

Guide de signature électronique avec les assureurs
Version française VB Mai 2022

Assureurs	Plateformes acceptées	Résumé de transaction requis	Document signable électroniquement	Notes
Assomption Vie	Adobe Sign Sign Now DocuSign OneSpan	Oui	Tous les formulaires & propositions SAUF le changement de propriété	
Croix Bleue	DocuSign OneSpan Adobe Sign EZSign Authentisign NexOne	Oui	Tous les formulaires & propositions	
BMO	OneSpan (eSignLive) DocuSign iGenyPro Adobe Sign HelloSign	Oui	Tous les formulaires & propositions SAUF le changement de propriété & le changement de bénéficiaire	
Canada Vie	Préférentiellement DocuSign mais il accepte tout en autant qu'il y a un résumé de transaction	Oui	La majorité des formulaires & Propositions	<i>Voir Options numériques pour les transactions relatives aux produits d'assurance</i>
PPC	DocuSign OneSpan Adobe Sign	Oui	Tous les formulaires & propositions SAUF le changement de propriété & le changement de bénéficiaire	
Desjardins	DocuSign OneSpan Adobe Sign	Oui	Tous les formulaires & propositions	
Empire	OneSpan (eSignLive) DocuSign iGenyPro Adobe Sign HelloSign	Oui	Tous les formulaires & propositions	
Équitable	OneSpan DocuSign iGenyPro Adobe Sign HelloSign	Non	Tous les formulaires & propositions	<i>Voir Guide des signatures électroniques</i>
Foresters	DocuSign OneSpan Adobe Sign	Oui	Tous les formulaires & propositions SAUF le changement de propriété & le changement de bénéficiaire	
Humania	DocuSign	Oui	Tous les formulaires & propositions	
Industrielle Alliance	OneSpan DocuSign iGenyPro Adobe Sign HelloSign Formstack	Oui	Tous les formulaires & propositions	<i>Voir Guide des bonnes pratiques - Signature électronique</i>
Ivari	DocuSign AdobeSign	Oui	Tous les formulaires & propositions	Ivari n'accepte pas les signatures présélectionnées. Toutes les signatures doivent être faites avec un stylet/souris
La Capitale	Adobe Sign Authentisign DocHub DocuSign Esign Formstack sign HelloSign Igeny InsureSign OneSpan Zoho	Oui	Liste non disponible	

Guide de signature électronique avec les assureurs
Version française VB Mai 2022

Assureurs	Plateformes acceptées	Résumé de transaction requis	Document signable électroniquement	Notes
Financière Manuvie	DocuSign OneSpan Adobe Sign	Oui	Tous les formulaires & propositions	
RBC	DocuSign	Non (mais recommandé)	Tous les formulaires & propositions SAUF le changement de propriété & le changement de bénéficiaire	
Assurance Spécialité Vie	DocuSign	Non	Tous les formulaires & propositions	
SSQ	DocuSign Adobe Sign OneSpan Ezsign Zoho iGeny DocHub HelloSign Esign	Oui	Tous les formulaires & propositions SAUF le changement de propriété & le changement de bénéficiaire	
Sun Life	DocuSign Adobe Sign One Plus	Oui	Tous les formulaires & propositions	
UV Assurance	iGeny Adobe Sign SignNow DocuSign ConsignO OneSpan	Oui	Tous les formulaires & propositions	

*Il est toujours de bonne pratique de s'assurer que le résumé de la transaction indique que toutes les signatures sont valides

**Ce guide doit être utilisé qu'à titre informatif. Les assureurs continuent de mettre à jour leurs règles régulièrement

Quoi de neuf?

Signature électronique maintenant acceptée pour certaines transactions d'assurance

La Canada Vie continue d'accepter les signatures électroniques des clients soumises par des moyens sécurisés pour certaines transactions particulières nécessitant un formulaire papier. Il faudra pour cela faire appel à un prestataire de signatures électroniques avec lequel vous avez passé un contrat. Les associés de marketing ont également la possibilité de soumettre des documents avec signature électronique au nom des conseillers.

Exigences


1. Les signatures électroniques des clients **doivent** être soumises au moyen d'un prestataire de services de signature électronique. Il n'est pas acceptable d'utiliser une « signature » faite au moyen du logiciel Paint ou d'autres outils similaires.
Consultez ces liens pour obtenir plus de renseignements :
DocuSign^{MD} : [Acheter le produit](#) | [Guide de l'utilisateur pour les signatures électroniques](#) | [Préparation de votre formulaire en prévision de la signature électronique](#)
2. Produisez et soumettez un sommaire électronique des transactions de votre prestataire de services électroniques qui nous fournit une piste d'audit. Reportez-vous à l'exemple ci-dessous.
3. Les conseillers sont tenus de vérifier tous les documents signés par voie électronique avec leurs clients avant de les soumettre.
4. Assurez-vous que votre client comprend bien que nous pourrions communiquer avec lui pour confirmer sa demande, puis indiquez son numéro de téléphone sur le document.
5. **Si vous éprouvez des difficultés à utiliser les documents avec signature électronique**, veuillez communiquer directement avec le prestataire de services électroniques avec lequel vous avez passé un contrat. (Financière Liberté 55 seulement; votre SFT local peut également vous offrir un soutien limité.)
6. **Seules les transactions énumérées dans la liste des transactions approuvées peuvent comporter une signature électronique.** Nous allons continuer d'étudier la possibilité d'approuver des transactions additionnelles et mettrons à jour cette liste au besoin.
7. Lorsque des changements doivent être apportés à une demande du client après qu'elle a été signée par voie électronique, un nouveau formulaire doit être rempli.

Passez en revue la [liste de vérification](#) et le document de [questions et réponses](#) sur la signature électronique pour vous assurer que vous avez satisfait à toutes les exigences.

