Maisons de repos

Maisons de repos et de soins

Centres de soins de jours

(MR.S et CSJ)

Facturation électronique mensuelle et eAgreement Light

Foire Aux Questions (FAQ)

Date de création : 21 octobre 2025

Contexte :

Deux projets sont en cours de déploiement dans le secteur des MR.S. et CSJ :

- **Facturation électronique mensuelle**, qui remplace la facturation papier trimestrielle ;
- **eAgreement Light**, qui digitalise le transfert des demandes d'admissions vers les organismes assureurs wallons (OAW).

Cette FAQ, à destination des directions d'établissements, sera **mise à jour régulièrement** en fonction de l'avancement des travaux, des décisions prises en concertation avec les différents acteurs et des questions les plus fréquemment remontées par le terrain.

Historique du document :

Date	Version	Commentaires
21-10-2025	1.1	Document initial
03-11-2025	1.2	Nouveau logiciel sur le marché : Beoogo–PEPS (Cf. 2.C.)
28-11-2025	1.3.	Opportunité de prêt Wallonie Santé : WallonIA Health (Cf. 2.F.)
28-11-2025	1.4.	Procédure de création/mise à jour du gestionnaire d'accès eHealth (Cf.7. A.)
18-12-2025	1.5.	Nouveau logiciel sur le marché : Amelys (Cf. 2.C.)
18-12-2025	1.6.	Deux logiciels agréés pour la facturation électronique : Corilus et Malta (Cf. 2.D.)
12-01-2026	1.7.	Evolution du calendrier (Cf.1.A.) ; (Cf.4.B.) ; (Cf. 4.C.)
12-01-2026	1.8.	Rappel du contexte et des objectifs (Cf. 1.A.) ; (Cf.1. B.)
04 -02-2026	1.9.	Réalisation du Member Data Access (MDA) dans le cadre d'eAgreement Light et de la facturation électronique mensuelle (Cf.5.A.)
04-02-2026	1.10.	Un autre logiciel agréé pour la facturation électronique : ACIS (Cf. 2.D.)
04-02-2026	1.11.	Deux logiciels agréés pour eAgreement Light : Corilus et Malta (Cf. 2.E.)
12-02-2026	1.12.	Un autre logiciel agréé pour la facturation électronique : AMELYS (Cf. 2.D.)
1-02-2026	1.13.	Un autre logiciel agréé pour eAgreement Light : ACIS (Cf. 2.E.)
12-02-2026	1.14.	Précisions en cas de fusion d'établissements (Cf.6.A.)
12-02-2026	1.15.	Régularisations – Contact(s) des OAW (Cf.7.E.)
20-02-2026	1.16.	Confirmation du choix de date d'entrée en production (Cf.2.B.)
30-03-2026	1.17.	Un autre logiciel agréé pour eAgreement Light : AMELYS (Cf. 2.E.)
30-03-2026	1.18.	Caractère irréversible de la digitalisation des échanges via WalCareNet (Cf. 2.C.)
02-06-2026	**1.19.**	**eAgreement – Calendrier (Cf. 2.A.)**
02-06-2026	**1.20**	**Précision sur la confirmation de l'entrée en production**
02-06-2026	**1.21**	**Un autre logiciel agréé pour efact et eAgreement Light : Peps-Beoogo (Cf. 2.F et G.)**

02-06-2026	1.22	Un nouveau logiciel en cours d'agrément : LPLG (Suite Resthome) (Cf. 2.E.)
03-07-2026	1.23	Requalification de places MRPA vers MRS – Transfert avec effet rétroactif - document à joindre à l'annexe 7 (Cf.8.E)
03-07-2026	1.24	Un nouveau logiciel agrée pour eAgreement Light : LPLG (Cf. 2.G)
03-07-2026	1.25	Un nouveau logiciel en cours d'agréments : Isenior (Cf. 2.E.)

