobile. Le site regroupe ainsi tant la garde mobile que le poste médical de garde du Pentagone (PMG Athéna) et les bureaux de la coordination de la garde. A noter : l’étage supérieur de l’immeuble (dit « bloc rouge ») est occupé par les bureaux de la FAMGB, et du RMLB. (entrée par le Boulevard Pachéco, 34).

Le « point d’ancrage » sert de lieu de rencontre et de départ entre le médecin prestataire et le chauffeur attribué pour les visites à domicile. La prestation de la garde mobile commence à partir de là, une fois que le médecin de garde a pris possession du matériel mis à sa disposition pour la garde et retrouvé son chauffeur.

- **En fin de garde**, le médecin de garde revient au point d’ancrage pour rapporter le matériel etc., et finaliser sa garde. Durant la garde, s’il y a des périodes sans visites, le binôme médecin/chauffeur peut revenir au point d’ancrage, où il est possible de travailler (établir les rapports...), se détendre, se restaurer.
- **Les outils mis à votre disposition :**
Différents outils sont mis à votre disposition, pour les gardes mobiles : chauffeur de taxi, ordinateur portable équipé de HealthGuard (logiciel informatique de gestion des patients et de suivi de consultations) et de carte 3G, GPS, matériel administratif (carnets d’attestation de la Garde, certificats de décès...), matériel spécifique (kit de suture, ECG...) etc. Vous devez toutefois apporter votre trousse médicale munie du matériel usuel.
- **Formation :** des sessions de formation sont organisées par la Garde Bruxelloise pour vous informer du fonctionnement de la garde mobile et des outils mis à votre disposition. Les dates de ces formations sont publiées dans l’e-Flash et sont transmises personnellement aux assistants par email.

e) Cas particuliers :

- Par exemple : votre assistantat se termine fin septembre prochain. Nous sommes en juillet vous souhaitez réserver des plages de garde pour octobre. Vous serez à ce moment agréé(e), n'aurez plus de maître de stage et attesterez sur vos propres carnets. Le site de Planification des gardes vous connaît sous le statut d'assistant et il en sera ainsi jusqu'en octobre. Comment faire ?
 - Contactez alors la Garde via administrateur@gbbw.be en mentionnant vos nouvelles données professionnelles (nom, adresse, Gsm, statut employé/indépendant, NISS/BCE, IBAN), vous pourrez continuer à prester des gardes dans l'attente de votre agrément, mais vous ne pourrez porter en compte pour le patient que 75% des honoraires INAMI. Une procédure vous sera transmise ainsi que les codes INAMI et les honoraires y afférant.

- Autre exemple : nous sommes en juillet et vous débuterez votre première année d'assistantat le 1er octobre prochain. En accord avec votre futur maître de stage, vous souhaitez planifier le mois d'octobre en choisissant déjà des gardes. Sans numéro d'INAMI, vous ne pouvez pas vous identifier auprès du site FAMGB et donc, vous ne pourrez pas avoir accès au site de planification des gardes. Comment faire ?
 - Il est impératif que vous et votre maître de stage soyez en ordre au niveau de la FAMGB et que vous ayez signé le ROI de la Garde Bruxelloise. Vous ne pouvez toutefois pas réserver de garde tant que vous n'avez pas de numéro Inami en accord avec le ROI de la Garde c'est-à-dire un code de compétence se terminant par 005 ou un 006 (pour rappel, les 000 ne sont pas valables pour prester des gardes).

Vous trouverez à la page 16 de ce document, des adresses de contact. N'hésitez pas à vous informer auprès de celles-ci suivant le problème rencontré. Nos équipes mettront tout en œuvre pour trouver une solution à chaque cas.

4.2. EN GARDE FIXE :

La planification des gardes en Postes Médicaux de Garde (PMG) s'effectue encore via des réunions de rôle de garde. Un email vous avertit des dates et des lieux des réunions. Il est important de noter que seuls les médecins physiquement présents pourront se voir attribuer des gardes pour autant qu'ils soient en ordre (signature du ROI de la Garde Bruxelloise, inscription et cotisation en ordre à la FAMGB), ou à défaut le Maître de Stage pour son assistant(e).

Bilinguisme :

Depuis le 1^{er} octobre 2016, le Poste Médical de Garde Athéna est également officiellement le poste médical de garde bilingue de Bruxelles (pendant les week-ends et jours fériés uniquement). Au niveau de la garde mobile, les médecins certifiés bilingues se relaient également au chevet des patients pendant les week-ends et jours fériés depuis la veille 19h jusqu'au lendemain 8h.

