*m***EDI**signature

Circuit CS05b - Envoi d'un contrat au courtier connecté à EDIsignature

Version	Date	Descriptif de la modification
VO	25/04/2019	Version initiale – Non diffusée
V1	16/09/2020	Partie CS05 récupérée dans la version initiale
V2	21/09/2020	Modifications du contenu
V3	23/10/2020	Mise en forme, à la charte et modifications.
V4	01/02/2021	Modification du contenu
V5	07/05/2025	Modification du contenu

Les marques EDICourtage, EDIsignature, EDIconformité et EDIconnexion sont la propriété de la société EDICourtage SAS. © EDICourtage 2025 EDICourtage - Société par Actions Simplifiée au capital de 572 000 € Siège social : 33 rue Saint-Augustin 75002 Paris. Tél : 01 70 60 41 30. RCS Paris n° 527 885 883 N°TVA intracommunautaire : FR62527885883

SOMMAIRE

I.	ÉTAPE /	ASSUREUR	2
	1.	ETAPE 1 : INSEREZ LES PIECES VISIBLES PAR LE SIGNATAIRE ET CELLES VISIBLES UNIQUEMENT PAR LE	
	COU	RTIER	3
	2.	ETAPE 2 : PLACER LE CACHET DE SIGNATURE SUR LES DOCUMENTS (OPTIONNEL)	4
	3.	ETAPE 3 : SAISIE DES COORDONNEES COURTIER PAR L'ASSUREUR	4
	4.	ETAPE 4 : RECAPITULATIF	5
11.	ETAPE (COURTIER	6
	1.	ETAPE 1 : VALIDATION DES DOCUMENTS DE L'ASSUREUR	9
	5.	ETAPE 2 : INSEREZ LES PIECES VISIBLES PAR LE SIGNATAIRE	10
	6.	ETAPE 3 : Placer le cachet de signature sur les documents (Optionnel)	10
	7.	ETAPE 4 : SAISIE DES COORDONNEES CLIENT PAR LE COURTIER	11
	8.	ETAPE 5 : RECAPITULATIF ET ENVOI AU CLIENT	12
III.	SIGNAT	URE PAR LE CLIENT FINAL (SIGNATAIRE)	12

I. Étape assureur

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

	ETAPE 1 : Constitution	n 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. Le visuel du cachet peut –être positionné optionnellemen par l'assureur s'il le souhaite L'assureur sélectionne le courtier dans l'annuaire Récapitulatif et envoi au courtier 								
m EDI signature								
CRÉER UN CIRCUIT DEPUIS	LE MODÈLE : "ASSUREURICS05"	nnement de REUELLE ULENI. Cette internace est strictement reservee aux tests.						
CS05 - Envoi d'un contrat a	au courtier							
	Nom du circuit *	CT_court_test						
	Numéro de contrat DDDDDDDDDDDDDDDDD							
Choisir la division * IDF								
	Choisir le type de signature * 💿 OTP 🔿 PAD							
	Annuler Créer le circuit							

Lorsque L'assureur lance le circuit, il doit :

- Donner un titre au circuit (celui-ci est repris dans les différents courriels dont celui envoyé au client).
- Choisir une division si l'utilisateur est rattaché à plusieurs divisions de sa société, sinon elle sera sélectionnée automatiquement.

Le numéro de contrat est une information facultative mais il est conseillé de la compléter pour faciliter la recherche de circuits et/ou le classement des documents.

Il peut également être demandé de choisir le type de signature OTP ou PAD en fonction du paramétrage du modèle de circuit. Pour avoir plus d'informations à ce sujet consultez notre FAQ : <u>https://www.edisignature.fr/faq/</u>

Si vous ne savez pas quel type choisir veuillez-vous rapprochez de l'administrateur de votre société.

Puis cliquer sur « Créer le circuit ».