Options numériques pour les transactions relatives aux produits d'assurance

Exemple de résumé de signatures électroniques



Certificate Of Completion		
Envelope Id: 776A5BB507E347D5AE829A460F3D64A1	Status: Completed	
Subject: Please DocuSign: [redacted] test file.pdf		
Source Envelope:		
Document Pages: 4	Signatures: 1	Envelope Originator:
Certificate Pages: 1	Initials: 0	[redacted]
AutoNav: Enabled		[redacted]@gmail.com
Envelope Stamping: Enabled		IP Address: 99.243.231.160
Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)		
Record Tracking		
Status: Original	Holder: [redacted]	Location: DocuSign
4/29/2020 5:29:18 AM		
Signer Events	Signature	Timestamp
[redacted]@gmail.com	 DocuSigned by: [redacted] 1681713D9C8E6A6C...	Sent: 4/29/2020 5:29:34 AM Viewed: 4/29/2020 5:29:47 AM Signed: 4/29/2020 5:33:24 AM Freeform Signing
London Life	Signature Adoption: Pre-selected Style	
Security Level: Email, Account Authentication (None)	Using IP Address: 99.243.231.160	
Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign		
Person Signer Events	Signature	Timestamp
Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	4/29/2020 5:29:35 AM
Certified Delivered	Security Checked	4/29/2020 5:30:46 AM
Signing Complete	Security Checked	4/29/2020 5:33:24 AM
Completed	Security Checked	4/29/2020 5:33:24 AM
Payment Events	Status	Timestamps

Transactions approuvées

Si une transaction ne figure pas dans la liste des transactions approuvées ci-dessous, elle est considérée comme une transaction non approuvée.

- Accusé de réception de la police (ARP)
- Accusés de réception/modification pour les établissements garantis sauf pour les options d'un APCE
- Accusés de réception pour les transformations d'A.M.G et le choix de l'avenant OAF
- Autorisation relative à un tiers administrateur
- Cession ou hypothèque (cession et libération)
- Changements d'adresse
- Changements d'agent réalisateur
- Changement de nom (y compris les entreprises)
- Classification fiscale internationale d'un particulier
- Classification fiscale internationale d'une entité
- Congé de prime / affectation des participations au paiement de primes futures

Options numériques pour les transactions relatives aux produits d'assurance

- Consentement à la divulgation de renseignements à mon conseiller
- Déclaration de divulgation de base
- Déclaration de remplacement d'un contrat d'assurance-vie (DRCAV) et analyse écrite
- Déclaration du demandeur relative à l'assurance vie collective
- Demandes de modification de police (changement de catégorie fumeur/non-fumeur, changement de l'option de participation, etc.)
 - Les modifications de police qui donnent lieu à des changements de bénéficiaire (comme les transformations d'assurance vie d'enfant et F561) ne peuvent pas être signées par voie électronique)
- Demandes d'indemnité de remboursement de la prime
- Demande de modification d'un RAS (régime d'assurance-salaire)
- Demandes de remise en vigueur
- Demande de transformation de l'assurance vie collective
- Désignation de bénéficiaire / fiduciaire (assurance vie et protection du vivant)
- Détermination du statut de personne politiquement vulnérable
- Directives de paiement des prestations d'assurance invalidité et d'assurance maladies graves
- Droit de survie au titre d'une police conjointe payable au premier décès
- Entente de protection obligatoire
- Échange d'une police conjointe contre une ou deux polices sur une tête
- Établissements garantis
 - Option d'assurabilité garantie (OAG)
 - Garantie d'assurabilité (GA)
 - Avenant d'assurabilité garantie (AAG)
 - Option de souscription garantie (OSG)
 - Garantie Option de souscription d'assurance additionnelle (GOSAA)
- Exclusions et/ou modifications
- Formulaire d'autorisation pour la tarification F20
- Formulaire d'autorisation visant les propositions remplies à distance
- Formulaire d'adhésion au Programme d'établissement standard garanti
- Formulaire FATCA/NCD
- Formulaire TEF/PAC, y compris les formulaires de transfert électronique de fonds unique
- Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo
- Identification du propriétaire de police et détermination du tiers pour le transfert de propriété (les documents de transfert de propriété autorisant le transfert requièrent encore une signature manuscrite)
- Identification du propriétaire de police et détermination du tiers
- Illustrations
- Lettre concernant le NAS/NAC
- Modification à la proposition d'assurance (pour un proposant non résident)
- Option d'assurabilité future (OAF) et option de protection du revenu (OPR)
- Protection du vivant
 - Avenant de coordination avec une assurance collective
 - Offre d'assurance vie ou maladies graves aux termes du programme d'assurance invalidité Partir du bon pied destiné aux diplômés – formulaire envoyé aux clients
 - Le formulaire ne peut pas être signé par voie électronique lorsqu'il faut obtenir la signature d'un tiers titulaire du compte bancaire (ou d'un autre tiers)
- Questionnaire à l'intention des proposant/propriétaires qui sont des entités
- Questionnaires utilisés pour des affaires nouvelles (p. ex. questionnaire sur la conduite, questionnaire relatif à l'aviation, questionnaire relatif à l'usage de drogues, etc)
- Remplacements (seulement si la personne assurée est propriétaire de la police)

Options numériques pour les transactions relatives aux produits d'assurance

- Retraits
 - Retraits de participations
 - Retraits de fonds
 - Avances sur police
 - Rachats / annulations de police
- Transfert de propriété et désignation d'un propriétaire subsidiaire
- Transformations
 - Transformations sans preuve d'un montant inférieur ou égal
 - T10 en T20 / T30 / Temporaire jusqu'à 65 ans
 - T20 en T30
 - T30 en Temporaire jusqu'à 65 ans
 - Assurance temporaire en assurance avec participation
 - Assurance temporaire en assurance VU
- Transformation d'une assurance collective

À noter : Lorsque la signature d'une tierce partie est requise, les transactions ci-dessus sont acceptables uniquement si le processus de signature électronique est lancé par le conseiller. Par exemple : titulaire d'une procuration ou fiduciaire et transactions nécessitant la signature d'un bénéficiaire irrévocable/privilégié, etc.

Soumission de vos documents par voie numérique à la Canada Vie

Envoi de vos documents par courriel

Nous acceptons dorénavant les documents numériques qui nous sont envoyés par courriel (autres que les propositions papier pour des affaires nouvelles). Continuez d'utiliser les adresses courriel comme vous le faites présentement pour la régularisation des affaires, la gestion de la trésorerie des clients, les demandes de renseignements, etc.

