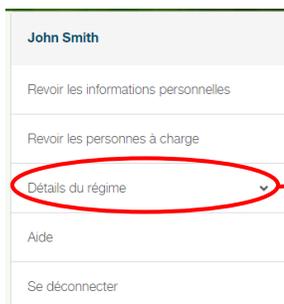


Système aux garanties Flexit 360 – Guide de réinscription

Commencez votre réinscription

1. Une fois que la session est ouverte, le menu vous donnera accès aux informations de votre plan.



Sélectionnez « Détails du régime » pour obtenir le mémo avec les taux et les crédits pour l'année prochaine.

2. Pour commencer votre réinscription, sélectionnez « Je souhaite réadhérer » sur la page d'accueil.

REMARQUE : Vous n'êtes pas tenus d'effectuer votre réinscription en une seule fois. Si vous fermez la session, tous vos choix seront enregistrés pour vous permettre de poursuivre votre réinscription plus tard. Cependant, la réinscription doit être effectuée et confirmée avant la fin de la période de réinscription.

Naviguer dans le système

1. Le menu à gauche de l'écran vous indiquera l'avancement de votre réinscription.

2. Effectuez votre réinscription en passant d'une étape à l'autre en utilisant les boutons de navigation situés en haut et en bas de l'écran. Utilisez le bouton « Suivant » pour passer à l'étape suivante, le bouton « Précédent » pour revenir à l'écran précédent ou le bouton « Annuler » pour annuler votre réinscription et revenir à l'écran principal.



3. Sélectionnez « Info » dans le menu pour consulter des documents concernant votre régime d'assurance. Vous y trouverez de nombreux renseignements détaillés sur vos garanties.



4. Les icônes « Changement » et « Effacer » permettent de modifier vos informations ou de supprimer une personne à charge de votre couverture.



5.  Pour obtenir des renseignements supplémentaires, cliquez sur l'icône « Information ».

6.  Un crochet bleu indique que l'avantage a été sélectionné. Vous ne pourrez pas supprimer le crochet si l'avantage est obligatoire.

7. Passez de l'anglais au français en cliquant [EN](#) | [FR](#) en haut de l'écran.

Examiner et sélectionner des garanties

1. Renseignements personnels

Vérifiez vos renseignements et assurez-vous que vos informations de contact sont à jour. Pour modifier l'adresse, contactez votre administrateur des avantages sociaux.

2. Confirmez les personnes à charge

Il est important d'examiner les renseignements actuels sur les personnes à charge qui sont au dossier.



REMARQUE : Si vous devez changer vos personnes à charge pour le régime de l'année en cours, communiquez avec votre administrateur des avantages sociaux avant d'effectuer votre réinscription.

3. Bénéficiaires de l'assurance vie

Examinez vos bénéficiaires de l'assurance vie.



REMARQUE : S'il n'y a aucun bénéficiaire dans le système, il est obligatoire d'identifier votre bénéficiaire pour toutes les assurances vie.

4. Pages pour le choix de garanties

Par la suite, vous passerez par plusieurs pages qui fournissent des renseignements et les choix offerts pour votre régime d'assurance. Reportez-vous à la section de ce guide sur la navigation dans le système lorsque vous serez rendus ces pages.

Vos crédits JDI apparaîtront dans le haut de la page tandis que vous effectuerez les étapes de réinscription.

dollars JDI 4 708,00 \$ ▾	dollars JDI excédentaires 1 501,48 \$	Retenues totales par paie 97,89 \$ ▾
------------------------------	--	---

dollars JDI – Affiche le nombre total de crédits disponibles pour le choix de garanties. Cliquez sur la flèche pour obtenir plus de détails.

dollars JDI restants – Affiche les crédits restants ou inutilisés. Certains crédits ont déjà été alloués en fonction de vos choix pour l'année actuelle et changeront au cours du processus de réinscription.

Retenues totales par paie – Affiche les déductions par paie en fonction de vos garanties. Cliquez sur la flèche pour obtenir plus de détails.

5. Dernière page sur l'allocation pour tous les crédits restants

Examinez vos choix sur cette page pour tous vos crédits restants. Vous pouvez changer vos allocations ici et constater les effets sur vos déductions par paie. Une fois que vous avez effectué tous vos choix de garanties et que tous les crédits restants ont été alloués, vous pouvez terminer votre réinscription.

Conseils importants pour remplir cette page...

L'allocation de crédits à un compte de santé comme le **compte Gestion-santé (CGS)** ou le **régime d'assurance maladie à la retraite (RAMR)** améliore l'efficacité fiscale de votre régime si vous avez de l'argent à déboursier.

L'allocation de crédits variables au **régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif** obligatoire (jusqu'au maximum), le cas échéant, **reduira les déductions par paie.**

Si vous avez encore des crédits disponibles après avoir alloué le montant maximum à votre REERC obligatoire, vous pouvez placer le solde dans votre REERC volontaire.

Terminer votre réinscription

1. Sommaire de l'adhésion

Réviser le sommaire de vos choix de garanties avant de soumettre votre réinscription, en vérifiant les renseignements dans **tous les onglets** en haut de la page.

