

ADHÉSION À L'ASSURANCE COLLECTIVE

Formulaires et brochures :
quebec.ca/gouv/travailler-gouvernement/services-employes-etat/assurances/

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

- Nouvelle embauche pour un poste temporaire ou pour un poste occasionnel de plus d'un an.
- Changement de groupe d'assurés (p. ex. promotion de fonctionnaire à professionnel ou de professionnel à cadre).
- Passage du statut de syndiqué à celui de non-syndiqué (ou inversement).
Pour les professionnels :
Il n'est pas nécessaire de remplir à nouveau le formulaire, sauf si vous désirez effectuer un changement de régime. Si vous aviez désigné des bénéficiaires pour votre assurance-vie, il est important de remplir le formulaire « Désignation des bénéficiaires », puisque le nom des bénéficiaires précédemment transmis n'est pas transférable d'un groupe d'assurés à l'autre.
- Si vous désirez être exempté du plan d'assurance médicaments :
 - Desjardins et Beneva-SSQ : vous devez remplir un formulaire d'adhésion ET une demande d'exemption.
 - Beneva : vous devez remplir un formulaire d'adhésion ET fournir une preuve d'assurance.

ÉTAPE	
1	PROCUREZ-VOUS UN FORMULAIRE D'ADHÉSION DÈS VOTRE ENTRÉE EN FONCTION - Afin de respecter les délais, votre formulaire doit nous être acheminé dans les 31 jours suivant votre date d'admissibilité. Pour connaître cette date, consultez la brochure applicable à votre groupe d'assurés. - Si vous ne remplissez pas votre demande d'adhésion, les prélèvements correspondant aux plans par défaut débiteront à votre date d'admissibilité.
2	REMP LISSEZ VOTRE FORMULAIRE D'ADHÉSION (ET LA DEMANDE D'EXEMPTION, S'IL Y A LIEU) - Vous devez remplir un formulaire d'adhésion, et ce, même si vous êtes déjà couvert par une assurance équivalente et que vous demandez l'exemption du plan d'assurance médicaments. - Vous n'avez pas à remplir les cases suivantes : N° de compte, Centre de responsabilité, Centre d'opération et N° d'identification ou de certificat. - Ne faites pas signer vos formulaires par votre employeur. Ils doivent être signés par un de nos techniciens.
3	SIGNEZ VOTRE FORMULAIRE D'ADHÉSION (ET LA DEMANDE D'EXEMPTION, S'IL Y A LIEU) Les formulaires non signés vous seront retournés, ce qui occasionnera un temps d'attente supplémentaire.
4	TRANSMETTEZ RAPIDEMENT VOTRE FORMULAIRE D'ADHÉSION (ET LA DEMANDE D'EXEMPTION, S'IL Y A LIEU) selon l'une des méthodes suivantes : - Par courriel (à privilégier) : - Transmettez vos formulaires par courriel à l'adresse assurances@mcn.gouv.qc.ca. Pour une question de sécurité, il est recommandé d'utiliser votre adresse professionnelle. - Conservez les originaux pour vos dossiers. - Vous recevrez un accusé de réception confirmant la prise en charge de votre demande. - ou - Par la poste : - Si vous ne pouvez transmettre les formulaires par courriel, vous pouvez nous faire parvenir les documents originaux par la poste au 1020, route de l'Église, 2^e étage, Québec (Québec) G1V 3V9. Dans ce cas, nous vous suggérons d'en conserver une copie pour vos dossiers. Nous transmettrons les formulaires à votre assureur après les avoir dûment vérifiés et signés.
Contactez notre service à la clientèle pour obtenir de l'assistance au besoin : Par téléphone : 1 888 944-7243 ou par courriel à l'adresse serviceclientele.paie@mcn.gouv.qc.ca	

Les certificats d'assurance sont expédiés par la poste dans un délai de 4 à 6 semaines suivant la réception du formulaire.