



Guide pour le traitement des affaires nouvelles d'assurance individuelle

Assurance-vie • Assurance contre le risque de maladie grave • Assurance invalidité

De la soumission de la proposition
à la délivrance de la police

AFFAIRES NOUVELLES EN DIRECT

AFFAIRES NOUVELLES EN DIRECT

Votre guide pour le traitement des affaires nouvelles d'assurance auprès de la Canada-Vie.

Tout d'abord, précisez vos préférences.

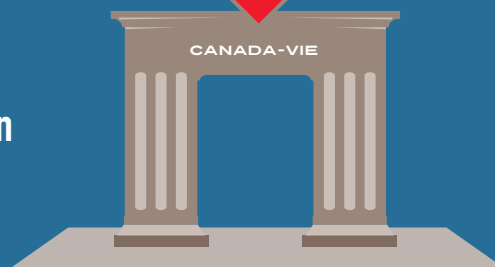
ÉTAPE 1

Remplir la proposition



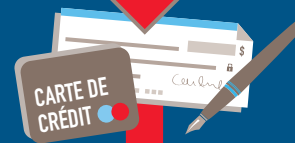
ÉTAPE 2

Soumettre la proposition



ÉTAPE 3

Soumettre le paiement initial



ÉTAPE 4

Demander des preuves



ÉTAPE 5

Évaluer les risques et prendre une décision en matière de tarification



ÉTAPE 6

Délivrer la police



Tout d’abord, précisez vos préférences.

L’établissement de préférences est essentiel pour obtenir tous les avantages de l’expérience Affaires nouvelles en direct, que vous remplissiez des propositions papier ou en ligne. Les conseillers et leurs délégués choisissent quand et comment recevoir des mises à jour sur les affaires en suspens, et sélectionnent des options telles que la personne ou l’entité qui demandera des preuves médicales – l’assureur (Canada-Vie) ou le conseiller (ou son délégué). Les préférences n’ont qu’à être établies une seule fois, mais peuvent être modifiées en tout temps.

Il existe deux volets aux préférences :

Paramètres du conseiller – Paramètres personnalisés appelés **Paramètres du conseiller** qui apparaissent dans l’application Proposition d’assurance Affaires nouvelles en direct.

- Choisir qui demande les preuves :
 - Sélectionnez **Assureur** et les preuves médicales requises seront demandées par la Canada-Vie.
 - Sélectionnez **Conseiller** si vous ou votre bureau demandez les preuves médicales.
- Choisissez si les offres de vente croisée doivent être affichées : En choisissant **Oui**, les offres de produits en vente croisée apparaîtront pour les clients qui reçoivent une décision instantanée à l’égard d’une proposition.
- Les paramètres pour la langue, la province et le compte de commission peuvent être établis une seule fois, ce qui évite de devoir indiquer ces renseignements sur chaque proposition.
- Plusieurs comptes de commission peuvent être ajoutés dans les paramètres du conseiller s’il y a des comptes distincts ou si les affaires sont partagées entre des conseillers.

Avis – Façon dont les communications sont reçues lorsqu’une proposition est en suspens.

- Courriels **quotidiens** qui proposent une mise à jour sur les propositions lorsqu’une activité s’est produite.
- Courriels **hebdomadaires** qui proposent une mise à jour sur les exigences non satisfaites à l’égard des propositions en suspens ou établies, mais pas encore délivrées.

Comment établir les préférences

1. Ouvrez une session dans le *RéseauRep^{MC}* de la Canada-Vie.
2. Dans la barre de navigation, à gauche, cliquez sur **Proposition d’assurance Affaires nouvelles en direct** (proposition en ligne) sous **Services en ligne**.
3. À la page d’**accueil** Affaires nouvelles en direct, sélectionnez **Préférences**.
4. Cliquez sur **Paramètres du conseiller** ou **Avis**.

