



A P E X A

SIMPLEMENT BRANCHÉ

DEMANDER UN NOUVEAU CONTRAT

CONSEILLER AUTONOME À ENTREPRISE

Version 1.0

Mars 2020

+ TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Contacteur APEXA	3
Demander un nouveau contrat	4
Demander un Contrat avec une Nouvelle Entreprise	5
Localiser l'Entreprise et Soumettre la Demande de Contrat ..	6
Accéder à l'Historique des Demandes	7
Courriel de notification APEXA (Contrat Accepté)	7
Consulter les Contrats Actifs	8
Glossaire	9

+ 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

*Note : Utilisez ce guide si vous êtes un Conseiller autonome qui passe par l'intermédiaire d'une Entreprise pour la mise sous contrat. Les étapes ci-dessous sont obligatoires afin de vous connecter à votre Entreprise sur APEXA. Une fois terminé, vous serez en mesure d'effectuer de la mise sous contrat avec des AG et des Assureurs par l'intermédiaire de votre Entreprise.

1) À partir du **Tableau de Bord APEXA**, cliquez sur **Demander un Nouveau Contrat**.

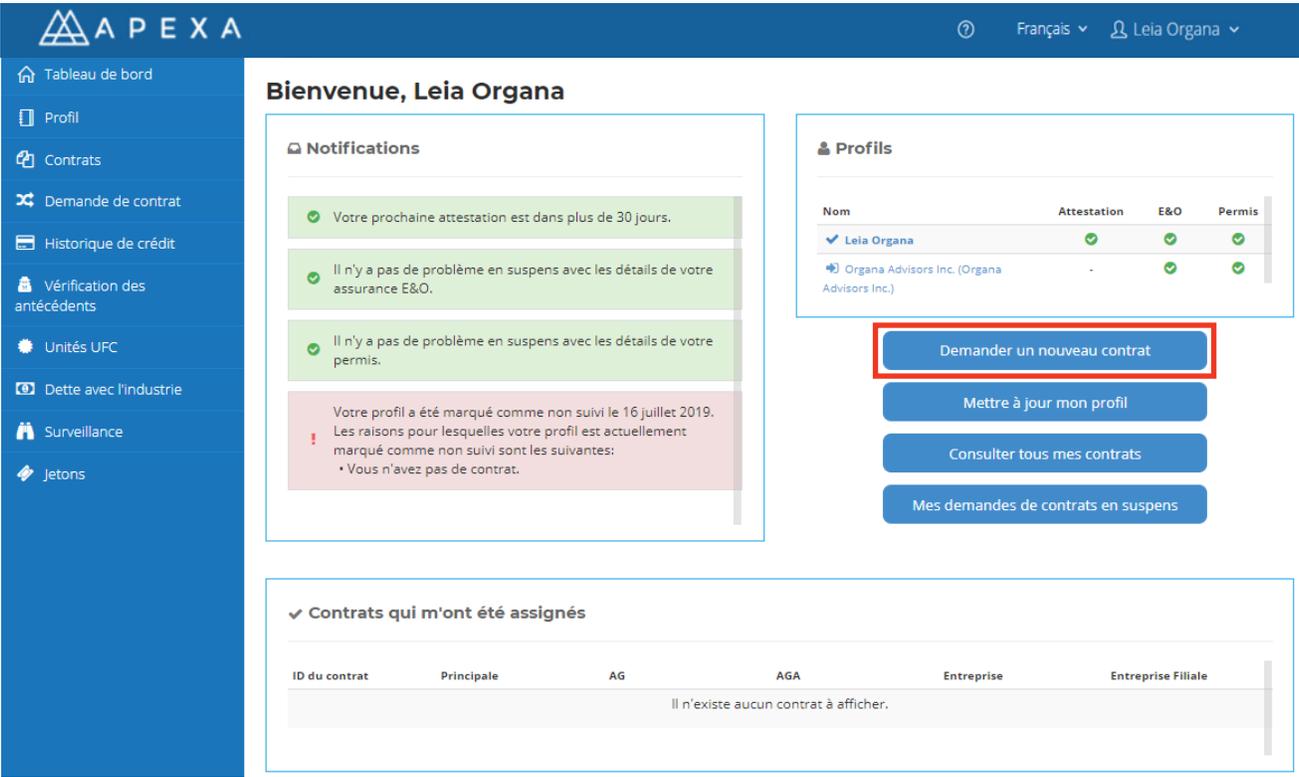


Tableau de Bord APEXA

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

Mettre à jour mon profil

Consulter tous mes contrats

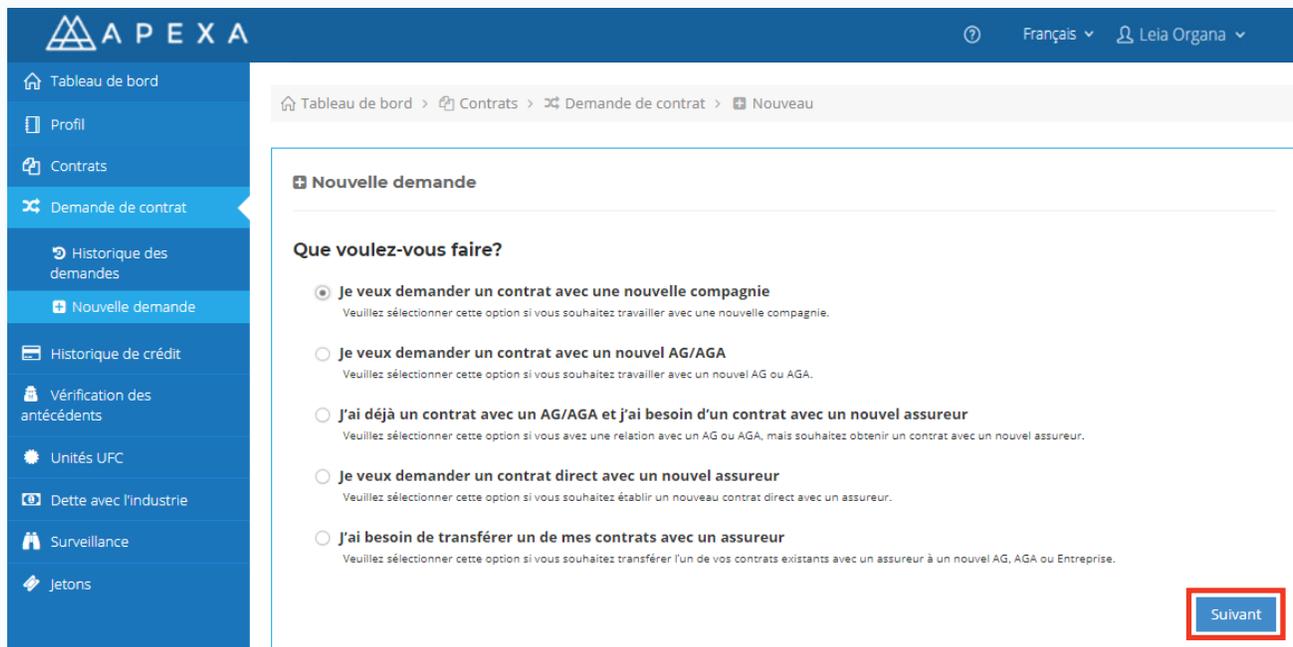
Mes demandes de contrats en suspens

Contrats qui m'ont été assignés

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

+ DEMANDER UN CONTRAT AVEC UNE NOUVELLE ENTREPRISE

2) À partir de l'onglet **Demande de contrat > Nouvelle demande**, sélectionnez **Je veux demander un contrat avec une nouvelle compagnie** puis cliquez sur **Suivant**.



