



all benefits, no paper

Comment enregistrer une modification d'un affilié ?

AXA réinventons / l'assurance FR /

Opérations employeur - Opérations affilié - Utilitaires - Contact - Home - Aide - Substitution - Quitter

CONSULTATION >
Données administratives
Garanties et primes actuelles
Documents, correspondance
Incapacité de travail
Données, paiements
Documents, correspondance

GESTION >
Affiliation
Modification
Sortie
Simulation de liquidation
Dées

INCAPACITÉ DE TRAVAIL >
Déclaration
Données, paiements
Documents, correspondance

ENVOI DE DOCUMENTS >

Da| All benefits, no paper.

[votre guide juridique](#) [les réponses à vos questions](#) [Employee Benefits Website](#)

Pour enregistrer une modification d'un affilié (un changement d'état civil, par exemple), choisissez d'abord 'Modification' dans la rubrique 'Gestion' de l'onglet 'Opérations affilié'.

AXA réinventons / l'assurance

Opérations employeur Opérations affilié Utilitaires Contact Home Aide Substitution Quitter

Police N°

> Identification
Situation familiale
 > Situation professionnelle
 > Primes
 > Eléments techniques
 > Mutations internes
 > Modification de choix (plan flexible)
 > Historique de vos demandes

Recherche d'un affilié

Pour consulter ou modifier les données dans le menu « Opérations affilié » vous pouvez :

- compléter la zone « Police N° » à gauche de l'écran (9 positions) ou
- utiliser le moteur de recherche ci-dessous

Rechercher sur Nom Police Numéro registre national

Filtre

Ensuite, si vous connaissez le numéro de police de l'affilié, vous pouvez l'encoder directement dans la zone 'Police n°' prévue à cet effet à gauche de la page.

Vous pouvez également utiliser le moteur de recherche à partir du nom, du numéro de police ou du numéro de registre national de l'affilié.

Vous verrez alors apparaître la liste des affiliés correspondants à la recherche. Cliquez sur le nom de la personne pour laquelle vous souhaitez encoder une modification puis sur 'Situation familiale' à gauche de l'écran.

AXA réinventons / l'assurance

Opérations employeur Opérations affilié Utilitaires Contact Home Aide Substitution Quitter

Police N°

> Identification
 > Situation familiale
 > Situation professionnelle
 > Primes
 > Eléments techniques
 > Mutations internes
 > Modification de choix (plan flexible)
 > Historique de vos demandes

ENVOYER VOTRE DEMANDE IMPRIMER RECHERCHER

Information Situation familiale

POLICE N°

Mois et année de prise d'effet (mm/yyyy)

Etat civil

Date de mariage (dd/mm/yyyy)

Date de naissance du conjoint (dd/mm/yyyy)

Nombre d'enfants couverts en assurance principale

Date de naissance des enfants (dd/mm/yyyy)

1

2

Sélectionnez le nouvel état civil de la personne affiliée (Marié(e), par exemple). Veuillez ensuite indiquer la date de prise d'effet de ce changement, la date du mariage et la date de naissance du conjoint.

C'est également dans cette rubrique que vous pouvez modifier le nombre d'enfants couverts en assurance principale.

Cliquez ensuite sur 'Envoyer votre demande' en haut de l'écran.



RECHERCHER

Gestion Modifications

Concerne Demande de modification des données de la Situation familiale.

Police N°

Date de transfert

Votre modification sera prise en charge par nos services de gestion.

Lorsqu'elle sera traitée, une nouvelle situation des contrats sera disponible via le point « documents, correspondance » du menu Opérations affilié - Consultation.

Vous pourrez consulter la demande dès à présent :

- > via le point « Historique » du menu Utilitaires ou
- > via le point « Historique de vos demandes » du menu Opérations affilié - Gestion.

La demande sera conservée durant 6 mois.

RECHERCHER

Votre demande est stockée dans un historique et conservée durant 6 mois.

Vous pouvez la consulter via la rubrique 'Etat de vos demandes Dail' dans l'onglet 'Utilitaires'.

N'hésitez pas à ajouter l'adresse du site Dail à vos favoris!

<http://www.fe.axa.be/dailemployeebenefits/>

Pour des informations générales, consultez également notre site web Employee Benefits:

<http://www.employeebenefits-axa.be>