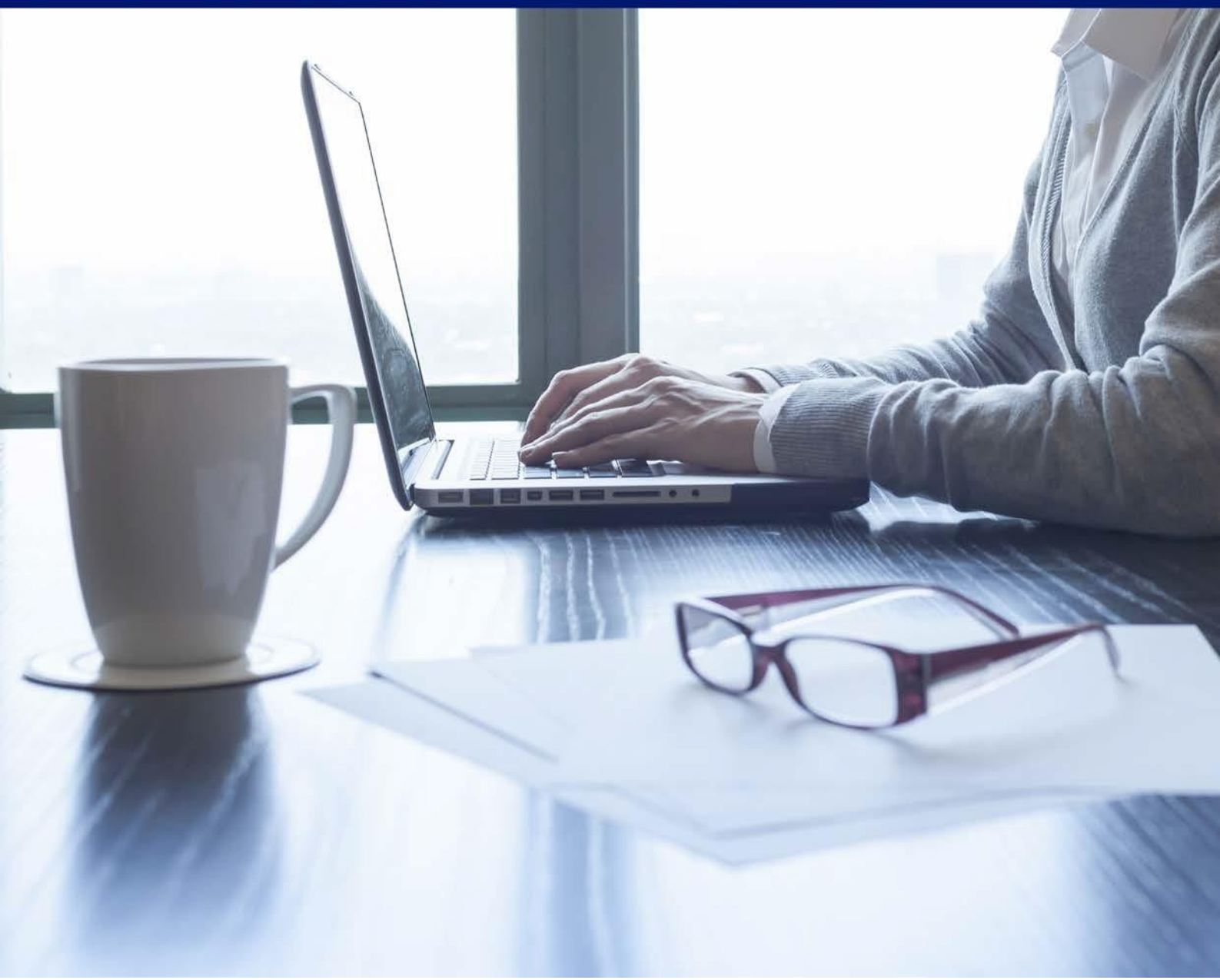


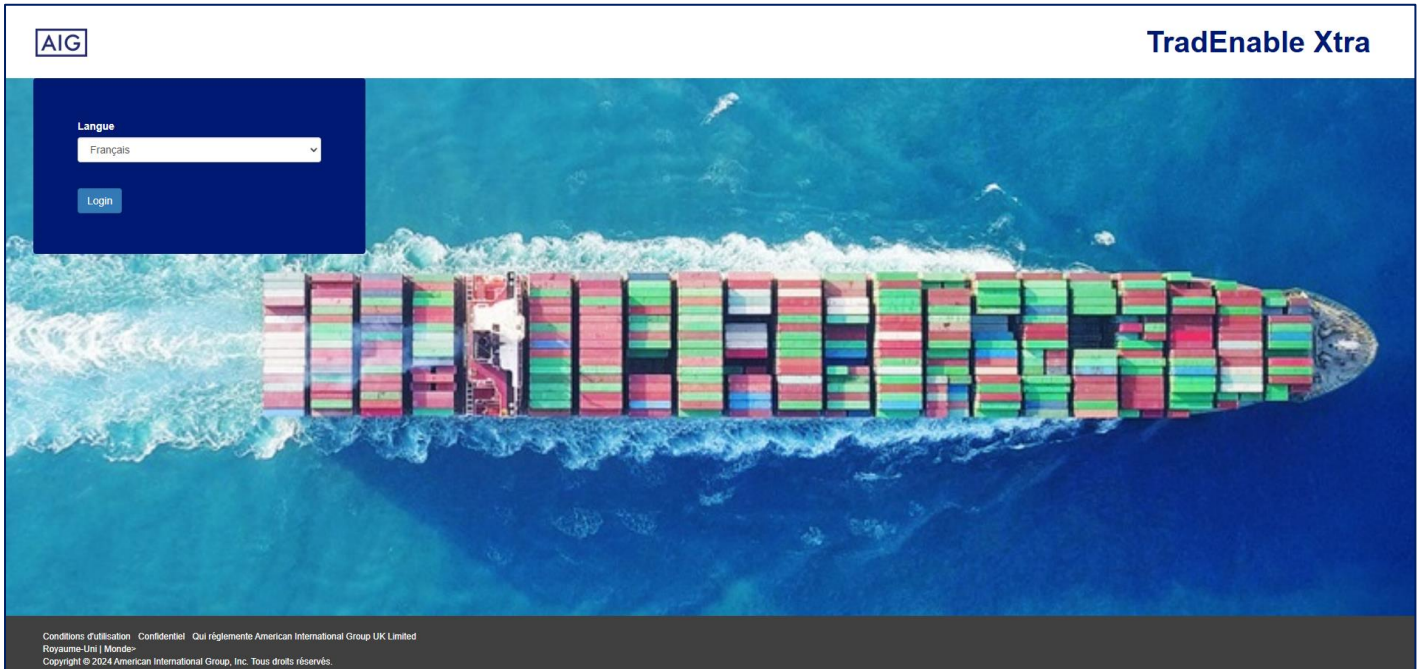
GUIDE AIG

Faire une déclaration de sinistre via TradEnable Xtra



Comment déclarer un sinistre sur TradEnable Xtra ?

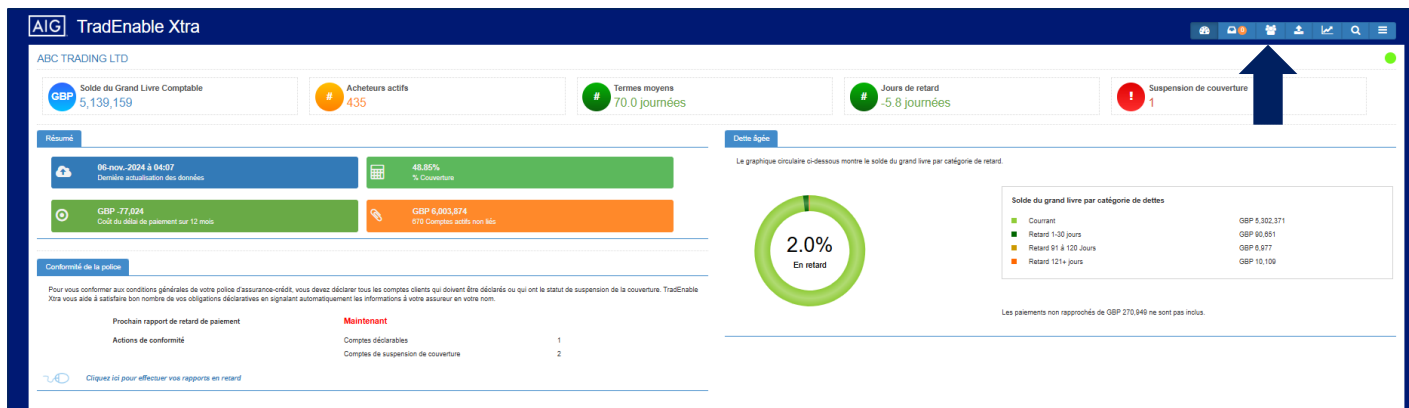
L'accès à TradEnable Xtra se fait via l'adresse <https://tradenableextra.aig.com/>. Sélectionnez la langue souhaitée. Un écran de connexion s'affichera. Saisissez l'identifiant et le mot de passe que nous vous avons fournis puis cliquez sur Connexion.