Conseils

- ✓ L’accès des délégués sera encore géré par l’entremise de la Méthodologie de la distribution – distribution_methodology@canadalife.com.
- ✓ Les avis peuvent être envoyés à plusieurs adresses électroniques – il n’y a pas de limite quant au nombre.
- ✓ Les avis peuvent être établis uniquement à l’égard d’une proposition en fournissant les adresses électroniques dans le rapport du conseiller, en plus des renseignements déjà indiqués dans les préférences.
- ✓ Si des changements sont apportés aux préférences, ils s’appliqueront à toutes les propositions en suspens et les nouvelles propositions à partir de ce moment.
- ✓ Les offres de vente croisée sont uniquement disponibles lorsque tous les assurés reçoivent l’offre comme suite d’une décision instantanée. Les offres de vente croisée sont seulement offertes à l’égard des produits d’assurance-vie et d’assurance contre le risque de maladie grave et sont assujetties à des restrictions visant les produits et la propriété.

Étape 1 Remplir la proposition

- Choisissez la proposition en ligne ou la proposition papier.
- Remplissez la proposition d'assurance et tout formulaire supplémentaire avec le client.

Proposition en ligne :

- Proposition d'assurance-vie, d'assurance contre le risque de maladie grave et d'assurance invalidité – version longue ou courte avec entrevue téléphonique ou questionnaire paramédical.

Comment accéder à la proposition en ligne

1. Ouvrez une session dans le *RéseauRep*.
2. Dans la barre de navigation, à gauche, cliquez sur **Proposition d'assurance Affaires nouvelles en direct** (proposition en ligne), sous **Services en ligne**.

Conseils

- ✓ La proposition en ligne est uniquement accessible lorsque vous êtes branché à Internet.
- ✓ Les renseignements des sections sur l'estimation, les renseignements sur le client et le rapport du conseiller de la proposition en ligne peuvent être déjà indiqués avant la rencontre avec le client.
- ✓ Des propositions en ligne partiellement remplies peuvent être sauvegardées et il est possible d'y accéder plus tard.
- ✓ Si la proposition en ligne est transmise à

Proposition papier :

- *Proposition d'assurance-vie, d'assurance contre le risque de maladie grave et d'assurance invalidité* (F17-8908) – version longue ou courte avec questionnaire paramédical
- *Proposition d'assurance-vie* (F17-8921)
- *Proposition d'assurance-vie, d'assurance contre le risque de maladie grave et d'assurance invalidité – version à utiliser au téléphone* (F17-8909)

Comment accéder à la proposition papier

Les propositions papier peuvent être imprimées à partir du *RéseauRep* ou obtenues auprès de la Canada-Vie. Un numéro de proposition distinct est attribué aux propositions imprimées à partir du *RéseauRep*. Des copies de propositions ne devraient pas être effectuées.

Comment accéder aux formulaires supplémentaires

Les formulaires supplémentaires peuvent être imprimés à partir du *RéseauRep*.

Conseils

- ✓ Pour faciliter la rédaction, les sections visant un produit précis font l'objet de codes de couleur, mais toutes les pages de la proposition papier doivent être soumises.
- ✓ Les corrections apportées à la proposition papier doivent être paraphées par le propriétaire de police. Les corrections aux questions sur l'état de santé doivent aussi être paraphées par l'assuré. L'utilisation du liquide correcteur n'est pas acceptée.
- ✓ Les lettres de présentations soumises

un tarificateur et qu'une Déclaration du médecin traitant (DMT) est exigée, demandez à l'assuré de signer l'autorisation (F20 BIL) afin d'éviter au client de revenir.

- ✓ Toutes les autorisations d'une proposition en ligne, par l'entremise d'une signature électronique ou modifiées par clic, doivent être remplies par le client.
- ✓ Les lettres de présentations soumises avec les propositions doivent uniquement fournir des renseignements non indiqués dans la proposition en ligne. Des renseignements en double ou non nécessaires peuvent ralentir le processus.
- ✓ Si vous désirez obtenir une évaluation de tarification préliminaire, veuillez faire parvenir votre demande par courriel à l'adresse :
 - Pour l'assurance-vie ou l'assurance contre le risque de maladie grave : LifeClinquiries@canadlife.com
 - Pour l'assurance invalidité : Dlinquiries@canadalife.com

avec les propositions doivent uniquement fournir des renseignements non indiqués dans la proposition papier. Des renseignements en double ou non nécessaires peuvent ralentir le processus.