1. ETAPE 1 : Insérez les pièces visibles par le signataire et celles visibles uniquement par le courtier

Cliquer sur « Parcourir » pour télécharger les documents ou les glisser directement dans l'interface.

ruis cilquei sui « vailuei ».	Puis	cliquer	sur «	valider	».
-------------------------------	------	---------	-------	---------	----

				« Supprimer »
m EDI signatu			Ce bo	outon permet de supprimer le document hargé s'il s'agit d'une erreur.
DÉPÔT DES DOCUMENTS (C	CONTRATS, PIÈCES-JOINTES) ET/OU DO	DCUMENTS PRIVÉS		
	🛓 Documents de l'assureur	(visibles par le signatai	re) *	
	Glissez vos fichiers ici - * Parcouri	r		
	Nom	Taille	Progression	Statut
	cp (contrat).pdf	0,095 MB	C	· 1
				Positionner le cachet et/ou la signature 🔽
				Réception pièces signées en retour 🗹 Archiver 🗹
	1 Documents privés (visible	es uniquement par le co	urtier)	
	Glissez vos fichiers ici - Parcourir			
	Nom	Taille	Progression	Statut
	cp (contrat).pdf	0,095 MB		× 0

- ➔ En cochant « Positionner le cachet et/ou la signature » : L'assureur à la possibilité de choisir l'endroit sur le document où le cachet et/ou la signature sera apposée.
- ➔ En cochant « Réception pièces signées en retour » : L'assureur recevra les documents en retour après signature.
- ➔ En cochant « Archiver » : la solution archivera les documents. La case à cocher est active seulement si l'option « archivage » a été souscrite dans une des offres proposées par EDICourtage.

A Rappel : après signature des documents par le client :

- L'assureur reçoit uniquement les documents qu'il a déposés (documents contractuels, documents privés, documents précontractuels).
- Le courtier reçoit tous les documents déposés par l'assureur ainsi que ses propres documents (documents contractuels, documents privés, documents précontractuels). Les documents du courtier ne sont pas transmis à l'assureur.
- Le signataire reçoit tous les documents, à l'exception des documents privés déposés par l'assureur.

2. ETAPE 2 : Placer le cachet de signature sur les documents (Optionnel)

Si la case à cocher « Positionner le cachet et/ou la signature » a été cochée sur un ou plusieurs documents à l'étape 1, alors **reportez-vous à la documentation « EDIsignature – Procédure cachet électronique visible ».**

3. ETAPE 3 : Saisie des coordonnées courtier par l'assureur

Deux options sont possibles :

- **CAS 1** L'assureur connaît le courtier destinataire et lui transmet directement le circuit. Dans ce cas, les conditions suivantes doivent être remplies :
 - L'utilisateur doit être créé sur la plateforme.
 - Il doit avoir coché la case "visible de l'annuaire" afin que son profil apparaisse dans la liste des utilisateurs côté assureurs.

L'assureur doit :

- Saisir le nom du courtier.
- Saisir le nom de la personne au sein du cabinet de courtage. Les informations se remplieront alors automatiquement.
- Cliquer sur « Valider » pour passer à l'étape suivante.

E DES COORDO	NNÉES DU COURTIER			
	Courtier			
	EDISIGNATURE COURTIER 1			13
	Je ne connais pas nominative	ment l'utilisateur		
	Commencer la saisie pour sélec	ionner un acteur		
	Société *			
	Nom *			
	Prénom *			
	Courriel *			
	Courriel CC			
	Téléphone mobile			
	Téléphone fixe			

• **CAS 2** - L'assureur ne spécifie pas de destinataire. Dans ce cas, le circuit est envoyé par défaut au courtier ayant le profil "réaffectation de circuit".

Ce courtier reçoit un mail l'informant qu'un circuit est en attente de réaffectation. Dans le menu "Circuit", en filtrant sur "réaffectation", il dispose de deux boutons lui permettant de réaffecter le circuit soit à lui-même, soit à un autre courtier. **Reportez-vous à l'étape 2 de ce document : Etape du Courtier**.

