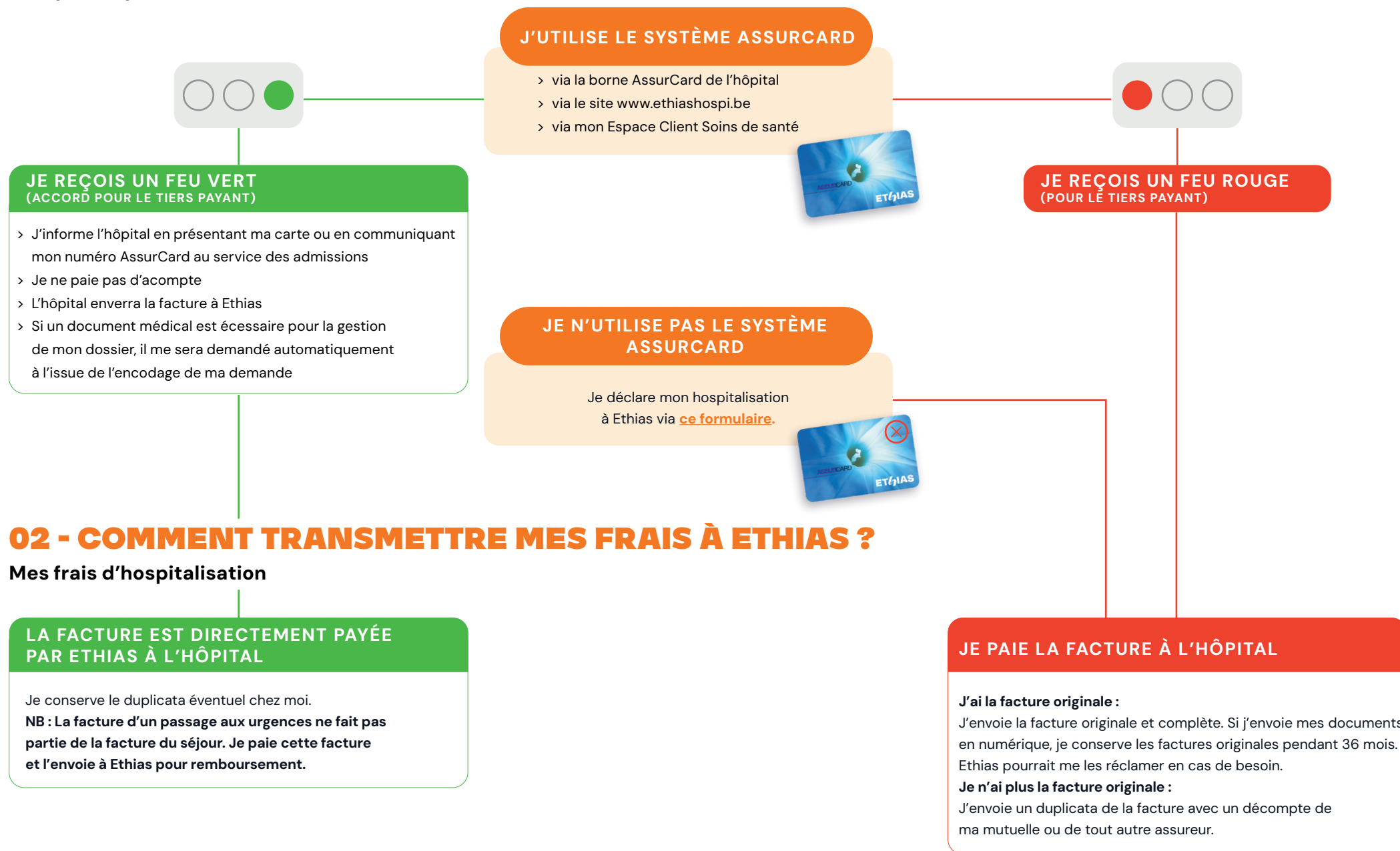


01 - COMMENT DÉCLARER MON HOSPITALISATION ?

Chaque hospitalisation doit être déclarée.



02 - QUELS FRAIS DOIS-JE TRANSMETTRE À ETHIAS ?

Mes frais ambulatoires pré et post-hospitaliers : je paie toutes les factures relatives aux frais pré et post hospitaliers.

La facture d'ambulance

Je transmets : 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.

Les honoraires médicaux

Je transmets : 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).

Les frais pharmaceutiques

J'utilise le code barre Assurpharma
(accessible via l'Espace Client et adressé par courrier au moment de l'ouverture du dossier)

- 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 via l'Espace Client, par mail ou par courrier postal

* 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 ».

Les frais de kinésithérapie

Je transmets : 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.

Les autres factures

Je transmets : la facture acquittée.



Attention

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.

Si j'envoie mes documents en numérique, je conserve les factures originales pendant 36 mois. Ethias pourrait me les réclamer en cas de besoin.

03 - COMMENT TRANSMETTRE MES DOCUMENTS ?

En les téléchargeant via ordinateur, tablette ou smartphone dans mon Espace Client sur 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.

Par mail à gestionnaires@ethias.be en mentionnant mon numéro de dossier en objet.

Par courrier : Ethias – BP 10037 – 1070 Bruxelles
Les délais de traitement d'envois postaux sont plus longs.



Attention

- 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 « soins médicaux ambulatoires ».

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

Ethias SA, n° d'agrément 0196, voie Gisèle Halimi 10 4000 Liège, est une compagnie d'assurance agréée en Belgique et soumise au droit belge.

www.ethias.be • info@ethias.be • RPM Liège TVA BE 0404.484.654 • IBAN : BE72 0910 0078 4416 • BIC : GKCCBEBB • E.R. Vincent Pécasse. 07/2025