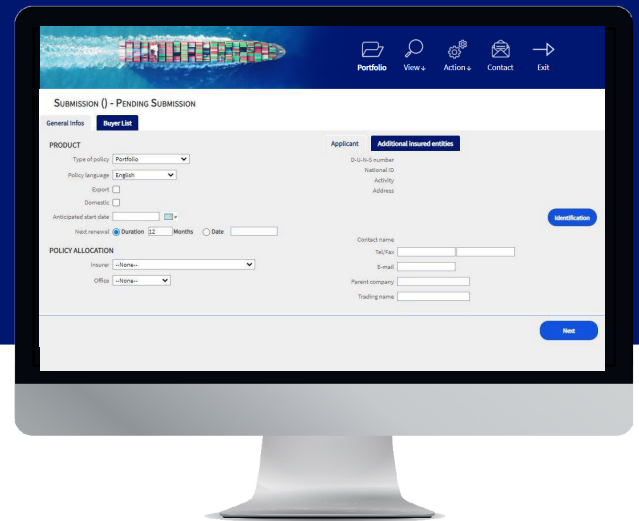


Guide AIG

TradEnableSM Portail

Cycle de vie de la police

Portail des assurés/courtiers



Vue d'ensemble

L'assuré d'une police peut interagir avec AIG sur différents sujets pour gérer sa police :

- Demander des modifications mineures de la police (par exemple, changer le contact administratif à qui les notifications par mail seront envoyées) qui n'ont pas d'impact sur la structure de la police. Ces modifications sont directement effectuées par AIG dans le système.
- Demander une modification de la police (en cours d'année) qui impacte la structure de la police et nécessite de rééditer un avenant. Ils peuvent suivre le statut de la demande et le courtier peut accepter la nouvelle version sur son portail.
- Si le souscripteur décide de renouveler la police, l'assuré remplit un formulaire de renouvellement et passe par une nouvelle proposition que son courtier peut accepter sur son portail.
- En fonction des conditions de la police, l'assuré/courtier peut demander une annulation de la police ou une ristourne de prime (hors système). AIG peut effectuer les actions correspondantes dans le système.

L'assuré peut également déclarer son chiffre d'affaires sur son portail, qui sera enregistré par AIG.

Modifications en cours d'année (MTA)

Le courtier/assuré peut demander ces modifications directement sur le portail de l'assuré ou contacter le souscripteur pour enregistrer directement la demande dans le système. Le souscripteur examine la demande et décide soit de la refuser, soit de réaliser une nouvelle proposition. La nouvelle version reprend les paramètres, les clauses et les informations de base (c'est-à-dire les personnes et les contacts) de la police actuelle. AIG peut modifier les informations pour qu'elles correspondent à la demande de l'assuré/courtier et émettre une nouvelle proposition qui suit le même processus d'acceptation que celui décrit dans le Guide de création de la police.

Le souscripteur peut créer une proposition avec autant de versions que nécessaire. Une fois la police acceptée, une nouvelle version est créée. Si nécessaire, le souscripteur révisera manuellement la prime et les frais pour intégrer la tarification de la modification demandée.

Statut MTA

Les statuts suivants sont applicables au MTA :

- **Nouvelle** : une demande de modification a été créée par l'assuré ou AIG au nom de l'assuré.
- **Création d'une proposition** : une proposition a été créée en relation avec la demande de modification et les utilisateurs peuvent consulter les détails supplémentaires.
- **Traitée** : la demande de modification a été effectuée.
- **Refusée** : la demande de modification a été refusée par AIG.

Déclaration de chiffre d'affaires

Selon les conditions de la police, l'assuré/courtier doit régulièrement déclarer le chiffre d'affaires de l'entreprise sur le portail. Chaque déclaration de chiffre d'affaires est enregistrée dans le système AIG.

A la fin de la période d'assurance, AIG vérifie si le chiffre d'affaires déclaré est aligné sur le chiffre d'affaires estimé défini lors de la cotation, et AIG peut ajuster la prime.

Renouvellement

Plusieurs semaines avant la date de renouvellement d'une police, AIG peut désactiver la police à la date d'expiration ou envoyer le formulaire de renouvellement à l'assuré/courtier afin de recueillir les informations utiles pour établir une nouvelle proposition. La nouvelle version de la proposition reprend les informations et paramètres de base de la police actuelle. Si nécessaire, AIG la modifie pour répondre à la demande de l'assuré/courtier et émet une nouvelle proposition qui suit le même processus d'acceptation que celui décrit dans le Guide de création de la police.

Statut de renouvellement

Les statuts suivants sont applicables aux renouvellements :

- **Demande de renouvellement de la police** : le processus de renouvellement n'a pas encore été lancé par AIG.
- **Création d'une proposition** : une proposition est créée par AIG. Une fois la proposition de renouvellement réalisée et les documents de la police émis, la proposition sera disponible dans la boîte de réception du courtier pour la police concernée.
- **Police désactivée** : la police ne sera pas renouvelée, elle sera annulée à la fin de la période.
- **Police renouvelée** : la police a été renouvelée, la version de la police est activée.

Voir le détail de la police

Une fois la police activée, l'assuré peut accéder à la police pour consulter les informations de base, les intervenants et leurs contacts, les documents.

L'assuré peut voir :

- Parties prenantes (c'est-à-dire l'assuré, le courtier gestionnaire)
- Souscripteur commercial et risque AIG
- Contact(s) par défaut de l'assuré
- Informations de base, y compris les dates et la devise de la police
- Documents de la police

Déclarer le chiffre d'affaires

Lorsque la déclaration pour une période donnée est disponible, un email est envoyé à l'assuré/courtier. L'assuré/courtier déclare le chiffre d'affaires de la période sur le portail et le système envoie automatiquement un accusé de réception avec le formulaire de déclaration de chiffre d'affaires en pièce jointe.

Si l'assuré/courtier ne remplit pas la déclaration de chiffre d'affaires à temps, il recevra un rappel 10 et 13 jours avant la fin de la période de déclaration.

