



A P E X A

SIMPLEMENT BRANCHÉ

DEMANDER UN NOUVEAU CONTRAT

ENTREPRISE 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 :

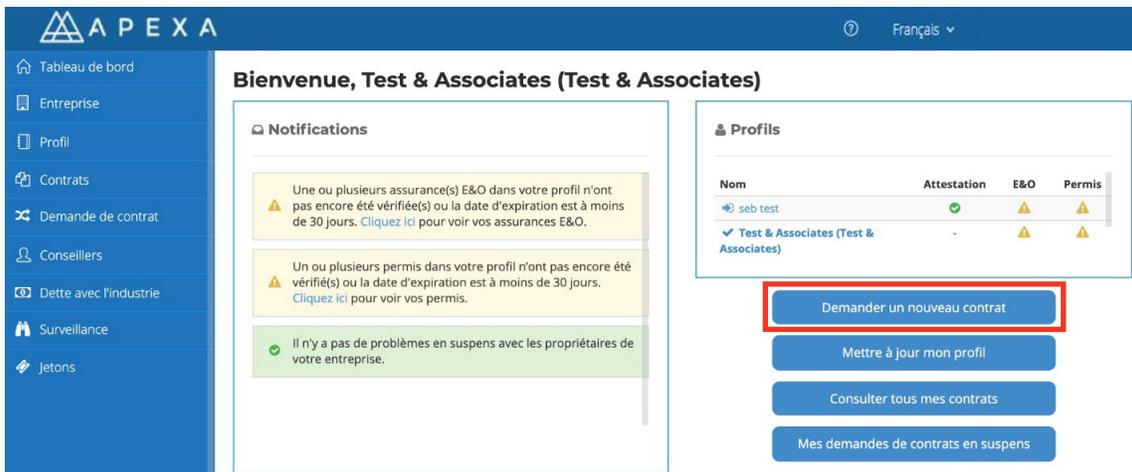
8h00 à 20h00 Heure de l'Est pour l'assistance téléphonique en français et pour les courriels provenant du Québec (en anglais et en français);

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

Une fois votre profil Entreprise complété, vous serez en mesure de demander des nouveaux contrats avec des AG dans APEXA. Commencez par vous connecter à votre profil Entreprise.

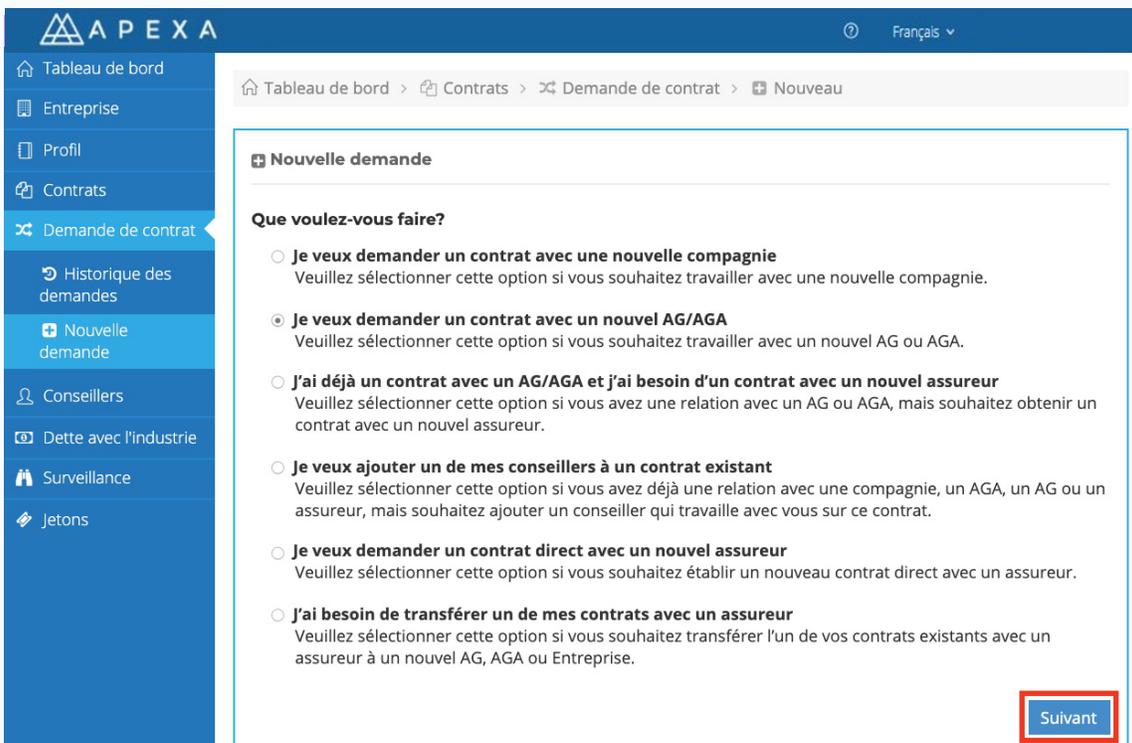
1) À partir du **Tableau de Bord APEXA**, cliquez sur **Demander un Nouveau Contrat**.



The screenshot shows the APEXA dashboard for 'Test & Associates'. The left sidebar contains navigation options: Tableau de bord, Entreprise, Profil, Contrats, Demande de contrat, Conseillers, Dette avec l'industrie, Surveillance, and Jetons. The main content area is titled 'Bienvenue, Test & Associates (Test & Associates)'. It features a 'Notifications' section with three items: a warning about E&O insurance, a warning about permit expiration, and a green confirmation message. To the right, a 'Profils' table lists 'seb test' and 'Test & Associates (Test & Associates)'. Below the table, a red box highlights the 'Demander un nouveau contrat' button, along with other buttons: 'Mettre à jour mon profil', 'Consulter tous mes contrats', and 'Mes demandes de contrats en suspens'.

+ 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**.



The screenshot shows the 'Nouvelle demande' form in the APEXA system. The breadcrumb trail is 'Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau'. The form title is 'Nouvelle demande' and the question is 'Que voulez-vous faire?'. There are seven radio button options:

- Je veux demander un contrat avec une nouvelle compagnie
- Je veux demander un contrat avec un nouvel AG/AGA
- J'ai déjà un contrat avec un AG/AGA et j'ai besoin d'un contrat avec un nouvel assureur
- Je veux ajouter un de mes conseillers à un contrat existant
- Je veux demander un contrat direct avec un nouvel assureur
- J'ai besoin de transférer un de mes contrats avec un assureur

 A red box highlights the 'Suivant' button at the bottom right of the form.

