

Manuel application Short

Term Cover

Assurance solde restant dû (*HypoSelect*)

Branche21 (*Safe21, Secure21, Fructisafe, Starfix*)

Branche23 (*Boutique*)

Version 4

Date: 01/06/2019.

La dernière version remplace toujours les versions précédentes. Ce manuel fait partie intégrante du contrat qui existe entre la Société Patronale Life SA et l'intermédiaire, qui peut, sur la base de son contrat, remplir et envoyer des formulaires de demande par le biais de l'application online de la Société, décrite dans ce manuel.

Table des matières

1.	Installer et ouvrir l'application, se connecter.....	4
2.	Demander une assurance décès.....	6
2.1.	Rédiger une offre.....	6
2.1.1.	Validations lors de la demande.....	7
2.2.	Imprimer l'offre.....	7
2.3.	Enregistrer la demande.....	8
2.3.1.	Rédiger une demande sur base de l'offre.....	8
2.3.2.	Déclaration de santé.....	12
2.3.3.	Finaliser la demande.....	12
2.3.4.	Sauver la demande.....	14
3.	Demander une assurance Branche 21.....	16
3.1.1.	Enregistrer données de base.....	16
3.1.2.	Enregistrer le(s) preneur(s) d'assurance.....	17
3.1.3.	Enregistrer le(s) assuré(s).....	18
3.1.4.	Enregistrer le(s) bénéficiaire(s).....	19
3.1.5.	Déclaration de santé.....	21
3.1.6.	Enregistrer les dispositions particulières.....	21
3.1.7.	Finaliser la demande.....	22
3.1.8.	Sauver la demande.....	24
4.	Demander une assurance Branche 23.....	25
4.1.1.	Enregistrer les données de base.....	25
4.1.2.	Enregistrer le(s) preneur(s) d'assurance.....	25
4.1.3.	Enregistrer le(s) assuré(s).....	25
4.1.4.	Enregistrer le(s) bénéficiaire(s).....	25
4.1.5.	Déclaration de santé.....	25
4.1.6.	Enregistrer les dispositions particulières.....	25
4.1.7.	Finaliser la demande.....	25
4.1.8.	Sauver la demande.....	25
5.	Lecture de la carte d'identité électronique EID.....	25
6.	Résoudre des problèmes.....	26

Manuel Voie de Demande électronique

Le but de ce manuel est de vous permettre, en tant que conseiller, de faire souscrire efficacement à nos produits:

1. Branche21 assurances décès: Souscrire contrats Short Term Cover et HypoSelect
2. Branche21: Safe21, Secure21, Fructisafe, Starfix
3. Branche23: Boutique

Si des garanties médicales sont nécessaires, elles seront demandées auprès de votre client. Ceci peut être un simple questionnaire, un petit examen médical (médecin traitant) ou un examen médical approfondi (spécialiste). Pour les assurances décès, les questionnaires médicaux sont intégrés à la demande. Pour Branche21 et Branche23, seulement la déclaration de santé est intégrée. Nos gestionnaires vous fourniront des questionnaires médicaux supplémentaires si cela est nécessaire afin de pouvoir finaliser la demande.

Les procédés sont constitués de telle façon pour pouvoir, aussi dans ce cas, réduire au minimum le délai entre l'examen et l'acceptation. De telle façon, votre client disposera rapidement de sa Police.

Pour les assurances décès, le module de demande est constitué de 3 grands blocs:

1. Faire une offre (possibilité de l'imprimer)
2. Demander une assurance
3. Remplir la déclaration de santé électronique
 - a. Selon la grille d'acceptation, des questionnaires supplémentaires peuvent être imprimés ou non

Pour les demandes Branche21 et Branche23, le module de demande est constitué de 2 grands blocs :

1. Demander une assurance
2. Remplir la déclaration de santé électronique
 - a. Selon la grille d'acceptation, des questionnaires supplémentaires peuvent être imprimés ou non

Avant de commencer, il convient de retenir les points suivants :

- Vous devez disposer d'un accès à internet afin de pouvoir utiliser l'application
- L'application est automatiquement mise à jour lorsque vous l'ouvrez (et que vous êtes connecté à Internet)
- Vous pouvez enregistrer l'offre (assurance décès), le formulaire de demande, les questionnaires médicaux (y compris les déclarations de santé) au format PDF. Afin de pouvoir les consulter après, vous devez disposer d'un PDF **reader**. Plusieurs applications gratuites sont disponibles. Par exemple, vous pouvez télécharger gratuitement le lecteur PDF ADOBE à l'adresse <http://get.adobe.com/nl/reader/>
Patronale-Life ne peut pas donner de garanties concernant ces logiciels. Lisez toujours les conditions de produit lorsque vous installez des logiciels d'un tiers.

- Si lors d'une demande, vous procédez à une étape suivante, les données sont contrôlées en arrière-plan. En cas de données manquantes ou si les données ne sont pas saisies correctement, un message apparaîtra au bas de l'écran. Une fois que vous avez correctement saisi toutes les données, vous pouvez passer à l'étape suivante.
- L'application est installée localement sur l'ordinateur de l'utilisateur. Cela signifie que les demandes enregistrées dans l'application ne peuvent être visualisées et traitées ultérieurement que sur cet ordinateur.
- Les demandes envoyées à la Société ne sont pas enregistrées dans l'application. Lors de l'envoi, notez le numéro de demande pour faciliter la communication ultérieure avec la société.

1. Installer et ouvrir l'application, se connecter

Si vous n'avez pas encore un contrat avec Patronale Life SA afin de commercialiser les produits de Patronale Life SA, vous devez d'abord contacter notre service commercial: sales@patronale-life.be Vous pouvez utiliser l'application une fois que votre contrat de distribution a été mis en ordre. Attention, vous devez avoir une reconnaissance par produit.

- Demandez le fichier d'installation par sales@patronale-life.be Après avoir lancé le fichier d'installation sur votre ordinateur, vous devez suivre les étapes indiquées.
- Un pictogramme est placé sur votre bureau après l'installation.



Fig.1 Icône du bureau, 18/01/2016

- Cliquez sur l'icône qui est placé sur le bureau après l'installation

L'écran suivant indiquant le progrès du processus sera visible lors du chargement

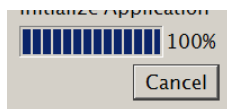


Fig. 2 Progrès démarrage application, Application
18/01/2016

- Enregistrez votre numéro FSMA (les chiffres suffisent. Sans le suffixe A, A-cB, A-B,)
- Votre nom et votre adresse seront complétés après votre enregistrement. Vous devez encore compléter votre e-mail et numéro de téléphone.
- Ces données seront sauveés après le premier enregistrement pour chaque utilisation ultérieure.

