



APEXA

SIMPLEMENT BRANCHÉ

CONFIGURATION DU PROFIL ENTREPRISE

Version 1.0

Mars 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
Entreprises associées	15
Adresses et numéros de téléphone	17
Assurances E&O et Permis	18
Renseignements bancaires	20
Actionnaires	21
Parrainage	22
Glossaire	25

+ 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

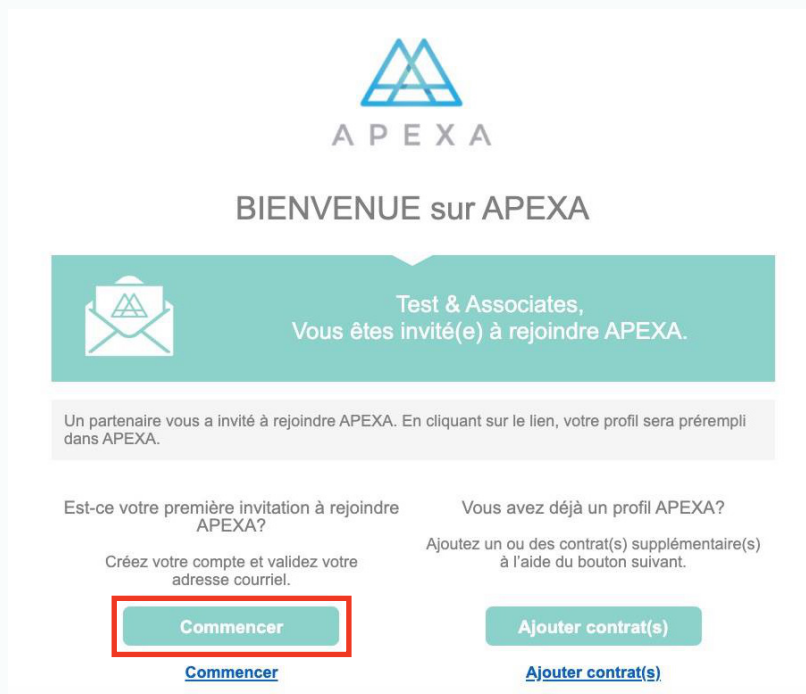
En tant que responsable d'un Entreprise, vous aurez également besoin de :

- La date de constitution de votre entreprise
- Une copie numérique de vos articles de constitution
- Une copie numérique de votre certificat d'assurance E&O d'entreprise (si différent de votre certificat personnel)
- Une copie numérique de vos permis provinciaux d'entreprise
- Une liste des actionnaires de l'entreprise, incluant les adresses courriel et le pourcentage de propriété

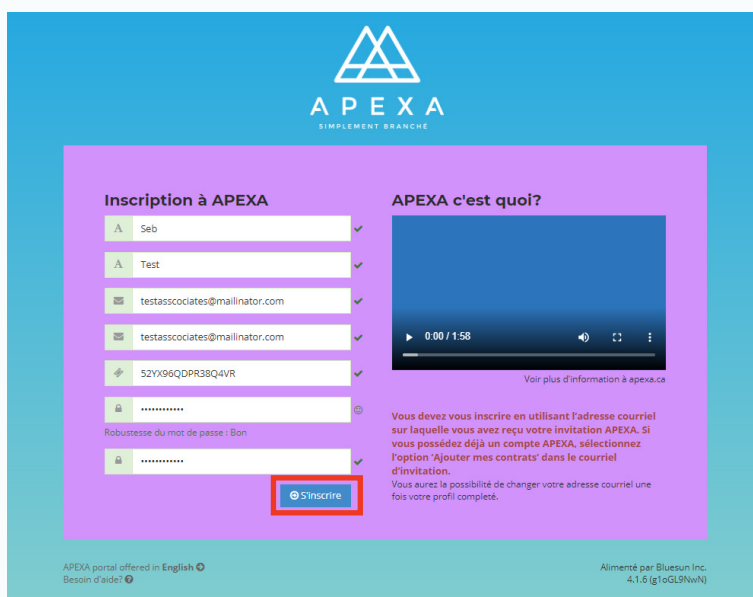
+ CRÉER VOTRE PROFIL

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 complété.

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.

Veuillez confirmer votre compte



seb test, vous y êtes presque!

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

Confirmer mon compte

[Confirmer mon compte](#)

Besoin d'aide? Communiquez avec notre équipe à support@apexa.ca ou au 855-294-2541.

