



**A P E X A**

SIMPLEMENT BRANCHÉ

# CONFIGURATION DU PROFIL CONSEILLER

Version 1.0

Janvier 2020

## **+ TABLE DES MATIÈRES**

Introduction .....	3
Contacteur APEXA .....	3
Ce dont vous aurez besoin .....	4
Créer votre profil .....	5
Informations personnelles .....	8
Adresses et numéros de téléphone .....	9
Assurances E&O et Permis .....	10
Historique de formation .....	12
Historique d'emploi .....	12
Renseignements bancaires .....	13
Historique d'affaires en assurance .....	14
Parrainage .....	15
Conformité .....	16
Glossaire .....	18

## + INTRODUCTION

### QU'EST-CE QU'APEXA ?

APEXA est une solution numérique centralisée et standardisée de mise sous contrat et de conformité qui relie les conseillers, les AG et les Assureurs canadiens.

APEXA a réuni des équipes de spécialistes provenant de neuf grands AG et Assureurs, de professionnels de la conformité et d'experts-conseils afin d'élaborer la première solution canadienne de mise sous contrat et de conformité régie par l'industrie.

Vous recevrez un courriel de votre AG vous invitant à rejoindre APEXA. Vous pourrez par la suite suivre le lien pour accéder à la plateforme et compléter votre profil Conseiller.

APEXA regroupe toutes vos données dans un système puissant et intégré; et met à jour vos informations en temps réel. Vous serez en mesure de gérer vos informations personnelles, permis, assurances responsabilités et vos contrats.

### CONTACTER APEXA

APEXA fournit de l'assistance aux Conseillers pour toutes les questions relatives à la configuration de profil, à la navigation APEXA ou à toute autre demande liée au système. Le support APEXA aux Conseillers est géré par un centre d'appels, accessible via l'une des deux manières suivantes :

1) Par téléphone au **1-855-294-2541** 2) Par courriel à l'adresse **support@apexa.ca**

Le centre d'appels est disponible en anglais et en français, aux horaires suivants :

**8h00 à 20h00 Heure de l'Est** pour l'assistance téléphonique en français et pour les courriels provenant du Québec (en anglais et en français);

**8h00 à 23h00 Heure de l'Est** pour l'assistance téléphonique en anglais ou pour les courriels provenant de l'extérieur du Québec.

## CE DONT VOUS AUREZ BESOIN

*Avant de commencer, assurez d'avoir sous la main tout ce dont vous aurez besoin pour créer votre profil APEXA :*

- Vos adresses résidentielles et professionnelles des cinq dernières années
- Une copie numérique de votre certificat d'assurance E&O
- Une copie numérique de vos permis provinciaux
- Des renseignements sur les assureurs pour lesquels vous avez déjà travaillé
- Vos codes de ventes, vous en aurez peut-être besoin pour l'étape de vérification de l'identité
- Une copie numérique de vos renseignements bancaires (p. ex. : chèque annulé), optionnel
- Une copie numérique de votre Énoncé de Divulgence standard concernant la gestion des conflits d'intérêts
- Une copie numérique de votre modèle de pratiques commerciales axées sur les besoins

*Remarque sur les copies numériques*

- Les formats acceptés sont : PDF, MS Word, JPG, PNG, TIFF et BMP
- Pour les permis, vous pouvez également utiliser une capture d'écran du site Web de l'organisme de réglementation provincial

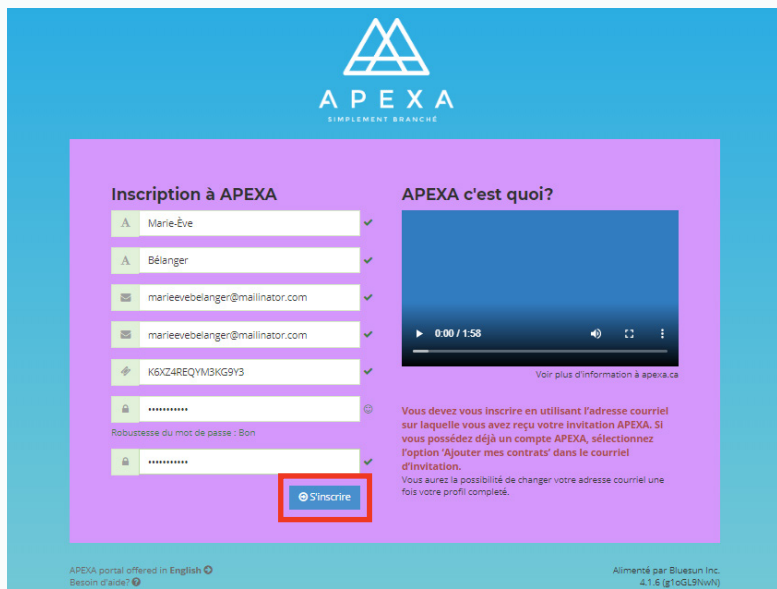
## + CRÉER VOTRE PROFIL

La création de profil APEXA est un processus à deux étapes :

1a) Lors que vous recevez une invitation par courriel de la part de votre AG, cliquez sur **Commencer** afin de commencer la création de votre profil.