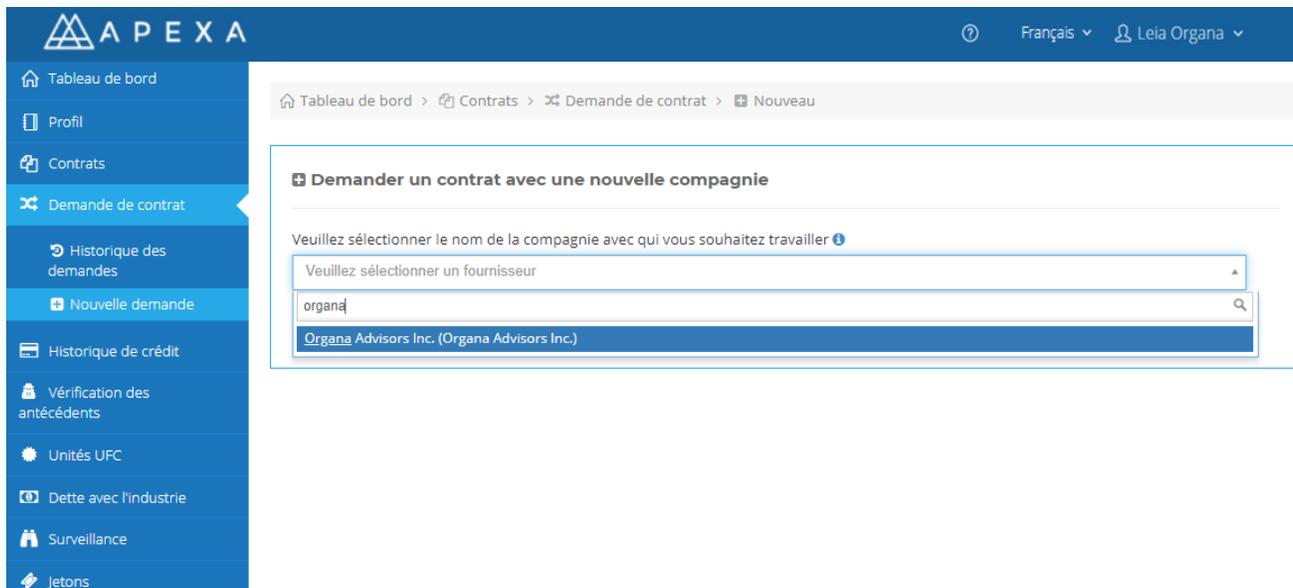
The screenshot displays the APEXA user interface. On the left is a blue sidebar menu with the following items: Tableau de bord, Profil, Contrats, Demande de contrat (highlighted), Historique des demandes, Nouvelle demande, Historique de crédit, Vérification des antécédents, Unités UFC, Dette avec l'industrie, Surveillance, and Jetons. The main content area shows a breadcrumb trail: Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau. Below this is a form titled 'Nouvelle demande' with the question 'Que voulez-vous faire?'. There are five radio button options:

- 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.

A blue button labeled 'Suivant' is located at the bottom right of the form area, highlighted with a red box.

+ LOCALISER L'ENTREPRISE ET SOUMETTRE LA DEMANDE DE CONTRAT

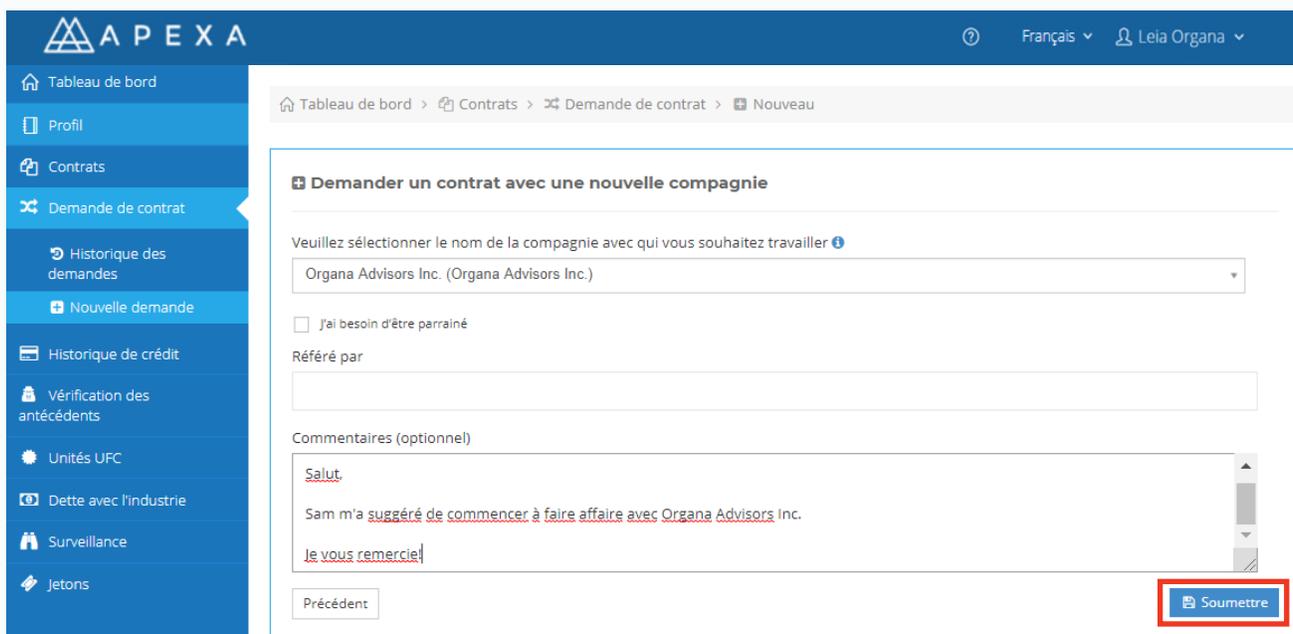
3) À partir de la page **Demander un contrat avec une nouvelle compagnie**, commencez à taper le nom de **l'Entreprise** avec laquelle vous souhaitez un nouveau contrat et sélectionnez le nom de l'entreprise dans le menu déroulant.



