

**COMMISSION DES SERVICES
FINANCIERS ET DES SERVICES
AUX CONSOMMATEURS
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**



**FINANCIAL AND
CONSUMER SERVICES
COMMISSION OF
NEW BRUNSWICK**

Guide de démarrage rapide à l'intention de l'assureur

Juillet 2023

Introduction

Le présent guide de démarrage rapide pour les représentants d'assureur qui utilisent le [portail](#) de la Commission explique la procédure pour créer un compte d'administrateur et ajouter d'autres utilisateurs. Il fournit également un bref aperçu des principales fonctionnalités du portail.

Il existe trois types d'utilisateurs :

- L'**administrateur** qui peut créer des comptes d'utilisateur et approuver les demandes de parrainage;
- L'**approbateur** qui peut approuver les demandes de parrainage;
- L'**examineur** (facultatif) qui peut passer les demandes en revue lorsque l'assureur préfère diviser le processus d'examen en deux étapes.

Nous vous invitons à consulter la [foire aux questions du portail](#) pour des instructions ou de plus amples renseignements.

Création d'un compte d'administrateur

Les comptes des administrateurs d'un assureur sont créés par l'équipe informatique de la Commission. Il suffit d'en faire la demande par courriel à l'adresse support@fcnb.ca, en prenant soin d'y inclure les renseignements suivants :

- Le nom complet de l'administrateur désigné.
- L'adresse de courriel de l'administrateur désigné.
- La raison sociale de l'assureur parrain.
- Des précisions sur le type d'assureur, c.-à-d. s'il s'agit d'une compagnie d'assurance vie, d'assurance autre que l'assurance vie ou des deux.

Lorsque votre demande sera traitée, l'administrateur désigné recevra le courriel suivant :



FCNB Portal Messaging portal@fcnb.ca via li 3:50 PM (0 minutes ago) ☆

to jake.vanderlaan ▾

Invitation code: 0d60df7a-5aa6-4ead-83c5-155cf30cb21c

Click the link below to be directed back to the FCNB Portal to complete the account creation process.

Complete Registration<<https://portal.fcnb.ca/insphase2/register?invitation=0d60df7a-5aa6-4ead-83c5-155cf30cb21c>>

Code d'invitation: 0d60df7a-5aa6-4ead-83c5-155cf30cb21c

Cliquez sur le lien ci-dessous pour retourner au portail de la FCNB et poursuivre la création de votre compte.

Terminer le processus d'inscription<<https://portal.fcnb.ca/insphase2/fr/register?invitation=0d60df7a-5aa6-4ead-83c5-155cf30cb21c>>

u

Vous devez choisir le lien correspondant à la langue de votre choix pour lancer le processus de création d'un compte.

Français ▾

Créer un compte

Veuillez créer un compte en fournissant les renseignements requis dans les champs de saisie.

* **Courrier électronique** jxbncfgx@sharklasers.com

* **Mot de passe**

* **Confirmer le mot de passe**

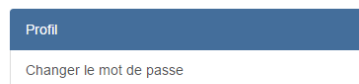
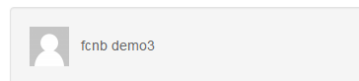
* **Langue de préférence** Français ▾

* **Question de sécurité** Quel est le nom de votre premier animal de compagnie? ▾

* **Réponse à la question de sécurité**

Vous devez remplir tous les champs obligatoires sur cette page et sélectionner l'option « S'inscrire » pour continuer. La page du profil d'utilisateur s'ouvrira à l'écran.

Profil



Le système de demande en ligne exige la collecte des renseignements personnels indiqués ci-après. Vous devez également indiquer le ou les types de comptes que vous souhaitez créer.