Les lignes directrices suivantes portent sur l'acheminement par courriel au siège social de vos documents protégés par mot de passe.

Lignes directrices pour l'utilisation du courrier électronique

1. Créez un PDF
 - Les images doivent être converties en PDF
2. [Protégez le document par mot de passe ou envoyez un fichier WinZip crypté](#)
 - Si vous envoyez le document à partir d'une adresse @canadavie.com, la protection par mot de passe ou le cryptage n'est pas nécessaire
3. Envoyer un courriel
 - Activez les confirmations de lecture et conservez ces messages pour vos dossiers (aucune autre confirmation ne vous sera envoyée)
 - Envoyez les documents par courriel en prenant soin d'envoyer une transaction à la fois
4. Ne faites pas de suivi en envoyant l'original

Vérification de l'identité précédemment effectuée

Utilisation des renseignements recueillis précédemment pour vérifier l'identité d'un client existant

Avant d'utiliser les renseignements recueillis précédemment pour vérifier l'identité d'un client existant, vous devez vous assurer que les exigences suivantes sont satisfaites :

- Vérification de l'identité précédemment effectuée au moyen des méthodes alors décrites dans la réglementation en matière de lutte contre le blanchiment d'argent
- Confirmation que le nom du client n'a pas changé (il doit être le même qu'au moment de la vérification)
- Vos notes attestant la validité de la vérification de l'identité précédemment effectuée, y compris toutes les exigences en matière de tenue de dossiers

Si l'identité du client a déjà été vérifiée au moyen de pièces d'identité avec photo :

1. Lorsque les exigences ci-dessus ont été satisfaites, repérez les renseignements au dossier (p. ex. numéro d'identification, autorité compétente, date d'expiration, date de vérification) associés à la vérification précédente de l'identité.
2. Remplissez les champs relatifs à l'identité dans la nouvelle proposition en vous servant de ces renseignements déjà recueillis, puis indiquez en guise de référence le numéro de la police pour laquelle ils ont été recueillis.

Si l'identité du client a déjà été vérifiée au moyen de la méthode à processus double (identification au moyen de pièces d'identité sans photo) :

1. Repérez les renseignements au dossier associés à la vérification précédente de l'identité (p. ex. sources utilisées, numéros de référence, dates de vérification figurant sur le formulaire Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo précédent).
2. Joignez à la nouvelle proposition une copie du formulaire Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo déjà rempli, ainsi qu'une mention du numéro de la police pour laquelle ils ont été recueillis.

Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo et documents d'identification

Lorsque vous remplissez le formulaire Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo, n'envoyez pas de copie des documents d'identification au siège social, puisque cela entraîne un risque lié à la protection des renseignements personnels.

Méthode à processus double

Utilisation de la méthode à processus double pour vérifier l'identité d'un client

Vous devez vous assurer que certaines exigences sont satisfaites avant d'utiliser la méthode à processus double pour vérifier l'identité d'un client (également appelée l'identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo). Vous pouvez vous servir de cette méthode pour un nouveau client ainsi que pour un client existant dont nous n'avons pas vérifié l'identité précédemment :

1. La vidéoconférence est désormais permise. Demandez au client de participer à une rencontre virtuelle et consignez son consentement. Le client doit vous présenter deux pièces d'identité avec photo valides ou une combinaison d'autres sources d'information pour confirmer son identité.

Si la vidéoconférence n'est pas possible, le client peut envoyer des copies (photos ou copies numérisées, par exemple) de documents provenant de deux sources différentes par courriel, par télécopieur, etc. Vous pouvez vous servir des copies des documents ou des pièces d'identité avec

Options numériques pour les transactions relatives aux produits d'assurance

photo comme sources d'information à cette fin. **Travaillez avec votre client pour veiller à ce que le transfert de renseignements personnels soit effectué de façon sécuritaire, notamment à l'aide du cryptage, de la protection par mot de passe, etc.**

2. Passez en revue chaque pièce d'identité, document ou autre source d'information dans son intégralité (copie électronique ou papier) pour confirmer que les renseignements sont valides et courants et qu'ils correspondent aux renseignements fournis par le client sur la nouvelle proposition.

Si vous utilisez la vidéoconférence, consignez tout élément de tenue de dossier dans le formulaire Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo avant de mettre fin à l'appel.

3. Remplissez vous-même le formulaire Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo. Nous avons éliminé l'exigence de faire signer ce formulaire par le client.

Ce dernier peut, par exemple, prendre une photo de son permis de conduire au moyen de son téléphone cellulaire et vous la faire suivre par courriel ou vous présenter sa pièce d'identité pendant la diffusion en direct pour confirmer son nom et son adresse ou encore son nom et sa date de naissance comme première source. Il peut également envoyer une photo ou une copie numérisée de son plus récent relevé de carte de crédit ou vous le présenter pendant la diffusion en direct pour confirmer son nom et son compte financier comme deuxième source. Vous devez ensuite confirmer que les renseignements concordent et sont valides (sans modification), d'une part, et qu'ils sont à jour (selon les plus récentes sources fournies), puis consigner les renseignements requis au sujet de chaque source dans le formulaire Identification du propriétaire au moyen de pièces d'identité sans photo. À titre de pratique exemplaire en matière de prévention de fraude, assurez-vous que la photo correspond à la personne si une carte d'identité avec photo est utilisée.

Document d'identification expiré:

- **Ontario SEULEMENT** : Aux fins de la LCB, nous continuerons d'accepter les pièces d'identité avec une date d'expiration du 1^{er} mars 2020 ou plus tard. Cette exception s'appliquera uniquement jusqu'au 28 février 2022.
- **Toutes les autres provinces** : Sauf les passeports, toutes les autres pièces d'identité doivent être valides.
- **Nous acceptons les passeports expirés pour toutes les provinces jusqu'à ce que nous recevions d'autres directives de la part du gouvernement du Canada.**

Ce que nous offrons

Propositions remplies à distance

Pour nos solutions d'assurance, notre proposition en ligne et SimplementProtégé sont des options numériques qui peuvent être utilisées à distance.

