

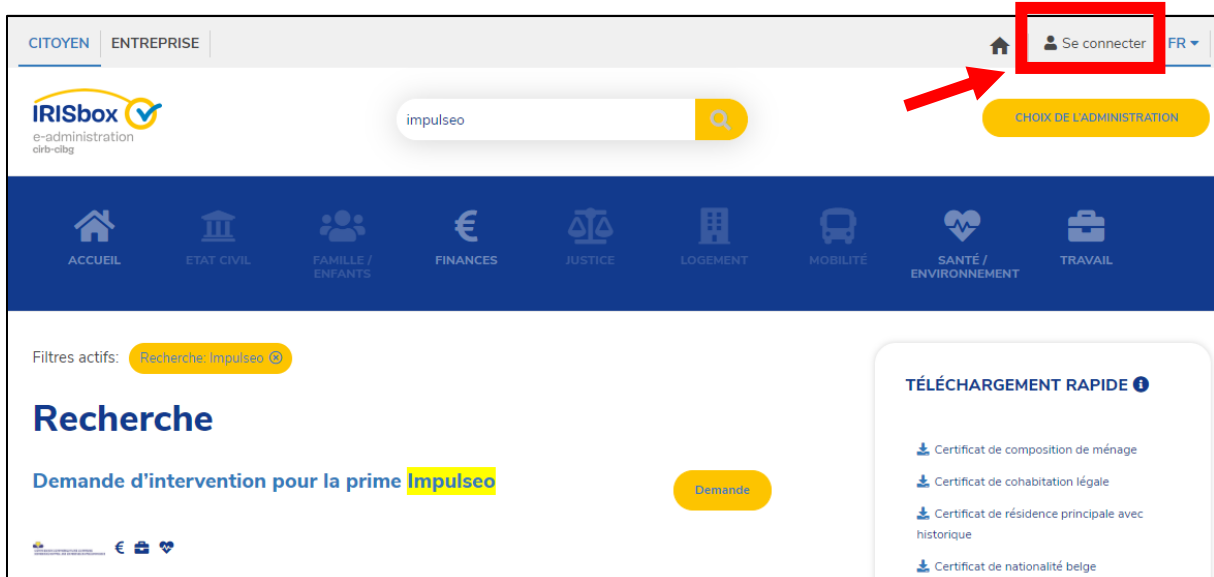
Comment introduire une demande de prime Impulseo I ?

À faire préalablement :

- **Connaître le nombre de Sumehrs envoyés sur le Réseau de Santé Bruxellois.** Pour ce faire, soit vous pouvez retrouver cette donnée dans votre logiciel, soit vous pouvez la demander à l'adresse mail suivante : info@abrumet.be.
Pour rappel, vous devez avoir publié au moins **1 Sumehr** sur le Réseau de Santé Bruxellois.
- **Demander une preuve d'inscription à votre cercle et à la garde** et les scanner. Il existe un modèle pour la preuve d'inscription à la garde : https://www.ccc-ggc.brussels/sites/default/files/fr/professionnels/prime/participation_service_de_garde_11_12_2019.doc.
Pour rappel, vous devez être inscrit à un cercle et à la garde Bruxelloise.
- Scanner votre **preuve d'installation** (contrat de bail, convention de collaboration, contrat de travail, etc.). Attention, la preuve d'installation doit reprendre le nombre d'heures que vous prestez par semaine. Si elle n'est pas reprise, vous devez joindre une attestation sur l'honneur mentionnant le nombre d'heures prestées par semaine sur votre lieu d'installation. Les deux documents seront à scanner ensemble, car vous ne pourrez en télécharger qu'un seul.


Introduire la demande en ligne

- 1) Rendez-vous sur la plateforme Irisbox de la Cocom en cliquant sur le lien suivant : <https://irisbox.irisnet.be/irisbox/forms/results?search=impulseo>
- 2) Vous arrivez sur cette page. Cliquez sur le bouton « se connecter » en haut à droite :



The screenshot shows the IRISbox website interface. At the top, there are navigation tabs for 'CITOYEN' and 'ENTREPRISE'. A search bar contains the text 'impulseo'. To the right of the search bar, there is a 'Se connecter' button with a user icon, which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the search bar, there is a yellow button labeled 'CHOIX DE L'ADMINISTRATION'. The main navigation bar features icons for various services: ACCUEIL, ETAT CIVIL, FAMILLE / ENFANTS, FINANCES, JUSTICE, LOGEMENT, MOBILITE, SANTÉ / ENVIRONNEMENT, and TRAVAIL. Below the navigation bar, there is a section for 'Recherche' with a yellow button labeled 'Demande d'intervention pour la prime Impulseo' and another yellow button labeled 'Demande'. On the right side, there is a 'TÉLÉCHARGEMENT RAPIDE' section with a list of downloadable documents: Certificat de composition de ménage, Certificat de cohabitation légale, Certificat de résidence principale avec historique, and Certificat de nationalité belge.


