

ASSURANCE SUR COMPTE MODE D'EMPLOI AGENCE DE L'APPLICATIF DE SOUSCRIPTION



QUI CONTACTER POUR L'ASSISTANCE À LA SOUSCRIPTION ?

POUR TOUTE INFORMATION OU ASSISTANCE SUR LES PRODUITS, N'HÉSITEZ PAS À CONTACTER BPCE APS.

- Par téléphone au 0825 006 018
- Par mail:

BPCE APS Dijon (Alsace, BFC, LCA, LR, PAC):

- adresse client : bpceapsd@assurances.bpce.fr
- adresse agence : iard-dijon@assurances.bpce.fr

BPCE APS Lens (NFE, Picardie, LC, PAL, Normandie):

- adresse client : bpceapsl@assurances.bpce.fr
- adresse agence : iard-lens@assurances.bpce.fr

BPCE APS Bordeaux (APC, BPL, IDF, MP, BCP):

- adresse client : bpceapsb@assurances.bpce.fr
- adresse agence : iard-bordeaux@assurances.bpce.fr

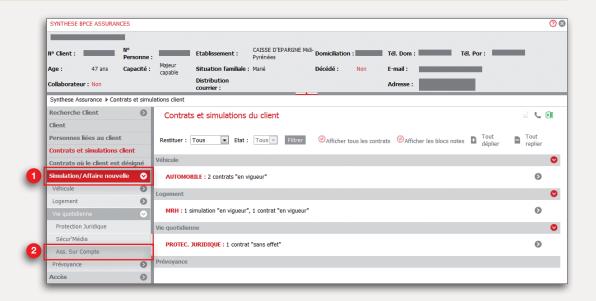
BPCE APS Grenoble (LDA, CERA, CAZ):

- adresse client: bpceapsg@assurances.bpce.fr
- adresse agence : iard-grenoble@assurances.bpce.fr

COMMENT ME CONNECTER À L'APPLICATIF IARD ?

POUR ACCÉDER À L'APPLICATIF « ASSURANCE SUR COMPTE » AFIN DE RÉALISER UNE SIMULATION TARIFAIRE OU UNE AFFAIRE NOUVELLE, CONNECTEZ-VOUS D'ABORD AU POSTE DE TRAVAIL PUIS À LA SYNTHÈSE CLIENT IARD.

- 1 Depuis l'écran de la synthèse client, cliquez sur **Simulation/Affaire nouvelle** dans le totem de gauche.
- 2 Puis cliquez sur Vie quotidienne et sélectionnez Ass. Sur Compte.



N'oubliez pas que vous pouvez utiliser à tout moment les aides en ligne présentes sur les écrans de l'applicatif via les icônes ①.

COMMENT S'ENCHAÎNENT LES ÉCRANS?

SYNTHÈSE CLIENT



SIMULATION TARIFAIRE SOUSCRIPTION Comptes à assurer ▶ Tarif personnalisé ▶ Informations complémentaires ▶ Pré-requis Edition Compte(s) et Informations sur les assurés Conditions Espace Proposition information de formules personne(s) à assurer et les comptes à assurer générales - Paiement de la cotisation - Mode de vente Simulation tarifaire Documents à éditer

COMMENT CRÉER UNE SIMULATION TARIFAIRE ?

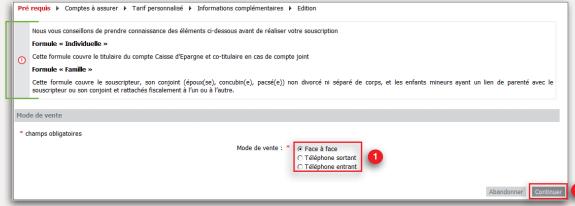
ÉTAPE 1: PRE REQUIS

MODE DE VENTE

- 1 Sélectionnez le mode de vente : en face à face.
- 2 Cliquez sur Continuer pour passer à l'étape « Compte à assurer ».



