



Vlaanderen
is zorgzaam en
gezond samenleven

Handleiding om een Circle of trust verklaring in te dienen via het e-loket van Departement Zorg

29 juli 2025

DEPARTEMENT
ZORG

departementzorg.be

Inhoudsopgave

1	INLOGGEN IN HET E-LOKET	3
2	E-LOKET	5
2.1	Startscherm	5
2.2	COT-verklaring indienen	5
2.3	Behandeling aanvraag	8
3	VRAGEN OVER HET E-LOKET	8
3.1	Vragen over de toegang tot het e-loket	8
3.2	Inhoudelijke en technische vragen	9

1 INLOGGEN IN HET E-LOKET

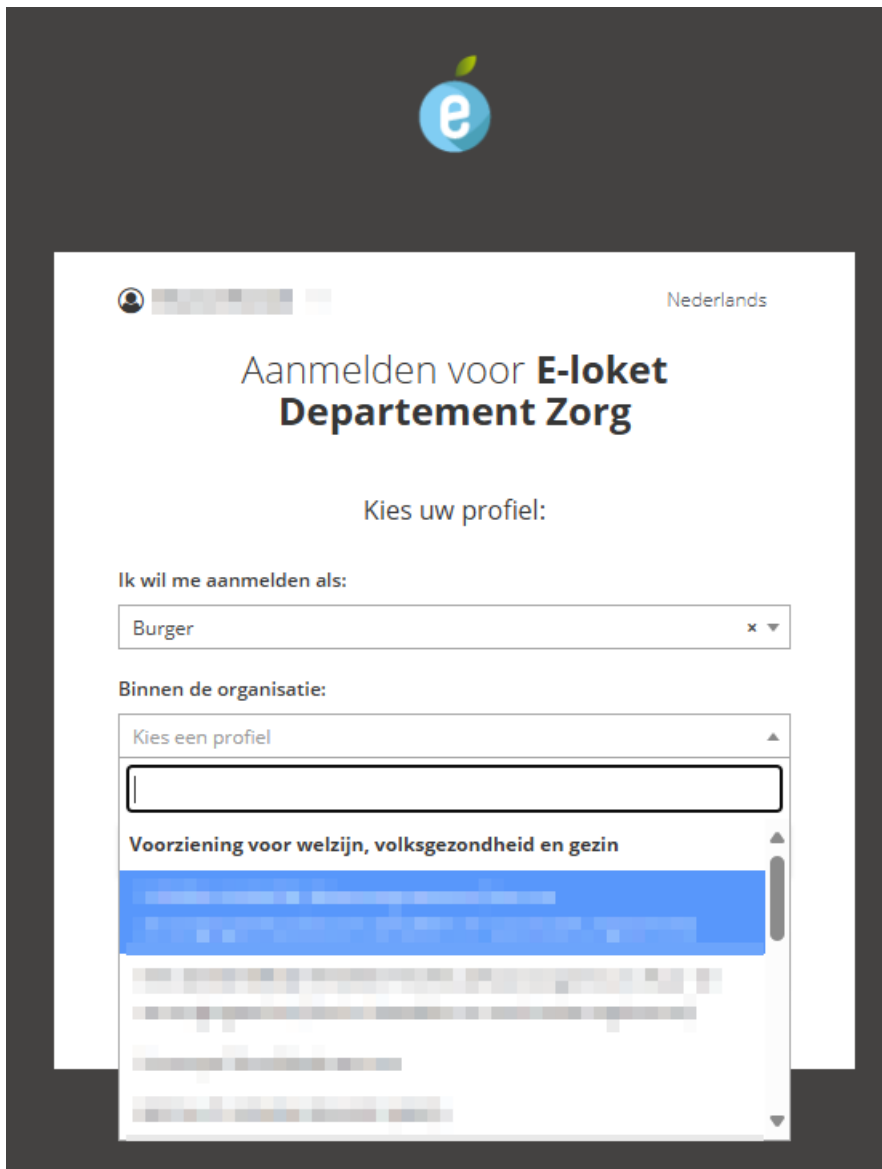
Het e-loket is bereikbaar via een webbrowser (zoals Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox of Google Chrome) op het volgende URL-adres:

<https://www.eloket.departementzorg.be/>. U hoeft daarvoor geen specifieke software te installeren op uw computer. Het volstaat dat u die URL ingeeft in de webbrowser waarmee u ook websites bekijkt. Het is wel aan te raden een recente versie van uw browser te installeren.