Vos données personnelles

Nom de l'organisme	Site Web
<input type="text" value="Test Life-Only Insurance Company"/>	<input type="text"/>
Titre	Prénom *
<input type="text"/>	<input type="text" value="fcbn"/>
Second prénom ou initiale	Nom de famille *
<input type="text"/>	<input type="text" value="demo3"/>
Date de naissance (JJ/MM/AAAA) *	Sexe *
<input type="text" value="01/01/1956"/>	<input type="text" value="Femme"/>

Remplissez tous les champs obligatoires sur cette page, lisez les conditions d'utilisation du portail au bas de la page (sélectionnez le texte en bleu), puis cochez la case de confirmation.

Type de compte

- Déclarant d'assurance (faire une demande de licence)
- Déclarant à titre de courtier ou d'associé en hypothèques (faire une demande de permis)
- Maison de courtage ou administrateur d'hypothèques (faire une demande de permis)
- Administrateur d'un organisme de l'extérieur
- Utilisateur autorisé d'un organisme de l'extérieur

J'accepte les conditions d'utilisation du portail. *

Remarque : Le type de compte est prédéterminé. Ne sélectionnez pas un autre type de compte à cette étape-ci. Sélectionnez l'option « *Mettre à jour* » pour passer à l'étape suivante.

Pour les administrateurs seulement :

Sélectionnez l'onglet « *Gestion des dossiers de l'assureur* » dans la barre de menus (en gris) située dans la partie supérieure de l'écran.

fcnb demo3

Gestion des dossiers de l'assureur Examen de l'entente de parrainage de l'assureur

Portail d'accueil de la FCNB / Profil

Profil

fcnb demo3

Le système de demande en ligne exige la collecte des renseignements personnels indiqués ci-après. Vous devez également indiquer le ou les types de comptes que vous souhaitez créer.

Profil

Changer le mot de passe

Votre profil a été mis à jour avec succès.

Le nom de votre assureur devrait figurer dans la liste au bas de la page. Sélectionnez l'option « *Modifier le profil de l'assureur* » pour actualiser les renseignements contenus dans ce dossier.

Portail d'accueil de la FCNB / Gestion des dossiers de l'assureur

Gestion des dossiers de l'assureur

À partir de cette page de détails, vous pouvez administrer les renseignements sur l'assureur (le dossier de la personne-ressource principale et des agents de conformité, par exemple) ainsi que les utilisateurs qui ont pour tâche d'examiner ou d'approuver, au nom d'un assureur, les demandes de parrainage pour l'obtention d'une licence.

Cliquez sur le bouton « Modifier le dossier des utilisateurs » ou « Modifier le profil de l'assureur » pour modifier les renseignements à leur sujet, selon le cas.

Si un assureur donné ne figure pas dans la liste des compagnies d'assurance, communiquez avec l'administrateur du portail de l'assureur pour lui demander de vous ajouter à la liste des réviseurs ou des approuvateurs. Si vous ne savez pas quelle personne contacter, communiquez avec la FCNB par courriel ou par téléphone pour obtenir de l'aide.

Recherche

Assureur ↑

ABC Insurers

Modifier le dossier des utilisateurs

Modifier le profil de l'assureur

Veillez saisir toutes les informations requises dans les champs indiqués et sélectionner l'option « Soumettre ».

ABC Insurers

Chef de la direction

Prénom *	Nom *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone *	Autre numéro de téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Courriel *	
<input type="text"/>	

Personne-ressource principale pour les questions financières

Prénom *	Nom *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sélectionnez à nouveau l'onglet « *Gestion des dossiers de l'assureur* » qui se trouve dans la barre de menus (en gris) située dans la partie supérieure de l'écran, puis sélectionnez l'option « *Modifier le dossier des utilisateurs* » pour afficher la page des utilisateurs désignés de l'assureur.

ABC Insurers - Utilisateurs

Voici une liste des utilisateurs de l'assureur.

Pour ajouter un utilisateur, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter ». Pour modifier ou supprimer un utilisateur, cliquez sur le bouton correspondant à votre intention dans la colonne des options.