IMPORTANT: Nous travaillons sur une mise à jour afin que vous puissiez vous enregistrer vous-même sur la base de votre numéro d'entreprise au lieu de votre numéro d'agrément FSMA.

Fsmà
123456 A-cB

Email
makelaar@patronale-life.be

Telefoon
+32 2 511 60 06

Naam

Straat

Gemeente

Patronale Life NV | Belliardstraat 3 | 1040 Brussel
info@patronale-life.be | www.patronale-life.be
RPR Brussel 0403 288 089 | FSMA 1642

Fig. 3 Enregistrer les données du courtier, Application 18/01/2016

- Sélectionnez le produit pour lequel vous voulez faire une demande

Short Term Cover

Select+

Hypo-Secure Life

Hypo-Secure Affinity

Secure 21

Safe21

Boutique 23

StarFix

Fructisafe

Afwerken opgeslagen overeenkomst


Patronale Life NV | Bischoffsheimlaan 33 | 1000 Brussel
info@patronale-life.be | www.patronale-life.be
RPM Brussel 0403 288 089 | FSMA 1642

Fig.4 Sélectionner le produit, Application 31/05/2018

2. Demander une assurance décès

2.1. Rédiger une offre

- Remplissez les champs suivants
 - Date de naissance (jj/mm/aaaa)
 - Sexe
 - Niveau d'études
 - Revenus professionnels nets
 - Fumeur
 - Membre club de sport
 - Capital emprunté
 - Capital décès (% capital emprunté à assurer)
 - Type de paiement (=remboursement du crédit)
 - Intérêts %
 - Date de début
 - Durée
 - Régime fiscal
 - Périodicité de paiement (paiement de prime: mensuel, trimestriel et semestriel = obligatoirement par mandat SEPA)
 - T = commission %
 - F = commission fixe EUR (annuel / montant de l'achat = maximum 50 EUR, mensuel = maximum 4 EUR, trimestriel = maximum 12 EUR, semestriel = maximum 25 EUR)
- Cliquez sur « Calculer » afin de calculer la prime



The screenshot shows a web form for entering loan data. The fields are organized as follows:

Ontleend kapitaal	Kapitaal overlijden	Type betaling	Interest %	per maand
€ 100000,00	100,00 %	vast bedrag	0,00000 %	0,0000000 %
aanvangsdatum	Duurtijd	Tot en met		
15/01/2016	240 maanden	15/01/2036		
Fiscaal regime	Betalingsperiodiciteit			
Ceen	eenmalig			

At the bottom right, there is a button labeled 'eID' and a message: 'Geboortedatum is een verplicht veld'.

Fig.5 Enregistrement des données de base nécessaires pour une offre, Application 18/01/2016

2.1.1. Validations lors de la demande

- Age de l'assuré: au moins 18 ans, maximum 85 ans à la date de fin, maximum 70 ans à la date de souscription
- Capital assuré: minimum 25 000 EUR
- Durée: minimum 10 ans et maximum 35 ans
- Frais fixes: mensuel = 4 EUR, trimestriel = 12 EUR, annuel = une fois = 50 EUR

2.2. Imprimer l'offre

Overlijden		
Te betalen premie	€ 1.408,86	eenmalig (T 15 F 50)
Premietaks	1,10 %	
Ontleend kapitaal	€ 100.000,00	
Verzekerd kapitaal	50 %	

[Print offerte](#)

Fig.6 Résumé montant de la prime, Application 27/09/2016

- Afin de personnaliser l'offre, vous devez introduire le nom et le prénom de l'assuré
- Vous pouvez apporter des modifications par le bouton « Retour » en haut à gauche.
- Enregistrez la langue dans laquelle la demande doit être imprimée
- Sélectionnez l'institution de crédit où l'emprunt est conclu (enregistrez la référence du prêt dans le champ qui apparaît, cela peut alors être inclus dans la communication)
 - o (Nous avons besoin de l'institution de crédit afin de pouvoir modifier la clause bénéficiaire dans la police. L'institution de crédit sera mentionnée comme bénéficiaire acceptant de l'assurance)
- Si les données sont correctes, cliquez sur le bouton « Imprimer l'offre » en bas à droite.
- L'offre sera ouverte dans un nouvel écran
 - o L'offre peut être imprimée sur votre imprimante
 - o L'offre peut être enregistrée au format PDF via votre imprimante PDF standard (vous pouvez livrer le PDF à votre client).

2.3. Enregistrer la demande

2.3.1. Rédiger une demande sur base de l'offre

- Depuis l'écran « Proposition », vous pouvez finaliser votre demande
- Introduisez les données de l'assuré ou cliquez sur le bouton EID en bas à droite.
- Cliquez sur « Complet »

Geboortedatum 23/02/1984	Ceslacht M	Taal Nederlands	Burgelijke staat gehuwd	Nationaal nummer 84.02.23-247.65
Adres Belliardstraat 3			Nationaliteit Belgium	Identiteitskaartnummer 000-0000000-00
Land BE	Postcode 1040	Gemeente ETTERBEEK	Identiteitskaart geldig tot 12/12/2020	
Telefoon thuis		Mobiel nummer +32 254456455		
E-Mail test@test.be				


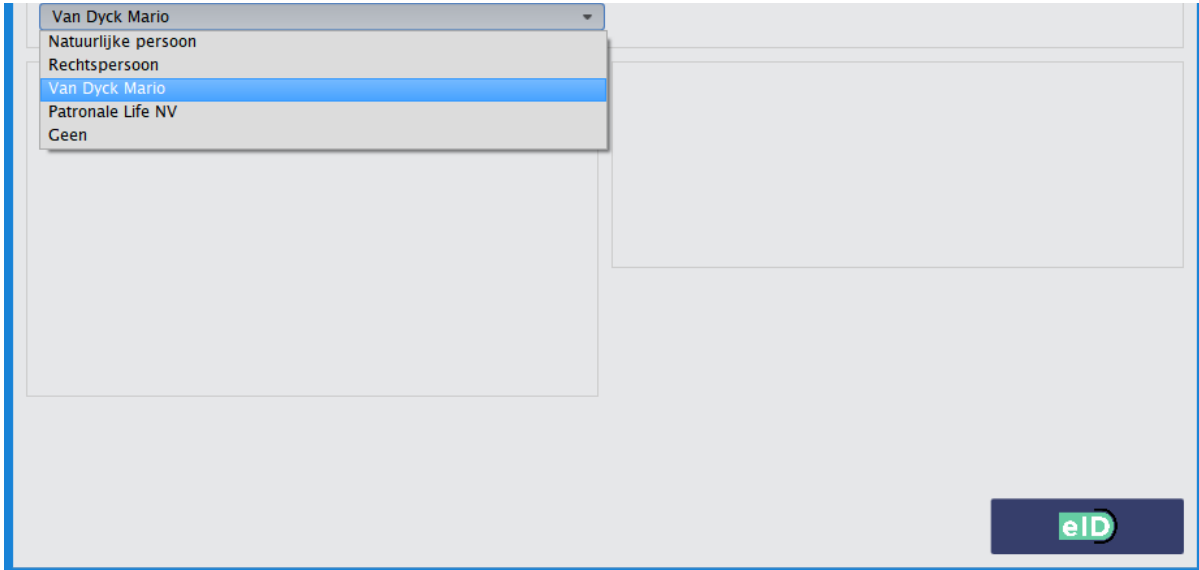


Fig.7 Données demande d'assurance –preneur d'assurance = assuré – compléter, Application 18/01/2016

