

# Proposition électronique de transfert de la Temporaire - Guide de la procédure



Assurances

1

- Commencez par entrer les renseignements de la proposition électronique.
- Si le nouveau montant d'assurance est supérieur au montant initial, le message suivant s'affichera :
- « Pour être admissible au droit de transfert de la Temporaire RBC, le nouveau montant d'assurance doit être égal ou inférieur au montant d'assurance initial. »
- « Pour poursuivre avec un nouveau montant d'assurance plus élevé que le montant d'assurance initial, sélectionnez Assurance vie Pour Vous RBC pour le nom du produit. »

2

- La barre en haut de l'écran (barre de progression) indique où vous en êtes dans le processus.
- Entrez les renseignements personnels du client dans cet écran.
- Vous passez ensuite aux renseignements sur l'assurance et sur le titulaire de la police, la tarification, le sommaire, le paiement, les signatures et la soumission de la proposition.

3

- Conseil : Pour gagner du temps, vous pouvez commencer à remplir la proposition avant de rencontrer votre client.

4

- Entrez les renseignements requis pour la page Assurances.

# Proposition électronique de transfert de la Temporaire - Guide de la procédure



Assurances

5

- Entrez les renseignements requis pour la page des Parties au contrat – Titulaire.
- Nota : Pour être admissibles au droit de transfert de la Temporaire, le ou les titulaires figurant sur la nouvelle police doivent être les mêmes que sur la police d'origine. Le changement de titulaire retardera le processus de finalisation.

6

- Entrez les renseignements requis pour la page des Parties au contrat – Bénéficiaire.

7

- **Tarification simplifiée** : Cette section ne s'affichera que si le ou les assurés sont admissibles compte tenu de leur âge et du nouveau montant d'assurance.  
Répondre aux questions sur la santé et le mode de vie dans le formulaire de modification. Si des renseignements supplémentaires sont requis, RBC Assurances n'exigera que ce qui est nécessaire pour évaluer la demande.
- **Assujéti à une tarification complète** : Les exigences de tarification seront indiquées dans le logiciel Illustrations RBC dans le cadre de la soumission. Si l'état de santé de votre client a changé depuis la souscription de son assurance actuelle, le coût d'une nouvelle police, même après la réduction de 10 % de la prime, peut être supérieur au coût de renouvellement de sa police actuelle. Dans ce cas, le client peut choisir de conserver sa police actuelle.

8

## Entrevue par téléphone

- Cette section s'affichera si :
  - Le client répond « Oui » à l'une des questions sur la santé et le mode de vie ou si la taille et le poids ne correspondent pas aux critères préétablis ; ou
  - Une tarification complète est requise. Dans ce cas, une entrevue téléphonique ou une visite paramédicale devrait être demandée en fonction de l'âge et du montant assuré.

# Proposition électronique de transfert de la Temporaire - Guide de la procédure



Assurances

9

✓ Info personnelle  
✓ Assurances  
✓ Parties au contrat  
✓ Tarification  
**5. Sommaire**  
6. Paiement  
7. Signatures  
8. Soumettre

Assurez-vous d'obtenir les signatures, vérifiez l'exactitude de l'information ci-dessous.

Renseignements personnels pour John Doe

Assuré: John Doe  
Sexe: Homme  
Date de naissance: 1 janvier 1980  
Usage du tabac: Non-fumeur

Non-fumeur s'entend de ce qui suit: Aucun usage de cigarettes, cigarettes électroniques, produits de vapotage plus d'un gros cigare en moyenne par jour de plus à eau, de noix de bétel, ou d'une fois par semaine, produits de tabac à combustion au tabac, ou de nicotine ou de tabac sous une forme autre que dans les 12 derniers mois.

Nouvelle couverture

Nom de produit: Droit de transfert de la temporaire RBC

Type de couverture	Période d'assurance (ans)	Montant d'assurance
Couverture de base	10	1 000 000 \$

- Ensuite, la page Sommaire s'affichera. Avant de poursuivre, passez en revue la page pour vous assurer que tous les renseignements sont exacts préalablement à l'obtention des signatures.

10

✓ Renseignements sur l'assuré  
✓ Assurances  
✓ Parties au contrat  
✓ Tarification  
✓ Sommaire  
**6. Paiement**  
7. Signatures  
8. Soumettre

Mode de paiement

Compte bancaire  Facturation directe

Périodicité

Mensuelle  Annuelle

- À la page Paiement, vous pouvez sélectionner le mode de paiement et la périodicité de la facturation en fonction des préférences du client.
- Quand le mode de paiement choisi est Compte bancaire, il faut consigner les renseignements relatifs à l'autorisation de débit préautorisé et les renseignements de la banque ou de l'institution financière.

11

Préférence concernant la transmission de document

Ce dossier comporte environ 50 pages. Nous vous demandons de tenir compte de l'environnement lorsque vous choisissez votre réponse.

Indiquer la méthode privilégiée pour la transmission des documents d'assurance.

Voie électronique  Papier

1. Le ou les titulaires de police doivent créer un compte Assurance en ligne pour accepter la transmission électronique des documents d'assurance.  
2. Lorsque les documents d'assurance sont prêts à être transmis, le ou les titulaires de police recevront un courriel à l'adresse courriel indiquée ci-dessous.  
3. Le courriel expliquera comment créer un compte Assurance en ligne afin que le ou les titulaires de police puissent accepter la transmission électronique des documents d'assurance.

