

1. Guide des pièces justificatives in Will-Broker

Lors du dépôt de nouvelles affaires, propositions ou demandes d'offres, il sera obligatoire de sélectionner une raison. En fonction de cette raison, il sera nécessaire de télécharger un ou plusieurs documents justificatifs avant qu'un collaborateur interne de Willemot ne traite votre demande.

1.1 Où puis-je lancer les demandes?

Comment commencer à soumettre une nouvelle affaire, une proposition ou une demande d'offre ?

Lorsque vous accédez à l'un de vos clients, vous voyez apparaître les onglets suivants :

Test Client

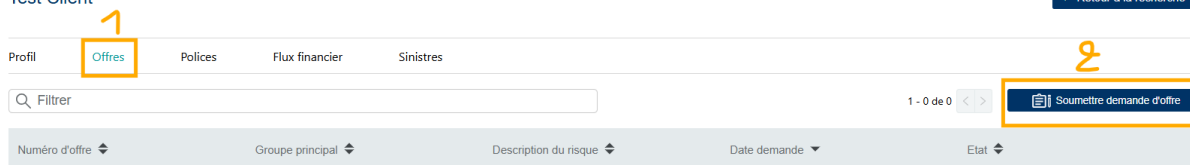
Profil Offres Polices Flux financier Sinistres

- Dans l'onglet « Offres », vous pouvez soumettre une demande d'offre.
- Dans l'onglet « Polices », vous pouvez soumettre une nouvelle affaire ou une proposition.

1.2 Comment introduire une demande d'offre?

Via votre client, cliquez sur l'onglet « Offres ». Cliquez ensuite sur le bouton en haut à droite : « Soumettre demande d'offre » :

Test Client



The screenshot shows the 'Test Client' interface. The 'Offres' tab is selected and highlighted with a yellow box and a yellow '1'. In the top right corner, there is a button labeled 'Retour à la recherche'. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Filter' and a button labeled 'Soumettre demande d'offre' which is highlighted with a yellow box and a yellow '2'. At the bottom, there are several dropdown menus for filtering results: 'Numéro d'offre', 'Groupe principal', 'Description du risque', 'Date demande', and 'Etat'.

Un assistant s'ouvre alors et vous devez remplir les champs suivants :

1. Numéro d'intermédiaire
2. Équipe Willemot et éventuellement un champ supplémentaire pour « Spécifier l'assurance »
3. Pour le type de document, vous devez sélectionner un modèle dont le nom comporte « Demande de tarif ».

Ensuite, le champ obligatoire « Motif » s'affiche.

Lorsque vous saisissez un motif, un message s'affiche pour vous indiquer comment ajouter le document justificatif nécessaire :

Together, we've got it covered.

Willemot SA
Coupure Rechts 228, 9000 Gand

+32 9 265 08 11
info@willemot.be

www.willemot.eu
(TVA) BE 0420.942.881 RPR Gand

Assistant de documents - étape 1/3

Numéro de courtier

Team Willemot*

1 Raison

Modèle de document

Langue du document

Taille du document 0.10 mb

Impossible de supprimer ce document

Taille de l'ensemble des documents: 0.10 mb

2 Ajoutez les pièces justificatives requises sous « Téléverser ».

Numéro d'offre:
Un nouveau numéro d'offre est automatiquement créé dès que vous passez à l'étape 2. Si vous avez déjà commencé une demande d'offre existante, mais que vous ne l'avez pas encore transmise à Willemot (étape 3), vous pouvez la retrouver et la terminer via l'élément de menu "Document digitaux". À ce moment-là, le numéro d'offre a le statut "demande d'offre incomplète". Nos teams de production ne commenceront à préparer les offres que lorsque vous aurez envoyé les documents de "demande d'offre" à Willemot à l'étape 3.

3

Annuler

Cliquez sur le bouton « Téléverser ». La catégorie est déjà définie. Cliquez sur « Suivant » et téléchargez le document requis.

1. Vous avez cliqué sur « Téléverser » et voyez apparaître l'écran ci-dessous. Cliquez ensuite sur « Suivant » :

Ajouter documents au dossier

Annuler

2. Vous voyez alors apparaître cet écran dans lequel vous sélectionnez votre document sur votre appareil. Vous devez ensuite confirmer le « Type de document » et cliquer sur « Enregistrer » :

Documents justificatifs P&V

Si vous attendez une action de nos gestionnaires pour les documents téléchargés ci-dessous, vous devez formuler votre question ci-dessous dans la zone de commentaires. Si vous ne formulez pas de question, les documents ne seront pas gérés par Willemot et ne seront utilisés que de manière administrative pour compléter le fichier.

Zone de commentaire:

Glissez vos fichiers dans cette zone ou cliquez ici pour téléverser - Uniquement des PDF et des images (max. 10MB chaque).

1/1 Refus document/e-mail P&V

Refus document/e-mail P&V 1/1

Testpdf20260108.pdf

Refus document/e-mail P&V

Annuler Retour Enregistrer

Votre document a été ajouté à la première étape de l'assistant et vous pouvez poursuivre les étapes suivantes.

