

# Aide Financière

---

Manuel

<b>Étape 1: <u>Nouvel outil</u></b> .....	<b>p 2</b>
<b>Étape 2: <u>S'inscrire</u></b> .....	<b>p 4</b>
a) Nouvel utilisateur .....	p 4
b) Oublié votre mot de passe .....	p 9
c) S'inscrire .....	p 9
<b>Étape 3: <u>Introduire Token</u></b> .....	<b>p10</b>
<b>Étape 4: <u>Bienvenue</u></b> .....	<b>p 11</b>
a) Accueil .....	p 11
<b>Étape 5 : <u>Demander un nouveau dossier</u></b> .....	<b>p 11</b>
<b>1) Entrer les données de base du patient</b> .....	<b>p 12</b>
<b>2) Compléter le dossier du patient</b> .....	<b>p 12</b>
a) Les données du patient .....	p 13
b) Le courrier est envoyer à .....	p 13
c) Le bénéficiaire .....	p 14
d) Situation sociale .....	p 14
e) Les revenus .....	p 15
f) Situation immobilière .....	p 16
g) Situation médicale .....	p 17
h) Frais médicaux .....	p 17
i) Rapport social .....	p 18
j) Documents .....	p 19
<b>3) terminer le dossier du patient</b> .....	<b>p 20</b>
a) Montant estimé à recevoir .....	p 20
b) Preuve / facture des coûts entrés .....	p 20
c) Prêt .....	p 20
<b>Étape 6 : <u>Suivi des fichiers plus loin</u></b> .....	<b>p 21</b>
<b>Étape 7 : <u>Ajuster les données personnelles</u></b> .....	<b>p 23</b>
<b>Étape 8 : <u>Remarques générales</u></b> .....	<b>p 24</b>

## Étape 1: Nouvel outil

<https://financialhelp.cancer.be/>

ou via

<https://www.cancer.be/>

La Fondation | Annuaire | Agenda | Actualités & Presse | Jobs | Photos | Partenaires | Publications | Mon Espace Donateur | Faq | Contact | NL | FR

Fondation contre le Cancer

RECHERCHER

LE CANCER | AIDE AUX PATIENTS | PRÉVENTION | DÉPISTAGE ET SIGNAUX D'ALARME | LA RECHERCHE | NOUS SOUTENIR

**Cancerinfo**  
Pour toutes vos questions sur le cancer

APPELEZ-NOUS AU 0800 15 801  
TOUS LES JOURS OUVRABLES DE 9H À 18H

CONSULTEZ NOS PUBLICATIONS

ENVOYEZ-NOUS UN MESSAGE

Découvrez les recettes de notre ambassadrice Sofie Dumont

JE SOUTIENS LA LUTTE CONTRE LE CANCER

€10 €20 €50 €

LE CANCER  
Qu'est-ce que le cancer ?  
Dépistage et signaux d'alarme  
Diagnostic • Traitements • Lexique >>

TYPES DE CANCERS  
Sein • Colorectal • Poumon  
Mélanome • Larynx • Prostate >>

AIDE AUX PATIENTS  
Services de la Fondation  
Aspects financiers  
Soutien émotionnel

- Cliquez sur : [“Aspects financiers”](#)

Fondation contre le Cancer

LE CANCER | AIDE AUX PATIENTS | PRÉVENTION | DÉPISTAGE ET SIGNAUX D'ALARME | LA RECHERCHE | NOUS SOUTENIR

Accueil > Aide aux patients > Aspects financiers du cancer

**ASPECTS FINANCIERS DU CANCER**

Dès l'annonce du cancer viennent inévitablement les questions relatives au **coût de votre maladie**. Se soigner a un prix... Malgré une sécurité sociale que beaucoup nous envie, la maladie reste, dans notre pays, une **charge financièrement lourde** et même insupportable pour certains. Surtout lorsque la multiplication des frais médicaux s'accompagne d'une diminution de revenus...

De nombreuses aides financières sont disponibles par l'intermédiaire de différents organismes. N'hésitez jamais à vous renseigner sur leurs critères d'octroi. Une assistante sociale pourra certainement évaluer votre situation pour vous diriger vers les organismes adéquats.

