

Comment introduire une demande de remboursement de frais médicaux en ligne?

Conseils préalables

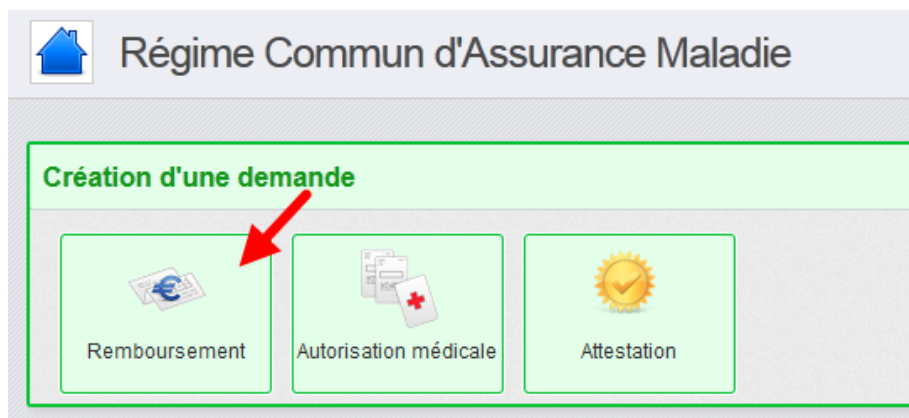
Tout d'abord il vous est recommandé de **numériser** tous vos documents **avant** de commencer à introduire votre demande.

Pour votre confort, il vous est conseillé de **donner un nom pertinent à vos documents** en fonction de leur contenu.

Pour obtenir des **remboursements rapides**, il vous est suggéré d'encoder vos dépenses aussitôt après la prestation ou de **rassembler dans une demande les prestations pour un même bénéficiaire**.

Chaque demande est limitée à **5 prestations**. En revanche, vous n'êtes pas limité dans le nombre de demandes.

- 1) Avec vos documents préparés, vous devez alors choisir l'icône « **Remboursement** » dans la ligne « Création d'une demande ».



- 2) Dans l'écran de création d'une nouvelle demande de remboursement, vous devez choisir (dans la section « Créer une nouvelle demande de remboursement ») l'affectation en répondant à la question.

► **Personnel affecté ou ayant été affecté en délégation (hors Union Européenne) ***

- ☒ **Non**
- ☐ **Oui**

3) Ensuite il convient de choisir le type de demande.

► **Type de demande***

- ☐ Remboursement normal
- ☐ Accident
- ☐ Maladie professionnelle
- ☒ Remboursement pour maladie grave reconnue par le RCAM

Remarques :

Si vous n'avez pas de maladie grave reconnue par le RCAM, la ligne sera grisée, sinon vous aurez la possibilité de choisir la maladie grave à laquelle vous attribuez les dépenses.

Dans le cadre d'un accident ou d'une maladie professionnelle, il est nécessaire d'indiquer la date de l'accident ou de la reconnaissance.

Date d'accident

* (JJ/MM/AAAA)

 Attention les prestations non liées à un accident reconnu par le RCAM doivent être introduites dans une demande de remboursement séparée!

Soit à l'aide du calendrier, en choisissant une date.

Accident **Date d'accident**   ***(JJ/MM/AAAA)**

 Attention les prestations non liées à un accident reconnu par la Sécurité Sociale sont remboursées séparément.

Date d'accident   ***(JJ/MM/AAAA)**

 Attention les prestations non liées à un accident reconnu par la Sécurité Sociale sont remboursées séparément.

Date d'accident   ***(JJ/MM/AAAA)**

 **Nov** **2013** 

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Aujourd'hui **Fermer**

Soit à l'aide de la loupe, en sélectionnant dans la liste (puis fermer la liste).

Remboursement normal

Accident **Date d'accident** * (JJ/MM/AAAA)

 Attention les prestations non liées à un accident reconnu par le R
remboursement séparée!

5) Vous devez ensuite remplir les informations (**Veillez introduire une ligne par facture**). Certaines icônes et libellés donnent une information complémentaire quand vous passez la souris au-dessus.

Surveillez les icônes et les libellés pour obtenir des informations complémentaires sur chaque champ(s) affiché.

Langues des prestations/traitements

1

Date prestation (JJ/MM/AAAA) Bénéficiaire RASMUSSEN ANTONINA (24/02/1958)

Détail de la prestation/traitement 1 Recherchez la prestation en indiquant le début de son nom

Pays Montant

Perçu par une autre caisse primaire/Régime national Perçu par ailleurs Perçu par ailleurs 2

Ajouter un commentaire Télécharger et lier un document à la prestation

6) Remplissez les informations liées à cette dépense (date, bénéficiaire, détail de la prestation, pays, montant, etc...).