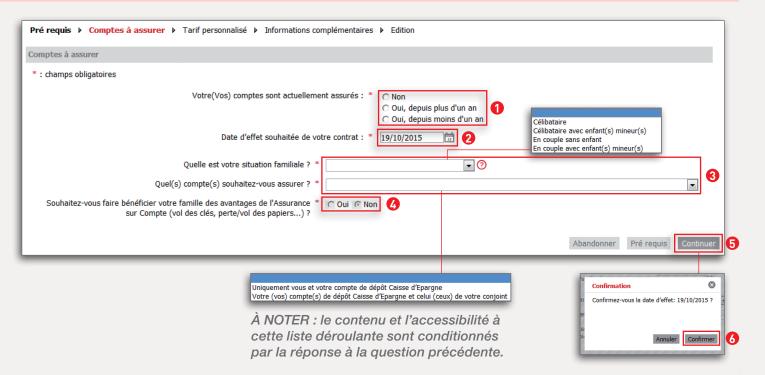
Dans cet espace, vous serez informé des points de vigilance sur ce produit et des actions commerciales mises en place par les assurances non vie de la Caisse d'Epargne.



ÉTAPE 2 : COMPTES À ASSURER

COMPTE(S) ET PERSONNE(S) À ASSURER

- 1 Indiquez si votre client est actuellement assuré pour ses comptes.
- 2 Renseignez la date d'effet souhaitée.
- 3 Remplissez les champs correspondant à la situation et aux besoins de votre client.
- 4 Cochez la réponse à la dernière question sur la découverte client.
- 5 Puis cliquez sur Continuer pour passer à l'étape « Tarif personnalisé ».
- 6 Un pop-up s'ouvre vous demandant de confirmer la date d'effet. Cliquez sur **Confirmer**.

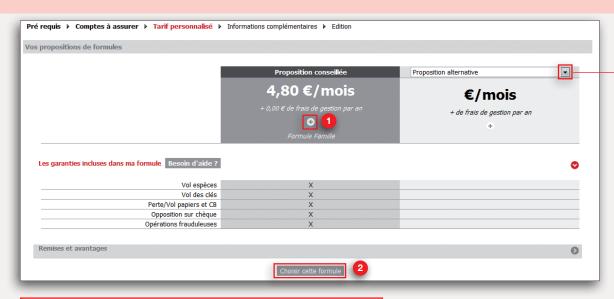


ÉTAPE 3 : TARIF PERSONNALISÉ

PROPOSITION DE FORMULES

L'écran du conseil des formules permet de proposer une offre adaptée à votre client en tenant compte de **son profil et de ses attentes**.

- 1 Le tarif est directement affiché et vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur celui-ci.
- 2 Pour enregistrer la simulation tarifaire, cliquez sur **Choisir cette formule**.



Si la proposition faite à votre client ne correspond pas tout à fait à ses attentes, vous pouvez lui proposer la formule alternative en cliquant sur la flèche.

BON À SAVOIR:

Vous pouvez accéder à un tableau comparatif des formules (garanties, plafonds d'indemnisation) en cliquant sur **Besoin d'aide** au niveau des garanties.

Les mensualités seront arrondies à 2 décimales. Néanmoins, la première mensualité continuera à prendre en compte les taxes éventuelles.