- Enregistrez les données à caractère personnel du preneur d'assurance
 - o Si vous disposez d'un lecteur de carte, vous pouvez lire la carte d'identité électronique du preneur d'assurance
 - o Cliquez sur le bouton « EID » (les champs marqués en jaune sont remplis automatiquement)
 - o Remplissez les champs manquants (**état civil, profession et loisirs doivent être remplis**)
 - o **Téléphone, numéro mobile et e-mail doivent être remplis** (cela est utile dans le cas où nous aurions besoin de données (médicales) supplémentaires de l'assuré pendant la procédure de demande)

- Cliquez sur « Preneur d'assurance »
 - Si le preneur d'assurance = l'assuré, vous devez sélectionner le nom de l'assuré
 - Si le preneur d'assurance <> l'assuré, sélectionnez le type de preneur d'assurance en enregistrez les données



The screenshot shows a web application interface. A dropdown menu is open, displaying the following options: 'Natuurlijke persoon', 'Rechtspersoon', 'Van Dyck Mario' (highlighted in blue), 'Patronale Life NV', and 'Geen'. The dropdown is positioned over a form area. In the bottom right corner of the interface, there is a dark blue button with a white 'eID' logo.

Fig.8 Enregistrement du preneur d'assurance, Application 31/05/2018

- Dans le prochain écran, vous devez enregistrer le bénéficiaire du contrat

The screenshot shows a web application interface. On the left, a dropdown menu is open, listing several options: 'Geen', 'Bepaling op maat', 'Eigenaar/Vruchtgebruiker' (which is highlighted in blue), 'Echgeno(o)t(e)/Partner', 'Kinderen', and 'Ouders'. Below the menu, there is a text box with the message 'begunstigden is een verplicht veld'.

Fig.8b Enregistrement du bénéficiaire, Application 31/05/2018

- Paiement des primes
 - o Si vous avez opté pour un prix d'achat unique, les écrans ci-dessous concernant le prélèvement SEPA n'apparaissent pas.
 - o Si vous avez opté pour une période de paiement de prime différente de celle d'un paiement unique
 - Le paiement via mandat SEPA est obligatoire pour les primes mensuelles, trimestrielles et semestrielles.
 - Le prix d'achat ou les primes annuelles peuvent être payés par virement normal.

Iban
[Yellow highlighted input field]

Bank identifier code
[Yellow highlighted input field]

Iban is een verplicht veld

Fig.9a Données de base SEPA paiement périodique, Application 18/01/2016

Iban
[Yellow highlighted input field]

Bank identifier code
[Yellow highlighted input field]

Iban is een verplicht veld

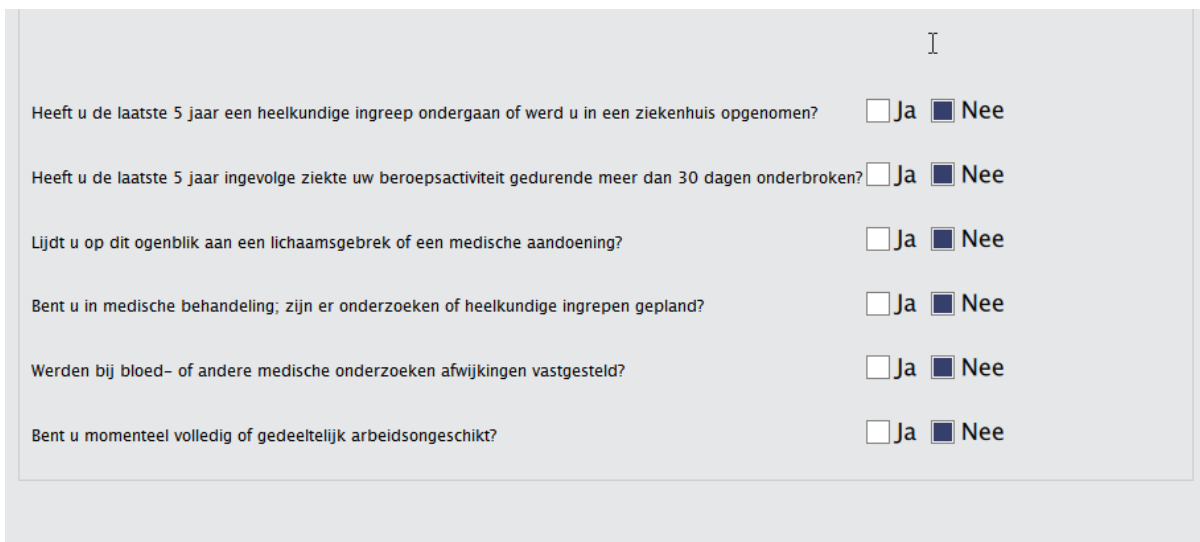
Fig.9b Choix mode de paiement prix d'achat ou prime annuelle, Application 18/01/2016

2.3.2. Déclaration de santé

La déclaration de santé doit être remplie après l'enregistrement du mandat SEPA. Elle doit toujours être remplie. En fonction de l'âge de l'assuré et du capital garanti demandé, il est possible que des questionnaires médicaux supplémentaires doivent être remplis.