APPUI FINANCIER PAR DES INSTITUTIONS OFFICIELLES  
Plusieurs institutions offrent divers appuis financiers.  
• La mutualité  
• Le CPAS  
• Aide à la personne handicapée  
• Forfaits et fonds spéciaux  
• Les frais liés au cancer  
• Interventions régionales ou privées

LES AIDES FINANCIÈRES DE LA FONDATION  
Lorsqu'un patient éprouve des difficultés pour assumer les frais de ses traitements, il peut, sous certaines conditions, introduire  
Lire la suite  
Aides financières de la Fondation

EMPRUNT ET ASSURANCE SOLDE RESTANT DÛ  
Accéder à la propriété immobilière lorsque l'on a souffert d'un cancer n'est pas chose facile !  
Lire la suite  
Emprunter et s'assurer

- Cliquez sur : [“Aides financières de la Fondation”](#)



Lorsqu'un patient éprouve des difficultés pour assumer les frais de ses traitements, il peut, sous certaines conditions, introduire une demande d'aide auprès de la Fondation contre le Cancer.

### À qui faut-il s'adresser ?

Adressez-vous à un **professionnel social** (de votre mutuelle, de votre centre de traitement ou du CPAS de votre commune).

### Comment introduire une demande ?

Pour introduire une demande, vous devez passer par ce professionnel social. En effet, lui seul peut introduire les demandes d'aides financières à l'aide du formulaire en ligne.

**Suivez ce lien** pour introduire une demande d'aide financière en ligne.



- Cliquez sur : « [Suivez ce lien](#) » (indiqué en bleu sous la rubrique : comment Introduire une demande)
- Vous serez dirigé vers la page d'accueil pour soumettre une nouvelle demande:



Courriel \*

Mot de passe \*

[Se connecter](#)

- o [Créer un nouveau compte](#)
- o [Réinitialiser votre mot de passe](#)

## Accueil

Bienvenue sur notre nouvelle plateforme Aide financière.

Nous sommes heureux de vous présenter le nouvel outil pour l'introduction des demandes d'aide financière aux patients atteints de cancer. Vous remarquerez quelques améliorations. Il se peut que vous rencontriez certains dysfonctionnements, merci de bien vouloir nous faire part de toutes vos remarques afin que nous puissions y remédier et améliorer notre système. N'hésitez pas à nous contacter en cliquant ci-dessous sur le bouton "contact".

#### → Etudes

Grâce aux formulaires de demandes que les assistantes sociales ont introduit ces dernières années, nous avons pu mener une étude détaillée sur le coût de la maladie.

[Cliquez ici](#)

#### → Outil pratique

Vous pouvez télécharger gratuitement notre Guide « [Le cancer au quotidien, 60 fiches pratiques](#) »

Vous y trouverez une foule d'informations pouvant vous aider à aiguiller au mieux le patient.

#### → Cancerinfo



**Cancerinfo**  
Pour toutes vos questions sur le cancer

APPELEZ-NOUS AU 0800 15 801 +  
TOUS LES JOURS OUVRABLES DE 9H À 18H

CONSULTEZ NOS PUBLICATIONS +

## Étape 2) s'inscrire

Courriel \*

Mot de passe \*

 Se connecter

- [Créer un nouveau compte](#)
- [Réinitialiser votre mot de passe](#)

### A) Nouvel utilisateur

- Cliquez sur le bouton : « Créer un nouveau compte »
- **! Tous les assistants sociaux qui utilisent cet outil pour la première fois doivent créer un nouveau compte.**

Courriel \*

Mot de passe \*

 Se connecter

- [Créer un nouveau compte](#)
- [Réinitialiser votre mot de passe](#)



## Créer un nouveau compte

Données de l'organisation

**Type d'organisation \***  **Nom de l'organisation \***

**Rue \***  **Numéro \***

**Ville \***  **Code postal \***

Données personnelles

**Courriel \***

Une adresse de courriel valide. Tous les courriels de la part du système seront envoyés à cette adresse. L'adresse de courriel n'est pas publique et ne sera utilisée que si vous souhaitez recevoir un nouveau mot de passe, certaines actualités ou des notifications par courriel.