AVIQ

Table des matières

1. Contexte et objectifs 6

A. Quels sont les objectifs de ces deux projets ? 6

B. Quelle sera la plateforme électronique utilisée et quels sont les prérequis techniques ? 6

2. Calendrier de mise en œuvre 7

A. Quelles sont les principales étapes du déploiement des deux projets ? 7

B. Nous avions indiqué vouloir entrer à une des dates : devons-nous confirmer notre choix de date ? 7

3. Logiciels et accompagnement 8

A. Quand devons-nous choisir notre logiciel ? 8

C. Où pouvons-nous trouver la liste des logiciels agréés ? 9

D. Quels sont les fournisseurs de logiciels en cours d'agréments (facturation électronique et eAgreement Light) ? 9

E. Quels sont les logiciels agréés pour la facturation électronique ? 11

F. Quels sont les logiciels agréés pour eAgreement Light ? 12

G. Qui assurera notre formation à l'utilisation du logiciel ? 14

H. Comment pouvons-nous participer à la phase pilote ? 14

I. Existe-t-il une opportunité de prêt pour les petites structures qui doivent s'équiper d'un logiciel de soins conforme à la facturation électronique et à eAgreement Light ? 14

4. Délais légaux 14

A. Est-ce que les délais d'envoi des factures, des annexes et de réponse de vos demandes sont-ils modifiés avec la digitalisation ? 14

5. Member Data Access (MDA) 15

A. Quand et pourquoi faut-il effectuer un Member Data Access (MDA) dans le cadre d'eAgreement Light et de la facturation électronique mensuelle ? 15

6. Fusion d'établissements 16

A. Que faire en cas de fusion d'établissements pendant le déploiement de la facturation électronique mensuelle et d'eAgreement Light ? 16

7. Facturation électronique mensuelle 17

A. Quelle sera la procédure pour la facturation du premier trimestre 2026 ? 17

B. A partir de quand faudra-t-il envoyer les factures de manière digitale ? 17

C. Devons-nous clôturer ou remettre en ordre la facturation papier avant de passer à l'électronique ? 18

D. Y aura-t-il une date butoir pour l'envoi des factures électroniques ?..... 18

E. Que se passe-t-il si, malgré tout, une régularisation d'avance doit être traitée entre l'établissement et l'organisme assureur wallon ? 18

8. eAgreement Light..... 20

A. Que se passe-t-il si une demande n'est pas encore acceptée au moment de la facturation ? 20

B. Les mutuelles enverront-elles encore des réponses papier ?..... 20

C. Si nous oublions un document, devons-nous tout renvoyer ? 20

D. Quels documents sont concernés ? 20

9. Support technique 21

A. Que faire en cas de difficulté liée au certificat eHealth ? 21

10. Informations complémentaires..... 22

11. Annexe..... 23

A. Formulaire d'identification du gestionnaire d'accès eHealth 23

1. Contexte et objectifs

A. Quels sont les objectifs de ces deux projets ?

Facturation électronique mensuelle	eAgreement Light
• Simplifier et sécuriser les échanges avec les organismes assureurs wallons (OAW), • Réduire les délais de traitement, • Améliorer la traçabilité, • Aligner la facturation sur des données d'assurabilité actualisées. • Réduire les erreurs dans la facturation.	• Simplifier les échanges avec les OAW, • Réduire les délais de traitement, • Améliorer la traçabilité, • Réduire les risques liés à l'envoi papier : pertes ou retards de courriers, • Renforcer la sécurité et la protection des données à caractère personnel.

B. Quelle sera la plateforme électronique utilisée et quels sont les prérequis techniques ?

Les établissements doivent disposer d'un logiciel agréé par le Collège Intermutualiste National (CIN) afin d'utiliser la plate-forme régionale WalCareNet.