Nom: John Doe

Mode de communication:

Adresse de courriel: courriel@courriel.com

Téléphone cellulaire: 514-555-5555

e.g. 647-123-4567

- Quand l'assuré est aussi le titulaire de la police, alors la préférence concernant la transmission de documents est réglée par défaut à Voie électronique, mais il est possible de sélectionner Papier.
- Si l'assuré n'est pas le titulaire de la police, il doit consentir à la transmission par voie électronique.
- L'assuré devra donner son consentement durant la signature en apposant ses initiales dans la case de consentement de la section Convention du sommaire de la proposition.
- Si l'assuré ne souhaite pas que le titulaire de police ait accès aux documents de la police et de la proposition, il devrait choisir les documents papier.

1

## Deux options pour les signatures

### Option 1

- « **Vérification par courriel** » qui utilise une méthode sécurisée sur l'appareil personnel du client

### Option 2

- « **En personne** » ou par Webex (en donnant le contrôle du clavier et de la souris)

- [Démonstration sur la signature électronique \(vidéo\)](#)
- [Signature électronique – Guide](#)

2

### Confirmation du conseiller

- Je soussigné, le conseiller, confirme que j'ai fourni à (v) signataire(s) une copie des documents [Collecte et utilisation des renseignements personnels et Fiche d'information à l'intention du consommateur – préavis](#) pour examen.

Retourner

Continuer

- Fournissez au client une copie des documents « Collecte et utilisation des renseignements personnels et Fiche d'information à l'intention du consommateur – préavis »
- Vous devez cliquer sur le lien et ouvrir le document pour que la case soit déverrouillée.

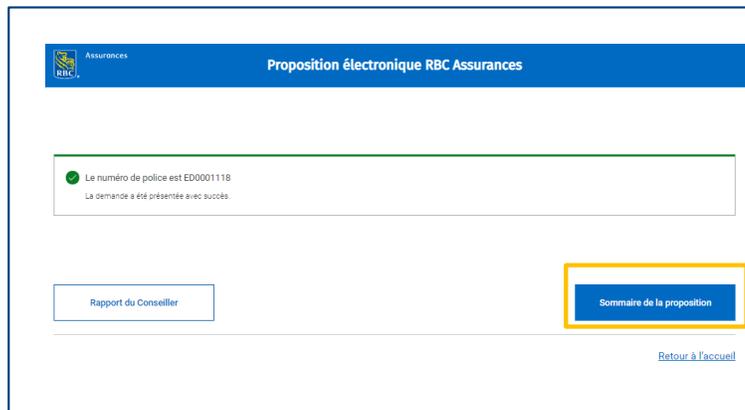
3

- Remplissez la page Info sur le conseiller

4

- Assurez-vous de remplir le rapport du représentant, d'apposer votre signature électronique à titre de conseiller et de cliquer sur Soumettre.

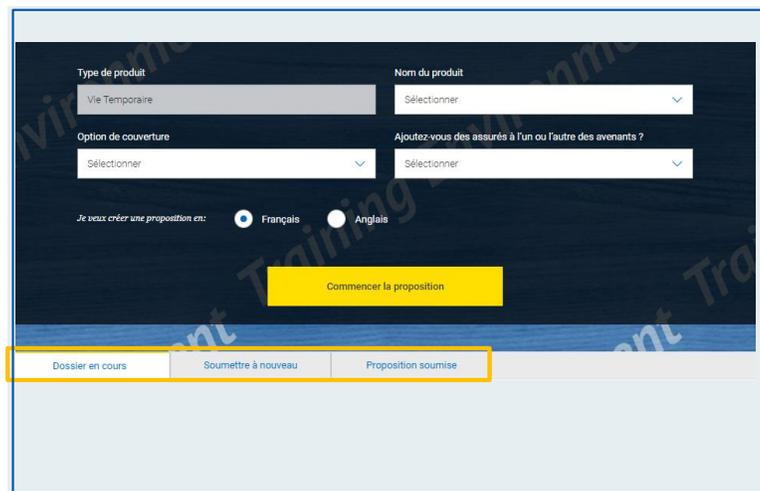
12



La proposition est remplie ! À ce stade, vous pouvez :

- Imprimer un rapport du conseiller.
- Générer un sommaire de la proposition.
- Revenir à l'écran d'accueil.

13



- Une fois votre proposition soumise, vous la verrez dans l'onglet Proposition soumise à l'écran d'accueil.
- Cet écran montre les propositions en cours dans l'onglet « Dossier en cours ».
- À cet écran, vous verrez également l'onglet permettant de soumettre de nouveau. En cas d'échec de la soumission d'une proposition, habituellement en raison d'une erreur technique, la proposition est enregistrée, mais elle n'est pas modifiable.
- Si votre proposition se trouve dans la section Soumettre à nouveau, vous devrez la soumettre à nouveau une fois le problème technique résolu.

## Ressources



Vous trouverez cette ressource et plus encore sur la page d'accueil de la proposition électronique ou dans le Centre des ressources.

[Page d'accueil de la proposition électronique](#)