The screenshot shows the APEXA user interface. The left sidebar contains navigation options: 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 is titled 'Demander un contrat avec une nouvelle compagnie'. It features a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau'. Below the title, there is a prompt: 'Veillez sélectionner le nom de la compagnie avec qui vous souhaitez travailler'. A search input field contains 'organa' and a dropdown menu is open, displaying 'Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)' as the selected option.

4) À partir de la page **Demander un contrat avec une nouvelle compagnie**, confirmez que le nom de l'entreprise 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.*

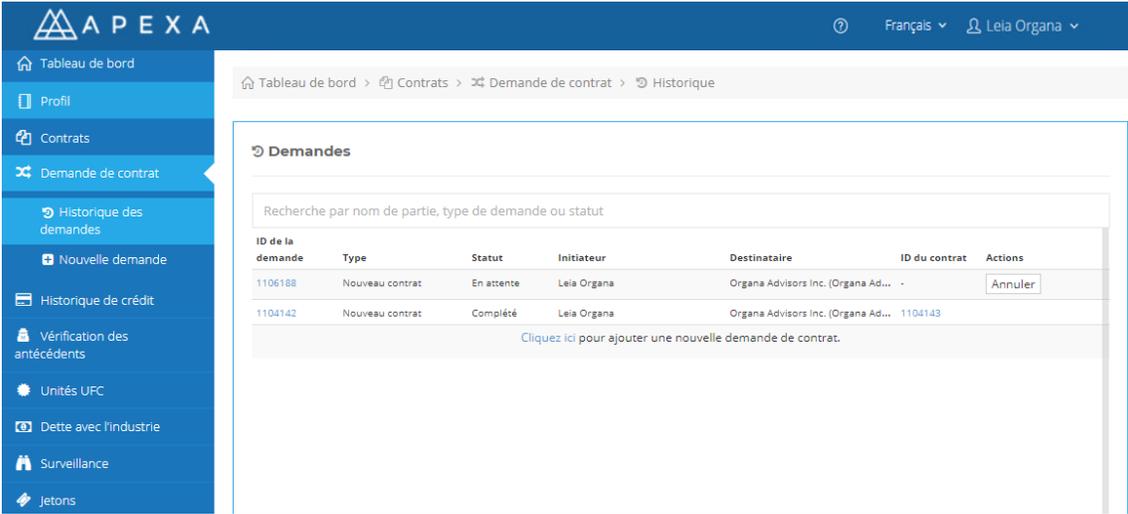


The screenshot shows the same APEXA user interface as the previous one. The search input field now contains the full name 'Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)'. Below the search field, there is a checkbox labeled 'J'ai besoin d'être parrainé' which is currently unchecked. There is a 'Référé par' field which is empty. Below that is a 'Commentaires (optionnel)' text area containing the text: 'Salut, Sam m'a suggéré de commencer à faire affaire avec Organa Advisors Inc. Je vous remercie!'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Précédent' and 'Soumettre' (highlighted with a red box).

+ ACCÉDER À L'HISTORIQUE DES DEMANDES

5) À partir du **Tableau de Bord** sous **Demande de contrat > Historique des demandes**, la nouvelle demande de contrat avec l'Entreprise apparaît avec le statut **En attente**.

**Note : À cette étape, l'entreprise sélectionnée recevra une notification de Nouvelle Demande de Contrat dans APEXA afin d'effectuer ses vérifications et d'accepter ou de refuser la demande.*