Wanneer u de URL van het e-loket ingeeft in uw webbrowser, moet u zich identificeren. Het inloggen in het e-loket kan op twee manieren gebeuren:

- met een elektronische identiteitskaart (e-ID): stop uw elektronische identiteitskaart in de kaartlezer (die is soms ook ingebouwd in het toetsenbord), en voer vervolgens uw PIN-code in;
- met behulp van de itsme-app: u vindt daarover alle informatie op <https://www.itsme.be>.

Onderstaand scherm zal verschijnen.



The screenshot shows a web interface for logging into the 'e-loket' of the 'Departement Zorg'. At the top, there is a logo with a blue circle and a white 'e' with a green leaf. Below the logo, the text 'Aanmelden voor E-loket Departement Zorg' is displayed. Underneath, it says 'Kies uw profiel:'. There are two main sections: 'Ik wil me aanmelden als:' with a dropdown menu showing 'Burger', and 'Binnen de organisatie:' with a dropdown menu showing 'Kies een profiel'. Below this, there is a list of organizations, with the first one, 'Voorziening voor welzijn, volksgezondheid en gezin', highlighted in blue.

Figuur 1: Inloggen in het e-loket

U dient zich als burger aan te melden. Daaronder dient u in de keuzelijst bij “Binnen de organisatie” uw eigen organisatie te selecteren onder de subafdeling “Voorziening voor welzijn, Volksgezondheid en gezin” (wie toegangsrechten gekregen heeft voor meerdere diensten, zal die daar allemaal zien staan).

2 E-LOKET

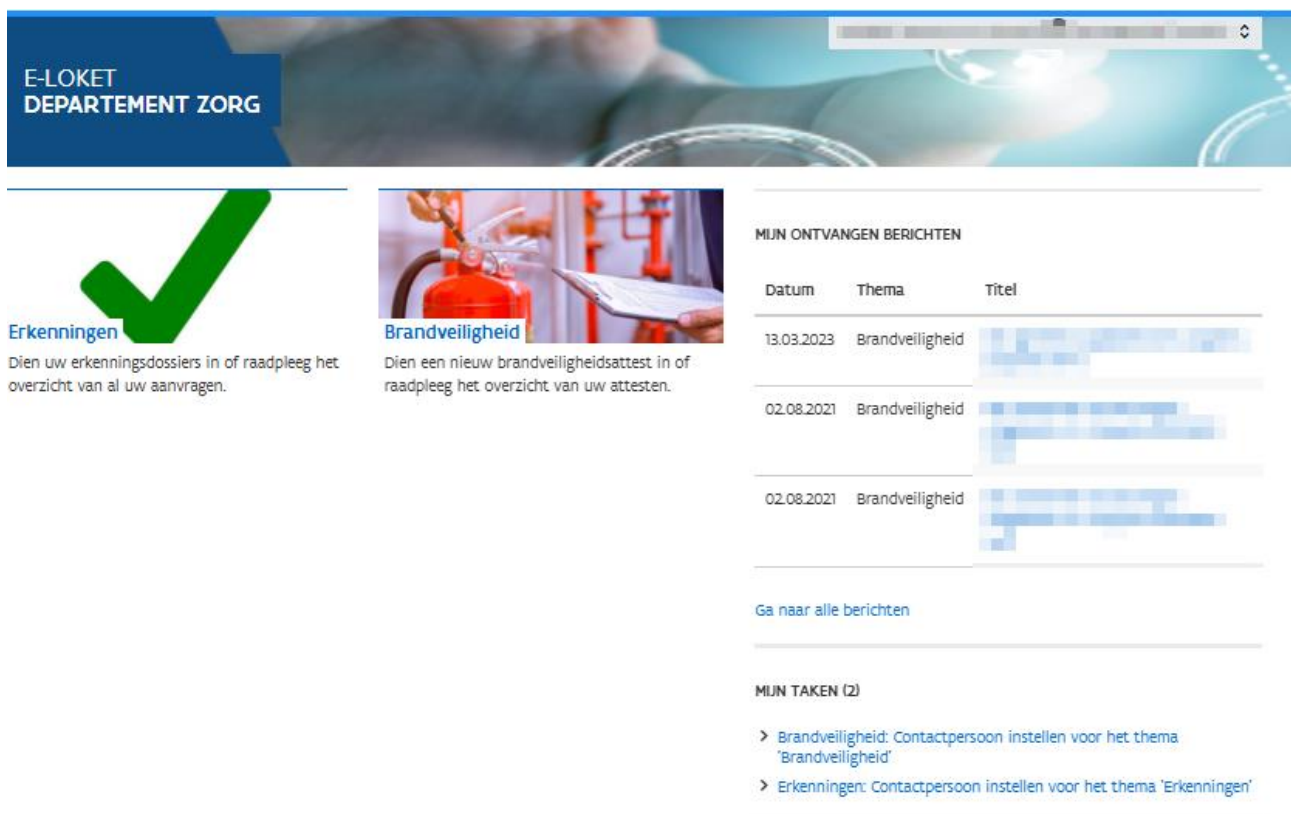
2.1 STARTSCHERM

Na het inloggen komt u op de startpagina terecht. Op die pagina worden de thema's getoond die voor uw voorziening beschikbaar zijn binnen het e-loket.