Courtier
EDISIGNATURE COURTIER 4
Je ne connais pas nominativement l'utilisateur
Commencer la saisie pour sélectionner un acteur
Société *

▲ Il est conseillé d'affecter systématiquement le circuit à un utilisateur si vous en avez connaissance pour faciliter et accélérer le routage chez le courtier.

4. ETAPE 4 : Récapitulatif

				« Téléchargement »	
	Vérifier	les informations avant	de valider.	Ce bouton permet de télécharger le document.	
M ED	Isignature 💏				
	1	(B)			• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
RÉCAPITU	ILATIF	Dossier de l'assureur			
		Documents de l'assureur (visibles par le signa Nom	ataire) Taille	Visibilité	X
	« Texte	cp (contrat).pdf Documents privés (visibles uniquement par le Nom	0,094 e courtier) Taille	Mo Ø	4
р	ersonnalisé »	cp (contrat).pdf Documents précontractuels	0,094	Mo Ø	۵
Ce bl	ock permet crire un texte de	Nom cp (contrat) - precontrat.pdf	Taile 0,117	e Visibilité Mo ®	٤
5000	caractères qui	A Destinataires			
sera	présent dans le	Société Courtier de test	Courriel Prénom	Nom Téléphone mobile	
le de:	stinataire.				ai.
			Annuler le circuit Valider		
	« Anr	nuler le circuit »		« Valide	r »
	Ce bouton permet d'annuler le circuit.			Valider et passer à l'étape	e suivante.
Toutes les informations saisies et les			Ī	Un message de confirmat	ion s'affichera à
		nt supprines.		l'écran lors de la validatio	n.

Après confirmation de la validation du circuit, l'écran suivant s'affiche :

m EDI signature	ACCUEIL	CIRCUITS	NOUVEAU		Albert ASSURE *
			Environne	ient de PREPRODUCTION CLIENT. Cette interface est strictement réservée aux testa.	
				La tâche a été soumise avec succès Reventr à la liste des circuits	

Cliquer sur « Revenir à la liste des circuits » pour revenir à l'écran affichant la liste des circuits.

II. Etape courtier

	ETAPE 2 : Traitement du dossier par le courtier
<u> </u>	 Le courtier reçoit un courriel 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

Prérequis à respecter :

Pour la gestion des circuits tripartites par le courtier, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Avoir initialisé son compte en effectuant au moins une première connexion sur la plateforme EDIsignature (lien).
- Avoir l'option **"Visible dans l'annuaire" activée** par l'administrateur sur leur profil EDIsignature (voir procédure ci-dessous).
- Ne pas avoir son compte bloqué.
- Au moins un utilisateur du compte doit avoir le profil de « réaffectation de circuit » (voir procédure ci-dessous).

<u>Procédure pour activer l'option "Visible dans l'annuaire" et "réaffectation de circuits" :</u> L'administrateur doit :

- 1. Aller dans le menu "Administration".
- 2. Puis dans le menu "Utilisateurs".
- 3. Rechercher le compte de la personne et cliquer sur "Modifier" (icône avec un stylo).
- 4. Cocher la case "Visible dans l'annuaire" et "réaffectation de circuits".
- 5. Cliquer sur "Modifier l'utilisateur" pour enregistrer la modification.

Comme vu à l'étape 2 : Saisie des coordonnées courtier par l'assureur,

Le courtier reçoit un courriel avec un lien lui permettant d'accéder au dossier transmis par l'assureur depuis son compte EDIsignature.

Deux options sont possibles :

• **Cas 1 - L'assureur a désigné un courtier destinataire :** Le circuit est automatiquement attribué au courtier spécifié.

Il peut y accéder directement depuis sa liste des circuits, menu « Circuit ».

Bonjour,



Bien Cordialement.