Il faut savoir qu'il existe trois types d'utilisateurs :

- **L'administrateur**, qui crée et gère les utilisateurs du portail pour le compte de l'assureur, ce qui comprend l'examen et l'approbation des demande de parrainage
- **L'approbateur**, qui examine et approuve les demandes de parrainage
- **Le réviseur**, qui procède à l'examen initial des demandes de parrainage

Vous pouvez avoir autant d'utilisateurs que vous voulez. Il convient de noter qu'il n'est pas nécessaire de compter un réviseur parmi les utilisateurs si votre processus interne de traitement des demandes de parrainage ne comprend pas une étape d'examen initial. Le réviseur, l'approbateur et l'administrateur peuvent retourner les demandes incomplètes ou erronées aux requérants aux fins de correction, ou bien soumettre les demandes à un autre assureur. Seuls l'approbateur et l'administrateur peuvent approuver une demande de parrainage.

Recherche

Nom ↑	Rôle	Courriel	Options
fcnb demo3	Insurance Sponsorship Administrator	fcnbdemo3@mailinator.com	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
John Smith	Insurance Sponsorship Administrator	jake.vandertaan@unb.ca	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

La boîte jaune fournit une explication des différents types d'utilisateurs. Sélectionnez l'option « *Ajouter* » pour ajouter un nouvel utilisateur, puis fournissez une adresse de courriel et précisez le type d'utilisateur. Lorsque vous avez terminé, le nom du nouvel utilisateur paraîtra à la page des utilisateurs. L'utilisateur recevra un message par courriel l'invitant à créer un compte pour se servir du portail. Sur cette même page, vous pouvez également modifier les renseignements sur les utilisateurs ou les supprimer.

Examen des demandes de parrainage

Une fois la configuration de son compte terminée, l'utilisateur désigné par l'assureur peut consulter les demandes de licence soumises à l'assureur. Sélectionnez l'onglet « *Examen de l'entente de parrainage de l'assureur* » qui se trouve dans la barre de menus (en gris) pour ouvrir la prochaine page.

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar. On the right, there is a user profile dropdown for 'Test Morgan Daye'. The main navigation bar contains three items: 'Licences d'assurance', 'Gestion des dossiers de l'assureur', and 'Examen de l'entente de parrainage de l'assureur', which is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Portail d'accueil de la FCNB / Demandes de licence'. An 'Aide' button is visible in the bottom right corner of the navigation area.

Demandes de licence

Voici une liste des demandes de licence d'assurance dans lesquelles votre assureur est désigné en tant qu'assureur parrain du requérant. Veuillez prendre note des éléments suivants du portail qui vous aideront à mieux vous y retrouver dans la liste :

État

- **Version préliminaire** - La demande est en cours de préparation et il manque encore des éléments.
- **Demande soumise à l'assureur** - La demande est actuellement soumise à l'examen et à l'approbation de l'assureur.
- **L'assureur a besoin de plus amples renseignements** - L'assureur parrain a besoin de renseignements additionnels. Veuillez cliquer sur le bouton Gestion du dossier.
- **Demande soumise à la FCNB** - La demande est actuellement soumise à l'examen de la FCNB. **Remarque : Votre demande ne sera traitée que lorsque les droits seront payés.**
- **Renouvellement approuvé** - La FCNB a approuvée le renouvellement de votre licence. **Remarque : Votre licence sera délivrée lorsque les droits seront payés.**
- **Demande à l'étude** - La FCNB examine actuellement la demande.
- **Rejetée** - La demande est rejetée. Nous vous avons envoyé un courriel avec de plus amples renseignements.