3) Identifiez-vous pour accéder à la plate-forme Iribox.




S'identifier à l'administration en ligne

Choisissez votre clé numérique pour vous identifier. [Besoin d'aide?](#)

Clé(s) numérique(s) avec **leID** ou **identité numérique**




IDENTIFICATION
avec un lecteur de cartes eID




IDENTIFICATION
via itsme

[Créer votre compte itsme](#)


Clé(s) numérique(s) avec **code de sécurité** et **nom d'utilisateur + mot de passe**



IDENTIFICATION
avec un code de sécurité envoyé par e-mail



IDENTIFICATION
avec un code de sécurité via une application mobile



IDENTIFICATION
avec code de sécurité via token

4) Une fois identifié, connectez-vous en tant que citoyen :



IRISbox
e-administration
cirb-clbg

Se connecter en tant que



Citoyen



Membre d'une
entreprise

- 5) Vous arrivez sur la **page 1**. Certains champs seront déjà pré-complétés. Vérifiez ces données et complétez les champs vides.

✓
Demande de prime à l'installation Impulseo I.

Données du demandeur	Données du demandeur													
<p style="margin: 0;">Bénéficiaire</p> <p style="margin: 0;">Installation</p> <p style="margin: 0;">Déclaration</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">< 1 sur 4 ></p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid #ccc;">N° de registre national</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid #ccc;">Date de naissance</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Nom</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Prénom</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Rue</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Numéro</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Boîte</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Code postal</td> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid #ccc;">Commune</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">* Email</td> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid #ccc;">* Téléphone / GSM</td> </tr> </table>	N° de registre national	Date de naissance	Nom	Prénom	Rue	Numéro	Boîte	Code postal	Commune		* Email	* Téléphone / GSM	
N° de registre national	Date de naissance													
Nom	Prénom													
Rue	Numéro	Boîte												
Code postal	Commune													
* Email	* Téléphone / GSM													
← Précédent → Suivant														
✕ Fermer 🖨 Enregistrer → Envoyer														

- 6) Lorsque les données sont correctes, cliquez sur le bouton bleu « **suivant** » en bas à droite. Vous arriverez sur la **page 2**.

✓ 🖨
Demande de prime à l'installation Impulseo I.

Données du demandeur	Bénéficiaire								
<p style="margin: 0;">Bénéficiaire</p> <p style="margin: 0;">Informations compléme...</p> <p style="margin: 0;">Installation</p> <p style="margin: 0;">Déclaration</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">< 2 sur 4 ></p>	<p style="margin: 0;">Le bénéficiaire est la personne connectée</p> <p style="margin: 0;"><input type="radio"/> Oui</p> <p style="margin: 0;"><input type="radio"/> Non</p> <div style="background-color: #eee; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="margin: 0;">▾ Informations complémentaires</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid #ccc;">* N° INAMI</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid #ccc;">* N° BCE</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">11 chiffres</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">* Date d'agrément</td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;">* Sumerhs (chiffres)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="font-size: x-small;">Indiquez uniquement des chiffres</td> </tr> </table> </div>	* N° INAMI	* N° BCE	11 chiffres		* Date d'agrément	* Sumerhs (chiffres)		Indiquez uniquement des chiffres
* N° INAMI	* N° BCE								
11 chiffres									
* Date d'agrément	* Sumerhs (chiffres)								
	Indiquez uniquement des chiffres								
← Précédent → Suivant									
✕ Fermer 🖨 Enregistrer → Envoyer									

- a. La première question « le bénéficiaire est la personne connectée », vous devez répondre « **oui** ».
 - b. Entrez votre **numéro INAMI**, votre **numéro BCE** (Banque Carrefour-Entreprise), votre **date d'agrément** et le **nombre de Sumehrs** que vous avez envoyés sur le Réseau de Santé Bruxellois (voir la section « À faire préalablement » au début de ce mode d'emploi).
- 7) Lorsque les données sont correctes, cliquez sur le bouton bleu « suivant » en bas à droite. Vous allez passer à la **page 3**. Vous devez compléter :

Demande de prime à l'installation Impulseo I.
✓ 📄

Données du demandeur

Bénéficiaire

Installation

Déclaration

◀ 3 sur 4 ▶

Installation

+ Insérer dessous

- Si vous êtes installés à plusieurs endroits, veuillez cliquer sur le "+"

* Lieu d'installation

Adresse complète

* Régime de travail

* Date d'inscription à la garde

* Date d'inscription au Cercle

* Preuve d'inscription à la garde

Choisir un fichier
Aucun fichier choisi

* Preuve d'inscription au Cercle

Choisir un fichier
Aucun fichier choisi

* Date d'installation

* Souhaitez-vous céder votre prime à un tiers ?