**Nom \***  **Prénom \***

**Sexe \***  **GSM**  **Téléphone**

**Langues \***

CAPTCHA

Cette question sert à déterminer si vous êtes réellement une personne, et pour éviter le spam.

**Question mathématique \***  $10 + 6 =$

Trouvez la solution de ce problème mathématique simple et saisissez le résultat. Par exemple, pour  $1 + 3$ , saisissez 4.

Créer un nouveau compte

- Tous les champs avec un astérisque doivent être remplis.
- ! Les adresses électroniques privées ne sont PAS approuvées.
- Cliquez sur : «Créer un nouveau compte »
- Vous allez être redirigé vers l'écran ci-dessous

Merci pour votre demande de compte. Votre compte est actuellement en attente de validation par l'administrateur du site. Entre-temps, un message de bienvenue avec des instructions complémentaires a été envoyé à votre adresse de courriel.

- - Vous recevrez l'e-mail suivant (cet e-mail sera envoyé à votre adresse e-mail précédemment entrée):



financialhelp@cancer.be

Zo 10/06/2018, 11:31



[Redacted]

[Redacted]

Nous vous remercions pour votre demande d'inscription sur Fondation contre le cancer. Votre demande est actuellement en cours de validation. Une fois la validation faite, vous recevrez un autre courriel de confirmation contenant les informations vous permettant de vous connecter, choisir votre mot de passe ainsi que d'autres détails.

-- L'équipe de Fondation contre le cancer

- En attente d'approbation
- Vous recevrez l'e-mail suivant si votre demande a été approuvée.

### Détails du compte Cecile Maene sur Fondation contre le cancer (validé)



financialhelp@cancer.be

Zo 10/06/2018, 11:36



[Redacted]

[Redacted]

Votre compte sur Fondation contre le cancer a été activé.

Vous pouvez maintenant vous connecter en cliquant sur le lien ci-dessous ou en le copiant dans votre navigateur :

[https://financialhelp.cancer.be/user/reset/659/1528623376/G5x0OtL\\_lzhBvb2wluID1PYHmY5PIXvlwUY5rjkbkQ](https://financialhelp.cancer.be/user/reset/659/1528623376/G5x0OtL_lzhBvb2wluID1PYHmY5PIXvlwUY5rjkbkQ)



Ce lien ne peut être utilisé qu'une seule fois et vous redirigera vers une page où vous pourrez choisir votre mot de passe.

Après avoir choisi votre mot de passe, vous pourrez vous connecter sur <https://financialhelp.cancer.be/user> en utilisant :

nom d'utilisateur : [Redacted]

mot de passe : Votre mot de passe

-- L'équipe de Fondation contre le cancer

- Cliquez sur le lien (voir flèche jaune)
- vous allez être redirigé vers l'écran ci-dessous

## Définir le mot de passe

Ceci est une connexion unique pour *Cecile Maene*.

Cliquez sur ce bouton pour vous connecter au site et modifier votre mot de passe.

Cet identifiant ne peut être utilisé qu'une fois.

[Se connecter](#)

- Cliquez sur « Se connecter »
- vous allez être redirigé vers l'écran ci-dessous



Bonjour [redacted]  
Demande d'Aide Financière

FR

Accueil    Tableau de bord    Nouveau dossier    Mon compte    Déconnexion

Un email a été envoyé à l'adresse suivante : [redacted].  
Vous venez d'utiliser votre lien de connexion unique. Il n'est désormais plus nécessaire d'utiliser ce lien pour vous connecter. Veuillez modifier votre mot de passe.

### Données de l'organisation

**Type d'organisation \*** [redacted] **Nom de l'organisation \*** Fondation contre le cancer (60)

**Rue \*** Leuvensesteenweg **Numéro \*** 479

**Ville \*** Bruxelles **Code postal \*** 1020

### Données personnelles

**Adresse de courriel \*** [redacted]

Une adresse de courriel valide. Tous les courriels de la part du système seront envoyés à cette adresse. L'adresse de courriel n'est pas publique et ne sera utilisée que si vous souhaitez recevoir un nouveau mot de passe, certaines actualités ou des notifications par courriel.