- ✓ Utilisez de l'encre noire ou foncée (évitiez d'utiliser des stylos de couleur).
- ✓ Si vous désirez obtenir une évaluation de tarification préliminaire, veuillez faire parvenir votre demande par courriel à l'adresse :
 - Pour l'assurance-vie ou l'assurance contre le risque de maladie grave : LifeClinquiries@canadlife.com
 - Pour l'assurance invalidité : Dlinquiries@canadalife.com

Étape 2 Soumettre la proposition

- Passez la proposition en revue et soumettez-la à l'équipe des Affaires nouvelles.

Proposition en ligne

Éléments à considérer au moment de la soumission

Messages apparaissant pendant le processus :

- Le crochet vert signifie que les renseignements de cette section ont été fournis.
- Un avertissement jaune signifie qu'un onglet ou un écran a été omis et que les renseignements n'ont pas été indiqués.
- Un point d'exclamation rouge signifie que des renseignements sont manquants. Tous les renseignements obligatoires doivent être saisis afin de poursuivre.

Soumission d'une proposition, des formulaires supplémentaires et d'autres exigences

- Avant de soumettre la proposition en ligne, vous pouvez annexer des formulaires supplémentaires et d'autres exigences et les soumettre de façon électronique. Le numéro de la proposition doit apparaître sur les formulaires supplémentaires et autres exigences soumis.
1. Dans la proposition en ligne, cliquez sur l'onglet **Rapport du conseiller**.
 2. Dans la barre de navigation à gauche, choisissez **Autres exigences**. Les autres exigences comprennent ce qui suit :
 - a. Illustration signée (assurance avec participation et assurance Vie universelle seulement)

Proposition papier

Éléments à considérer au moment de la soumission

Assurez-vous que les éléments suivants sont inclus :

- Le numéro du conseiller et rapport du conseiller complet.
- Nom du client, date de naissance, adresse et tout autre renseignement sur le client exigé aux fins de la lutte contre le blanchiment de capitaux et de la conformité.
- Le type de protection et le type de produit indiqués sur les pages de produits d'assurances combinées (F17-8910), sur les pages de produits d'assurance seulement (F17-8927) ou dans l'illustration. Les pages de produits ou l'illustration doivent être soumises avec la proposition papier.
- La ou les signatures de client.

L'équipe des Affaires nouvelles enverra un avis à l'adresse électronique fournie dans les paramètres de préférence ou dans le rapport du conseiller si des renseignements sont manquants ou incomplets.

Soumission d'une proposition, des formulaires supplémentaires et d'autres exigences

- Annexe tous les formulaires supplémentaires et les autres exigences à la proposition papier. N'oubliez pas d'indiquer le numéro de la proposition sur tous les documents.
- Envoyez la proposition papier et tout autre document dans une enveloppe de grande taille, sans plier les documents. Si la proposition est envoyée par service de messagerie, nous recommandons que le courrier dans le sac de messagerie soit inséré dans une enveloppe. Lorsque des paiements initiaux sont aussi soumis avec la proposition papier (consultez l'**étape 3**), annexez le paiement à la proposition.

- b. Exigences de tarification
 - c. Documents divers
3. Sélectionnez **Télécharger le fichier** pour chaque dossier soumis avec la proposition en ligne.
 4. Cliquez sur **Sélectionner le fichier** pour annexer le fichier. Rendez-vous à l'endroit où se trouve le fichier et sélectionnez-le pour le télécharger.
 5. D'autres exigences peuvent aussi être postées plutôt que numérisées et annexées en format électronique.
 - Faites parvenir les documents administratifs dans une enveloppe de grande taille, sans plier les documents. Aux fins de confidentialité, nous recommandons que le courrier envoyé par messagerie soit inséré dans une enveloppe.
 - Faites parvenir les propositions d'assurance-vie individuelle et de protection du vivant visant les Affaires nouvelles à l'adresse suivante :

Affaires nouvelles, Canada-Vie
 Bureau 019
 255 avenue Dufferin
 London ON
 N6A 4K1

6. Pour soumettre la proposition en ligne à l'équipe des Affaires nouvelles, cliquez sur **Soumettre** lorsque la proposition est dûment remplie.

Conseils

- ✓ La résolution doit être d'au moins 300 ppp pour tous les documents numérisés annexés à la proposition en ligne.
- ✓ Tous les documents annexés doivent être en format PDF (format de document portable) ou TIF (format fichier image). La taille de fichier individuel maximale est 100 Mo.
- ✓ Votre bureau recevra une copie électronique de la proposition en ligne après sa soumission et un exemplaire sera disponible dans le *RéseauRep*.