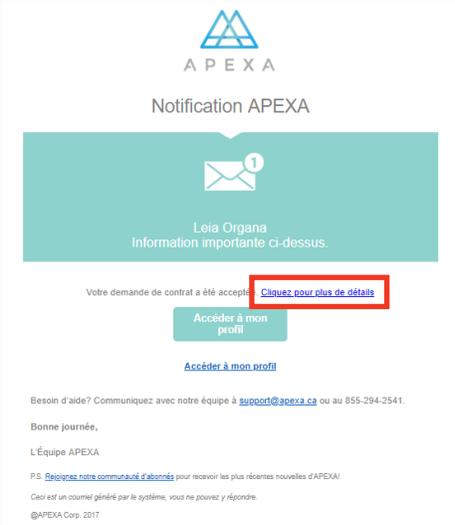
ID de la demande	Type	Statut	Initiateur	Destinataire	ID du contrat	Actions
1106188	Nouveau contrat	En attente	Leia Organa	Organa Advisors Inc. (Organa Ad...	-	Annuler
1104142	Nouveau contrat	Complété	Leia Organa	Organa Advisors Inc. (Organa Ad...	1104143	

[Cliquez ici pour ajouter une nouvelle demande de contrat.](#)

+ COURRIEL DE NOTIFICATION APEXA (CONTRAT ACCEPTÉ)

6) Une fois que l'**Entreprise** a effectué ses vérifications, vous recevrez une **Notification APEXA** par courriel confirmant que la Demande de contrat a été **acceptée**. À partir du courriel, sélectionnez **Cliquez pour plus de détails** afin d'afficher le nouveau contrat à deux parties dans APEXA.

**Note : Les contrats à deux parties entre un Conseiller et une Entreprise ne requièrent pas de compléter de Trousse contractuelle et aucune signature électronique n'est nécessaire.*



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

Bonne journée,

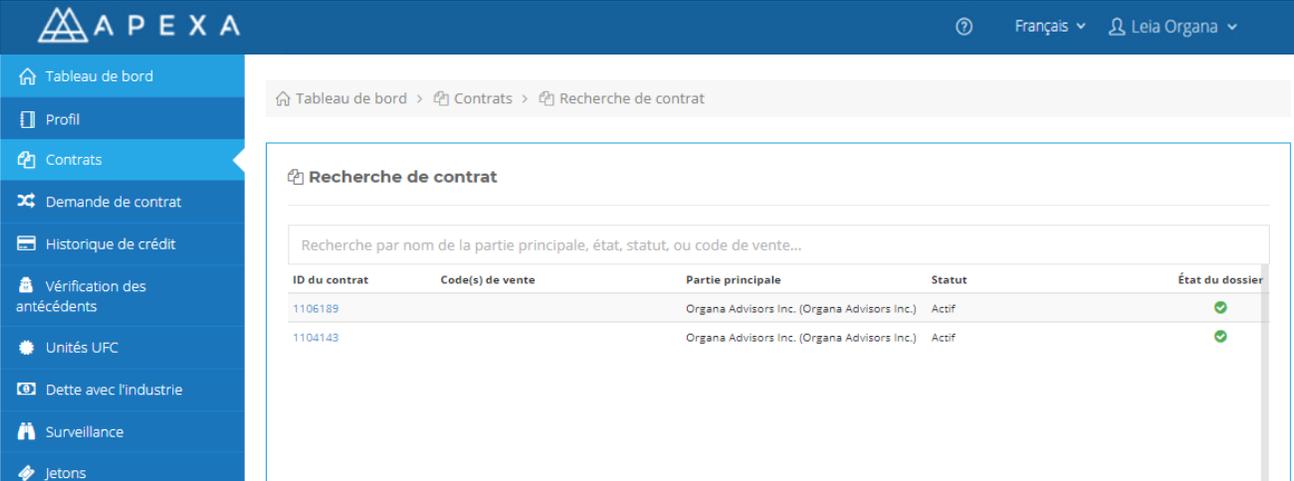
L'Équipe APEXA

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

+ CONSULTER LES CONTRATS ACTIFS

7) À partir du **Tableau de Bord** sous l'onglet **Contrats**, le nouveau contrat à deux parties entre le Conseiller et l'Entreprise apparaît désormais avec le statut Actif.



The screenshot shows the APEXA web application interface. The top navigation bar includes the APEXA logo, a help icon, the language 'Français', and the user name 'Leila Organa'. The left sidebar contains various menu items, with 'Contrats' highlighted. The main content area shows the breadcrumb 'Tableau de bord > Contrats > Recherche de contrat' and a search bar with the placeholder text 'Recherche par nom de la partie principale, état, statut, ou code de vente...'. Below the search bar is a table with the following data:

ID du contrat	Code(s) de vente	Partie principale	Statut	État du dossier
1106189		Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)	Actif	✓
1104143		Organa Advisors Inc. (Organa Advisors Inc.)	Actif	✓



+ 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.