1b) Vous serez ensuite invité à compléter le formulaire d'inscription qui inclut votre nom, votre adresse électronique et un mot de passe. Cliquez sur **S'inscrire**.



Une boîte de dialogue contenant un formulaire de consentement à la confidentialité apparaîtra. Veuillez lire ce formulaire attentivement. Une fois que vous avez lu et révisé, cliquez sur **Accepter**.

### Consentement en matière de protection à la vie privée

**Avis sur la protection des renseignements personnels**

Le présent avis sur la protection des renseignements personnels vise à informer les conseillers et, dans le cas des conseillers qui exercent leurs activités par l'entremise d'une société de personnes ou d'une personne morale, les directeurs, les associés et les actionnaires des conseillers, de la façon dont leurs renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués dans le cadre du service APEXA. En vous inscrivant au service APEXA ou en fournissant vos renseignements par l'entremise du service APEXA, vous consentez à la collecte, à l'utilisation et à la communication de vos renseignements de la manière décrite ci-dessous.

**Qu'est-ce que le service APEXA?**

Le service APEXA est une solution technologique exploitée par APEXA Corp. (« APEXA ») qui offre aux sociétés d'assurance-vie, aux agences générales (« AG ») et aux agences générales associées (« AGA ») des services de sélection de conseillers en assurance-vie canadiens, de conclusion de contrats et de suivi de la conformité. Le service APEXA vise à assurer une meilleure normalisation et une fiabilité accrue du processus de sélection des conseillers, de conclusion de contrats et de conformité.


**Quels renseignements sont-ils recueillis dans le cadre du service APEXA?**

APEXA recueille des renseignements au besoin, et ces renseignements sont conservés tant que cela est nécessaire aux fins de l'exploitation du service APEXA, ou par ailleurs comme l'exige ou le permet la loi. Ces renseignements peuvent être recueillis auprès des sociétés d'assurance-vie, des AG ou des AGA avec lesquels les conseillers travaillent actuellement ou ont travaillé antérieurement, directement auprès des conseillers ou de leurs directeurs, associés ou actionnaires ou auprès d'autres sources. Parmi tous les renseignements qu'APEXA recueille, elle utilise les renseignements les plus récents qu'elle reçoit des sources mentionnées ci-après.

Robustesse du mot de passe : Passable


☒

sur laquelle vous avez reçu votre invitation APEXA. Si vous possédez déjà un compte APEXA, sélectionnez l'option 'Ajouter mes contrats' dans le courriel d'invitation. Vous aurez la possibilité de changer votre adresse courriel une fois votre profil complet.

APEXA portal offered in English    
 Besoin d'aide? 


Alimenté par Bluesun Inc.   
 4.1.6 (g1oGL9NwN)

2) Vous recevrez un courriel de confirmation afin de vérifier votre adresse courriel. Cliquez sur **Confirmer mon compte** afin de valider le profil et de commencer le processus de configuration.



A P E X A

Veuillez confirmer votre compte



Marie-Ève Bélanger, vous y êtes presque!

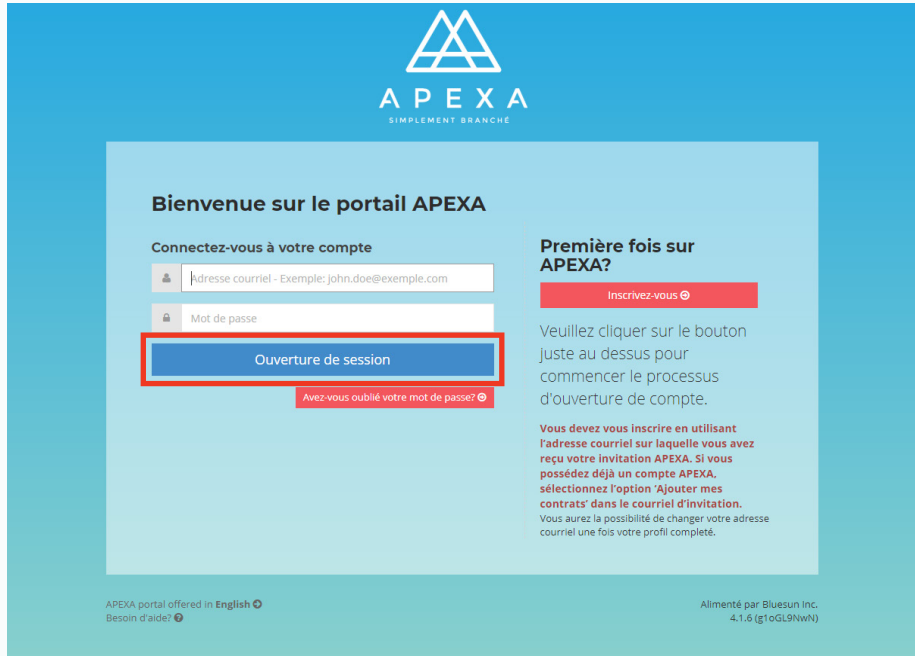
Veuillez confirmer votre compte à l'aide du bouton suivant:

[Confirmer mon compte](#)

Besoin d'aide? Communiquez avec notre équipe à [support@apexa.ca](mailto:support@apexa.ca) ou au 855-294-2541.

Vous pouvez désormais vous connecter à APEXA et commencer la configuration de votre profil.

Assurez-vous que vos codes d'accès sont corrects et cliquez sur **Ouverture de session**.




Une boîte de dialogue contenant les conditions d'utilisation du site Web apparaîtra. Merci de lire et accepter les conditions afin de pouvoir configurer le profil. Le bouton **Accepter** deviendra cliquable une fois que vous aurez lu (et fait défiler) l'intégralité des termes.



## + INFORMATIONS PERSONNELLES

1) Remplissez tous les champs obligatoires de cette page : nom complet (tel qu'il apparaît sur votre permis de résident), date de naissance, confirmation que vous êtes légalement autorisé à travailler au Canada et sélectionnez un mot de passe verbal (utilisé pour notre centre d'appels). Tous les autres champs sont facultatifs.

*\*Note : tout au long de la configuration du profil APEXA, le bouton **Suivant** deviendra actif une fois tous les champs obligatoires renseignés. Si le bouton **Suivant** n'est pas disponible, recherchez les bannières d'avertissement rouges indiquant les informations manquantes.*


🔔 Français ▼

**Marie-Ève Bélanger**
  
 Étape 1/12

### Renseignements personnels

! Il y a des problèmes avec les coordonnées indiquées à votre profil. Vous devez fournir tous les détails du profil afin de compléter la configuration du profil.

Titre
   
 Mme

Le nom de votre profil doit correspondre au nom tel qu'il apparaît sur votre permis de la province où se trouve votre résidence. Si le nom inscrit ne correspond pas à celui indiqué sur votre permis de la province où se trouve votre résidence, veuillez soumettre un [changement de nom](#). Si vous n'avez pas de permis de la province où se trouve votre résidence, inscrivez votre nom légal.

Votre prénom légal (tel que mentionné sur votre permis de la province où se trouve votre résidence) ✓
   
 Marie-Ève

Votre deuxième prénom légal (tel que mentionné sur votre permis de la province où se trouve votre résidence)

Votre nom de famille légal (tel que mentionné sur votre permis de la province où se trouve votre résidence) ✓
   
 Bélanger
   
[Changer de Nom](#)

Poste

Nom préféré

Nom de jeune fille

Sexe
   
 Féminin ✓

Date de naissance \*
   
 1991 - 08 - 23 ✓
   
 AAAA - MM - JJ

Numéro de Registre Canadien des Participants en Assurance (RCPA)
   
 #

Êtes-vous légalement autorisé à travailler au Canada?
   
 \*
   
☒ Oui ☐ Non ✓

### Mot de passe verbal

\* Vous devez utiliser un mot de passe pour vous identifier lorsque vous communiquez avec le service aux utilisateurs. Pensez à une question ou à un indice pour vous aider à vous souvenir de votre mot de passe. Par exemple, si ce dernier est « FIDO », l'indice pourrait être « MON PREMIER CHIEN ».

Question secrète ou indice \*
   
 premier chien ✓

Mot de passe verbal \*
   
 chouchou ✓

[Précédent](#)
[Suivant](#)


Version 4.1.6 (g1oGL9NwN)
 Alimenté par Bluesun Inc.



## + ADRESSES ET NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

2) Renseignez vos adresses professionnelles et résidentielles pour les cinq dernières années en indiquant vos dates d'emménagement et de déménagement.

*\*Note : La navigation est uniforme à travers toute la configuration du profil. Des boutons **Ajouter** et **Cliquez ici** sont disponibles. Veuillez utiliser l'une de ces options pour ajouter de nouvelles informations.*


Franglais

**Marie-Ève Bélanger**
  
 Étape 2/12

Adresses (5 dernières années à aujourd'hui)
 

Ajouter

Il n'y a pas de problème en suspens avec vos adresses résidentielles.