Bonne journée,

L'Équipe APEXA

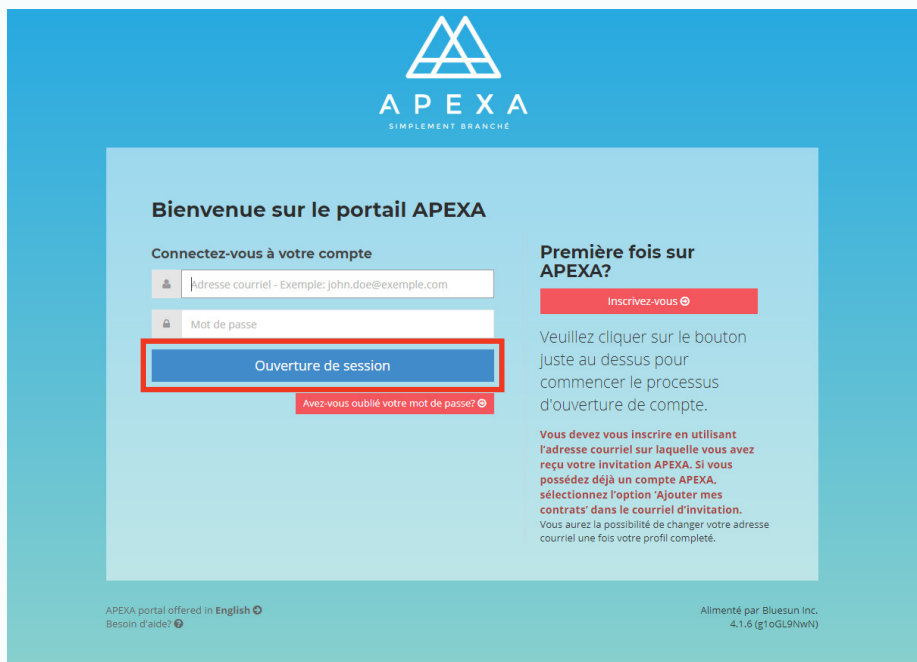
P.S. [Rejoignez notre communauté d'abonnés](#) pour recevoir les plus récentes nouvelles d'APEXA!

Ceci est un courriel généré par le système, vous ne pouvez y répondre.

@APEXA Corp. 2017 [Qui sommes-nous?](#) [Politique de confidentialité](#)

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.


Frçais ▾

seb test

Étape 1/13

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

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.

<p>Votre prénom légal (tel que mentionné sur votre permis de la province où se trouve votre résidence) ✓</p> <input type="text" value="seb"/>	<p>Votre deuxième prénom légal (tel que mentionné sur votre permis de la province où se trouve votre résidence)</p> <input type="text"/>	<p>Votre nom de famille légal (tel que mentionné sur votre permis de la province où se trouve votre résidence) ✓</p> <input type="text" value="test"/>
---	--	--

[Changer de Nom](#)

<p>Poste</p> <input type="text"/>	<p>Nom préféré</p> <input type="text"/>	<p>Nom de jeune fille</p> <input type="text"/>
-----------------------------------	---	--

<p>Sexe</p> <input type="text" value="Masculin"/> ✓	<p>Date de naissance * <input type="text" value="1980"/> - <input type="text" value="09"/> - <input type="text" value="26"/> <small>AAAA - MM - JJ</small> </p>	
---	---	--

<p>Numéro de Registre Canadien des Participants en Assurance (RCPA)</p> <input type="text" value="#"/>	<p>Êtes-vous légalement autorisé à travailler au Canada? * <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non </p>	
--	---	--

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 ».

<p>Question secrète ou indice * <input type="text" value="rue"/> ✓ </p>	<p>Mot de passe verbal * <input type="text" value="richmond"/> ✓ </p>
--	--

[Précédent](#)
[Suivant](#)

Version 4.1.6 (g1oGL9NwN)

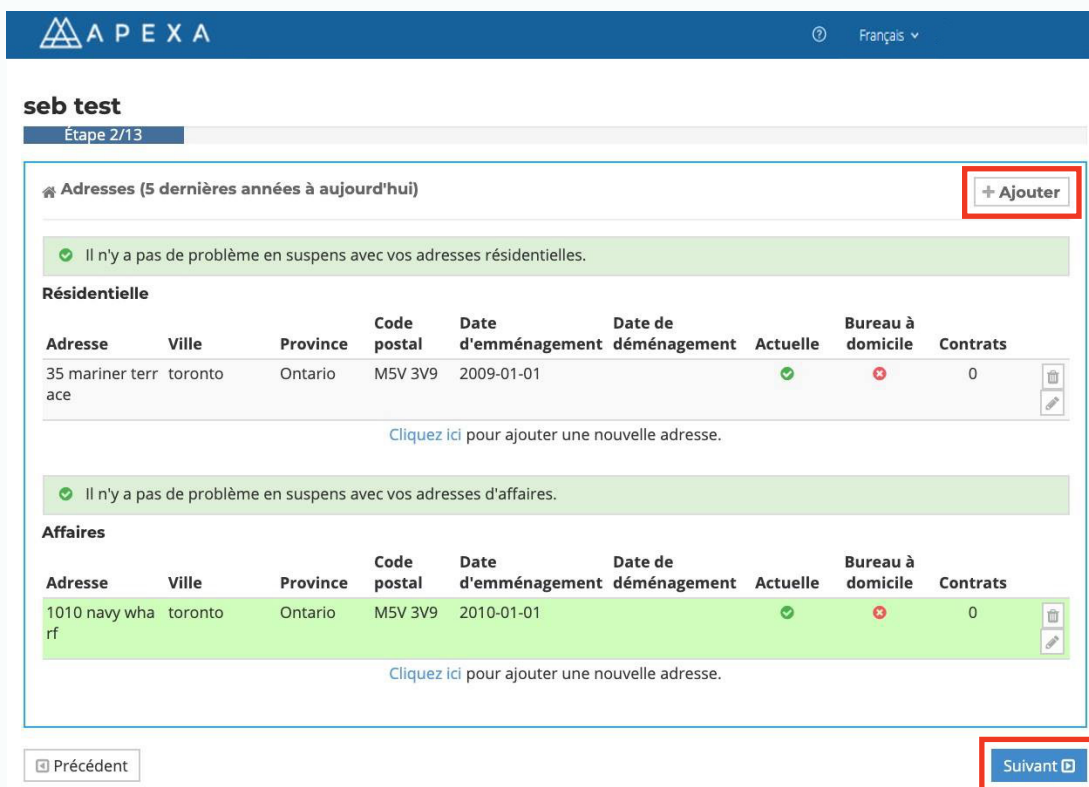
Alimenté par Bluesun Inc.

