

Vos frais médicaux en 8 étapes

AVANT TOUT ...

1

Chez le médecin/dentiste, s'assurer que les attestations de soins ou relevés d'honoraires indiquent notamment le montant payé.

Introduire - dans certains cas - une demande d'autorisation préalable ou un devis dentaire à votre Bureau Liquidateur (voir [Mon IntraComm](#) > [RH et administration](#) > [Assurance maladie et accidents](#) > [Procédures à suivre](#) > [L'autorisation préalable](#)) et attendre la réponse.

2

En quittant la pharmacie, veuillez être sûr que vous disposez soit d'un reçu détaillé indiquant le nom du bénéficiaire et le nom du médecin prescripteur, soit de la prescription du médecin et du reçu de paiement.

3

Pour les frais de toute personne à charge déjà couverte à titre primaire par une mutuelle/sécurité sociale nationale :
 Prendre une copie de l'attestation de soins ou de la facture
 introduire l'attestation de soins ou la facture auprès de la mutuelle ;
 attendre que la mutuelle vous envoie le décompte/quittance ou la lettre de refus de remboursement ;
 Introduire une demande de remboursement complémentaire avec la copie de l'attestation de soins et l'original de la quittance de la mutuelle
 Au cas où le prestataire pratique le tiers payant, veuillez soumettre une facture détaillée.

LA DEMANDE

4

Remplir le formulaire de demande de remboursement (voir formulaires sur [Mon IntraComm](#) > [RH et Administration](#) > [Assurance maladie et accidents](#) > [Formulaires](#))

Indiquer votre **numéro de pension**, votre nom et votre adresse
 Inscrire les frais, bénéficiaire par bénéficiaire ;
 remplir 1 formulaire par type de frais (NOR, 100% ou ACC) ;
 1 reçu => 1 ligne dans le formulaire ;
 Indiquer le total des frais (toute devise confondue) s'il ne s'affiche pas automatiquement ;
Dater et signer votre demande.

5

Préparer les pièces à joindre au formulaire, à savoir :

copie de l'accord du Bureau liquidateur à la demande d'autorisation préalable/au devis dentaire ;
 l'original de la prescription médicale pour vos traitements, indispensable pour le premier remboursement de ce traitement (la copie suffit pour les demandes suivantes) ;
 en cas de complémentarité, le décompte/quittance ou la lettre de refus de remboursement de la mutuelle ;
 les reçus de la pharmacie, les attestations de soins ou relevés d'honoraires.

6

Attacher toutes les pièces justificatives au formulaire avec un trombone (pas d'agrafes, de colle ou de papier collant) et glisser le tout dans une enveloppe A4 de préférence (vos documents ne seront pas pliés).

L'ENVOI

7

Envoyer la demande de remboursement à votre Bureau Liquidateur (voir [Mon IntraComm](#) > [RH et Administration](#) > [Assurance maladie et accidents](#) > [Qui contacter](#) > [Bureau liquidateur](#)).

8

Il vous reste des questions ?
 Votre contact figure en haut du décompte.

Avant chaque envoi, pensez à garder une copie (scannée ou papier) de tous les documents (autorisation préalable, devis dentaire et toute autres pièces, y compris le formulaire de demande de remboursement complété et des pièces jointes).