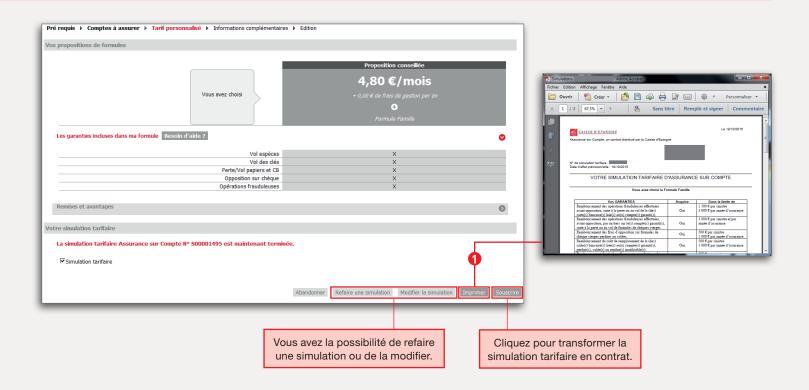
SIMULATION TARIFAIRE

Le récapitulatif de la formule choisie s'affiche sur l'écran.

1 Il ne vous reste plus qu'à imprimer la stimulation tarifaire.

BON À SAVOIR:

Le tarif sera désormais garanti le jour de la simulation.



COMMENT TRANSFORMER UNE SIMULATION TARIFAIRE EN CONTRAT?

ÉTAPE 4: INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

FINALISATION DU CONTRAT

Liste des assurés :

Avec la remontée des données personnes MYSYS, les personnes rattachées au souscripteur seront automatiquement affichées avec les données pré-remplies. Vous ne pouvez pas les modifier. Les mises à jour doivent se faire depuis MYSYS.



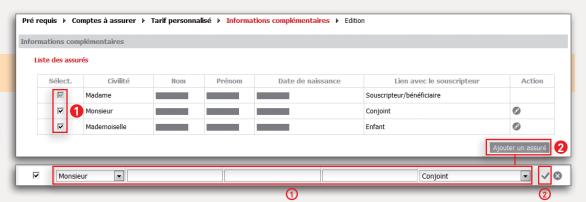
1 Choisissez les personnes à assurer :

En formule Individuelle : le souscripteur est désigné en tant qu'assuré (il est pré-coché et non décochable).

En formule Famille : le souscripteur est désigné comme assuré par défaut (il est pré-coché et non décochable). Les personnes éligibles (conjoint(e) et enfants mineurs) sont également pré-cochées par défaut.

- 2 Il est possible d'ajouter des assurés supplémentaires. Vous devez cliquer sur Ajouter un assuré.
 - 1 Renseignez les champs.
 - ② Pour valider, cliquez sur ✓. Si vous ne souhaitez pas valider la ligne, vous devez cliquer sur ₤, la ligne sera alors supprimée.

Vous avez également la possibilité de modifier les informations que vous venez d'ajouter en cliquant sur ou de supprimer la ligne en cliquant sur m.



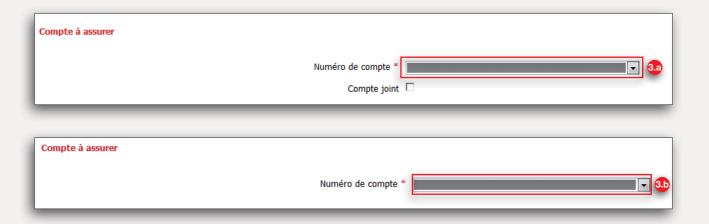
BON À SAVOIR

En formule Famille, il est important de bien renseigner tous les membres de la famille pour qu'ils soient couverts en cas de sinistre.

Compte à assurer :

- En formule Individuelle: sélectionnez le compte à assurer. En cas de compte joint, cochez la case correspondante. Vous devez alors ajouter le co-titulaire du compte en tant qu'assuré (voir page précédente).
- **5.1 En formule Famille**: seule la sélection du compte de dépôt du souscripteur est obligatoire. Les autres comptes à assurer n'ont pas besoin d'être saisis.

À NOTER : vous avez la possibilité d'ajouter un compte externe en sélectionnant **Autre** et en renseignant le numéro de compte.