[Sommaire](#)

[JDI – crédits fixes annuels](#)

2. Désignation de bénéficiaire électronique

Si vous avez ajouté ou mis à jour votre désignation de bénéficiaire, cliquez sur « Soumettre la désignation de bénéficiaire électronique ». Votre signature électronique révoquera toutes les désignations révocables antérieures qui étaient au dossier.

Désignation électronique des bénéficiaires

Vous devez soumettre une désignation électronique de bénéficiaire pour certaines allocations de bénéficiaire de prestations. Veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous pour soumettre votre désignation électronique de bénéficiaire.

[Soumettre la désignation électronique de bénéficiaire](#)

3. Soumettre votre réinscription

Cochez la confirmation et cliquez sur « Soumettre » pour achever votre réinscription.

ATTENTION : Vous êtes sur le point de confirmer vos choix et ne pourrez plus apporter de changements d'ici la période de réinscription (à moins d'un Changement de statut, comme ajouter une personne à charge, etc.). Si vos choix sont exacts, cliquez « Soumettre » pour confirmer votre inscription. Si vous voulez apporter d'autres changements avant la fin du créneau, cliquez « Annuler ».

[Annuler](#)

[Soumettre](#)

4. Consultez et imprimez la confirmation

Une fois que vous avez confirmé votre réinscription, cette dernière est achevée. Vous pouvez voir votre confirmation et la sauvegarder en format PDF ou l'imprimer en cliquant sur le bouton droit de votre souris, puis en sélectionnant « Imprimer ».

Le processus de sélection de vos choix est maintenant terminé.

Merci **JOHN SMITH**.

Vos nouveaux choix sont confirmés et transmis.

[Relevé de confirmation](#)

[Visualiser/Imprimer](#)

5. Modifiez l'inscription

Vous pouvez encore modifier vos choix en tout temps avant la fin de la période de réinscription. Pour faire des modifications, ouvrez une session à nouveau et sélectionnez « Modifier l'inscription ».

Si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec votre administrateur des avantages sociaux.



Page d'Allocation

Les **dollars JDI excédentaires** sont les crédits fixes et variables restants après la sélection de vos modules. Les crédits fixes sont un montant fourni par la compagnie pour la couverture des soins médicaux, des médicaments et des soins dentaires. Les crédits variables sont le montant de la contribution de la compagnie à votre REER.

Dollars JDI excédentaires

Allouer vos **crédits JDI qui n'ont pas encore été utilisés** ci-dessous. Ce nombre doit être 0,00\$ pour passer à l'étape suivante.

en crédits JDI qui n'ont pas encore été utilisés 1 501,48 \$

Crédits variables alloués au REER

Vous pouvez saisir les **crédits JDI qui n'ont pas encore été utilisés**, jusqu'à le montant de **RERC obligatoire**. Cela calculera votre retenue salariale afin que la contribution globale à votre **RERC obligatoire** reste entière.

Veuillez noter que le montant de l'allocation et la **Retenue salariale par paie** peuvent changer quand vous remplissez le reste de cette page.

Crédits variables alloués au REER ⓘ		<input type="text" value="saisir ici"/>
Retenues salariales pour le RERC (déductible d'impôt)		
+ Retenue salariale annuelle	2 000,00 \$	
Retenue salariale par paie	76,92 \$	
= RERC obligatoire	2 000,00 \$	

Allocations

Saisissez le montant à allouer à votre CGS pour l'année à venir. Assurez-vous de revoir votre relevé CGS de Croix Bleue Medavie.

RAMR sera disponible pour les employés de 49 ans et plus. Saisissez votre allocation pour le RAMR.

Allocation au Compte gestion-santé ⓘ ⓘ

Allocation au régime d'assurance maladie à la retraite ⓘ ⓘ

Retenues salariales pour Croix Bleue (non déductible d'impôt)	
Retenues salariales pour Croix Bleue	0,00 \$
Retenue salariale par paie	0,00 \$
Montant total alloué cette année	0,00 \$

Saisissez ici les **crédits JDI qui n'ont pas encore été utilisés**. Cette option n'est disponible que pour les crédits fixes restants.

Allocation au REER volontaire ⓘ

Assurez-vous de revoir la page en entier avant de continuer votre réinscription. Une fois que vos **crédits JDI qui n'ont pas encore été utilisés** sont 0,00\$, utilisez pour continuer.



Surveillez les messages en rouge qui peuvent apparaître en bas de la page. Voici quelques exemples:

- **Le total des montants attribués excède le montant excédentaire disponible.**
Votre Action: Réduisez vos allocations à un maximum de vos crédits JDI qui n'ont pas encore été utilisés.
- **Vous ne pouvez contribuer au GRSP optionnel si vous avez des retenues salariales obligatoires pour le GRSP.**
Votre Action: Éliminez le montant en Allocation au REER volontaire et augmentez les Crédits variables alloués au REER.
- **Vous n'avez pas affecté la totalité de cet avantage à vos bénéficiaires.**
Votre Action: Vous devez affecter un bénéficiaire pour votre RAMR.