



Aide-mémoire de l'administrateur de régime

Saviez-vous que vous pouvez accomplir la plupart des tâches ci-dessous dans le site sécurisé à l'intention de l'administrateur de régime et transmettre les renseignements à Manuvie sans avoir à remplir de formulaire imprimé et à l'envoyer par la poste?

Le site constitue un moyen rapide et pratique d'effectuer vos tâches et il est accessible au moyen de toute connexion Internet.

Rendez-vous à l'adresse **manuvie.ca** et sélectionnez **OUVERTURE DE SESSION > POUR L'ENTREPRISE > ADMINISTRATEUR DU RÉGIME**. Pour vous inscrire ou accéder à votre compte, suivez les instructions affichées à l'écran.

TÂCHE	OUVREZ UNE SESSION ET...
<ul style="list-style-type: none">■ Adhésion d'un nouveau salarié	Cliquez sur Ajout d'un participant pour amorcer le processus d'adhésion. Fournissez tous les renseignements demandés. Les renseignements fournis seront traités dans un délai de un jour ouvrable.
<ul style="list-style-type: none">■ Modification du nom d'un salarié■ Modification des bénéficiaires d'un salarié■ Ajout ou modification de garanties (p. ex., passage de la couverture individuelle à la couverture familiale)■ Ajout de personnes à charge ou modification de renseignements les concernant	Cherchez le nom du participant au moyen de la fonction Recherche d'un participant . Sélectionnez le participant, puis choisissez l'opération requise dans le menu de gauche, le cas échéant.

TÂCHE	OUVREZ UNE SESSION ET...
<ul style="list-style-type: none"> ■ Résiliation de la couverture d'un salarié ■ Modification de la catégorie d'un salarié ■ Communication d'un changement de salaire ■ Communication d'un congé autorisé, d'une absence ou d'un licenciement ■ Communication d'un congé de maternité ■ Communication d'un départ à la retraite 	<p>Cherchez le nom du participant au moyen de la fonction Recherche d'un participant. Sélectionnez le participant, puis choisissez l'opération requise dans le menu de gauche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Demande de modification du régime (p. ex., ajout ou modification d'une garantie) 	<p>Communiquez avec votre représentant de Manuvie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Acquittement des primes 	<p>Si ce n'est pas déjà fait, inscrivez-vous au service de prélèvement automatique afin que votre paiement soit automatiquement prélevé sur votre compte bancaire chaque mois. Afin de vous inscrire, veuillez remplir le formulaire Autorisation de prélèvement automatique des primes qui se trouve sous Documents relatifs au régime > Trouver un formulaire ou dépliant > Formulaires d'administration > Formulaires divers.</p> <p>Si vous payez par chèque, indiquez vos numéros de contrat et de compte sur votre chèque et envoyez-le par la poste à Manuvie à l'adresse P.O. Box 187, Stn Waterloo, Waterloo (Ontario) N2J 3Z9.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vérification de la couverture d'un salarié 	<p>Utilisez la fonction Recherche d'un participant pour trouver le salarié voulu, puis sélectionnez son nom dans la liste des résultats pour vérifier la couverture.</p> <p>ou</p> <p>Communiquez avec Manuvie au 1 866 318-2727.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Commande de formulaires 	<p>Trouvez la version la plus récente de tous les formulaires sous Documents relatifs au régime > Trouver un formulaire ou dépliant.</p> <p>Pour plus de commodité, les participants peuvent télécharger leurs propres formulaires de demande de règlement à partir du site sécurisé à l'intention des participants.</p>