Dans le cadre de la facturation électronique, WalCareNet proposera deux services :

- Un service de facturation électronique ;
- Un service de consultation des données d'assurabilité des résidents - Member Data – MDA : Il est essentiel que les établissements s'assurent de la validité des droits de leurs résidents via MDA, afin de garantir l'exactitude de la facturation et limiter les rejets.

Dans le cadre d'eAgreement Light, WalCareNet intègrera un webservice « eAgreement Light », permettant la transmission électronique des demandes médico-administratives, en ce compris les différentes annexes règlementaires applicables en MR/MRS/CSJ.

Pour accéder à cette plateforme, l'établissement devra disposer d'un certificat eHealth.

Remarque : un certificat eHealth doit être créé par numéro INAMI. Si vous avez un agrément pour une MR.S et un autre pour un CSJ, vous devez donc faire la demande de deux certificats eHealth : Un pour la MR-MRS et un autre pour le CSJ ; Une même personne peut gérer les deux certificats. Pour toute autre question liée au certificat eHealth, Cf. 8.A.

2. Calendrier de mise en œuvre

A. Quelles sont les principales étapes du déploiement des deux projets ?

Étapes	Facturation électronique	e-Agreement Light (phase 1)
Phase Test	Dès le **1er janvier 2026**	Dès le **1er février 2026**
Phase de passage en production progressif	Dès le **1er avril 2026** ou dès le **1er juillet 2026**	Dès que l'établissement est **prêt**, après concertation avec son fournisseur de logiciel (Cf. circulaire du 13/05/2026)
Passage en production obligatoire	Dès le **1er octobre 2026**	Dès le **1er octobre 2026**

B. Nous avions indiqué vouloir entrer à une des dates : devons-nous confirmer notre choix de date ?

Pour la **facturation électronique mensuelle**, la confirmation de l'entrée en production reste nécessaire via le fournisseur de logiciel agréé. Celui-ci transmet à

l'AVIQ la liste des établissements concernés, avec leur numéro INAMI, au minimum **un mois avant la date d'entrée en production choisie**. Le formulaire d'engagement dûment complété et signé reste d'application.
Seuls les dossiers complets et conformes, notamment avec un numéro INAMI correct et un formulaire dûment complété et signé, peuvent être pris en compte pour la vague visée.

Pour **eAgreement Light**, il n'est plus nécessaire de compléter un formulaire d'engagement ni d'attendre les vagues d'entrées en production initialement proposées. Après concertation avec son fournisseur de logiciel, l'établissement peut transmettre ses demandes par voie électronique dès qu'il est prêt à le faire, et ce au plus tard le **1er octobre 2026**.

C. Une fois passés à WalCareNet, pouvons-nous encore envoyer certains documents en papier ?

Non. Une fois la digitalisation mise en œuvre au sein de l'établissement, le recours aux procédures papier n'est plus possible pour les flux concernés. Le passage à la facturation électronique mensuelle et à l'envoi électronique des documents d'admission via WalCareNet (eAgreement Light) est irréversible. Les transmissions doivent dès lors s'effectuer exclusivement par voie électronique, selon les modalités prévues. **Cette consigne doit être strictement respectée par les établissements.**

3. Logiciels et accompagnement

A. Quand devons-nous choisir notre logiciel ?

Il est recommandé de faire ce choix le plus tôt possible, afin de disposer du temps nécessaire pour l'installation, la configuration et la formation avant la mise en production.

D. Où pouvons-nous trouver la liste des logiciels agréés ?

Ci-dessous, vous trouverez la liste des fournisseurs de logiciels engagés dans le projet, avec leur cordonnées.

Une liste officielle des logiciels agréés vous sera communiquée dès validation par le Collège Intermutualiste National. Une fois la procédure d'agrément finalisée et la liste validée, celle-ci sera intégrée dans la prochaine mise à jour de la FAQ.