Restant à votre disposition,

Cordialement,

Support EDIsignature

NB : ceci est un email transmis de façon automatique. Merci de ne pas y répondre, votre réponse ne serait pas traitée le cas échéant. Vous pouvez contacter votre correspondant en cas de besoin d'assistance sur l'adresse ge1.assureur5@yopmail.com

 Cas 2 – l'assureur a indiqué qu'il ne connaît pas nominativement le destinataire (aucune adresse mail n'est spécifiée),
 Dans ce cas, le circuit est automatiquement attribué aux courtiers disposant du profil «

Dans ce cas, le circuit est automatiquement attribué aux courtiers disposant du profil « réaffectation de circuit ». Ce courtier reçoit un mail l'informant qu'un circuit est en attente de réaffectation.

Notification pour la réaffectation de circuits Archivage EDI *

Plateforme EDIsignature <noreply@docapost-bpo.com>



Dans le menu "Circuit", en filtrant sur "Les circuits à réaffecter", il dispose de deux boutons lui permettant de réaffecter le circuit soit à lui-même, soit à un autre courtier.

Celui-ci le recevra une notification et le circuit apparaîtra dans sa liste de circuits

Nom du par	cours				du 2025-04-29 Numéro de contrat	au 2025-05-06	Circuits des 7 demier	s jours * Le	s circuits à réaffecter •	Image: Contract of the second sec
STATUT	RÉFÉRENCE	MODÈLE	NOM 0	MOTS-CLÉS	ACTEURS	TÂCHE EN COURS	DÉLÉGATIONS	NUMÉRO DE	Effacer tous les filtres	Afficher tous les filtres
0	250570NXV3CW	CS0Sb - Envoi d'un contrat au courtier connecté à EDIsignature	Test réaffectation 1		Assureur : EDISIGNATURE ASSUREUR 4 - Bel VILA Courtier : EDISIGNATURE COURTIER 1 -	En attente de réaffectation		CONTRAT SWU-2632	06/05/2025 18:50	affectation du circuit

1. **ETAPE 1 : Validation des documents de l'assureur**

mEDI signature		UVEAU				Administration -	Robert LE COURTIER *
(C)	1	Cachet courtier sur ses doc	curruenta	(1			
VALIDATION DES DOCUMENTS DE L'ASS	UREUR						
	ossier de l'assure	ur					
		n' Unas : DISPC Durée du contrat	DSITIONS PARTICULIERES DU CONTR	AT D'ASSURANCE			
		Le contrat est conclu pour une du sa date d'échéance anniversaire le	rée d'un an avec tacite reconductior e 1er février, moyennant un préavis	n. Il peut être résilié chaque année de deux mois.	à effet de		
l		Adresse du risque assuré : XX X X X					
		Vous déclarez que : L'assuré est XXXX d'un apparteme résidence principale d'habitation. L'appartement est situé au premi Les locaux assurés comportent : Des dépendances non atten	er étage.	3 pièces principales, qui constitue : t représentant une surface totale d	58 e 9 m2		
		De véranda De dépendances attenante Les locaux à usage d'habitation : Ne contienent aucun inse Ne contienent aucun éne Les locaux assurés ne contienent	s au risque rt ou poête ou cheminée à foyer ferm eminée à foyer ouvert utilisée t aucun stock de fourrage.	né	12011140		
		Date (si différente de la date d'émission Le Signature du souscripteur	n) visa de l'intermi	édiaire L'assi Signé par	ureur 2000021		
		<u>ء</u> ۾	📑 🚱 🗩 Page : 🔇 1/1 >	±			
9 F	Pièces jointes (Dos	ssier de l'assureur)					
D	ocuments privés (visit	bles uniquement par le courti	ier) Taille	Visibilité			
c	p (contrat).pdf		0,095 Mo	Ð	*		
				Le courti	er peut vali	der ou re	fuser les
			Refuser Valider	documer	nts.		

En cas de refus, un motif à saisir est exigé, un courriel est envoyé au gestionnaire assureur qui peut reprendre le circuit à L'étape 1, ce qui permet de modifier les documents et/ou les informations du gestionnaire courtier.

