



Rue de la Rivelaine, 21  
6061 CHARLEROI

📞 071 33 77 11  
✉️ info@aviq.be

Département Finances et Juridique  
Direction du Financement  
Nos références : AVIQ/DTF/JV/12.2025/CirculaireMR.S/CSJ\_FacturationElectronique  
Personne de contact : Jérémie Vander Veken – [dtf.oa@aviq.be](mailto:dtf.oa@aviq.be) – 071 33 71 71

Département Santé  
Direction Accueil et Hébergement Santé  
Nos références : AVIQ/DAHS/YA/12.2025/CirculaireMRS/CSJ\_FacturationElectronique\_eAgreementLight  
Personne de contact : Yousra Azzouz – [e-sante@aviq.be](mailto:e-sante@aviq.be) – 071 33 77 11

## Note d'information relative à la facturation électronique mensuelle et à l'envoi électronique de documents aux OAW (eAgreement Light)

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du processus de digitalisation et de simplification administrative, il a été décidé d'implémenter la facturation électronique mensuelle et l'envoi électronique de documents vers les organismes assureurs wallons (OAW) en 2026.

La présente note d'information a pour objectif de vous informer des modalités de mise en œuvre de cette digitalisation.

### 1. Evolution du calendrier de mise en œuvre

Un premier calendrier de mise en œuvre de la facturation électronique mensuelle et de l'envoi électronique de documents vers les organismes assureurs wallons (eAgreement Light) vous avait été communiqué précédemment.

A la suite des échanges récents avec le secteur, les organismes assureurs et les fournisseurs de logiciels, le calendrier a été réévalué afin de mieux tenir compte des réalités du terrain et des contraintes rencontrées par les établissements.

Cette évolution du calendrier vise à :

- Tenir compte des niveaux de maturité numérique variables des établissements, certains disposant déjà de processus largement informatisés, tandis que d'autres doivent encore structurer leur organisation, leur équipement ou l'implémentation de solutions logicielles ;
- Laisser le temps nécessaire à la formation des équipes, à l'appropriation des nouveaux processus et à l'accompagnement au changement ;
- Permettre aux établissements soumis à la législation sur les marchés publics de disposer de délais suffisants pour organiser, attribuer et implémenter leurs marchés dans le respect du cadre légal.

Charleroi, le

**Circulaire à l'attention de la direction  
des Maisons de repos et de soins,  
Maisons de repos pour personnes  
âgées, Centres de soins de jour  
et des organismes assureurs wallons**

L'adaptation du calendrier traduit ainsi la volonté de l'AVIQ de concilier les objectifs de simplification administrative et de digitalisation avec les réalités de terrain, dans une logique d'accompagnement et de sécurisation, sans remettre en cause le caractère irréversible et obligatoire, à terme, du passage à ces dispositifs électroniques.

Le calendrier détaillé repris ci-dessous constitue désormais le cadre de référence pour la mise en œuvre de ces dispositifs.

## 2. Dispositions générales

Le passage à la facturation électronique mensuelle et à l'envoi électronique des documents via WalCareNet (eAgreement Light) est **irréversible**.

**Aucun retour** à des procédures papier ne sera possible une fois la digitalisation mise en œuvre.

## 3. Facturation électronique mensuelle

### 3.1. Calendrier

Le **calendrier** de mise en œuvre est fixé comme suit :

<b>Phase de <u>test</u> - dès le 1<sup>er</sup> janvier 2026</b>	<b>Quelques</b> MRS/MR/CSJ (au moins une par logiciel agréé) passent à la facturation électronique mensuelle. <i>La facture du mois de janvier 2026 est transmise à partir du mois de février 2026.</i>
<b>Passage en production <u>progressif</u> - dès le 1<sup>er</sup> avril 2026</b>	<b>Ouverture volontaire*</b> à l'ensemble des MRS/MR/CSJ qui souhaitent passer à la facturation électronique mensuelle, en concertation avec leur fournisseur de logiciel dès lors qu'il est agréé (process maîtrisé, équipe formée ...)
<b>Passage en production <u>obligatoire</u> – dès le 1<sup>er</sup> octobre 2026</b>	<b>Passage obligatoire</b> à la facturation électronique mensuelle pour toutes les MRS/MR/CSJ. <i>La facture du mois d'octobre 2026 est envoyée à partir du mois de novembre 2026.</i>

\* Précision relative à l'ouverture volontaire dans le cadre du passage en production progressif, spécifiquement pour le volet facturation électronique :

L'ouverture volontaire au passage à la facturation électronique est **conditionnée à l'utilisation d'un logiciel préalablement agréé par le Collège Intermutualiste National (CIN)**.