**Mot de passe**

**Confirmer le mot de passe**

Concordance des mots de passe :

**Nom \*** [redacted] **Prénom \*** [redacted]

**Sexe \*** Femme **GSM** [redacted] **Téléphone** Exemple : 027336868

**Langues \*** Français

[Enregistrer](#)

- Personnalisez votre mot de passe, et cliquez sur enregistrer,
- Vous recevrez le message suivant: " Les changements ont été enregistrés"



Les changements ont été enregistrés. ✕

- Aller à : <https://financialhelp.cancer.be/>
- Entrez votre adresse e-mail et mot de passe
- Cliquez sur : «Se connecter »
- Vous recevrez un Token (jeton) par mail.

## B) Oublié votre mot de passe

- Cliquez sur [« Réinitialiser votre mot de passe »](#)



The screenshot shows a login form with two input fields: "Courriel" and "Mot de passe", both marked with a red asterisk. Below the fields is a green button labeled "Se connecter" with a right-pointing arrow icon. Underneath the button are two links: "Créer un nouveau compte" and "Réinitialiser votre mot de passe". A blue arrow points to the "Réinitialiser votre mot de passe" link.

- vous verrez l'écran suivant



The screenshot shows the password reset page for the Fondation contre le Cancer. At the top left is the logo of the foundation, and at the top right is a language selector set to "FR". The main heading is "Réinitialiser votre mot de passe". Below it is a single input field for the email address, also marked with a red asterisk. A small note below the field states: "Les instructions de réinitialisation du mot de passe seront envoyées à votre adresse de courriel enregistrée." At the bottom right is a green "Soumettre" button.

- ⇒ Un e-mail sera envoyé à votre adresse e-mail spécifiée

## C) s'inscrire

- Entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe, puis cliquez sur Connexion.

### Étape 3: Introduire Token

Si vous avez entré votre adresse e-mail et votre mot de passe, vous recevrez le message suivant.

- ⇒ À votre adresse e-mail précédemment envoyée, un mail vous sera envoyé dans lequel vous trouverez votre jeton personnel

**Code de confirmation**

Vous venez de recevoir un code sur l'adresse email enregistrée pour ce compte. Si ce n'est pas le cas vous pouvez renvoyer un email en cliquant [ici](#). Veuillez saisir le code dans le champ suivant :

**Jeton (token)**

Jeton (token)

✕ Annuler

Confirmer

- ⇒ Exemple d'e-mail (Token, se trouve dans le cadre)

Un e-mail est envoyé avec un Jeton (Token) personnel:

Bonjour,

Veillez utiliser le code suivant : 8a091e3075

-- l'équipe de la Fondation contre le Cancer

**! Lorsque vous copiez un jeton, assurez-vous de NE PAS copier un espace supplémentaire, sinon vous obtiendrez un message d'erreur.**

**! Le jeton est un code unique. Chaque fois que vous vous reconnectez, vous recevrez un nouveau jeton.**

## Étape 4: Bienvenue

Une fois connecté, vous verrez l'écran suivant:



### Accueil

Bienvenue sur notre nouvelle plateforme Aide financière.

#### A) Accueil

Brève description :

- Bienvenue sur notre nouvelle plateforme
- Etudes
- Lien vers la brochure : « Le cancer au quotidien, 60 fiches pratiques »
- Cancerinfo
- Documents

## Étape 5 : Demander un nouveau dossier

Cliquez sur l'onglet : Nouveau dossier



### Introduction d'un nouveau dossier

Suivant

Règles et critères Généraux

- ⇒ Vous serez dirigé vers un écran où vous trouverez les règles et critères généraux
- ⇒ Sélectionnez en bas - Accepter les termes et les conditions
  - cliquez sur suivant

Accepter les termes et les conditions

Suivant

## 1) Entrez les données de base du patient

Vous allez être redirigé vers un écran où vous devez entrer toutes les informations ci-dessous.

