

## ADHÉSION À L'ASSURANCE COLLECTIVE

### Formulaires et guides :

[www.cspq.gouv.qc.ca/services-aux-employes-de-letat/assurances](http://www.cspq.gouv.qc.ca/services-aux-employes-de-letat/assurances)

Un formulaire d'adhésion doit être rempli si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- **Nouvelle embauche** sur un poste temporaire ou sur un poste occasionnel de plus d'un an. À moins de répondre à l'un ou l'autre des deux critères cités ci-après, l'employé occasionnel de plus d'un an qui devient temporaire n'a pas à remplir de nouveaux formulaires d'adhésion.
- **Changement de groupe d'assurés** (ex. : promotion de fonctionnaire à professionnel ou de professionnel à cadre).
- **Passage du statut de syndiqué à celui de non syndiqué** (ou inversement) - Ne s'applique pas aux professionnels.

Si vous voulez être exempté du plan d'assurance médicaments, vous devez remplir un formulaire d'adhésion ET une demande d'exemption.

### PROCÉDURE

<b>1</b>	<b>PROCUREZ-VOUS UN FORMULAIRE D'ADHÉSION DÈS VOTRE ENTRÉE EN FONCTION</b>
<b>2</b>	<b>REMP LISSEZ RAPIDEMENT VOTRE FORMULAIRE D'ADHÉSION (ET LA DEMANDE D'EXEMPTION, S'IL Y A LIEU)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vous devez remplir un formulaire d'adhésion même si vous êtes déjà couvert par une assurance équivalente et que vous demandez l'exemption du plan d'assurance médicaments.</li> <li>▪ Vous n'avez pas à remplir les cases suivantes : <i>N° de compte, Centre de responsabilité, Centre d'opération, N° d'identification ou de certificat.</i></li> <li>▪ Ne faites pas signer vos formulaires par votre employeur. Ils doivent être signés par un de nos techniciens.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>SIGNEZ VOTRE FORMULAIRE D'ADHÉSION (ET LA DEMANDE D'EXEMPTION, S'IL Y A LIEU)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les formulaires non signés vous seront retournés, ce qui occasionnera des délais supplémentaires.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>TRANSMETTEZ-NOUS VOTRE FORMULAIRE D'ADHÉSION (ET LA DEMANDE D'EXEMPTION, S'IL Y A LIEU)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Par courriel uniquement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transmettez vos formulaires par courriel à l'adresse <a href="mailto:assurances@cspq.gouv.qc.ca">assurances@cspq.gouv.qc.ca</a>.</li> <li>○ Dans un tel cas, conservez les originaux pour vos dossiers.</li> <li>○ Vous recevrez un accusé de réception confirmant la prise en charge immédiate de votre demande.</li> </ul> </li> <li>ou</li> <li>▪ <b>Par la poste uniquement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si vous le préférez, transmettez-nous vos formulaires originaux par la poste à l'adresse figurant au bas de cette page.</li> <li>○ Dans ce cas, nous vous suggérons d'en conserver une copie pour vos dossiers.</li> </ul> </li> </ul> <p>Nous transmettrons les formulaires à votre assureur après les avoir dûment vérifiés et signés.</p>
<p>Contactez notre service à la clientèle pour obtenir de l'assistance au besoin :  Par téléphone : 1 888 944-7243 ou par courriel : <a href="mailto:serviceclientele.paie@cspq.gouv.qc.ca">serviceclientele.paie@cspq.gouv.qc.ca</a></p>	

Les certificats d'assurance sont émis dans un délai de 4 à 6 semaines suivant la réception du formulaire (8 à 10 semaines pour les cadres).

Lors d'une nouvelle embauche, les plans d'assurance entrent généralement en vigueur à votre date d'admissibilité, soit généralement après 21 jours de travail effectif. Consultez la brochure applicable à votre groupe d'assurés pour en savoir plus à ce sujet ou contactez notre service à la clientèle.

Si vous ne remplissez pas votre demande d'adhésion, les prélèvements correspondant aux plans par défaut débiteront à votre date d'admissibilité.