



A P E X A

SIMPLEMENT BRANCHÉ

DEMANDER UN NOUVEAU CONTRAT

CONSEILLER AUTONOME À AG / AGA

Version 1.0

Mars 2020

+ TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Contacteur APEXA	3
Demander un nouveau contrat	4
Demande de contrat (Nouvelle demande)	4
Demander un contrat direct avec un nouvel AG/AGA	5
Soumettre la demande à l'AG/AGA	6
Courriel de notification APEXA (Demande Acceptée)	7
Compléter les exigences du Contrat	8
E-signer les Ententes	9
Soumettre le contrat à l'AG/AGA (exigences complétées) ..	11
Courriel de Notification APEXA (Contrat Approuvé)	13
Consulter les contrats actifs	14
Glossaire	15

+ 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**

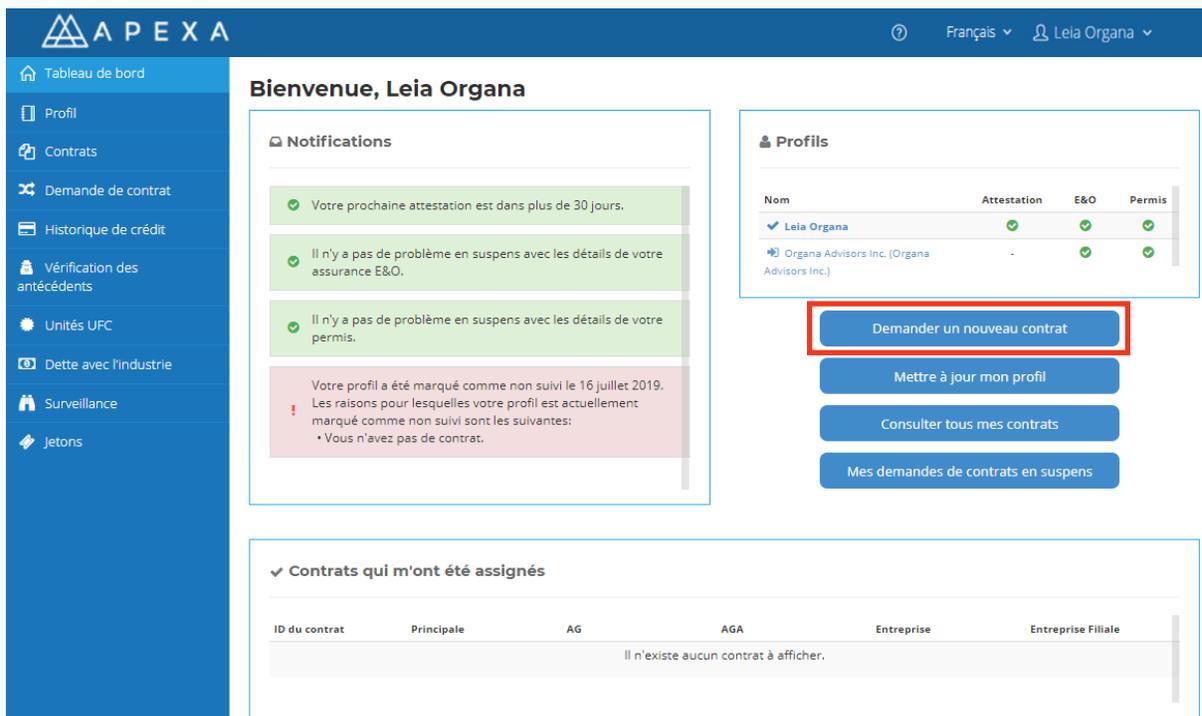
Le centre d'appels est disponible en anglais et en français, aux horaires suivants :

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.

+ DEMANDER UN NOUVEAU CONTRAT

1) À partir du **Tableau de Bord**, sélectionnez **Demander un Nouveau Contrat**.



Bienvenue, Leia Organa

Notifications

- ✓ Votre prochaine attestation est dans plus de 30 jours.
- ✓ Il n'y a pas de problème en suspens avec les détails de votre assurance E&O.
- ✓ Il n'y a pas de problème en suspens avec les détails de votre permis.

⚠ Votre profil a été marqué comme non suivi le 16 juillet 2019. Les raisons pour lesquelles votre profil est actuellement marqué comme non suivi sont les suivantes:

- Vous n'avez pas de contrat.

Profils

Nom	Attestation	E&O	Permis
✓ Leia Organa	✓	✓	✓
Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)	-	✓	✓

Demander un nouveau contrat (highlighted in red)

Mettre à jour mon profil

Consulter tous mes contrats

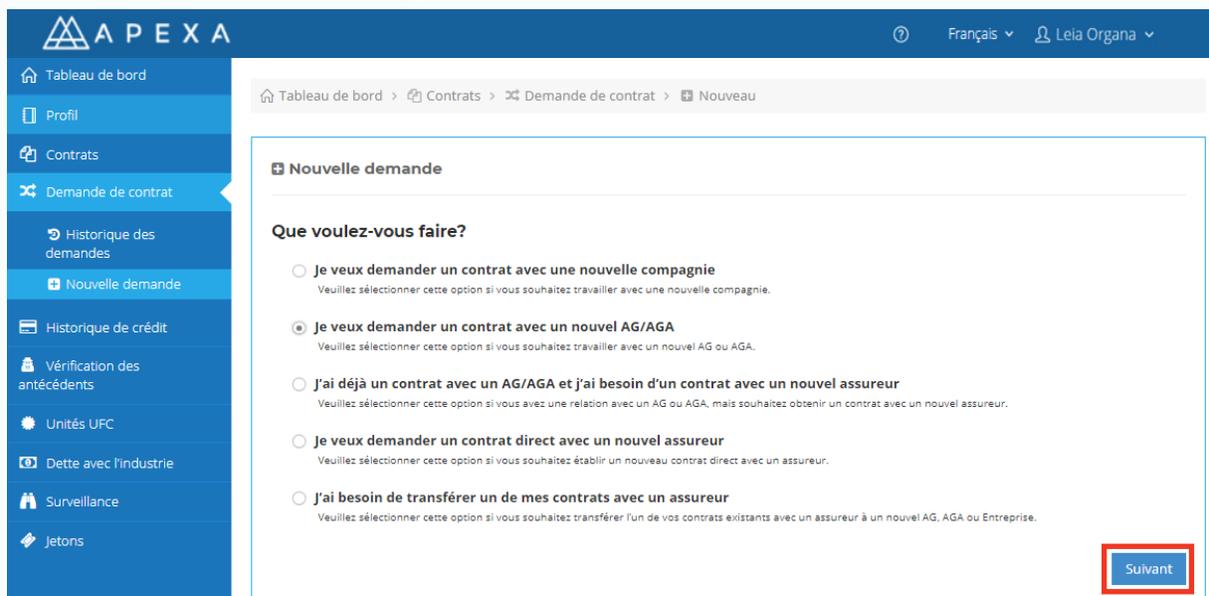
Mes demandes de contrats en suspens

Contrats qui m'ont été assignés

ID du contrat	Principale	AG	AGA	Entreprise	Entreprise Filiale
Il n'existe aucun contrat à afficher.					

