

Processus de demande sur EASE

À B2B Banque, nous savons à quel point il est important de fournir aux conseillers des outils efficaces et conviviaux qui permettent de simplifier le processus de demande. C'est pourquoi nous avons créé EASE, notre système de soumission électronique des demandes, grâce auquel vous pouvez rapidement et facilement remplir, sauvegarder, imprimer et présenter les demandes de prêts investissement et de prêts REE au nom de vos clients. Suivez le processus de travail de EASE à la page suivante ou servez-vous de ce guide EASE complet étape par étape pour voir des instructions détaillées sur la façon de présenter des demandes de prêts en ligne.

Avantages de la soumission de demandes en ligne via EASE

- Vous **gagnerez du temps** grâce à une navigation simplifiée et des formulaires préremplis.
- Vous aurez **moins de documents à remplir et éviterez les retards** qui peuvent survenir lorsque des renseignements sont manquants ou que l'écriture sur une demande papier est illisible.
- Vous **recevrez un courriel confirmant l'état de la demande** dans les secondes qui suivent sa présentation.
- Vous pourrez **surveiller et faire le suivi** de l'état des demandes de prêts de vos clients.
- Vous pourrez **générer plusieurs types de rapports** qui vous aideront à gérer vos affaires.
- **Vous pourrez traiter toutes vos demandes de prêt en ligne**, y compris celles obtenues dans le cadre d'une alliance de distribution, dans un seul emplacement (EASE), à b2bbanque.com/EASE.

Processus de travail de EASE

Allez à b2bbanque.com/EASE et ouvrez une session sur EASE. Cliquez sur **Nouveau prêt** en haut de la page et sélectionnez le programme de votre choix.

Remplissez tous les onglets, imprimez la demande et vérifiez l'exactitude des renseignements. Aucune modification ne peut être apportée une fois la demande présentée pour l'évaluation de crédit. Assurez-vous que vous et vos clients avez signé tous les documents. Toute modification apportée à la demande de prêt papier doit être paraphée par votre client et par vous-même.

Cliquez sur **Soumettre pour évaluation de crédit**. Vous recevrez un avis par courriel dans les secondes qui suivent, confirmant l'état de la demande. Si l'état indique :

Crédit approuvé :
nous communiquerons avec vous par courriel et/ou par télécopieur. Passez à l'étape suivante.

Révision de crédit en cours :
nous communiquerons avec vous par courriel et/ou par télécopieur pour vous faire part de notre décision.

Crédit refusé :
nous communiquerons avec vous par courriel, par téléphone et/ou par télécopieur.

En révision — Courtier :
le courtier examinera la demande et, si elle est approuvée, il la transmettra à B2B Banque, qui prendra une décision¹.

Si le prêt est approuvé, faites parvenir la demande portant toutes les signatures originales ainsi que les documents requis à l'adresse suivante¹ :
B2B Banque, Prêts investissement, 199 rue Bay, bureau 600, CP 279 SUCC Commerce Court, Toronto ON M5L 0A2.

Veillez inscrire le numéro de prêt EASE sur tous les documents envoyés par courrier.

Le déboursement du prêt sera effectué généralement un jour ouvrable après la réception et la vérification des documents de prêt originaux. Pour les prêts investissement pour l'acquisition de fonds communs de placement, le produit du prêt est versé dans un compte d'investissement (nouveau ou existant) au nom de l'emprunteur/des emprunteurs auprès de B2B Banque Services de courtiers².

Pour les prêts investissement destinés à l'acquisition de fonds distincts, le produit est versé dans le nouveau compte auprès de B2B Banque.

Pour les prêts REE, le produit est envoyé, soit à B2B Banque pour le déposer dans un CPG REER, soit à B2B Banque Services de courtiers pour le déposer dans un REER, ou à une alliance de distribution à titre de cotisation à un régime enregistré.

Étape 1 — Ouvrir une session

Servez-vous de ce guide pratique détaillé pour faire vos demandes en ligne de prêts investissement et de prêts REE.

Pour accéder à EASE, rendez-vous à b2bbanque.com/EASE.

Utilisateurs actuels

- Entrez votre code d'accès et votre mot de passe, puis cliquez sur **Entrer**.

Nouveaux utilisateurs

- Cliquez sur le lien **Toujours pas inscrit ?** et remplissez la page d'inscription. Vous recevrez un courriel confirmant que votre code d'accès est activé.



B2B BANQUE

ACCÈS

Code d'accès

Mot de passe

Entrer Effacer

[Toujours pas inscrit ? Cliquez ici pour obtenir votre code d'accès et mot de passe.](#)

Vous avez besoin d'aide ?

