

Les présentes lignes directrices indiquent comment transformer une police d'assurance vie en assurance libérée réduite.

Les sujets suivants sont traités dans le présent document :

- Confirmation de l'option et du capital assuré
- Comment demander un changement
- Signatures requises
- Envoi de la demande à la Standard Life
- Confirmation des changements

Confirmation de l'option et du capital assuré

- Une police peut être transformée en assurance libérée réduite si cette option est prévue dans les dispositions de la police.
- Tous les avenants, garanties et options rattachés à la police sont résiliés d'office lorsque la police est transformée en assurance libérée réduite.
- Le capital assuré de l'assurance libérée réduite doit respecter les exigences minimales fixées par la Standard Life.
- Pour déterminer si une police peut être transformée en police libérée réduite ou pour demander une soumission pour le capital assuré en vertu de l'assurance libérée réduite, veuillez communiquer avec :

Services d'assurances vie

Courriel : LIS-After-Sales@standardlife.ca

Télécopieur : 514-499-0255 ou 1-888-533-3330

Comment demander un changement

- Vous devez soumettre une lettre d'autorisation contenant les renseignements détaillés suivants :
 - ▶ Numéro de police
 - ▶ Date d'entrée en vigueur du changement
 - ▶ Nom de l'assuré
 - ▶ Adresse du titulaire de police
 - ▶ Directives pour *transformer la police en assurance libérée réduite*

- Une autre option de transformation des participations doit être choisie dans le cas d'une police de La Souveraine prévoyant la majoration du capital assuré ou la réduction de la prime, car la police doit demeurer avec participation.
- Dans la lettre d'autorisation, précisez l'option de transformation des participations qui sera appliquée après le changement :
 - ▶ Participations versées au comptant
 - ▶ Capitalisation des participations
 - ▶ Achat de bonifications d'assurance libérée

Signatures requises

- La lettre doit être signée et datée par :
 - ▶ toutes les personnes à assurer;
 - ▶ le(s) titulaire(s), s'il(s) n'est (ne sont) pas la (les) personne(s) à assurer;
 - ▶ la personne réglant la prime (si elle n'est pas le titulaire de la police);
 - ▶ le cessionnaire (si la police est cédée ou si une cession est en cours de traitement);
 - ▶ le bénéficiaire (s'il s'agit d'un bénéficiaire irrévocable ou privilégié*).

Plusieurs titulaires

- ▶ La personne désignée (dans la proposition originale) pour traiter avec la Standard Life doit signer la lettre.
- ▶ Si aucun titulaire en particulier n'a été désigné, tous les titulaires doivent signer.

Le titulaire est une personne morale ou une entité

- ▶ La personne signant au nom de la personne morale ou de l'entité doit être un signataire autorisé.
- ▶ Remplissez le formulaire [Renseignements additionnels pour l'identification du client](#) (PC F6330).
- ▶ Soumettez **l'un** des documents suivants même si ce document a déjà été soumis avec la proposition originale ou pour une autre demande de service:

Personne morale

- ▶ Certificat de résolution (extrait certifié conforme)
- ▶ Copie certifiée du règlement intérieur de la société

Entité

- ▶ Convention de société
- ▶ Règlement intérieur (« Acte d'association »)
- ▶ Déclarations de TPS
- ▶ Tout autre document semblable qui confirme l'existence de l'entité

* Un bénéficiaire **privilégié** fait référence à un membre d'une classe privilégiée comprenant le conjoint, les enfants, les petits-enfants, le père et la mère de l'assuré. La désignation d'un bénéficiaire privilégié doit avoir eu lieu avant le 1er juillet 1962 en vertu d'une police établie au Canada, à l'exception de la province de Québec.

Envoi de la demande à la Standard Life

- Envoyez la lettre d'autorisation à la Standard Life.
- Pour les adresses postales et les adresses aux fins d'envoi par service de messagerie, voir :

[Soumission de la documentation](#)

Confirmation des changements

- Une fois le changement effectué, un avenant est envoyé au titulaire de police.