- Faites parvenir les propositions d'assurance-vie individuelle et de protection du vivant visant les Affaires nouvelles à l'adresse suivante :

Affaires nouvelles, Canada-Vie
 Bureau 019
 255 avenue Dufferin
 London ON
 N6A 4K1

Conseils

- ✓ Confirmez que les renseignements exigés dans la proposition papier sont complets et lisibles avant de soumettre les documents. Autrement, le traitement peut être retardé.

Étape 3 Soumettre le paiement

- Si les exigences d'admissibilité à une assurance temporaire ou provisoire sont satisfaites, obtenez le paiement (1/12^e de la prime annuelle est exigé) lors de la soumission de la proposition. Si le paiement n'est pas fourni lors de la soumission de la proposition, il sera exigé avant la délivrance de la police. Consultez l'**étape 6** pour obtenir des précisions sur la soumission de paiements à la délivrance.

Proposition en ligne

Types de paiement initial disponibles

- Carte de crédit (offres découlant d'une décision instantanée, maximum de 500 \$ par mois ou prime annuelle de 6 000 \$, **paiement initial seulement**)
- Services bancaires en ligne
- Chèque / mandat
- Transfert électronique de fonds (TEF) ponctuel
- Transfert de fonds interne

Soumettre le paiement

Dans le cas de paiement par carte de crédit, par services bancaires en ligne, par TEF ponctuel ou par transfert de fonds interne, la proposition en ligne consignera tous les renseignements nécessaires pour le paiement; aucun autre document n'est exigé.

Dans le cas de paiement par chèque ou par mandat, les paiements doivent être annexés à la page additionnelle fournie dans le rapport sommaire de la proposition d'assurance. Le fait d'annexer le paiement à cette page permet d'obtenir les renseignements nécessaires, notamment :

- Le nom de la compagnie
- Le nom du conseiller
- La date de la proposition
- Le numéro de la proposition

Conseils

- ✓ Pour accélérer le traitement du paiement dans le cas d'une proposition en ligne, n'oubliez pas d'annexer le chèque ou mandat à la dernière page du rapport sommaire de la proposition d'assurance.
- ✓ Pour effectuer un paiement par TEF ponctuel, les clients doivent fournir un numéro de compte, un code bancaire et un numéro de domiciliation de la succursale.

Proposition papier

Types de paiement initial disponibles

- TEF ponctuel
- Chèque / mandat
- Transfert de fonds interne

Soumettre le paiement

Les précisions nécessaires dans le cas des paiements par TEF ponctuel ou par transfert de fonds interne sont saisies dans la proposition papier; aucun autre document n'est exigé.

Pour soumettre un paiement de prime initial réglé par chèque ou mandat, indiquez le ou les numéros de proposition au verso du chèque ou du mandat et annexez le paiement à la proposition papier. Consultez l'**étape 2** pour obtenir des directives sur la façon d'envoyer des documents administratifs à l'équipe des Affaires nouvelles.

Conseils

- ✓ Pour accélérer le traitement du paiement dans le cas d'une proposition papier, n'oubliez pas d'indiquer le numéro de la proposition au verso du chèque ou du mandat.
- ✓ Pour effectuer un paiement par TEF ponctuel, les clients doivent fournir un numéro de compte, un code bancaire et un numéro de domiciliation de la succursale.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si l'assuré n'est pas admissible à l'assurance temporaire ou provisoire, le paiement ne sera pas remboursé jusqu'à ce qu'une décision soit prise. ✓ Le client recevra un sommaire de proposition d'assurance par courriel ou par courrier. Une copie de ce rapport sommaire de proposition d'assurance sera aussi envoyée à l'adresse électronique indiquée dans les préférences. ✓ Si une prime soumise avec une proposition est retournée par l'institution financière du client, un courriel sera envoyé par le Service à la clientèle, Gestion de la trésorerie à l'adresse indiquée dans les paramètres de préférences. Le client recevra une lettre distincte indiquant que le paiement a été retourné. Comme indiqué dans le sommaire de la proposition d'assurance, dans ce cas, le client n'est pas couvert aux termes d'une assurance provisoire. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si l'assuré n'est pas admissible à l'assurance temporaire ou provisoire, le paiement ne sera pas remboursé jusqu'à ce qu'une décision soit prise. ✓ Si une prime soumise avec une proposition est retournée par l'institution financière du client, un courriel sera envoyé par le Service à la clientèle, Gestion de la trésorerie à l'adresse indiquée dans les paramètres de préférences. Le client recevra une lettre distincte indiquant que le paiement a été retourné. Comme indiqué dans le sommaire de la proposition d'assurance, dans ce cas, le client n'est pas couvert aux termes d'une assurance provisoire. |
|---|--|