**Résidentielle**

Adresse	Ville	Province	Code postal	Date d'emménagement	Date de déménagement	Actuelle	Bureau à domicile	Contrats	
222 - 123 Boul. LeClaire	Montreal	Québec	M5M 1K9	2015-08-23		✓	✗	0	
222 - 123 Boul. LeClaire	Montreal	Québec	M5V 1M6	1991-08-23	2019-01-01	✗	✗	0	

Cliquez ici pour ajouter une nouvelle adresse.

Il n'y a pas de problème en suspens avec vos adresses d'affaires.

**Affaires**


Adresse	Ville	Province	Code postal	Date d'emménagement	Date de déménagement	Actuelle	Bureau à domicile	Contrats	
333 - 111 St. Pierre	Montreal	Québec	M5V 0P1	1991-08-23	2019-01-01	✗	✗	0	

Cliquez ici pour ajouter une nouvelle adresse.

Précédent

Suivant

3) Renseignez au moins un numéro de téléphone.


Franglais

**Marie-Ève Bélanger**
  
 Étape 3/12

Téléphones
 

Ajouter

Il n'y a pas de problème en suspens avec vos numéros de téléphone.

Type	Numéro de téléphone	Poste	
Domicile	(514) 999-8876		

Cliquez ici pour ajouter un nouveau téléphone.