PAGE 8

+ 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.



seb test
Étape 2/13

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
35 mariner terrace	toronto	Ontario	M5V 3V9	2009-01-01		✓	✗	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
1010 navy wharf	toronto	Ontario	M5V 3V9	2010-01-01		✓	✗	0

[Cliquez ici](#) pour ajouter une nouvelle adresse.

Précédent Suivant

3) Renseignez au moins un numéro de téléphone.



seb test
Étape 3 /13

Numéros de téléphone + Ajouter

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

Type	Numéro de téléphone	Poste
Professionnel	(438) 503-7011	

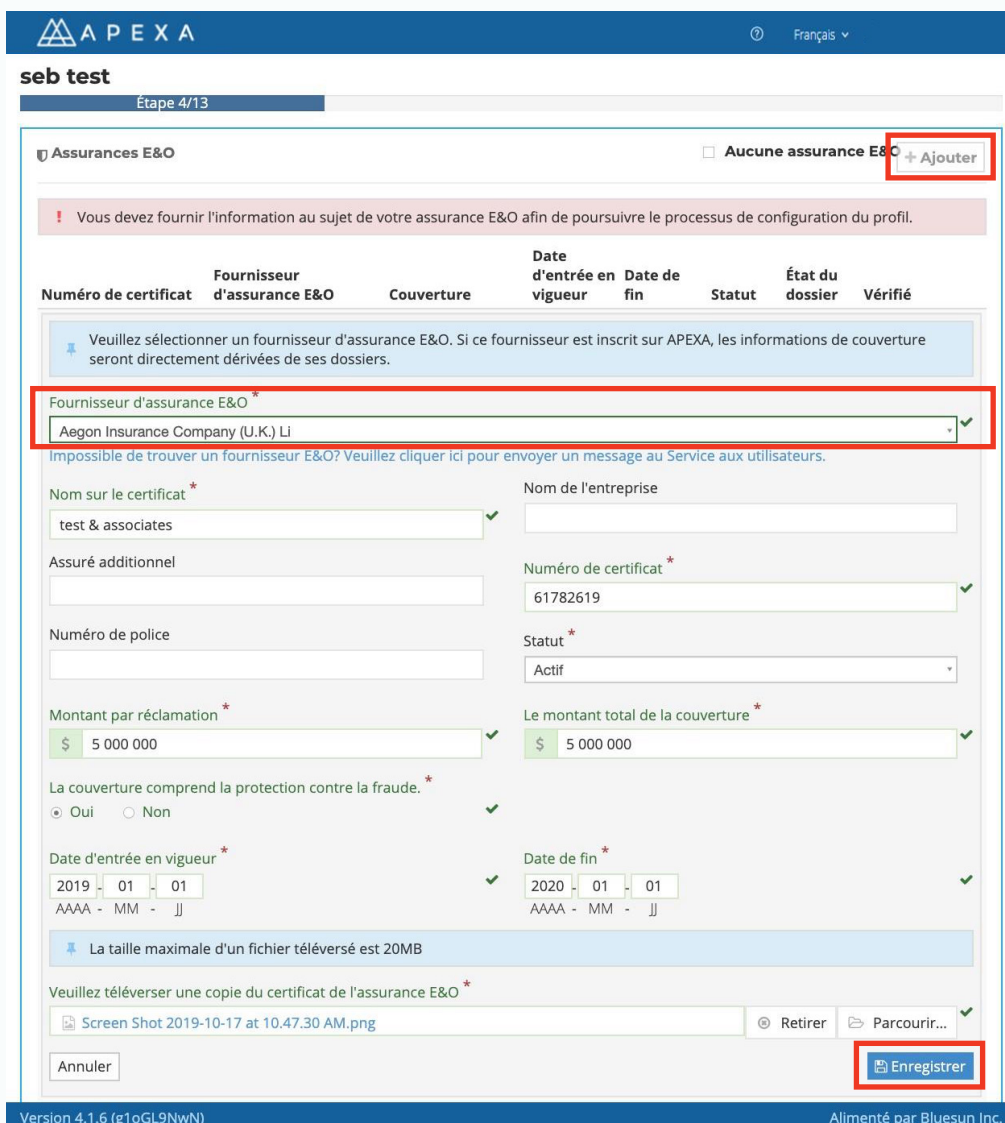
[Cliquez ici](#) pour ajouter un nouveau téléphone.