Le GBBW a pris des mesures en vue de garantir des consultations tant en français qu'en néerlandais aux patients pendant les week-ends et jours fériés. Parmi elles, des cours de néerlandais pour les médecins, un attrait supplémentaire pour ces plages de garde via la mise en place d'une prime de bilinguisme (déterminée par l'obtention d'un examen du Selor ou par équivalence de diplôme) pour les médecins qui maîtrisent au moins et le français et le néerlandais.

Concrètement, les plages du vendredi soir au dimanche soir au PMG Athéna ainsi que certaines plages en garde mobile ne pourront être prises que par des médecins et/ou assistants attestant d'une connaissance des deux langues nationales.

7. LES HORAIRES

7.1. HORAIRES DITS LEGAUX DE LA GARDE

La garde Bruxelloise est organisée durant les heures suivantes :

- Les soirées et nuits de semaine de 19h à 8h ;
- Les week-ends 24h/24, du vendredi 19h au lundi 8h ;
- Les jours fériés de la veille 19h au lendemain 8h ;
- Certains jours de ponts connus pour être assimilables à des jours fériés (par exemple si le 15 août est un jeudi, le vendredi équivaut à un jour férié).

La garde mobile, dans le cadre de laquelle un médecin de garde effectue des visites à domicile, sera active pendant toute la durée de ces horaires.

Les 120 H de garde obligatoires dans le cadre de l'assistantat ne peuvent se prester que durant les week-ends et jours fériés.

La garde fixe, en Poste Médical de Garde (PMG) dans lequel le médecin de garde pratique des consultations aux patients qui se déplacent, ne sera active que pendant une partie de ces heures, soit :

- Du lundi au vendredi, chaque jour de 19h à 24h.
- Les samedis, dimanches et jours fériés de 8h à 24h.
- Et ce, durant l'année entière, peu importe les congés.

7.2. RESTRICTIONS D'HORAIRES :

Comme décrit dans le règlement d'Ordre Intérieur, il est recommandé aux assistants de respecter une certaine **distribution des 120 heures de garde obligatoire**, qui est :

- Entre 20 et 40 heures maximum en garde fixe
- Pour les heures restantes, en garde mobile, réparties comme suit :
 - Un tiers en journée/soirée de samedi (ou jour férié)
 - Un tiers en journée/soirée de dimanche (ou jour férié)
 - Un tiers de nuit (week-end et jours fériés).

8. LES HONORAIRES

6.1. HONORAIRES PRESTATIONS DE GARDE

Les honoraires de tous les actes effectués dans le cadre de la Garde Bruxelloise (facturés aux tarifs conventionnés) sont établis sur les carnets d'attestation de l'asbl GBBW mis à la disposition de tous les médecins prestant la garde, aussi bien mobile qu'en PMG. Ils sont centralisés et redistribués sous forme d'honoraire garanti

N'OUBLIEZ PAS QU'EN TANT QU'ASSISTANT, VOUS NE POUVEZ SIGNER LES ATTESTATIONS QU'EN MENTIONNANT LE NOM ET NUMÉRO DE VOTRE MAITRE DE STAGE PRÉCÉDÉS DE LA MENTION « SUR ORDRE DE ».

Les médecins de garde sont rétribués par forfaits horaires. Les mécanismes de rétribution sont décrits dans le R.O.I. (voir annexe) que vous pouvez télécharger sur le site de la FAMGB.

Les 120 heures de garde obligatoires que vous prestez dans le cadre de votre contrat d'assistant sont comprises dans votre salaire de base. La compensation financière d'un montant de 25 euros/h est payée sur le numéro de compte de votre Maître de Stage, qui doit être en ordre de cotisation auprès du Service de Garde.

6.2. HONORAIRES DE DISPONIBILITE

La gestion des honoraires de disponibilité établis au nom du maître de stage et consentis dans le cadre de la Garde Bruxelloise est centralisée, comme l'est également celle des honoraires de prestations.

9. PLAGES BILINGUES ET PRIME DE BILINGUISME

Des plages bilingues sont également réservées aux assistants certifiés bilingues, mais ne donnent pas droit à une prime de bilinguisme qui est réservée aux médecins agréés. Il est à noter que le maître de stage ne reçoit pas de prime non plus même si son assistant est certifié bilingue.

10. ATTESTATIONS D'INCLUSION ET DE PARTICIPATION

- **L'attestation d'inclusion** à la Garde Bruxelloise, requise pour votre dossier par la Santé Publique, vous est délivrée par la FAMGB dès lors que :

Pour la première année d'assistantat :

- Vous avez communiqué à la FAMGB votre formulaire d'identification complété au Cercle
- Votre Maître de Stage est en ordre de cotisation.
- Votre demande d'inscription au Site de la FAMGB a été validée par nos soins.