Étape 4 Demander des preuves relatives à l'âge et au montant

- Demander les exigences de tarification et recueillir les autres exigences.

Demander les preuves médicales

Trois options visant à demander des preuves médicales sont offertes dans le cas des propositions en ligne et papier :

1. Demandez que la Canada-Vie demande les preuves en sélectionnant **Assureur** dans la proposition en ligne ou en sélectionnant **Siège social** dans la proposition papier.
2. Si vous ou votre bureau commandez les preuves médicales, sélectionnez **Conseiller**.
3. Choisissez de commander vos propres preuves médicales en sélectionnant **Conseiller** et indiquez le nom du fournisseur avec lequel vous collaborerez à l'égard de la proposition.

La Canada-Vie continuera de demander les Déclarations de médecin traitant, les rapports d'enquête et les rapports du bureau des véhicules automobiles.

Suivez les étapes suivantes pour demander des preuves médicales requises :

1. Sélectionnez un établissement de services paramédicaux ou un médecin examinateur. Une liste des fournisseurs paramédicaux approuvés aux fins de la tarification se trouve dans le *RéseauRep*. Choisissez un établissement paramédical ou un médecin examinateur.
2. Dans le cas de la proposition en ligne, les exigences médicales seront indiquées dans le rapport du conseiller. Dans le cas de la proposition papier, un tableau de référence quant à l'âge et au montant ou l'illustration vous aideront à déterminer les exigences initiales en matière de preuves médicales.

3. Fixez un rendez-vous pour l'examen visant à obtenir des preuves médicales en communiquant avec un établissement de services paramédicaux ou un médecin examinateur par l'entremise du moyen de communication qu'il préfère. Il devra obtenir les renseignements suivants :
- Numéro de la proposition
 - Date de naissance de l'assuré
 - Protection de l'assuré
 - Endroit de préférence pour rencontrer l'assuré
 - Coordonnées de l'assuré (numéro de téléphone et adresse)

Autres exigences

L'équipe des Affaires nouvelles peut aussi demander des preuves de tarification non médicales et d'autres exigences. Ces exigences peuvent être postées ou télécopiées aux Affaires nouvelles :

- Adresse : Affaires nouvelles, Canada-Vie, bureau 019,
255 avenue Dufferin, London ON N6A 4K1.
- Télécopieur : 1 800 501-6669

Conseils

- ✓ Pour un fournisseur de services paramédicaux de préférence ou des exigences précises à l'égard d'un client, (p. ex. la langue), sélectionnez **Conseiller** pour les demandes de preuves médicales afin de s'assurer que les besoins uniques sont satisfaits.

Pour accélérer le traitement :

- ✓ Encouragez les clients à être disponibles pour les fournisseurs médicaux.
- ✓ Si une Déclaration du médecin traitant est exigée, demandez aux clients d'effectuer un suivi directement auprès de leur médecin pour répondre à la demande.
- ✓ Des documents sur les services paramédicaux sont offerts pour aider à préparer les clients à l'égard du processus.

Étape 5 Évaluer les risques et prendre une décision en matière de tarification

Proposition en ligne

Une décision instantanée est disponible à l'égard de la proposition en ligne, selon les renseignements compris dans la proposition et lorsqu'il n'y a pas d'autres exigences liées à l'âge ou au montant. Les décisions instantanées sont uniquement offertes à l'égard des propositions présentant les montants de primes et les âges suivants, ainsi que pour les risques normaux d'assurabilité suivants :

- Assurance-vie :
 - Moins de 100 000 \$, jusqu'à 55 ans
 - Moins de 250 000 \$, jusqu'à 45 ans
- Assurance contre le risque de maladie grave : 50 000 \$ et moins, jusqu'à 50 ans

Proposition papier

Lorsqu'une proposition papier est reçue, elle est saisie dans le système. Selon toutes les réponses à toutes les questions, le système déterminera si la proposition peut être traitée automatiquement ou si elle doit être revue par un tarificateur.

