

Convention d'administration avec un tiers : assurances vie, ICD, ILD, DMA, maladie et soins dentaires collectives



Insurance

Compagnie d'assurance vie RBC,
À l'attention des services ESG et Facturation,
Assurance collective
C.P. 1218, Mississauga (Ontario) L4Y 3W5
Téléphone : 866 877-5870
www.rbcinsurance.com



Assurances

**CONVENTION D'ADMINISTRATION
AVEC UN TIERS :
ASSURANCE VIE, ASSURANCE ICD,
ASSURANCE ILD, ASSURANCES VIE, ICD, ILD, DMA,
MALADIE ET SOINS DENTAIRE COLLECTIVES**

**LA PRÉSENTE CONVENTION EST CONCLUE ENTRE :
LA COMPAGNIE D'ASSURANCE VIE RBC (LA « COMPAGNIE »)
ET**

LE TIERS ADMINISTRATEUR
(s'il s'agit d'une société, utiliser la dénomination sociale)

ET ENTRE EN VIGUEUR LE
(à remplir par la Compagnie d'assurance vie RBC)

(« DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR »)

1. OBJET

La Compagnie a établi ou pourra établir des polices collectives d'assurance vie, d'assurance invalidité de courte durée (ICD), d'assurance invalidité de longue durée (ILD) ou d'assurance décès et mutilation accidentels (DMA) à l'intention de certains titulaires de police collective (les « titulaires de police »). Le tiers administrateur a été nommé par les titulaires de police pour exécuter certaines fonctions relatives à l'administration des polices, et le tiers administrateur a convenu d'offrir ces services au nom des titulaires de police. La Compagnie convient d'accorder au tiers administrateur le droit d'offrir ces services administratifs au nom des titulaires de police, sous réserve des modalités de la convention. La présente convention indique comment les services administratifs seront fournis ainsi que les tâches et responsabilités du tiers administrateur.

2. SERVICES À FOURNIR

Le tiers administrateur convient de fournir les services d'administration de l'assurance aux titulaires de police, tels qu'ils sont décrits dans la présente convention. En fournissant ces services, le tiers administrateur se conformera à toutes les lois applicables en matière de permis et de protection des renseignements personnels.

3. ADMINISTRATION DES POLICES

Le tiers administrateur convient de disposer de l'ensemble des installations, du personnel, des permis, des autorisations ou des certificats d'autorisation requis par une loi, une obligation ou un règlement et nécessaires pour fournir les services suivants au nom des titulaires de police :

a) Primes :

