

Entrer les cotisations des participants sur le site des promoteurs. **C'est facile, sûr et précis – voici comment ça fonctionne :**

## Étape 1

### Ouvrez une session sur le site des promoteurs

- Ouvrez une session à l'adresse **SunLife.ca/promoteur** en utilisant votre code d'accès et votre mot de passe.
- Cliquez sur **Régimes collectifs de retraite**.
- Dans le menu **Gestion**, sélectionnez **Entrer les cotisations des participants**.



## Étape 2

### Sélectionnez une série de cotisations

- À l'écran **Entrer les cotisations des participants**, choisissez **Inscrire une nouvelle série de cotisations**.
- Ensuite, choisissez une division de la paie (s'il y a lieu) et indiquez si vous souhaitez que la liste de participants soit classée par **Nom de participant** ou par **Numéro de participant**.

Financière Sun Life

Accueil | Régimes collectifs de retraite | Retraits | Gestion | Placements | Aide | Communiquez avec nous | Profil | Fermer la session

### Entrer les cotisations des participants

Sélection d'une série de cotisations Autres renseignements

La fonction Sélection d'une série de cotisations vous permet d'affecter les cotisations directement aux régimes de votre entreprise. Si vous avez besoin d'aide, cliquez sur **Autres renseignements**.

**Étape 1 :** Choisissez une option

- Inscrire une nouvelle série de cotisations
- Modifier la série de cotisations enregistrée comme ébauche
- Visualiser l'historique des cotisations
- Créer un document à imprimer pour une série de cotisations

**Étape 2 :** Sélectionnez la division de la paie (le cas échéant) et le mode de tri que vous souhaitez appliquer à la liste des participants.

Division de la paie:

Trier la liste des participants par:

**Étape 3 :** Sélectionnez la série de cotisations salariales que vous souhaitez inscrire ou modifier et cliquez sur **Continuer**.

Période cotis. | Sit. série | No de confirm. | Total \$

## Étape 3

### Sélectionnez la série de cotisations que vous souhaitez inscrire ou modifier

- Sélectionnez **Série vide** pour créer une nouvelle série de cotisations.
- OU
- Dans le menu déroulant, sélectionnez le mode de versement des cotisations récent qui correspond le plus aux données du fichier de cotisations actuel, et apportez les corrections nécessaires.

Financière Sun Life

Accueil | Régimes collectifs de retraite | Retraits | Gestion | Placements | Aide | Communiquez avec nous | Profil | Fermer la session

### Entrer les cotisations des participants

Sélection d'une série de cotisations Autres renseignements

La fonction Sélection d'une série de cotisations vous permet d'affecter les cotisations directement aux régimes de votre entreprise. Si vous avez besoin d'aide, cliquez sur **Autres renseignements**.

**Étape 1 :** Choisissez une option

- Inscrire une nouvelle série de cotisations
- Modifier la série de cotisations enregistrée comme ébauche
- Visualiser l'historique des cotisations
- Créer un document à imprimer pour une série de cotisations

**Étape 2 :** Sélectionnez la division de la paie (le cas échéant) et le mode de tri que vous souhaitez appliquer à la liste des participants.

Division de la paie:

Trier la liste des participants par:

**Étape 3 :** Sélectionnez la série de cotisations salariales que vous souhaitez inscrire ou modifier et cliquez sur **Continuer**.

Période cotis.	Sit. série	No de confirm.	Total \$
2019-04-24 - 2019-10-24	P		3,301.00
2018-08-31 - 2018-09-07	P		4,500.00
2018-08-30 - 2018-09-07	P		4,500.00
2018-08-27 - 2018-09-03	P		6,000.00
2018-08-15 - 2018-08-30	P		4,500.00
2018-08-12 - 2018-08-29	P		3,500.00
2016-05-06 - 2016-06-13	P		6,000.00
2016-05-31 - 2016-06-07	P		6,000.00
2016-05-31 - 2016-06-07	P		9,000.00
2016-05-29 - 2016-06-04	P		6,000.00
2016-05-28 - 2016-06-04	P		6,000.00
2016-05-27 - 2016-06-03	P		6,000.00
2016-05-27 - 2016-06-03	P		9,000.00
2016-04-21 - 2016-04-29	P		200.00
2016-03-14 - 2016-03-21	P		200.00
2015-08-19 - 2015-08-31	P		200.00
2015-06-19 - 2015-06-30	P		225.00
2015-06-12 - 2015-06-23	P		700.00
2015-06-02 - 2015-06-10	P		700.00
2016-06-06 - 2016-06-13	P		6,000.00

