

## ■ Procédure d'envoi de documents et/ou de frais médicaux

Afin de permettre l'identification et la gestion de votre courrier, veuillez, *lors de chaque envoi*, respecter les procédures décrites ci-dessous. Vous pouvez sans hésitation rassembler toutes vos pièces et nous les transmettre en un seul envoi. Un dossier complet et bien structuré accélère le traitement de celui-ci.

Documents à votre disposition auprès de votre employeur et sur notre Website à l'adresse suivante : <http://www.agemployeebenefits.be>

- « **Avis de sinistre** »
- « **Demande de remboursement de frais médicaux** »

### ■ Si votre courrier concerne l'ouverture d'un dossier avec l'envoi de frais médicaux :

**Etape 1 :** Compléter le formulaire « **Avis de sinistre** » (recto-verso)

**Etape 2 :** Compléter le volet 1 « Identification » du formulaire « **Demande de remboursement de frais médicaux** »

**Etape 3 :** Compléter, pour la personne et la maladie concernées ainsi que pour la période couverte, les volets 2 & 3 du formulaire « **Demande de remboursement de frais médicaux** » sur la base des notes de frais en y joignant les justificatifs classés et numérotés.

Ces justificatifs sont les suivants :

- Factures originales et détaillées d'hospitalisation (+ annexes éventuelles);
- Facture éventuelle du transport en ambulance qui doit d'abord être soumise à la mutualité ;
- Pour les frais de médicaments : demandez à votre **pharmacien** l'« attestation de prestations pharmaceutiques remboursables dans le cadre d'une assurance complémentaire » (relevé reprenant les nom et prénom du patient, le nom du médecin prescripteur, la date de délivrance ainsi que la liste des produits et le prix correspondant);
- Pour les frais de soins ambulatoires : demandez à votre **mutualité** un relevé de toutes les prestations relatives à la personne concernée durant la période couverte ;
- Pour les éventuelles prestations non reprises sur ces relevés : factures et/ou notes d'honoraires.

**Etape 4 :** Envoyer votre dossier à : **AG Insurance – Health Care**  
**Bd. E. Jacqmain, 53**  
**1000 Bruxelles**

### ■ Si votre courrier concerne l'envoi de frais pour un dossier en cours :

- Compléter le volet 1 du formulaire « **Demande de remboursement de frais médicaux** »
- Répéter les étapes 3 et 4 ci-dessus

### ■ Pour tout autre courrier :

- Indiquer les références AG Insurance de votre dossier (si connues)
- Indiquer les références de votre employeur (nom et n° de groupe\*)
- Coller une vignette mutuelle en y ajoutant la date de naissance ou mentionner vos nom, prénom et date de naissance.
- Répéter l'étape 4 ci-dessus.

\*le numéro de groupe est à demander auprès de votre employeur s'il n'est pas connu.

Merci d'avance