+ DEMANDE DE CONTRAT (NOUVELLE DEMANDE)

2) À partir de l'onglet **Demande de contrat > Nouvelle demande**, sélectionnez **Je veux demander un contrat avec un nouvel AG/AGA**, puis cliquez sur **Suivant**.



Nouvelle demande

Que voulez-vous faire?

- Je veux demander un contrat avec une nouvelle compagnie
Veuillez sélectionner cette option si vous souhaitez travailler avec une nouvelle compagnie.
- Je veux demander un contrat avec un nouvel AG/AGA
Veuillez sélectionner cette option si vous souhaitez travailler avec un nouvel AG ou AGA.
- J'ai déjà un contrat avec un AG/AGA et j'ai besoin d'un contrat avec un nouvel assureur
Veuillez sélectionner cette option si vous avez une relation avec un AG ou AGA, mais souhaitez obtenir un contrat avec un nouvel assureur.
- Je veux demander un contrat direct avec un nouvel assureur
Veuillez sélectionner cette option si vous souhaitez établir un nouveau contrat direct avec un assureur.
- J'ai besoin de transférer un de mes contrats avec un assureur
Veuillez sélectionner cette option si vous souhaitez transférer l'un de vos contrats existants avec un assureur à un nouvel AG, AGA ou Entreprise.

Suivant (highlighted in red)

+ DEMANDER UN CONTRAT DIRECT AVEC UN NOUVEL AG/AGA

3) À partir de l'onglet **Nouvelle demande**, sélectionnez **Je veux demander un contrat directement avec l'AG/AGA** et cliquez sur **Suivant**.



The screenshot shows the APEXA web application interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Tableau de bord, Profil, Contrats, Demande de contrat (highlighted), Historique des demandes, Nouvelle demande, Historique de crédit, Vérification des antécédents, Unités UFC, Dette avec l'industrie, Surveillance, and Jetons. The main content area displays the breadcrumb path: Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau. The title of the page is "Demander un contrat avec un nouvel AG/AGA". Below the title, the question "Quel type de contrat d'AG/AGA voulez-vous?" is displayed. There are two radio button options: "Je veux demander un contrat directement avec l'AG/AGA" (selected) and "Je veux passer par l'entremise d'une autre entreprise pour demander un contrat avec l'AG/AGA". Below the options are two buttons: "Précédent" and "Suivant" (highlighted with a red box).

4) À partir de la page **Demander un contrat directement avec un AG/AGA**, commencez à taper le nom de l'AG/AGA avec lequel vous souhaitez un nouveau contrat et sélectionnez l'AG/AGA dans le menu déroulant.



The screenshot shows the APEXA web application interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays the breadcrumb path: Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau. The title of the page is "Demander un contrat directement avec un AG/AGA". Below the title, the instruction "Veuillez sélectionner le nom de la compagnie avec qui vous souhaitez travailler" is displayed. Below the instruction is a search input field with the placeholder text "Veuillez sélectionner un fournisseur". The input field contains the text "demo mga". Below the input field is a dropdown menu with the following items: "Demo MGA (For Training Purposes Only)" (highlighted) and "Demo MGA 2".

+ SOUMETTRE LA DEMANDE À L'AG/AGA

5) À partir de la page **Demander un contrat directement avec un AG/AGA**, confirmez que le nom de l'AG/AGA est bien listé et cliquez sur **Soumettre**.

Note : Si vous requérez un parrainage pour l'obtention d'un permis, assurez-vous que la case **J'ai besoin d'être parrainé est bien sélectionnée.*

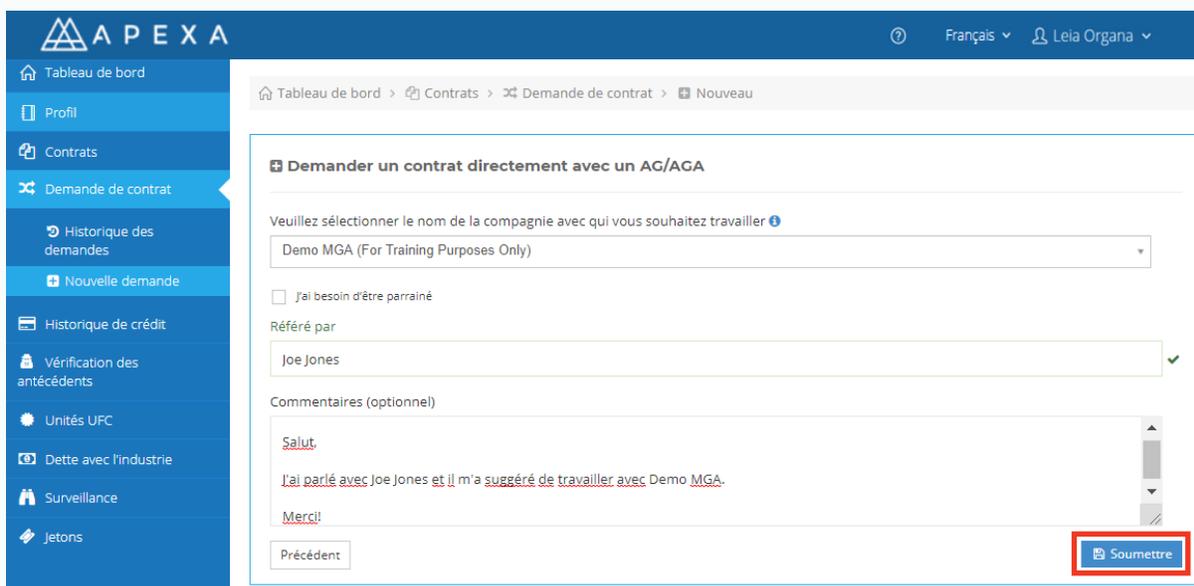


Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau

+ Demander un contrat directement avec un AG/AGA

Veillez sélectionner le nom de la compagnie avec qui vous souhaitez travailler

Demo MGA (For Training Purposes Only)

J'ai besoin d'être parrainé

Référé par
Joe Jones ✓

Commentaires (optionnel)

Salut,
J'ai parlé avec Joe Jones et il m'a suggéré de travailler avec Demo MGA.
Merci!

Précédent

Soumettre

6) Dans la fenêtre **Confirmer**, cliquez sur **Ok**.