## Étape 4

### Entrez les cotisations des participants

- Sélectionnez la **période de cotisation**.
- Pour modifier la feuille de calcul, trouvez le nom du participant en parcourant les pages à l'aide des boutons page précédente et **Page suivante**, ou en utilisant la liste déroulante.
- Le bouton **Visualiser total partiel** fait afficher le sommaire et le total partiel des cotisations en dollars aux fins de vérification.
- Le bouton **Ajouter un nouveau membre** vous permet d'ajouter des données sur les nouveaux participants et les conjoints.
- Enregistrez la feuille de calcul comme ébauche en utilisant le bouton **Enregistrer et sortir**, consultez le sommaire de la feuille de calcul et transmettez les cotisations en vous servant du bouton **Enregistrer et confirmer**, ou sortez sans enregistrer les données en cliquant sur **Annuler**.

Feuille de calcul - Création/Modification Autres renseignements

Division de la pale : 001

Période de cotisation : Début : 13 août 2019 Fin : 13 août 2019

Données affichées : 1 à 10 sur 40

Numéro du participant	Nom du participant	Cotisations versées (RRSP)	Cotis. obligatoires de l'employeur	Cotis. facultatives du participant sans complément patronal	Cotis. facultatives complémentaires de l'employeur	Total
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Page suivante

Non enregistré

Numéro de participant

Visualiser total partiel Enregistrer et sortir Enregistrer et confirmer Annuler

## Étape 5

### Créez ou modifiez le sommaire de la feuille de calcul

- Utilisez les boutons **Mettre à jour feuille de calcul** et **Transmettre** afin de mettre à jour la feuille de calcul ou de transmettre la série de cotisations pour le versement et le bouton **fermer** afin de sortir de la feuille de calcul pour revenir à la page principale de la fonction **Entrer les cotisations**.

Financière Sun Life

Aide | Communiqués avec nous | Profil Fermer la session

Accueil Régimes collectifs de retraite Retenues Gestion Placements Guides et renseignements Plan de site

**Entrer les cotisations des participants**

Sommaire de la feuille de calcul - Création/Modification Autres renseignements

Période de cotisation : 13 août 2019 - 20 août 2019

Client/Programme :

Division de la pale :

Nombre de participants :

	RRSP Monthly Contribution \$r	Cotis. obligatoires de l'employeur	Cotis. facultatives du participant sans complément patronal	Cotis. facultatives complémentaires de l'employeur	Total
Total	501.00	200.00	0.00	0.00	701.00

Nota :

- Le bouton **Fermer** enregistre la série de cotisations comme ÉBAUCHE, puis vous ramène à l'écran Sélection d'une série de cotisations.
- Le bouton **Transmettre** enregistre la série de cotisations comme ÉBAUCHE, puis vous fait passer à la section Versements.
- Si vous souhaitez transmettre le versement plus tard, vous pouvez le faire au moyen de la fonction Versements qui se trouve sous Centre de services.

Mettre à jour feuille de calcul Transmettre Fermer

## Étape 6

### Send a pre-authorized withdrawal

- Cliquez sur **Transmettre** pour envoyer un paiement. Vous pouvez établir les données bancaires en utilisant l'option **Ajouter / modifier info bancaire** dans le menu **Gestion**, si elle est offerte dans le cadre de votre régime. Si ce n'est pas le cas, veuillez communiquer avec nous pour établir ou modifier vos données bancaires.