- i) **Facturation, taxe de vente et perception : a. Assurances vie, ICD, ILD et DMA :** Le tiers administrateur facturera les primes aux titulaires de police et les percevra directement des titulaires de police aux taux établis par la Compagnie ; percevra des titulaires de police les frais d'administration, les commissions ainsi que toute taxe de vente ou taxe sur les produits et services exigée en vertu d'une loi provinciale ou fédérale ; et remettra les taxes perçues aux autorités provinciales ou fédérales compétentes ou à la Compagnie, selon les directives de la Compagnie. **b. Assurances maladie et soins dentaires :** La Compagnie fournira au tiers administrateur une facturation groupée pour les primes d'assurance maladie et soins dentaires, ainsi que les taxes applicables, payables par chaque titulaire de police. Le tiers administrateur percevra les primes et les taxes applicables directement des titulaires de police, conformément à la facturation groupée, et les remettra à la Compagnie.
 - ii) **Comptes en fiducie :** Le tiers administrateur établira et maintiendra un ou des comptes en fiducie aux fins de la perception et de la remise des primes.
 - iii) **Remise des primes :** Le tiers administrateur remettra à la Compagnie des montants suffisants pour acquitter les primes nettes échues pour chaque titulaire de police dans les cinquante-cinq (55) jours suivant la date d'échéance des primes.
 - iv) **Rajustements :** Le tiers administrateur rajustera la facturation des primes, selon les directives de la Compagnie, conformément aux politiques et méthodes de la Compagnie; rajustera la facturation des primes pour tenir compte des primes ayant fait l'objet d'une exonération et des changements déclarés au début ou plus tard.
 - v) **Avis de résiliation :** Le tiers administrateur avisera promptement par écrit un titulaire de police de la résiliation de l'assurance en raison du non-paiement des primes ou de la cessation du service actif.
 - vi) **Documentation :** Le tiers administrateur conservera la documentation, y compris la correspondance, associée à tous les cas ou exemples où la couverture a été résiliée en raison du non-paiement des primes.
- b) **Adhésion :** Le tiers administrateur apportera son aide pour le processus d'adhésion en se chargeant des tâches suivantes :
- i) **il recueillera**, examinera et conservera dans ses dossiers des copies de tous les formulaires d'adhésion ;
 - ii) **il déterminera** les adhérents tardifs et fera parvenir les formulaires de preuve d'assurabilité à la Compagnie aux fins de la tarification ;
 - iii) **il vérifiera** les formulaires d'adhésion afin de détecter les erreurs et les omissions ;
 - iv) **il retournera** les formulaires d'adhésion incomplets ou mal remplis et aidera la personne à les remplir correctement ;
 - v) **il transmettra** les formulaires d'adhésion remplis à la Compagnie aux fins de traitement ;
 - vi) **il veillera** à la pleine adhésion des employés d'un titulaire de police à l'assurance maladie et soins dentaires, à moins d'une autorisation particulière de la Compagnie ;
 - vii) **il communiquera** à la Compagnie le nom de toute nouvelle personne qui a le droit de souscrire une police conformément aux modalités de la police collective, ainsi que tout changement dans l'admissibilité des personnes ayant adhéré comme il est indiqué dans les dispositions de la police collective, ou toute demande d'adhésion de personnes non régies par les dispositions de la police collective ;
 - viii) **il remettra** le montant des arriérés de prime requis des adhérents ayant présenté une demande d'adhésion tardive, lorsque leur demande d'adhésion sera acceptée par la Compagnie.
- c) **Service à la clientèle :** Le tiers administrateur établira et appliquera des procédures visant à répondre aux demandes de renseignements ou aux plaintes portant sur ses services administratifs. Le tiers administrateur transmettra immédiatement à la Compagnie toutes les plaintes qu'il reçoit des clients concernant des actions ou des services de la Compagnie et lui en fera part par écrit.
- d) **Documentation :** Le tiers administrateur livrera la police collective, les livrets, les certificats, les modifications, les avis ou les autres communications écrites à chaque titulaire de police accompagnés des instructions sur la livraison aux personnes du groupe assuré en vertu de la loi applicable.
- e) **Formulaires :** Le tiers administrateur n'utilisera que les formulaires qui ont été créés et fournis par la Compagnie. Le tiers administrateur pourra utiliser les formulaires qu'il a créés s'il obtient au préalable une autorisation par écrit de la Compagnie.