Pour les affaires découlant d'une [proposition remplie à distance](#), à l'exception des propositions remplies dans SimplementProtégé, nous avons supprimé le montant maximal pour les produits d'assurance vie et de protection du vivant. Vous pouvez donc remplir une proposition à distance, peu importe le montant.

SimplementProtégé

[SimplementProtégé](#) vous permet d'utiliser la vidéoconférence et l'option de signature sur l'appareil du client pour pouvoir conclure la rencontre avec lui. Consultez ce [guide](#) pour en savoir plus.

Propositions en ligne

Vous pouvez vous servir des propositions en ligne pour les affaires nouvelles. Veuillez vous reporter au

Options numériques pour les transactions relatives aux produits d'assurance



[guide](#) pour le traitement des affaires nouvelles d'assurance individuelle.

Livraison du contrat

- Les contrats de police sont envoyés par la poste. Vous pouvez nous retourner l'ARP dûment signé par la poste ou par courriel.
- Si vous utilisez SimplementProtégé et que vous choisissez l'option de transmission du contrat par voie électronique, l'ARP demeure une exigence. L'ARP figurera parmi les documents accompagnant la police envoyés à vos clients par courriel; ils devront le signer et vous l'envoyer par courriel pour que le contrat puisse être régularisé. Pour ce faire, ils pourront prendre une photo de l'ARP pourvu que celle-ci soit convertie en PDF avant d'être soumise au siège social.
- Dans tous les cas, vous pouvez envoyer l'ARP dûment signé par courriel à l'adresse qui figure sur l'ARP lui-même : regularisationdepolices@canadavie.com
- De plus amples renseignements au sujet des nouvelles options de livraison électronique du contrat seront diffusés au cours des prochains jours.

Guide des signatures électroniques

Contenu

DocuSign	2
OneSpan.....	4
Adobe Sign.....	6
HelloSign	8

Fournisseur	Partie non-signataire	Ressources
DocuSign	L'Assurance vie Équitable doit être ajoutée sous les destinataires en copie en utilisant l'adresse : esign@equitable.ca	Ressources de soutien
OneSpan	L'Assurance vie Équitable est ajoutée dans le formulaire comme : Type : destinataire Rôle : vérifieur Courriel : esign@equitable.ca - n'ajoutez pas de boîte de signature au formulaire pour que l'Assurance vie Équitable le signe.	Ressources de soutien
Adobe	L'Assurance vie Équitable doit être ajoutée à l'écran Ajouter des destinataires sous l'option CC Masquer en utilisant l'adresse courriel esign@equitable.ca	Ressources de soutien
HelloSign	Il faut ajouter l'adresse esign@equitable.ca à l'écran Est-ce que tout vous semble correct sous le champ Faut-il envoyer une copie à quelqu'un d'autre.	Ressources de soutien

DocuSign

Une fois que vous aurez ouvert une session sur DocuSign, téléchargez le document à signer.

Ajoutez les destinataires qui doivent signer le document.

Saisissez l'adresse eSign@equitable.ca dans la section CC Reçoit une copie. L'Assurance vie Équitable recevra une copie signée à sauvegarder au dossier dès que le processus aura été effectué.

Ajouter des destinataires

EXPÉDITEUR
Chantal Peats

DESTINATAIRES

Définir l'ordre de signature | Afficher

IMPORTER UNE LISTE GROUPEE

Nom *
ChantalPeats

E-mail *
Cpeats@equitable.ca

Nom *
Equitable Life

E-mail *
esign@equitable.ca

CC RECOIT UNE COPIE

Doit signer

Signataire en personne

CC Reçoit une copie

AJOUTER UN DESTINATAIRE

Une fois que l'enveloppe a été acheminée à tous les destinataires et que les documents auront été signés, chaque destinataire recevra une copie complétée.

RETOUR SUIVANT

En utilisant les options au côté gauche, ajoutez la tâche appropriée que doit effectuer la signataire ou le signataire.

Assurance vie Équitable du Canada, Une yvestmount koad Norm, P.O. Box 1003 Stn. Vwateroo, Vwateroo (Ontario) N2J 4L7
Tél. s. f. : 1 800 668-4095 Tél. : 519 886-5210 Téléc. : 519 883-7404 Courriel : customerservice@equitable.ca

6. Date et signature

Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées cidessus sont comprises et acceptées.

Date (jj/mm/aaaa) Signature des payeurs **Signer** Signature des titulaires de contrat ou des payeurs (seulement s'il s'agit de personnes autres que les payeurs) **Signer**

Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).

Nom légal de la société

Signatures Noms en lettres moulées Titres

Confirmez que toutes les adresses courriels ont été saisies correctement et que l'adresse esign@equitable.ca se trouve à la section CC Reçoit une copie.

Examiner et envoyer

Message aux destinataires Ajouter un message privé

Objet de l'e-mail *

Veuillez signer avec DocuSign : 378FR-(2020-07-13).pdf

Caractères restants : 46

Message électronique

Saisir un message

Caractères restants : 10000

Envoyer des rappels automatiques

APERCU RETOUR ENVOYER

RÉSUMÉ OPTIONS

Documents Modifier

378FR-(2020-07-13).pdf

Destinataires Modifier

CC ChantalPeats Doit signer
Cpeats@equitable.ca

EL Equitable Life CC Reçoit une copie
esign@equitable.ca

Une fois l'enveloppe complétée, tous les destinataires en recevront une copie.

L'Assurance vie Équitable recevra une copie PDF des formulaires signés par voie électronique fournissant ainsi à l'Assurance vie Équitable la capacité à accéder et à télécharger le certificat d'exécution.

6. Date et signature

Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées cidessus sont comprises et acceptées.