Si vous n'avez pas reçu l'attestation alors que ces trois conditions sont remplies, n'hésitez pas à envoyer un mail à secretariat@famgb.be.

Pour la deuxième année d'assistantat et les suivantes :

L'attestation d'inclusion est requise à chaque année d'assistantat. Au-delà de la première année, elle vous sera également envoyée par la FAMGB, mais uniquement à votre demande.

- **L'attestation de prestations de vos heures de garde dans le cadre de vos 120 h obligatoires** vous sera délivrée par la Garde Bruxelloise en ce qui concerne la garde mobile et la garde fixe.

C. A L'ISSUE DE VOTRE ASSISTANAT :

Si vous choisissez de vous installer comme médecin généraliste, une des conditions du maintien de votre agrément est d'être en ordre au niveau du Service de Garde agréé par le Cercle, lui-même agréé.

En Belgique, selon la loi, il existe un Cercle de médecins généralistes reconnu par zone géographique. Bruxelles fait exception à cette règle : il y a deux cercles agréés sur le territoire de la capitale : l'un, le BHAK, soutenu par la Région flamande, compte une centaine de médecins néerlandophones bruxellois; l'autre, la FAMGB, soutenue par la Commission Communautaire Commune (COCOM), est bicommunautaire et compte plus de 1.400 médecins bruxellois. La FAMGB est le Cercle le plus important en nombre de Belgique.

Le rôle de la FAMGB – outre d'être la voix de la médecine générale en Région Bruxelloise , ainsi qu'un partenaire actif dans l'élaboration de la politique de la santé à Bruxelles et d'organiser la garde population - est aussi, notamment, de vous faciliter votre pratique dans le quotidien, de veiller à renouveler votre agrément, de vous faire bénéficier de la prime annuelle de soutien à la médecine générale (si vous rentrez dans les conditions), de vous communiquer toutes les informations à propos de la pratique de la médecine générale à Bruxelles et d'être à l'écoute de vos besoins et les répercuter auprès des décideurs politiques.

[A l'occasion de votre installation à Bruxelles :](#)

Inscrivez-vous au Cercle et signalez-nous votre nouveau numéro INAMI, les coordonnées de votre cabinet, et le nom de l'association que vous aurez peut-être choisi d'intégrer. Vous trouverez la liste de ces dernières sur le site de la FAMGB. N'oubliez pas que tant que votre numéro INAMI sera signalé se terminant par 5 ou 6, vous ne pourrez pas attester de garde aux mêmes honoraires qu'un médecin agréé. Si vous deviez vous trouver actuellement dans ce cas, n'hésitez pas à nous contacter.

Le formulaire d'inscription à la FAMGB est disponible sur le site de la FAMGB ou peut être demandé directement au 02/379.03.33 ou par mail à secretariat@famgb.be. Vous pouvez également passer au siège de la FAMGB, Boulevard Pachéco, 34, 1000 Bruxelles : il vous sera remis un dossier d'informations sur la pratique de la médecine générale à Bruxelles.

Si vous ne vous installez pas à Bruxelles :

Si pour une raison ou une autre, vous ne vous installez pas à Bruxelles, informez-nous en : cela permettra de vous éviter d'une part de recevoir des courriers et des rappels de cotisation intempestifs et d'autre part de maintenir nos listes à jour. En effet, tant que vous resterez identifié auprès du Cercle, votre nom sera édité par le moteur de recherche présent dans le site de la Fédération, consulté et appelé par la population. Il est important, par respect pour les patients, que le site soit donc constamment mis à jour.

Le formulaire de désinscription est disponible sur le site de la FAMGB. Vous pouvez également signaler votre départ de Bruxelles par simple mail à secretariat@famgb.be.

Et n'oubliez pas : nous sommes à votre disposition pour toute information !

D. DOCUMENTS UTILES

Les documents suivants sont disponibles sur le site de la FAMGB, www.famgb.be :

- Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de la Garde Bruxelloise – De Brusselse Wachtdienst (GBBW) : onglet Garde Bruxelloise.
- Formulaire d'identification Assistants.
- Formulaire inscription au Cercle.
- Formulaire désinscription au Cercle
- Liste des associations de la FAMGB.
- Guide d'utilisateur au site de planification («*Site de Planification, Introduction à l'Utilisation* ») : onglet Garde Bruxelloise.