Si le(s) questionnaire(s) Questionnaire médical of Rapport médical s'appliquent, ils seront automatiquement imprimés à la fin de la demande. **Le questionnaire médical doit être rempli par l'assuré, le rapport médical par le médecin traitant.**

- Cliquez sur « Santé » (écran « preneur d'assurance » en cas de prix d'achat unique; écran « Paiement » si prime régulière)
- Remplissez la déclaration de santé



I

Heeft u de laatste 5 jaar een heelkundige ingreep ondergaan of werd u in een ziekenhuis opgenomen?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Heeft u de laatste 5 jaar ingevolge ziekte uw beroepsactiviteit gedurende meer dan 30 dagen onderbroken?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Lijdt u op dit ogenblik aan een lichaamsgebrek of een medische aandoening?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Bent u in medische behandeling; zijn er onderzoeken of heelkundige ingrepen gepland?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Werden bij bloed- of andere medische onderzoeken afwijkingen vastgesteld?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Bent u momenteel volledig of gedeeltelijk arbeidsongeschikt?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee

Fig.10 Déclaration de santé, Application 27/09/2016

- Cliquez sur « Faire la demande »

2.3.3. Finaliser la demande

Afin de finaliser la demande et l'envoyer à Patronale, il suffit de cliquer sur « Confirmation » de la demande à la dernière page :

- La demande nous est envoyée numériquement et lue dans notre système
- Vous devez imprimer les documents de la demande et les donner au client :

- Le formulaire de la demande (bénéficiaire, adresse future, contrats existants avec Patronal Life) et le mandat SEPA doivent être complétés et signés.
- Les questionnaires médicaux respectifs doivent être remplis complètement et signés pour être retournés à la société (sous couverture fermée à l'attention de SECRETARIAT MEDICAL, Boulevard Bischoffsheim 33, 1000 Bruxelles, avec la mention CONFIDENTIEL sur l'enveloppe)

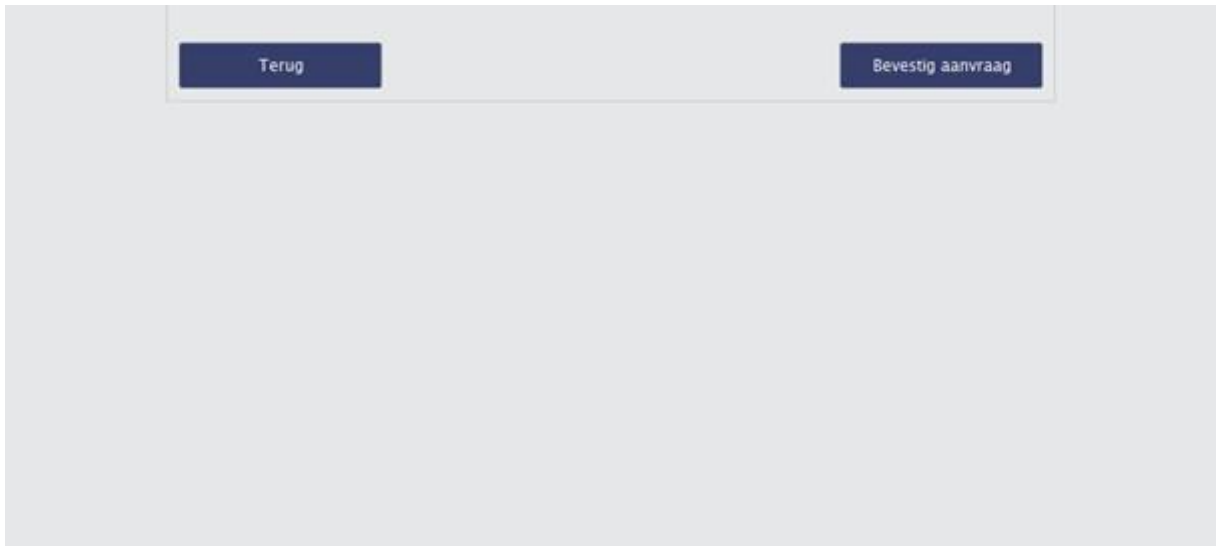


Fig.11 Confirmation des données afin d'envoyer la demande définitive, Application 18/01/2016

- Si vous devez encore modifier les données, vous pouvez faire cela par le bouton « Retour »
- Si tous les détails ont été complétés et que vous les avez vérifiés, vous devez cliquer sur « Confirmer la demande »

Uw aanvraag werd aan de maatschappij bezorgd. Om uw aanvraag definitief te maken dient u enkel nog:

- De documenten af te drukken met behulp van onderstaande knop
 - Een exemplaar laten ondertekenen door de verzekeringnemer en de verzekerde
 - De medische vragenlijst(en) door de verzekerde te laten invullen en ondertekenen. Indien er een Medisch Verslag B2 van toepassing is, dient de (behandelende) geneesheer dit in te vullen.
 - De SEPA-machtiging laten ondertekenen door de verzekeringnemer (verplicht voor maandelijkse, driemaandelijkse of halfjaarlijkse premiebetaling)
- De algemene voorwaarden overhandigen aan de verzekeringnemer
- De ondertekende documenten terugsturen aan de maatschappij

aanvraagnummer: **000/0001/41860**

Celieve het contract te printen, aub

Voorstel

Fig.12 Demande confirmée et envoyée à la société, Application, 18/01/2016

- Imprimez la proposition (cliquez sur le bouton « Proposition » et ensuite sur le symbole de l'imprimante dans l'écran qui s'ouvre) et **remettez le dossier de documents au preneur d'assurance et à l'assuré. Les documents doivent être signés et retournés à l'entreprise (ou signés par scan et envoyés par e-mail à l'entreprise)**
- **Mentionnez lors de chaque communication avec la société le code mentionné sur cette page** Ce numéro de demande est mentionné sur les documents de demande.

IMPORTANT La demande est déjà en cours de traitement sur la base du SCAN, la police sera préparée après acceptation; La police doit être signée et retournée.

2.3.4. Sauver la demande

- Si vous souhaitez enregistrer les documents sur votre ordinateur ou les envoyer de façon numérisée à votre client, vous pouvez enregistrer les documents au format PDF.
- Cliquez sur le bouton « Proposition »
- Sur l'écran qui s'ouvre, vous cliquez sur le symbole d'impression.
- Sélectionnez votre imprimante standard PDF (si vous n'en disposez pas, vous pouvez installer des imprimantes PDF gratuites que vous pouvez trouver en ligne)
- Sauvez le fichier sur votre ordinateur