Précédent

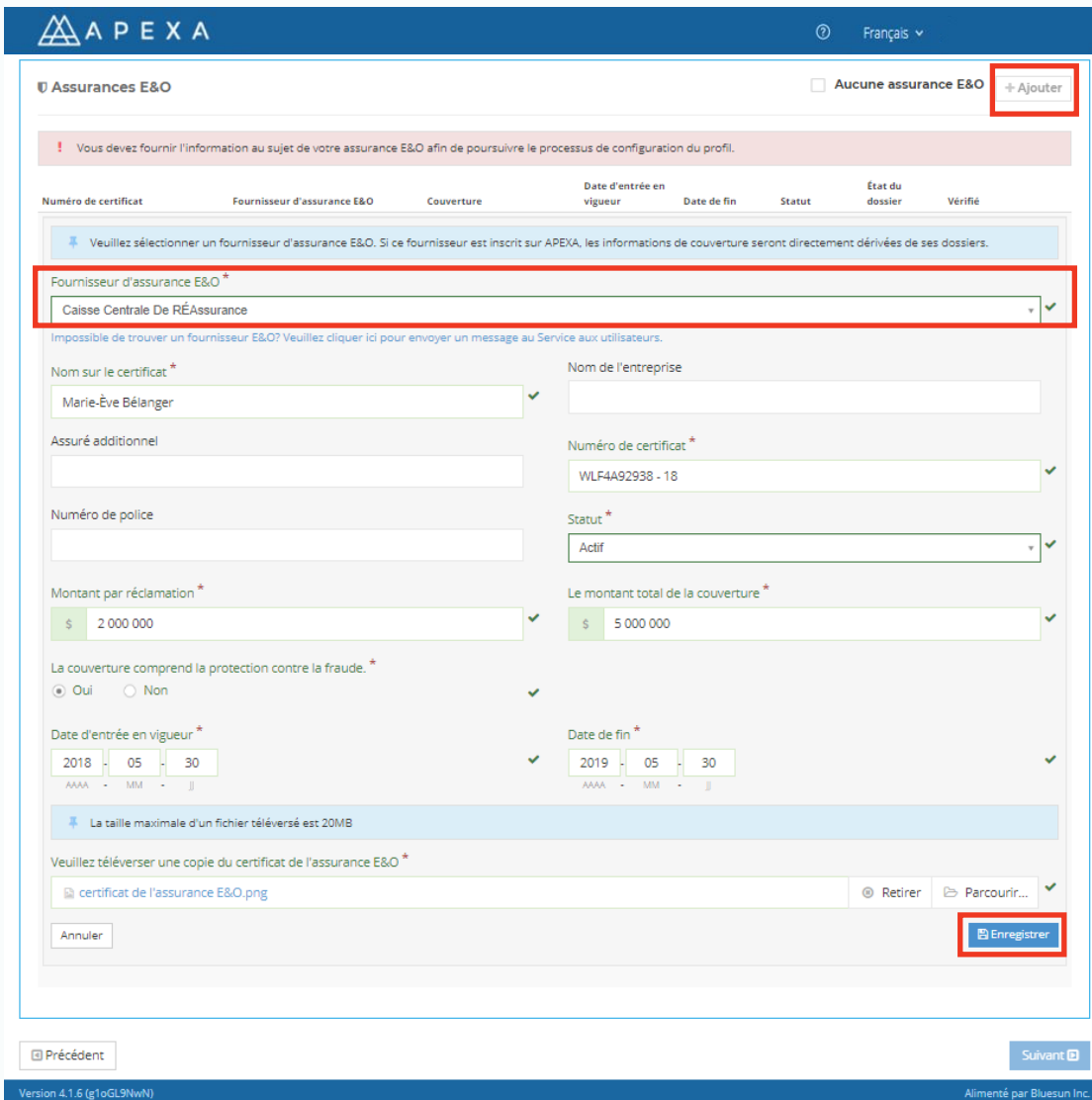
Suivant

PAGE 9

## + ASSURANCES E&O ET PERMIS

- 4) La section Assurances E&O est obligatoire pour la configuration du profil.
- Sélectionnez votre fournisseur d'assurance E&O. Notez que le champ doit être rempli avec **le nom de la compagnie d'assurance qui souscrit votre police et non le courtier qui vous l'a vendu.**
    - Si vous ne trouvez pas votre fournisseur d'assurance E&O dans le menu déroulant, merci de bien vouloir contacter APEXA afin qu'il soit ajouté.
  - Remplissez tous les champs obligatoires (marqués d'un astérisque et en rouge). Toutes les informations peuvent être trouvées sur votre certificat E&O.
  - Téléversez une copie de votre certificat E&O et cliquez sur **Enregistrer**.

*\*Note : Si vous n'avez pas encore obtenu votre permis ou si vous êtes le propriétaire d'une entreprise, vous pouvez cliquer sur **Aucune assurance E&O**.*



**Assurances E&O** ☐ Aucune assurance E&O [+ Ajouter](#)

! Vous devez fournir l'information au sujet de votre assurance E&O afin de poursuivre le processus de configuration du profil.

Numéro de certificat	Fournisseur d'assurance E&O	Couverture	Date d'entrée en vigueur	Date de fin	Statut	État du dossier	Vérifié
* Veuillez sélectionner un fournisseur d'assurance E&O. Si ce fournisseur est inscrit sur APEXA, les informations de couverture seront directement dérivées de ses dossiers.							
Fournisseur d'assurance E&O *							
Caisse Centrale De RÉAssurance							

Impossible de trouver un fournisseur E&O? Veuillez cliquer ici pour envoyer un message au Service aux utilisateurs.

Nom sur le certificat *	Nom de l'entreprise
Marie-Ève Bélanger	
Assuré additionnel	Numéro de certificat *
	WLF4A92938 - 18
Numéro de police	Statut *
	Actif
Montant par réclamation *	Le montant total de la couverture *
\$ 2 000 000	\$ 5 000 000
La couverture comprend la protection contre la fraude. *	
<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Date d'entrée en vigueur *	Date de fin *
2018 - 05 - 30	2019 - 05 - 30

La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB


Veuillez téléverser une copie du certificat de l'assurance E&O \*

certificat de l'assurance E&O.png

Version 4.1.6 (g1oGL9NwN) Alimenté par Bluesun Inc.

5) La saisie des informations de votre permis de résident est obligatoire pour la configuration du profil APEXA.

- Remplissez tous les champs obligatoires sur cet écran.
- Téléversez une copie numérique de votre permis et cliquez sur **Enregistrer**.


Frçais

**Permis**
☐ Aucun permis
 + Ajouter

Il n'y a pas de problème en suspens avec les détails de votre permis.

Numéro de permis	Province émettrice	Type	Date d'entrée en vigueur	Date de fin	Statut	Résident	État du dossier	Vérifié
6658255	Québec	Planification financière	2016-10-20	2019-12-01	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>		En attente