+ DEMANDER UN CONTRAT DIRECT AVEC UN NOUVEL AG/AGA

3) À partir de la page **Demander un contrat directement avec un AG/AGA**, sélectionnez votre option souhaitée et cliquez sur **Suivant**.

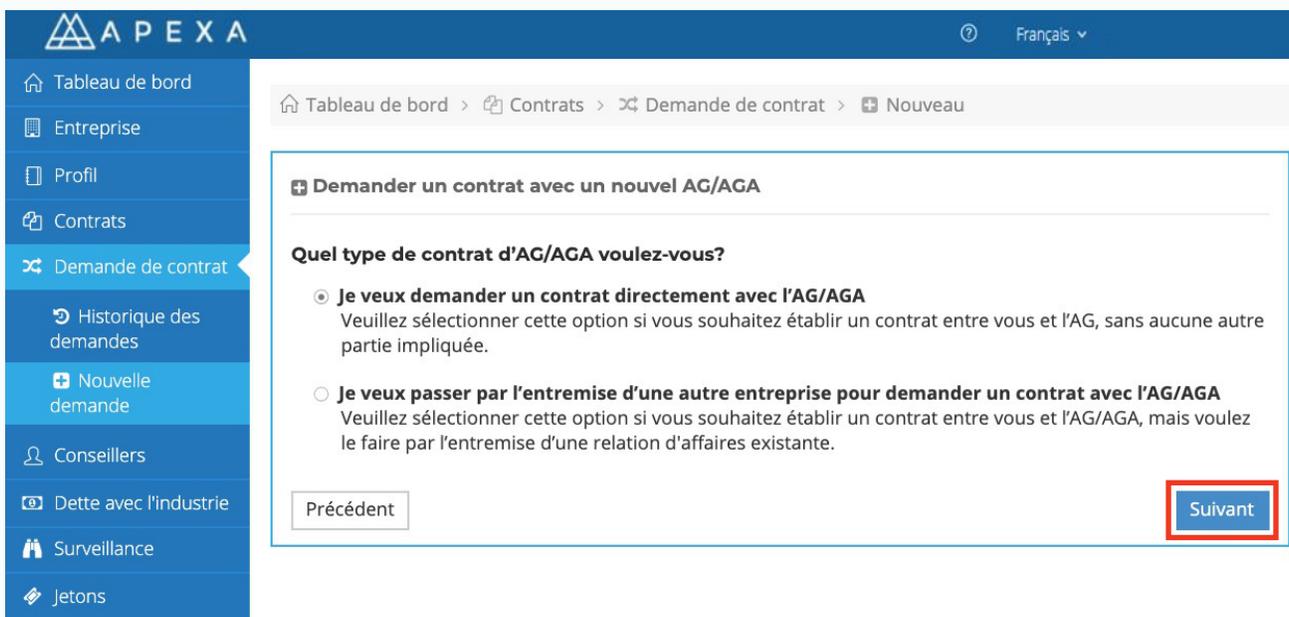


Tableau de bord > **Contrats** > **Demande de contrat** > **Nouveau**

Demander un contrat avec un nouvel AG/AGA

Quel type de contrat d'AG/AGA voulez-vous?

- Je veux demander un contrat directement avec l'AG/AGA**
Veuillez sélectionner cette option si vous souhaitez établir un contrat entre vous et l'AG, sans aucune autre partie impliquée.
- Je veux passer par l'entremise d'une autre entreprise pour demander un contrat avec l'AG/AGA**
Veuillez sélectionner cette option si vous souhaitez établir un contrat entre vous et l'AG/AGA, mais voulez le faire par l'entremise d'une relation d'affaires existante.

Précédent Suivant

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.

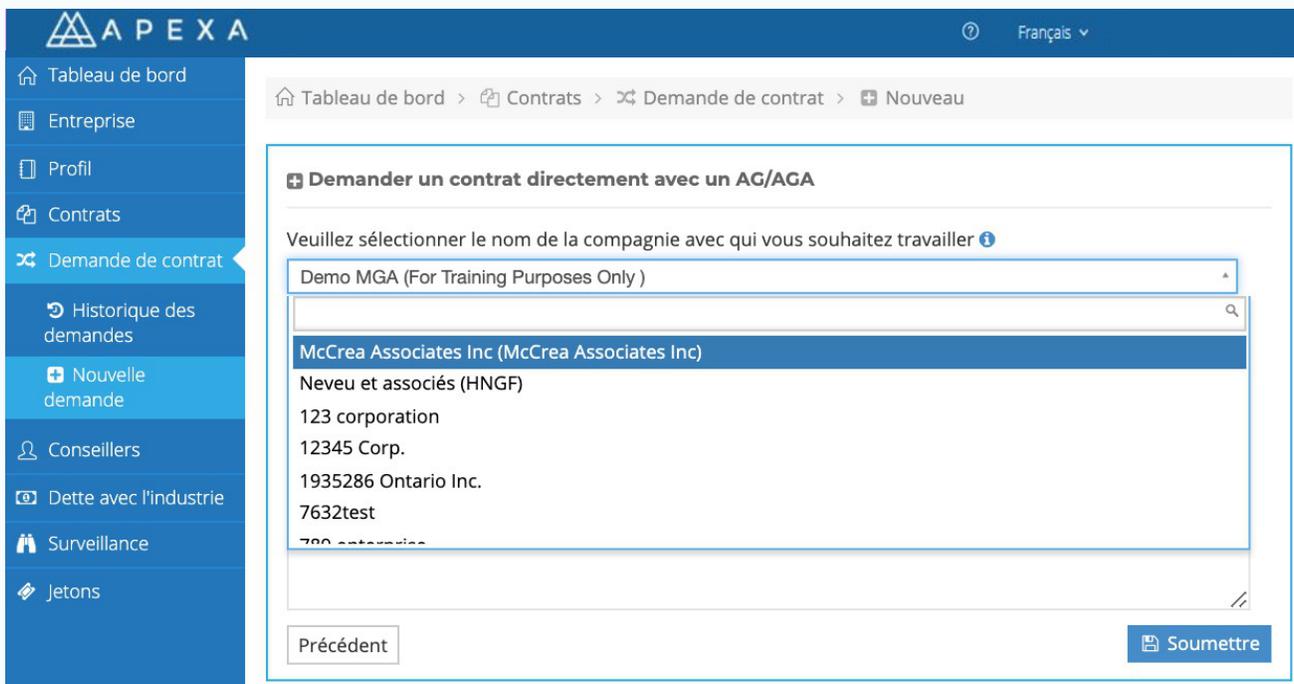


Tableau de bord > **Contrats** > **Demande de contrat** > **Nouveau**

Demander un contrat directement avec un AG/AGA

Veuillez sélectionner le nom de la compagnie avec qui vous souhaitez travailler ⓘ