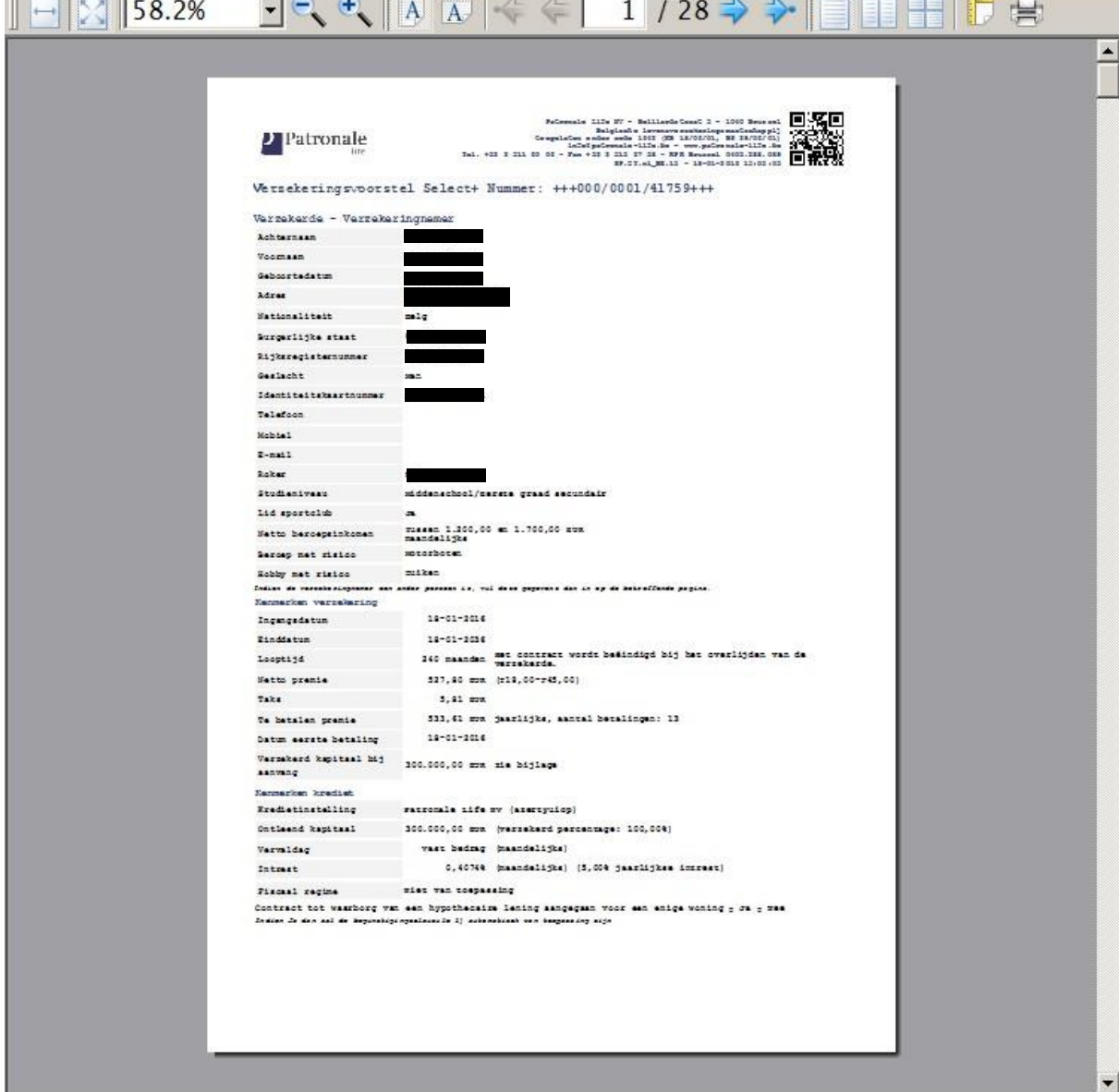


Fig. 12 Document de la demande généré par l'application, Application 18/01/2016

3. Demander une Assurance Branche 21

3.1.1. Enregistrer les données de base

- Depuis l'écran « Proposition », vous pouvez finaliser votre demande
- Introduisez les données de l'assuré ou cliquez sur le bouton EID en bas à droite.
- Cliquez sur « Complet »



Fig.14 Données demande d'assurance –données de base Branche21, Application 31/05/2018

- Enregistrez:
 - o Le montant
 - o Le type de garantie supplémentaire (si une garantie supplémentaire doit s'appliquer, p.ex. 130% de la prime à des fins fiscales)
 - Dans ce cas, enregistrez également la valeur de la garantie (EUR/%)

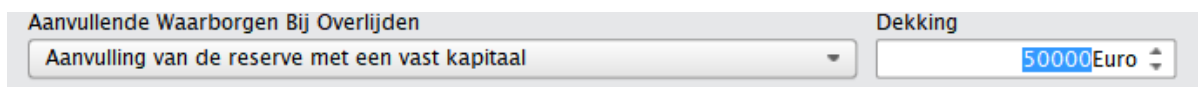


Fig.15 Garantie supplémentaire –données de base Branche21, Application 31/05/2018

- o La date de début
- o La durée
- o L'adresse de correspondance (ATTENTION: toutes les communications vont à cette adresse)
- o Le moment du paiement (important dans le cas de 2 personnes assurées)
- o La commission (« T »)

Attention: les frais d'administration sont toujours facturés. Ceci est 50 EUR.

3.1.2. Enregistrer le(s) preneur(s) d'assurance

- Enregistrez les données du preneur d'assurance (les champs jaunes sont obligatoires)