f) **Comptabilité, rapports, livres et registres :**

- i) **Reddition de comptes périodique** Le tiers administrateur tiendra à jour et fournira à la Compagnie, sur demande, un document comptable de toutes les transactions et données qui sont nécessaires pour permettre à la Compagnie de faire le rapprochement des primes et des paiements exigibles et versés.
- ii) **État nominatif** : Le tiers administrateur tiendra à jour et fournira à la Compagnie, sur demande, un état nominatif à jour pour chaque titulaire de police sur lequel figurent :
 - a. tous les groupes couverts
 - b. les noms de tous les employés couverts
 - c. la rémunération mensuelle de base (indiquée dans le contrat du titulaire de police)
 - d. la date de naissance
 - e. le sexe
 - f. la profession
 - g. la date d'embauche
 - h. la division de facturation et la catégorie de chaque employé assuré
 - i. le montant maximal d'assurance jusqu'à concurrence du maximum sans preuve d'assurabilité/médicale (Dans le cas des montants d'assurance supérieurs au maximum sans preuve médicale, un formulaire de preuve d'assurabilité dûment rempli doit être envoyé au service Tarification, Assurance collective, de la Compagnie pour approbation ou refus.)
 - j. les nouveaux adhérents admissibles au régime du titulaire de la police collective (Si l'employé est un adhérent tardif parce qu'il a omis d'adhérer dans les trente et un (31) jours suivant l'expiration de la période d'adhésion contractuelle à un régime contributif dont la participation n'est pas obligatoire, le titulaire de police doit présenter un formulaire de preuve d'assurabilité dûment rempli au service Tarification, Assurance collective, de la Compagnie pour approbation ou refus.)
 - k. la province de résidence
- iii) **Amendes** : Le tiers administrateur informera promptement la Compagnie de toute amende qui lui est imposée par des autorités de réglementation de l'assurance.
- iv) **Rapports** : Le tiers administrateur tiendra à jour et fournira à la Compagnie les renseignements suivants pour chaque cycle de facturation :
 - a. le nom du titulaire de police
 - b. le numéro de la police collective de la Compagnie et le numéro de la division ou des divisions s'il existe plus d'une division
 - c. le dernier numéro des personnes ayant adhéré
 - d. l'indemnité totale mensuelle pour toutes les catégories de facturation (dont les taux sont distincts)
 - e. la masse salariale, s'il y a lieu
 - f. les rajustements rétroactifs attribuables à la déclaration tardive des changements
 - g. la prime totale échue par titulaire de police, par cycle de facturation
 - h. le total des taxes remises, divisées par province, et la confirmation de la remise des taxes à la Compagnie ou au ministère des Finances
- v) **Livres et registres** : Le tiers administrateur doit conserver dans son bureau principal et rendre accessibles à la Compagnie les livres et registres exacts et complets de toutes les opérations effectuées conformément à la présente convention, à l'égard de chaque groupe de titulaires de police, y compris :
 - a. les opérations visant l'encaissement et le décaissement de primes
 - b. les registres de dépôt et de retrait relatifs à la Compagnie
 - c. les écritures de journal validées par des éléments probants qui peuvent être retracées à des fins de vérification
 - d. les opérations visant l'adhésion des employés et les couvertures des assurés
- vi) **Conservation** : Le tiers administrateur conservera les registres requis par la présente convention pendant que celle-ci est en vigueur et pendant sept (7) ans après sa résiliation, sauf si, à la suite de la résiliation de la présente convention, le tiers administrateur transfère les originaux à la Compagnie ou à un nouvel administrateur, si ce dernier est nommé par le titulaire de police. Cette disposition restera en vigueur après la résiliation de la présente convention.
- vii) **Propriété** : Les livres et les registres produits par le tiers administrateur conformément à la présente convention seront la propriété de la Compagnie et le tiers administrateur en conservera le droit d'accès continu dans le but de remplir ses obligations contractuelles. Cette disposition restera en vigueur après la résiliation de la présente convention.
- g) **Rapprochement des comptes** : Le tiers administrateur préparera et tiendra, dans le respect des délais impartis, des rapprochements mensuels du ou des comptes en fiducie, y compris des relevés ou rapprochements préparés par les institutions financières détenant ces comptes. L'expression « dans le respect des délais impartis » désigne une période d'au plus quarante-cinq (45) jours suivant la fin du mois au cours duquel survient l'opération faisant l'objet d'un rapprochement. Le rapprochement doit indiquer :
 - i) la date, la source et le montant des fonds reçus et déposés par le tiers administrateur ;
 - ii) la date de chaque décaissement, la personne à qui le décaissement est destiné, la différence entre le montant décaissé et le montant facturé ou autorisé ;
 - iii) la description du décaissement avec suffisamment de détails pour déterminer la source à des fins de vérification.