La liste des logiciels agréés est mise à jour dans la FAQ sur le site de l'AVIQ, à chaque nouvel agrément délivré. À ce jour, les logiciels Corilus et Malta sont agréés, tandis que les logiciels Amelys et PEPS-Beogoo sont en cours d'agrément.

Bien que la facturation soit réalisée sur une base mensuelle, le démarrage effectif de la facturation électronique intervient au début d'un trimestre civil, afin de garantir la cohérence comptable et administrative du passage à ce nouveau mode de facturation.

Dans ce cadre :

- Pour les établissements entrant dans ce mode de facturation électronique à partir du **1er avril 2026**, la facture du mois d'avril 2026 est transmise à partir du mois de mai 2026 ;

Chaque fournisseur de logiciel est tenu de transmettre, **au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2026**, la liste des établissements entrant en production en avril 2026, accompagnée de leur n° INAMI à l'adresse suivante : [e-sante@aviq.be](mailto:e-sante@aviq.be)

- Pour les établissements entrant dans ce mode de facturation électronique à partir du **1er juillet 2026**, la facture du mois de juillet 2026 est transmise à partir du mois d'août 2026.

Chaque fournisseur de logiciel est tenu de transmettre, **au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2026**, la liste des établissements entrant en production en juillet 2026, accompagnée de leur n° INAMI à l'adresse suivante : [e-sante@aviq.be](mailto:e-sante@aviq.be)

Ces deux échéances constituent ainsi les deux premières opportunités de démarrage effectif de la facturation électronique mensuelle en 2026, avant la généralisation obligatoire prévue à compter du 1er octobre 2026.

### 3.2. Modalités de facturation

Comme évoqué ci-dessus :

- En 2026, les MR/MRS/CSJ qui le souhaitent, pourront passer à la facturation électronique mensuelle dans le cadre de deux phases volontaires distinctes, prévues respectivement à partir des facturations des mois d'avril et de juillet 2026.
- A partir de la facturation du mois d'octobre 2026, l'ensemble des MR/MRS/CSJ, sans exception, seront tenus d'appliquer la facturation électronique mensuelle.

#### a) Avril 2026

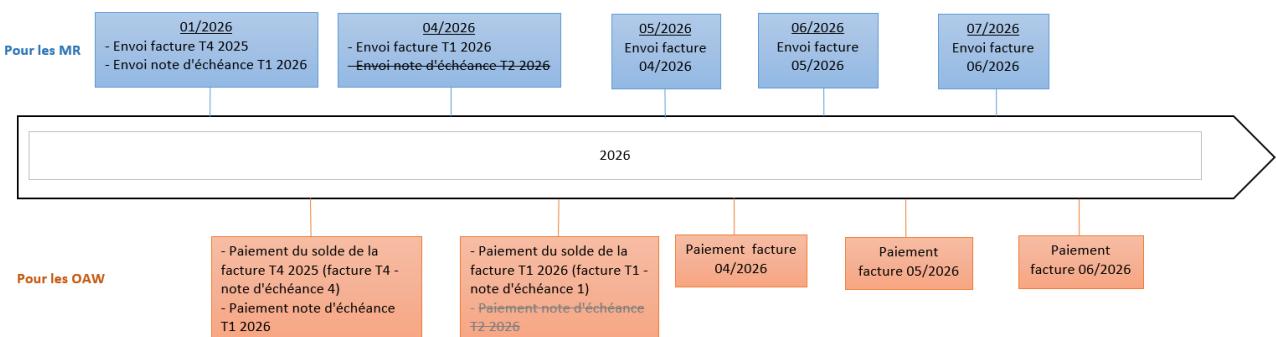
Pour le passage à la facturation électronique **à partir du mois d'avril 2026** :

La facturation mensuelle implique la suppression des vignettes de concordance et de la note d'échéance intermédiaire. La dernière note d'échéance sera envoyée en janvier et constituera une avance sur le 1<sup>er</sup> trimestre 2026.