Province émettrice \*

Nom légal complet \*

Type \*

Numéro de permis \*

☐ J'ai un permis probatoire

Date d'entrée en vigueur \*  
 2016 - 10 - 20  
AAAA - MM - JJ

Classe de permis \*  
☒ Autonome
 ☐ Rattaché

Conditions

Nom de l'entreprise

Statut \*

Numéro de client \*

Date de fin \*  
 2019 - 12 - 01  
AAAA - MM - JJ

La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB

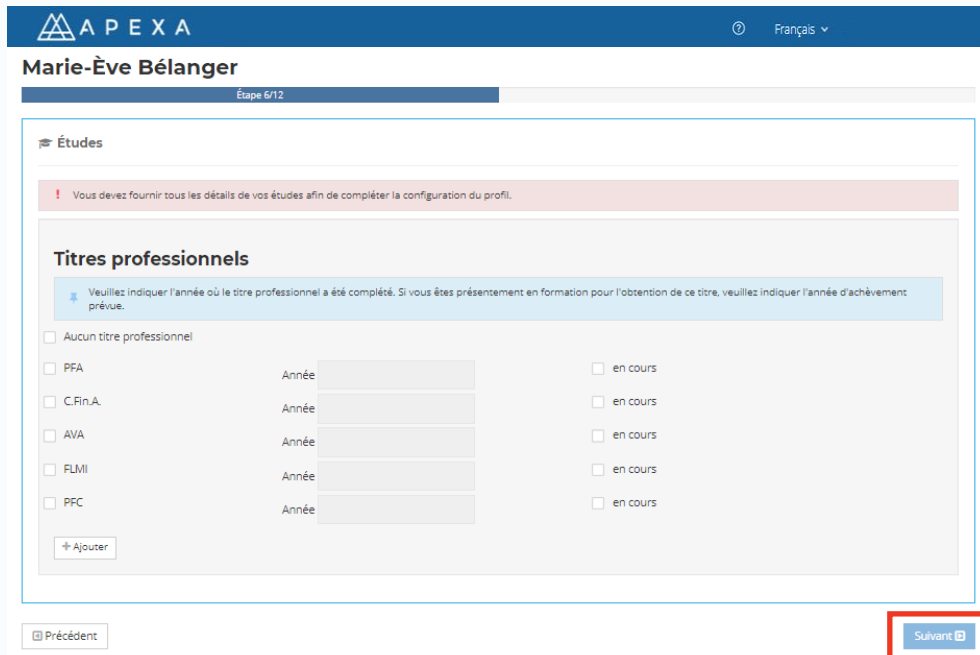
Veuillez téléverser une copie du permis \*

Version 4.1.6 (g1oGL9NwN)
 Alimenté par Bluesun Inc.

## + HISTORIQUE DE FORMATION

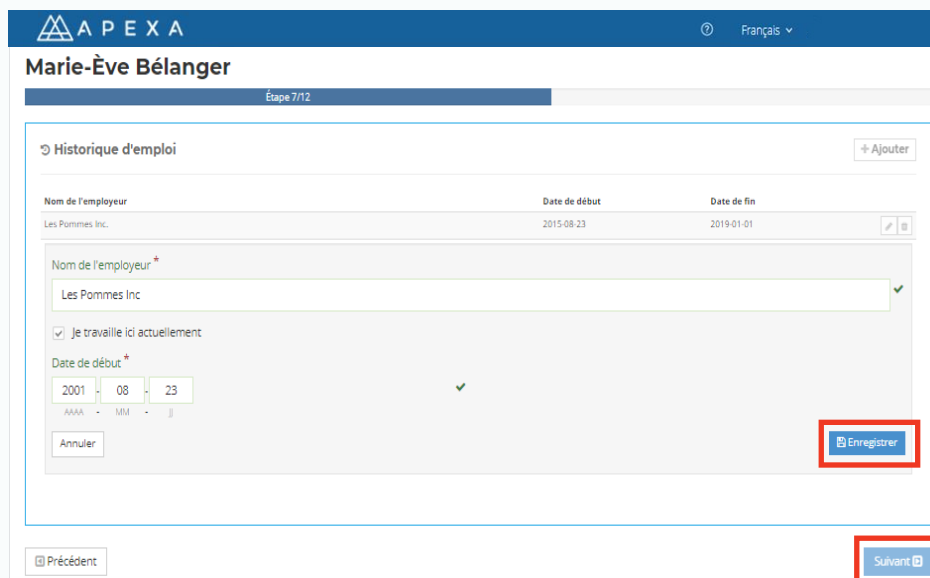
6) Cet écran vous demandera des informations sur les désignations que vous détenez ou êtes sur le point d'obtenir.

Une fois complété, cliquez sur **Suivant**



## + HISTORIQUE D'EMPLOI


7) Cet écran vous demandera des informations sur vos antécédents professionnels. Cliquez sur **Cliquez ici** sous l'en-tête de l'historique d'emploi pour ajouter des informations sur vos antécédents professionnels des 5 dernières années.



## + RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

8) Renseigner vos informations bancaires lors de la configuration du profil est une étape facultative, mais est nécessaire pour la mise sous contrat avec une nouvelle partie.

- Entrez le nom du compte, votre numéro de compte, votre numéro de banque et votre numéro de transit conformément à votre chèque annulé.
- Téléversez une copie de votre chèque annulé.


Franglais

**Marie-Ève Bélanger**
  
 Étape 8/12

**Renseignements bancaires**
+ Ajouter

Nom du compte	No. de transit	Banque	Compte	Chèque annulé	Contrats	Statut
Marie-Ève Bélanger	12345	123	7654321		0	En attente

No. de transit \*
 

# 12345

Banque \*
 

# 123

Compte \*
 

# 7654321

Nom du compte \*
 

Marie-Ève Bélanger

La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB

Veuillez téléverser une copie d'un chèque annulé. \*
 

cheque annule.png
 Parcourir...

Annuler

Enregistrer

Précédent


Suivant

Version 4.1.6 (g1oGL9NwN)
 Alimenté par Bluesun Inc.

