► Service
Direction Services Opérationnels FEDASIL
Cellule gestion médicale

► Á l'attention des responsables de centres fédéraux et des structures d'accueil partenaires

Région Sud
Tel : 04 340 20 88
FHQ_med_sud@fedasil.be

Coordinateur psychosocial
Tel : 0470/67.13.47
FHQ_Psychosocial@fedasil.be

Annexes : - Réquisitoire : A, B, C, D, E
- Honoraires prise en charge psychologique
- Demande d'avis prise en charge
- Avis- Proposition thérapeutique

► INSTRUCTION : Modalités organisationnelles des consultations psychologiques pour les résidents en structures d'accueil. Conditions de remboursement par Fedasil.

1. Informations générales

Contexte, groupe cible et objectifs

Conformément à la Loi Accueil du 12 janvier 2007[1], l'Agence Fedasil est compétente pour assurer l'accompagnement psychologique « nécessaire » au bénéficiaire de l'accueil.

Les structures d'accueil organisent la prise en charge psychologique des bénéficiaires de l'accueil, qui ont droit à l'aide matérielle. Il s'agit de problèmes psychologiques modérés à sévères, pour lesquels un traitement ambulatoire de soutien ou spécialisé est possible et préconisé.

Dans ce cadre, Fedasil fixe des modalités organisationnelles pour :
- harmoniser le dispositif d'accompagnement, garantir un accès équitable, efficient et responsable aux soins en santé mentale,
- soutenir la continuité des soins pendant la durée de l'accueil et
- améliorer l'orientation des bénéficiaires vers les services externes compétents, en cas de besoins.

Cette instruction vise à préciser les modalités organisationnelles et ne s'applique pas aux ILA.

Prestataires de soins concernés

Les consultations psychologiques sont dispensées par des prestataires de soins qui répondent aux critères énoncés dans la loi du 10/05/2015[2], à savoir :
- Des psychologues cliniciens[3] (ou orthopédagogues cliniciens) munis d'un VISA et d'un numéro d'agrément ;
- Des psychothérapeutes[4], avec un titre de profession de soins de santé (titre LEPSS), qui peuvent dispenser la psychothérapie de manière autonome.
- Des psychothérapeutes[5] sans titre de profession de soins de santé (titre LEPSS), qui ne peuvent dispenser la psychothérapie que sous la supervision

1 http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article_body.pl?language=fr&caller=summary&pub_date=07-05-07&numac=2007002066
2 http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/2015/05/10/2015A24141/justel
3 https://www.health.belgium.be/fr/psychologues-cliniciens
4 https://www.health.belgium.be/fr/psychotherapie
5 Pour les psychothérapeutes qui n'entrent pas dans les critères de la loi de 2015, Fedasil adopte les critères suivants : être porteur d'un bachelier dans le domaine des professions de santé, de la psychologie et sciences pédagogiques et en faire état d'une formation longue (4 ans) en psychothérapie dans les filières TCC, systémique, humaniste, psychodynamique.

d'un médecin, d'un psychologue clinicien ET qui travaillent dans un contexte interdisciplinaire.

Idéalement ces prestataires de soins ont de l'expérience avec le groupe-cible DPI.

2. Modalités organisationnelles de la prise en charge psychologique

Pour orienter adéquatement le résident vers une offre de soins psychologiques adaptés, une première observation des besoins psychosociaux et de santé est réalisée par la structure d'accueil.

Sur cette base, le service médical (ou le service désigné par le partenaire) rencontre le résident pour lui expliquer les modalités organisationnelles de la prise en charge psychologique et les catégories de prestations (demande d'avis, consultation individuelle/famille, activités thérapeutiques en groupe) autorisées par Fedasil.

Demande d'avis (CAT. A)	Pour mettre en place la prise en charge psychologique une demande d'avis (avec maximum 3 consultations) est adressée à un prestataire de soins. Un document de liaison (*Demande d'avis*) est prévu à cet effet. Le service médical (ou le service désigné par le partenaire) délivre au résident un réquisitoire (Cat. A.) par consultation. Le tarif de remboursement de la consultation psychologique est mentionné dans le tableau des honoraires en vigueur. En fin d'évaluation initiale, si le traitement ambulatoire reste indiqué et souhaité par le résident, un échange d'informations[6] est proposé par le service médical (ou le service désigné) afin d'optimiser l'accompagnement du résident concerné. Les échanges d'informations peuvent se faire soit via la boite E-health ; soit via un e-mail sécurisé (RGPD), par courrier postal ou oralement (téléphone) auprès de la personne de contact référée. Le contenu des échanges respecte les limites du code de déontologie et du secret professionnel (et partagé)[7] des parties impliquées dans l'accompagnement du résident. Les documents de liaison « Demande d'avis et Avis-Proposition thérapeutique » peuvent être utilisés et communiqués au prestataire de soins par le service médical.
Consultation psychologique individuelle (CAT.B & CAT.B Outreaching)/	Le service médical (ou le service désigné par le partenaire) prend connaissance avec le résident de la proposition thérapeutique du prestataire de soins et la met en place avec son accord et son consentement[8].

