

Description des parcours disponibles sur la solution

19-03-2021

TABLE DES MATIERES

PARCOURS LANCÉS PAR L'ASSUREUR	2
CS05A – Emission d'un document contractuel assureur → Client	2
CS05B – Envoi d'un contrat au courtier connecté à EDIsignature	3
CS13A – Envoi d'un contrat A un courtier non connu sur EDIsignature	4
CS12a – Convention de courtage (justificatifs en début de parcours).....	5
CS12b – Convention de courtage (justificatifs en fin de parcours).....	7
SC01 – Envoi d'une attestation au courtier	9
PARCOURS LANCÉS PAR LE COURTIER	10
CS06 - Emission d'un contrat délégation totale (retour signé adressé à l'assureur)	10
CS06 - Emission d'un document contractuel courtier → Client	11
CS07 – Emission d'un contrat délégation partielle - signature par l'assureur.....	12
SC02 – Attestation produite par le courtier, signée par l'assureur	14
SC03 – Attestation délivrée par le courtier	15

CS05A – EMISSION D'UN DOCUMENT CONTRACTUEL ASSUREUR → CLIENT

Ce parcours est utilisé dans le cas d'usage vente directe sans courtage par exemple. L'assureur peut adresser un ensemble de documents contractuels directement à un client.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur

- L'assureur dépose des documents sur la plateforme (contrats, pièces-jointes ...)
- Le cachet électronique assureur est apposé automatiquement sur les documents
- L'assureur saisit les coordonnées du client (signataire)
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 2 : Signature des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Si le paramétrage le permet et que le client représente une société, le client peut déléguer la signature à une autre personne de son entreprise
- Après acceptation des documents, le client reçoit un OTP SMS (téléphone mobile) ou Voice (téléphone fixe) pour valider la transaction de signature ou peut réaliser une signature manuscrite sur support tactile (tablette, smartphone) selon paramétrage défini par l'assureur

Après signature par le client :



- Le client reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

Ce parcours est utilisé lorsque l'assureur doit adresser les documents contractuels d'un client au courtier.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur

- L'assureur dépose des documents sur la plateforme (contrats, pièces-jointes ...)
- Le cachet électronique assureur est apposé automatiquement sur les documents
- L'assureur sélectionne le courtier dans l'annuaire
- Récapitulatif et envoi au courtier



ETAPE 2 : Traitement du dossier par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur
- Le courtier peut valider ou refuser les documents.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- En cas d'acceptation, le courtier peut télécharger ses propres documents dans son espace
- Le cachet électronique courtier est apposé automatiquement sur ses documents
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client (signataire)
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 3 : Signature des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Si le paramétrage le permet et que le client représente une société, le client peut déléguer la signature à une autre personne de son entreprise
- Après acceptation des documents, le client reçoit un OTP SMS (téléphone mobile) ou Voice (téléphone fixe) pour valider la transaction de signature ou peut réaliser une signature manuscrite sur support tactile (tablette, smartphone) selon paramétrage défini par l'assureur

Après signature par le client :



- Le client reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail
- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble de ses documents (sans ceux du courtier) signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

CS13A – ENVOI D'UN CONTRAT A UN COURTIER NON CONNU SUR EDISIGNATURE

Ce parcours est utilisé lorsque l'assureur doit adresser les documents contractuels d'un client à un courtier qui n'est pas connecté à la plateforme EDISignature.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur

- L'assureur dépose des documents sur la plateforme (contrats, pièces-jointes ...)
- Le cachet électronique assureur est apposé automatiquement sur les documents
- L'assureur entre les coordonnées du courtier
- Récapitulatif et envoi au courtier



ETAPE 2 : Traitement du dossier par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur via une page web sécurisée
- Le courtier peut valider ou refuser les documents.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client (signataire)
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 3 : Signature des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Si le paramétrage le permet et que le client représente une société, le client peut déléguer la signature à une autre personne de son entreprise
- Après acceptation des documents, le client reçoit un OTP SMS (téléphone mobile) ou Voice (téléphone fixe) pour valider la transaction de signature ou peut réaliser une signature manuscrite sur support tactile (tablette, smartphone) selon paramétrage défini par l'assureur