Précédent Suivant

+ 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.*



seb test

Étape 4/13


Assurances E&O Aucune assurance E&O

! 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 * <input type="text" value="Aegon Insurance Company (U.K.) Li"/>							
Impossible de trouver un fournisseur E&O? Veuillez cliquer ici pour envoyer un message au Service aux utilisateurs.							
Nom sur le certificat *	test & associates ✓		Nom de l'entreprise				
Assuré additionnel			Numéro de certificat *				
			61782619 ✓				
Numéro de police			Statut *				
			Actif				
Montant par réclamation *	\$ 5 000 000 ✓		Le montant total de la couverture *				
			\$ 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 *	2019 - 01 - 01 ✓ AAAA - MM - JJ		Date de fin *				
			2020 - 01 - 01 ✓ AAAA - MM - JJ				
La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB							
Veuillez téléverser une copie du certificat de l'assurance E&O *							
<input type="text" value="Screen Shot 2019-10-17 at 10.47.30 AM.png"/>						<input type="button" value="Retirer"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>	
<input type="button" value="Annuler"/>						<input type="button" value="Enregistrer"/>	

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**.


Français ▾

seb test Étape 5/13

Permis Aucun permis [Ajouter](#)

! Vous devez ajouter un permis qui correspond à la province de votre adresse résidentielle pour terminer la configuration du profil.

Numéro de permis	Province émettrice	Type	Date d'entrée en vigueur	Date de fin	Statut	Résident	État du dossier	Vérfié
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Province émettrice *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Ontario"/> ✓ </div> <div style="width: 45%;"> <p>Nom de l'entreprise</p> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Nom légal complet *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="test & associates"/> ✓ </div> <div style="width: 45%;"> <p>Statut *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Actif"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Type *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Conseiller en assurance vie et accident-maladie"/> ✓ </div> <div style="width: 45%;"> <p>Parrain/Superviseur</p> <input style="width: 90%;" type="text"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Numéro de permis *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="2310938092131"/> ✓ </div> <div style="width: 45%;"> <p>Date de fin *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="2020-01-01"/> ✓ </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p>Date d'entrée en vigueur *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="2008-01-01"/> ✓ </div>								

Conditions

📎 La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB

Veillez téléverser une copie du permis *

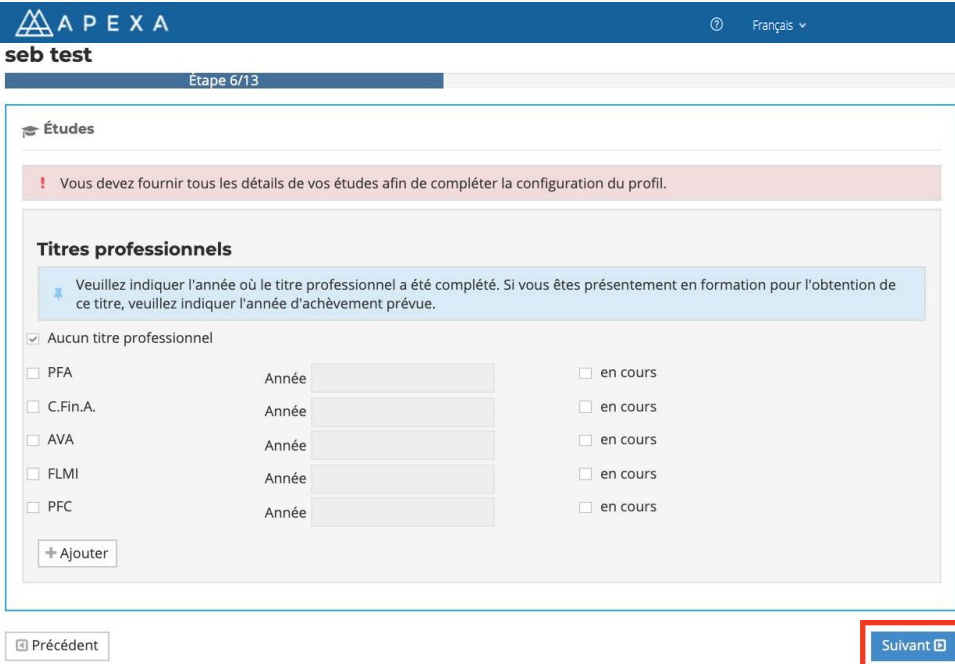
Retirer
Parcourir...
✓

 Version 4.1.6 (g1oGL9NwN) Alimenté par Bluesun Inc.

+ HISTORIQUE DE FORMATION

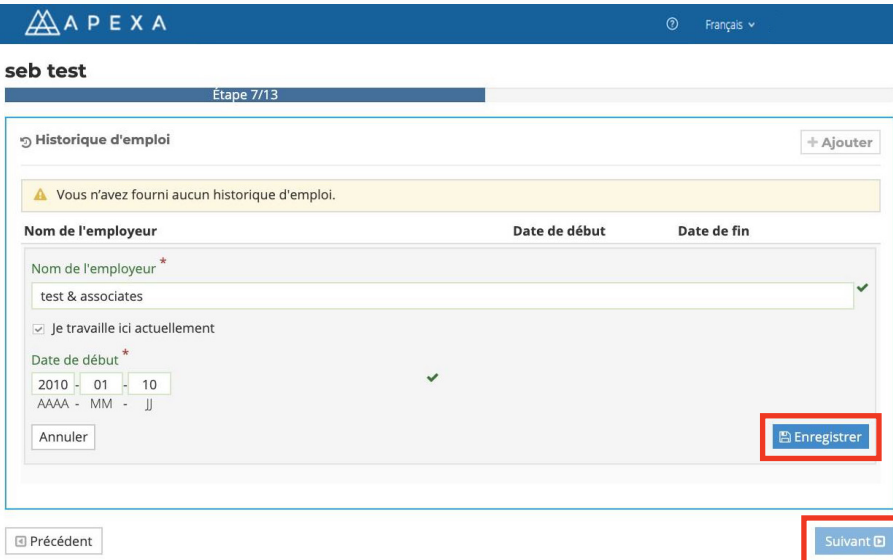
6) Cet écran vous demandera des informations sur les désignations que vous détenez ou êtes sur le point d'obtenir.