## + HISTORIQUE D'AFFAIRES EN ASSURANCE

9) L'historique d'affaires en assurance est une étape obligatoire pour la configuration du profil. Si vous êtes un nouveau Conseiller ou l'actionnaire d'une entreprise, vous n'avez pas besoin de remplir cette section.

a. Ajoutez toutes les compagnies d'assurance avec lesquelles vous avez travaillé, ainsi que le montant approximatif des primes souscrites, la date de début et les secteurs d'activité.


Frçais

**Marie-Ève Bélanger**
  
 Étape 9/12

Historique d'affaires en assurance ⓘ
 + Ajouter


⚠ Vous n'avez pas fourni un historique d'affaires en assurance. Si vous êtes l'unique actionnaire d'une entreprise, vous n'êtes pas obligé de fournir un historique d'affaires en assurance.

Assureur	Actuellement associé	A débuté	Vie A&M	Patrimoine	Autre	Total des primes en assurance-vie
Nom de l'assureur * L'assurance Marie-Ève Bélanger						
<input checked="" type="checkbox"/> Je suis actuellement associé à cet assureur						
Date de début * 2001 - 01 - 01 <small>AAAA - MM - JJ</small>						
Secteurs d'activité: <input type="checkbox"/> Vie A&M <input type="checkbox"/> Patrimoine <input type="checkbox"/> Autre						
Annuler						<span>Enregistrer</span>

Précédent
Suivant

## + PARRAINAGE

10) La section **Parrainage** est obligatoire dans la configuration du profil Conseiller. Répondez aux questions et cliquez sur Terminer.


Frçais ▾

**Marie-Ève Bélanger**
  
 Étape 10/13

### Parrainage

Devez-vous être parrainé? \*

☐ Oui
 ☒ Non
 ✓

Avez-vous réussi les examens du PPOPAV/PQAP? \*

☒ Oui
 ☐ Non
 ✓

Si vous êtes un non-résident, veuillez indiquer la province où vous avez passé vos examens en assurance vie et/ou en assurance accidents et maladie.

Vous a-t-on déjà refusé le parrainage? \*

☐ Oui
 ☒ Non
 ✓

Est-ce que vous changez de parrain? \*

☐ Oui
 ☒ Non
 ✓

Avez-vous changé de parrain au cours des 5 dernières années? \*


☐ Oui
 ☒ Non
 ✓

Précédent
Suivant

Version 4.2.3 (qwAw6Za6x)
 Alimenté par Bluesun Inc.



## + CONFORMITÉ

- 11) Les étapes suivantes de la configuration du profil Conseiller constituent le questionnaire de sélection des conseillers de l'ACCAP. Il est obligatoire de répondre à toutes les questions.
- Répondez à chaque question dans les six écrans suivants et téléversez la documentation à l'appui si nécessaire.


Franglais

**Marie-Ève Bélanger**

Étape 11/12

 Conformité
 

Étape 1/6

**Affiliations avec des entreprises**

Vous devez cliquer sur le bouton "Suivant" ci-dessous après avoir apporté des modifications à vos réponses de conformité. Pour téléverser des documents complémentaires relatifs à vos réponses, veuillez cliquer sur le lien "Téléverser des documents complémentaires".

Exercez-vous d'autres activités, ou entretenez-vous des liens d'affaires avec une autre entreprise? Dans l'affirmative, fournissez des détails, y compris le nom, l'adresse et la nature de l'entreprise. ✓

☐ Oui
 ☒ Non
 [Téléverser des documents complémentaires](#)

Êtes-vous un associé, un dirigeant ou un administrateur d'une société, ou entretenez-vous une relation avec lien de dépendance avec une autre entreprise? Dans l'affirmative, fournissez des détails, y compris le nom, l'adresse et la nature de l'entreprise. ✓

☐ Oui
 ☒ Non
 [Téléverser des documents complémentaires](#)

Exercez-vous actuellement des fonctions autres que celles indiquées dans le présent questionnaire? Dans l'affirmative, fournissez des détails, y compris le nom, l'adresse et la nature de l'entreprise. ✓


☐ Oui
 ☒ Non
 [Téléverser des documents complémentaires](#)

Précédent
Suivant

Version 4.1.6 (g1oGL9NwN)
 Alimenté par Bluesun Inc.



12) Félicitations ! Vous avez terminé la configuration de votre profil APEXA. Cliquez sur **Terminer** afin d'être dirigé vers le Tableau de Bord APEXA.

? Français ▾

**Marie-Ève Bélanger**

Étape 12/12

**Félicitations! Vous avez complété la configuration de votre profil APEXA.**

Si vous n'avez pas été en mesure de fournir certaines informations durant la configuration de votre profil, vous pouvez vous connecter à tout moment pour mettre à jour ces informations manquantes. Il est important de vous assurer que votre profil soit complet avant de faire la demande d'un nouveau contrat ou de procéder à votre attestation annuelle.

Il est recommandé de conserver vos informations de connexion (adresse courriel et mot de passe) dans un endroit sûr pour la prochaine fois où vous aurez besoin d'accéder à APEXA.

