

LISTE DE VÉRIFICATION
Soumettre une demande de prestations d'invalidité auprès du
Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP)

Quatre formulaires sont inclus dans votre trousse de demande de prestations d'invalidité. Les quatre formulaires doivent être remplis. Utilisez la liste suivante pour vous assurer que vous avez fourni tous les renseignements requis. Cela aidera à éviter tout retard dans l'évaluation de votre demande.

<p>1. Remplissez le formulaire Déclaration de l'employé F54-1011-57.</p> <ul style="list-style-type: none">– Répondez à toutes les questions du formulaire.– Assurez-vous d'inclure votre numéro de certificat à sept chiffres (CI). Vous pouvez l'obtenir :<ul style="list-style-type: none">▪ Dans l'application Système de paye Phénix, si vous avez accès aux Applications Web de la rémunération (AWR). Allez dans Menu principal → Libre service → Avantages sociaux → Sommaire des prestations.▪ En téléphonant au Centre de services de paye de la fonction publique ou au conseiller en rémunération de votre ministère.– Joignez un chèque personnel portant la mention « NUL » et votre nom préimprimé.	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>2. Demandez à votre gestionnaire ou à votre supérieur immédiat de remplir le formulaire Déclaration de l'employeur F54-1012-57.</p> <ul style="list-style-type: none">– Assurez-vous qu'il y inclue votre description de poste actuelle.– Assurez-vous qu'il soumette une demande d'intervention de paye (DIP) et une copie du formulaire Déclaration de l'employeur F54-1012-57 dûment rempli au Centre des services de paye de la fonction publique ou aux services de rémunération de votre ministère, en leur demandant de remplir le formulaire F54-1013-57, Déclaration de l'employeur – Conseiller en rémunération, et de l'envoyer à iA Groupe financier.	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>3. Assurez-vous que le formulaire Déclaration de l'employeur F54-1013-57 est envoyé à iA Groupe financier.</p> <ul style="list-style-type: none">– Assurez-vous que le conseiller y a joint les relevés de vos congés des 12 derniers mois, y compris une explication des codes de congé et le solde actuel de vos congés maladie.	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>4. Demandez à votre médecin de remplir un des trois formulaires Rapport du médecin traitant suivants : F54-1014-57 pour les troubles de santé mentale, F54-1015-57 pour les troubles musculosquelettiques ou F54-1016-57 pour tous les autres problèmes de santé.</p> <ul style="list-style-type: none">– Assurez-vous que votre médecin y a joint :<ul style="list-style-type: none">▪ Une copie de toutes les notes cliniques à partir de la date à laquelle vous avez cessé de travailler ou de la date à laquelle vos heures ont été réduites en raison de votre invalidité;▪ Une copie de tous les résultats de tests existants;▪ Une copie de tous les rapports de consultation et d'évaluation des spécialistes que vous avez rencontrés, s'il y a lieu.– Assurez-vous que votre médecin répond à toutes les questions du formulaire (il doit indiquer un diagnostic, les symptômes invalidants, un plan de traitement et un pronostic).	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

Tous les renseignements ci-dessus doivent être envoyés à iA Groupe financier idéalement au moins deux mois avant le début prévu du versement des prestations si la demande est approuvée. Tous les formulaires doivent être envoyés par la poste, par télécopieur ou par courriel :

Poste : Règlements, Invalidité
522, avenue University, bureau 400
Toronto (Ontario) M5G 1Y7

Télécopieur : 1 877 781-1583

Courriel : reglementinvalidite@ia.ca

L'évaluation de votre demande commencera seulement une fois que iA Groupe financier aura reçu **les quatre formulaires** ci-dessus. Une décision sera rendue dans les **10 jours ouvrables**. À la fin de l'évaluation, vous recevrez l'une des trois décisions suivantes :

- Demande approuvée
- Demande refusée
- Demande en suspens – en attente de renseignements additionnels

IMPORTANT : S'il manque des renseignements ou si les renseignements fournis sont insuffisants, iA Groupe financier ne sera pas en mesure de prendre une décision et devra obtenir les renseignements manquants pour compléter son évaluation.