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.

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


Français ▾

seb test

Étape 8/13


Renseignements bancaires ⓘ
+ Ajouter

Nom du compte	No. de transit	Banque	Compte	Chèque annulé	Contrats	Statut
No. de transit *						
#	15672					✓
Banque *						
#	121					✓
Compte *						
#	34235676778					✓
Nom du compte *						
	Test and associates					✓
ⓘ La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB						
Veuillez téléverser une copie d'un chèque annulé. *						
	<input type="text" value="Screen Shot 2019-10-17 at 10.46.26 AM.png"/>			Retirer	Parcourir...	✓
Annuler			<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Enregistrer"/>			

+ 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.


? Français ▾

seb test

Étape 9/13

↶ 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
<p>Nom de l'assureur *</p> <input style="width: 100%;" type="text" value="manuvie"/>						
<p><input checked="" type="checkbox"/> Je suis actuellement associé à cet assureur</p>						
<p>Date de début *</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 40px; text-align: center; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="2010"/> - <input style="width: 40px; text-align: center; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="01"/> - <input style="width: 40px; text-align: center; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="01"/> ✓ </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">AAAA - MM - JJ</p>						
<p>Secteurs d'activité: <input type="checkbox"/> Vie A&M <input type="checkbox"/> Patrimoine <input type="checkbox"/> Autre</p>						
<input type="button" value="Annuler"/>						<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; font-weight: bold; color: white; background-color: #0056b3;"> Enregistrer </div>

↶ Précédent

Suivant ↷

+ ENTREPRISES ASSOCIÉES

10) En tant que représentant de votre entreprise, il vous sera maintenant demandé de configurer votre profil Entreprise.

- a. Cliquez sur **Configurer le profil de l'entreprise**.



The screenshot shows the APEXA configuration interface. At the top, there is a blue header with the APEXA logo and the text 'Français'. Below the header, the user's name 'seb test' is displayed. A progress bar indicates 'Étape 10/13'. The main content area is titled 'Entreprises associées' and contains a table with the following columns: 'Nom', 'Pourcentage de propriété', 'Personne-ressource', and 'Configuration complétée'. A single row is visible with the name 'Test & Associates'. The 'Personne-ressource' column contains a red 'x' icon. The 'Configuration complétée' column contains a button labeled 'Configurer le profil de l'entreprise', which is highlighted with a red box. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Précédent' on the left and 'Suivant' on the right, both highlighted with red boxes.

Nom	Pourcentage de propriété	Personne-ressource	Configuration complétée
Test & Associates		x	Configurer le profil de l'entreprise

+ INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE

a. Remplissez tous les champs obligatoires de cette page : **Type d'entreprise, numéro d'entreprise**. Tous les autres champs sont optionnels. Il vous sera demandé de télécharger une copie numérique des documents de constitution de votre entreprise.

APEXA
Français ▾

seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 1/7

Détails

! Vous devez fournir votre numéro d'entreprise afin de compléter la configuration du profil.

! Il y a un problème avec vos statuts constitutifs. Vous devez résoudre ce problème afin de terminer la configuration de profil.

Le nom de votre profil d'entreprise doit correspondre à votre nom tel qu'il apparaît sur votre permis de résidence d'entreprise. Si le nom indiqué ici ne correspond pas à votre licence de résident d'entreprise, veuillez soumettre un [changement de nom](#). Si vous n'avez pas de permis de résidence d'entreprise, entrez le nom de votre société légale

Nom légal (comme indiqué sur le permis de résidence d'entreprise)

Test & Associates ✓

[Changement de nom](#)

Nom commercial ⓘ

Test & Associates ✓

Date de constitution

2001 - 01 - 01 ✓

AAAA - MM - JJ

Si vous êtes un inscrit à la TPS/TVH, veuillez fournir les renseignements relatifs à votre inscription.

Si vous êtes inscrit la TVQ, veuillez fournir les renseignements relatifs à votre inscription.

Site Web

La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB

Veuillez téléverser une copie de vos documents d'enregistrement de l'entreprise (par exemple : Statuts constitutifs) *

Screen Shot 2019-10-17 at 10.46.26 AM.png Retirer Parcourir... ✓

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 *

rue ✓

Mot de passe verbal *

Richmond ✓

Précédent
Suivant

+ ADRESSES ET NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

A. Renseignez vos adresses d'affaires pour les cinq dernières années en indiquant vos dates d'emménagement et de déménagement.

