

**Circulaire - Examens médico-psychologiques – Complément à la
circulaire du 13/09/95 (txt 78)**

C. 16/07/1996

L'administration se trouve régulièrement confrontée à des problèmes lors de la mise en liquidation des factures relatives aux examens médico-psychologiques : tarification trop élevée, souche fiscale non jointe, facture non détaillée....

Il semble que, dans bon nombre de cas, ces manquements sont dus à l'ignorance des praticiens quant aux exigences de l'administration. Il est donc très important que des efforts soient faits de sorte que, lors des contacts préliminaires, les praticiens soient parfaitement mis au courant de la réglementation en vigueur. Je vous la rappelle ci-après :

1. Les tarifs sont plafonnés à **10 770 Frs** pour l'examen psychiatrique et **7 834 Frs** pour l'examen psychologique, soit un total maximum de **18 604 Frs**.

Il y a donc lieu, avant de mandater un praticien, de lui demander **quels sont ses tarifs** et, le cas échéant, de lui signaler nos maxima. Ainsi, il lui est encore loisible de refuser de collaborer avec vous s'il estime ne pas pouvoir diminuer ses honoraires.

2. Les frais de déplacements sont remboursés à concurrence de **7,6 Frs** du kilomètre.

3. Une **souche fiscale** est jointe à la facture. J'attire votre attention sur cette obligation. Certains praticiens refusant de délivrer cette souche, il est donc très important qu'ils soient bien mis au courant avant toute collaboration.

4. Le mandat d'expertise donné, il doit être **notifié** à l'administration sous forme de nature 06 genre 99 - Evaluation psychologique sur allocation de base 12.73 du budget 199(6), que le mineur soit placé ou non.

5. Quand le travail a été effectué, le praticien doit vous faire parvenir, **sans retard**, une facture **reprenant** :

- le nom, le prénom et la date de naissance du jeune;
- la période concernée;
- le détail des frais réclamés libellés en chiffres;
- le numéro de compte bancaire sur lequel doit s'effectuer le paiement;
- le montant net à charge de l'administration, selon la formule "certifié sincère et véritable à la somme de (en toutes lettres)".



Cette facture doit également être accompagnée **d'un bulletin de virement préimprimé** annulé, s'il s'agit d'une première transaction.

6. Les documents décrits au point 5, portant votre **approbation**, doivent être transmis à l'administration **dans les meilleurs délais**.

7. Dans le cas où un praticien se serait déplacé pour rencontrer une famille et que celle-ci ne se serait pas présentée, **seuls les frais de déplacement** seront remboursés.

L'administration est consciente de l'intérêt de ce type d'examen dans votre chef. Cependant, depuis 1995, le recours à ce type de prestations a fortement augmenté alors qu'il est difficile d'y affecter des moyens budgétaires supplémentaires. Dans ce contexte, il y a donc lieu de limiter vos demandes aux situations qui les nécessitent absolument sous peine de dépasser les moyens disponibles.

Pour le Directeur général en congé,

La Première conseillère ff.,

Danièle GEVAERT.

