

## Aide financière : « Checklist avant de valider un dossier »

**ATTENTION :** "Veillez à refaire cette checklist avant de valider chaque dossier. En effet, si tous les points ne sont pas validés, le dossier vous reviendra automatiquement."

1

### **Document confidentialité / GDPR**

- ✓ Insérer au dossier le document de confidentialité / GDPR, de la Fondation contre le Cancer.
  - Vérifier que le prénom, nom de famille, signature et date du bénéficiaire ou de ces héritiers soient présent sur ce document.

2

### **Attestation médicale**

- ✓ Insérer au dossier l'attestation médicale, de la Fondation contre le Cancer, avec les données Fcomplétées.
  - Vérifier le type de cancer (doit être un cancer, PAS OK si recherche de cancer "stade précurseur du cancer").
  - Date du dernier traitement.
  - Date du diagnostic (max 5 ans).
  - La signature du médecin généraliste ou hospitalier.
  - Présence du cachet du médecin.
  - Date à laquelle l'attestation été signée.

3

### **Composition de ménage (c'est-à-dire toutes les personnes vivant sous le même toit)**

- ✓ Insérer au dossier le certificat officiel de composition du ménage (municipalité, assurance maladie, ...)
  - Vérifier que la composition de la famille soit le même que dans le dossier (même nombre de personnes).
  - Vérifier que l'attestation date de maximum 1 an.

**RAPPEL :** "Veillez à refaire cette checklist avant de valider chaque dossier. En effet, si tous les points ne sont pas validés, le dossier vous reviendra automatiquement."

## 4

### **Attestation bancaire / Copie de la carte bancaire**

✓ **Insérer au dossier une attestation bancaire ou une copie de la carte bancaire**

- Vérifier que le numéro de compte soit identique à celui indiqué dans le dossier.
- Vérifier que le prénom, nom de famille et numéro de la carte soient lisibles.
- Vérifier que le numéro inscrit dans le dossier, pour lequel une attestation bancaire ou une copie de la carte bancaire a été insérée au dossier, soit celui de la personne « bénéficiaire » qui recevra l'indemnité de la Fondation contre le Cancer.

**Attention :** les seules personnes pouvant recevoir cette indemnité de la Fondation contre le Cancer sont : le patient, le partenaire, l'enfant, les personnes apparaissant sur la composition de ménage, l'un des héritiers officiels ou le médiateur de dette officiel.

## 5

### **Preuve(s) de revenu(s)**

✓ **Insérer au dossier la preuve officielle de revenus (relevé bancaire, déclaration fiscale, copie du bulletin de paie, ...)**

- Vérifier que la preuve des revenus soit celle de toutes les personnes inscrites sur la composition de ménage.
- Vérifier que la preuve de revenu corresponde à la période de référence (voir dossier)
- Compléter toute la partie « Les Revenus » dans le dossier.
- Lorsque le revenu n'est pas fixe, indiquer dans le dossier la moyenne du revenu pour la période de référence.
- Compléter l'enquête sociale pour préciser les exceptions comme : enfants aux études, pas de revenu, etc.

**RAPPEL :** "Veillez à refaire cette checklist avant de valider chaque dossier. En effet, si tous les points ne sont pas validés, le dossier vous reviendra automatiquement."

6

### **Document justifiant les frais introduit dans le dossier**

✓ **Insérer la preuve des frais mentionnés dans le dossier (ex : frais hospitaliers, pharmacie, etc).**

- Vérifier que la/les facture(s) correspond(ent) à la période de référence spécifiée (voir dossier)
- Vérifier que les montants déclarés correspondent aux frais non remboursés par les assurances, mutuelles, etc.
- Vérifier que le montant des preuves corresponde au(x) montant(s) spécifié(s) dans le dossier.

**Attention:** les chambres pour 1 personne ne sont pas approuvées pour les factures d'hôpital.

**Attention:** tous les frais (ex : pharmacie, transports, etc) doivent uniquement correspondre aux frais liés à leur(s) soin(s).

**Attention :** même si le programme ne vous demande pas toutes les preuves. Veillez à garder une preuve des tous les frais déclarés car il est possible que nous demandions des preuves complémentaires par la suite.

## **« Checklist des cas particuliers »**

### **Personne en médiation de dette**

- ✓ **Insérer au dossier un certificat officiel que la personne est en médiation de dette.**

### **En cas de décès**

- ✓ **Insérer au dossier l'Acte officiel d'hérédité**
- ✓ **Insérer au dossier la déclaration des héritiers de la Fondation contre le Cancer.**
- La signature de tous les héritiers, mentionnés sur l'acte officiel, se trouve dans la déclaration.

**Attention:** Tous les héritiers repris dans l'acte officiel d'hérédité doivent signer cette déclaration.

+