Date (jj/mm/aaaa) Signature des payeurs Signature des titulaires de contrat ou des payeurs (seulement s'il s'agit de personnes autres que les payeurs)

4 févr. 2022 *Chantal Peats* *Chantal Peats*

Chantal Peats (4 Feb 2022 07:07 EST) Chantal Peats (4 Feb 2022 07:07 EST)

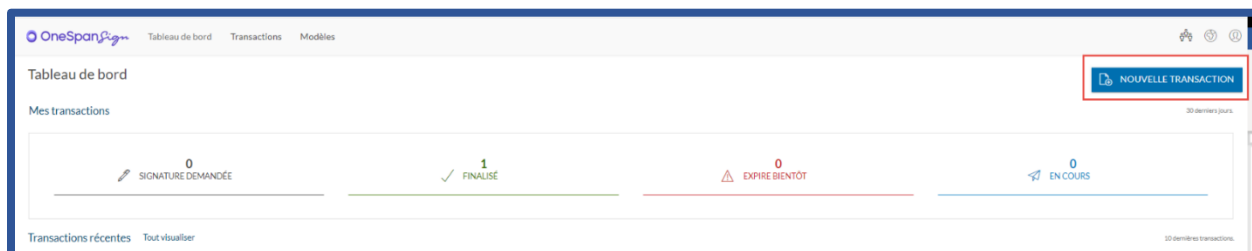
Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).

Nom légal de la société

Signatures Noms en lettres moulées Titres

OneSpan

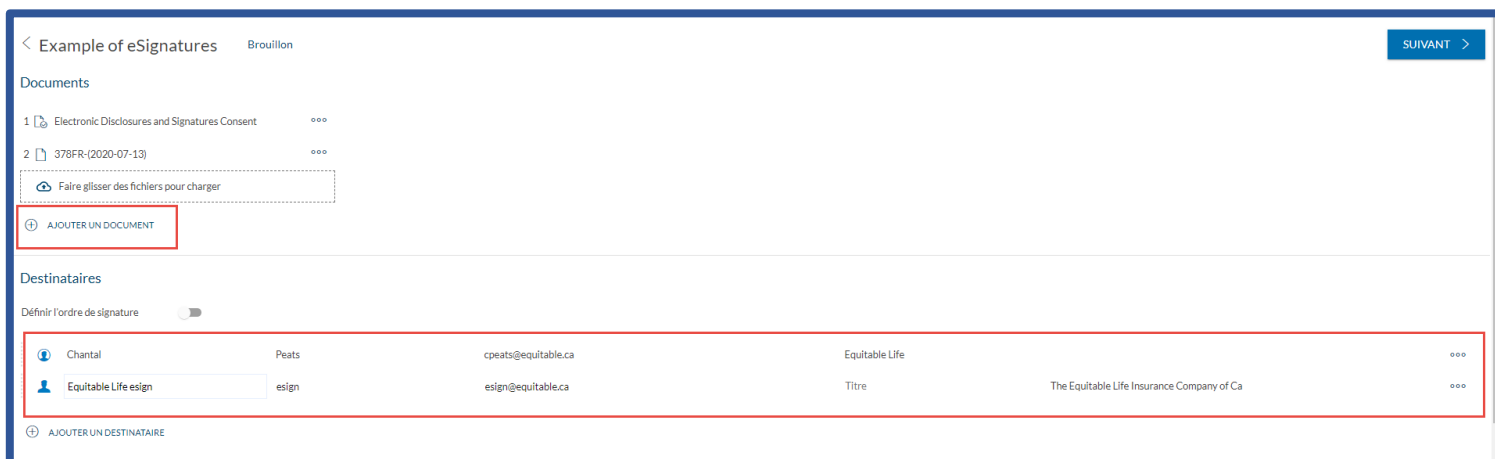
À partir du tableau de bord OneSpan, cliquez sur Nouvelle transaction.



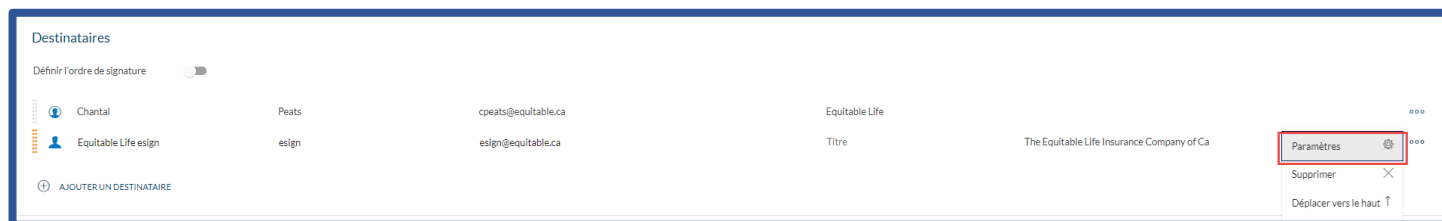
Ajoutez le document à signer.

Ajoutez les destinataires.

Saisissez l'adresse esign@equitable.ca pour que l'Assurance vie Équitable reçoive une copie des documents signés à conserver au dossier.



Cliquez sur Paramètres.



Modifiez le rôle de l'Assurance vie Équitable pour Réviseur. Cliquez sur Enregistrer.

Equitable Life esign esign

Destinataire

Authentification

Pièces jointes

Paramètres avancés

Détails du destinataire pour Equitable Life esign esign

Type Destinataire Rôle Réviseur

Prénom Equitable Life esign Nom esign

Adresse e-mail esign@equitable.ca

Titre

Langue Anglais

Entreprise The Equitable Life Insurance Company of C

ANNULER ENREGISTRER

Sélectionnez le bouton **Suivant** afin de passer à l'écran suivant.
Ajoutez les endroits auxquels une signature doit être apposée.
N'ajoutez pas de boîtes de signature pour l'Assurance vie Équitable.

Chantal Peats

Equitable Life esign e...

Accepter Uniquement

CHAMPS

Signature

CP Initiales De Signataire

Date De Signataire

Nom De Signataire

Titre De Signataire

Entreprise Du Signat...

Champ De Texte

Zone De Texte

Case À Cocher

l'Équitable, pourvu que la prime soit réglée au moyen d'un autre mode de paiement, selon la période précisée dans la police ou les polices.