E. Quels sont les fournisseurs de logiciels en cours d'agréments (facturation électronique et eAgreement Light) ?

Fournisseur de logiciel	Coordonnées
Fournisseur de logiciel : LPLG *(Seulement pour la facturation électronique)* **Nom du logiciel : Resthome Suite** Resthome Suite est une solution logicielle tout-en-un bâtie sur Odoo et pensée pour les maisons de repos, avec en son cœur un module open source de gestion des soins qui accompagne les infirmières et le personnel soignant au quotidien : dossiers médicaux, plans de soins, évaluations et suivi des résidents, le tout connecté aux standards eHealth (MDA, eAgreement Light, eFact). Elle intègre également la comptabilité, la gestion financière, le	• Louis-Philippe Lalou - Fondateur & Responsable du développement produit • 0473 48 81 00 • lp@lplg.eu ou info@lplg.eu • https://www.resthome.lplg.eu/

suivi nutritionnel et le calcul des forfaits journaliers.	
Fournisseur de logiciel : iSenior **Logiciel : iSenior** *(En cours d'agréments pour la facturation électronique et eAgreement Light)* iSenior est une plateforme de gestion pour maisons de repos qui centralise le DPI résident, les soins, la médication, la nutrition, les alertes cliniques, les événements indésirables et les indicateurs de pilotage. Accessible sur tablette ou smartphone, elle permet aux équipes d'encoder rapidement les soins, observations et suivis au plus près du résident. Les données alimentent ensuite en temps réel les registres, les alertes et les tableaux de bord de direction. La plateforme se distingue notamment par le suivi des plaies avec photos, la surveillance des contentions, la simulation du forfait, l'aide au contrôle Kappa, la gestion des soins, la médication basée sur	• Site web : www.isenior.be • Contact commercial : marie@isenior.be ==> +32 472 63 37 76 • Contact technique et direct : Bintein Nicolas - 0472/30.23.87 - info@isenior.be

SAMv2, un module nutrition/cuisine et des statistiques en temps réel.	

F. Quels sont les logiciels agréés pour la facturation électronique ?

Fournisseur de logiciel	Coordonnées
Corilus **(Admin et Admin +)**	• Laurent Lamard (Sales Manager) • Tel : 0473 98 50 10 • Email : Laurent.lamard@corilus.be
Malta Belgium **(CareSolutions)**	• Frédéric De Pauw – Responsable Commercial Malta Belgium • Tel : 0490 42 54 68 • Email : sales@caresolutions.be
ACIS **(Non-commercial)**	• Régis Renard (coordinateur Branche Applicatifs IT - Gestionnaire de Projets) • Avenue de la Pairelle, 33-34 à 5000 Namur ; • Tel : 0472 84 98 36 / 081 251 227 • Email : regis.renard@acis-asbl.be
Amelys	• Bernhart Milcent • Tel : 0495/24 41 30 • Email :contact@amelys.be *(ou infos.bhmi@gmail.com si besoin)*
Peps-Beoogo Beoogo et PEPS développent conjointement une solution destinée aux maisons de repos et de soins	• **Beoogo SA** – Rue Konkel 105 , 1150 Woluwe Saint Pierre • **PEPS** – Avenue Reine Astrid 16/17, 5000 Namur

ainsi qu'aux centres de soins de jour. Cette collaboration vise à offrir un environnement intégré de gestion du dossier de soins et de la facturation électronique/eAgreement Light, en parfaite conformité avec les spécifications techniques de WalCareNet. L'obtention des agréments est prévue dans le courant de l'année 2026.	• Contact : sales@peps.me

G. Quels sont les logiciels agréés pour eAgreement Light ?

Fournisseur de logiciel	Coordonnées
Corilus **(Admin et Admin +)**	• Laurent Lamard (Sales Manager) • Tel : 0473 98 50 10 • Email : Laurent.lamard@corilus.be
Malta Belgium **(CareSolutions)**	• Frédéric De Pauw – Responsable Commercial Malta Belgium • Tel : 0490 42 54 68 • Email : sales@caresolutions.be
ACIS **(Non-commercial)**	• Régis Renard (coordinateur Branche Applicatifs IT - Gestionnaire de Projets) • Avenue de la Pairelle, 33-34 à 5000 Namur ; • Tel : 0472 84 98 36 / 081 251 227 • Email : regis.renard@acis-asbl.be