**Note : À cette étape, votre AG/AGA recevra une notification pour la demande de nouveau contrat dans APEXA lui permettant d'effectuer une sélection initiale, d'ajouter une Trousse Contractuelle et de vous l'envoyer afin de la compléter et la signer.*

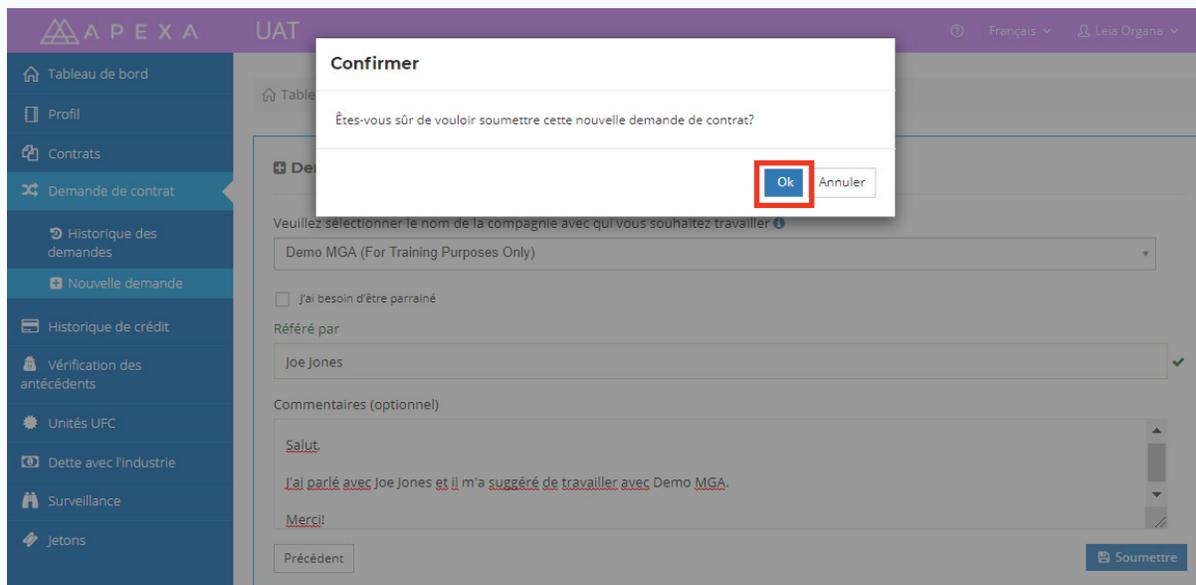


Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouvelle demande

Confirmer

Êtes-vous sûr de vouloir soumettre cette nouvelle demande de contrat?

Ok Annuler

Veillez sélectionner le nom de la compagnie avec qui vous souhaitez travailler

Demo MGA (For Training Purposes Only)

J'ai besoin d'être parrainé

Référé par
Joe Jones ✓

Commentaires (optionnel)

Salut,
J'ai parlé avec Joe Jones et il m'a suggéré de travailler avec Demo MGA.
Merci!

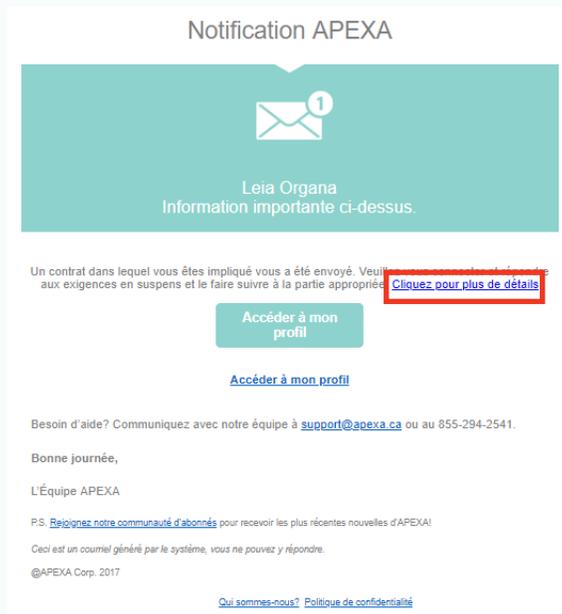
Précédent

Soumettre

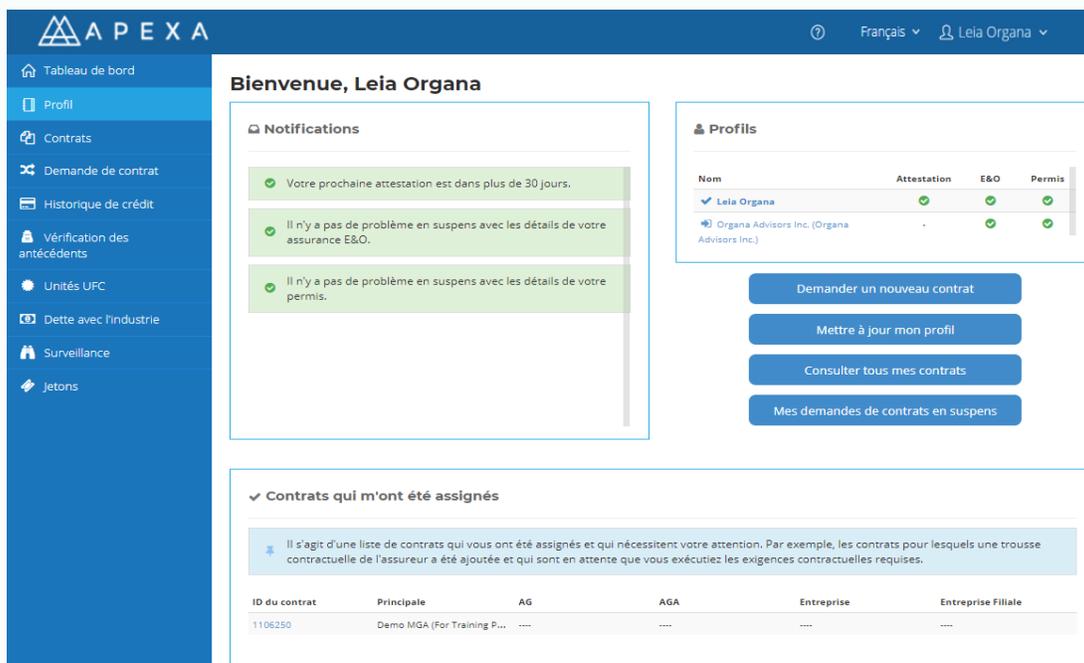
+ COURRIEL DE NOTIFICATION APEXA (DEMANDE ACCEPTÉE)

7) Une fois les fonctions de l'AG effectuées, vous recevrez une Notification APEXA par courriel confirmant que votre demande de contrat a été **acceptée**.

À partir de ce courriel, sélectionnez **Cliquez pour plus de détails** pour accéder à votre Contrat dans APEXA afin de le compléter et le signer par le biais de la signature électronique.



8) À partir du Tableau de Bord APEXA, accédez à votre nouveau contrat en attente en cliquant sur **ID du contrat** sous **Contrats qui m'ont été assignés**.



Notifications

- ✓ Votre prochaine attestation est dans plus de 30 jours.
- ✓ Il n'y a pas de problème en suspens avec les détails de votre assurance E&O.
- ✓ Il n'y a pas de problème en suspens avec les détails de votre permis.

