

Bruxelles, le 26 avril 2018

À l'attention des candidats médecins en  
formation

**Correspondante : Chantal Kaufmann**

Directrice Générale  
Direction Générale de l'enseignement non-obligatoire et de  
la recherche scientifique  
Direction de l'agrément des prestataires des soins de santé  
E-mail : [agreementsante@cfwb.be](mailto:agreementsante@cfwb.be)

Votre lettre du :  
Vos références :  
Nos références :  
Annexe(s) : 2

Objet : Procédure relative à l'agrément des médecins spécialistes et des médecins  
généralistes

Référence légale : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 novembre 2017 fixant la procédure relative à  
l'agrément des médecins spécialistes et des médecins généralistes (M.B. 29.01.2018)

Docteur,

La Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique étant  
compétente depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2014, pour l'agrément des prestataires de soins de santé, il lui  
revient désormais de fixer la procédure relative à l'agrément des médecins spécialistes et des  
médecins généralistes.

En date du 29 janvier 2018, a été publié au Moniteur Belge, l'arrêté du Gouvernement de la  
Communauté française (AGCF) du 29 novembre 2017 fixant la procédure relative à l'agrément  
des médecins spécialistes et des médecins généralistes. Cet AGCF abroge la procédure fixée  
par l'arrêté royal du 21 avril 1983 fixant les modalités de l'agrément des médecins spécialistes  
et des médecins généralistes. Il est consultable sur notre site internet, à l'adresse suivante :

<http://www.enseignement.be/index.php?page=27894&navi=4370>

Il est notamment prévu à l'article 12 de l'AGCF susvisé que : « *Ce carnet [de stage] dûment  
complété est transmis chaque année à la Commission, par l'intermédiaire de l'Administration,  
dans les six mois suivant la date anniversaire de l'entrée en stage et est remplacé par un  
nouveau carnet. Lorsque le candidat ne transmet pas le carnet dans les délais précités, la  
période de stage concernée est invalidée* ».

Dès lors, je vous invite à vérifier que vos carnets de stage des années échues ont été transmis à  
l'Administration. Dans le cas contraire, vous disposez de 4 mois à partir de la date du courrier  
pour les transmettre à l'adresse ci-dessous. Tout candidat dont le carnet de stage n'aura pas été  
transmis dans les délais précités devra prolonger son stage d'une période égale à la durée  
couverte par le(s) carnet(s) non-introduit(s) dans les temps.

Enfin, pour le bon déroulement de votre formation je vous rappelle que:

- Depuis le 1er juillet 2014 c'est désormais la Direction de l'Agrément des Prestataires de Soins de Santé (DAPSS) en Communauté française qui traite les dossiers d'agrément. L'adresse de la DAPSS est mentionnée dans tous les courriers, ainsi que sur l'ensemble des formulaires.

Depuis le 30 novembre 2017, le SPF Santé Publique (Place Victor Horta), anciennement compétent, ne transmet plus les courriers à l'attention de la DAPSS. Dès lors, si vous avez envoyé votre dossier à cette adresse, la DAPSS ne pourra pas en prendre connaissance et donc le traiter. **L'adresse à utiliser est la suivante :**

Administration générale de l'Enseignement  
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche Scientifique  
Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé  
Commission d'agrément des médecins généralistes **ou**  
Commission d'agrément des médecins spécialistes en « SPECIALITE »  
1, Rue Adolphe Lavallée  
1080 Bruxelles

- **Le suivi de votre dossier s'effectue uniquement via ehealthbox.** Les notifications y restent disponibles durant 3 mois. Il est donc important que vous consultiez cette boîte électronique régulièrement.
- Toutes les informations utiles et les documents (plan de stage, carnets de stage, etc.) sont disponibles sur le site internet [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be). Une fois connecté, il y a lieu de suivre le chemin suivant :
  - Pour la médecine générale : « Accueil > De A à Z > Agrément des professionnels des soins de santé > Métiers de la santé > Médecins généralistes > Stage et agrément »
  - Pour toutes les autres spécialités : « Accueil > De A à Z > Agrément des professionnels des soins de santé > Métiers de la santé > Médecins spécialistes > Stage et agrément »

En bas de page, vous trouverez tous les documents téléchargeables pour les plans de stage, les carnets de stage et la demande d'agrément.