### Introduction d'un nouveau dossier

[Suivant](#)

**Information du patient**

**Nom \***  **Prénom \***

**N° de registre national \***  **Avez-vous déjà introduit un dossier pour ce patient ? \***

Non  Oui

⇒ Quand tout est rempli, cliquez sur suivant

## 2) Compléter le dossier du patient

Vous allez maintenant être redirigé vers la page ci-dessous, où vous aurez l'opportunité de remplir les champs ci-dessous :



### Introduction d'un nouveau dossier

[✓ Enregistrer comme brouillon](#) [Suivant](#)

**Les données du patient**

**Le courrier est à envoyer à**

**Le bénéficiaire**

**Situation sociale**

**Les revenus**

**Situation immobilière**

**Situation médicale**

**Frais médicaux**

**Rapport social**

**Documents**

## A) Les données du patient

👤 Les données du patient

**Nom \***  **Prénom \***

**Date de naissance \***    **N° de registre national \***

**Téléphone / GSM \***

**Rue \***  **Numéro \***

**Code postal \***  **Ville \***

**Sexe \***  Homme  Femme **Langue \***  Français  Nederlands

- Tous les champs avec un astérisque (\*) doivent être complétés

## B) Le courrier est envoyer á

📧 Le courrier est à envoyer à

Lorsque le dossier sera traité, vous recevrez une email vous informant de la décision qui a été prise. Le patient sera également informé. Merci de préciser qui est le destinataire de ce courrier et par quel biais souhaitez-vous qu'il soit informé.

**Envoie par \***  Courriel  Poste **Choix du destinataire \***  Au nom du patient  Au nom de

**Lien de parenté \***

Lien de parenté =

- Le patient
- Le conjoint
- L'enfant
- Héritier sans lien de famille
- Administrateur de bien / médiateur de dette

## C) Le bénéficiaire

Le bénéficiaire

Veillez préciser le nom et prénom du titulaire du compte sur lequel l'intervention doit être versée. Une copie de carte bancaire vous sera demandée en dernière page du formulaire. Les données qui doivent être introduites ici doivent être les mêmes que celles reprises sur la copie de carte bancaire.

**Numéro de compte IBAN \***

**Nom et prénom du titulaire \***

**Lien de parenté \***

Lien de parenté =

- Le patient
- Le conjoint
- L'enfant
- Héritier sans lien de famille
- Administrateur de bien / médiateur de dette

**! Numéro de compte: une copie de la carte bancaire est demandée à la fin (aux documents) comme preuve à ajouter**

## D) Situation sociale

Situation sociale

Ces renseignements doivent correspondre à ceux qui se trouvent sur la composition de ménage que vous annexerez à la fin du formulaire. Le nombre de personne à charge est le nombre de personne qui cohabite avec le patient.

**Statut socio professionnel \***

**Statut social \***  Isolé  Chef de famille / Cohabitant

**Nombre de personne à charge \***

**Nombre de personne qui habitent à la même adresse et pour lesquelles une pension alimentaire est perçue \***

Statut socio professionnel =

- Travailleur salarié
- Sans profession
- En incapacité de travail
- Travailleur indépendant
- Demandeur d'emploi
- En invalidité

- Pensionné
- CPAS
- Handicapé
- Sans revenus

**! Personnes à la charge = personnes vivant à la même adresse (en dehors du patient)**

**! Personnes à charge: le certificat de composition familiale est demandé à la fin (pour les documents) comme preuve à ajouter**

## E) Les revenus

**Les revenus**

Il est important de préciser la période de référence. La période de référence est la période durant laquelle les frais en lien avec la maladie ont été occasionnés (date des soins)  
 Celle-ci doit se trouver après la date du diagnostic et ne peut être antérieure **aux 12 mois précédents la demande.**  
 Les revenus de toutes les personnes qui figurent sur la composition de ménage doivent être repris ici.  
 Une moyenne pour la période par type de revenus doit être faite.