Demo MGA (For Training Purposes Only)

McCrea Associates Inc (McCrea Associates Inc)

Neveu et associés (HNGF)

123 corporation

12345 Corp.

1935286 Ontario Inc.

7632test

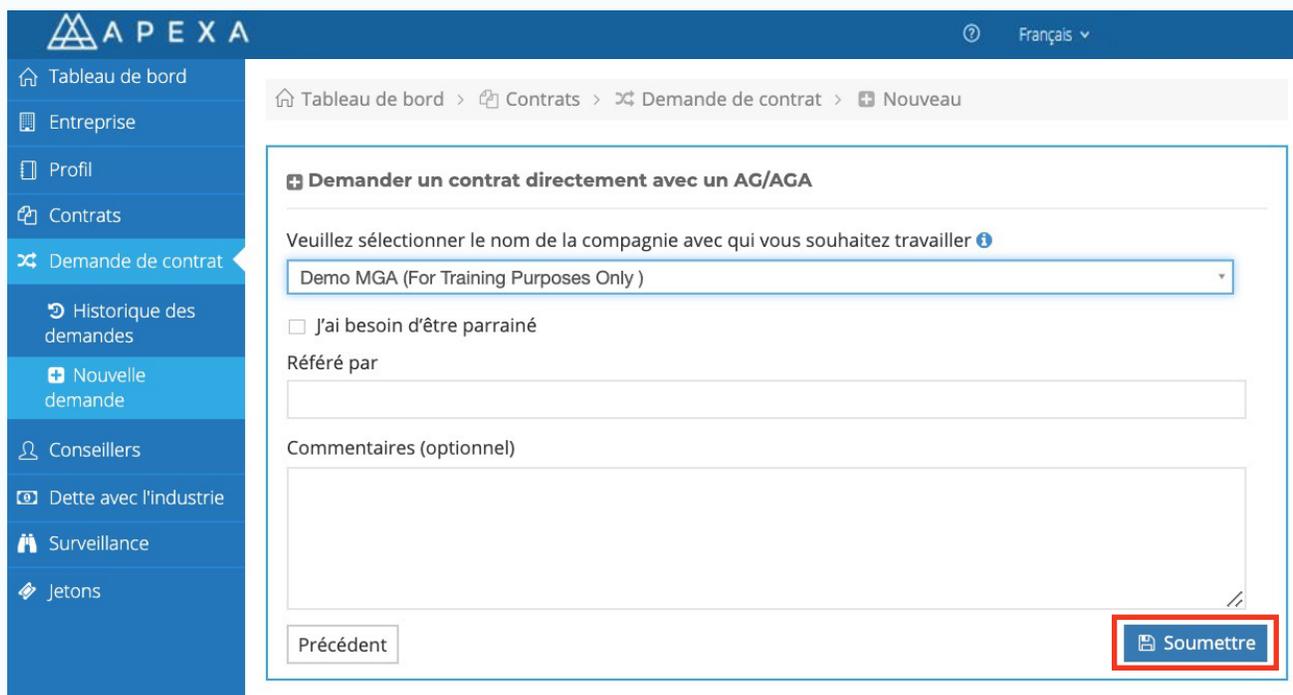
789 testcorp

Précédent Soumettre

+ 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. Le cas échéant, incluez le nom de votre référence et ajoutez un commentaire, puis appuyez sur **Soumettre**.

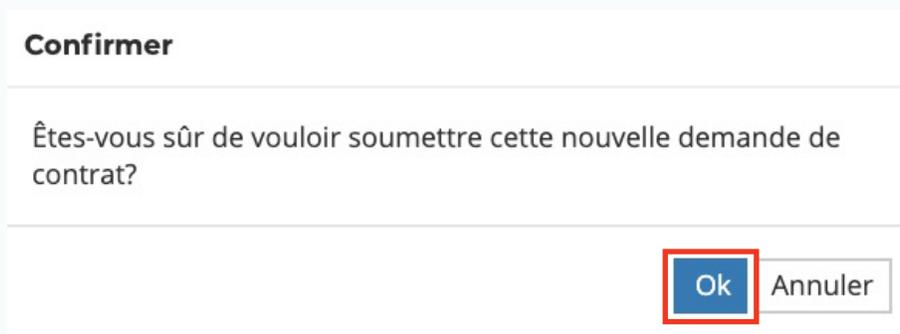
Note: Si votre entreprise requiert un parrainage pour l'obtention d'un permis, assurez-vous que la case **J'ai besoin d'être parrainé est bien sélectionnée.*



The screenshot shows the APEXA user interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tableau de bord', 'Entreprise', 'Profil', 'Contrats', 'Demande de contrat', 'Historique des demandes', 'Nouvelle demande', 'Conseillers', 'Dette avec l'industrie', 'Surveillance', and 'Jetons'. The main content area is titled 'Demander un contrat directement avec un AG/AGA'. It contains a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Demande de contrat > Nouveau'. Below the title, there is a prompt: 'Veuillez sélectionner le nom de la compagnie avec qui vous souhaitez travailler'. A dropdown menu is open, showing 'Demo MGA (For Training Purposes Only)'. There is an unchecked checkbox for 'J'ai besoin d'être parrainé'. Below that is a 'Référé par' text input field. Then there is a 'Commentaires (optionnel)' text area. At the bottom left is a 'Précédent' button, and at the bottom right is a 'Soumettre' button, which is highlighted with a red box.

6) Une boîte de dialogue apparaîtra, cliquez sur **Ok**.