Assureurs à afficher

Tous

Recherche

Code de transaction	Date de soumission ↑	Contact	Type de licence	Assureur parrain	État	Frais	Utilisateur désigné par l'assureur	Type de démarche
230046078	17/7/2023	Jessy Blanchard	Licence d'agent d'assurances I.A.R.D. de niveau 1	FCNB Test Insurer - OTL	Soumise à la FCNB	Payé		Nouvelle demande de licence
230042758	14/7/2023	TEST Test	Licence d'agent d'assurances I.A.R.D. de niveau 2	FCNB TEST Insurer - Life	Demande soumise à l'assureur	Impayé		Nouvelle demande de licence
230045103	7/7/2023	Test Kate Nice	Licence d'agent d'assurances I.A.R.D. de niveau 1	FCNB Test Insurer - OTL	Demande soumise à l'assureur	Impayé		Nouvelle demande de licence

Toutes les demandes de licences soumises figureront dans le tableau. Toutes les pages fournissent des instructions détaillées et des directives dans la boîte jaune.

Pour ouvrir le dossier d'une demande, sélectionnez le lien du « *Code de transaction* » de la demande pour ouvrir la page permettant de consulter la demande.

230042758	14/7/2023	TEST Test	Licence d'agent d'assurances I.A.R.D. de niveau 2	FCNB TEST Insurer - Life	Demande soumise à l'assureur	Impayé	Nouvelle demande de licence
-----------	-----------	-----------	---	--------------------------	------------------------------	--------	-----------------------------

À partir de cette page, vous pourrez consulter la demande, en télécharger une copie ou sélectionner l'une des options parmi un choix d'actions. Vous pouvez ajouter des notes à la demande et sélectionner ou modifier l'utilisateur désigné chargé d'examiner ou d'approuver la demande. N'oubliez pas de sauvegarder vos modifications.

Examen d'une demande

Vous devez passer en revue la demande au complet pour déterminer si le parrainage devrait être approuvé ou si des renseignements additionnels sont requis. Afin d'éviter que la Commission retourne des demandes en raison de renseignements incomplets, l'approbateur doit porter une attention particulière aux éléments suivants :

- Vérification du casier judiciaire – L'attestation doit être fournie par un service de police ou par un fournisseur approuvé par la Commission (s'applique aux nouveaux requérants et aux personnes qui ne sont plus titulaires d'une licence d'assurance de la Commission depuis les derniers 12 mois).
- Renseignements sur l'agence ou le cabinet – Seul le personnel de l'assureur doit cocher la case qui indique qu'il travaille pour l'assureur.
- Renseignements sur l'emploi – Devraient comprendre l'emploi actuel et l'expérience professionnelle acquise au cours des cinq dernières années.
- Antécédents réglementaires – Devraient comprendre l'historique de la licence, les dates d'expiration à ce jour pour l'exercice des activités professionnelles susmentionnées.
- Couverture d'assurance erreurs et omissions – Pour répondre aux exigences de la Règle INS-001, *Licences et obligations des intermédiaires d'assurance*.
- Enquêtes en cours, poursuites judiciaires en instance ou mesures disciplinaires – Tous les détails doivent être fournis.
- Preuves de formation – Pour démontrer que le requérant répond aux exigences de la licence visée dans la demande.

[Sauvegarder](#) [Approuver](#) [De plus amples renseignements sont requis](#) [Rejeter la demande](#) [Retour](#)

Vous devez ensuite sélectionner l'une des options suivantes :

Approuver : Pour approuver la demande de parrainage (si vous êtes un examinateur, donner l'approbation initiale).