**Début de la période de référence \*** **Fin de la période de référence \***

- select period - - select period -

Type de revenu	Revenu mensuel moyen sur la période	Supprimer
- choisissez -	€ <input style="width: 80%;" type="text"/>	🗑️

Ajouter un revenu

Total : 0 - Veuillez compléter le champ Montant du revenu net.

Type de revenu :

- Allocation handicap
- Revenu de travail
- Assurance maladie
- Chômage
- CPAS
- Fonds d'accidents du travail
- Fonds pour maladies professionnelles
- Frais d'alimentation
- Pension
- Prépension
- Indemnités d'alimentation

**! Période de référence: possibilité d'introduire les coûts jusqu'à un an maximum (Exemple: si vous soumettez une demande 01/05/2018, vous pouvez saisir les coûts jusqu'au 01/05/2017)**

**! Tous les revenus des responsables doivent être mentionnés**

**! Revenus: la réception est demandée à la fin (aux documents) comme preuve à ajouter**

## F) Situation immobilière

🏠 Situation immobilière

Veillez préciser quel type de bien le patient habite (location, propriété,...). Si le patient est propriétaire de son habitation, ou si il cohabite avec le propriétaire, il vous faudra connaître le revenu cadastral net.

**Adresse connue pour le patient**

Veillez compléter l'adresse dans les informations du patient.

**Type de bien \***

- choisissez -

Type de bien :

- Locataire
- Pas de frais
- Sans revenus

Si vous êtes le propriétaire, des informations supplémentaires sont demandées:

Type d'hypothèque	Revenu cadastral
<input type="radio"/> En cours <input type="radio"/> Terminée	<input type="radio"/> < 750€ <input type="radio"/> Entre 750€ et 1500€ <input type="radio"/> Plus de 1500€

**! Revenu cadastral: non indexé**

## G) Situation médicale

Situation médicale

Le type de cancer, la situation médicale et la date du diagnostic doivent impérativement aussi figurer sur l'attestation médicale. Attention pour être dans les conditions, le diagnostic ne doit pas avoir été posé plus de 5 ans avant la date de la demande.

Vous retrouvez sur une vignette de mutuelle le numéro de mutuelle (3 chiffres) ainsi que les codes mutuelle (CT1/CT2).

Si le patient est en médiation de dettes, il faudra également fournir une attestation du médiateur de dettes.

**Type de cancer \***

- choisissez -

**Situation du patient \***

- choisissez -

**Date du diagnostique \***

jour mois année

**Code mutuelle \***

ct1/ct2

**Numéro de mutuelle \***

---

**Le patient a-t-il droit à une intervention majorée ? \***

Oui  Non

**Est-ce que le patient à une assurance hospitalisation ? \***

Oui  Non

**Est-ce que le patient est en médiation de dettes ? \***

Oui  Non

Situation du patient =

- En traitement
- En soins palliatifs
- En rechute
- Décédé

**! Type de cancer: vous ne pouvez entrer que 1 cancer (le cancer primaire)**

## H) Frais médicaux

Frais médicaux

Veuillez introduire le type de frais médicaux ainsi que les montants qui restent à charge du patient (après une éventuelle intervention mutuelle ou assurance).

Les frais doivent être daté de la période de référence du au

Type de frais	Montant net
- choisissez -	€

Total : 0 - Veuillez ajouter des frais médicaux.

Ajouter des frais médicaux

Type de frais =

- Coûts d'hospitalisation
- Consultations et autres réalisations

- Pharmacie
- Aide à la maison
- Soins à domicile
- Prothèse capillaire
- Autres prothèses
- Alimentation spécifique
- Frais de voyage

**! Les coûts doivent correspondre à la période de référence (que vous avez saisie au revenu)**

**! Coûts: 1 facture choisie par l'ordinateur sera demandée (voir étape 5 point 3B)**

### **I) Rapport social**

 Rapport social

Pour un traitement du dossier le plus juste possible, Il est important de nous faire parvenir un rapport de la situation socio-financière du patient.

