

Placement à terme ou Rente de retraite

Liste de vérification du processus de vente

ÉTAPE 1 - Investissement

Placement à terme Contrat enregistré	Placement à terme Contrat non enregistré	Rente de retraite
<input type="checkbox"/> Si nouveau contrat : Proposition - Contrat Placements à terme - 14309F <input type="checkbox"/> Si les sommes sont immobilisées: Avenant ou annexe applicable à la province et au type de régime <input type="checkbox"/> Si nouveau contrat CELI - Contrat Placements à terme - CELI - 14310F <input type="checkbox"/> Si dépôt supplémentaire: Lettre d'instructions – Rentes - 19098F <input type="checkbox"/> Si sommes proviennent d'un transfert: Formulaire de transfert approprié ou Demande de transfert de placements enregistrés - 99025F <input type="checkbox"/> Pour un FER/FRV, s'assurer de fournir la date de premier versement	<input type="checkbox"/> Si nouveau contrat : Proposition - Contrat Placements à terme - 14309F <input type="checkbox"/> Si sommes proviennent d'un transfert: Autorisation de transfert – 17054F <input type="checkbox"/> Si dépôt supplémentaire: Lettre d'instructions – Rentes - 19098F <input type="checkbox"/> À l'ouverture: si le contrat est détenu par une entité (personne morale, fiducie, autres types d'entités): Formulaire complémentaire de vérification d'identité - 08295F ainsi que les documents complémentaires spécifiés dans le formulaire	<input type="checkbox"/> Nouveau contrat: Proposition - Contrat de rente de retraite - 1433 <input type="checkbox"/> Si les sommes sont immobilisées: Avenant ou annexe applicable à la province et au type de régime <input type="checkbox"/> Si le contrat est non enregistré: Déclaration de résidence aux fins de l'impôt pour les entités <input type="checkbox"/> Cotation/Illustration* <input type="checkbox"/> Preuve d'âge du ou des rentiers <input type="checkbox"/> Si sommes proviennent d'un transfert: Formulaire de transfert approprié <input type="checkbox"/> Si le contrat est détenu par une entité (personne morale, fiducie, autres types d'entités): Formulaire complémentaire de vérification d'identité - 08295F ainsi que les documents complémentaires spécifiés dans le formulaire
<input type="checkbox"/> Si vous voulez garantir le taux du client: Formulaire Garantir le taux d'intérêt sur transfert ou renouvellement - 1440 <input type="checkbox"/> Si des sommes doivent être prélevées dans le compte bancaire du client: Spécimen de chèque personnalisé par l'institution financière et section DPA dûment remplie <input type="checkbox"/> Si la contribution provient d'un tiers mais dans un contrat de particulier: Formulaire de contribution d'un tiers <input type="checkbox"/> Si investissement par chèque, faire le chèque payable à Desjardins Assurances		

ÉTAPE 2 – Avec le client

- ✓ S'assurer que les documents sont dûment remplis et signés et remettre les copies de documents au client.
- ✓ S'il s'agit d'une rente de retraite**, sensibilisez votre client à l'effet qu'un changement affectant le taux, la date de début de versement ou les sommes réellement reçues pourrait avoir un effet sur le montant de la rente.

ÉTAPE 3 - Soumission de documents

- ✓ S'il s'agit d'un transfert, s'assurer que les demandes de transfert originales soient envoyées à l'institution cédante.
- ✓ Par la suite, s'assurer que Desjardins Assurances reçoive toutes les versions numérisées des documents nécessaires en lien avec les étapes précédentes.

Le tout peut être acheminé à Desjardins Assurances:

- Par télécopieur: 1 888 647-5017 OU par courriel: cepargne@dsf.ca
- Par la poste (en dernier recours ou si avec chèque)

Desjardins Assurances 1150, rue de Claire-Fontaine, Québec (Québec) G1R 5G4

**Assurez-vous de ne rien
manquer! Informations
importantes de l'autre côté!**

Placement à terme ou Rente de retraite

Liste de vérification du processus de vente

CE QUI EST BON À SAVOIR

- Les formulaires sont sujets à changement. Pour accéder aux versions à jour, veuillez consulter : <https://www.webi.desjardinsassurancevie.com/fr/public/Pages/Recherche-formulaire.aspx>
- S'assurer d'avoir un code vie actif auprès de la rémunération.
- Les taux en vigueur proposés au client sont applicables si les documents conformes ET les sommes sont reçus dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la signature, à moins que le formulaire [Garantir le taux d'intérêt sur transfert ou renouvellement – 1440](#) soit fourni. Autrement, le siège social utilisera les taux en vigueur au moment où les exigences seront rencontrées.
- Au moment de la signature du contrat, le taux indiqué doit être le taux en vigueur pour la journée en cours (à noter que les taux sont mis à jour tous les mercredis, il est donc préférable de vérifier les taux la même journée que vous faites signer les documents par le client).

À la fin du processus d'émission du contrat, nous enverrons un avis de confirmation à votre client par la poste. Vous en recevrez également une copie.

- * S'assurer que le logiciel de cotation soit à jour (sur Webi sous l'onglet Services Représentants Technologie → Fusion → Logiciel d'illustration Fusion);
- ** Au moment d'émettre la rente, si la cotation a subi un changement, Desjardins Assurances vous fera parvenir la nouvelle cotation par courriel, en demandant votre approbation.

Saviez-vous que ?

Rendez-vous sur www.webi.ca où vous trouverez des renseignements utiles dans les **Guides de procédures** (disponibles dans la **version sécurisée**) sous *Investissements* → *Gestion contrats* → *Rentes de retraite et Investissements* → *Gestion contrats* → *Rentes d'accumulation*.

Besoin d'aide ? Communiquez avec nous

 Par téléphone : 1 877 647-5435

 Par courriel : cepargne@dsf.ca