Pour la **facturation du 1<sup>er</sup> trimestre 2026**, les MRS, MRPA et CSJ devront envoyer leur dernière facture papier établie comme d'habitude, mais sans l'accompagner d'une nouvelle note d'échéance. Plus aucune avance ne sera donc versée pour les mois d'avril 2026 et suivants vu le passage à la facturation mensuelle.

Schématiquement :

Passage à la facturation électronique en avril 2026



**Dès le mois de mai 2026, les journées d'hébergement du mois d'avril 2026** seront donc les premières journées à être facturées mensuellement sous format électronique via WalCareNet.

b) Juillet 2026

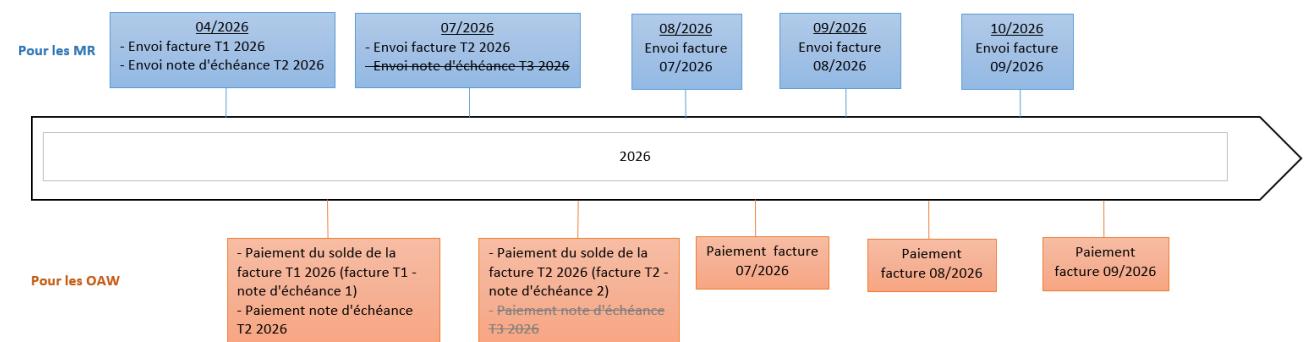
Pour le passage à la facturation électronique **à partir du mois de juillet 2026** :

La facturation mensuelle implique la suppression des vignettes de concordance et de la note d'échéance intermédiaire. La dernière note d'échéance sera envoyée en avril et constituera une avance sur le 2<sup>e</sup> trimestre 2026.

Pour la **facturation du 2<sup>e</sup> trimestre 2026**, les MRS, MRPA et CSJ devront envoyer leur dernière facture papier établie comme d'habitude, mais sans l'accompagner d'une nouvelle note d'échéance. Plus aucune avance ne sera donc versée pour les mois de juillet 2026 et suivants vu le passage à la facturation mensuelle.

Schématiquement :

Passage à la facturation électronique en juillet 2026



**Dès le mois d'août 2026, les journées d'hébergement du mois de juillet 2026** seront donc les premières journées à être facturées mensuellement sous format électronique via WalCareNet.

c) Octobre 2026

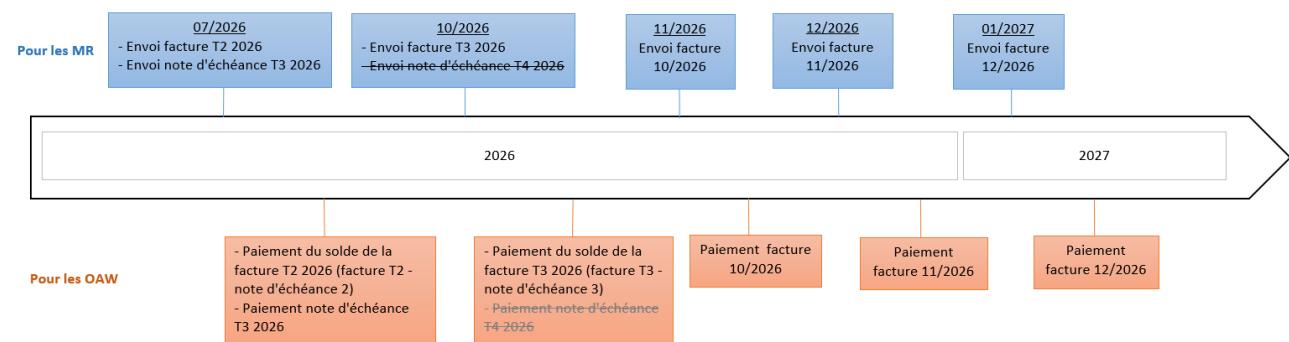
Pour le passage à la facturation électronique **à partir du mois d'octobre 2026** :