**Rapport social \***

Texte libre

**! Champ obligatoire à remplir**

## J) Documents

Documents

Les documents ci-dessous doivent obligatoirement être joints au dossier pour que la demande puisse être envoyée et traitée. En cas de patient décédé, une déclaration de tous les héritiers donnant leur accord pour que la Fondation intervienne sur le compte d'un héritier défini devra être jointe au dossier.

**Attestation médicale**

  

**Composition de ménage**

  

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

  

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

  

**Attestation d'héritage (Obligatoire dans le cas d'un patient décédé)**

  

**Déclaration écrite des héritiers (Obligatoire dans le cas d'un patient décédé)**

  

**Attestation de médiation de dettes (Obligatoire dans le cas d'un patient en médiation de dette)**

Documents obligatoires à charger:

- Certificat médical (pas plus de 6 mois)
- Composition de la famille (pas plus de 6 mois)
- Preuve de revenu
- Copie de la carte bancaire

**Note:** tous les documents peuvent être placés dans 1 document. Ce document doit simplement être téléchargé plusieurs fois.

**Note :** max 15 MB

### 3) terminer le dossier du patient

#### A) Montant estimé à recevoir

## Introduction d'un nouveau dossier

Suivant

Le montant ci-dessous est une estimation sous réserve d'acceptation.

La Fondation contre le Cancer se donne le droit de corriger l'intervention calculée en fonction d'informations sociales pertinentes.

Après avoir cliqué sur « suivant », le dossier nous sera envoyé. Le délai de traitement du dossier est de +/- 8 semaines.

Montant

Le montant pourrait atteindre la somme de : **496.00 €** (04-06-2018 13:37)

**! Ceci est une estimation, le montant peut encore être modifié après vérification chez Fondation contre le cancer**

⇒ Cliquez simplement sur suivant.

#### B) Preuve / facture des coûts entrés

Documents

Vous trouverez ci-dessous le type de facture qui doit être joint au dossier. Merci de veiller à ce que les factures soient lisibles et correspondent au montant que vous avez introduit. Le détail des prestations doit être clairement défini (détail des factures d'hospitalisations, détails des médicaments,...).

Document justificatif concernant : Coûts d'hospitalisation \*

Browse...

Je confirme que les informations complétées sont correctes \*

Terminer

**! Seule la facture demandée doit être téléchargée. Les autres factures ne PLUS être envoyé par la poste.**

- ⇒ Si le document est téléchargé, cochez la case (je confirme que les informations complétées sont correctes)
- ⇒ Puis cliquez sur le bouton vert: Terminer

#### C) Prêt

Le dossier a été enregistré avec le statut : Complété AS – en attente de traitement

## Introduction d'un nouveau dossier

Suivant

- ⇒ Si toutes les étapes sont terminées, vous obtiendrez cet écran.
- ⇒ Vous pouvez ensuite choisir de nouveau pour ouvrir un nouveau fichier ou revenir au tableau de bord

## Étape 6) Suivi des fichiers plus loin

Cliquez sur l'onglet du tableau de bord

Sur cet écran, vous verrez 3 subdivisions

- Dossiers à compléter
- Dossiers en traitement à la fondation
- Dossiers archivés et finalisés

### a) Dossiers à compléter

Vous trouverez ci-dessous les dossiers

- Que vous avez enregistré mais pas envoyé. Ceux-ci doivent être complétés (tous les champs doivent être remplis et les justificatifs joints). Veillez à ce que chaque document joint soit clair et lisible
- Qui vous sont renvoyés car incomplets, vous trouverez la raison du renvoi dans « note courrier »

Attention, ces dossiers sont clôturés automatiquement après 3 mois d'inactivité.