Après signature par le client :



- Le client reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail
- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

CS12a – CONVENTION DE COURTAGE (JUSTIFICATIFS EN DEBUT DE PARCOURS)

Ce parcours est utilisé lorsque l'assureur doit faire signer ses protocoles (ou conventions) de courtage au courtier. Le courtier peut être référencé ou non sur la plateforme

ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur



- L'assureur saisit les coordonnées du courtier. Le courtier peut-être connu (via l'annuaire intégré) ou non connu sur la plateforme (saisie intégrale des coordonnées)
- L'assureur dépose ses documents contractuels (convention de courtage, protocole, annexes ...)
- L'assureur sélectionne les types de pièces justificatives qui seront exigés (K-Bis, Attestation ORIAS, etc...)
- Récapitulatif et envoi au courtier

ETAPE 2 : Traitement du dossier par le courtier



- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur. Si le courtier dispose d'un compte sur la plateforme, il sera invité à se connecter avec ses identifiants. Sinon, le courtier recevra un lien de signature comme un signataire « externe »
- Le courtier peut signer ou refuser les documents. Si le courtier est connu, les documents seront signés avec le cachet électronique du courtier. Sinon, les documents seront signés à l'aide d'une signature électronique.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- Ensuite, le courtier est invité à déposer les pièces justificatives exigées
- Récapitulatif et envoi à l'assureur

ETAPE 3 : Contrôle des pièces justificatives



- L'assureur reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier complété par le courtier.
- L'assureur peut contrôler et valider ou refuser les pièces justificatives présentées. Pour chaque pièce refusée, un motif est exigé. Tant que toutes les pièces justificatives ne sont pas correctes, le courtier recevra un e-mail avec les motifs de refus et sera invité à changer les pièces rejetées.
- Lorsque l'ensemble des pièces sont validées, l'assureur est invité à sélectionner le signataire dans son entreprise (via l'annuaire).



ETAPE 4 : Contre-signature des documents

- Le signataire des conventions chez l'assureur reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Le signataire de conventions peut valider ou refuser les documents.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
 - En cas de validation, les documents sont signés avec le cachet électronique de l'assureur

Après signature par le signataire assureur :



- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail (avec les pièces justificatives PDF).S'il dispose d'un compte sur la plateforme EDISignature
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble de ses documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

Ce parcours est utilisé lorsque l'assureur doit faire signer ses protocoles (ou conventions) de courtage au courtier. Le courtier peut être référencé ou non sur la plateforme



ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur

- L'assureur saisit les coordonnées du courtier. Le courtier peut-être connu (via l'annuaire intégré) ou non connu sur la plateforme (saisie intégrale des coordonnées)
- L'assureur sélectionne les types de pièces justificatives qui seront exigés (K-Bis, Attestation ORIAS, etc...)
- Récapitulatif et envoi au courtier



ETAPE 2 : Envoi des pièces justificatives par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur. Si le courtier dispose d'un compte sur la plateforme, il sera invité à se connecter avec ses identifiants. Sinon, le courtier recevra un lien de signature comme un signataire « externe »
- Le courtier est invité à déposer les pièces justificatives exigées
- Récapitulatif et envoi à l'assureur



ETAPE 3 : Contrôle des pièces justificatives et envoi des documents contractuels

- L'assureur reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier complété par le courtier.
- L'assureur peut contrôler et valider ou refuser les pièces justificatives présentées. Pour chaque pièce refusée, un motif est exigé. Tant que toutes les pièces justificatives ne sont pas correctes, le courtier recevra un e-mail avec les motifs de refus et sera invité à changer les pièces rejetées.
- Lorsque l'ensemble des pièces sont validées, l'assureur dépose ses documents contractuels (convention de courtage, protocole, annexes ...)
- Ensuite, l'assureur est invité à sélectionner le signataire dans son entreprise (via l'annuaire).
- Récapitulatif et envoi au signataire de la convention chez l'assureur