Profils

Nom	Attestation	E&O	Permis
✓ Leia Organa	✓	✓	✓
✚ Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)	-	✓	✓

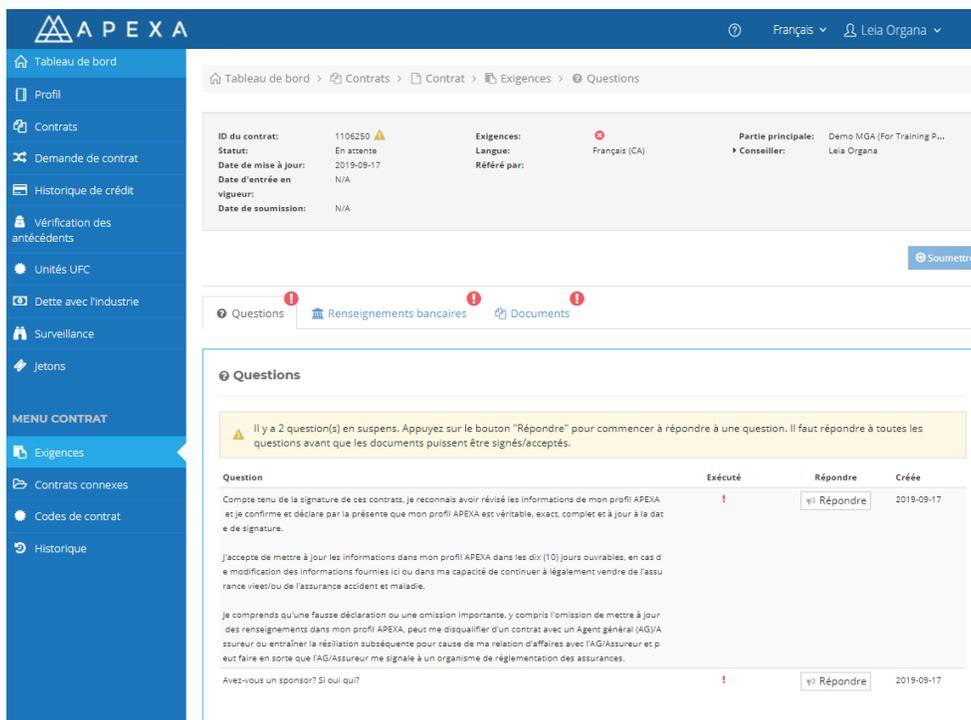
Contrats qui m'ont été assignés

Il s'agit d'une liste de contrats qui vous ont été assignés et qui nécessitent votre attention. Par exemple, les contrats pour lesquels une trousse contractuelle de l'assureur a été ajoutée et qui sont en attente que vous exécutiez les exigences contractuelles requises.

ID du contrat	Principale	AG	AGA	Entreprise	Entreprise Filiale
1106250	Demo MGA (For Training P...	---	---	---	---

+ COMPLÉTER LES EXIGENCES DU CONTRAT

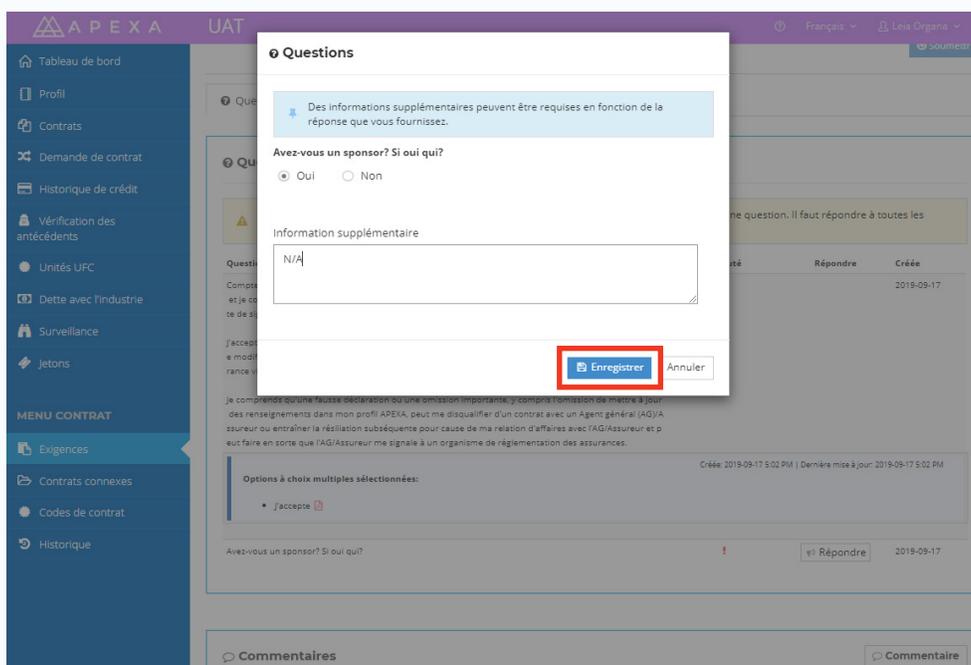
9) À partir du **Menu Contrat** sous l'onglet **Exigences**, sélectionnez **Répondre** afin de soumettre vos réponses à toutes les questions en suspens relatives à votre demande de contrat.



The screenshot shows the APEXA user interface. On the left is a navigation menu with 'MENU CONTRAT' containing 'Exigences', 'Contrats connexes', 'Codes de contrat', and 'Historique'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Questions'. Below this, contract details are displayed, including 'ID du contrat: 1106250', 'Statut: En attente', 'Date de mise à jour: 2019-09-17', 'Exigences: Français (CA)', and 'Partie principale: Demo MGA (For Training P...)' with 'Conseiller: Leila Organa'. A 'Soumettre' button is visible. Below the details, there are three tabs: 'Questions', 'Renseignements bancaires', and 'Documents'. The 'Questions' tab is active, showing a yellow warning box: 'Il y a 2 question(s) en suspens. Appuyez sur le bouton "Répondre" pour commencer à répondre à une question. Il faut répondre à toutes les questions avant que les documents puissent être signés/acceptés.' Below this is a table of questions:

Question	Exécuté	Répondre	Créée
Compte tenu de la signature de ces contrats, je reconnais avoir révisé les informations de mon profil APEXA, et je confirme et déclare par la présente que mon profil APEXA est vérifiable, exact, complet et à jour à la date de signature.	!	Répondre	2019-09-17
J'accepte de mettre à jour les informations dans mon profil APEXA dans les dix (10) jours ouvrables, en cas de modification des informations fournies ici ou dans ma capacité de continuer à légalement vendre de l'assurance vie/ou de l'assurance accident et maladie.			
Je comprends qu'une fausse déclaration ou une omission importante, y compris l'omission de mettre à jour des renseignements dans mon profil APEXA, peut me disqualifier d'un contrat avec un Agent général (AG)/Assureur ou entraîner la résiliation subséquente pour cause de ma relation d'affaires avec l'AG/Assureur et peut faire en sorte que l'AG/Assureur me signale à un organisme de réglementation des assurances.			
Avez-vous un sponsor? Si oui qui?	!	Répondre	2019-09-17

