



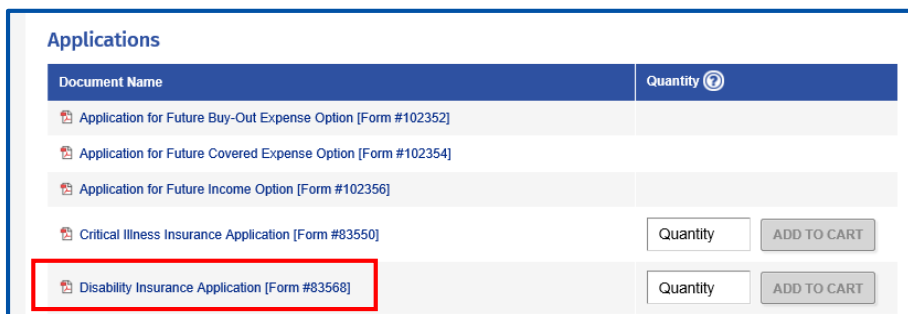
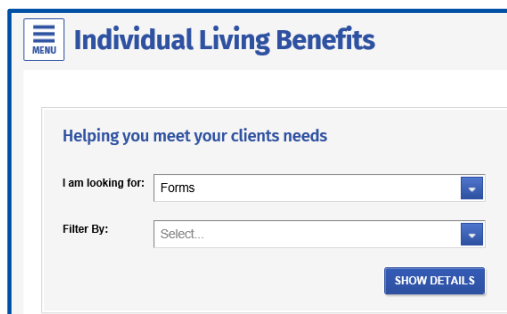
Insurance

Comment remplir et signer électroniquement une proposition PDF remplissable

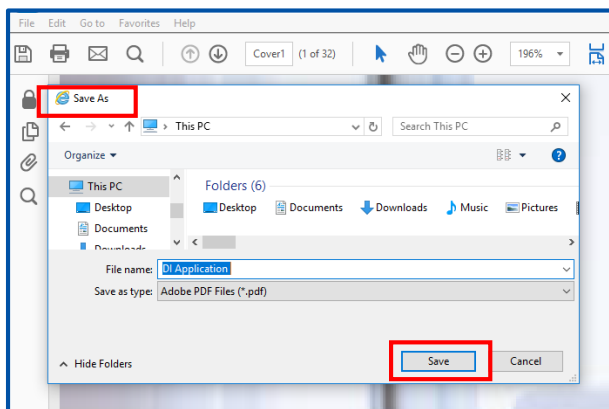
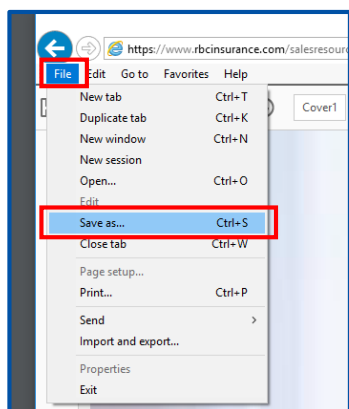
Nota : Ces instructions sont destinées uniquement aux utilisateurs d'ordinateur de bureau ou de portable.

Étape 1 : Sélectionnez le formulaire ou la proposition d'assurance [vie](#) ou [à prestations du vivant](#) dans le Centre des ressources.

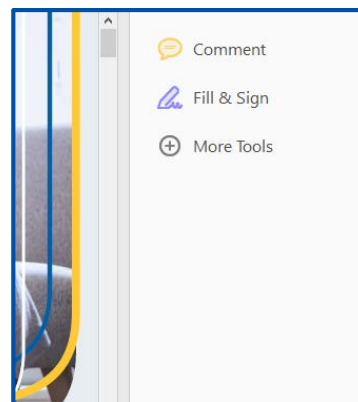
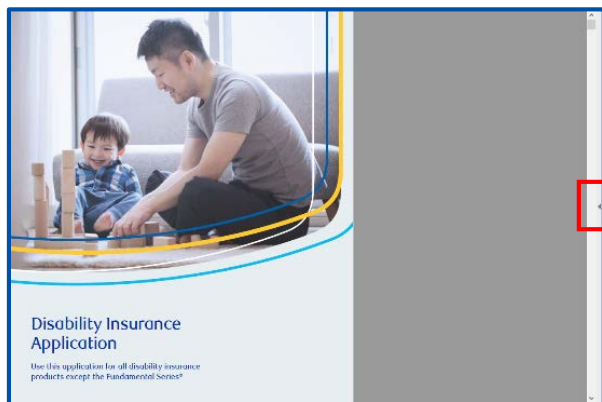
L'intégrité des renseignements sur le client est préservée lors de l'utilisation d'Adobe, disponible [gratuitement ici](#).