Amelys	• Bernhart Milcent • Tel : 0495/24 41 30 • Email :contact@amelys.be *(ou infos.bhmi@gmail.com si besoin)*
Peps-Beoogo Beoogo et PEPS développent conjointement une solution destinée aux maisons de repos et de soins ainsi qu'aux centres de soins de jour. Cette collaboration vise à offrir un environnement intégré de gestion du dossier de soins et de la facturation électronique/eAgreement Light, en parfaite conformité avec les spécifications techniques de WalCareNet. L'obtention des agréments est prévue dans le courant de l'année 2026.	• **Beoogo SA** – Rue Konkel 105 , 1150 Woluwe Saint Pierre • **PEPS** – Avenue Reine Astrid 16/17, 5000 Namur • Contact : sales@peps.me
Fournisseur de logiciel : LPLG **Nom du logiciel : Resthome Suite** Resthome Suite est une solution logicielle tout-en-un bâtie sur Odoo et pensée pour les maisons de repos, avec en son cœur un module open source de gestion des soins qui accompagne les infirmières et le personnel soignant au quotidien :	• Louis-Philippe Lalou - Fondateur & Responsable du développement produit • 0473 48 81 00 • lp@lplg.eu ou info@lplg.eu • https://www.resthome.lplg.eu/

dossiers médicaux, plans de soins, évaluations et suivi des résidents, le tout connecté aux standards eHealth (MDA, eAgreement Light, eFact). Elle intègre également la comptabilité, la gestion financière, le suivi nutritionnel et le calcul des forfaits journaliers.	

H. Qui assurera notre formation à l'utilisation du logiciel ?

Les formations seront assurées directement par les fournisseurs des logiciels agréés (voir la liste des fournisseurs validée qui vous sera prochainement communiquée).

I. Comment pouvons-nous participer à la phase pilote ?

Les établissements pilotes sont sélectionnés par les fournisseurs de logiciels. Les fédérations du secteur assureront le suivi de cette phase en collaboration avec l'AVIQ.

J. Existe-t-il une opportunité de prêt pour les petites structures qui doivent s'équiper d'un logiciel de soins conforme à la facturation électronique et à eAgreement Light ?

Oui. Vous pouvez introduire une demande de prêt auprès de Walonnie Santé via le dispositif WallonIA Health, sous réserve d'analyse de votre dossier. Contact : Alexandre Hock (Wallonie Santé) – alexandre.hock@wallonie-entreprendre.be.

4. Délais légaux

A. Est-ce que les délais d'envoi des factures, des annexes et de réponse de vos demandes sont-ils modifiés avec la digitalisation ?

Non, les délais actuels restent inchangés après le passage à la facturation électronique mensuelle et à l'eAgreement Light. La digitalisation modifie uniquement **le mode de transmission** (via WalCareNet), pas les règles ni les échéances légales.

5. Member Data Access (MDA)

A. Quand et pourquoi faut-il effectuer un Member Data Access (MDA) dans le cadre d'eAgreement Light et de la facturation électronique mensuelle ?

Le Member Data Access (MDA) est une étape essentielle et obligatoire pour sécuriser à la fois l'eAgreement Light et la facturation électronique mensuelle.

Le MDA doit être effectué aux moments suivants :

- **Au moment de l'admission du résident (MDA synchrone – eAgreement Light)**

Lors de l'admission d'un résident, un MDA synchrone doit obligatoirement être réalisé afin de :

- Vérifier que le résident est bien assuré ;
- Identifier l'organisme assureur à qui adresser la demande d'accord via eAgreement Light
- Disposer des informations d'assurabilité exactes.