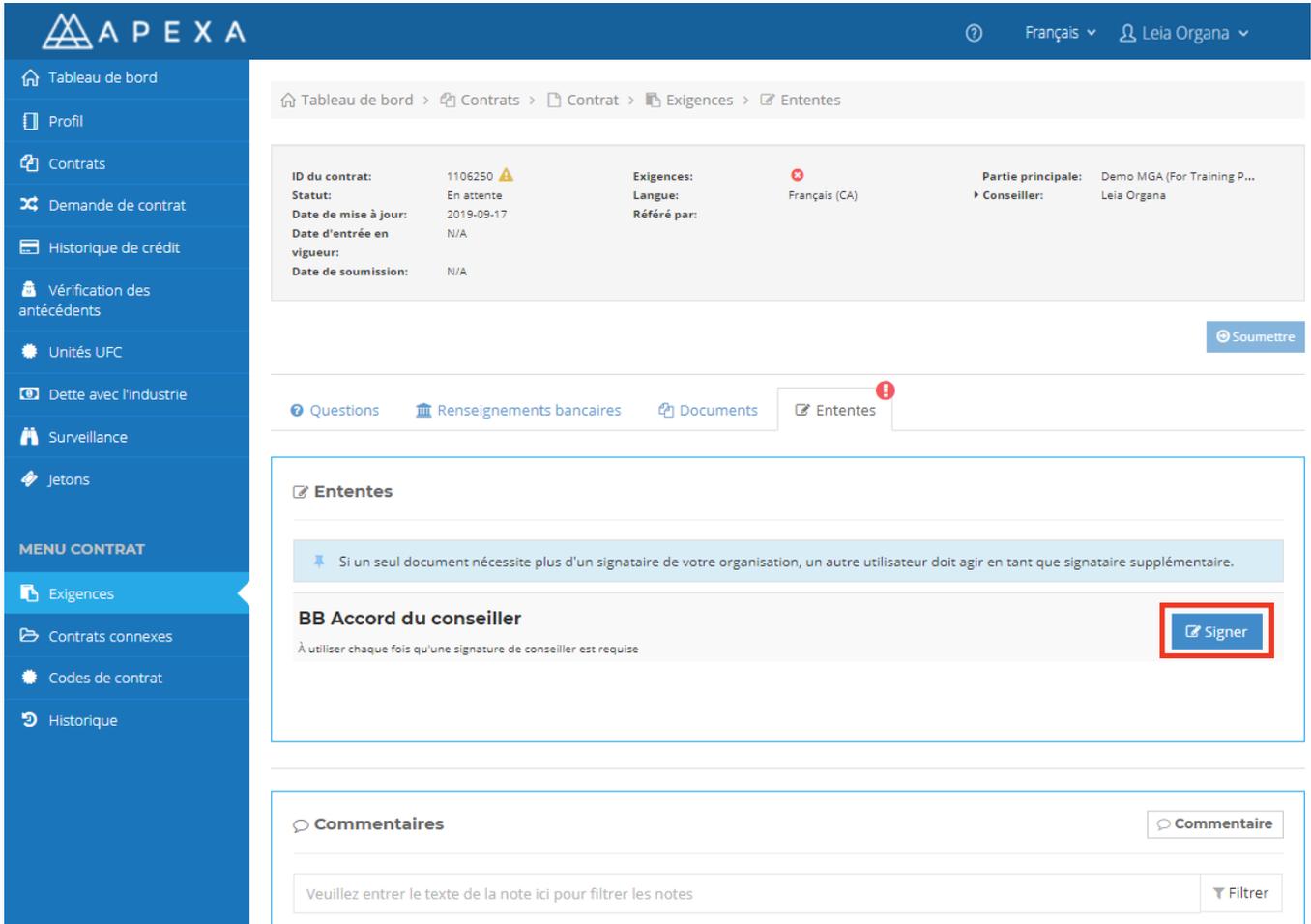
10) Dans la fenêtre **Questions**, visionnez les questions, répondez-y et cliquez sur **Enregistrer**.



This screenshot shows the 'Questions' dialog box in more detail. It contains a blue information box: 'Des informations supplémentaires peuvent être requises en fonction de la réponse que vous fournissez.' Below this, there is a question: 'Avez-vous un sponsor? Si oui qui?' with radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'. There is a text input field for 'Information supplémentaire' containing 'N/A'. At the bottom right of the dialog, the 'Enregistrer' button is highlighted with a red box, and an 'Annuler' button is next to it. The background shows the same 'Questions' table as in the previous screenshot.

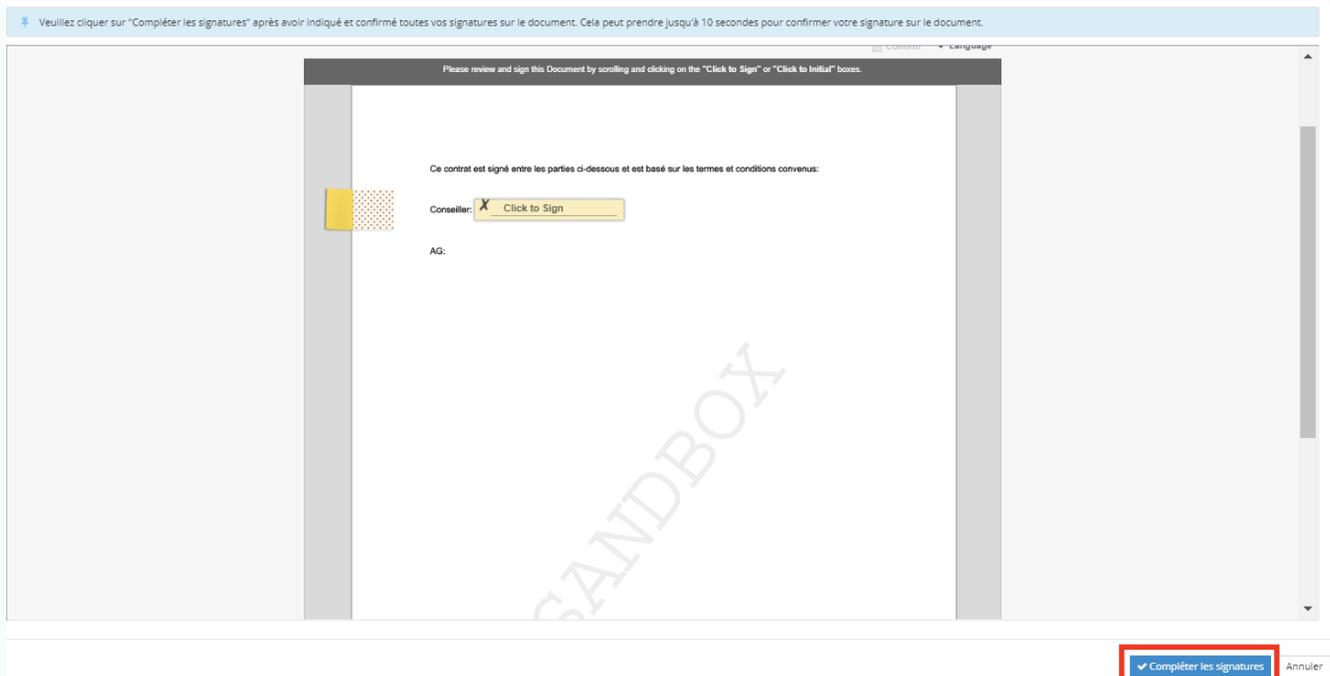
+ E-SIGNER LES ENTENTES

11) À partir du menu **Contrat**, sous l'onglet **Exigences**, cliquez sur **Ententes**, et sélectionnez **Signer**.