La facturation mensuelle implique la suppression des vignettes de concordance et de la note d'échéance intermédiaire. La dernière note d'échéance sera envoyée en juillet et constituera une avance sur le 3<sup>e</sup> trimestre 2026.

Pour la **facturation du 3<sup>e</sup> trimestre 2026**, les MRS, MRPA et CSJ devront envoyer leur dernière facture papier établie comme d'habitude, mais sans l'accompagner d'une nouvelle note d'échéance. Plus aucune avance ne sera donc versée pour les mois d'octobre 2026 et suivants vu le passage à la facturation mensuelle.

## Schématiquement :

Passage à la facturation électronique en **octobre 2026**



**Dès le mois de novembre 2026, les journées d'hébergement du mois d'octobre 2026** seront donc les premières journées à être facturées mensuellement sous format électronique via WalCareNet.

Les modalités de facturation électronique sont reprises dans les instructions de facturation disponibles sur le site de l'AVIQ ([voir les instructions de facturation](#)).

La convention régionale MR / OA a été adaptée et est en cours de signature.

Afin de s'assurer du bon fonctionnement technique du processus de facturation électronique, une phase test aura été mise en place entre le 1<sup>e</sup> janvier 2026 et le 30 avril 2026 uniquement avec quelques établissements pilotes.

### 3.3. Principe d'unicité du canal de facturation :

Pour une même période de facturation, **une seule modalité d'envoi est autorisée (électronique ou papier)**.

Il est **strictement interdit** d'adresser, pour une même période, une facture sous format électronique **et** une facture sous format papier à un organisme assureur wallon.

Dès lors qu'un établissement a basculé vers la facturation électronique mensuelle via WalCareNet, **celle-ci devient l'unique canal de facturation** pour les périodes concernées.

### 3.4. Formations et accompagnement par les fournisseurs de logiciels :

Le fournisseur organise, en concertation avec votre établissement, les **sessions de formation et d'accompagnement** nécessaires afin de garantir une préparation adéquate de vos équipes avant le passage en production.

Le contenu, le format et les modalités de ces formations pouvant varier selon les fournisseurs de logiciels, nous vous invitons à prendre contact directement avec votre fournisseur afin de connaître le plan de formation proposé, les dates prévues et les modalités pratiques de participation.

## **4. eAgreement Light – envoi électronique de documents vers les OAW**

### **4.1. Calendrier**

Le **calendrier** de mise en œuvre est fixé comme suit :

<b>Phase de <u>test</u> - dès le 1<sup>er</sup> février 2026</b>	<b>Quelques</b> MRS/MR/CSJ (au moins une par logiciel agréé) passent à l'envoi électronique.
<b>Passage en production <u>progressif</u> - dès le 1<sup>er</sup> mars 2026</b>	<b>Ouverture volontaire*</b> à l'ensemble des MRS/MR/CSJ qui souhaitent passer à l'envoi électronique en concertation avec leur fournisseur de logiciel dès lors qu'il est agréé (process maîtrisé, équipe formée ...)
<b>Passage en production <u>obligatoire</u> – dès le 1<sup>er</sup> octobre 2026</b>	<b>Passage obligatoire</b> à l'envoi électronique pour toutes les MRS/MR/CSJ.

\* Précision relative à l'ouverture volontaire dans le cadre du passage en production progressif, spécifiquement pour le volet eAgreement Light :

L'ouverture volontaire au passage à l'envoi électronique est **conditionnée à l'utilisation d'un logiciel préalablement agréé par le Collège Intermutualiste National (CIN)**. La liste des logiciels agréés est mise à jour dans la FAQ sur le site de l'AVIQ, à chaque nouvel agrément délivré. À ce jour, les logiciels Corilus et Malta sont agréés, tandis que les logiciels Amelys et PEPS-Beogoo sont en cours d'agrément.