Ces informations sont indispensables pour construire et envoyer correctement l'eAgreement Light à l'organisme assureur concerné. En l'absence d'un MDA valide, la demande peut être rejetée (OAW incorrect, assurabilité invalide, etc.).

- **Avant chaque facturation mensuelle (MDA asynchrone)**

Dans le cadre de la facturation électronique mensuelle, il est impératif de réaliser, au début de chaque mois, un MDA asynchrone pour l'ensemble des résidents.

Cette vérification permet de s'assurer que :

- L'organisme assureur du résident est toujours correct ;
- Les données d'assurabilité sont à jour (notamment les statuts CT1 et CT2, qui déterminent par exemple le statut BIM).

Des données non actualisées peuvent entraîner des rejets de factures, ce qui pénalise directement l'établissement (retards de paiement, corrections, refacturations).

Attention aux changements en cours de séjour :

Même si cela reste peu fréquent :

- Un résident peut changer d'organisme assureur ;
- Son statut d'assurabilité (ex : CT1 et CT2) peut évoluer en cours de séjour.

Il est donc essentiel de ne pas se limiter au MDA réalisé à l'admission, mais de procéder systématiquement au MDA asynchrone avant chaque cycle de facturation mensuelle.

Modalités pratiques de réalisation du MDA :

Dans le cadre d'eAgreement Light, la consultation du MDA synchrone constitue un prérequis avant l'envoi d'une demande via eAgreement Light.
Dans le cadre de la facturation électronique mensuelle, la consultation du MDA asynchrone constitue un prérequis avant l'envoi des factures aux organismes assureurs wallons.

Les modalités concrètes de réalisation du MDA dépendent du fournisseur de logiciel utilisé. Il appartient dès lors à l'établissement de se référer à la documentation et aux consignes fournies par son fournisseur de logiciel.

Enfin, nous vous invitons à débuter eAgreement Light **au minimum un mois avant** le début de la facturation électronique mensuelle, afin de sécuriser les envois et ainsi limiter les risques de rejets.

6. Fusion d'établissements

A. Que faire en cas de fusion d'établissements pendant le déploiement de la facturation électronique mensuelle et d'eAgreement Light ?

En cas de fusion d'établissements dans les prochains mois, il est indispensable que les entités fusionnées retiennent une seule et même date d'entrée en production pour la

mise en œuvre de la facturation électronique mensuelle et d' eAgreement Light. Cette mesure vise à éviter des situations de régularisation (notamment liées aux avances déjà versées dans l'ancien schéma de facturation) et à sécuriser le traitement administratif.

D'un point de vue opérationnel, l'établissement est donc invité à anticiper la fusion avec son fournisseur de logiciel afin de :

- S'assurer que le numéro INAMI utilisé correspond bien à la situation la plus à jour c'est-à-dire au n° INAMI de la fusion afin d'éviter tout rejet de la demande.
- Limiter les corrections et échanges à posteriori avec les organismes assureurs.

7. Facturation électronique mensuelle

A. Quelle sera la procédure pour la facturation du premier trimestre 2026 ?

Les établissements continueront à envoyer leurs factures au format papier pour la période de janvier à mars 2026 (hormis établissements pilotes).

B. A partir de quand faudra-t-il envoyer les factures de manière digitale ?

- **Si passage en phase test :** la facture de janvier 2026 est transmise électroniquement à partir de février 2026.
- **Si passage au 1er avril 2026 :** la facture d'avril 2026 est transmise électroniquement à partir de mai 2026.
- **Si passage au 1er juillet 2026 :** la facture de juillet 2026 est transmise électroniquement à partir d'août 2026.
- **Si, le cas échéant, passage au 1er octobre 2026 :** la facture d'octobre 2026 est transmise électroniquement à partir de novembre 2026.