Remarque :

Vous avez deux manières de choisir un traitement ou une prestation

En tapant dans la case les premières lettres d'un mot inclus dans le libellé du traitement

Détail de la prestation/traitement 1 gé

Consultation/Visite généraliste

ss_insurance/treatments-AZ/Pages/consultation.aspx

En cliquant sur l'arborescence afin d'ouvrir la liste complète, vous pouvez sélectionner la prestation avec un seul clic.

CHOIX TYPE DE REMBOURSEMENT ETENDU

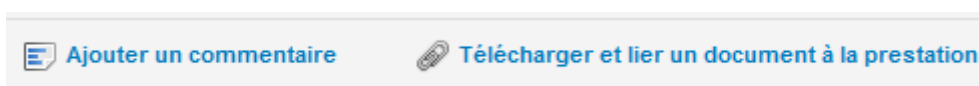
Veuillez sélectionner (par un clic) une prestation de la liste ci-dessous

- Médicament /Produit pharmaceutique
- Analyses et examens
- Echographie
- IRM/Scanner
- Laboratoire
- Mammographie
- Ostéodensimétrie
- Radio/imagerie médicale
- Scintigraphie
- Consultation/Visite généraliste
- Consultation anesthésiste
- Consultation chirurgien
- Consultation cardiologue
- Consultation dermatologue
- Consultation diététicien
- Consultation gastro-entérologue
- Consultation gynécologue
- Consultation médecine interne
- Consultation neurologue

ou filtrer la liste pour en réduire le nombre



- 7) Un commentaire est possible (mais pas obligatoire) et vous devrez télécharger et lier un document justificatif.



Le commentaire sera indiqué avec un # rouge.



Vous avez le choix entre deux types de téléchargement:

- télécharger un document par dépense (recommandé).



Le nombre de documents téléchargés apparaîtra avec un chiffre en rouge.



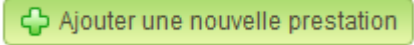
- télécharger un document pour toutes les dépenses de votre demande.



Pour le téléchargement des documents, voir l'aide:

« Comment télécharger des documents pour une demande de remboursement en ligne ? »

- 8) Si vous avez une autre prestation à ajouter vous pouvez le faire avec le bouton.

- le bouton  qui se trouve sous la prestation que vous venez de créer.
 - le bouton  qui se trouve à la fin de la demande.
- 9) Lors de la création d'une autre prestation, le dernier bénéficiaire, le pays de prestation et la devise seront repris par défaut afin de faciliter votre encodage. Vous pouvez les modifier.

Langues des prestation

1 Date prestation: 06/06/2013 (JJ/MM/AAAA) Bénéficiaire: FRANCOIS (09/11/2005)

Détail de la prestation/traitement 1: Consultation pédiatre
https://myintracomm.ec.europa.eu/hr_admin/fr/sickness_insurance/treatments-AZ/Pages/consultation.aspx

Pays: Belgique Montant: 40.00 EUR - Euro

Perçu par ailleurs: Perçu par ailleurs 2:

Ajouter un commentaire Télécharger et lier un document à la prestation

2 Date prestation: (JJ/MM/AAAA) Bénéficiaire: FRANCOIS (09/11/2005)

Détail de la prestation/traitement 2: Recherchez la prestation en indiquant le début de son nom

Pays: Belgique Montant: * EUR - Euro

Perçu par ailleurs: Perçu par ailleurs 2:

Ajouter un commentaire Télécharger et lier un document à la prestation

- 10) Lorsque vous atteindrez la dernière prestation (n°5) pour cette demande, l'application vous indiquera après la prestation que celle-ci sera la dernière.

5 Date prestation: (JJ/MM/AAAA) Bénéficiaire: (21/02/1969)

Détail de la prestation/traitement 5: Recherchez la prestation en indiquant le début de son nom

Pays: Belgique Montant: * EUR - Euro

Perçu par ailleurs: Perçu par ailleurs 2:

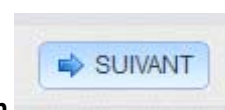
Ajouter un commentaire Télécharger et lier un document à la prestation

Attention ceci est la dernière prestation que vous pourrez encoder pour cette demande

11) A la fin de la page vous trouverez la liste des téléchargements ainsi que les prestations auxquelles ils sont attachés. Vous pouvez visualiser les documents ou les supprimer.