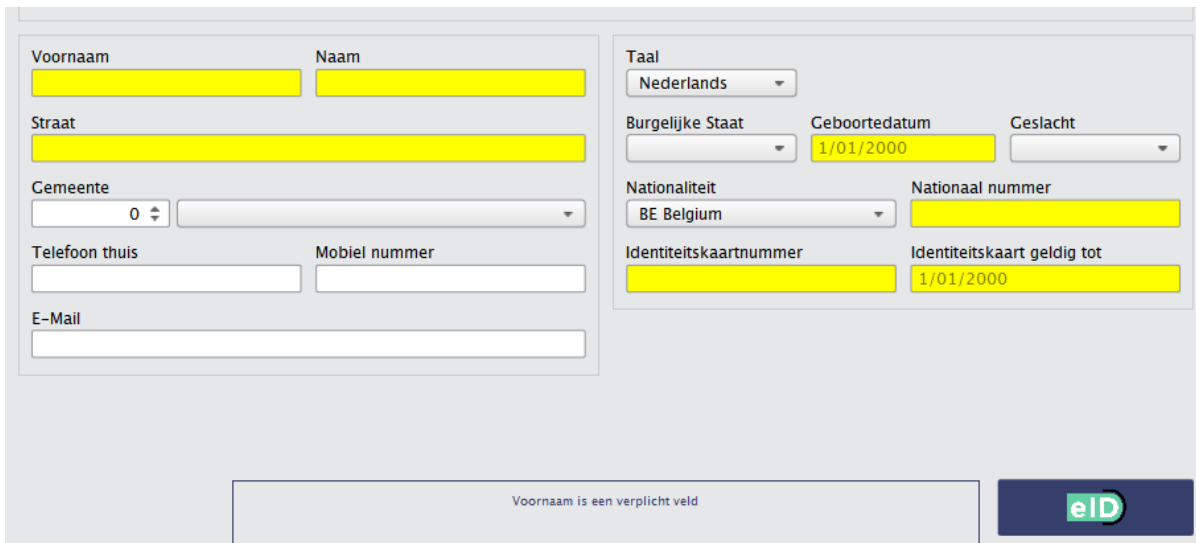
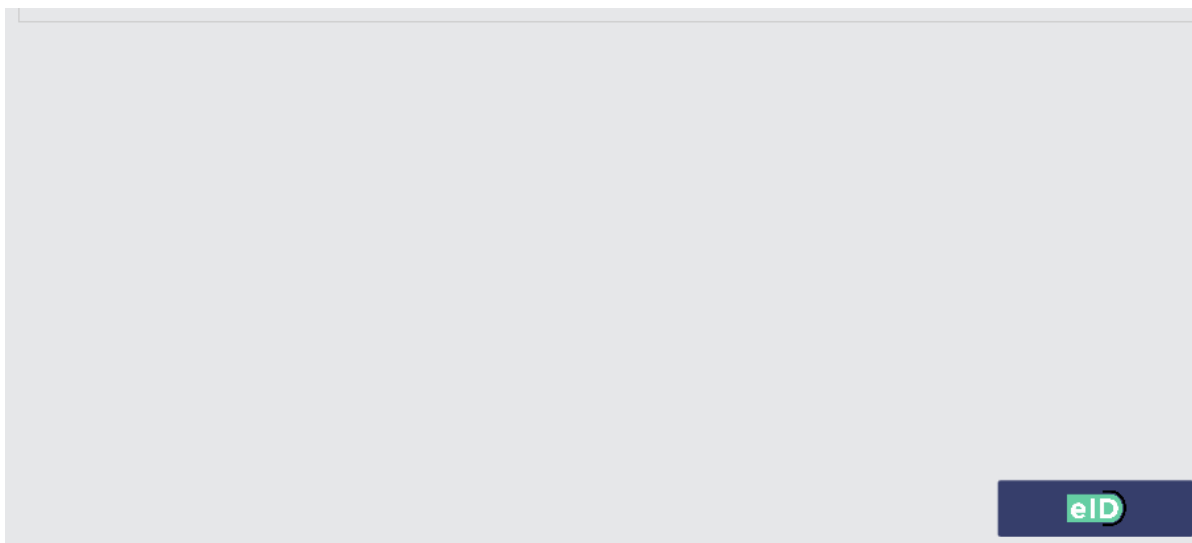


Fig.16 Preneur d'assurance –données de base Branche21, Application 31/05/2018

- Si vous disposez d'un lecteur de carte, vous pouvez lire la carte d'identité électronique du preneur d'assurance
- Cliquez sur le bouton « EID » (les champs marqués en jaune sont remplis automatiquement)
- Remplissez les champs manquants (**état civil doit être rempli**)
- **Téléphone, numéro mobile et e-mail doivent être remplis** (cela est utile dans le cas où nous aurions besoin de données (médicales) supplémentaires du preneur d'assurance pendant la procédure de demande)

S'il y a 2 souscripteurs, enregistrez les coordonnées de la personne, comme pour le premier souscripteur



*Fig.17 2 ième Preneur d'assurance –données de base Branche21, Application
31/05/2018*

3.1.3. Enregistrer le(s) assuré(s)

- Dans le prochain écran, vous devez enregistrer le premier assuré
- Si la personne assurée est la même que le preneur d'assurance, seuls les «loisirs» et «profession» doivent être enregistrés.
- Si le preneur d'assurance et l'assuré ne sont pas les mêmes; vous devez, dans ce formulaire, enregistrer les données de l'assuré

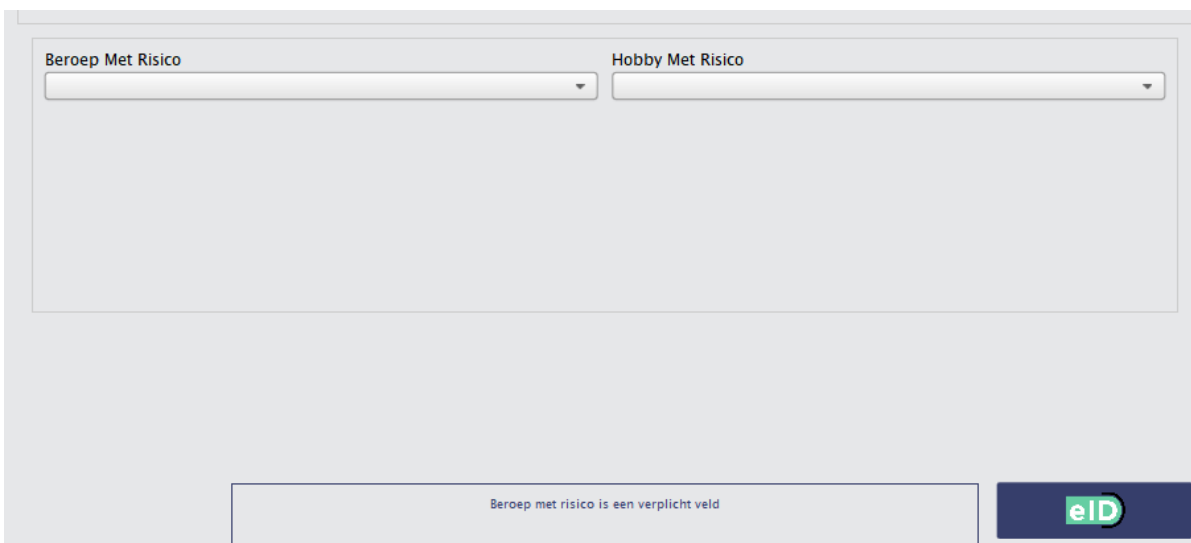


Fig.18 1ier Assuré – données de base Branche21, Application 31/05/2018

- En cas de 2 assurés, vous devez enregistrer les données du deuxième assuré dans l'écran Suivant