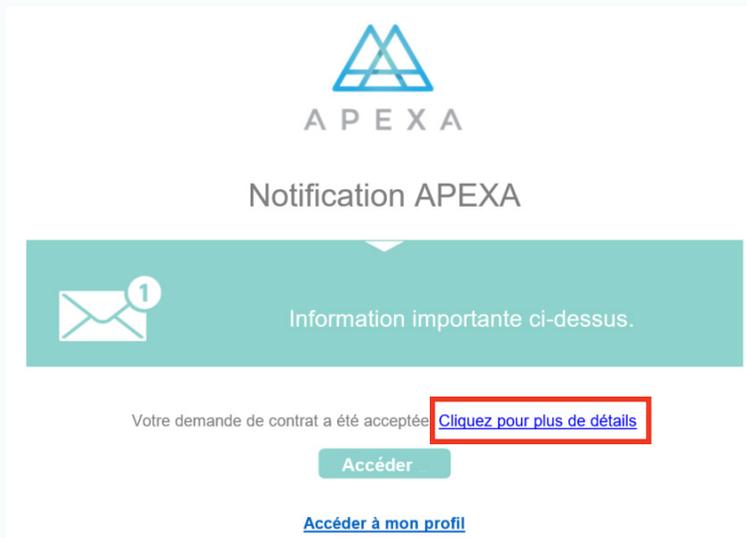
**Note : À cette étape, votre AG/AGA recevra une notification pour la demande de nouveau contrat dans APEXA lui permettant d'effectuer une sélection initiale, d'ajouter une Trousse Contractuelle et de vous l'envoyer afin de la compléter et la signer.*



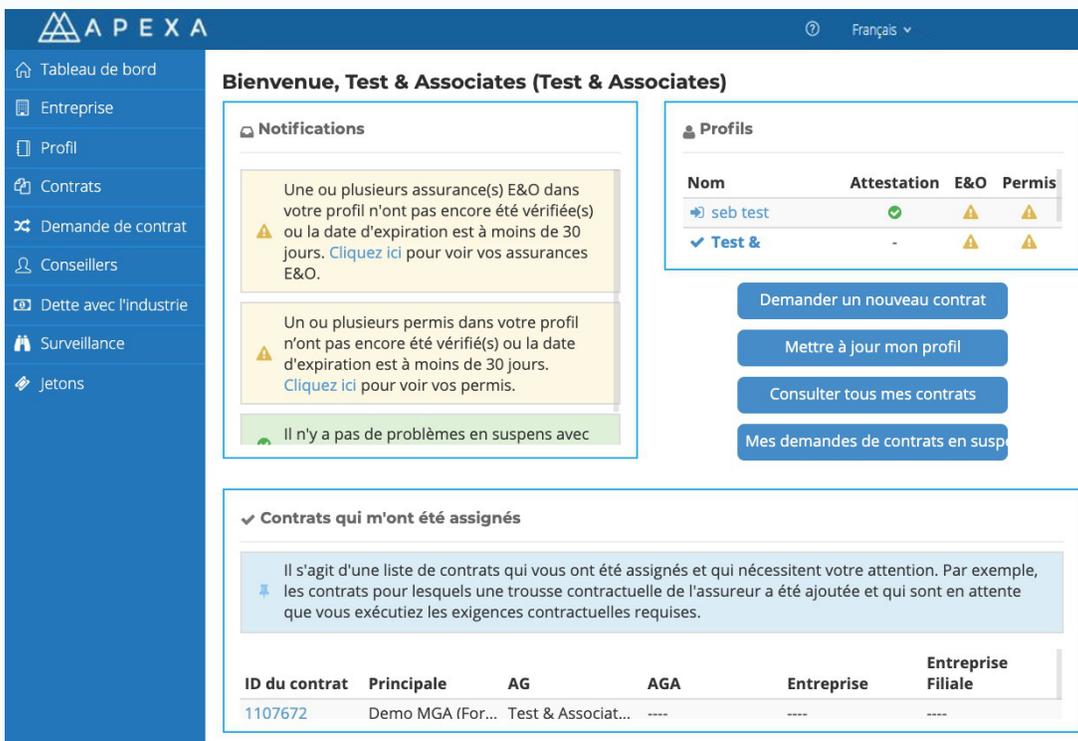
The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'Confirmer'. The main text asks: 'Êtes-vous sûr de vouloir soumettre cette nouvelle demande de contrat?'. At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Annuler'. The 'Ok' button is highlighted with a red box.

+ 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.



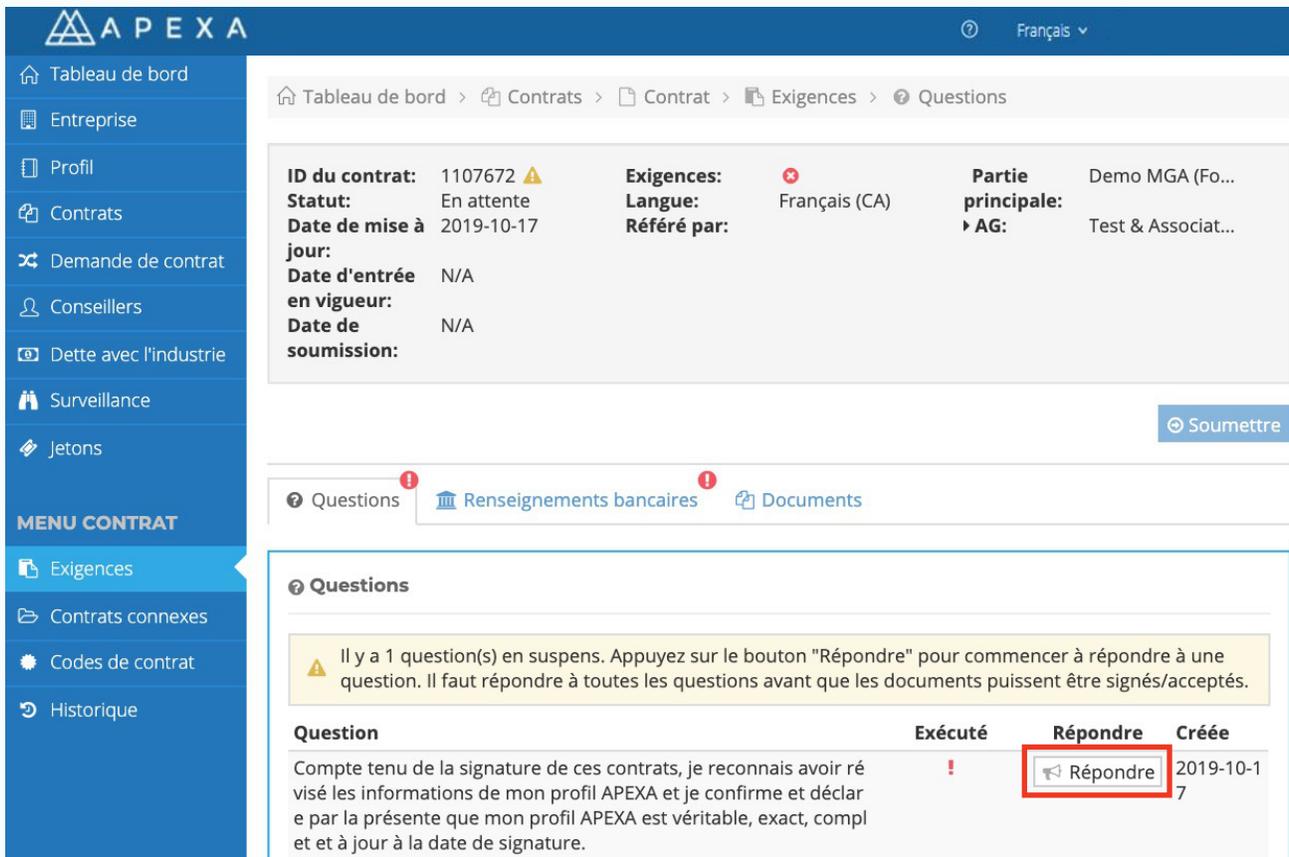
8) À partir du Tableau de Bord APEXA, accédez à votre nouveau contrat en attente en cliquant sur **ID du contrat** sous **Contrats qui m'ont été assignés**.