- Assurance invalidité : 1 500 \$ et moins (rente mensuelle), de 18 à 60 ans (aucun avenant OPR/OAF ou PERP)

Si l'assuré ne reçoit pas de décision instantanée, la proposition fera l'objet d'une évaluation de risque avant qu'une décision soit prise. Il est important de noter qu'une décision instantanée sera transmise à un tarificateur, ce qui retardera l'établissement du contrat, si des commentaires additionnels sont indiqués dans le rapport du conseiller.

Réception des avis

En fonction des préférences choisies dans Affaires nouvelles en direct, les mises à jour sur les statuts seront fournies pendant la tarification de la proposition.

- Courriel d'activités **quotidien** – Indique que les exigences sont reçues, que de nouvelles preuves sont demandées ou fournissent des mises à jour sur l'état de la demande. Les courriels quotidiens sont envoyés le soir, du lundi au vendredi.
- Courriel sommaire **hebdomadaire** – Sommaire de toutes les propositions en suspens fourni à la fin de chaque semaine. La communication indiquera l'état de la demande et toutes les exigences en suspens. Les courriels hebdomadaires sont envoyés au cours de la fin de semaine.

L'état d'une demande en suspens peut être vérifié en tout temps au moyen de l'application Affaires nouvelles en direct.

1. À partir de la page d'accueil **Proposition d'assurance Affaires nouvelles en direct**, cliquez sur **Recherche** pour les propositions en suspens.
2. Choisissez une des deux options de recherche : **Propositions non soumises** (propositions en ligne seulement) et **Propositions soumises en voie de tarification**.
3. Sélectionnez les critères de la liste déroulante pour trouver la proposition ou sélectionnez **Tous** pour consulter toutes les propositions en suspens soumises.
4. Cliquez sur **Aller**.
5. Sélectionnez le numéro de la proposition pour accéder aux **renseignements** en suspens.

La décision de tarification

Les décisions possibles comprennent les suivantes :

Taux de prime standard	Taux de prime or, argent, platine, argent plus et diamant plus – pour les polices d'assurance temporaire et les polices d'assurance Vie universelle et d'assurance permanente assorties d'avenants d'assurance temporaire	Modifiée à l'égard des polices de protection du vivant pour les primes supplémentaires, des avenants d'exclusion ou des changements à la période d'indemnisation ou surprime à l'égard des polices d'assurance-vie pour la tarification, le tarif fixe ou les avenants d'exclusion	Refus	Report
------------------------	---	--	-------	--------

Les décisions visant des taux de prime standard, des taux de prime or, argent, platine, argent plus et diamant plus permettent de passer directement à l'établissement de la police et un avis de la décision sera envoyé dans les courriels quotidiens ou hebdomadaires.

Lorsqu'une décision non favorable est reçue à l'égard d'une proposition, le tarificateur de la Canada-Vie vous communiquera les raisons de cette décision. Dans les cas suivants, la décision sera communiquée et la police sera établie immédiatement.

- Assurance-vie – surprime de 175 pour cent et moins, après ASTRA
- Assurance invalidité – 125 pour cent
- Assurance contre le risque de maladie grave – surprime de 175 pour cent et moins

Dans d'autres situations, des offres seront envoyées afin de déterminer si le client désire que la police soit établie. Une offre est envoyée au conseiller dans les cas suivants :

Assurance-vie :

- Les polices d'assurance-vie lorsque la surprime est de 200 pour cent ou plus.

Assurance invalidité :

- Polices d'assurance invalidité dont la surprime est de 150 pour cent ou plus, puisque cela entraîne la suppression d'avenants (OAF/ICV) et une réduction de la période d'indemnisation.
- Une demande d'assurance non résiliable a été présentée, mais une assurance résiliable est offerte.
- Tous les cas où il y a une surprime et des exclusions qui entraînent une réduction de la période d'indemnisation et le refus d'avenants.

Assurance contre le risque de maladie grave :

- Polices d'assurance contre le risque de maladie grave lorsque la surprime est de 200 pour cent ou plus.