Indienen van de COT-verklaring gebeurt onder het thema “**Erkenningen**”.

Via het onderdeel “**Mijn berichten**” zal gecommuniceerd worden in het kader van de ingediende COT-verklaring.

Via de link die verschijnt onder het onderdeel “**Mijn taken**” kunnen contactpersonen aangemaakt worden voor het thema “Erkenningen”. Zolang er geen contactpersonen ingesteld worden voor het thema “Erkenningen” zal de melding onder “Mijn taken” zichtbaar blijven.



E-LOKET
DEPARTEMENT ZORG

Erkenningen
Dien uw erkenningsdossiers in of raadpleeg het overzicht van al uw aanvragen.

Brandveiligheid
Dien een nieuw brandveiligheidsattest in of raadpleeg het overzicht van uw attesten.

MIJN ONTVANGEN BERICHTEN

Datum	Thema	Titel
13.03.2023	Brandveiligheid	[Blurred Title]
02.08.2021	Brandveiligheid	[Blurred Title]
02.08.2021	Brandveiligheid	[Blurred Title]

[Ga naar alle berichten](#)

MIJN TAKEN (2)

- > Brandveiligheid: Contactpersoon instellen voor het thema 'Brandveiligheid'
- > Erkenningen: Contactpersoon instellen voor het thema 'Erkenningen'

Figuur 2: Startpagina e-loket

2.2 COT-VERKLARING INDIENEN

Om het ingevulde en digitaal ondertekende COT-formulier in te dienen, moet u op de startpagina op het thema “Erkenningen” klikken.

Het volgende scherm verschijnt.

ERKENNINGEN

[Terug naar startpagina](#) | [Overzicht](#)

Nieuw dossier

U bent aangemeld als CM-Zorgverblijf Hooidonk (Ouderenvoorzieningen - Erkende centra voor herstelverblijf).
Als het juiste dossier niet in de lijst staat, controleer dan of u juist bent aangemeld.

> [Aanmaken verklaring COT](#)

Dossiers

Titel	Type	Periode	Status
Filter	Filter	Filter	v

Geen dossiers gevonden.

[Stuur nieuw bericht.](#)

Overzicht berichten

Datum	In/uit	Referentie	Titel	Gericht aan/Verstuurd door	
Filter	v	Filter	Filter	Filter	v

Geen records gevonden

Geen records beschikbaar [<Vorige](#) [Volgende>](#)

Figuur 3: Scherm ‘Nieuw dossier’

Klik op de link “Aanmaken verklaring COT”.

Het volgende scherm verschijnt.

VERKLARING COT

[Terug naar overzicht Erkenningen](#) | [Nieuw dossier](#)

Aanvraag verklaring COT

 Info

Meer informatie en richtlijnen voor het indienen van deze verklaring vindt u [hier](#).

Stappenplan verklaring COT

1. Download de elektronisch te ondertekenen COT-verklaring via [deze link](#), en vul het document in voor uw voorziening. Er dient 1 document ingediend te worden per HCO-nummer. Het HCO-nummer, dat u nodig hebt bij het invullen van de COT-verklaring voor 
2. Door het indienen van deze COT-verklaring geeft u aan dat uw voorziening voldoet aan de algemeen geldende COT-voorwaarden. De voorwaarden kan u consulteren op de website van eHealth via [deze link](#).
3. Voeg hieronder de elektronisch ondertekende COT-verklaring toe. De ondertekening dient te gebeuren door een persoon die geregistreerd is onder de noemer 'functies' voor uw voorziening in de KBO. Om te controleren wie er hiervoor allemaal in aanmerking komt, vindt u [hier](#) de link naar de KBO webpagina terug.

COT-verklaring *

[Bijlage toevoegen](#)

Klik hier om het bestand toe te voegen

Toegestaan bestandsgrootte: 4MB

Toegestaan bestandstypen: .pdf

Maximaal 1 bestand.

Opmerkingen

Indien u nog opmerkingen heeft kan u deze hier meegeven

Alle velden met een * zijn verplicht.

Indienen

Figuur 4: Scherm 'Aanvraag verklaring COT'

Volg het stappenplan voor het indienen van de COT-verklaring.