Une fois ces informations (modèle de demande de tarif, motif et pièce justificative) complétées à la première étape, vous pourrez passer aux étapes suivantes et soumettre la demande de tarif. Si vous interrompez l'assistant avant d'envoyer le dossier, vous recevrez une notification sur la page détaillée de votre offre indiquant le ou les documents justificatifs manquants.

Jusqu'à ce que nous recevions le document justificatif obligatoire, une notification similaire s'affichera sur la page détaillée de votre offre et il ne sera pas possible de télécharger un autre type de document que le document justificatif requis :

Test Client
Retour à la recherche

Profil Offres Polices Flux financier Sinistres

Retour aux offres
Envoyer e-mail
Assistant document
Réaliser l'offre

Document(s) justificatif(s) manquant(s):

- P&V Document/Mail Rejection

Numéro d'offre OFFWL00050258

Dès que vous aurez soumis la demande d'offre remplie et le document justificatif, le statut de votre demande passera à « Nouveau », la notification disparaîtra et nos services internes pourront traiter votre demande d'offre.

Together, we've got it covered.

Willemot SA
Coupure Rechts 228, 9000 Gand

+32 9 265 08 11
info@willemot.be

www.willemot.eu
(TVA) BE 0420.942.881 RPR Gand

1.3 Comment soumettre une proposition?

Vous pouvez soumettre une proposition de deux manières :

- Via votre page de détails de l'offre en cliquant sur le bouton « Réaliser l'offre » ;

Test Client ← Retour à la recherche

Profil **Offres** Polices Flux financier Sinistres

← Retour aux offres

Envoyer e-mail

Assistant document

Réaliser l'offre

Document(s) justificatif(s) manquant(s):

- Refus du document/e-mail P&V

Numéro d'offre OFFWL00050258

- Via votre client, cliquez sur l'onglet « Polices ». Cliquez ensuite sur le bouton en haut à droite : « Soumettre proposition » :

Test Client ← Retour à la recherche

Profil Offres **Polices** Flux financier Sinistres

1

Q Filtrer 1 - 0 de 0 < > Avis de changement d'intermédiaire **Soumettre proposition** 2

Numéro de police ⌵ Garantie principale ⌵ Risques couverts ⌵ Compagnie ⌵ État ⌵ Fin depuis

Dès que vous cliquez sur l'un des boutons ci-dessus, la première étape s'affiche avec les champs obligatoires suivants :

- Vous indiquez d'abord la société, puis la branche. En fonction de la branche, le champ « Raison » apparaît et vous devez y sélectionner l'une des options.

Créer un contrat

Numéro de courtier

Preneur d'assurance

1 **Compagnie**

Date de début

Date d'échéance

Fractionnement

2 **Branche**

Description du risque

3 **Raison**

Veuillez toujours télécharger les documents nécessaires. Sans proposition téléchargée, nos équipes ne prendront aucune action pour ce contrat provisoirement créé!

Annuler **Confirmer**

Together, we've got it covered.

Willemot SA
Coupure Rechts 228, 9000 Gand

+32 9 265 08 11
info@willemot.be

www.willemot.eu
(TVA) BE 0420.942.881 RPR Gand

Dès que vous cliquez sur « Confirmer », vous accédez à la page de téléchargement où est déjà indiqué le document justificatif obligatoire (selon le motif) nécessaire pour traiter la proposition.

Documents justificatifs P&V

Si vous attendez une action de nos gestionnaires pour les documents téléchargés ci-dessous, vous devez formuler votre question ci-dessous dans la zone de commentaires. Si vous ne formulez pas de question, les documents ne seront pas gérés par Willemot et ne seront utilisés que de manière administrative pour compléter le fichier.

Zone de commentaire:

PREV - P&V

Glissez vos fichiers dans cette zone ou cliquez ici pour téléverser - Uniquement des PDF et des images (max. 10MB chaque).

0/1 Refus document/e-mail P&V

Annuler
Annuler
Enregistrer

Lorsque vous effectuez cette opération et cliquez sur « Enregistrer », votre proposition est soumise à notre service interne.

Si vous cliquez sur « Annuler » et ne procédez pas au téléchargement, un message s'affiche dans les détails du contrat pour vous indiquer quel document justificatif manque :

Test Client
Retour à la recherche

Profil
Offres
Polices
Flux financier
Sinistres

Retour aux polices
Envoyer e-mail
Assistant document
Déclarer un sinistre

Document(s) justificatif(s) manquant(s):

- Refus du document/courriel P&V

Numéro de police: PREV0135012

Dès que vous téléchargez le document justificatif obligatoire, le message disparaît et nos services internes peuvent traiter votre proposition.

1.4 Comment introduire une nouvelle affaire?

Via votre client, cliquez sur l'onglet « Polices ». Cliquez ensuite sur le bouton en haut à droite : « Avis de changement d'intermédiaire » :

Together, we've got it covered.