ID du contrat	Principale	AG	AGA	Entreprise	Entreprise Filiale
1107672	Demo MGA (For...	Test & Associat...	----	----	----

+ 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.



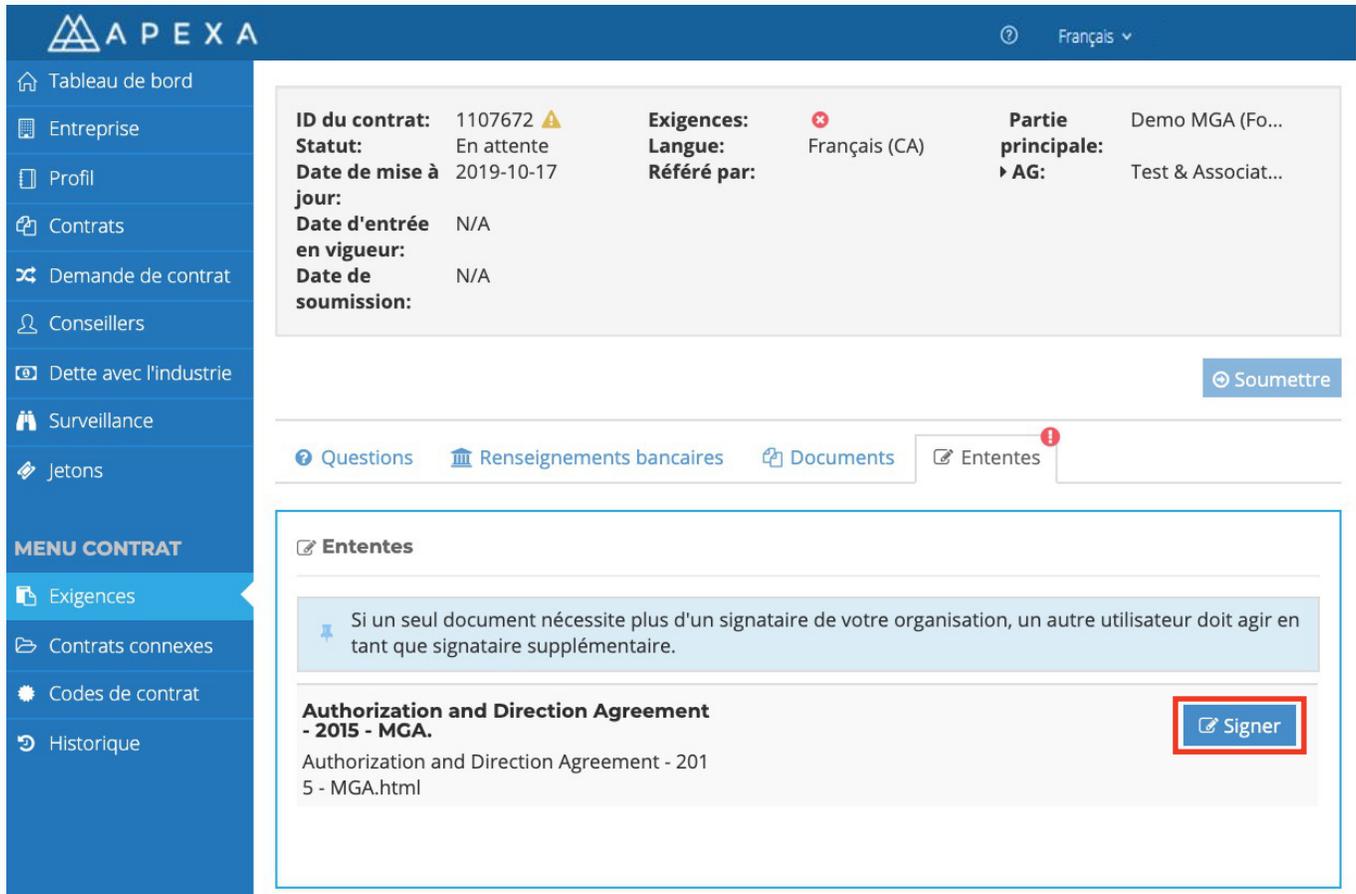
The screenshot shows the APEXA web interface. On the left is a navigation menu with 'MENU CONTRAT' containing 'Exigences', 'Contrats connexes', 'Codes de contrat', and 'Historique'. The main content area shows contract details: ID du contrat: 1107672, Statut: En attente, Date de mise à jour: 2019-10-17, Exigences: * (red), Langue: Français (CA), Référé par: (empty), Partie principale: Demo MGA (Fo...), AG: Test & Associat... A 'Soumettre' button is visible. Below this is a 'Questions' section with a warning icon and text: 'Il y a 1 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.' A table lists the question with columns 'Question', 'Exécuté', 'Répondre', and 'Créée'. The 'Répondre' button is highlighted with a red box.

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 véritable, exact, complet et à jour à la date de signature.	!	<input type="button" value="Répondre"/>	2019-10-17

Pour chaque question, cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider votre réponse.

