



Guide complet de gestion pour les promoteurs.



[Cliquez pour des ressources supplémentaires](#)

Étape 1

Établir un retrait préautorisé.

Établissez les retraits préautorisés pour traiter les cotisations automatiquement pendant la nuit. Pour ce faire, vous devez lier votre compte bancaire à votre profil. C'est une configuration que vous ne devez effectuer qu'une seule fois.

Cette étape doit être effectuée au moins 30 minutes avant la soumission des cotisations. Sinon, l'option de paiement par chèque sera sélectionnée par défaut.

[Guide](#)

[Vidéo](#)

Étape 2

Attribuer le numéro de participant.

Attribuez un numéro de participant unique (numéro d'identification du participant) à chaque nouvel employé. Vous pouvez le faire vous-même ou utiliser l'outil de création de numéros de participants.

Important :

- Utilisez la méthode que vous avez choisie dans votre demande.
- Si vous attribuez vous-même les numéros aux participants, assurez-vous qu'ils ne contiennent pas une partie du numéro d'assurance sociale (NAS).

[Guide](#)

Étape 3

Ajout d'un participant.

Utilisez la fonction **Inscrire un participant** pour entrer les renseignements démographiques du nouvel employé ou d'un employé qui est admissible au régime, mais qui n'y a pas encore adhéré.

Pour l'adhésion de plusieurs employés, utilisez la fonction. **Téléverser votre fichier de données démographiques.**

[Vidéo](#)

[Guide](#)

[Vidéo](#)

[Guide](#)

Cliquez pour
des ressources
supplémentaires

Étape 4

Adhésion en ligne d'un participant.

Le participant reçoit un **courriel d'adhésion**.

Il **s'inscrit** sur masunlife.ca et **suit le processus d'adhésion**.

Il reçoit une **lettre de bienvenue**.

[Vidéo](#)

[Guide](#)

Étape 5

Relevé sur l'adhésion en ligne.

Vous avez accès à un **relevé sur l'adhésion en ligne**. Ce relevé indique les participants qui ont adhéré à votre régime en ligne.

IMPORTANT : veuillez vérifier régulièrement ce rapport pour vous assurer que les membres ont terminé leur inscription avant de commencer les retenues sur la paie.

[Vidéo](#)

Étape 6

Instructions pour les retenues sur la paie.

Faites un suivi avec le participant pour obtenir ses **instructions pour les retenues sur la paie**.

Vous pouvez utiliser le [formulaire de retenue sur salaire](#) ci-joint à droite.

[Formulaire](#)

Étape 7

Voilà, vous avez terminé!

Soumettez vos cotisations à la Sun Life conformément à la fréquence choisie dans votre demande.

Utilisez la méthode qui vous est offerte :

- Cotisations Excel
- Cotisations saisies manuellement

Assurez-vous d'utiliser les numéros de participant (assignés vous-même ou obtenus à l'aide de l'outil de création de numéros de participants à l'étape 1) sur vos feuilles de cotisation.

Si vous avez demandé des cotisations en bloc par l'intermédiaire de votre fournisseur de services de paie, attendez d'avoir reçu la confirmation avant de soumettre vos premières cotisations.

[Vidéo](#)

[Guide Excel](#)

[Guide Saisies manuellement](#)

Quelle est la prochaine étape pour les participants?

Une fois les cotisations versées, les participants peuvent ouvrir une session sur le site des participants (masunlife.ca) pour voir les renseignements sur les cotisations et le solde de leurs comptes.

Vous pouvez modifier les renseignements sur les participants (p. ex. pour un changement de situation d'emploi ou d'adresse) en tout temps avec la fonction **Voir ou modifier les renseignements sur un participant**.

[Guide](#)

[Vidéo](#)

Liste des coordonnées

Répertoire de la Sun Life pour les promoteurs de régime

<ul style="list-style-type: none">Envoi d'une demande de renseignements pour poser une question ou nous rapporter un problème	Site des promoteurs de régime (sunlife.ca/promoteur) > Centrale des demandes	Guide : <u>Centrale des demandes des promoteurs (PDF)</u>
<ul style="list-style-type: none">Changement apporté à l'adresseChangement statut d'un Employé (p. ex., fin d'emploi)	Site des promoteurs de régime (sunlife.ca/promoteur) > Administration > Gestion des participants > Voir ou modifier les renseignements sur un participant	Guide : <u>Voir ou modifier les renseignements sur un participant (PDF)</u> et <u>vidéo</u>
<ul style="list-style-type: none">Demandes de renseignements générauxCotisationsRetraits	Équipe du service clientèle > 1-833-292-5400 > sunnet25@sunlife.com	Du lundi au vendredi De 8 h 30 à 16 h 30 HE
<ul style="list-style-type: none">Soutien – site des promoteursModifications apportées au régimeModificationsAjout de produitChangements législatifs	Centre des affaires des promoteurs > 1-800-387-7262 > centredesaffairesdespromoteurs@sunlife.com	Du lundi au vendredi De 8 h 30 à 16 h 30 HE

Répertoire de la Sun Life pour les participants

<ul style="list-style-type: none">Coordonnées des participants	Centre de service à la clientèle > 1-877-SUN LIFE Site des participants > masunlife.ca	Du lundi au vendredi De 8 h à 20 h HE
--	---	--