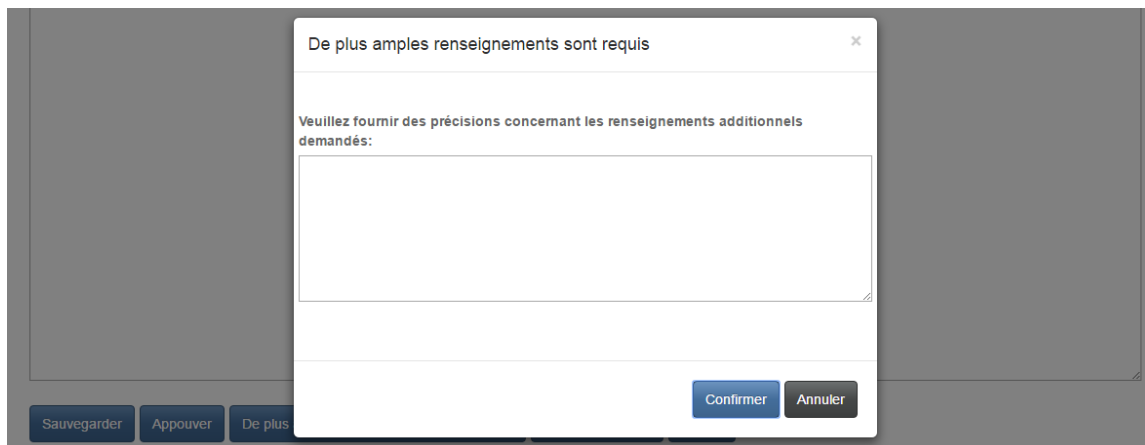
De plus amples renseignements sont requis : Pour obtenir d'autres renseignements au sujet du requérant ou si le requérant n'a pas sélectionné le bon assureur parrain.

Rejeter la demande : Pour rejeter la demande de parrainage. Quand une demande est rejetée, le requérant ne peut plus modifier sa demande.

Retour : Pour retourner à la liste des demandes.

De plus amples renseignements sont requis

Une fois que vous avez sélectionné « *De plus amples renseignements sont requis* », vous devez préciser ce que vous attendez du requérant (p. ex. fournir des précisions ou télécharger des documents justificatifs). Quand vous avez terminé, sélectionnez l'option « *Confirmer* ». L'état de la demande de parrainage passera à « *L'assureur nécessite des renseignements supplémentaires* » et le requérant en sera informé par courriel. Il pourra alors aller au portail pour mettre sa demande à jour et la soumettre à nouveau.



De plus amples renseignements sont requis

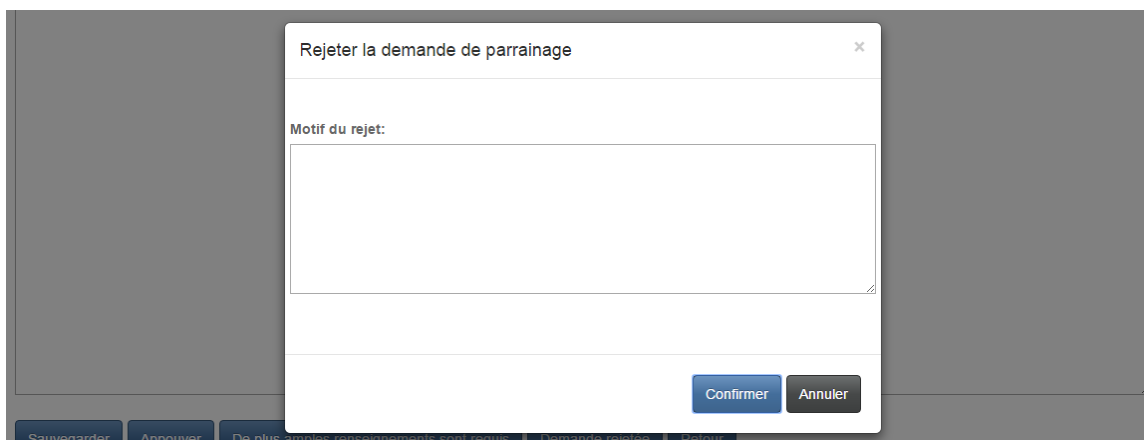
Veuillez fournir des précisions concernant les renseignements additionnels demandés:

Confirmer Annuler

Sauvegarder Approuver De plus

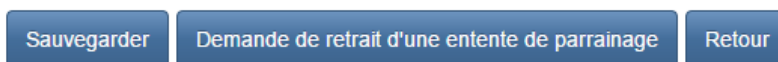
Rejet d'une demande

Une fois que vous avez sélectionné la fonction « *Rejeter la demande* », vous devez indiquer le motif du rejet. Quand vous avez terminé, sélectionnez l'option « *Confirmer* ». L'état de la demande de parrainage passera à « *Demande rejetée* » et le requérant en sera informé par courriel. Il pourra alors ouvrir une session dans le portail et prendre connaissance du motif du rejet.

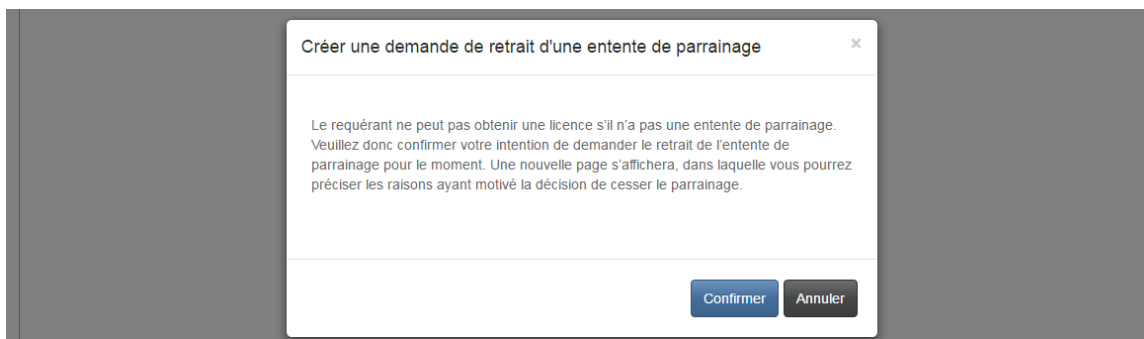


Retrait ou résiliation d'une entente de parrainage

Il est possible de retirer une demande de parrainage qui a été approuvée par un assureur ou par la Commission en sélectionnant l'option « *Demande de retrait d'une entente de parrainage* », qui se trouve au bas de la page d'examen des demandes de licence.



La page suivante s'ouvrira :



Après avoir sélectionné l'option de confirmation, vous devez fournir des détails sur le motif du retrait.

Si la demande avait été approuvée par l'assureur parrain, mais qu'elle n'était pas encore approuvée par la Commission, la page suivante s'ouvrira à l'écran :

Demande de retrait d'une entente de parrainage

50%

Motif de la demande de retrait

Veuillez indiquer la raison pour laquelle vous souhaitez annuler votre entente de parrainage avec ce requérant.

Détails *

Soumettre

Fermer

Une fois que vous avez indiqué le motif de la demande de retrait, l'état de la demande de parrainage changera pour indiquer qu'elle a fait l'objet d'une demande de retrait.

Si la demande de parrainage avait été approuvée par l'assureur et la Commission, la page suivante s'ouvrira :

Demande de retrait d'une entente de parrainage

50%

Motif de la demande de retrait

Veuillez préciser les raisons qui motivent votre demande de retrait de l'entente de parrainage (prière de cocher toutes les réponses pertinentes). Si vous avez coché l'option « Autre », veuillez fournir des précisions dans la zone de texte prévu à cet effet.

- Coercition
- Conflit d'intérêts
- Falsification
- Fraude
- Incompétence
- Violation de la licence
- Détournement de fonds de clients
- Fausse déclaration
- Blanchiment d'argent
- Pertinence médiocre des produits pour les clients
- Abus de confiance
- Autres

Soumettre

Fermer

Une fois que vous avez indiqué le motif de la demande de retrait, l'état de la demande de parrainage changera pour indiquer qu'elle a fait l'objet d'une demande de retrait.