APEXA
Français ▾

seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 2/7

Adresses + Ajouter

✔ 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	Contrats
1010 navy wharf	toronto	Ontario	M5V 3V9	2010-01-01		✔	0

[Cliquez ici](#) pour ajouter une nouvelle adresse.

Précédent
Suivant

B. Renseignez au moins un numéro de téléphone.

APEXA
Français ▾

seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 3/7

Numéros de téléphone + Ajouter

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


Type	Numéro de téléphone	Poste
Professionnel	(438) 503-7011	

[Cliquez ici](#) pour ajouter un nouveau téléphone.

Précédent
Suivant

+ ASSURANCES E&O ET PERMIS

- C. La section Assurances E&O est obligatoire pour la configuration de votre profil Entreprise.
- Vous pouvez utiliser le certificat d'assurance E&O que vous avez téléversé dans votre profil Conseiller en le sélectionnant sous le menu déroulant **Utiliser assurance E&O de votre profil personnel**.
 - Si un certificat différent est associé à votre Entreprise, utilisez le menu déroulant pour sélectionner votre fournisseur d'assurance E&O. Si vous ne trouvez pas votre fournisseur d'assurance E&O, 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**.


ⓘ Français ▾

seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 4/7

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	Vérfié
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.							
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> Utiliser assurance E&O de votre profil personnel </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Aegon Insurance Company (U.K.) Li / 61782619 // test & associates </div>							

Fournisseur d'assurance E&O *
 Veuillez choisir... ✓

Nom sur le certificat * ✓ Nom de l'entreprise
 test & associates

Assuré additionnel Numéro de certificat * ✓
 61782619

Numéro de police Statut * ▾
 Actif

Montant par réclamation * Le montant total de la couverture * ✓
 \$ 5 000 000 \$ 5 000 000

La couverture comprend la protection contre la fraude. * ✓
 Oui Non

Date d'entrée en vigueur * Date de fin * ✓
 2019 - 01 - 01 2020 - 01 - 01
 AAAA - MM - JJ AAAA - MM - JJ

Annuler
Enregistrer

D. La saisie des informations de votre permis d'entreprise 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**.

APEXA
Français ▾

seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 5/7

✱ Permis
 Aucun permis [+ Ajouter](#)


! Vous devez ajouter un permis qui correspond à la province de votre adresse d'affaires pour terminer la configuration du profil.

Numéro de permis	Province émettrice	Type	Date d'entrée en vigueur	Date de fin	Statut	Résident	État du dossier	Vérifié
Province émettrice *								
<input type="text" value="Ontario"/> ✓								
Nom légal complet de l'entreprise *								
<input type="text" value="test et associés"/> ✓								
Type *			Statut *					
<input type="text" value="Conseiller en assurance vie et accident-maladie"/> ✓			<input type="text" value="Actif"/> ✓					
Numéro de permis *			Parrain/Superviseur					
<input type="text" value="3829709354"/> ✓			<input type="text"/>					
Date d'entrée en vigueur *				Date de fin *				
<input type="text" value="2001-01-01"/> ✓ <small>AAAA - MM - JJ</small>				<input type="text" value="2020-01-01"/> ✓ <small>AAAA - MM - JJ</small>				
Conditions								
<input type="text"/>								

+ RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

E. Renseigner vos informations bancaires lors de la configuration du profil Entreprise est une étape facultative, mais est nécessaire pour la mise sous contrat avec une nouvelle partie. Vous avez l'option d'ajouter des informations bancaires à votre profil Conseiller et à votre profil Entreprise.

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



? Français ▾



seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 6/7


 Renseignements bancaires ⓘ
+ Ajouter

Nom du compte	No. de transit	Banque	Compte	Chèque annulé	Contrats	Statut	
No. de transit *							
	# 12562					✓	
Banque *							
	# 789					✓	
Compte *							
	# 78709898090					✓	
Nom du compte *							
	test and associates					✓	
 La taille maximale d'un fichier téléversé est 20MB							
Veuillez téléverser une copie d'un chèque annulé. *							
	 Screen Shot 2019-10-17 at 10.47.30 AM.png				<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/>	✓
<input type="button" value="Annuler"/>						<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Enregistrer"/>	

+ ACTIONNAIRES

F. Documenter les actionnaires de votre entreprise est une étape obligatoire de la configuration du profil Entreprise dans APEXA. Les parts de propriété de tous les actionnaires énumérés doivent être égales à 100%. Notez que les actionnaires détenant 20% ou plus d'une entreprise doivent compléter un profil Conseiller dans APEXA.

- Remplissez tous les champs obligatoires de cette page et cliquez sur **Enregistrer**.
- Une fois tous les actionnaires documentés, cliquez sur **Terminer**.


🕒 Français ▾

seb test

Étape 10/13

Test & Associates

Étape 7/7

👤 Actionnaires
+ Ajouter

! La propriété de tous les actionnaires doit totaliser 100%.

ⓘ Pour renvoyer une invitation à l'un de vos propriétaires, sélectionnez le ✉ symbole.