The screenshot displays the APEXA user interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tableau de bord', 'Profil', 'Contrats', and 'MENU CONTRAT'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Ententes'. Below this, a summary card displays contract details: ID du contrat: 1106250, Statut: En attente, Exigences: Français (CA), and Partie principale: Demo MGA (For Training P...). A 'Soumettre' button is visible. A secondary menu includes 'Questions', 'Renseignements bancaires', 'Documents', and 'Ententes' (highlighted with a red exclamation mark). The 'Ententes' section contains a note: 'Si un seul document nécessite plus d'un signataire de votre organisation, un autre utilisateur doit agir en tant que signataire supplémentaire.' Below this is a card for 'BB Accord du conseiller' with a 'Signer' button highlighted by a red box. At the bottom, there is a 'Commentaires' section with a text input field and a 'Filtrer' button.

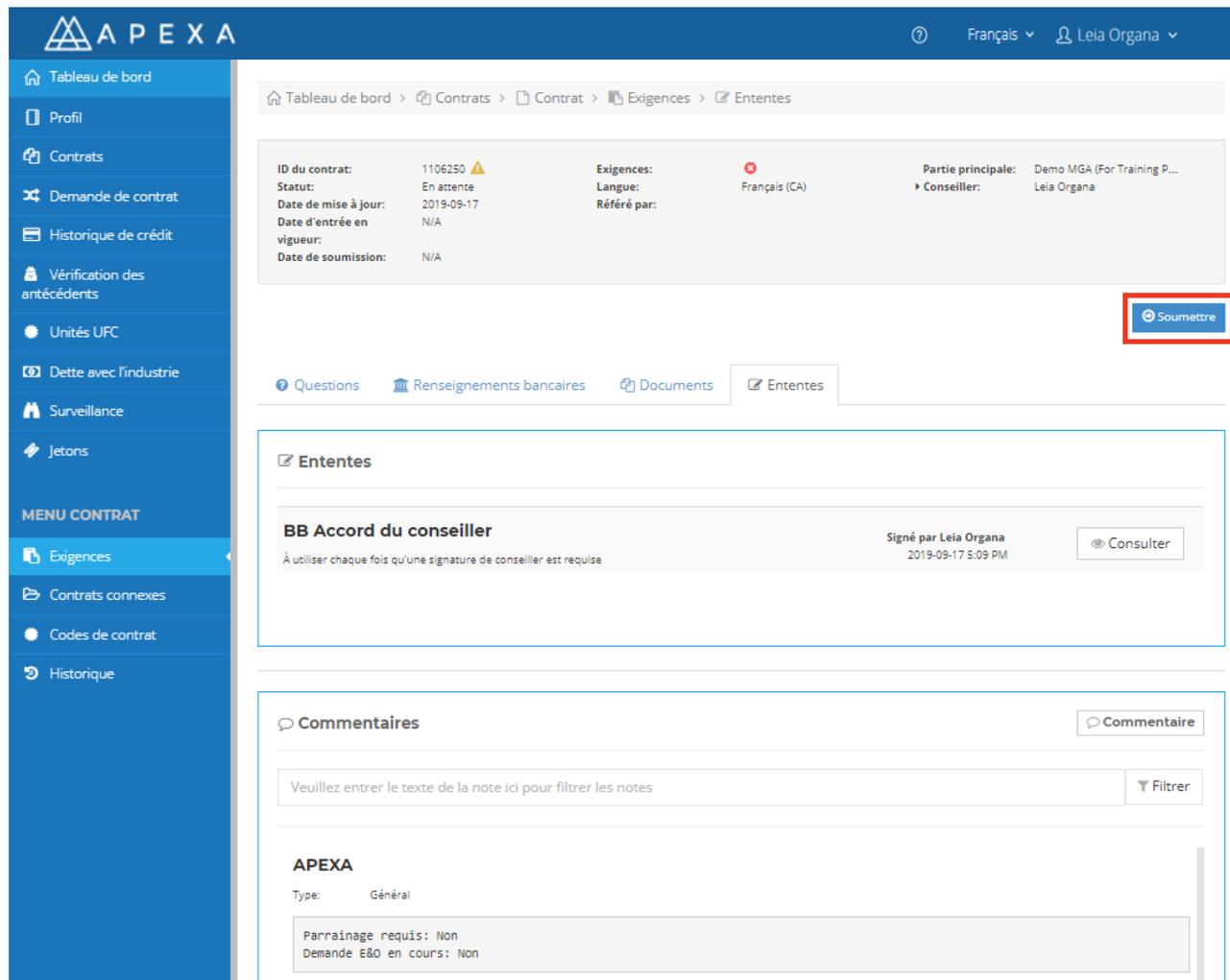
12) **Silanis e-Sign Enterprise** (notre fournisseur pour les signatures électroniques) ouvrira une nouvelle fenêtre permettant de compléter le contrat par le biais de la signature électronique. Assurez-vous d'avoir bien lu l'entente. Une fois la lecture terminée, sélectionnez **Click to Sign** à l'endroit indiqué. Pour soumettre votre consentement, cliquez sur **Compléter les signatures**. En cas de questions ou de préoccupations concernant l'entente, merci de bien vouloir contacter votre AG ou le service client APEXA.