C. Devons-nous clôturer ou remettre en ordre la facturation papier avant de passer à l'électronique ?

Non, les établissements peuvent finaliser la facturation papier pour les périodes antérieures à leur entrée effective en facturation électronique, selon les modalités et délais habituels.

La facturation électronique mensuelle démarre :

- Soit à partir d'avril 2026,
- Soit à partir de juillet 2026,
- Soit, le cas échéant, à partir d'octobre 2026.

Selon la date de passage en production retenue par l'établissement, en concertation avec son fournisseur de logiciel.

A partir de cette bascule, les factures devront être transmises exclusivement sous format électronique, dans les délais réglementaires en vigueur (notamment l'envoi au plus tard le 20 du mois suivant la période facturée – voir ci-dessous).

En cas de régularisations portant sur des périodes antérieures à la bascule, celles-ci pourront être introduites sous format électronique une fois la facturation électronique en vigueur.

D. Y aura-t-il une date butoir pour l'envoi des factures électroniques ?

Oui, la date butoir reste fixée au 20 du mois qui suit la période concernée, conformément à la Convention régionale OA-MR.S. et CSJ, §5.

E. Que se passe-t-il si, malgré tout, une régularisation d'avance doit être traitée entre l'établissement et l'organisme assureur wallon ?

L'objectif est d'éviter ce type de situation.

En effet, une fois le formulaire d'engagement signé avec votre fournisseur agréé et la date d'entrée en production confirmée, cette date devient la référence : **aucun retour en arrière n'est prévu**. Dans ce cadre, il ne devrait normalement pas y avoir de régularisation de ce type.

Cela étant, par mesure de prudence, si une régularisation d'avance (remboursement ou compensation) devait malgré tout être traitée, celle-ci devra être gérée directement entre l'établissement et l'OAW concerné. C'est pourquoi nous mettons à disposition, ci-dessous, un point de contact par OAW, afin de permettre la régularisation au cas par cas entre l'établissement et les organismes assureurs.

Liste des points de contacts par organisme assureur wallon :

Organismes assureurs wallons	Contacts
OA 100 : Alliance nationale des Mutualités chrétiennes (Mutualité chrétienne / MC)	tierspayant.mr@mc.be
OA 200 : Union nationale des mutualités neutres	Service Soins de Santé - Chaussée de Charleroi, 147 à 1060 Bruxelles • **Karina Hurtado** : 02/300.11.03 • **Pierre-Henri Herpaix** : 02/300.11.01 • **Adresse e-mail** : wallonie200sds@unmn.be
OA 300 : Solidaris – Union nationale des mutualités socialistes	prestataires315@solidaris.be
OA 400 : Union nationale des Mutualités Libérales	wallomut@ml.be
OA 500 : Union Nationale des Mutualités Libres	Mycarenet@mloz.be
OA 600 : CAAMI - Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité	Direction Soins de Santé - Rue du Trône, 30A à 1000 Bruxelles Adresse mail : elecfac@caami.be Téléphone : 02/ 229.34.33 (FR)
HR 900 : HR Rail – Caisse des soins de santé	Facturation : 900-factura@hr-rail.be MyCarenet (messages) : *900mycarenet@hr-rail.be* Mentionnez votre numéro INAMI, le mois de facturation et le numéro d'envoi.

8. eAgreement Light

A. Que se passe-t-il si une demande n'est pas encore acceptée au moment de la facturation ?

Conformément à l'article 152, §3 de l'arrêté royal du 3 juillet 1996, tel que modifié par l'AGW du 20 mars 2025 (Moniteur belge du 2 avril 2025), le délai de réponse des organismes assureurs est de 14 jours.

SI ce délai est dépassé, la demande est considérée comme acceptée tacitement. En cas de refus tardif, une régularisation interviendra sur la facture suivante.