Paiement de la cotisation :

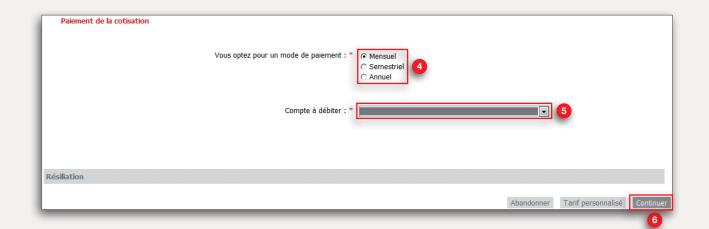
- 4 Vous pouvez modifier la périodicité de paiement de la prime : annuel, semestriel et mensuel.
- 5 Sélectionnez le compte à débiter.

À NOTER: vous avez la possibilité d'ajouter un compte externe en sélectionnant **Autre** et en renseignant le titulaire, l'IBAN du compte et l'établissement.

6 Puis cliquez sur **Continuer** pour passer à l'étape « **Édition** ».

BON À SAVOIR:

La résiliation à la concurrence n'est pas prise en charge pour l'Assurance sur Compte.



ÉTAPE 5 : ÉDITION

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1 Demandez à votre client comment il souhaite consulter les conditions générales : sur Internet ou en agence.

 Le choix est pré-rempli à « **sur Internet** » afin d'inciter à ce mode de consultation.
- 2 Indiquez si votre client souhaite recevoir ses courriers assurance par e-mail.
- 3 Puis cliquez sur **Continuer** pour éditer les documents.



DOCUMENTS À ÉDITER

- 1 La liste des documents à éditer est déjà pré-cochée.
- 2 II ne vous reste plus qu'à les imprimer et les faire signer (Cf. page 14).
- 3 Et à cliquer sur **Terminer**.

BON À SAVOIR:

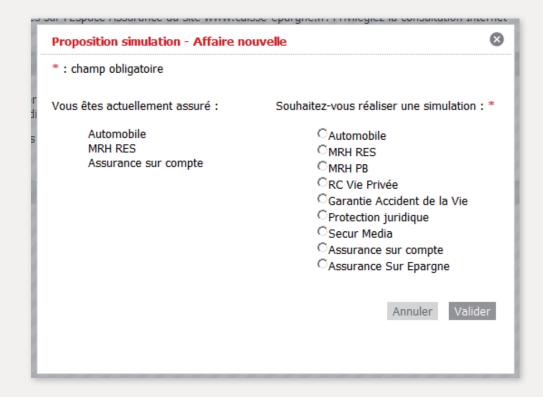
Vous devez obligatoirement imprimer les documents afin de finaliser la souscription. Dans le cas contraire, le bouton **Terminer** n'est pas accessible.



CHAÎNAGE

Après avoir cliqué sur **Terminer**, un écran de chaînage s'affiche et propose, par défaut, tous les produits assurances non vie.

C'est l'opportunité de conseiller et de proposer à votre client une étude personnalisée de ses assurances.



DOCUMENTS CONTRACTUELS

DOCUMENTS À REMETTRE À VOTRE CLIENT

- > Les conditions générales (uniquement si votre client a choisi de les recevoir en agence).
- > Un exemplaire de l'avis de conseil signé (conseiller et client).
- > Un exemplaire des conditions particulières signé (conseiller et client).
- > L'échéancier de prélèvement.

DOCUMENTS À ENVOYER À BPCE APS

- > Un exemplaire des conditions particulières signé (conseiller et client).
- > Le mandat SEPA signé (uniquement client).

BON À SAVOIR:

Devoir de conseil

Pour l'Assurance sur Compte, le devoir de conseil n'est pas formalisé par écrit mais **le conseil reste nécessaire** :

- Vous avez l'obligation de bien conseiller votre client en lui proposant une formule **qui réponde au mieux à ses besoins**.
- Il convient d'attirer l'attention du client sur la limite d'âge des enfants pour la formule Famille (enfants mineurs).

IMPORTANT:

Pensez à bien faire signer tous ces documents par votre client avant de les envoyer à BPCE APS.