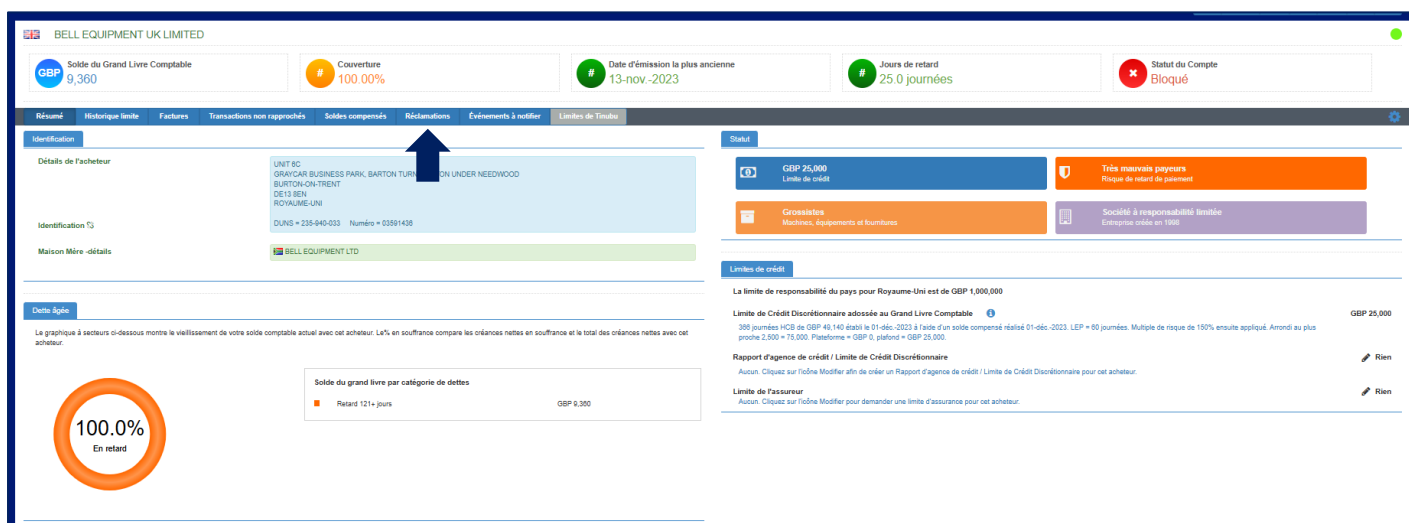
Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur l'option « Réinitialiser » pour en créer un nouveau.

Nous vous recommandons vivement de télécharger les données de la dernière facture avant de déclarer un sinistre afin que nous puissions que nous disposions des informations les plus récentes sur l'acheteur faisant l'objet de la déclaration.

1. Une fois connecté à TradEnable Xtra, le tableau de bord s'affiche. Accédez à la liste des acheteurs en cliquant en haut à droite dans le bandeau (mise en évidence ci-dessous).



2. Identifiez l'acheteur pour lequel vous souhaitez déclarer un sinistre dans la liste en sélectionnant le nom de l'acheteur.
3. L'écran de l'acheteur ci-dessous s'affiche. L'onglet « Réclamations » doit alors être sélectionné pour commencer le processus de déclaration de sinistre.



4. Vous accéderez alors à un résumé de la transaction sur laquelle vous souhaitez déclarer un sinistre dans le dossier de l'acheteur et aurez la possibilité de consulter les factures en attente pour vous assurer que les dernières données téléchargées reflètent le montant réclamé. Lorsque le montant réclame a été confirmé, vous devez cliquer sur « Introduire un sinistre ».

The screenshot shows the AIG TradEnable Xtra interface for BELL EQUIPMENT UK LIMITED. The top navigation bar includes tabs for Résumé, Historique limite, Factures, Transactions non rapprochées, Soldes compensés, Réclamations, Événements à notifier, and Limites de Titulu. The main content area displays a table of transactions and a sidebar with buttons for 'Montant réclamable', 'Statut', 'Numéro de crédit', and 'Parti Première Esrogable'. A blue arrow points to the 'Introduire un Sinistre' button at the bottom right of the interface.

5. Un pop-up apparaît alors, partiellement complété par le système sur la base des données détenues. Vous pouvez alors saisir des informations supplémentaires concernant les factures réclamées, notamment la garantie détenue, les paiements / crédits reçus et vos coordonnées.
6. Une fois tous les champs remplis, cliquez sur « Enregistrer un sinistre » pour enregistrer la déclaration de sinistre auprès d'AIG.
7. Passez à l'écran ci-dessous sur lequel vous pourrez télécharger le formulaire de déclaration de sinistre pour le compléter.

The screenshot shows the 'Actions sinistre' screen. It includes a section for 'Télécharger le formulaire de sinistre' and a table listing required documents. Below the table, there are fields for selecting the type of download and a checkbox for the 'Décharge rapide' (Rapid Release) option. The 'Sauvegarder' (Save) button is at the bottom right.