Recours et remboursement : j'ai ou nous avons certains droits de recours si un débit n'est pas conforme avec les dispositions de la présente entente de service de DPA. J'ai ou nous avons le droit de recevoir le remboursement de tout débit qui n'est pas autorisé ou n'est pas conforme aux dispositions de la présente entente de service de DPA. Pour obtenir de plus amples renseignements sur vos droits de recours, veuillez communiquer avec Paiements Canada ou visiter le site Web www.payments.ca

Coordonnées :
Assurance vie Équitable du Canada, One Westmount Road North, P.O. Box 1603 Stn. Waterloo, Waterloo (Ontario) N2J 4C7
Tél. s. f. : 1 800 668-4095 Tél. : 519 886-5210 Téléc. : 519 883-7404 Courriel : customer-service@equitable.ca

6. Date et signature

Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées ci-dessus sont comprises et acceptées.

Date (jj/mm/aaaa) Signature des payeurs Signature des titulaires de contrat ou des payeurs

Cliquer-pour-Signer Chantal Peats

Cliquer-pour-Signer Chantal Peats

Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).

Nom légal de la société

Signatures	Noms en lettres moulées	Titres
------------	-------------------------	--------

Cliquez sur le bouton Envoyer pour signer.

ENVOYER POUR SIGNER

Dès que toutes les signatures auront été apposées, l'Assurance vie Équitable recevra la copie PDF du formulaire signé par voie électronique à conserver au dossier.

6. Date et signature		
Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées ci-dessus sont comprises et acceptées.		
Date (jj/mm/aaaa)	Signature des payeurs	Signature des titulaires de contrat ou des payeurs (seulement s'il s'agit de personnes autres que les payeurs)
2022-02-03	E-SIGNED by Chantal Peats on 2022-02-03 17:50:06 GMT	E-SIGNED by Chantal Peats on 2022-02-03 17:50:07 GMT
Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).		
Nom légal de la société		
Signatures	Noms en lettres moulées	Titres

Adobe Sign

Une fois que vous aurez ouvert une session sur Adobe, cliquez sur Obtenir la signature des documents.

Ajoutez tous les destinataires qui doivent signer.

Saisir l'adresse esign@equitable.ca dans le champ CC Masquer pour que l'Assurance vie Équitable reçoive les documents signés à conserver au dossier.

Cliquez sur Suivant.

Obtenir la signature des documents
Envoyez un accord à d'autres utilisateurs pour signature électronique, approbation ou traitement.

Destinataires*

Remplir dans l'ordre Remplir dans n'importe quel ordre

Majouter

1	Moi-même	E-mail
2	Entrer l'adresse électronique du destinataire	

Cc Masquer

esign@equitable.ca

Message*

378FR-(2020-07-13)
Veuillez consulter et remplir 378FR-(2020-07-13).

Options

- Protection par mot de passe
- Définir un rappel

Fichiers*

Ajouter des fichiers

378FR-(2020-07-13).pdf

Faire glisser plus de fichiers ici

Suivant

Cliquez aux endroits qui exigent une signature.

6. Date et signature		
Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées ci-dessus sont comprises et acceptées.		
Date (jj/mm/aaaa)	Signature des payeurs	Signature des titulaires de contrat ou des payeurs (seulement s'il s'agit de personnes autres que les payeurs)
Date	* Signature	* Signature
Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).		
Nom légal de la société		
Signatures	Noms en lettres moulées	Titres

Dès que toutes les signatures auront été apposées, l'Assurance vie Équitable recevra la copie PDF du formulaire signé par voie électronique à conserver au dossier.

6. Date et signature		
Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées ci-dessus sont comprises et acceptées.		
Date (jj/mm/aaaa)	Signature des payeurs	Signature des titulaires de contrat ou des payeurs (seulement s'il s'agit de personnes autres que les payeurs)
4 févr. 2022	<u>Chantal Peats</u> <small>Chantal Peats (4 Feb 2022 07:07 EST)</small>	<u>Chantal Peats</u> <small>Chantal Peats (4 Feb 2022 07:07 EST)</small>
Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).		
Nom légal de la société		
Signatures	Noms en lettres moulées	Titres

HelloSign

Une fois que vous aurez ouvert une session sur HelloSign, téléchargez les documents à signer. Cliquez sur Suivant.

Quels documents doivent être signés ?

Sélectionner des documents

Importer un fichier


Ajouter un modèle

Importer    

Glisser-déposer des fichiers ici

Documents sélectionnés

Faites glisser et déposez des documents pour les réorganiser.


 Form 378 -PAD Form.pdf 

Suivant

Saisissez les destinataires à l'endroit Qui doit signer. Cliquez sur Suivant.

Qui doit signer ?

Ajouter des signataires Je suis le seul signataire

Chantal Peats 

Nom

Adresse e-mail

+ Ajouter un signataire

+ M'ajouter en tant que signataire

Retour **Suivant**

Cliquez aux endroits qui exigent une signature. Cliquez sur Suivant.

6. Date et signature		
<p>Nota : si les débits sont faits d'un compte conjoint, les deux titulaires du compte doivent fournir leur signature si votre établissement financier exige les deux signatures. Toutes les signatures requises pour les débits effectués à partir de mon compte bancaire ou de notre compte bancaire sont incluses sur le présent formulaire de DPA et toutes les conditions indiquées ci-dessus sont comprises et acceptées.</p>		
Date (jj/mm/aaaa)	Signature des payeurs	Signature des titulaires de contrat ou des payeurs (seulement s'il s'agit de personnes autres que les payeurs)
<input type="text" value="MM / JJ / AAAA"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Nota : si l'entité payeuse est une société, veuillez fournir son nom légal ainsi que la signature, le nom et le titre de la signataire ou du signataire autorisé et le sceau de la société (s'il existe).</p>		
Nom légal de la société		
Signatures	Noms en lettres moulées	Titres

Dans le champ Faut-il envoyer une copie à quelqu'un d'autre, saisir l'adresse esign@equitable.ca pour que l'Assurance vie Équitable reçoive les documents signés à conserver au dossier.

Est-ce que tout vous semble correct ?

Signataires

Chantal Peats (chantal.peats@gmail.com)

Faut-il envoyer une copie à quelqu'un d'autre ?

Adresse e-mail

+ Ajouter un destinataire en copie

Message adressé aux signataires

Titre du document

Message (facultatif)

[Retour](#)

NOUVEAU

Votre guide de bonnes pratiques en signature électronique fait peau neuve !