[6] Dans le cadre d'une approche holistique des soins et dans l'intérêt du résident, Fedasil encourage la communication et la collaboration entre la structure d'accueil et les prestataires de soins. Ces échanges d'information permettent d'optimiser le suivi individuel au sein de la structure d'accueil et la continuité/l'orientation des soins avec (ou vers) d'autres acteurs médicaux.

[7] Les collaborateurs des services médicaux des structures d'accueil sont soumis au secret professionnel au sens de l'article 458 du Code pénal. Parallèlement, l'ensemble des collaborateurs de l'Agence est assujetti à un devoir de confidentialité (article 49 de la loi accueil) et à un code de déontologie, contenu dans l'arrêté ministériel fixant le code de déontologie pour les membres du personnel des structures d'accueil pour demandeurs d'asile du 19 décembre 2013 Ces valeurs figurent dans le règlement de travail et les collaborateurs marquent leur accord au moment de signer leur contrat de travail.

[8] Le résident est informé des modalités pour la prise en charge des soins psychologiques. Son accord (et consentement) est vérifié à chaque étape du processus. Toutes les informations et recommandations utiles et « nécessaires » pour optimiser la prise en charge et le suivi, sont indiquées dans le dossier médical (protégé).

Familiale (CAT.C & CAT.C Outreaching)	Concrètement : (1) Le service médical notifie la prise en charge psychologique dans le dossier médical[9] du résident. Le service médical (ou le service désigné par le partenaire) délivre un réquisitoire (Cat.B/Cat.B Outreaching ou Cat.C/Cat. C Outreaching) par consultation. Fedasil recommande une fréquence de 2 consultations par mois. Une consultation individuelle dure 60 minutes (dont 45 minutes minimum avec le patient) et une consultation familiale dure 90 minutes (dont 75 minutes minimum avec les patients). Le tarif de remboursement de la consultation est mentionné le tableau des honoraires en vigueur. (2) A l'échéance de la proposition thérapeutique (ou après 4 mois par exemple), un échange d'informations est proposé. Si le traitement ambulatoire reste indiqué et souhaité par le résident, le service médical (ou le service désigné) poursuit l'organisation de la prise en charge et délivre de nouveaux réquisitoires (Cat.B/Cat.B Outreaching ou Cat.C./Cat.C. Outreaching), soit un par consultation. (3) Si en cours de suivi, une modification de la proposition thérapeutique est nécessaire, l'ensemble des parties concernées communique pour ajuster l'organisation des consultations. Cas spécifique : <u>Double prise en charge (individuelle et familiale)</u> Une prise en charge psychologique familiale n'exclut pas une prise en charge individuelle. Fedasil recommande au prestataire de soins d'informer le service médical (ou le service désigné par le partenaire) des besoins constatés pour faciliter la mise en place d'une nouvelle prise en charge psychologique, soit avec lui soit via un(e) confrère/consœur.
Consultations psychologiques « à distance » (visio-conférence) (CAT. B Visio) & (CAT. C Visio)	En fonction du contexte, de la condition physique et/ou psychique du résident, Fedasil autorise l'organisation des consultations psychologiques « à distance » par visio-conférence (selon les mêmes modalités que celles énoncées ci-dessus). Le service médical (ou le service désigné) peut transmettre le réquisitoire par mail au prestataire de soins. Les centres fédéraux peuvent faire une demande de lien en visio-conférence (plateforme Teams) auprès de FHQ_Psychosocial@fedasil.be. ou générer un lien eux-mêmes s'ils disposent des accès nécessaires.

[9] Le dossier médical « unique » est tenu à jour (pour un usage effectif) et conservé au sein de la structure d'accueil, désignée comme lieu obligatoire d'inscription, (conformément à l'Art. 27 de la Loi accueil). Seul le personnel du service médical détient un accès au dossier. Comme le prévoit la « Loi sur les droits du patient », le résident peut disposer d'une copie de son dossier médical à tout moment et a droit à rectifier toute donnée.