+ E-SIGNER LES ENTENTES

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

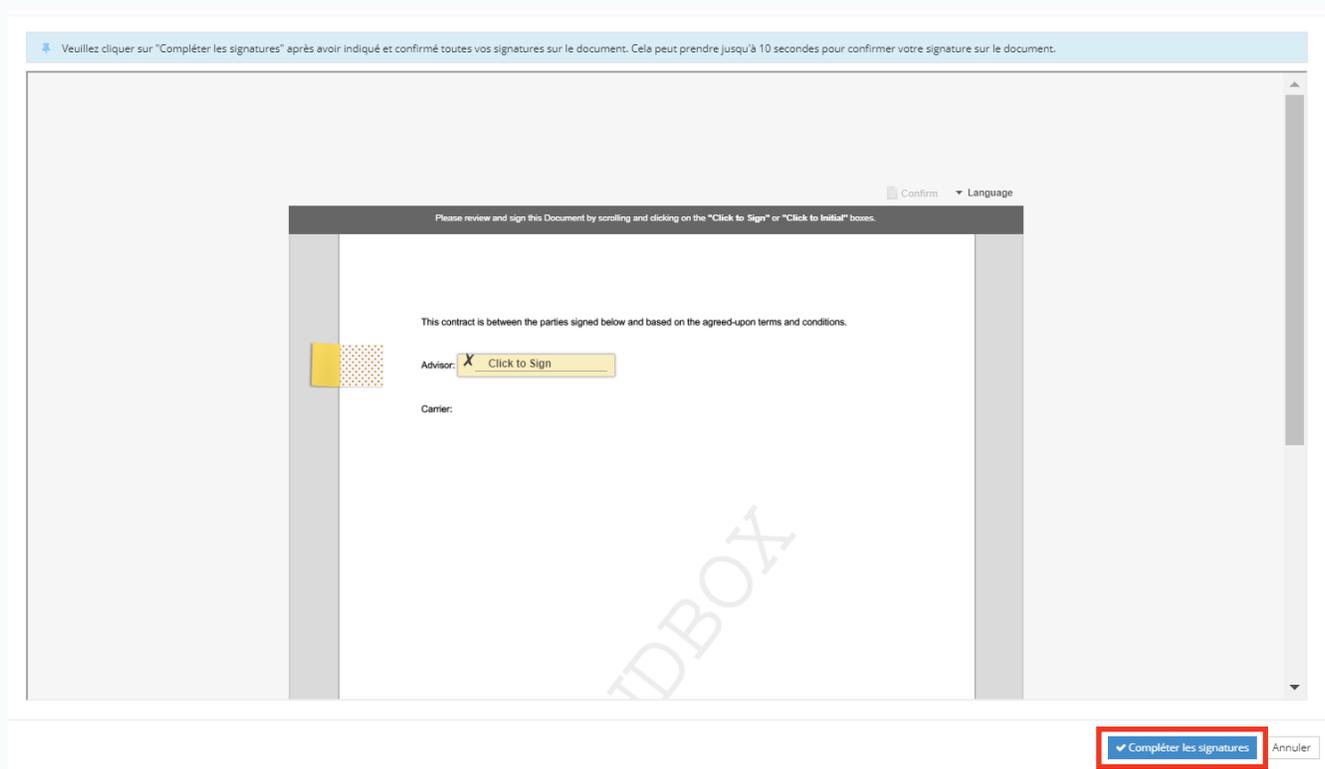


The screenshot shows the APEXA web application interface. The top navigation bar includes the APEXA logo and a language dropdown set to 'Français'. The sidebar menu on the left lists various options, with 'MENU CONTRAT' expanded to show 'Exigences', 'Contrats connexes', 'Codes de contrat', and 'Historique'. The 'Exigences' section is active, displaying a table of contract details:

ID du contrat:	1107672 ⚠	Exigences:	+	Partie principale:	Demo MGA (Fo...
Statut:	En attente	Langue:	Français (CA)	AG:	Test & Associat...
Date de mise à jour:	2019-10-17	Référé par:			
Date d'entrée en vigueur:	N/A				
Date de soumission:	N/A				

Below the table, there is a 'Soumettre' button. The 'Ententes' tab is selected, showing a list of agreements. A note states: 'Si un seul document nécessite plus d'un signataire de votre organisation, un autre utilisateur doit agir en tant que signataire supplémentaire.' The first agreement listed is 'Authorization and Direction Agreement - 2015 - MGA.', with a 'Signer' button highlighted by a red box.

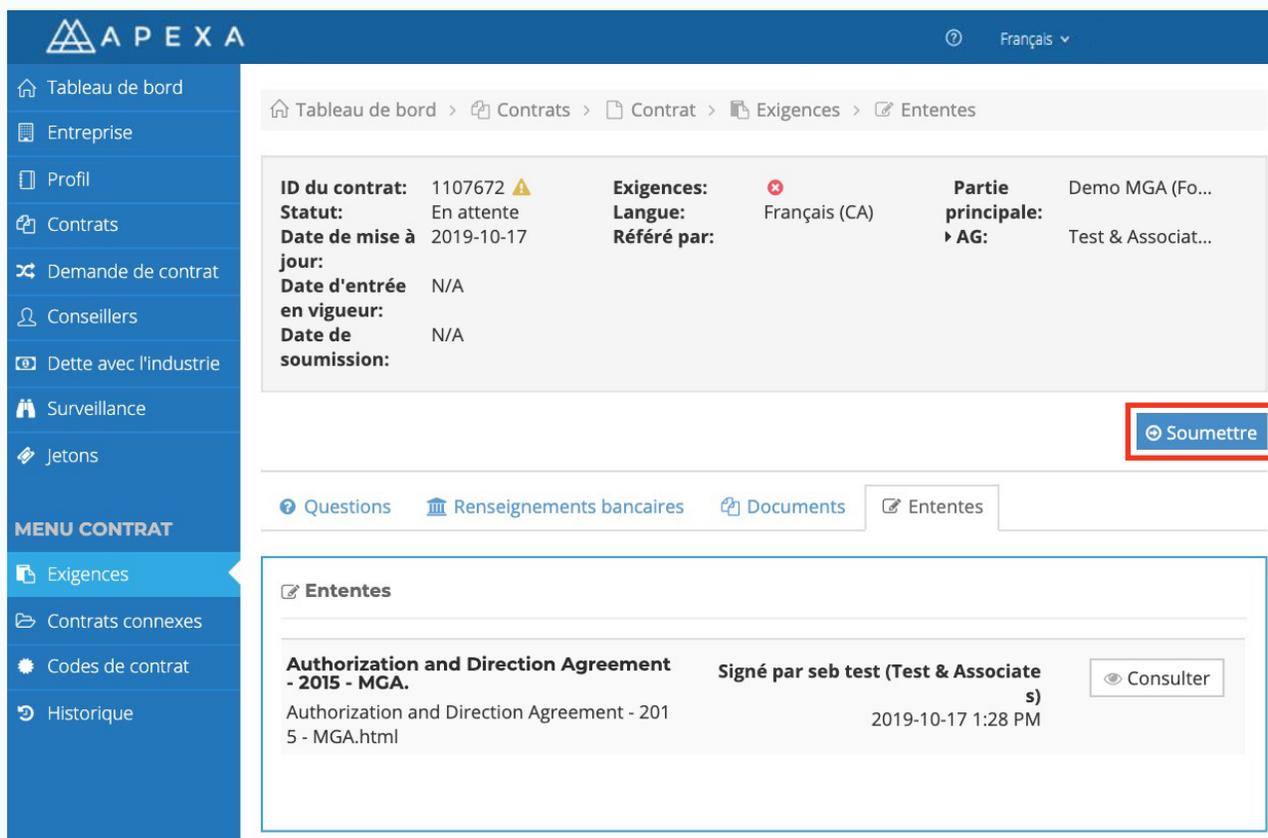
11) **Silanis e-Sign Enterprise** (notre fournisseur pour les signatures électroniques) ouvrira une nouvelle fenêtre permettant de compléter le contrat par le biais de la signature électronique. Assurez-vous d'avoir bien lu l'entente. Une fois la lecture terminée, sélectionnez **Click to Sign** à l'endroit 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)