Financière Sun Life

Accueil | Régimes collectifs de retraite | Relevés | Gestion | Placements | Guides et renseignements | Plan du site

### Transmettre un versement

Retrait préautorisé

Versement : Cotisations salariales

Client / Programme : 001

Division de la paie : 001

Période de cotisation : 13 août 2019 - 20 août 2019

Total : 701.00

Droits perdus affectés : 0.00

Montant du retrait préautorisé : 701.00

Confirmer le compte : Succ. Compte

Nota :

- Les cotisations reçues avant 16 h (heure de l'Est) les jours ouvrables de la Financière Sun Life seront affectées à la souscription d'unités sur la base des valeurs de clôture de ce jour.
- Les versements reçus avant 16 h (heure de l'Est) les jours ouvrables de la Financière Sun Life seront traités le jour même. Les versements reçus après 16 h (heure de l'Est) la fin de semaine ou un jour férié seront traités le jour ouvrable suivant.

Cliquez sur **Transmettre** pour acheminer la demande, ou sur **Annuler** pour sortir sans enregistrer les données.

Visualiser données bancaires | Affecter les droits | Transmettre | Annuler

## Étape 7

### Confirmez le versement

- La **page de confirmation** atteste que votre versement a été transmis. Veuillez imprimer une copie de la page pour vos dossiers.
- Nous traiterons le même jour ouvrable les versements transmis avant 16 h HE.
- Nous traiterons le jour ouvrable suivant les versements transmis après 16 h HE.
- La valeur des cotisations transmises avant 16 h HE sera basée sur les cours de clôture le jour de la transmission.
- Sélectionnez **Sortir** pour retourner à la page **Entrer les cotisations des participants**.

Financière Sun Life

Accueil | Régimes collectifs de retraite | Relevés | Gestion | Placements | Guides et renseignements | Plan du site

### Transmettre un versement

Confirmation

Merci. Votre versement nous a été transmis. Veuillez conserver dans vos dossiers une copie imprimée du présent relevé de confirmation.

Versement : Cotisations salariales

Client / Programme : 001

Division de la paie : 001

Période de cotisation : 13 août 2019 - 20 août 2019

Total : 6002.00

Montant du débit préautorisé : 6002.00

Compte :

Numéro de confirmation : le 13 août 2019 14:20:07 EDT

Date d'effet : 13 août 2019

En cas de divergence entre le présent relevé de confirmation et la somme prélevée sur votre compte bancaire, veuillez communiquer avec votre représentant aux Régimes collectifs de retraite.

Sortir

Financière Sun Life

Accueil | Régimes collectifs de retraite | Relevés | Gestion | Placements | Guides et renseignements | Plan du site

### Entrer les cotisations des participants

Sélection d'une série de cotisations

La fonction Sélection d'une série de cotisations vous permet d'affecter les cotisations directement aux régimes de votre entreprise. Si vous avez besoin d'aide, cliquez sur **Autres renseignements**.

Étape 1 : Choisissez une option

- Inscrire une nouvelle série de cotisations
- Modifier la série de cotisations enregistrée comme ébauche
- Visualiser l'historique des cotisations
- Créer un document à imprimer pour une série de cotisations

Étape 2 : Sélectionnez la division de la paie (le cas échéant) et le mode de tri que vous souhaitez appliquer à la liste des participants.

Division de la paie : 001

Trier la liste des participants par : Numéro de participant

Étape 3 : Sélectionnez la série de cotisations salariales que vous souhaitez inscrire ou modifier et cliquez sur **Continuer**.

Période cotis. | Série | No de confirm. | Total à

Continuer

### C'est tout!

- Cliquez sur **Autres renseignements** pour ouvrir le guide en ligne, qui vous présente le processus de transmission des données sur les cotisations.

### Besoin d'aide?

Veuillez communiquer avec le Centre de service aux promoteurs de la Sun Life au **1-800-387-7262**, les jours ouvrables entre 8 h 30 et 16 h 30 HE ou avec le représentant aux Régimes collectifs de retraite de la Sun Life.