N° du dossier	Nom	Prénom	Date de soumission	Date de dernière modification	Note Courriers	Action
2F18A0DC	test	test		Lundi 4 juin 2018 - 14:27		Prendre le dossier

- Ici vous trouverez toutes les informations sur vos dossiers qui ne sont pas encore complets (exemple: ne pas avoir tous les certificats pour le moment).
- Les dossiers, qui ont été retournés par la Fondation, car le dossier n'était pas complet. Par notre courriers (flèche jaune) sera la raison pour laquelle le dossier n'est pas approuvé.
- **! Le dossier reste ici max 3 mois, si le dossier n'est pas complet, il sera effacé. Vous serez informé à l'avance par e-mail, que vous devez continuer à traiter votre fichier ou qu'il sera supprimé autrement.**
- **! Les dossiers qui sont situés sous cette rubrique ne sont pas pris en compte par la Fondation.**

- Continuer à travailler sur le fichier

- Vous pouvez facilement continuer à travailler sur un dossier en cliquant sur "Reprendre le dossier" (bouton droit dans la colonne) (flèche bleue)

- Si vous souhaitez un bref résumé (pour voir rapidement quels champs ont déjà été remplis), cliquez sur le numéro du dossier (flèche verte)

**b) Dossiers en traitement à la fondation**

## Dossiers en traitement à la fondation

Vous trouverez ci-dessous les dossiers que vous avez envoyés et qui doivent être traité par la FCC. Nous vous rappelons que le délai de traitement est de +/- 8 semaines à dater de la réception.

N° du dossier	Nom	Prénom	Date de soumission	Date de dernière modification	Note Courriers
4FD962E8	mmkj	mkjmj	Lundi 4 juin 2018 - 16:07	Lundi 4 juin 2018 - 14:07	

- Numéro du dossier (bouton le plus à gauche)  
⇒ Vous trouverez ici un résumé des champs qui sont déjà complétés

4FD962E8

Informations sur le patient

Vous trouverez ici toutes les informations sur le patient.

**Nom du patient:** mmkj  
**Prénom du patient:** mkjmj  
**Date de naissance:** 25/02/1985  
**N° de registre national:** 85022532446  
**Sexe du patient:** ♀ Femme  
**Numéro de téléphone / GSM:** 474263679

**Adresse**  
re, 3  
8000 brugge  
Belgique

Le courrier est à envoyer à

Informations d'envoi de courrier.

**Envoie par:**  Poste

Madame mmkj mkjmj  
re, 3  
8000 brugge  
Belgique



- Si le dossier est approuvé à la fondation, vous et votre patient recevez un courrier / lettre avec plus d'informations.

- **! Les dossiers sont traités dans environ 8 semaines**
  - ⇒ S'il est approuvé, le dossier passe à "dossiers archivés et finalisés"
  - ⇒ en cas de rejet, le dossier passe à "dossiers à compléter"
- **La Fondation elle-même ne peut pas ajouter de documents dans un dossier**

### c) Dossiers archivés et finalisés

## Dossiers archivés et finalisés

Ces dossiers sont clôturés (acceptés ou refusés) et un courrier informant l'assistante sociale et le patient a été envoyé.

N° du dossier	Nom	Prénom	Date de soumission	Date de dernière modification	Note Courriers
---------------	-----	--------	--------------------	-------------------------------	----------------

### Étape 7) Ajuster les données personnelles

Aller à l'onglet: Mon compte

Accueil	Tableau de bord	Nouveau dossier	Mon compte	Déconnexion
---------	-----------------	-----------------	------------	-------------

Modifier mon compte

**Nom de l'organisation:** Fondation contre le cancer  
**Rue:** Chaussée de Louvain  
**Numéro:** 479  
**Ville:** Bruxelles  
**Code postal:** 1030  
**Nom:** [REDACTED]  
**Prénom:** [REDACTED]  
**Sexe:** Femme  
**Téléphone:** 027336868

- Toutes vos données standard apparaissent ici
- Si vous cliquez sur le bouton vert (en haut à droite) Modifier mon compte, vous pouvez ajuster vos données personnelles

### - Données pouvant être modifiées

- Ajuster les données de l'organisation

- Modifier les informations personnelles

- ⇒ Changer le mot de passe
- ⇒ Changer la langue
- ⇒ Changer le numéro de téléphone

## Étape 8) Remarques générales

- Les versions papier ne sont plus traitées
- Si vous rencontrez d'autres problèmes (ne peut pas être trouvé dans le manuel), vous pouvez toujours nous le signaler:
  - ⇒ Par téléphone 02 733 68 68
  - ⇒ Par mail (dois-je mettre mon e-mail ici)