- h) **Audits** : La Compagnie peut, à ses frais, demander à des auditeurs de son choix d'auditer tous les dossiers que le tiers administrateur produit conformément à la présente convention, y compris ceux liés aux formulaires d'adhésion ainsi qu'aux activités et opérations touchant la perception et la remise des primes, et examiner tous les dossiers d'affaires du tiers administrateur relatifs à cet arrangement seulement, à tout moment pendant les heures normales d'ouverture et moyennant un préavis écrit de trois (3) jours.
- i) **Erreurs** : Toute erreur administrative ou autre dans les données fournies par un titulaire de police ou le tiers administrateur doit être immédiatement signalée à la Compagnie et corrigée dès sa découverte. Tout rajustement nécessaire en raison de cette erreur à l'égard des primes échues aux termes de la police doit être immédiatement effectué entre la Compagnie et le titulaire de la police.

4. DEMANDES DE RÈGLEMENTS

Le tiers administrateur informera promptement la Compagnie de toute demande de règlement dont il a connaissance. S'il reçoit une demande de renseignements au sujet d'une demande de règlement ou un avis de sinistre, le tiers administrateur fera suivre promptement la demande ou l'avis à la Compagnie aux fins du traitement. Il appartient exclusivement à la Compagnie d'examiner et de payer ou régler les demandes de règlement, sous réserve des dispositions d'indemnisation prévues à l'article 8 (Responsabilité et indemnisation) ci-dessous.

5. RÉMUNÉRATION DU TIERS ADMINISTRATEUR

Il incombe au tiers administrateur de facturer aux titulaires des polices collectives, et de percevoir de ceux-ci, tous les honoraires, toutes les commissions ou tous les autres frais concernant les services administratifs décrits dans les présentes. La Compagnie n'aura aucune obligation ni responsabilité pour ces honoraires, commissions ou frais. Au moment de remettre les primes, le tiers administrateur déclarera à la Compagnie, dans un formulaire que celle-ci lui aura fourni, tous les honoraires, toutes les commissions et tous les autres frais qui auront été déduits des sommes brutes perçues de chaque titulaire de police. Le tiers administrateur convient que le montant net remis à la Compagnie sera égal aux primes stipulées par les polices. Tous les honoraires cesseront à la résiliation de la convention. Le tiers administrateur ne percevra des titulaires de police ou des assurés aucuns frais additionnels pour la prestation des services, dans la mesure où ces services font partie de la présente convention.

6. RELATION ENTRE LES PARTIES

Dans l'accomplissement des services décrits dans la présente convention, le tiers administrateur agit en qualité de commettant ou de mandataire du titulaire de la police, mais non à titre de mandataire de la Compagnie. Aucune disposition de la présente convention ne sera interprétée comme créant, entre la Compagnie et le tiers administrateur ou l'un de ses employés, une relation d'employeur et d'employé, une relation de commettant et de mandataire, un partenariat ou une association. Le pouvoir du tiers administrateur se limitera à celui qui est expressément stipulé dans la présente convention. Plus particulièrement, le tiers administrateur n'a pas le pouvoir :

- a) d'établir, de modifier ni de résilier une police ou une couverture contenue dans cette dernière (sauf dans le cas du non-paiement des primes) ;
- b) de renoncer à une disposition ou à une exigence de la police, et en particulier, sans limiter la portée générale de ce qui précède, le tiers administrateur n'a pas le pouvoir de prolonger la couverture, contrairement aux dispositions de la police, pour un groupe d'assurés moyennant l'acceptation d'une prime ou autrement ;
- c) de repousser la date d'échéance du paiement de la prime ;
- d) d'établir, de modifier ni de garantir les taux de primes ou les taux de prime annuelle.