+ SOUMETTRE LE CONTRAT À L'AG/AGA (EXIGENCES COMPLÉTÉES)

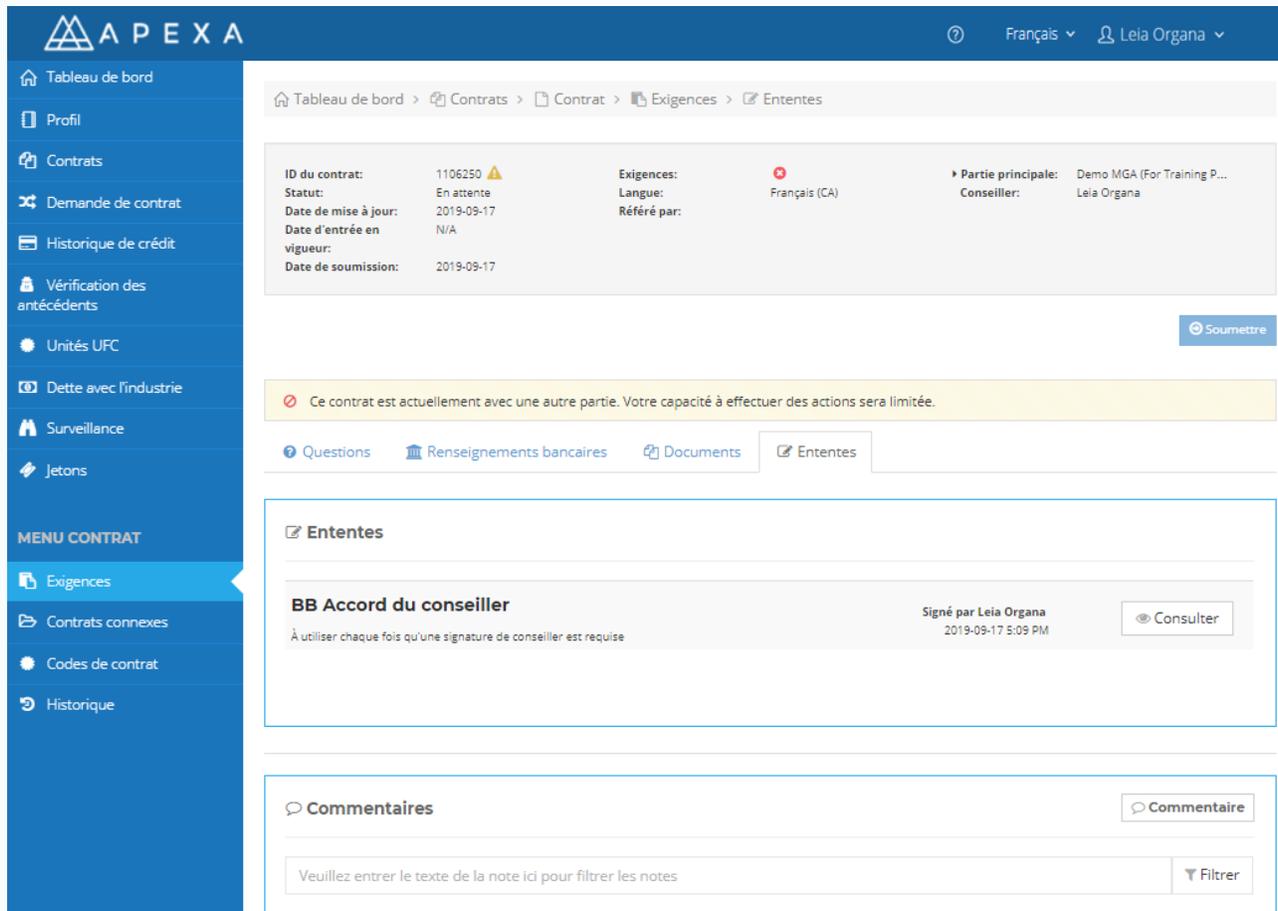
13) Une fois toutes les questions complétées et les Ententes e-signées, cliquez sur **Soumettre**.

Note : APEXA indiquera par des points d'exclamation rouges s'il y a des exigences en suspens. Le bouton **Soumettre ne sera cliquable que lorsque toutes les conditions requises seront remplies.*



The screenshot displays the APEXA user interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tableau de bord', 'Profil', 'Contrats', and 'Exigences'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Ententes'. Below this, a summary card displays contract details: ID 1106250 (with a warning icon), Statut 'En attente', Langue 'Français (CA)', and Partie principale 'Demo MGA (For Training P...'. A red box highlights the 'Soumettre' button in the bottom right corner of this card. Below the summary card are tabs for 'Questions', 'Renseignements bancaires', 'Documents', and 'Ententes'. The 'Ententes' tab is active, showing a section titled 'Ententes' with a card for 'BB Accord du conseiller', signed by Leia Organa on 2019-09-17 5:09 PM, with a 'Consulter' button. Below this is a 'Commentaires' section with a search filter and a comment from APEXA regarding 'Parrainage requis: Non' and 'Demande E&O en cours: Non'.

14) Une fois la demande de contrat soumise, le contrat sera transmis à l'AG/AGA (ou Partie Principale dans APEXA); et vos capacités de modification du contrat seront limitées. À ce stade, l'AG recevra une notification dans APEXA afin de traiter la demande de contrat.



The screenshot displays the APEXA web application interface. The top navigation bar includes the APEXA logo, a help icon, the language 'Français', and the user name 'Leia Organa'. The left sidebar contains a menu with options like 'Tableau de bord', 'Contrats', and 'Exigences'. The main content area shows the breadcrumb path 'Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Ententes'. A table of contract details is visible, including ID, status, dates, and language. A yellow warning banner states: 'Ce contrat est actuellement avec une autre partie. Votre capacité à effectuer des actions sera limitée.' Below this, there are tabs for 'Questions', 'Renseignements bancaires', 'Documents', and 'Ententes'. The 'Ententes' tab is active, showing a section titled 'BB Accord du conseiller' with a 'Consulter' button. At the bottom, there is a 'Commentaires' section with a text input field and a 'Filtrer' button.

ID du contrat:	1106250	Exigences:		Partie principale:	Demo MGA (For Training P...
Statut:	En attente	Langue:	Français (CA)	Conseiller:	Leia Organa
Date de mise à jour:	2019-09-17	Référé par:			
Date d'entrée en vigueur:	N/A				
Date de soumission:	2019-09-17				

BB Accord du conseiller Signé par Leia Organa
2019-09-17 5:09 PM [Consulter](#)

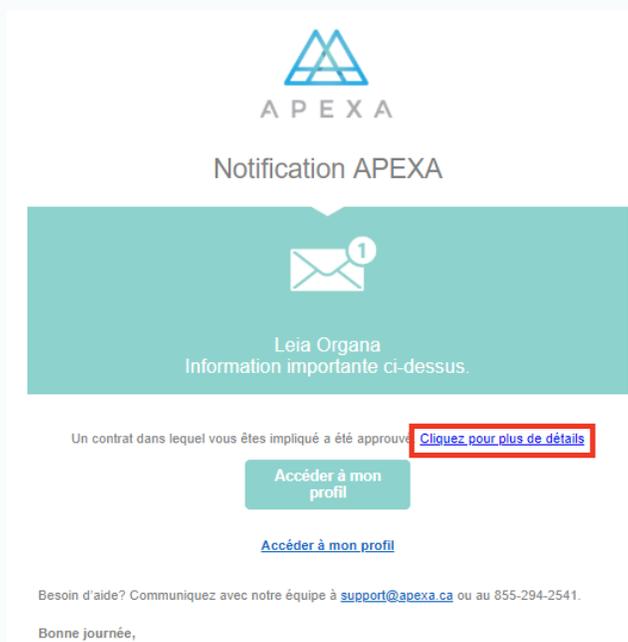
À utiliser chaque fois qu'une signature de conseiller est requise

Commentaires [Commentaire](#)