Pour l'eAgreement, le passage à l'électronique pourra se faire **à l'une des échéances suivantes, au choix** : le 1<sup>er</sup> mars 2026, le 1<sup>er</sup> juin 2026 ou le 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Chaque fournisseur de logiciel est tenu de transmettre, **au minimum cinq jours ouvrables** avant la date d'entrée en production envisagée (1<sup>er</sup> mars, 1<sup>er</sup> juin ou 1<sup>er</sup> septembre), la liste des établissements entrant en production, accompagnée de leur n° INAMI à l'adresse suivante : [e-sante@aviq.be](mailto:e-sante@aviq.be)

Les dates pivots (1<sup>er</sup> mars, 1<sup>er</sup> juin, 1<sup>er</sup> septembre ou, le cas échéant, le 1<sup>er</sup> octobre) correspondent à la **date d'envoi du document** et non à la date d'admission du résident.

### **4.2. Modalités d'envoi**

Pour l'envoi électronique, la date d'envoi enregistrée sur la plateforme WalCAreNet fait foi. Une adaptation technique, actuellement à l'étude du Collège Mutualiste National (CIN) visera à garantir la traçabilité automatique de cette date afin de sécuriser la preuve de dépôt par les établissements.

Pour l'envoi papier, pour rappel, le cachet de la poste fait foi pour la date de la demande. En cas d'absence ou d'illisibilité du cachet de la poste, la demande est réputée avoir été envoyée 14 jours avant sa réception par l'OAW, sous réserve des précisions de ces deux FAQ :

- [FAQ AVIQ](#)
- [FAQ – tableau de marche à suivre OA](#)

### **4.3. Principe d'unicité du canal d'envoi des documents :**

Dès qu'un établissement entre dans l'une des phases prévues au calendrier de mise en œuvre (phase test, passage en production progressif à l'une des dates prévues ou passage en production obligatoire), l'envoi électronique devient l'**unique mode de transmission applicable pour les documents concernés**.

Le passage en production progressif permet aux établissements d'opter pour l'envoi électronique des documents via WalCareNet **à l'une des échéances suivantes au choix** : le 1<sup>er</sup> mars, le 1<sup>er</sup> juin ou le 1<sup>er</sup> septembre, en fonction de leur niveau de préparation et en concertation avec leur fournisseur de logiciel.

À compter de cette bascule, **l'envoi des documents sous format papier n'est plus autorisé** vers les organismes assureurs wallons.

À partir du **1er octobre 2026**, l'envoi électronique des documents via WalCareNet devient **obligatoire pour l'ensemble des MR/MRS/CSJ**.

#### 4.4. Documents concernés

Les **documents** qui devront être joints au dossier transmis sur la plateforme WalCareNet sont les suivants :

Annexe	Type d'établissement concerné	Intitulé
Annexe 7	MR.S	Demande d'octroi de l'allocation pour soins et assistance dans les actes de la vie journalière
Annexe 10	MR.S/CSJ	Echelle d'évaluation justifiant la demande d'intervention dans une institution de soins (Katz)
Annexe 11	MR.S	Notification de fin d'hébergement
Annexe 14	CSJ	Demande d'octroi de l'allocation pour soins et assistance dans les actes de la vie journalière dans un centre de soins de jour.

#### 4.5. Modalités de signatures

Nous attirons votre attention sur les modalités de signatures applicables aux documents qui seront transmis via WalCareNet (annexes 7, 10, 11 et 14).

Les principes généraux sont les suivants :

- Le certificat eHealth de l'établissement vaut signature électronique institutionnelle du dossier transmis via WalCareNet.
- Les **annexes administratives** (annexes 7, 11 et 14) sont authentifiées collectivement par cet envoi grâce au certificat eHealth et ne nécessitent donc pas de signature individuelle. Les modalités seront précisées ci-dessous.
- L'**échelle de Katz** (annexe 10) doit, quant à elle, être signée par le professionnel concerné (médecin traitant ou infirmier). Deux modalités sont prévues et seront également précisées ci-dessous.