ETAPE 4 : Contre-signature des documents

- Le signataire des conventions chez l'assureur reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Le signataire de conventions peut valider ou refuser les documents.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
 - En cas de validation, les documents sont signés avec le cachet électronique de l'assureur



ETAPE 5 : Signature des documents contractuels par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur. Si le courtier dispose d'un compte sur la plateforme, il sera invité à se connecter avec ses identifiants. Sinon, le courtier recevra un lien de signature comme un signataire « externe »
- Le courtier peut signer ou refuser les documents. Si le courtier est connu, les documents seront signés avec le cachet électronique du courtier. Sinon, les documents seront signés à l'aide d'une signature électronique.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé

Après signature par le courtier :



- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail (avec les pièces justificatives PDF).S'il dispose d'un compte sur la plateforme EDISignature
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble de ses documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

SC01 – ENVOI D'UNE ATTESTATION AU COURTIER

Ce parcours est utilisé lorsque l'assureur doit adresser une attestation d'un client au courtier.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur

- L'assureur dépose l'(les) attestation(s) sur la plateforme
- Le cachet électronique assureur est apposé automatiquement sur le(s) document(s)
- L'assureur sélectionne le courtier dans l'annuaire
- Récapitulatif et envoi au courtier



ETAPE 2 : Traitement du dossier par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur
- Le courtier peut valider ou refuser l'(les) attestation(s).
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 3 : Téléchargement des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- En suivant le lien, le client est invité à télécharger l'attestation sur la plateforme

CS06 - EMISSION D'UN CONTRAT DELEGATION TOTALE (RETOUR SIGNE ADRESSE A L'ASSUREUR)

Ce parcours est utilisé par le courtier, dans le cadre d'une délégation totale attribuée par l'assureur. Le courtier pourra transmettre directement les documents à son client. Une fois signés, les documents seront transmis également à l'assureur

ETAPE 1 : Constitution du dossier par le courtier



- Le courtier dépose les documents « assureur » sur la plateforme (contrats, pièces-jointes ... ces documents seront transmis à l'assureur après signature)
- Le courtier dépose **ses** documents sur la plateforme (documents non retournés à l'assureur après signature)
- Le cachet électronique courtier est apposé automatiquement sur l'ensemble des documents
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client (signataire) et de l'assureur (pour restitution des documents)
- Récapitulatif et envoi au client

ETAPE 2 : Signature des documents par le client



- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Si le paramétrage le permet et que le client représente une société, le client peut déléguer la signature à une autre personne de son entreprise
- Après acceptation des documents, le client reçoit un OTP SMS (téléphone mobile) ou Voice (téléphone fixe) pour valider la transaction de signature ou peut réaliser une signature manuscrite sur support tactile (tablette, smartphone) selon paramétrage défini par l'assureur

Après signature par le client :



- Le client reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail
- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble des documents destinés à l'assureur (sans ceux du courtier) signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

Ce parcours est utilisé par le courtier, dans le cadre d'une délégation totale attribuée par l'assureur pour laquelle un retour de pièces signées à l'assureur n'est pas nécessaire. Ce parcours peut également être utilisé pour un document contractuel courtier → client. Le courtier pourra transmettre directement les documents à son client.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par le courtier

- Le courtier dépose les documents sur la plateforme (contrats, pièces-jointes ...)
- Le cachet électronique courtier est apposé automatiquement sur l'ensemble des documents
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client (signataire)
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 2 : Signature des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Si le paramétrage le permet et que le client représente une société, le client peut déléguer la signature à une autre personne de son entreprise
- Après acceptation des documents, le client reçoit un OTP SMS (téléphone mobile) ou Voice (téléphone fixe) pour valider la transaction de signature ou peut réaliser une signature manuscrite sur support tactile (tablette, smartphone) selon paramétrage défini par l'assureur