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Normes et critères


EVO

Que ce soit pour l'ouverture d'un contrat en épargne ou en assurance, la plateforme technologique EVO est l'outil désigné pour gagner en efficacité. En favorisant son utilisation, vous miserez sur un gain de temps considérable pour la mise en vigueur des contrats de vos clients. Parlez-en avec votre équipe de ventes pour en savoir plus, ou visitez la [page d'accueil](#) d'EVO !

Si toutefois vous êtes dans l'obligation d'utiliser un formulaire ou la signature de votre client est requise, veuillez lire ce qui suit.

Pour informations supplémentaires sur les procédures de signatures électroniques sécurisées, cliquez ici.
instantia.ia.ca/liens-utiles

Critères d'admissibilité des signatures électroniques client

 Si l'ensemble des critères ne sont pas satisfaits, la transaction vous sera retournée non traitée.

1- Utilisation de l'un des outils suivants pour la signature électronique:

 HELLOSIGN

 Adobe Sign

 DocuSign

 formstack


 OneSpan

 iGeny

2- Double authentification lors du processus de signature :

Un **mot de passe** (transmis par courriel) ou un **code d'accès** (transmis par texto) doit être transmis au client pour lui permettre de signer en toute sécurité.

3- Affichage d'une confirmation de signature sécurisée sur le document signé.

 Document signé dont toutes les signatures sont valides.

4- La synthèse du processus de signature électronique doit être transmise à iA Groupe financier avec le document signé électroniquement. De plus, elle doit confirmer le deuxième critère d'admissibilité, soit l'utilisation d'un mot de passe ou d'un code d'accès.

5- Signature électronique « manuscrite » pour les **Autorisation médicales et Changement de bénéficiaire** (assurance et épargne).

Utilisation du stylet sur écran tactile

L'utilisation d'un stylet sur écran tactile ou image apposée pour la signature client ne sont pas acceptées en dehors des outils approuvés. Le conseiller peut utiliser, pour sa propre signature à titre de conseiller, un stylet ou une image apposée, lorsqu'une signature est requise pour une transaction effectuée à l'aide d'une Lettre d'autorisation limitée (LAL).

Annexe – OneSpan

Comment joindre votre synthèse du processus de signature électronique avec les documents signés

- À partir de l'onglet *Transactions* de votre page d'accueil, télécharger les documents à l'aide des 2 boutons de téléchargement. **Comme il n'est pas possible de les joindre, nous transmettre les documents dans des fichiers PDF différents :**
 1. Pour télécharger les documents signés (voir carré rouge 1 dans l'image)
 2. Pour télécharger la synthèse du processus de signature électronique (voir carré rouge 2 dans l'image)



Exemple de synthèse du processus de signature électronique

Récapitulatif de la preuve Sign

ID de la procédure de signature :
 ID :
 Nom :
 Créé :
 Effectué :
 Document récapitulatif généré :

Expéditeur :
 Nom :
 accp_r1_sn@ia.ca

Documents :
 Consentement de signature en ligne
 F1E remplie
 Récapitulatif de la preuve électronique OneSpan Sign

Destinataires :
 Nom :
 Email :
 Rôle :
 ID :
 Nom :
 Email :
 Rôle :
 ID :
 Consentement de signature en ligne
 F1E remplie
 Nom :
 Email :
 Rôle :
 ID :
 Consentement de signature en ligne
 F1E remplie

Piste d'audit :

Copyright 2020, OneSpan

Date et heure	Destinataire	Action	Document	IP	Autre
2020-avr.-07 14:39:45 (GMTZ) GMT	Juliette Gagnon	SMS envoyé	S/O		Numéro de télé phone : + 141 [redacted]
2020-avr.-07 14:40:14 (GMTZ) GMT	Juliette Gagnon	Authentification via SMS	S/O	139.28.218.30	
2020-avr.-07 14:40:14 (GMTZ) GMT	Juliette Gagnon	Session de signature pour destinataire	S/O	139.28.218.30	Session de signature pour destinataire :

OU

Date et heure	Destinataire	Action	Document	IP	Autre
2020-avr.-07 14:39:45 (GMTZ) GMT	Juliette Gagnon	SMS envoyé	S/O		Numéro de télé phone : + 1418 [redacted]
2020-avr.-07 14:40:14 (GMTZ) GMT	Juliette Gagnon	Authentification via SMS	S/O	139.28.218.30	

Date et heure	Destinataire	Action	Document	IP	Autre
2020-avr.-07 14:41:31 (GMTZ) GMT	Julien Gagnon	Confirmer	Consentement de signature en ligne	207.134.102.15	
2020-avr.-07 14:41:36 (GMTZ) GMT	Julien Gagnon	Afficher	F1E remplie	207.134.102.15	
2020-avr.-07 14:41:56 (GMTZ) GMT	Julien Gagnon	Cliquer pour signer	F1E remplie	207.134.102.15	Approbation : X2jKrFrMxcoF
2020-avr.-07 14:41:59 (GMTZ) GMT	Julien Gagnon	Confirmer	F1E remplie	207.134.102.15	

Exemple d'envoi par texto

Exemple d'envoi par Question - Réponse

Annexe – DocuSign

Comment joindre votre synthèse du processus de signature électronique avec les documents signés

- 1- À partir de votre page d'accueil, cliquer sur l'onglet *Admin*, puis sur *Paramètres de l'espace signer* (dans le volet de gauche).
- 2- **La première fois seulement** : Dans la section *Remise d'enveloppe*, cliquer sur l'option *Joindre le certificat de réalisation à l'enveloppe* (Voir carré rouge - 1^{re} image).
- 3- **À chaque fois** : Lors du téléchargement du document, sélectionner l'option *Combiner tous les PDF en un seul fichier*. Ainsi votre synthèse du processus de signature électronique sera jointe au document signé (Voir carré rouge - 2^e image).