Type de document	Obligatoire	Fournis
Autre		✗
Contrat de vente (si compte ouvert : bon de commande, facture, document d'expédition)	✓	✗
Correspondance et notes de dossier		✗
Documents d'insolvabilité		✗
Formulaire Sinistre	✓	✗
Instructions de Paiement	✓	✗
Justificatifs du Rapport d'agence de crédit / Limite de Crédit Discretionnaire		✗

Sélectionnez le type de téléchargement:

Formulaire de déclaration de sinistre signé ☐ Décharge rapide choisie ☐ Oui ☐ Non

8. Veuillez noter que les documents obligatoires requis (formulaire sinistre, documents contractuels et instructions de paiement) affichés ci-dessus doivent être téléchargés pour que la demande soit soumise correctement à AIG. Une coche verte s'affiche lorsqu'un document a été téléchargé dans l'une des catégories.

Le formulaire de déclaration de sinistre doit être signé, et dans la mesure du possible, il convient d'opter pour la Validation rapide (bouton « Décharge rapide choisie ») afin d'accélérer autant que possible le processus de gestion du sinistre.

9. Utilisez la zone de téléchargement mise en évidence ci-dessous pour joindre les documents justificatifs de la transaction ainsi que le formulaire de déclaration de sinistre signé que vous avez téléchargé à l'étape 8. Voir l'étape 10 pour plus de détails sur les documents types à télécharger.

Actions sinistre

Pour compléter votre déclaration de sinistre, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

- Téléchargez et signez le formulaire de sinistre rempli*. [Télécharger le formulaire de sinistre](#)
- Fournissez tous les documents requis ci-dessous :

Type de document	Obligatoire	Fournis
Autre		✗
Contrat de vente (si compte ouvert : bon de commande, facture, document d'expédition)	✓	✗
Correspondance et notes de dossier		✗
Documents d'insolvabilité		✗
Formulaire Sinistre	✓	✗
Instructions de Paiement	✓	✗
Justificatifs du Rapport d'agence de crédit / Limite de Crédit Discretionnaire		✗

Sélectionnez le type de téléchargement [Sélectionnez des documents](#)

Veuillez cocher la case à la page 4 du formulaire de déclaration de sinistre pour activer la section 9. Le formulaire de décharge et de non (Décharge Rapide) au moment du dépôt du sinistre accélérera le traitement de votre déclaration. Si vous n'activez pas la décharge rapide au moment de la soumission du sinistre, une décharge rapide vous sera présentée pour que vous la complétiez dès la validation du sinistre.

Formulaire de déclaration de sinistre signé ☐ Décharge rapide choisie ☐ Oui ☐ Non [Sauvegarder](#)

10. TradEnable Xtra vous permet désormais de télécharger différents types de documents dans le cadre de votre demande de sinistre. En fournissant ces documents à AIG le plus tôt possible, vous pourrez bénéficier du processus le plus efficace possible, depuis l'acceptation du sinistre jusqu'à l'indemnisation. Pour chaque sinistre, veuillez fournir les documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTION	NOTES
Formulaire sinistre - Obligatoire	Document à signer par le représentant de l'assuré, nécessaire pour présenter officiellement une demande de déclaration de sinistre au titre de la police.	TradEnable Xtra génère automatiquement ce document pour que vous puissiez le télécharger, le compléter et le recharger sur le système.
Contrat de vente et documents de transaction - Obligatoire	Les termes et conditions convenus entre vous et l'acheteur concernant les transactions faisant l'objet de la déclaration de sinistre, qui peuvent inclure des factures, des documents d'expédition et des bons de commande.	Lorsqu'il y a un grand nombre de documents, un échantillon raisonnable de chaque type de document peut être fourni.
Instructions de paiement - Obligatoire	Les coordonnées du compte bancaire sur lequel vous souhaitez que l'indemnisation soit effectuée.	De préférence, ce document sera fourni sur votre papier en-tête.
Correspondances et notes de dossier	Tout courriel et/ou communication écrite avec l'acheteur concernant les marchandises réclamées et les mesures prises pour demander le paiement des factures.	Facultatif, mais recommandé. Essayez de fournir ces documents pour permettre à l'expert de déterminer notre position le plus rapidement possible.
Documents relatifs à l'insolvabilité	Le cas échéant, les documents confirmant l'insolvabilité formelle de l'acheteur.	Téléchargez les documents concernant les procédures d'insolvabilité ou de pré-insolvabilité de l'acheteur.

AIG sera informé de la déclaration du sinistre et pourra consulter les documents téléchargés. Un expert vous contactera par courrier électronique pour vous informer de l'état d'avancement du dossier. Une fois que le sinistre aura reçu un numéro de sinistre AIG, le champ « Statut » du sinistre sera mis à jour. Lorsque le sinistre sera accepté et payé, le champ Statut sera modifié en Payé.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à contacter votre souscripteur habituel en assurance crédit.