Prénom	Nom de famille	Courriel	Pourcentage de propriété	Titre	Statut
ⓘ Si votre entreprise appartient en partie à une autre entreprise, veuillez inscrire le nom de l'entreprise actionnaire dans les champs du Prénom et du Nom de famille et veuillez également cocher la case "Cette personne est mineure".					
Prénom *	Nom de famille *	Courriel *	Pourcentage de propriété	Titre	
<input type="text" value="Seb"/>	<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="stest@mailinator.com"/>	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Cette personne est mineure					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Annuler Enregistrer </div>					

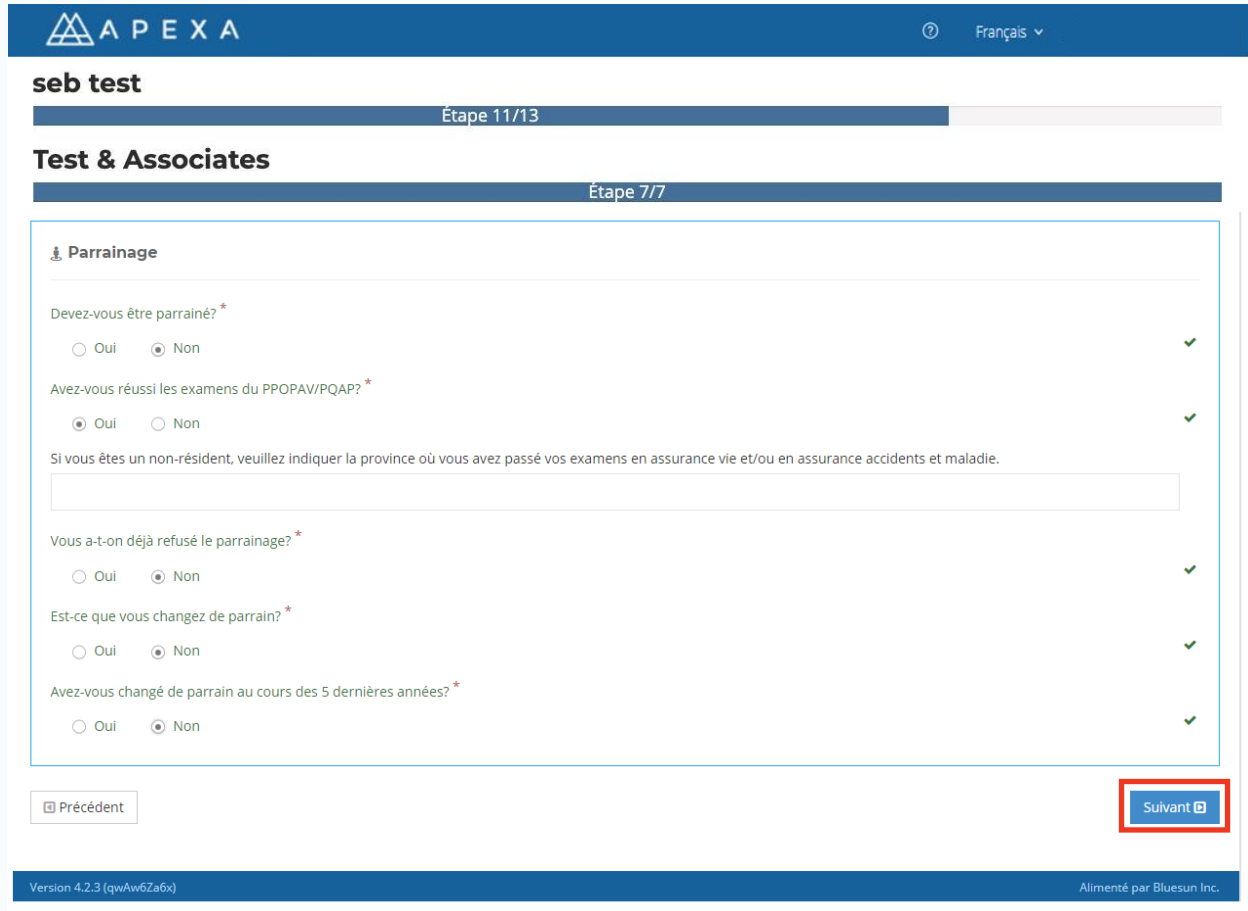
⏪ Précédent

Terminer ⏩

Votre profil Entreprise APEXA est désormais complet. Il vous sera demandé de finaliser votre profil Conseiller.

+ PARRAINAGE

11) Veuillez répondre à toutes les questions concernant le parrainage afin de continuer la configuration du profil.




The screenshot shows the APEXA configuration interface. At the top, there is a blue header with the APEXA logo and the text 'CONFIGURATION DU PROFIL ENTREPRISE'. Below the header, the user's name 'seb test' is displayed, along with a progress bar indicating 'Étape 11/13'. The current section is 'Test & Associates', with a sub-progress bar for 'Étape 7/7'. The main content area is titled 'Parrainage' and contains several questions with radio button options and green checkmarks indicating completion:

- 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 ✓

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Précédent' and 'Suivant'. The 'Suivant' button is highlighted with a red border. The footer of the page shows 'Version 4.2.3 (qwAw6Za6x)' and 'Alimenté par Bluesun Inc.'


12) 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.

a. Répondez à chaque question dans les six écrans suivants et téléversez la documentation à l'appui si nécessaire.