En cas d'acceptation, le courtier passera à l'étape suivante et pourra télécharger ses propres documents dans son espace.

5. ETAPE 2 : Insérez les pièces visibles par le signataire

Pour cette étape, reportez-vous à l'étape 1 de l'assureur de ce document.

m EDI signatur		memori de DECIDIONICTION CLIENT. O	atta interface act strictoment rácesuáe :	ww.taete	Gestionnaire deux COURTIER QUATRE 👻					
CT_court_test - Traitement du dossier par le courtier										
	(
AJOUT DE DOCUMENTS (DEVO	IR DE CONSEIL, PIÈCES-JOINTES)									
	2 Documents du courtier (visibles par le signataire)								
	Glissez vos fichiers ici - Parcou	rir								
	Documents précontraction	uels								
L ₂	Glissez vos fichiers ici - Parcou	rir								
		Va	lider							

6. ETAPE 3 : Placer le cachet de signature sur les documents (Optionnel)

Si la case à cocher « Positionner le cachet et/ou la signature » a été cochée sur un ou plusieurs documents à l'étape 1, alors **reportez-vous à la documentation « EDIsignature – Procédure cachet électronique visible ».**

7. ETAPE 4 : Saisie des coordonnées client par le courtier

Le courtier saisit les coordonnées du client final (signataire).

Cette étape permet d'indiquer les informations du client (Nom de société, Nom de famille, Prénom, courriel et numéro de téléphone du client).

Il est possible de rajouter des personnes en copie via le champ « Courriel CC ».

Pour plus de détails sur la délégation de signature client et personnalisation du visuel de signature client, **reportez-vous à la documentation « EDIsignature – Guide utilisateur ».**

COORDONNÉES DU CLIE	ENT	
	Client	
	Société	
	Nom *	
	Prénom *	
	Courriel *	
	Courriel CC	
	Téléphone *	
	Langue	Français
	Mode de la signature *	○ Face à face
	Personnalisation du visuel de signature client	Autorisée O Interdite
		Délégation de signature 📮
		Valider

8. ETAPE 5 : Récapitulatif et envoi au client

Le courtier vérifie les informations avant de valider et ainsi de déclencher l'envoi au client final. Pour cette étape, **reportez-vous à l'étape 4 de l'assureur de ce document**.

m EDI signature							Administration 🔻	Robert LE COURTIER -
	Dossier de l'assureur							
	Documents de l'assureur (visibles par le signataire)							
	Nom		Taille		Visibilité			
	cp (contrat).pdf		0,095 Mo		۲	۵.		
	Documents privés (visibles uniquement par le courtier)							
	Nom		Taille		Visibilité			
	cp (contrat).pdf		0,095 Mo		Ø	*		
	Dossier d	u courtier						
	Documents du courtier (visibles par le signataire)		Telle			10 d d d d		
	Nom		Taille		Visibilite	_		
	cp (contrat).pd		0,095 Mo		۲	4		
	8 Destinata	ires						
	Société	Email	Prénom	Nom	Téléphone principal			
	Toot	tuto signaturo@usamail fr	Client	TECT	0694417796			

III. Signature par le client final (signataire)

Pour connaître les modalités de signature par vos clients (signataires), **reportez-vous à la documentation « EDIsignature – Procédure signature client ».**

*m***EDI**signature



POUR CONTACTER

NOTRE SERVICE SUPPORT :





www.edicourtage.fr

Les marques EDICourtage, EDImessage, EDIsignature, EDIconformité et EDIconnexion sont la propriété de la société EDICourtage SAS. © EDICourtage 2025 EDICourtage - Société par Actions Simplifiée au capital de 572 000 € Siège social : 33 rue Saint-Augustin 75002 Paris. Tél : 01 70 60 41 30. RCS Paris n° 527 885 883

N°TVA intracommunautaire : FR62527885883