B. Les mutuelles enverront-elles encore des réponses papier ?

Phase	Type de retour des OAW	Information aux établissements
Phase 1	Retour au format papier	Aucun changement par rapport à la situation actuelle.
Phase 2	Retour au format électronique (semi structuré)	Vous serez informé des modalités et du calendrier de mise en œuvre.
Phase 3	Retour au format électronique (complétement structuré)	Vous serez informé des modalités et du calendrier de mise en œuvre.

C. Si nous oublions un document, devons-nous tout renvoyer ?

(Correction par rapport à ce qui a été dit lors du webinaire du 30/09/2025)

Oui. En cas d'oubli d'une annexe, il faut renvoyer l'ensemble de la demande avec toutes les annexes complètes. Il n'est pas possible d'ajouter simplement l'annexe manquante.

D. Quels documents sont concernés ?

Les **documents** qui devront être joints au dossier transmis sur la plateforme WalCareNet sont les suivants :

Annexe	Type d'établissement concerné	Intitulé
Annexe 7	MR.S	Demande d'octroi de l'allocation pour soins et assistance dans les actes de la vie journalière
Annexe 10	MR.S/CSJ	Echelle d'évaluation justifiant la demande d'intervention dans une institution de soins (Katz)
Annexe 11	MR.S	Notification de fin d'hébergement
Annexe 14	CSJ	Demande d'octroi de l'allocation pour soins et assistance dans les actes de la vie journalière dans un centre de soins de jour.

E. Que faut-il joindre à la l'annexe 7 en cas de requalification de places MRPA en places MRS avec effet rétroactif ?

Dans le cadre d'une requalification de places MRPA en places MRS, la notification de l'octroi du titre de fonctionnement unique définitif peut parvenir à la MRS plusieurs semaines après la date d'entrée en vigueur du titre de fonctionnement.

Pour éviter un refus de l'organisme assureur wallon lors du transfert d'un résident d'une place MRPA vers une place MRS avec effet rétroactif, il vous est demandé de **joindre** à la demande d'octroi de l'allocation pour soins et assistance dans les actes de la vie journalière (annexe 7), **une copie du courrier de notification reçu de l'AVIQ qui mentionne la date de prise d'effet de la requalification**.

9. Support technique

A. Que faire en cas de difficulté liée au certificat eHealth ?

En cas de difficulté lors de la création du certificat eHealth – notamment lorsqu'un changement de direction ou une mise à jour des accès à lieu – il convient de compléter le **formulaire d'identification du gestionnaire d'accès eHealth** (modèle AVIQ en annexe).

Procédure :

1. L'établissement complète le formulaire avec les informations du gestionnaire d'accès eHealth et de l'établissement.
2. Le document est signé par le directeur et revêtu du cachet de l'établissement.
3. Le formulaire complété est transmis à l'AVIQ à l'adresse suivante : **e-sante@aviq.be**.

L'AVIQ centralise les formulaires reçus et les transmets à l'INAMI pour la création ou la mise à jour du gestionnaire d'accès eHealth.

En principe, le dossier est mis à jour dans un délai d'un jour ouvrable après réception.

Pour toute question complémentaire, veuillez contacter le service support d'eHealth au : **+32 2 788 51 55**

10. Informations complémentaires

La circulaire, qui complète ces informations est publiée sur le site de l'AVIQ dans la partie « accès professionnels » à la page « Documents officiels ».

Pour toute question, vous pouvez contacter e-sante@aviq.be

11. Annexe

A. Formulaire d'identification du gestionnaire d'accès eHealth

Formulaire à renvoyer à :

AVIQ : e-sante@aviq.be

Gestionnaire d'accès auprès de eHealth

Nom établissement/groupement	
Numéro INAMI établissement/groupement	
Numéro BCE établissement/groupement	
Gestionnaire d'accès : - Nom - Prénom	

- Numéro de registre national - Numéro INAMI du gestionnaire d'accès	

Date :

Nom et prénom du Directeur de l'établissement/du groupement :

Signature :

Cachet de l'établissement/du groupement :