Knop "Indienen"

Als u onderaan rechts op de knop "Indienen" klikt, verschijnt het volgende pop-upschermb.

Indienen dossier

Bent u zeker dat u dit dossier wenst in te dienen?
Eenmaal de gegevens zijn ingediend, kunnen deze niet meer gewijzigd worden.

OK

× [Annuleer](#)

Figuur 5: Pop-upschermb na indiening van een aanvraag

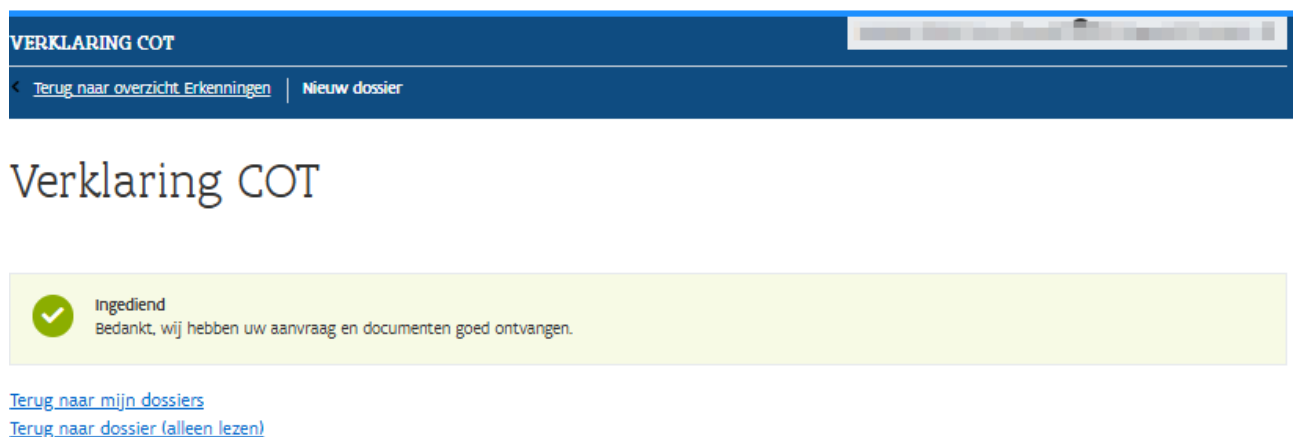
Als u op “OK” klikt, wordt de aanvraag ingediend. De gegevens kunnen dan niet meer gewijzigd worden.

Wanneer er geen contactpersoon werd opgegeven voor het thema “Erkenningen”, kan het formulier niet ingediend worden. U krijgt dan de mogelijkheid om de gegevens te corrigeren en opnieuw in te dienen.

Dit zijn de mogelijke foutmeldingen:

- Er werd geen bestand opgeladen, terwijl dat verplicht is.
- Er werd meer dan één bestand opgeladen.

Wanneer de aanvraag correct werd ingediend, verschijnt het volgende scherm.



Figuur 6: Scherm ‘Bevestiging indiening verklaring COT’

2.3 BEHANDELING AANVRAAG

Nadat u uw COT-verklaring ingediend hebt, wordt die door het Departement Zorg behandeld. Het Departement Zorg en Gezondheid gaat na of de COT-verklaring voldoet aan alle voorwaarden.

Er wordt een bericht gepubliceerd op het e-loket met het resultaat van dat onderzoek. De contactpersonen van het thema “Erkenningen” ontvangen een mail dat er een bericht op het e-loket beschikbaar is.

3 VRAGEN OVER HET E-LOKET

3.1 VRAGEN OVER DE TOEGANG TOT HET E-LOKET

Met uw vragen over de toegang tot het e-loket en het gebruikers- en toegangsbeheer kunt u terecht bij het federale contactcenter van eHealth:

- telefonisch: 02 788 51 55;
- via het contactformulier op de website van eHealth:
<https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/nl/contact>.

Het eHealth-contactcenter is bereikbaar van maandag tot vrijdag tussen 7 uur en 20 uur, uitgezonderd op feestdagen. Buiten die openingsuren kunt u altijd vragen om teruggebeld te worden.

3.2 INHOUDELIJKE EN TECHNISCHE VRAGEN

Op elke pagina in het e-loket vindt u onderaan rechts een gele knop “Hulp nodig?”.



Figuur 7: Hulp-functionaliteit (ingeklapt)

Als u klikt op de knop “Hulp nodig?”, klapt die uit. U kunt dan de veelgestelde vragen raadplegen die verband houden met de pagina van het e-loket waarop u zich op dat ogenblik bevindt. De veelgestelde vragen verschillen dus van pagina tot pagina.

[Handleiding Berichten- en Contactenmodule e-loket.](#)