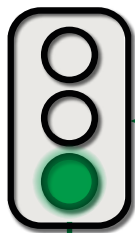




# 1. Comment déclarer mon hospitalisation ? Chaque hospitalisation doit être déclarée.



## J'utilise le système ASSURCARD (rapidité)

- via la borne Assurcard de l'hôpital
- via le site [www.ethiashospi.be](http://www.ethiashospi.be)
- via mon Espace Client Soins de santé



## Je reçois un FEU ROUGE (pour le tiers payant)

## Je reçois un FEU VERT (accord pour le tiers payant)

- J'informe l'hôpital en présentant ma carte ou en communiquant mon numéro AssurCard au service des admissions
- Je ne paie pas d'acompte
- L'hôpital enverra la facture à Ethias
- Si un document médical est nécessaire pour la gestion de mon dossier, il me sera demandé automatiquement à l'issue de l'encodage de ma demande

## Je n'utilise pas le système ASSURCARD :

Je déclare mon hospitalisation à Ethias via [ce formulaire](#).

# 2. Comment transmettre mes frais à Ethias ?

## 2.1. Mes frais d'hospitalisation

### La facture est directement payée par Ethias à l'hôpital

Je conserve le duplicata éventuel chez moi.  
NB : La facture d'un passage aux urgences ne fait pas partie de la facture du séjour. Je paie cette facture et l'envoie à Ethias pour remboursement.

### Je paie la facture à l'hôpital

- J'ai la facture **originale** :  
J'envoie la facture **originale et complète**. Si j'envoie mes **documents en numérique**, je conserve les factures originales pendant 36 mois. Ethias pourrait me les réclamer en cas de besoin.
- Je n'ai plus la facture **originale** :  
J'envoie un duplicata de la facture avec un décompte de ma mutuelle ou de tout autre assureur.

## 2.2. Mes frais ambulatoires pré et post-hospitaliers

### JE PAIE TOUTES LES FACTURES RELATIVES AUX FRAIS PRÉ ET POST HOSPITALIERS.

#### 2.2.1. La facture d'ambulance

**J'envoie :** la copie de la facture de transport et un décompte de la mutuelle précisant le montant de l'intervention légale (INAMI) et le montant de l'intervention de l'assurance complémentaire. Si la mutuelle n'intervient pas, j'envoie une attestation de sa non intervention.

#### 2.2.2. Les honoraires médicaux

**J'envoie :** les quittances de remboursement de la mutuelle avec la preuve du montant des honoraires réellement payés (les attestations de soins originales sont destinées à la mutuelle).

#### 2.2.3. Les frais pharmaceutiques

##### J'utilise le code barre Assurpharma

- Le pharmacien transmet à Ethias les BVAC\* de manière électronique lors de chaque achat
- Le pharmacien me remet (lors de chaque achat) un reçu de l'envoi de l'attestation BVAC
- Je conserve ce reçu chez moi.

##### Je n'utilise pas le système Assurpharma

- Je demande une attestation BVAC\* à mon pharmacien lors de l'achat
- Je transmets à Ethias les BVAC " papiers "

\* Une attestation BVAC est un ticket de caisse détaillé reçu du pharmacien pour demander un remboursement auprès de la mutualité ou d'une assurance. L'abréviation BVAC signifie " Bijkomende Verzekering/Assurance Complémentaire ".

#### 2.2.4. Les frais de kinésithérapie

**J'envoie :** la quittance de la mutuelle avec la preuve du montant des honoraires réellement payés (les attestations de soins originales sont destinées à la mutuelle) ainsi qu'une copie de la prescription.

#### 2.2.5. Les autres factures

**J'envoie :** la facture acquittée.

#### Attention :

1. **Si j'envoie mes documents par la poste**, Ethias les numérise et ne sera alors plus en mesure de me renvoyer les originaux par la suite. Je ne transmets donc à Ethias que les documents nécessaires au traitement de mon dossier.
2. **Si j'envoie mes documents en numérique**, je conserve les factures originales pendant 36 mois. Ethias pourrait me les réclamer en cas de besoin.

## 3. Je transmets mes documents

1. **En les téléchargeant via ordinateur**, tablette ou smartphone dans mon **Espace Client** sur [www.ethias.be/espaceclient](http://www.ethias.be/espaceclient). Pour créer mon **Espace Client**, je me connecte avec ma carte d'identité ou l'application ItsMe ou mes numéros personnels d'AssurCard et de dossier.  
Je pourrai : y transmettre mes frais et y consulter : mes couvertures, mes décomptes et mes pièces justificatives.
2. **Par mail à [gestionnaires@ethias.be](mailto:gestionnaires@ethias.be)** en mentionnant mon numéro de dossier en objet.
3. **Par courrier : Ethias - BP 10037 - 1070 Bruxelles**  
Les délais de traitement d'envois postaux sont plus longs.



- Il est inutile d'envoyer les mêmes documents via plusieurs canaux.
- Je transmets mon numéro de compte lors de l'ouverture du dossier.

**Je précise ma référence de dossier à chaque envoi.**

Remarque : pour les assurés qui bénéficient des deux garanties (hospitalisation et soins médicaux ambulatoires), les frais non couverts dans le cadre de la police d'assurance " hospitalisation " peuvent être introduits dans le cadre de la police d'assurance " médecine ambulatoire ".

Sous réserve d'acceptation de mon dossier et conformément à la convention " Soins de santé " qui me lie à Ethias.