Consultations psychologiques «en groupe » (CAT. D)	Le service médical notifie la prise en charge psychologique « en groupe » dans le dossier médical du résident. Le service médical (ou le service désigné par le partenaire) délivre un réquisitoire (Cat. D) par consultation. Les interventions de groupes concernent un nombre minimum de 5p. et max 15p. Elles se déroulent en 120 minutes (avec un minimum de 90 minutes avec le groupe). Le service médical (ou le service désigné par le partenaire) peut valider jusqu'à 2 consultations par mois. Elles sont effectuées par 1 à 2 intervenants selon le nombre de participants (à partir de 8 personnes un deuxième intervenant est validé), dont au minimum 1 psychologue (ou médecin psychothérapeute) présent. Le tarif de remboursement de la consultation est mentionné dans le tableau des honoraires en vigueur.
Activité de groupe à visée thérapeutique (dans ou hors d'une structure d'accueil) (CAT.E)	Pour mettre en place les activités de groupe à visée thérapeutique les conditions suivantes doivent être remplies : (1) Le service médical (ou le service désigné pour le partenaire) introduit une demande « activité de groupe à visée thérapeutique » auprès de la coordination psychosociale de Fedasil (FHQ Psychosocial@fedasil.be) ou auprès du service désigné pour les partenaires. Dans la demande, la structure d'accueil précise les informations suivantes : o Le prestataire de l'activité ; o Les objectifs proposés (expliquer la vision thérapeutique du groupe) ; o Les modalités de l'intervention (l'organisation pratique) ; o Le nombre de séances prévues (cycles de x séances) et la durée d'une séance ; o Le prix (les séances, les frais de déplacement et autres). Le groupe de participants doit être composé au commencement de l'activité de minimum 5 participants et maximum 12 participants par séance. (2) Après accord de la coordination psychosociale de Fedasil (ou service désigné pour les partenaires), le service médical notifie la participation des résidents (au cycle complet ou partiel) dans leur dossier médical. Le service médical (ou service désigné) délivre un réquisitoire (CAT.E) par séance à chaque participant ou établit un seul réquisitoire (Cat.E) avec le nom de tous les concernés et les dates des activités. (3) Le prestataire de l'activité émet une seule facture, par cycle complet de l'activité, avec le nombre de participants (les noms, prénoms, date de naissance et n°SP), le nombre de séances organisées et leur durée.

(4) Un échange d'informations sur les besoins éventuels des participants, avec le consentement des parties concernées, peut être organisé «si nécessaire » pendant et en fin de cycle.

Durée/fréquence : Une séance hebdomadaire dure min. 1h jusqu'à 2h (ou 3h selon la motivation indiquée).
Le tarif de remboursement est mentionné dans le tableau des honoraires en vigueur.

3. PAIEMENT D'AUTRES FRAIS

Frais administratifs/ Frais d'interprétariat

- Les frais administratifs et de dossiers ne peuvent pas être facturés en supplément. Les échanges d'informations (téléphone, mails ou courriers) sont inclus dans les frais de consultation.
- Toute demande de rapport (type certificat/rapport psychologique/…) dédié à des fins externes/légales est inclus dans les frais de consultation.
- Les frais d'interprétariat peuvent être facturés à la structure d'accueil, selon les procédures en vigueur (voir vadémécum médical).

Frais de déplacements

- Fedasil rembourse les frais de déplacement (selon les informations fournies sur le site https://fedweb.belgium.be) des prestataires de soins qui se rendent en voiture dans la structure d'accueil et parcourent une distance de plus de 3 km. Les déplacements en train peuvent également être remboursés.
- La facturation des frais de déplacement (par trajet et non par consultation) est introduite séparément des frais de consultations.
- Les frais de déplacement du résident (tickets de train ou autres) pour se rendre à une consultation psychologique sont à la charge de la structure d'accueil, à condition que l'accompagnement psychologique ait été préalablement approuvé.

Frais d'annulation

- Si une consultation psychologique est annulée par e-mail ou par téléphone deux jours ouvrables avant le RDV, Fedasil ne remboursera aucun frais de consultation.
- Si une consultation est annulée moins de deux jours ouvrables avant le RDV ou en raison de l'absence du résident à la consultation (sauf en cas de force majeure - comme une grève des transports,…), Fedasil remboursera une somme forfaitaire de maximum 1/3 du prix normal de la consultation.
- Si un résident ne se rend pas à la consultation, les prestataires de soins informent le service médical (ou le service désigné) par téléphone ou par e-mail.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR

- Cette instruction est d'application pour l'ensemble du réseau d'accueil à partir du 01/06/2022.
- Une période d'adaptation de 3 mois (jusqu'au 01/09/2022) est validée par la coordination psychosociale FHQ_Psychosocial@fedasil.be
- Cette instruction remplace la note sur les remboursements des consultations psychologiques de 2016.
- Pour toute question relative à la présente instruction, veuillez-vous adresser auprès de votre cellule médicale régionale ou auprès du coordinateur psychosocial.

Je vous remercie pour votre collaboration et vous prie de bien vouloir communiquer cette instruction à vos collaborateurs.

Pieter Spinnewijn
Directeur services opérationnels