

		PROCÉDURE	DVÉ DIRECTION DE LA VIE ÉTUDIANTE
			Créée le 26 janvier 2016 Modifiée le 5 décembre 2017
Objet principal	Directives à l'attention de l'étudiante et de l'étudiant lors d'un transport par ambulance		
<p>La présente procédure vise à informer les étudiantes et les étudiants des directives en vigueur afin de demander un remboursement d'un transport ambulancier à la suite d'un accident ou d'un incident survenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pendant que l'étudiante ou l'étudiant assiste ou participe à une activité de l'institution approuvée par une autorité compétente de l'institution; • pendant que l'étudiante ou l'étudiant voyage directement de sa résidence ou de l'institution afin de participer à une activité approuvée par l'institution ou lors du retour de cette activité; • pendant l'étudiante ou l'étudiant avec d'autres comme groupe voyage participe à une activité de l'institution approuvée par une autorité compétente de l'institution. <p style="text-align: right;">(Référence : contrat de police émis le 20 juillet 1994)</p>			

Note : Afin d'éviter toute ambiguïté, veuillez toujours confirmer avec Humania Assurance si votre situation fait partie de la couverture.

1. Veuillez payer immédiatement votre facture à l'entreprise de transport ambulancier lors de la réception de celle-ci pour éviter des frais supplémentaires de retard.
2. Communiquer avec Mme Caroline Chiasson par MIO ou au Cchiasson@cstj.qc.ca afin d'obtenir une copie du rapport d'incident approuvé (vous aurez besoin de celui-ci pour votre demande de remboursement auprès de la mutuelle d'assurance Humania).
3. Imprimer le [formulaire de règlement de la mutuelle HUMANIA assurance](#) ou consulter le site Internet du Cégep de Saint-Jérôme (CSTJ) au <https://www.cstj.qc.ca/services-aux-etudiants/politiques-et-reglements/> sous Assurances accident passe-partout pour étudiantes et étudiants pour ensuite l'imprimer.
4. Remplir celui-ci et l'acheminer avec la copie du rapport d'incident approuvé par la poste à la mutuelle HUMANIA assurance au 1555, rue Girouard Ouest, C.P. 10000, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 7C8. Nous vous suggérons de faire une copie de vos documents avant l'envoi de ceux-ci.
5. Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer par MIO ou par courriel avec :
 Mme Carole Perron pour Saint-Jérôme au cperron@cstj.qc.ca
 Mme Carmen Gosselin pour le centre collégial de Mont-Laurier au cgosselin@cstj.qc.ca
 Mme Marie-Ève Provost pour le centre collégial de Mont-Tremblant au meprovost@cstj.qc.ca