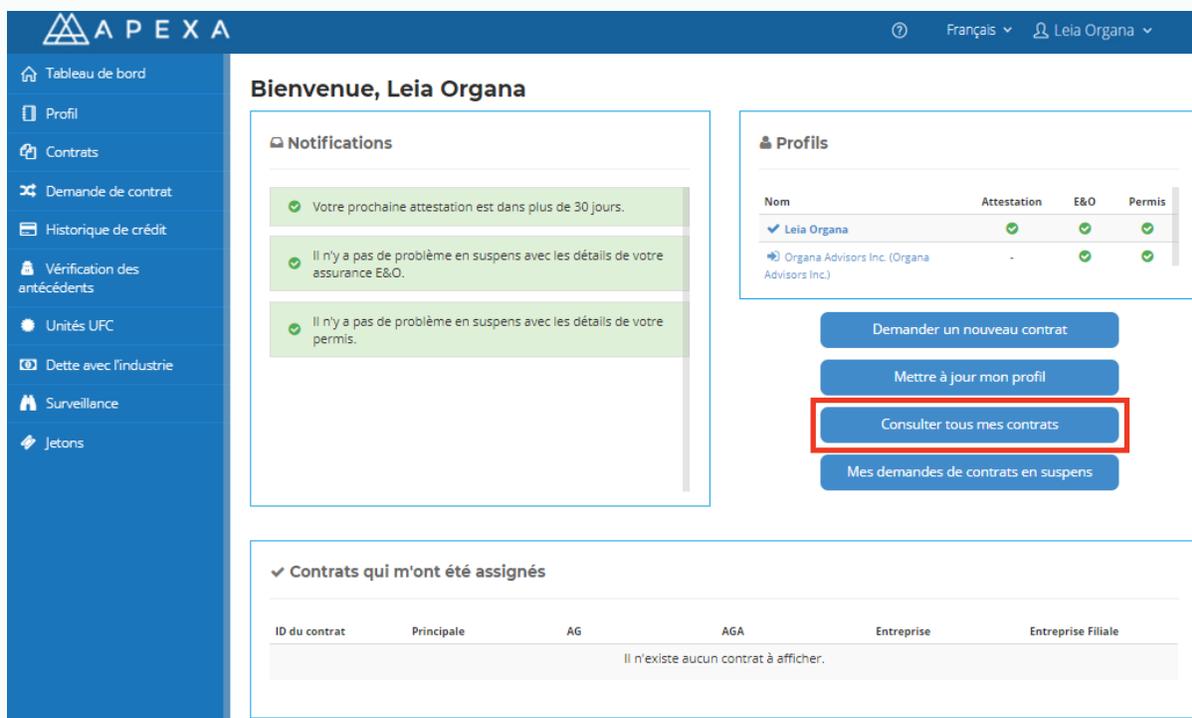
Veuillez entrer le texte de la note ici pour filtrer les notes [Filtrer](#)

+ COURRIEL DE NOTIFICATION APEXA (CONTRAT APPROUVÉ)

15) Une fois que l'AG/AGA a approuvé la demande le contrat, une notification APEXA vous sera envoyée. Sélectionnez **Cliquez pour plus de détails**.



16) À partir du **Tableau de Bord APEXA**, sélectionnez **Consulter tous mes contrats**.

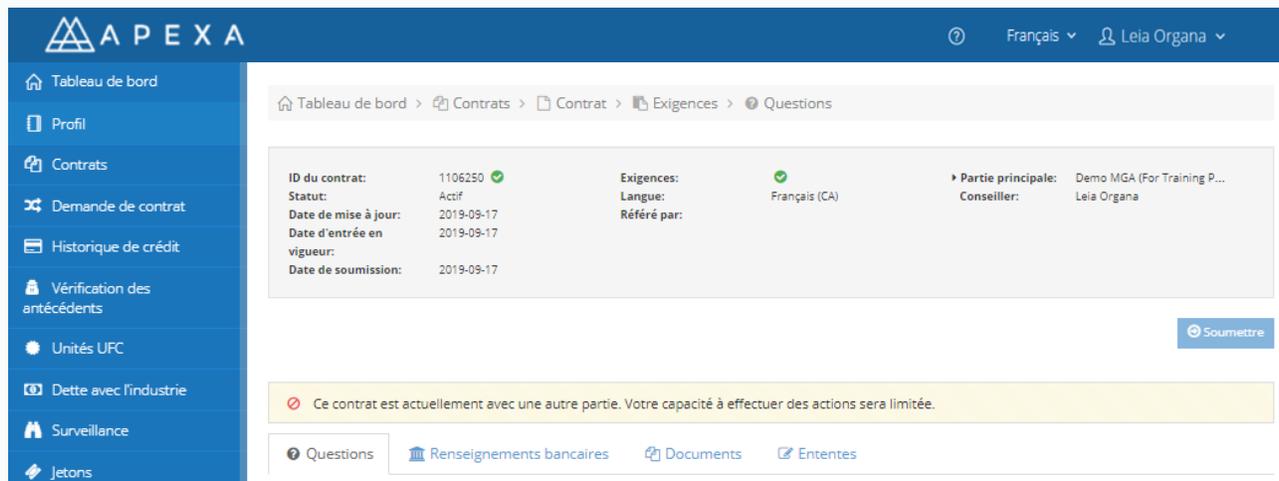


Nom	Attestation	E&O	Permis
✓ Leia Organa	✓	✓	✓
Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)	-	✓	✓

ID du contrat	Principale	AG	AGA	Entreprise	Entreprise Filiale
Il n'existe aucun contrat à afficher.					

+ CONSULTER LES CONTRATS ACTIFS

17) Votre contrat Conseiller – AG/AGA (Partie Principale) sera désormais affiché comme **Actif**, ce qui vous permettra de procéder à des demandes de contrat additionnelles par l'intermédiaire de la Partie Principale avec tous les Assureurs actifs sur APEXA.



The screenshot shows the APEXA user interface. The top navigation bar includes the APEXA logo, a help icon, language selection (Français), and user profile (Leia Organa). The left sidebar contains menu items: Tableau de bord, Profil, Contrats, Demande de contrat, Historique de crédit, Vérification des antécédents, Unités UFC, Dette avec l'industrie, Surveillance, and Jetons. The main content area shows a breadcrumb trail: Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Questions. Below this, contract details are displayed in a grid:

ID du contrat:	1106250 ✓	Exigences:	✓	Partie principale:	Demo MGA (For Training P...
Statut:	Actif	Langue:	Français (CA)	Conseiller:	Leia Organa
Date de mise à jour:	2019-09-17	Référé par:			
Date d'entrée en vigueur:	2019-09-17				
Date de soumission:	2019-09-17				

A 'Soumettre' button is located at the bottom right of the details section. Below the details, a yellow warning banner states: 'Ce contrat est actuellement avec une autre partie. Votre capacité à effectuer des actions sera limitée.' At the bottom, there are tabs for 'Questions', 'Renseignements bancaires', 'Documents', and 'Ententes'.



+ 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.