Français ▾

seb test

Étape 12/13

← 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. ✓

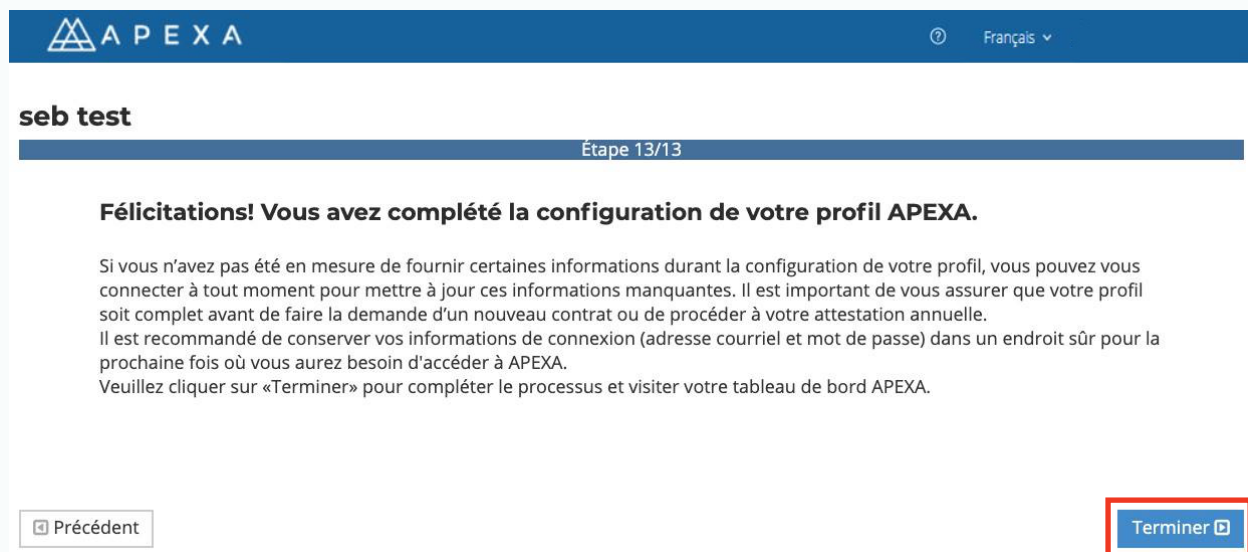
Oui Non [Téléverser des documents complémentaires](#)

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

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



The screenshot shows the APEXA user interface. At the top, there is a dark blue header with the APEXA logo on the left and a user profile icon and the text 'Français' on the right. Below the header, the user's name 'seb test' is displayed. A progress bar indicates 'Étape 13/13'. The main content area features a bold heading: 'Félicitations! Vous avez complété la configuration de votre profil APEXA.' This is followed by three paragraphs of text: '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. Veuillez cliquer sur «Terminer» pour compléter le processus et visiter votre tableau de bord APEXA.' At the bottom, there are two buttons: 'Précédent' on the left and 'Terminer' on the right, which is highlighted with a red border.

+ GLOSSAIRE

Actif	Actif numérique dans le système (ententes, documents, trousse) qui facilite le processus contractuel.
AG	Agent général, détient au moins un contrat de courtage direct avec un assureur.
Assigné à	Le compte utilisateur à qui a été assigné un contrat ou une tâche.
Assureur	Compagnie d'assurance
Attestation	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.
Code de contrat	Terme qui englobe tous les types de codes appliqués à un contrat.
Code de succursale de l'assureur	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).
Code de vente	Code unique associé à chaque contrat. Il est habituellement enregistré dans chaque demande d'assurance par le conseiller.
Code FundServ	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.
Code interne de succursale	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.
Compagnie cédante	En contexte de transfert de contrats, il s'agit de la partie <i>qui cède</i> les contrats au conseiller.
Compagnie prenante	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).
Conseiller	Personne qui détient un permis pour vendre de l'assurance (agent, entrepreneur, courtier, producteur).
Contrat	Relation entre les parties et APEXA.

Contrat direct	Une relation contractuelle entre un conseiller et un assureur, sans intermédiaire dans la chaîne contractuelle.
Courtier FundServ	Une organisation membre de FundServ au titre de courtier. Elle doit fournir ses codes FundServ lorsqu'elle soumet un contrat.
Déclencheur	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).
Dette avec l'industrie	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.
Document	Un fichier en lecture seule inclus dans une trousse qui doit être téléchargé, lu et accepté par les parties au contrat.
Entente	Document à signer (auparavant un document papier) échangé entre les parties pour créer un contrat.
Entité partenaire	Une entreprise facturable qui s'est associée à APEXA et à qui on a attribué des fonctions supplémentaires.
Entreprise	Une entreprise non facturable constituée d'un ou plusieurs conseillers ou qui engage un ou plusieurs employés.
Erreurs et omissions	Assurance erreurs et omissions.
ID APEXA	Identifiant unique à APEXA d'une entreprise ou d'un conseiller.
ID du contrat	Identifiant unique à APEXA d'un contrat.
Intégration	Processus au cours duquel les conseillers créent leurs comptes et complètent leurs profils.
Intégration en lot	Processus d'envoi en lot d'invitations, à partir du site In-Trust, à de nombreux conseillers ou organisations.
In-Trust	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.
Jeton	Élément généré par APEXA pour assigner la propriété des contrats existants à un conseiller.