12) Une fois toutes les questions complétées et les Ententes e-signées par l'intermédiaire de Silanis e-Sign, 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.

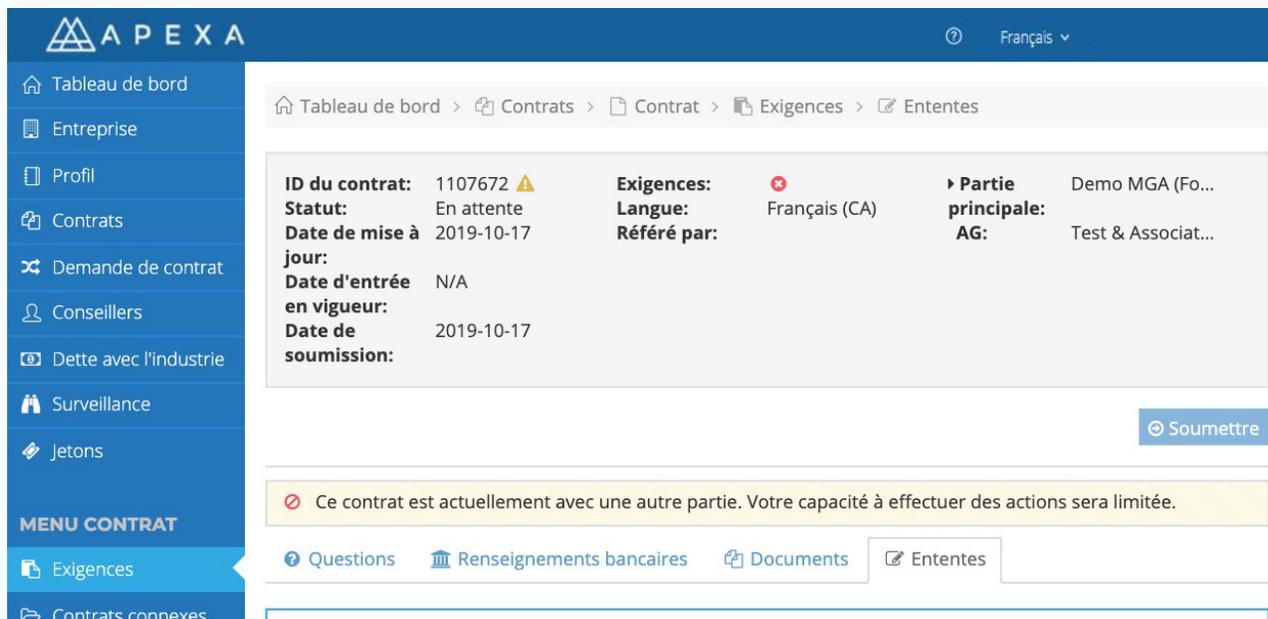


The screenshot displays the APEXA user interface. On the left is a navigation menu with options like 'Tableau de bord', 'Entreprise', 'Profil', 'Contrats', 'Demande de contrat', 'Conseillers', 'Dette avec l'industrie', 'Surveillance', and 'Jetons'. Below this is the 'MENU CONTRAT' section, which includes 'Exigences', 'Contrats connexes', 'Codes de contrat', and 'Historique'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Ententes'. Below the breadcrumb, contract details are listed: ID du contrat: 1107672 (with a warning icon), Statut: En attente, Date de mise à jour: 2019-10-17, Exigences: (with a red 'x' icon), Langue: Français (CA), Référé par: (with a red 'x' icon), Partie principale: Demo MGA (Fo...), and AG: Test & Associat... Below these details, a 'Soumettre' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a section for 'Ententes' with a table listing signed documents. One entry is 'Authorization and Direction Agreement - 2015 - MGA.', signed by 'seb test (Test & Associates)' on 2019-10-17 at 1:28 PM, with a 'Consulter' button next to it.

ID du contrat:	1107672 ⚠	Exigences:	⚠	Partie principale:	Demo MGA (Fo...
Statut:	En attente	Langue:	Français (CA)	AG:	Test & Associat...
Date de mise à jour:	2019-10-17	Référé par:			
Date d'entrée en vigueur:	N/A				
Date de soumission:	N/A				

Ententes		
Authorization and Direction Agreement - 2015 - MGA.	Signé par seb test (Test & Associates)	Consulter
Authorization and Direction Agreement - 2015 - MGA.html	2019-10-17 1:28 PM	

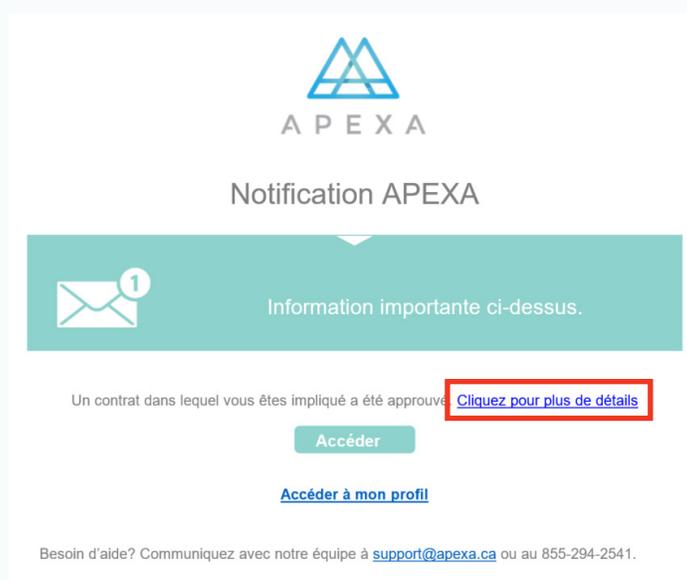
13) Une fois la demande de contrat soumise, le contrat sera transmis à l'AG/AGA (ou Partie Principale dans APEXA); et vos capacités de modification du contrat seront limitées. À ce stade, l'AG recevra une notification dans APEXA afin de traiter la demande de contrat.



