

QUE FAIRE EN CAS D'INVALIDITÉ

CROIX BLEUE MEDAVIE - GROUPE ENTRETIEN

OUVERTURE DU DOSSIER

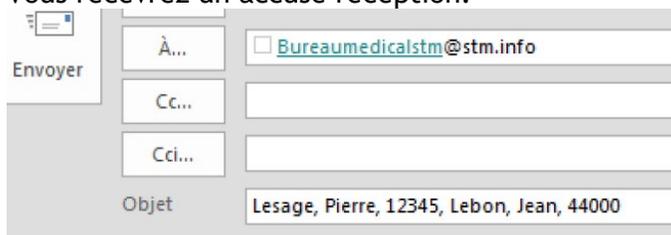
- Aviser le commis et votre gestionnaire de votre absence ainsi que de la durée.
- Si votre absence est supérieure à votre délai de carence (40 heures ouvrables), vous devez :
 - Remplir le formulaire « [Demande de prestations - Déclaration de l'employé](#) ».
 - Faire remplir le formulaire « [Déclaration du médecin traitant](#) ».
 - ou
 - Joindre un billet médical détaillé (incluant diagnostic, plan de traitement, limitations et restrictions, durée de l'absence, suivi et pronostic).
 - Inclure tout autre document médical pertinent.

Les formulaires sont disponibles sur l'intranet <https://portail.stm.info>: onglet RH / Avantages sociaux / CSN / assurance salaire.

- **Uniquement pour l'ouverture de votre dossier d'invalidité**, veuillez acheminer tous les documents mentionnés ci-haut par courriel (les photos sont acceptées) à l'adresse suivante : bureaumedicalstm@stm.info

En objet de votre courriel, veuillez indiquer :

- Votre nom, prénom, matricule, gestionnaire immédiat et centre de coût.
- Vous recevrez un accusé réception.



The image shows a screenshot of an email composition interface. On the left, there is a vertical button labeled 'Envoyer'. To its right are three input fields for 'À...', 'Cc...', and 'Cci...'. The 'À...' field contains the email address 'Bureaumedicalstm@stm.info'. Below these fields is an 'Objet' field containing the text 'Lesage, Pierre, 12345, Lebon, Jean, 44000'.

EN COURS D'INVALIDITÉ ET POUR LE RETOUR AU TRAVAIL

- Tenir informer le commis et votre gestionnaire de votre absence et de la durée.
- Pour toute question relative à votre dossier d'invalidité, pour l'envoi de documents médicaux en cours d'invalidité ou pour l'autorisation du retour au travail, veuillez-vous adresser directement à un agent de la Croix-Bleue Medavie par téléphone au [1-877-849-8509](tel:1-877-849-8509) ou par courriel à absence@medavie.ca