7. RÉSILIATION

- a) **Résiliation pour motif valable** : L'une ou l'autre des parties a le droit de résilier immédiatement la présente convention, moyennant un avis de résiliation donné à l'autre partie par écrit, dès la survenance de l'un des événements suivants :
 - i) **Violation** d'une obligation ou condition stipulée dans la présente convention ;
 - ii) **Suspension, révocation**, rachat ou résiliation de permis, d'autorisations ou de certificats délivrés par une autorité, requis par l'une ou l'autre des parties pour exercer ses fonctions comme il est exigé aux termes des présentes ;
 - iii) **Insolvabilité**, faillite, mise sous séquestre, curatelle, cession au profit de créanciers ou dissolution de l'une ou l'autre des parties ;
 - iv) **Cessation** de l'exploitation des activités par l'une ou l'autre des parties ;
 - v) **Prise de contrôle**, fusion ou changement de contrôle des activités du tiers administrateur ;
 - vi) **Faute grave**, fausse déclaration, fraude ou détournement par l'une ou l'autre des parties.
- b) **Motif supplémentaire** : La Compagnie peut, moyennant un avis écrit au tiers administrateur, résilier immédiatement la présente convention si, en ce qui concerne toutes les assurances pour lesquelles le tiers administrateur fournit des services administratifs conformément à la présente convention, le nombre global de personnes couvertes aux termes de telles assurances est, pendant une période de cent quatre-vingts (180) jours consécutif ou plus, inférieur à dix (10).
- c) **Résiliation sans cause** : L'une ou l'autre des parties peut résilier la présente convention, sans cause, moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours à l'autre partie.

8. RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

Les parties indemniseront l'une et l'autre comme suit :

- a) **Indemnisation par la Compagnie contre la responsabilité en matière d'assurance** : Le tiers administrateur n'assure ni ne souscrit aucune des assurances établies aux titulaires de police. La Compagnie indemniserà et tiendra indemne le tiers administrateur contre toute demande de règlement, toute perte, toute responsabilité, toute poursuite ou tout jugement basés sur une demande de règlement par un titulaire de police selon laquelle le tiers administrateur assure ou souscrit un risque ou assume une responsabilité pour ce risque. Cette indemnisation est assujettie au paragraphe b) ci-dessous.
- b) **Indemnisation par le tiers administrateur contre la responsabilité en matière d'assurance** : Sans limiter la portée générale du paragraphe c) ci-dessous, le tiers administrateur indemniserà et tiendra indemne la Compagnie contre tous frais, toute demande de

règlement, toute perte, tout jugement, toute responsabilité, toute poursuite ou toute cause d'action, y compris les frais raisonnablement engagés par la Compagnie pour assurer sa propre défense, qui surviennent lorsque la responsabilité de la Compagnie envers un titulaire de police a été établie pour les motifs suivants :

- i) toute négligence ou omission de la part du tiers administrateur ou de ses mandataires, préposés ou employés dans l'exécution de la présente convention, sauf en cas d'agissement conforme à des directives précises de la Compagnie ;
 - ii) tout acte d'inconduite délibérée de la part du tiers administrateur ou de ses mandataires, préposés ou employés dans l'exécution de la présente convention, sauf en cas d'agissement conforme à des directives précises de la Compagnie ; et
 - iii) sans limiter la portée générale de ce qui précède, dans des circonstances où la Compagnie devient responsable, contrairement aux dispositions de la police, en raison d'une adhésion inappropriée ou d'une perception, d'une remise et d'une acceptation des primes inappropriée par le tiers administrateur.
- c) **Indemnisation générale** : Chaque partie indemniserà et tiendra indemne l'autre partie, ses administrateurs, dirigeants, employés et mandataires contre toute demande de règlement, toute perte, toute responsabilité, toute poursuite ou tout jugement (y compris les frais juridiques et les frais de représentation ou d'enquête qui y sont rattachés) qui découle d'une erreur, omission, négligence, fausse déclaration, action fautive ou faute de l'autre partie ou de ses administrateurs, agents, employés ou mandataires, ou qui découle de toute conduite du tiers administrateur outrepassant son pouvoir aux termes de la présente convention.
- d) **Assurance erreur et omissions** : Pendant que la présente convention est en vigueur, et par la suite, le tiers administrateur obtiendra et maintiendra, à ses frais, une assurance erreurs et omissions d'un montant satisfaisant pour la Compagnie qui ne pourra pas être inférieur à 1 000 000 \$ par sinistre. L'assurance obtenue par le tiers administrateur prévoira l'indemnisation de la Compagnie en cas d'erreur ou d'omission par le tiers administrateur, ses mandataires, préposés ou employés, ou tout acte ou événement comme il est décrit au paragraphe b) ci-dessus. Le tiers administrateur fournira une preuve de l'assurance à la Compagnie et l'assureur remettra ensuite à la Compagnie un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas de changement important apporté à l'assurance ou de sa résiliation. Le tiers administrateur, ses mandataires, préposés ou employés devront fournir un avis écrit de toute résiliation d'une telle assurance ou du défaut d'acquitter la prime exigible aux termes des présentes à la Compagnie dans les trente (30) jours suivant la résiliation.
- e) **Notification d'une poursuite** : Le tiers administrateur informera promptement la Compagnie de toute action ou poursuite en cours ou imminente dont il a connaissance et qui pourrait avoir des conséquences pour la Compagnie.
- f) **Défense et contrôle face à une poursuite** : Chaque partie sera responsable, à ses frais, de se défendre contre toute action ou poursuite judiciaire intentée contre elle qui découle de la présente convention, que l'autre partie soit également désignée ou non comme défendeur dans telle action ou poursuite judiciaire.
- g) **Survie** : Les dispositions de cette section resteront en vigueur après la résiliation de la présente convention.