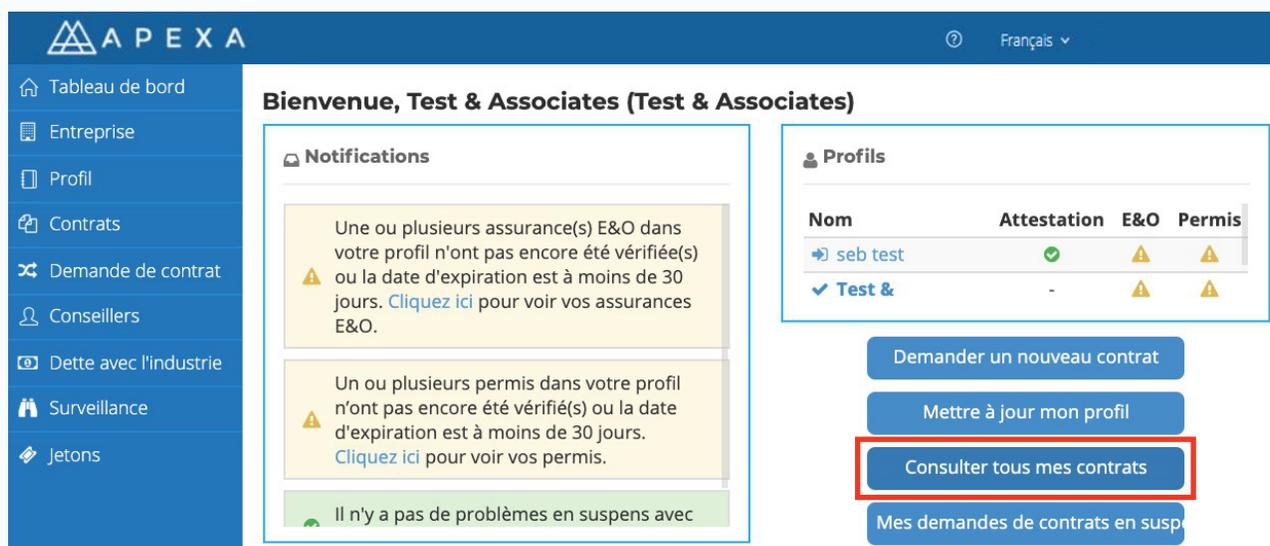
The screenshot shows the APEXA web application interface. The top navigation bar includes the APEXA logo and a language dropdown set to 'Français'. A left sidebar menu contains various navigation options such as 'Tableau de bord', 'Entreprse', 'Profil', 'Contrats', 'Demande de contrat', 'Conseillers', 'Dette avec l'industrie', 'Surveillance', and 'Jetons'. Below this is a 'MENU CONTRAT' section with 'Exigences' and 'Contrats connexes'. The main content area displays a breadcrumb trail: 'Tableau de bord > Contrats > Contrat > Exigences > Ententes'. A summary card for a contract with ID 1107672 is shown, with a warning icon. The card lists details: Statut (En attente), Date de mise à jour (2019-10-17), Date d'entrée en vigueur (N/A), Date de soumission (2019-10-17), Exigences (marked with a red 'x'), Langue (Français (CA)), Référé par, and Partie principale (Demo MGA (Fo...), AG: Test & Associat...). A 'Soumettre' button is located at the bottom right of the card. Below the card, a yellow warning box 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', with 'Ententes' currently selected.

+ COURRIEL DE NOTIFICATION APEXA (CONTRAT APPROUVÉ)

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



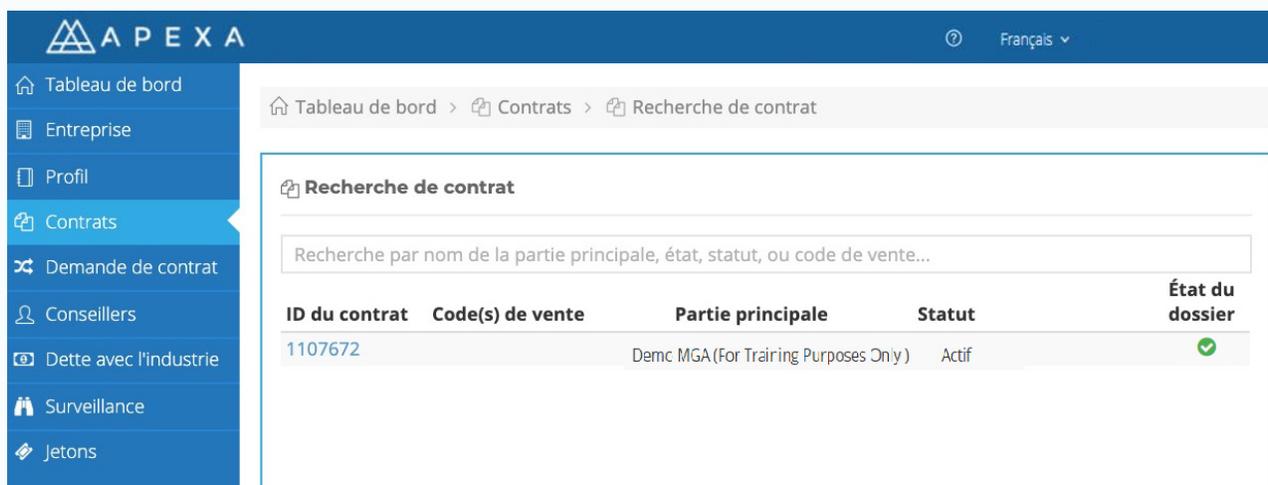
15) À partir du **Tableau de Bord APEXA**, sélectionnez **Consulter tous mes contrats**.



Nom	Attestation	E&O	Permis
seb test	✓	⚠	⚠
Test &	-	⚠	⚠

+ CONSULTER LES CONTRATS ACTIFS

16) Votre contrat Entreprise – 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 web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: Tableau de bord, Entreprise, Profil, Contrats (highlighted), Demande de contrat, Conseillers, Dette avec l'industrie, Surveillance, and Jetons. The main content area is titled 'Recherche de contrat' and contains 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
1107672		Demc MGA (For Training Purposes Only)	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.