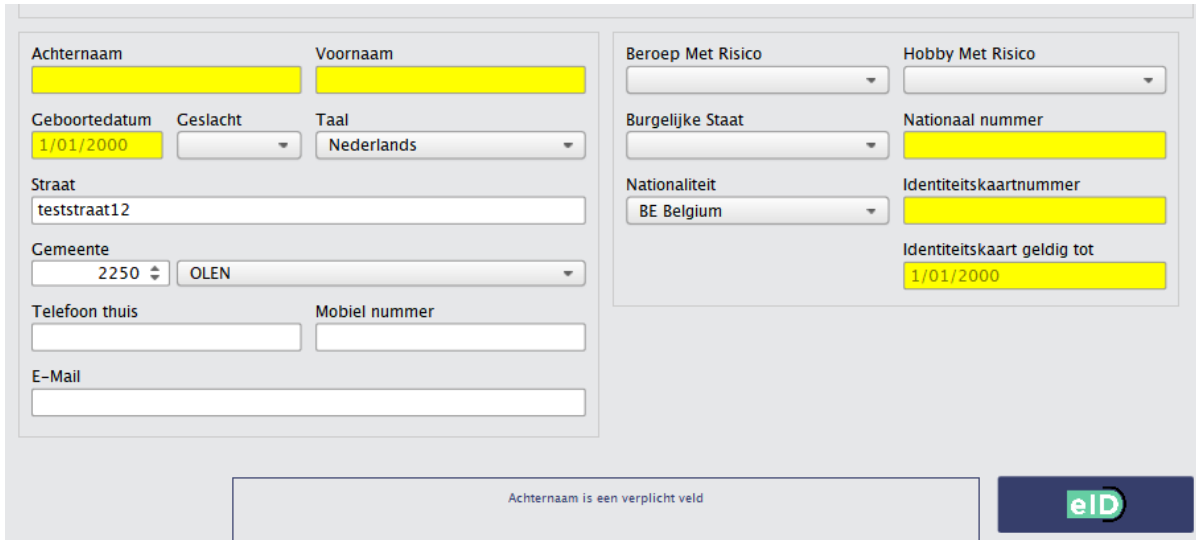


Fig.18b 2ième Assuré – données de base Branche21, Application 31/05/2018

3.1.4. Enregistrer le(s) bénéficiaire(s)

- Bénéficiaire du contrat
 - Si le contrat est conclu pour une durée indéterminée, seul le bénéficiaire en cas de décès doit être enregistré.
 - Si une date de fin est enregistrée (par ex. 8 ans et un mois), le bénéficiaire en cas de vie doit également être enregistré
 - Les clauses standard sont affichées.

Si une disposition libre doit être incluse (par exemple, le bénéficiaire acceptant), elle doit être enregistrée sous « disposition personnalisée».

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: "Geen", "Bepaling op maat", "NL Begunstiging bij overlijden", and "NL Begunstiging bij overlijden". The last two options are identical and are currently selected, highlighted in blue. Below the menu, a text box contains the message "begunstigden is een verplicht veld".

Fig.18b 2ième Assuré – données de base Branche21, Application
31/05/2018

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: "Geen", "Bepaling op maat", "Eigenaar/Vruchtgebruiker", "Echgeno(o)t(e)/Partner", "Kinderen", and "Ouders". The "Eigenaar/Vruchtgebruiker" option is currently selected, highlighted in blue. Below the menu, a text box contains the message "begunstigden is een verplicht veld".

Fig.19 Enregistrement du bénéficiaire, Application 31/05/2018

3.1.5. Déclaration de santé

Doit seulement être remplie en cas d'une garantie supplémentaire. En fonction de l'âge de l'assuré et du capital garanti demandé, il est possible que des questionnaires médicaux supplémentaires doivent être remplis.

Si le(s) questionnaire(s): Questionnaire médical of Rapport médical s'appliquent, ils ne seront à ce stade pas encore automatiquement imprimés à la fin de la demande.

- Remplissez la déclaration de santé

Uw lichaamsbouw (gewicht in kg, lengte in cm)	80kg	180cm
Heeft u de laatste 5 jaar een heelkundige ingreep ondergaan of werd u in een ziekenhuis opgenomen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Heeft u de laatste 5 jaar ingevolge ziekte uw beroepsactiviteit gedurende meer dan 30 dagen onderbroken?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Lijdt u op dit ogenblik aan een lichaamsgebrek of een medische aandoening?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Bent u in medische behandeling; zijn er onderzoeken of heelkundige ingrepen gepland?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Werden bij bloed- of andere medische onderzoeken afwijkingen vastgesteld? (de voorbije 10 jaar)	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Bent u momenteel volledig of gedeeltelijk arbeidsongeschikt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee

Fig.20 Déclaration de santé, Application 27/09/2016

3.1.6. Enregistrer les dispositions particulières

- Enfin, enregistrez les dispositions spéciales applicables au contrat.

Ce texte est intégralement mentionné sur la demande. Vous pouvez penser à:

- Transfert de droits en cas de 2 preneurs d'assurance,
- Retour conventionnel si la police est conclue après une donation,
- Un nantissement de la police,
- Une procuration sur la police,
- ...

3.1.7. Finaliser la demande

Afin de finaliser la demande et de l'envoyer à Patronale, il suffit de cliquer sur « Confirmation » de la demande à la dernière page :

- La demande nous est envoyée numériquement et lue dans notre système
- Vous devez imprimer les documents de la demande et les donner au client :
 - Sur le formulaire de demande, vous devez encore mentionner ce qui suit avec votre client
 - Acceptation clause de vie privée (GDPR)
 - Profils de risque des preneurs d'assurance
- Vous devez accepter les déclarations.

ATTENTION: Pour le moment, il est encore nécessaire d'envoyer les documents originaux à la société. En attendant, vous pouvez envoyer un SCAN par e-mail. Nous commencerons déjà à traiter la demande sur la base du scan.



Terug Bevestig aanvraag

Ondergetekende makelaar verklaart dat:

- De passendheidstest (als geen advies wordt verstrekt) of de geschiktheidstest (als advies wordt verstrekt) voor de verzekeringnemer(s) werd(en) uitgevoerd alsook de andere MIFID formaliteiten.
- Indien er 2 verzekeringnemers zijn er enkel rekening gehouden werd met het laagste risicoprofiel; en het hiervoor aanbevolen product voldoet aan de door hem uitgevoerde geschiktheidstest of passendheidstest.
- Het risicoprofiel van de verzekeringnemer(s) werd gerespecteerd of in het geval dat de klant uitdrukkelijk afwijkt van zijn risicoprofiel, dat deze afwijking werd gedocumenteerd en ondertekend door de verzekeringnemer(s).
- Het risicoprofiel dat werd genoteerd onder de titel "Verzekeringnemer" het risicoprofiel betreft zoals blijkt uit de geschiktheidstest (als advies wordt verstrekt) of de passendheidstest (als geen advies wordt verstrekt).
- Alle originele stukken ondertekend worden door de betreffende partijen en deze stukken bewaard zullen worden

Fig.21 Confirmation des données afin d'envoyer la demande définitive, Application 18/01/2016

- Si vous devez encore modifier les données, vous pouvez faire cela par le bouton « Retour »
- Si tous les détails ont été complétés et que vous les avez vérifiés, vous devez cliquer sur « Confirmer la demande »