9. VIE PRIVÉE ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pendant et après la période d'application de la présente convention, le tiers administrateur gardera sous le sceau de la plus stricte confidentialité tous les renseignements qui lui seront communiqués par la Compagnie aux fins de la présente convention, y compris tout renseignement lié de quelque façon que ce soit aux services ainsi qu'aux pratiques et procédures commerciales de la Compagnie et communiqué au tiers administrateur (le tout étant désigné comme les « renseignements confidentiels »). Pendant la période d'application de la présente convention, le tiers administrateur ne pourra utiliser les renseignements confidentiels qu'à des fins qui sont liées à l'administration des polices, comme il est prévu dans la présente convention. Le tiers administrateur n'utilisera à aucun moment les renseignements confidentiels à d'autres fins sans le consentement écrit préalable de la Compagnie et déploiera des efforts commerciaux raisonnables pour s'assurer de ne pas les utiliser. Il demeure entendu par les parties que l'information liée à la Compagnie et à la commercialisation de l'assurance auprès de la Compagnie comme pratiquée antérieurement par le tiers administrateur est la propriété de ce dernier et qu'il est libre de l'utiliser comme bon lui semble. Toutefois, le tiers administrateur convient que les renseignements personnels sur les titulaires de police sont également des renseignements confidentiels.

Le tiers administrateur peut communiquer les renseignements confidentiels seulement :

- a) aux employés, mandataires et représentants du tiers administrateur à qui la communication de tels renseignements confidentiels est nécessaire pour permettre à de telles personnes de s'acquitter de leurs fonctions ou de leurs responsabilités liées aux polices, et le tiers administrateur devra prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les personnes mentionnées ci-dessus ont connaissance des restrictions quant à l'utilisation des renseignements confidentiels contenus dans la présente convention et les respectent ; ou
- b) lorsque le tiers administrateur est légalement tenu de communiquer de tels renseignements confidentiels et, le cas échéant, uniquement dans la mesure requise par la loi.