Étape 2 : Enregistrez le fichier sur votre ordinateur en sélectionnant l'option « **Enregistrer sous** » dans le menu déroulant « **Fichier** ».

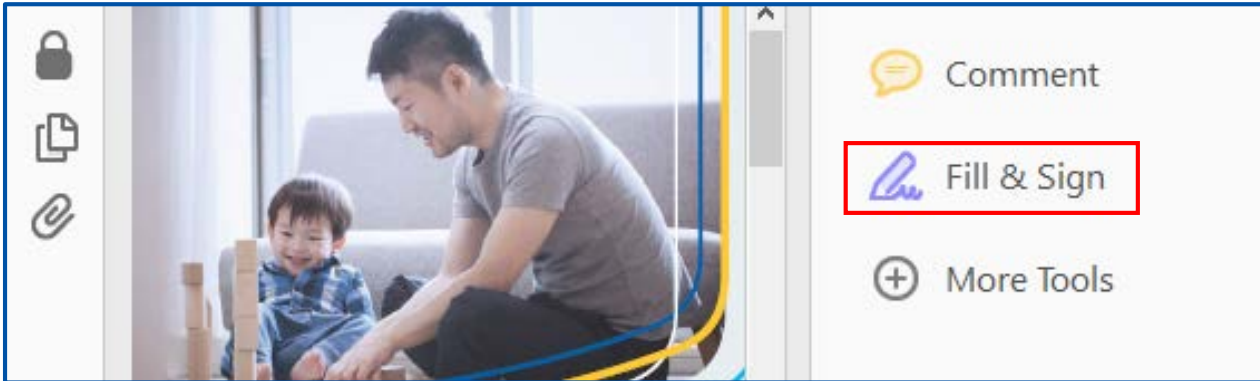


Étape 3 : Récupérez la copie enregistrée sur votre ordinateur et sélectionnez la **flèche** pour ouvrir le « panneau de modification » et remplir le formulaire.



Veuillez noter que si vous disposez du « **visionneur PDF intégré dans Chrome** » vous ne pouvez pas signer au moyen de Chrome. Pour utiliser la fonction de signature, ouvrez la proposition à partir d'Adobe pour activer la fonction ci-dessus.

Étape 4 : Sélectionnez l'option « **Remplir et signer** » et commencez à remplir votre document.



Étape 5 : Pour remplir les champs requis, **cliquez** sur chaque case pour entrer ou sélectionner les renseignements requis.

PART 1 (You/Your refers to the Proposed Insured)

(Check one)
PROPOSED INSURED Mr. ☒ Mrs. ☐ Ms. ☐ Miss ☐ Dr. ☐

1. Print name as legally known:

a. Last

b. First & Middle

c. Former Name

d. Birthdate: Day Month Year

e. Birthplace: Country

f. Sex: M ☐ F ☐

g. Do You understand English or French? Yes ☐ No ☐

i. Canadian Citizen ☐ Permanent Resident ☐
Other (Specify)

j. How long have You resided in Canada? yrs

2. a. Home Address: Number

b. Street

c. City

d. Province e. Postal Code

f. Email Address

g. Home Phone No.
Work Phone No.
Mobile Phone No.

h. Premium notices to be sent to:
Residence ☐ Business ☐

 If No, please ensure a Statement of Understanding is signed by the Proposed Insured and the Proposed Owner(s) and submitted with this application.