Uw aanvraag werd aan de maatschappij bezorgd. Om uw aanvraag definitief te maken dient u enkel nog:

- De documenten af te drukken met behulp van onderstaande knop
 - Een exemplaar laten ondertekenen door de verzekeringnemer en de verzekerde
 - De medische vragenlijst(en) door de verzekerde te laten invullen en ondertekenen. Indien er een Medisch Verslag B2 van toepassing is, dient de (behandelende) geneesheer dit in te vullen.
 - De SEPA-machtiging laten ondertekenen door de verzekeringnemer (verplicht voor maandelijkse, driemaandelijks of halfjaarlijkse premiebetaling)
- De algemene voorwaarden overhandigen aan de verzekeringnemer
- De ondertekende documenten terugsturen aan de maatschappij

aanvraagnummer: **000/0001/41860**

Celieve het contract te printen, aub

Voorstel

Fig.22 Demande confirmée et envoyée à la société, Application, 18/01/2016

- Imprimez la proposition (cliquez sur le bouton « Proposition » et ensuite sur le symbole de l'imprimante dans l'écran qui s'ouvre) et **remettez le dossier de documents (demande EID, Conditions générales, Rapport confidentiel, Déclaration de santé (le cas échéant)) au preneur d'assurance et à l'assuré. Les documents doivent être signés et retournés à l'entreprise (ou signés par scan et envoyés par e-mail à l'entreprise)**
- **Mentionnez lors de chaque communication avec la société le code mentionné sur cette page** Ce numéro de demande est mentionné sur les documents de demande.

IMPORTANT La demande est déjà en cours de traitement sur la base du SCAN, la police sera préparée après acceptation.

3.1.8. Sauver la demande

- Si vous souhaitez enregistrer les documents sur votre ordinateur ou les envoyer de façon numérisée à votre client, vous pouvez enregistrer les documents au format PDF.
- Cliquer sur le bouton « Proposition »
- Sur l'écran qui s'ouvre, vous cliquez sur le symbole d'impression.
- Sélectionnez votre imprimante standard PDF (si vous n'en disposez pas, vous pouvez installer des imprimantes PDF gratuites que vous pouvez trouver en ligne)
- Sauvez le fichier sur votre ordinateur

```
Verzekeringsvoorstel Secure 21 Nummer: +++300/0100/20408+++ (1/6)
Uw bemiddelaar
115066
HYPOSMART

Verzekeringnemer:

[ ] Ik erken en ga akkoord dat mijn persoonsgegevens verwerkt zullen worden met het oog op het beheer
en de uitvoering van deze overeenkomst. Deze gegevens mogen voor commerciële doeleinden gedeeld worden
met de verbonden ondernemingen van de maatschappij.

Achternaam ██████████
Voornaam ██████████
Geboortedatum ██████████
Adres ██████████
Nationaliteit Belg
Burgerlijke staat ██████████
Rijksregisternummer ██████████
Geslacht Man
Identiteitskaartnummer 12151
Telefoon
Mobiël
E-mail
Risicoprofiel

Toelichting bij Risicoprofiel: het risicoprofiel van de verzekeringnemer kadert in de AssurMiFID
Passendheids- of geschiktheidstest. Indien er 2 verzekeringnemers zijn, dient voor elke
verzekeringnemer een persoonlijk profiel opgemaakt te worden: er wordt rekening gehouden met het
laagste profiel.
```

Fig. 23 Document de la demande Branche23 généré par l'application, Application 31/05/2018

4. Demander une Assurance Branche 23

La demande d'une assurance Branche23 est identique à celle de Branche21. Dans ce chapitre, nous aborderons seulement les différences

4.1.1. Enregistrer les données de base

- 3.1.1 ci-dessus
- DIFFÉRENCE avec Branche21 :
 - « T » = droit d'entrée unique =% de commission d'entrée
 - « I » = frais d'établissement (commission d'entrée échelonnée. Le client paie la commission de façon échelonnée sur 5 ans)
 - **ATTENTION : une combinaison de « T » et « I » n'est pas possible !**

4.1.2. Enregistrer le(s) preneur(s) d'assurance

- 3.1.2 ci-dessus
- DIFFÉRENCE avec Branche21 :
 - Le profil de risque du preneur d'assurance doit être enregistré.
 - Profil de risque par preneur d'assurance (en cas de 2 preneurs d'assurance)

4.1.3. Enregistrer le(s) assuré(s)

- 3.1.3 ci-dessus

4.1.4. Enregistrer le(s) bénéficiaire(s)

- 3.1.4 ci-dessus

4.1.5. Déclaration de santé

- 3.1.5 ci-dessus

4.1.6. Enregistrer les dispositions particulières

- 3.1.6 ci-dessus
- DIFFÉRENCE avec Branche21 :
 - Si la taxe d'assurance combinée aux frais d'établissement doit être préfinancée par la société, ceci doit être enregistré ici : « Préfinancement de la taxe d'assurance en des frais d'établissement »

4.1.7. Finaliser la demande

- 3.1.7 ci-dessus

4.1.8. Sauver la demande

- 3.1.8 ci-dessus

5. Lecture de la carte d'identité électronique EID

L'application permet la lecture de la carte d'identité électronique de votre client.

IMPORTANT : Il est seulement possible de lire les données du client. Il n'est pas encore possible de signer la demande de façon digitale.

- Introduisez la carte d'identité du client dans le lecteur de carte
- Cliquez sur le bouton « EID »
- Une fenêtre contextuelle apparaîtra avec la question si le programme est autorisé à lire les données. Vous devez répondre par OUI.
- La carte d'identité peut être lue au début (offre) ou à la fin (demande).

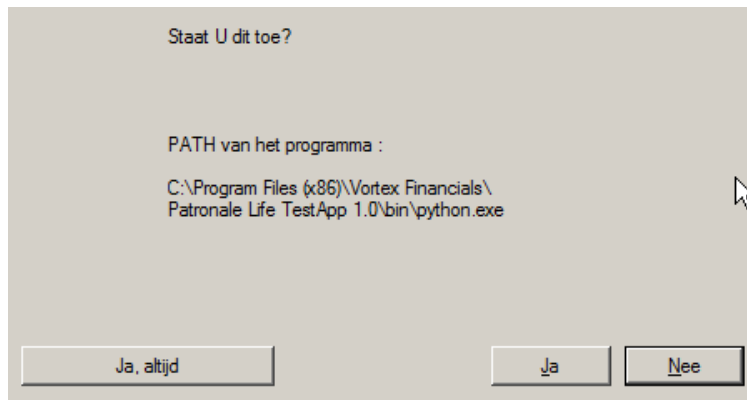


Fig.13 lire EID, Application 18/01/2016

6. Résoudre des problèmes