Lorsque des offres sont proposées, l'équipe des Affaires nouvelles vous avisera de la décision et l'équipe des Affaires nouvelles de la Canada-Vie attendra une réponse pendant sept jours civils afin :

- d'établir le contrat;
- d'établir le contrat, mais selon des modalités différentes de celles de la proposition initiale;
- de ne pas établir le contrat et de fermer le dossier client.

Si l'équipe des Affaires nouvelles ne reçoit pas de réponse, la police sera établie conformément à ce qui a été communiqué.

Étape 6 Délivrer la police

Lorsque la décision est prise, la police est établie. Dans le cas des polices associées et des propositions combinées, les polices peuvent être reçues à des moments différents.

Peu importe la décision, après la rencontre avec le client :

- Si le client accepte, mais selon des modalités différentes de celles de la proposition initiale, renvoyez la police à l'équipe des Affaires nouvelles aux fins de **réétablissement**.
- Si votre client choisit de ne pas accepter la police telle qu'elle a été établie, retournez-la à l'équipe des Affaires nouvelles afin qu'elle la classe avec la mention « **non acceptée** ».

Les documents relatifs à la police comprennent :

- Le sommaire du conseiller – un aperçu de la police, ainsi qu'une description des exigences de régularisation.
- La police.
- L'accusé de réception de la police (ARP) – doit être signé par le ou les propriétaires et le ou les assurés afin de confirmer la réception de la police, d'accepter toute modification et exclusion et de confirmer qu'il n'y a pas de changement relatif à l'assurabilité.

La police est automatiquement régularisée et le contrat est établi lorsque :

- Les preuves sont datées de moins de 90 jours;
- Il n'y a pas de modification à la proposition ou au contrat;
- Une illustration signée correspondant à la décision est reçue à l'égard des polices d'assurance Vie universelle et d'assurance-vie avec participation; et
- Le paiement initial est reçu.

La police n'est pas automatiquement régularisée et le contrat n'est pas établi lorsque :

- Les preuves sont datées de plus de 90 jours; ou
- Il y a des modifications à la proposition ou au contrat, ou
- Une illustration correspondant à la décision est en suspens à l'égard des polices d'assurance Vie universelle et d'assurance-vie avec participation, ou
- La prime est exigible au moment de la délivrance de la police.

Si un des éléments précités s'applique, le paiement, l'illustration à jour (le cas échéant) et l'ARP signé sont exigés afin de régulariser la police.

L'ARP et les autres exigences en matière de régularisation peuvent être postés, envoyés par courriel ou télécopiés aux Affaires nouvelles :

- Adresse : Affaires nouvelles, Canada-Vie, bureau 019, 255 avenue Dufferin, London ON N6A 4K1
- Adresse électronique : policyplacing@canadalife.com
- Télécopieur : 1 800 501-6669

Note : Un ARP signé doit être envoyé à la Canada-Vie à l'égard de toutes les polices, même les polices sans exigence quant à la délivrance.

Soumission des paiements à la délivrance

Les paiements de prime constituent une exigence quant à la régularisation de toutes les propositions payables à la délivrance. Les types de paiement suivants sont acceptés :

- Chèque / mandat
- Transfert électronique de fonds (TEF)
- Débit préautorisé (DPA) initial

1. Dans le cas des chèques ou des mandats, notez le numéro de police au verso du paiement. Dans le cas d'un TEF, si les renseignements bancaires n'ont pas été indiqués lors de la soumission de la proposition, remplissez le document Transfert électronique de fonds – Autorisation de prélèvement unique en vue d'un paiement (F17-8213) qui se trouve dans le RéseauRep. Les renseignements visant le DPA doivent être indiqués dans la proposition.
2. Remplissez la dernière section de l'ARP précisant le montant de prime et la méthode de paiement.
3. Annexe les chèques ou mandats ou les formulaires de TEF à l'ARP. Faites parvenir à l'équipe des Affaires nouvelles de la Canada-Vie, bureau 019, 255 avenue Dufferin, London ON N6A 4K1 ou télécopiez les exigences relatives à la régularisation au 1 800 501-6669. (Les chèques originaux doivent être reçus afin que la police soit considérée comme **régularisée**.)

Notes