Willemot SA
Coupure Rechts 228, 9000 Gand

+32 9 265 08 11
info@willemot.be

www.willemot.eu
(TVA) BE 0420.942.881 RPR Gand

Test Client [← Retour à la recherche](#)

[Profil](#)
[Offres](#)
[Polices](#)
[Flux financier](#)
[Sinistres](#)

1 - 0 de 0
[Avis de changement d'intermédiaire](#)
[Soumettre proposition](#)

Numéro de police
 Garantie principale
 Risques couverts
 Compagnie
 État
 Fin depuis

Dès que vous cliquez sur le bouton ci-dessus, la première étape s'affiche avec les champs obligatoires suivants :

- Vous devez d'abord indiquer le numéro de police et la compagnie, puis la branche. En fonction de la branche, le champ « Raison » s'affiche et vous devez y sélectionner l'une des options.

Déclarer l'avis de changement d'intermédiaire - 1 numéro de contrat par demande

Numéro de courtier

Preneur d'assurance

1 Numéro de contrat

Compagnie

Date de début
 Date de fin

Date d'échéance

Fractionnement

2 Branche

Description du risque

3 Raison

Modification contrat? ☐

Dans les étapes suivantes, vous pouvez préparer l'avis de changement d'intermédiaire et demander à votre client de le signer numériquement. Si votre client signe numériquement, l'avis de changement d'intermédiaire sera transmis à la compagnie. Si vous avez demandé une modification à la contrat, Willemot fera le nécessaire.

[Annuler](#)
[Confirmer](#)

Dès que vous cliquez sur « Confirmer », vous accédez à l'assistant pour créer le document « Avis de changement d'intermédiaire en assurances » ainsi que la notification indiquant comment vous pouvez soumettre le document justificatif obligatoire :

Création avis de changement d'intermédiaire

Via cet assistant, vous créez l'avis de changement d'intermédiaire. Le document est généré à l'étape 2 avec toutes les données remplies automatiquement. À l'étape 3, vous envoyez le document à votre client à signer numériquement. Dès que nous recevons le document signé et qu'aucune modification supplémentaire n'est demandée pour ce contrat, l'avis de changement d'intermédiaire est immédiatement envoyé à la compagnie.

Nom du client:

Numéro de courtier:

Modèle de document:

Langue du document:

Taille du document 0.00 mb

Proposition (PREM):

Impossible de supprimer ce document

Taille de l'ensemble des documents: 0.00 mb

Ajoutez les pièces justificatives requises sous « Téléverser ».

Vous trouverez ci-dessous tous les détails nécessaires pour qu'un document soit signé numériquement. Si votre client est une personne morale, veuillez saisir le nom du représentant. Si une deuxième personne doit signer (par exemple, en cadre d'une police incendie au nom de deux personnes), vous pouvez ajouter les données du deuxième signataire en cliquant sur le bouton "Ajouter un deuxième signataire".

Nom signataire:

Ensuite, cliquez sur « Téléverser » et vous verrez l'écran ci-dessous. Cliquez ensuite sur « Suivant » :

Ajouter documents au dossier

Vous verrez ensuite cet écran où vous pourrez sélectionner votre document sur votre appareil. Vous devrez ensuite confirmer le « Type de document » et vous pourrez cliquer sur « Enregistrer »

Documents justificatifs P&V

Si vous attendez une action de nos gestionnaires pour les documents téléchargés ci-dessous, vous devez formuler votre question ci-dessous dans la zone de commentaires. Si vous ne formulez pas de question, les documents ne seront pas gérés par Willemot et ne seront utilisés que de manière administrative pour compléter le fichier.

Zone de commentaire:

Glissez vos fichiers dans cette zone ou cliquez ici pour téléverser - Uniquement des PDF et des images (max. 10MB chaque).

0/1 **Accord du directeur régional**

Annuler Retour Enregistrer

Le document est ensuite ajouté à la première étape de l'assistant. Vous pouvez alors terminer l'assistant et envoyer le document à votre client pour signature.

Note : les pièces justificatives ne seront pas ajoutées dans le paquet à signer par le client.

Une fois ces éléments (modification du message du modèle d'intermédiaire et document justificatif) complétés à la première étape, vous pouvez passer aux étapes suivantes, soumettre le nouveau dossier et l'envoyer à votre client pour signature. Si vous interrompez l'assistant avant d'envoyer le dossier, vous recevrez une notification sur la page détaillée de votre contrat indiquant le ou les documents justificatifs manquants.

Jusqu'à ce que nous recevions le document justificatif obligatoire, un message similaire s'affichera sur votre page de détails du contrat et il ne sera pas possible de télécharger un autre type de document que le document justificatif requis :

Test Client ← Retour à la recherche

Profil Offres **Polices** Flux financier Sinistres

← Retour aux polices

Envoyer e-mail

Assistant document

Déclarer un sinistre

Document(s) justificatif(s) manquant(s):

- Accord du Directeur de district

Numéro de police: PREM0103495

Dès que vous avez téléchargé le document justificatifs obligatoire, la notification disparaît et dès que votre client aura signé le dossier nos services internes pourront commencer à traiter votre nouvelle affaire.

Together, we've got it covered.

Willemot SA
Coupure Rechts 228, 9000 Gand

+32 9 265 08 11
info@willemot.be

www.willemot.eu
(TVA) BE 0420.942.881 RPR Gand