- Concernant le plan de stage, veillez à :
  - indiquer la totalité de votre formation de manière chronologique, en intégrant le

cas échéant les périodes d'interruption ;

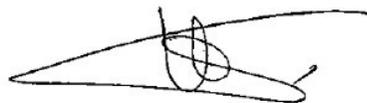
- mentionner clairement le nom des maîtres de stage, des lieux de stage et des services. Pour les modifications de plan de stage, seule la période modifiée doit être signée (et cachetée) par le nouveau maître de stage.

- Concernant le carnet de stage, et ses annexes, veillez à ce que :
  - Le carnet de stage soit complété de la manière la plus exhaustive possible et contresigné par votre maître de stage ;
  - Les évaluations des maîtres de stage soient datées, signées et cachetées par votre maître de stage (mentionné sur le plan de stage approuvé) ;
  - Votre évaluation personnelle doit être signée et cachetée par vous.
- La Direction de l'Agrément des Prestataires de Soins de Santé reste à votre disposition pour toute question :
  - Par mail : [agreementsante@cfwb.be](mailto:agreementsante@cfwb.be)
  - Par téléphone : 02/690.89.40 (le jeudi de 09h à 12h)

A titre informatif, vous trouverez en annexe un tableau reprenant les principales obligations qui vous incombent et relatives aux modalités et délais d'introduction des différents éléments, ainsi qu'un tableau reprenant les différents documents à transmettre en fonction de la demande.

Je vous prie de croire, Docteur, en l'assurance de ma parfaite considération.

La Directrice générale,



Chantal KAUFMANN

**Lorsque le dossier est incomplet**, l'Administration demande à l'intéressé de lui fournir le(s) document(s) manquant(s). Si le candidat ne complète pas son dossier **dans les trois mois** de la requête, **l'Administration clôturera la demande** et en informe le candidat par envoi recommandé.

Le carnet de stage dûment complété ainsi que ses annexes doivent être transmis **dans les six mois de la date anniversaire de l'entrée en stage**.

Type de demande	Modalité d'introduction	Délai d'introduction/ délai de réception de la décision <sup>1</sup>	Remarques
<b>Introduction du plan de stage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par courrier recommandé</li> <li>• Par voie électronique (CERBERE)</li> </ul>	<p>Dans les 3 premiers mois de la formation/</p> <p>Minimum 90 jours à dater de la réception du dossier complet<sup>1</sup></p>	<p>En cas de non-respect du délai de 3 mois, la date de la lettre recommandée ou de la demande électronique est considérée comme la date du début du stage. <b><u>Dans ce cas, la formation est prolongée en conséquence.</u></b></p>
<b>Modification de plan de stage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par courrier recommandé</li> <li>• Par voie électronique (CERBERE)</li> </ul>	<p>Préalablement au début de la période modifiée/</p> <p>Minimum 90 jours à dater de la réception du dossier complet<sup>1</sup></p>	<p>Le plan de stage ne peut être modifié que moyennant approbation préalable du Ministre ou de son délégué.</p>
<b>Carnet de stage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par courrier recommandé</li> <li>• Par voie électronique (CERBERE)</li> </ul>	<p>Dans les 6 mois qui suivent la date anniversaire de début du stage/</p> <p>Minimum 90 jours à dater de la réception du dossier complet<sup>1</sup></p>	<p>Lorsque le candidat ne transmet pas le carnet de stage dûment complété dans les délais de 6 mois, la période de stage concernée est invalidée. <b><u>la formation est prolongée en conséquence.</u></b></p>
<b>Demande d'agrément</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par courrier recommandé</li> <li>• Par voie électronique (CERBERE)</li> </ul>	<p>À l'expiration du stage/</p> <p>120 jours à dater de la réception de dossier complet<sup>1</sup></p>	

<sup>1</sup> Le délai de réception de la décision correspond au cumul du délai d'avis de la commission d'agrément et du délai d'envoi de la décision du Ministre