#### Documents administratifs :

Afin d'assurer une bonne compréhension des rôles respectifs, le tableau ci-dessous reprend les acteurs concernés et les modalités de traitement des annexes administratives selon le type d'établissement :

Acteur concerné	MR. S	CSJ	Modalités
Gestionnaire administratif	Annexe 7	Annexe 14	Complète les annexes administratives

	Annexe 11		selon le type d'établissement
--	-----------	--	-------------------------------

#### Document médical – Echelle de Katz (annexe 10)

L'échelle de Katz constitue le seul document médical nécessitant une validation individuelle par le professionnel de santé. Deux modalités sont prévues.

Vous êtes invités à vous rapprocher de votre fournisseur de logiciel afin d'identifier la modalité de signature qui sera appliquée – qu'il s'agisse d'une signature scannée ou d'une validation par login.

Scénario 1 : Signature manuscrite scannée	
Acteur concerné	Modalités
Médecin traitant ou infirmier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprimer, compléter et signer l'échelle de Katz manuscritement.</li> <li>- Scanner le document signé et l'enregistrer dans un PDF unique.</li> </ul>
Gestionnaire administratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Associer le fichier PDF aux annexes administratives.</li> <li>- Envoyer le dossier complet via WalCareNet, avec le certificat eHealth de l'établissement.</li> </ul>

Scénario 2 : Validation par login	
Acteur concerné	Modalités
Médecin traitant ou infirmière	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se connecter au logiciel avec ses identifiants personnels (login et mot de passe).</li> <li>- Compléter et valider l'échelle de Katz (action explicite : « Valider » ou « Signer »).</li> <li>- Le système enregistre la date, l'auteur et verrouille les données.</li> </ul>
Gestionnaire administratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoyer le dossier via WalCareNet avec le certificat eHealth de l'établissement.</li> <li>- La validation logicielle vaut signature nominative du professionnel, et le certificat eHealth vaut authentification institutionnelle de l'envoi complet de la demande.</li> </ul> <p>La validation est globale sur l'ensemble de l'annexe 10. En cas de correction, une nouvelle échelle de Katz complète est automatiquement générée. Ces garanties (traçabilité, horodatage, verrouillage) sont assurées par le logiciel.</p>

Enfin, le gestionnaire administratif est chargé d'assembler les documents selon les modalités retenues, puis d'envoyer la demande complète via WalCareNet en utilisant le certificat eHealth de l'établissement.

#### **4.6. Formations et accompagnement par les fournisseurs de logiciels :**

Le fournisseur organise, en concertation avec votre établissement, les **sessions de formation et d'accompagnement** nécessaires afin de garantir une préparation adéquate de vos équipes avant le passage en production.

Le contenu, le format et les modalités de ces formations pouvant varier selon les fournisseurs de logiciels, nous vous invitons à prendre contact directement avec votre fournisseur afin de connaître le plan de formation proposé, les dates prévues et les modalités pratiques de participation.

### **5. Vue d'ensemble des calendriers**

<b>Volet</b>	<b>Facturation électronique</b>	<b>e-Agreement Light</b>
<b>Phase Test</b>	<b>Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2026</b>	<b>Dès le 1<sup>er</sup> février 2026</b>
<b>Phase de passage en production <u>progressif</u></b>	<b>Dès le 1<sup>er</sup> avril 2026 ou dès le 1<sup>er</sup> juillet 2026</b> <i>Transmission par les fournisseurs à l'AVIQ de la liste des établissements (+ leur n° INAMI) passant en production – 1 mois avant</i>	<b>Dès le 1<sup>er</sup> mars 2026 ou dès le 1<sup>er</sup> juin 2026 ou dès le 1<sup>er</sup> septembre 2026</b> <i>Transmission par les fournisseurs à l'AVIQ de la liste des établissements (+ leur n° INAMI) passant en production – 5 jours ouvrables avant</i>
<b>Passage en production <u>obligatoire</u></b>	<b>Dès le 1<sup>er</sup> octobre 2026</b>	<b>Dès le 1<sup>er</sup> octobre 2026</b>

### **6. Organisation**

Dans ce cadre, un comité de pilotage a été mis en place, réunissant l'AVIQ, le CIN, les producteurs de logiciel et les fédérations du secteur : il a préparé ce processus de changement et suivra son exécution régulièrement. Il veillera également à la communication vers les opérateurs concernés.

Tous sont conscients de l'importance et des impacts de ces changements et sont à disposition pour répondre aux questions éventuelles.

Françoise LANNOY

Administratrice générale