Veillez cliquer sur «Terminer» pour compléter le processus et visiter votre tableau de bord APEXA.

Précédent

Terminer

Version 4.1.6 (g1oGL9NwN)

Alimenté par Bluesun Inc.

## + GLOSSAIRE

<b>Actif</b>	Actif numérique dans le système (ententes, documents, trousse) qui facilite le processus contractuel.
<b>AG</b>	Agent général, détient au moins un contrat de courtage direct avec un assureur.
<b>Assigné à</b>	Le compte utilisateur à qui a été assigné un contrat ou une tâche.
<b>Assureur</b>	Compagnie d'assurance
<b>Attestation</b>	Processus annuel que doit compléter un conseiller pour vérifier et mettre à jour son profil. Chaque conseiller a sa propre période annuelle pendant laquelle il doit compléter l'attestation. Ce processus génère une image du profil du conseiller qu'il doit signer.
<b>Code de contrat</b>	Terme qui englobe tous les types de codes appliqués à un contrat.
<b>Code de succursale de l'assureur</b>	Code établi par l'assureur pour désigner une succursale (p. ex., emplacement géographique, secteur d'activité). Ces codes sont définis par l'assureur dans les contrats qui les lient aux entreprises avec lesquels ils ont des contrats d'agent général (AG) ou d'agent général associé (AGA).
<b>Code de vente</b>	Code unique associé à chaque contrat. Il est habituellement enregistré dans chaque demande d'assurance par le conseiller.
<b>Code FundServ</b>	FundServ est le registre de codes de l'industrie canadienne des fonds d'investissement. Les codes sont utilisés pour identifier votre société à chaque étape d'une transaction, qu'elle soit à l'intérieur ou à l'extérieur du réseau FundServ.
<b>Code interne de succursale</b>	Code interne établi par une organisation pour organiser les groupes de conseillers ou les entreprises. Le code est seulement visible pour ceux qui sont au sein de l'organisation qui a attribué le code. Le code est attribué à l'enregistrement d'un conseiller ou d'une entreprise.
<b>Compagnie cédante</b>	En contexte de transfert de contrats, il s'agit de la partie <i>qui cède</i> les contrats au conseiller.
<b>Compagnie prenante</b>	En contexte de transfert de contrats, il s'agit de la partie <i>à qui</i> le conseiller transfère les contrats (la partie qui <i>accepte</i> le transfert).
<b>Conseiller</b>	Personne qui détient un permis pour vendre de l'assurance (agent, entrepreneur, courtier, producteur).
<b>Contrat</b>	Relation entre les parties et APEXA.

<b>Contrat direct</b>	Une relation contractuelle entre un conseiller et un assureur, sans intermédiaire dans la chaîne contractuelle.
<b>Courtier FundServ</b>	Une organisation membre de FundServ au titre de courtier. Elle doit fournir ses codes FundServ lorsqu'elle soumet un contrat.
<b>Déclencheur</b>	Un événement, prédéterminé par un ensemble de critères, qui lorsqu'il se produit, génère un élément de travail pour les utilisateurs des assureurs ou des agents généraux (AG).
<b>Dette avec l'industrie</b>	La dette relative aux commissions accumulée par un conseiller et payable à son AG ou son assureur partenaire pour laquelle des démarches de recouvrement ont déjà été prises.
<b>Document</b>	Un fichier en lecture seule inclus dans une trousse qui doit être téléchargé, lu et accepté par les parties au contrat.
<b>Entente</b>	Document à signer (auparavant un document papier) échangé entre les parties pour créer un contrat.
<b>Entité partenaire</b>	Une entreprise facturable qui s'est associée à APEXA et à qui on a attribué des fonctions supplémentaires.
<b>Entreprise</b>	Une entreprise non facturable constituée d'un ou plusieurs conseillers ou qui engage un ou plusieurs employés.
<b>Erreurs et omissions</b>	Assurance erreurs et omissions.
<b>ID APEXA</b>	Identifiant unique à APEXA d'une entreprise ou d'un conseiller.
<b>ID du contrat</b>	Identifiant unique à APEXA d'un contrat.
<b>Intégration</b>	Processus au cours duquel les conseillers créent leurs comptes et complètent leurs profils.
<b>Intégration en lot</b>	Processus d'envoi en lot d'invitations, à partir du site In-Trust, à de nombreux conseillers ou organisations.
<b>In-Trust</b>	Base de données sécuritaire dans laquelle est placée l'information, nouvelle ou ancienne, reçue des AG ou des assureurs jusqu'à ce que les conseillers activent leurs invitations APEXA, acceptent les conditions générales d'utilisation et créent leurs profils.
<b>Jeton</b>	Élément généré par APEXA pour assigner la propriété des contrats existants à un conseiller.