► Liste des documents attachés à cette demande de remboursement de frais médicaux

20130606 SC Pédiatre.pdf	1		
Document 1.pdf	2	4	
20131105 LC Facture Généraliste.pdf	2		
20131121 DC Facture Généraliste.pdf		3	
Document 2.pdf	2	5	
20131112 LC Orthopédiste.pdf		4	
20130905 LC Facture Généraliste.pdf		5	



12) Quand vous avez fini l'encodage de votre demande, cliquez sur le bouton



Vous êtes maintenant sur l'écran suivant : récapitulatif et envoi

13) Vous aurez accès au dernier écran avant de valider votre demande. Cet écran est composé

- a) D'un récapitulatif des informations générales (Etat de la demande, Délégation (oui ou non), Type de remboursements) et du/des document(s) attaché(s)

Création d'une nouvelle demande de remboursement

Confirmation

► Informations générales

État

Brouillon

Délégation (CHC)

Non

Type de remboursement

Standard

Document(s)

20130606 SC Pédiatre.pdf

Document 1.pdf

20131105 LC Facture Généraliste.pdf

20131121 DC Facture Généraliste.pdf

Document 2.pdf

20131112 LC Orthopédiste.pdf

20130905 LC Facture Généraliste.pdf

- b) Une deuxième partie reprend l'ensemble des prestations dans l'ordre où elles ont été encodées, avec une série d'informations.

Langues des prestations/traitements ▼

	N°	INFOS	DATE	BÉNÉFICIAIRE	NATURE DES PRESTATIONS	PAYS	MONTANT
	1		06/06/2013		Consultation pédiatre	BEL	40.00 EUR
	2		05/11/2013		Consultation/Visite généraliste	BEL	50.00 EUR
	3		21/11/2013		Consultation/Visite généraliste	BEL	55.00 EUR
	4		12/11/2013		Consultation orthopédiste	BEL	75.00 EUR
	5		05/09/2013		Consultation/Visite généraliste	BEL	55.00 EUR

Totaux:

DEVISE	MONTANT
EUR	275.00

c) Parmi ces informations, sont indiqués:

i) le(s) document(s) rattaché(s) à cette prestation . En passant la souris avec le curseur sur l'icône l'information apparaîtra :



ii) la présence d'un éventuel commentaire .

iii) la présence d'un logo pour voir éventuellement la pièce et le commentaire.

	N°	INFOS	DATE	BÉNÉFICIAIRE	NATURE DES PRESTATIONS	PAYS	MONTANT
	1		06/06/2013		Consultation pédiatre	BEL	40.00 EUR

Document(s) 20130606 SC Pédiatre.pdf

Commentaire Commentaire si nécessaire

14) Votre demande est toujours en état "brouillon".

État Brouillon

Si la demande est conforme à vos souhaits vous pourrez alors prendre connaissance des conditions générales, en cliquant sur le titre de chacune d'entre elles, cocher les trois cases et cliquer sur le bouton envoyer.

► **Conditions générales**

{

J'ai pris connaissance et j'accepte la réglementation en vigueur
 J'ai pris connaissance des informations relatives aux pièces justificatives
 Je m'engage à conserver les pièces justificatives originales et à les transmettre au bureau liquidateur sur demande.

← PRÉCÉDENT
✉ ENVOYER

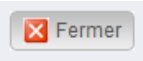
Félicitations ! Votre demande de remboursement a été envoyée.

15) Après avoir envoyé votre demande le système vous répondra :

- a) soit par une confirmation de l'envoi de votre demande.
- b) soit par une sélection par tirage au sort dans le cadre d'un contrôle de conformité : vous devez alors suivre la procédure qui consiste à imprimer une page de garde qui reprend la liste des prestations.

Cette liste **avec les pièces originales** doit être envoyée à votre bureau liquidateur. Celui-ci effectuera le contrôle, et gardera les pièces originales.

Dans ce cas, jusqu'à avis positif du contrôle, votre demande se trouvera dans un statut « en attente des documents originaux ».

16) En cliquant sur le bouton  vous serez dirigé vers le récapitulatif de toutes vos demandes en cours. Pour revenir à la première page cliquer sur le logo.



17) Vous disposez d'une série d'informations triable dans laquelle vous pourrez voir les demandes en cours de traitement et celles non encore traitées, ainsi que vos brouillons. Pour y accéder par après vous pourrez cliquer sur l'icône « Remboursements » dans « mes demandes en cours ».

