

Procédure d'inscription de vos employé·es au Programme d'aide aux employé·es des études notariales

Le prestataire de services du Programme d'aide aux notaires (PAN) pour le Programme d'aide aux employé·es (PAE) est désormais **TELUS Santé**. Vous devez maintenant inscrire vos employé·es directement auprès de TELUS Santé pour qu'ils puissent bénéficier de notre gamme de services.

Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre.

1. Compléter le formulaire 1

Vous devez compléter le « Formulaire 1 - Inscription de vos employé·es au PAE ».

- Toutes les cases doivent être remplies.
- Pour les contacts RH et Facturation, il se peut que ce soit la même personne, voire vous-même. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de remplir ces champs.
- Ne modifiez pas les informations déjà préremplies, sauf pour la case « Oui ou Non ».

2. Compléter le formulaire 2

Vous devez compléter le « Formulaire 2 - Liste des employé·es pour le PAE ».

- Toutes les cases doivent être remplies.

3. Compléter le formulaire 3

Vous devez compléter le « Formulaire 3 - Paiement préautorisé ».

- Toutes les cases doivent être remplies, sauf la case « numéro du compte de facturation / code client », car vous n'en aurez pas encore.

4. Envoyer les 3 formulaires

Vous devez envoyer les trois (3) formulaires complétés par courriel à michelle.soury@telus.com (responsable désignée chez TELUS Santé) et mettre en copie du courriel (cc) info@programmepan.ca.

Mettre le PAN en copie de votre courriel nous permet simplement de savoir que vous avez procédé à l'inscription de vos employé·es. Comme l'inscription se fait directement entre votre étude et TELUS Santé, c'est le seul moyen pour nous d'être informés de votre démarche.

Cela nous permet de vous proposer du matériel promotionnel, comme des dépliants imprimés directement pour votre étude, destinés à vos employé·es et futur·es employé·es.

5. Finalisation de l'inscription

Vous serez contacté·e directement par TELUS Santé pour effectuer les dernières démarches d'inscription.

L'inscription de vos employé·es sera effective dans un délai minimal de trois (3) semaines, ou à la date indiquée dans le « Formulaire 1 – Inscription de vos employé·es au PAE ».

Une fois l'inscription effective, chaque employé·e recevra un courriel à l'adresse fournie et pourra activer son compte via l'application mobile de TELUS Santé afin d'accéder aux services.

Pour toute question concernant la procédure d'inscription de vos employé·es, n'hésitez pas à nous contacter.

Un geste qui fait la différence pour vos employé·es !

Le Programme d'aide aux notaires est fier de vous offrir des solutions concrètes et modernes. Nous vous remercions de prendre en compte la santé globale et le bien-être mental de vos employé·es. Dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre, prendre soin de son équipe constitue une stratégie gagnante pour tout employeur souhaitant assurer le bon fonctionnement et la pérennité de son étude.