Étape 6 : Une fois que vous être prêt à signer électroniquement, cliquez sur « **Signer** » pour activer la fonction de signature.

Fill & Sign 

If either of the following questions is answered Yes or left blank, the Proposed Insured is not eligible for CIA.

1. Has the **Proposed Insured**, within the past two years, been treated for heart trouble, a stroke or cancer, or had treatment recommended? Yes ☐ No ☐

2. Has the **Proposed Insured**, within the past 90 days, been admitted to a hospital or a medical facility, or been advised to be admitted? Yes ☐ No ☐

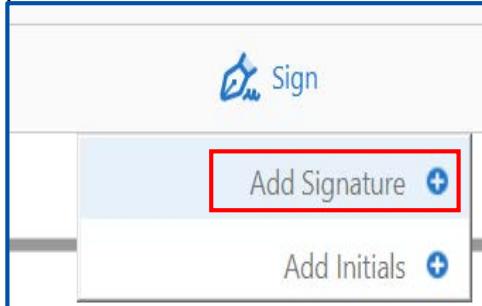
Dated at (City/Province) this day of (Month/Year)

Proposed Insured (Signature)

Signature of Proposed Owner (if different than Proposed Insured)

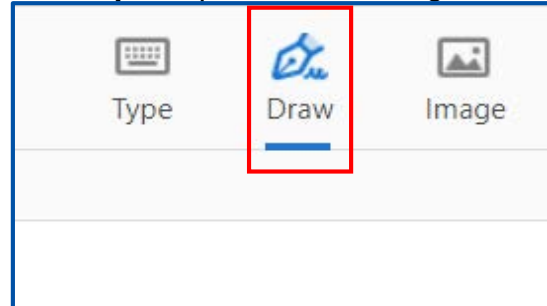
Étape 7 :

Cliquez sur « **Ajouter une signature** » et laissez votre client signer électroniquement en premier. Une fois que le client a apposé toutes les signatures requises, vous pouvez créer la vôtre et l'insérer dans les



Étape 8 :

Il est à noter que toutes les signatures doivent être « **tracées** » pour qu'elles soient acceptées comme signatures ayant force obligatoire. **N'utilisez pas l'option « Taper »** pour créer les signatures.



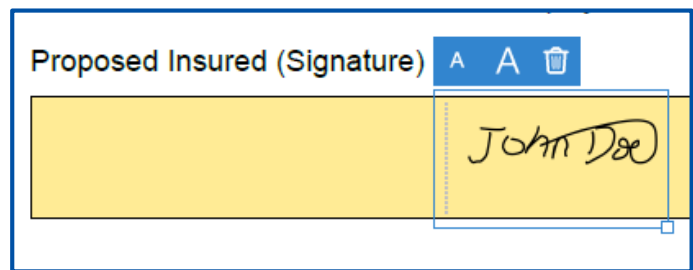
Étape 9 :

Tracez votre signature à l'aide de la souris et cliquez sur « **Appliquer** ».



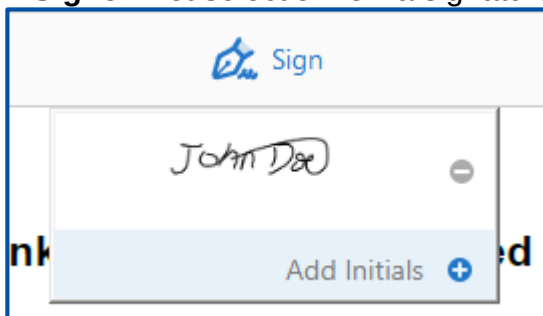
Étape 10 :

Placez la signature dans le document en **faisant glisser la souris**.



Étape 11 :

Pour ajouter une nouvelle signature dans le document, cliquez sur « **Signer** » et sélectionnez la signature.



Étape 12 :

Une fois le formulaire rempli, **enregistrez-le** sur votre ordinateur.

Remarque importante : Une fois que les signatures ont été ajoutées au formulaire remplissable, vous ne pouvez plus le modifier.