Après signature par le client :

- Le client reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail
- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

Ce parcours est utilisé lorsque le courtier adresse des documents contractuels pour signature à l'assureur. Ces documents sont ensuite transmis au client.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par le courtier

- Le courtier saisit les coordonnées de l'assureur
- Le courtier dépose les documents à transmettre à l'assureur pour signature
- Récapitulatif et envoi à l'assureur



ETAPE 2 : Traitement du dossier par l'assureur

- L'assureur reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur
- L'assureur peut valider ou refuser les documents.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- En cas d'acceptation, l'assureur peut télécharger ses propres documents dans son espace
- Le cachet électronique de l'assureur est apposé automatiquement sur les documents
- Récapitulatif et envoi au courtier émetteur



ETAPE 3 : Traitement du dossier par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur
- Le courtier peut valider ou refuser les documents.
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- En cas d'acceptation, le courtier peut télécharger **ses** propres documents dans son espace
- Le cachet électronique courtier est apposé automatiquement sur **ses** documents
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client (signataire)
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 4 : Signature des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- Si le paramétrage le permet et que le client représente une société, le client peut déléguer la signature à une autre personne de son entreprise
- Après acceptation des documents, le client reçoit un OTP SMS (téléphone mobile) ou Voice (téléphone fixe) pour valider la transaction de signature ou peut réaliser une signature manuscrite sur support tactile (tablette, smartphone) selon paramétrage défini par l'assureur

Après signature par le client :



- Le client reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail
- Le courtier :
 - Il reçoit l'ensemble des documents signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST
- L'assureur :
 - Il reçoit l'ensemble de ses documents (sans ceux du courtier) signés par e-mail.
 - Il peut également les télécharger sur la plateforme pendant 90 jours
 - Il peut aussi les récupérer de façon automatisée par API REST

SC02 – ATTESTATION PRODUITE PAR LE COURTIER, SIGNÉE PAR L'ASSUREUR

Ce parcours est utilisé lorsque le courtier émet une attestation qui doit être au préalable signée par l'assureur avant envoi au client.



ETAPE 1 : Constitution du dossier par le courtier

- Le courtier dépose la(les) attestation(s) sur la plateforme
- Le courtier sélectionne l'assureur dans l'annuaire
- Récapitulatif et envoi à l'assureur



ETAPE 2 : Traitement du dossier par l'assureur

- L'assureur reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par le courtier
- L'assureur peut valider ou refuser l'(les) attestation(s).
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- Ensuite, l'assureur peut, optionnellement, ajouter des documents complémentaires.
- Le cachet électronique de l'assureur est apposé automatiquement sur les documents
- Récapitulatif et envoi au courtier



ETAPE 3 : Traitement du dossier par le courtier

- Le courtier reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur
- Le courtier peut valider ou refuser la(les) attestation(s).
 - En cas de refus, un motif à saisir est exigé
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 4 : Téléchargement des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- En suivant le lien, le client est invité à télécharger l'(les) attestation(s) sur la plateforme

SC03 – ATTESTATION DELIVREE PAR LE COURTIER

Ce parcours est utilisé lorsque le courtier adresse une attestation à son client (délégation de l'assureur pour l'émettre ou attestation courtier).



ETAPE 1 : Constitution du dossier par le courtier

- Le courtier dépose la(les) attestation(s) sur la plateforme
- Le cachet électronique du courtier est apposé automatiquement sur les documents
- Ensuite, le courtier saisit les coordonnées du client
- Récapitulatif et envoi au client



ETAPE 2 : Téléchargement des documents par le client

- Le client reçoit un e-mail avec un lien lui permettant d'accéder aux documents
- En suivant le lien, le client est invité à télécharger l'(les) attestation(s) sur la plateforme