Oui
 Non

- a. **Lieu d'installation** : adresse de votre cabinet ou de la maison médicale. Attention, indiquez votre lieu de travail principal. Si vous travaillez à deux endroits différents, nous encoderons le lieu suivant par la suite.
- b. **Date d'inscription à la garde**.
- c. **Preuve d'inscription à la garde** : document que vous avez déjà fait compléter et scanner (voir la section « À faire préalablement » au début de ce mode d'emploi).
- d. **Date d'installation** : date qui se trouve sur votre convention de collaboration, contrat de bail, ou autre document.
- e. **Régime de travail** : nombre d'heures que vous travaillez par semaine pour ce lieu d'installation.
- f. **Preuve d'inscription au Cercle** : document que vous avez déjà fait compléter et scanner (voir la section « À faire préalablement » au début de ce mode d'emploi).
- g. À la **question « souhaitez-vous céder votre prime à un tiers »**, si vous cochez la case « oui », vous allez devoir télécharger deux documents :

- i. Une **fiche de renseignement** complétée par la maison médicale : https://www.ccc-ggc.brussels/sites/default/files/fr/professionnels/prime/annexe_2_-_fiche_de_renseignement_pour_mg_individuel_11_12_2019.docx.
 - ii. Une **convention entre la maison médicale et le médecin généraliste** signée par les deux parties : https://www.ccc-ggc.brussels/sites/default/files/fr/professionnels/prime/impulseo_-_convention_mm-med_11_12_2019.docx.
- 8) Dans la deuxième partie de l'écran, vous avez un tableau. Il représente votre adresse d'installation principale. Vous devez indiquer :
- a. La **date de début** de votre installation
 - b. La **date de fin** de votre installation (par exemple si vous avez travaillé ailleurs avant de vous installer – les années d'assistantat ne doivent pas être indiquées). Si vous venez de vous installer et que vous comptez rester là-bas, vous pouvez laisser ce champ libre.
 - c. La **nature de l'activité**. Par exemple, médecine générale, ONE, planning familial, etc.
 - d. Le **lieu de l'activité**. Par exemple, Cabinet XX, rue de Suisse 8, 1060 Bruxelles.
 - e. Le **statut** : salarié ou indépendant.
 - f. Le **type** : temps plein ou partiel.
 - g. Le **nombre d'heures prestées par semaine**.

Si vous travaillez à deux endroits ou que vous avez une activité complémentaire, vous devez cliquer sur le petit « + » en haut à gauche du tableau (dans la ligne grisée). De nouveaux champs apparaîtront.

+		
-	<p>* Date de début</p> <input type="text"/>	<p>Date de fin</p> <input type="text"/>
	<p>* Nature de l'activité</p> <input type="text"/> <p>Médecine générale, service hospitalier, ONE, mission humanitaire,...</p>	<p>* Lieu de l'activité</p> <input type="text"/> <p>Nom et lieu de l'institution</p>
	<p>* Statut</p> <p><input type="radio"/> Salarié</p> <p><input type="radio"/> Indépendant</p>	
	<p>* Type</p> <p><input type="radio"/> Temps plein</p> <p><input type="radio"/> Temps partiel</p>	<p>* Nombre d'heures prestées par semaine</p> <input type="text"/>

- 9) Dans la dernière partie de l'écran, vous devez télécharger votre **preuve d'installation** que vous avez préalablement préparée (voir la section « À faire préalablement » au début de ce mode d'emploi) et compléter votre **numéro de compte bancaire** ainsi que le **nom du titulaire du compte**.

* Preuve d'installation	* Compte bancaire IBAN
<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi Bail, convention entre MG	<input type="text"/> BE+14 chiffres
* Nom du titulaire du compte	
<input type="text"/>	

- 10) Lorsque les données sont correctes, cliquez sur le bouton bleu « **Suivant** » en bas à droite. Vous arrivez sur la **page 4**, le dernier écran à compléter. Ici, vous devez lire les deux déclarations et cocher les cases pour accepter.

Demande de prime à l'installation Impulseo I. ✓

Données du demandeur	Déclaration
Bénéficiaire	*
Installation	<input checked="" type="checkbox"/> Le demandeur confirme que les déclarations et tous les documents soumis pour l'examen de la demande sont sincères et exacts et s'engage à avertir immédiatement la Commission communautaire commune (la Cocom) de tout changement qui interviendrait dans les éléments figurant dans la demande. Toute fausse déclaration entraîne le droit pour la Cocom d'arrêter l'examen du dossier et de réclamer les frais exposés.
Déclaration	<input checked="" type="checkbox"/> J'ai pris connaissance du traitement de mes données à caractère personnel par la Commission Communautaire Commune (Cocom). Ce traitement s'effectue dans le cadre de l'exercice de ses missions, notamment dans le but de la demande Impulseo (AR du 23/03/2012). Des informations complémentaires peuvent être retrouvées dans la Politique de confidentialité disponible sur le site web de la Cocom.

- 11) C'est fini ! Vous n'avez plus qu'à appuyer sur « **Envoyer** » pour que votre demande de prime parte à la Cocom.