Remise d'enveloppe

- Joindre les documents à l'e-mail de réalisation
- Joindre le certificat de réalisation à l'enveloppe

TÉLÉCHARGER

Sélectionnez les fichiers que vous voulez télécharger :

- Tout 2 fichiers
- Document 1 PDF
- Certificat de réalisation 1 PDF

- Combiner tous les PDF en un seul fichier

TÉLÉCHARGER

ANNULER

Exemple de synthèse du processus de signature électronique

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 2E395DF5E72F455E80E262A86073A6F5 État: Complète

Objet: Veuillez signer avec DocuSign : F17E-1.pdf

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 4 Signatures: 1 Émetteur de l'enveloppe: Francois Boivin

Nombre de pages du certificat: 4 Paraphe: 0

Signature dirigée: Activé

Horodatage de l'enveloppe: Activé Adresse IP: 207.134.102.10

Fuseau horaire: (UTC-08:00) Heure normale du Pacifique (États-Unis et Canada)

Suivi du dossier

État: Original Titulaire: Francois Boivin Lieu: DocuSign

06/05/2020 09:15:19

Événements de signataire

Signature	Horodatage
John Doe boivinfrank@gmail.com Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Code d'accès	

Événements de signataire

John Doe

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Code d'accès

Divulgence relative aux Signatures et aux Documents électroniques

Accepté: 06/05/2020 09:17:40
ID: 83f5c0e-af1-45be-bacc-6438f7...

Événements de livraison à l'éditeur

Événements de livraison à l'agent

Événements de livraison interne

Événements de livraison certifiée	État	Horodatage
Événements de copie carbone	État	Horodatage
Événements de témoins	Signature	Horodatage
Événements notariaux	Signature	Horodatage
Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	06/05/2020 09:16:50
Remise certifiée	Sécurité vérifiée	06/05/2020 09:17:40
Signature complétée	Sécurité vérifiée	07/05/2020 05:12:44
Complétée	Sécurité vérifiée	07/05/2020 05:12:44

Événements de paiement

État	Horodatages
------	-------------

Divulgence relative aux Signatures et aux Documents électroniques

Confirmation – Mot de passe transmis au client pour lui permettre de signer en toute sécurité.




Événements de signataire

John Doe

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune), Code d'accès

Signature

DocuSigned by:

E7CEB11054A74AB...

Annexe – AdobeSign

Comment joindre votre synthèse du processus de signature électronique avec les documents signés

- 1- À partir de votre page d'accueil, cliquer sur l'onglet *Compte*, puis sur *Paramètres généraux* dans le volet de gauche.
- 2- Dans l'option *Joindre le rapport d'audit aux documents*, cliquer sur *Joindre le rapport d'audit actuel aux documents lors du téléchargement depuis la page Gérer* (Voir carré rouge dans l'image).

Joindre le rapport d'audit aux documents

Lors de l'envoi du dernier courrier électronique « Document signé », le rapport d'audit doit être joint :

- Jamais
- Pour l'expéditeur uniquement
- Toujours
- Joindre le rapport d'audit actuel aux documents lors du téléchargement depuis la page Gérer

Exemple de synthèse du processus de signature électronique (Mot de passe transmis par courriel ou code d'accès transmis par texto)

F17E-1
Rapport d'audit final 2020-04-30

Créé le :	2020-04-30
De :	Francois Boivin ([redacted]@la.ca)
État :	Signés
ID de transaction :	CBJCHBCAABAIDxpxSb4nYHXBoOTenKqHQDgO3MWMkMX_

Historique « F17E-1 »

- Document créé par Francois Boivin ([redacted]@la.ca)
2020-04-30 - 19:08:55 GMT - Adresse IP : 207.134.102.10
- Document envoyé par courrier électronique à John Doe ([redacted]@gmail.com) pour signature
2020-04-30 - 19:09:28 GMT

Exemple d'envoi par texto

John Doe ([redacted]@gmail.com) a vérifié l'identité par authentification téléphonique à l'aide du numéro de téléphone +X XXX-XXX-9210
2020-04-29 - 15:19:37 GMT

Confirmation – Mode passe / Code d'accès
transmis au client pour lui permettre de signer en toute sécurité.

OU

John Doe ([redacted]@gmail.com) a entré un mot de passe valide.
2020-05-08 - 17:09:10 GMT


Exemple d'envoi par courriel

Annexe – FormStack Sign

Comment joindre votre synthèse du processus de signature électronique aux documents signés

- **Aucune action n'est nécessaire**, car la synthèse du processus de signature électronique est automatiquement jointe aux documents signés.

Exemple de synthèse du processus de signature électronique

 **Document Completion Certificate**
formerly insuresign

Document Reference : c18fdd14-fe1f-4335-8a14-1d3dff27c230
Document Title : test1
Document Region : Northern Virginia
Sender Name : François Boivin
Sender Email : [redacted]@gmail.com
Total Document Pages : 4
Secondary Security : Required
Participants

1. Jane Doe ([redacted]@ia.ca)

Document History

Timestamp	Description
05/11/2020 13:20PM UTC	Document sent by François Boivin ([redacted]@gmail.com).
05/11/2020 13:20PM UTC	Email sent to François Boivin ([redacted]@gmail.com).
05/11/2020 13:20PM UTC	Email sent to Jane Doe ([redacted]@ia.ca).
05/11/2020 13:20PM UTC	Jane Doe ([redacted]@ia.ca) entered an invalid password. 207.134.102.10
05/11/2020 13:21PM UTC	Jane Doe ([redacted]@ia.ca) entered a valid password. 207.134.102.10
05/11/2020 13:21PM UTC	Document viewed by Jane Doe ([redacted]@ia.ca). 207.134.102.10 Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/78.0.3904.97 Safari/537.36 Jane Doe ([redacted]@ia.ca) has agreed to terms of service and to do business electronically with François Boivin ([redacted]@gmail.com). 207.134.102.10 Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/78.0.3904.97 Safari/537.36
05/11/2020 13:21PM UTC	Signed by Jane Doe ([redacted]@ia.ca). 207.134.102.10 Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/78.0.3904.97 Safari/537.36
05/11/2020 13:21PM UTC	Document copy sent to Jane Doe ([redacted]@ia.ca).

Confirmation – Mot de passe transmis au client pour lui permettre de signer en toute sécurité.