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties aux présentes conviennent que tous les différends, toutes les revendications ou tous les litiges dérivant de quelque façon que ce soit à la présente convention ou liés à celle-ci, que ce soit concernant sa négociation, son exécution, son inobservation, son existence, sa résiliation ou sa validité, soient réglés selon les procédures suivantes :

- a) **Négociation** : Une réunion des parties, représentées par leurs mandataires respectifs dotés de pouvoir de décision, se tiendra dans les plus brefs délais afin de tenter de résoudre le différend de bonne foi par voie de négociation.
- b) **Médiation** : Si, dans les quinze (15) jours qui suivent la réunion en question, les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de négociation, elles conviendront de le soumettre à un médiateur et à en assumer les frais à parts égales. Les parties nommeront conjointement un médiateur mutuellement acceptable et conviendront de participer de bonne foi à la résolution du différend par voie de médiation et de conciliation pendant une période de trente (30) jours.
- c) **Arbitrage** : Si les parties ne réussissent pas à régler le différend par voie de négociation ou de médiation, comme il est prévu aux alinéas a) et b) ci-dessus, ou si l'une des parties informe par écrit l'autre partie qu'elle désire procéder à un arbitrage immédiatement, les parties conviendront alors de résoudre le différend par voie d'arbitrage exécutoire conformément aux dispositions suivantes :

- i) l'arbitrage aura lieu dans la province ou le territoire où le tiers administrateur a signé la présente convention ;
- ii) la loi applicable, tant en matière de fond que de procédure, sera celle de la province ou du territoire où le tiers administrateur a signé la présente convention ;
- iii) la langue de la procédure arbitrale sera l'anglais, sauf dans les provinces du Nouveau-Brunswick et de Québec où elle pourra être soit l'anglais, soit le français ;
- iv) l'arbitrage aura lieu conformément aux règles et procédures de la loi sur l'arbitrage de la province pertinente ou d'une loi similaire ;
- v) l'arbitrage pourra être initié par l'une ou l'autre des parties de la présente convention moyennant un avis par écrit à l'autre partie selon lequel elle désire soumettre le différend à l'arbitrage et demandant à l'autre partie de participer à la nomination d'un arbitre ;
- vi) un arbitre sera choisi d'un commun accord par les parties. Si, après un délai de quinze (15) jours, les parties ne se mettent pas d'accord sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties pourra alors demander à la cour d'en nommer un conformément aux dispositions de la loi sur l'arbitrage de la province pertinente ou d'une loi similaire ;
- vii) la sentence arbitrale liera les parties et sera reconnue et exécutée par la cour. Il ne pourra être interjeté appel de la sentence arbitrale que sur une question de droit et uniquement avec la permission de la cour, conformément à la loi sur l'arbitrage de la province pertinente ou d'une loi similaire.

11. SURVIE

La présente disposition et les dispositions suivantes resteront en vigueur après la résiliation de la présente convention : 3. ADMINISTRATION DES POLICES – f) Comptabilité, rapports, livres et registres et h) Audits, 8. RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION, 9. VIE PRIVÉE ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, 12. GÉNÉRALITÉS – a) Avis.