DOCUMENTS	MEDECIN GENERALISTE	MEDECIN SPECIALISTE
<b>INTRODUCTION DE PLAN DE STAGE</b>  (dans les 3 premiers mois du début de la formation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire complété reprenant la totalité de la formation chez des maîtres de stage agréés</li> <li>✓ Attestation de sélection universitaire</li> <li>✓ Attestation d'inscription récente à l'ordre des médecins</li> <li>✓ Convention de formation pour la 1<sup>e</sup> année</li> <li>✓ Attestation de participation aux séminaires</li> <li>✓ Attestation d'inclusion au rôle de garde</li> <li>✓ Certificat de réussite de l'enseignement théorique spécifique en médecine générale</li> <li>✓ Attestation des stages effectués en 4<sup>e</sup> Doctorat, orientation médecine générale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire complété reprenant la totalité de la formation chez des maîtres de stage agréés</li> <li>✓ Attestation de sélection universitaire</li> <li>✓ Attestation d'inscription récente à l'ordre des médecins</li> <li>✓ Convention de travail pour la 1<sup>e</sup> année</li> <li>✓ Convention entre le candidat et le coordinateur</li> <li>✓ Programme de formation pour l'année</li> <li>✓ (si stage à l'étranger : preuve d'agrément du lieu de stage et du maître de stage par les autorités compétentes)</li> <li>✓ (si grossesse : preuve, indication explicite dans le plan de stage)</li> <li>✓ Maximum 15 semaines d'interruption sur la totalité de la formation sans prolongation.</li> </ul>
<b>MODIFICATION DE PLAN DE STAGE</b>  (à chaque changement de maître de stage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire reprenant la totalité de la formation. Seules les périodes modifiées doivent être signées par le maître de stage</li> <li>✓ Convention de formation</li> <li>✓ (si stage à l'étranger : preuve d'agrément de la maîtrise de stage, convention de travail)</li> <li>✓ (si grossesse : preuve, indication explicite dans le plan de stage)</li> <li>✓ Maximum 15 semaines d'interruption sur la totalité de la formation sans prolongation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire reprenant la totalité de la formation. Seules les périodes modifiées doivent être signées par le maître de stage (en plus de la signature du coordinateur et du candidat)</li> <li>✓ Convention de travail</li> <li>✓ (si stage à l'étranger : preuve d'agrément de la maîtrise de stage, convention de travail)</li> <li>✓ (si grossesse : preuve, indication explicite dans le plan de stage)</li> <li>✓ Maximum 15 semaines d'interruption sur la totalité de la formation sans prolongation.</li> </ul>
<b>CARNET DE STAGE</b>  (chaque année)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carnet de stage</li> <li>✓ Evaluation du maître de stage</li> <li>✓ Evaluation personnelle (expérience acquise,...)</li> <li>✓ Evaluation de l'animateur de séminaire</li> <li>✓ Attestation de participation aux gardes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carnet de stage</li> <li>✓ Evaluation du maître de stage</li> <li>✓ Evaluation personnelle</li> <li>✓ Convention de travail pour l'année suivante</li> <li>✓ Programme de formation pour l'année suivante</li> </ul>
<b>DEMANDE D'AGREMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire de demande d'agrément</li> <li>✓ Attestation datant de moins de 3 mois d'inscription à l'ordre des médecins</li> <li>✓ Attestation de réussite du Master Complémentaire en médecine générale</li> <li>✓ <i>Certificat de réussite de l'enseignement théorique spécifique en médecine générale</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulaire de demande d'agrément</li> <li>✓ Attestation datant de moins de 3 mois d'inscription à l'ordre des médecins</li> <li>✓ Preuve de publication</li> <li>✓ Attestation d'autonomie</li> <li>✓ Attestation de réussite des 2 premières années de la formation (FUS)</li> <li>✓ <i>Réussite de l'examen final organisé par les commissions d'agrément</i></li> <li>✓ <i>Preuve de participation aux formations dans les domaines suivants (communication avec les patients, notamment en vue d'obtenir leur consentement éclairé ; qualité des soins ; médecine factuelle ; gestion électronique des données ; leadership clinique).</i></li> </ul>