LE SITE A POUR AMBITION D'ETRE UN OUTIL UTILE A TOUS LES MEDECINS QU'ILS SOIENT ASSISTANTS OU AGREES. VOUS AVEZ CHERCHE UN DOCUMENT SUR LE SITE ET VOUS NE L'AVEZ PAS TROUVE ? FAITES-LE NOUS SAVOIR AFIN QUE NOUS COMBLIONS CETTE LACUNE.

E. CONTACTS UTILES :

➤ FEDERATION DES ASSOCIATIONS DE MEDECINS GENERALISTES DE BRUXELLES ASBI (FAMGB)

T. 02/379.03.33 - F. 02/374.08.27

- Adresse courriel : famgb@famgb.be
- Site FAMGB : www.famgb.be
- Adresse postale : Boulevard Pachéco, 34 - 1000 Bruxelles
- En cas de problème avec le site FAMGB : secretariat@famgb.be
- En cas d'autres problèmes : famgb@famgb.be
- Coordinatrice FAMGB : Cécile Avril
- Secrétaire : Christine Déome.

➤ GARDE BRUXELLOISE/BRUSSELE WACHTDIENST ASBL (GBBW)

- Site de planification des gardes : www.planning.gardebruxelloise.be ou via le site FAMGB, www.famgb.be.
- En cas de questions ou problème avec le site de Planification : administrateur@gbbw.be ou 02/209.05.25.
- Point d'ancrage de la garde mobile : **2, Rue J. de Brouhoven de Bergeyck, à 1000 Bruxelles** (perpendiculaire au boulevard Pachéco). 02/209.05.25.
- Site de la Garde Bruxelloise : www.gbbw.be

➤ CENTRE DE COORDINATION FRANCOPHONE POUR LA FORMATION EN MEDECINE GENERALE (CCFFMG)

- | | | | | |
|-------|---|--|-------|---------------|
| ▪ UCL | : | ccffmgucl@uclouvain.be | TEL : | 0475/47.36.90 |
| ▪ ULB | : | ccffmg@ulb.ac.be | TEL : | 02/555.61.72 |
| ▪ ULG | : | dumg@ulg.ac.be | TEL : | 04/366.42.75 |

➤ COMMISSION AGREMENT :

SPF Santé Publique, Place Victor Horta, 40, 1060 Bruxelles

➤ NUMERO APPEL UNIQUE GARDE BRUXELLOISE POUR LA POPULATION :

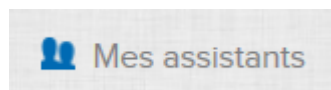
02/201.22.22- 24H/24, 7 jours/7.



Annexe : mémo pratique à propos de l'enregistrement des heures de garde

Pour le maître de stage

1. Se connecter au site de planification à partir du site FAMGB www.famgb.be en cliquant sur le pavé "Inscription aux garde", dans la partie privée du site. Les login et mot de passe sont les mêmes pour les deux sites.
2. Si ce n'est pas encore fait, merci d'accepter le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI).
3. Par défaut, le système vous amène à la page de profil d'abord, car celui-ci doit être complété, toutes les informations sont formatées comme 'obligatoires'. Par exemple, sans votre numéro de compte en banque, on ne pourra jamais vous payer les prestations de votre assistant... Donc la solution est de d'abord bien rentrer toutes les infos concernant votre profil (soit Gsm, compte, date naissance, les langues dans lesquelles vous vous sentez confortable pour faire des consultations), et ensuite vous aurez accès au reste du site.
4. En-haut du site de planification, sous votre nom, choisir l'onglet 'mes assistants' puis valider la ou les plages de votre assistant :



5. Officiellement, c'est le maître de stage qui est de garde et qui se fait remplacer par son assistant sous sa responsabilité. En cas d'absence inopinée de l'assistant à sa garde, c'est donc au maître de stage qu'incombe la responsabilité de trouver quelqu'un pour le remplacer ou faire lui-même la garde.

Pour l'assistant

1. Vous recevez un email vous indiquant les plages que vous avez réservées.
2. Il faut absolument que votre maître de stage valide vos choix endéans les 48 heures, sans quoi votre réservation tombe, et d'autres peuvent s'y inscrire. Merci donc de voir avec votre maître de stage pour une validation endéans les 48h (voir ci-dessus)
3. Une semaine avant votre garde, vous recevez un email vous rappelant celles-ci.

Astuce : votre mode de contrôle est de voir si vos gardes passent du rouge au vert quand vous les visualiser sur le site de planification. Et astuce très simple : vous validez les gardes avec votre maître de stage en direct...