12. GÉNÉRALITÉS

- a) **Avis** : Tout avis, toute demande ou toute communication aux termes de la présente convention ou lié à la présente convention devra être donné par écrit et remis soit en mains propres ou envoyé à l'autre partie par courrier recommandé ou par courrier ordinaire, ou par courrier affranchi ou par télécopieur ou par tout autre moyen de transmission électronique, à l'adresse correspondante suivante :
 - l'adresse de la Compagnie indiquée à la page 1 ;
 - la dernière adresse connue du tiers administrateur contenue dans les dossiers de la Compagnie.
 Tout avis, toute demande ou toute communication sera irréfutablement réputé avoir été reçu au moment où il est effectivement remis s'il est donné en mains propres, le jour ouvrable suivant le jour de la transmission s'il est transmis par télécopieur ou un autre moyen électronique, ou le 4^e jour suivant la date d'expédition postale s'il est envoyé par courrier affranchi ou courrier ordinaire. Aucun avis ne devra être envoyé par la poste en cas d'interruption ou de risque d'interruption du service postal.
- b) **Renonciation** : En cas d'infraction aux modalités de la présente convention par l'une des parties, le défaut par l'autre partie d'instituer une action en justice en regard de cette infraction ne saurait être interprété comme une acceptation de cette infraction par l'autre partie ni comme une renonciation aux droits qui lui sont acquis aux termes de la présente convention.
- c) **Cession** : Le tiers administrateur ne pourra pas céder la présente convention sans le consentement exprès de la Compagnie.
- d) **Divisibilité** : L'invalidité ou l'inopposabilité de toute disposition de la présente convention ne portera aucunement atteinte à la validité ou à l'opposabilité de toute autre disposition, et la présente convention sera interprétée comme si cette disposition invalide ou inopposable était disjointe ou omise, dans la mesure de cette invalidité ou inopposabilité.
- e) **Modification** : La présente convention ne pourra être modifiée que par écrit au moyen d'un avenant de modification signé par les agents autorisés de la Compagnie et du tiers administrateur, dans lequel sera expressément indiquée leur intention de modifier la convention.
- f) **Loi applicable** : Les parties conviennent que la présente convention est régie par les lois de la province ou du territoire où le tiers administrateur a signé la présente convention et que les tribunaux de la province ou du territoire en question seront seuls compétents en cas de litige.
- g) **Intégralité de la convention** : La présente convention, y compris toutes les pièces jointes, constitue l'entente indivisible des parties en ce qui concerne l'objet des présentes, et remplace toutes les ententes précédentes.
- h) **Avis juridique** : Le tiers administrateur atteste qu'il a consulté ou eu l'occasion de consulter un conseiller juridique de son choix au sujet de la présente convention, qu'il comprend pleinement ses modalités et ses effets et qu'il l'a signée de son propre gré sans coercition, abus d'influence ou pression.
- i) **Choix de la langue** : Les parties reconnaissent qu'ils offrent le choix de conclure les conventions liées à cette assurance en français ou en anglais et les parties expressément demandé que ces conventions soient rédigées exclusivement en anglais, après avoir reçu leur version française. Par conséquent, les parties expressément que ce contrat et tous les documents, y compris les avis, soient rédigés exclusivement en anglais.
- j) **Plusieurs exemplaires** : La présente convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant considéré comme un original et l'ensemble constituant un seul et même instrument.
- k) **Échange électronique de signatures** : L'échange d'exemplaires signés de la présente convention par télécopieur, en format PDF ou dans un autre dossier contenant une image lisible suffit à lier les parties.
- l) **Courrier électronique et transmission par télécopieur** : La Compagnie a le droit de se fier à toute convention, tout document ou tout instrument fourni à la Compagnie par le tiers administrateur par courrier électronique, en format PDF ou par transmission par télécopieur comme s'il agissait du document original. La Compagnie a également le droit de présumer que toute communication du tiers administrateur reçue par courrier électronique, en format PDF ou par transmission par télécopieur est une communication fiable.

m) **Imagerie par voie électronique** : Les parties conviennent que la Compagnie peut à tout moment convertir des documents sur papier de la présente convention et tous les autres documents remis à la Compagnie (chacun étant un « document sur papier ») dans des images électroniques (chacune étant une « image électronique ») dans le cadre de leurs pratiques commerciales habituelles. Les parties conviennent que ces images électroniques sont considérées comme des copies fiables du document sur papier et doivent lier légalement les parties et être admissibles dans toute poursuite juridique ou administrative, ou toute autre poursuite à titre d'information à valeur concluante du contenu de ce document de la même manière que le document sur papier original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES AUX PRÉSENTES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION :

Tiers administrateur (s'il s'agit d'une société, utiliser la dénomination sociale)

Nom en caractères d'imprimerie du tiers administrateur

Signature autorisée pour le tiers administrateur

Signature du témoin

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

Nom du témoin en caractères d'imprimerie

1. SIGNÉ À _____ LE _____ 20 _____

Sceau de la société
(if applicable)

Compagnie d'assurance vie RBC (à remplir par la Compagnie d'assurance vie RBC)

Signature autorisée

Authorized Signature

Nom et titre du signataire autorisé

Nom et titre du signataire autorisé

Date de signature

Date de signature