Communiquez avec un représentant du service à la clientèle de B2B Banque au 1.866.884.9407.

CONSEIL : Assurez-vous que votre profil est à jour afin d'éviter les retards. Vous pouvez mettre les renseignements à jour dans la section Mon profil, qui est situé en haut des dossiers à gauche de l'écran.

Étape 2 — Commencer une nouvelle demande de prêt

Nouveau prêt

- Cliquez sur le bouton **Nouveau prêt**, situé dans le coin supérieur droit de votre écran.

Récupérer une demande existante

- Cliquez sur le dossier approprié relatif à l'état de la demande, situé du côté gauche de l'écran. La liste des prêts existants s'affichera.
- Cliquez sur le numéro de prêt EASE pour sélectionner une demande.

Vous pouvez également chercher une demande à l'aide du numéro d'assurance sociale de l'emprunteur ou de son nom de famille en saisissant ces renseignements dans la section **Rechercher prêt** et en cliquant sur **Aller**.

The screenshot displays the B2B Banque EASE user interface. At the top left is the B2B Banque logo. To its right are buttons for 'NOUVEAU PRÊT', 'MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE', 'AIDE', 'ENGLISH', and 'QUITTER'. Below the logo is a search bar labeled 'RECHERCHER PRÊT' with an 'Aller' button. A 'Recherche Avancée' link is also visible. On the left side, there is a 'Menu' section with a tree view of loan statuses: 'Prêts REE' (with sub-items like 'Sauvegardé non soumis', 'Complété non soumis', 'Soumis', 'En révision - Courtier', 'Refusé - Courtier', 'En révision - Programme', 'Refusé - Programme', 'Double', 'Évaluation en cours', 'Révision de crédit en cours', 'En suspens', 'Crédit refusé', 'Crédit approuvé', 'Déboursement initié', 'Déboursement en cours', 'Déboursé', 'Annulé') and 'Prêts d'investissement' (with sub-items like 'Sauvegardé non soumis', 'Complété non soumis', 'Validation des fonds à titre c', 'Soumis', 'En révision - Courtier', 'Refusé - Courtier', 'En révision - Programme', 'Refusé - Programme', 'Double', 'Évaluation en cours'). On the right side, the user is identified as '[Conseiller financier]' with a 'Dernier Login : Jul 26, 2013 9:23:00 AM'. Below this is a 'Bienvenue' section with a message: 'connaître l'état de la demande en quelques secondes. EASE vous permet de faire ce qui suit :'. It lists actions like 'Remplir, imprimer et soumettre en ligne les demandes de prêts REE et de prêts investissement offerts dans le cadre des programmes suivants :', 'Recevoir un courriel confirmant l'état de la demande.', 'Surveiller l'état de la demande de prêt de votre client.', 'Utiliser la fonction recherche avancée pour retrouver une demande existante.', and 'Générer plusieurs sortes de rapports.'. A 'Remarque' section states: 'Pour les demandes présentées à B2B Banque après 23 h (HNE), le courriel confirmant l'état de la demande peut être envoyé le jour ouvrable suivant.'. A 'Conseils' section lists: 'Pour éviter les délais, veuillez remplir tous les champs de la demande. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.', and 'Pour accélérer le déboursement, une fois que vous avez reçu la confirmation de l'approbation du prêt, veuillez envoyer la demande de prêt remplie et signée, selon les instructions d'envoi indiquées sur la demande de prêt. Le déboursement s'effectue après réception et vérification de toutes les pièces justificatives requises et du formulaire de demande dûment rempli et portant les signatures originales.'. At the bottom right, there is a 'Important' section.

CONSEIL : Vous pouvez maintenant consulter tous les prêts de vos clients à l'adresse b2bbanque.com/EASE, y compris les demandes soumises sur papier ou par l'intermédiaire d'autres emplacements EASE.

Étape 3 — Choisir un programme

Prêt Standard B2B Banque

- Offert pour les demandes de prêts REE et de prêts investissement pour l'acquisition de fonds communs de placement.

Prêt Sélect B2B Banque

- Offert uniquement pour les demandes de prêts investissement pour l'acquisition de fonds communs de placement. La liste des alliances de distribution B2B Banque sera affichée à titre indicatif lorsque cette option est choisie.

Prêt alliance de distribution B2B Banque

- Offert pour les prêts REE et de prêts investissement pour l'acquisition de fonds distincts et de fonds communs de placement. Sélectionnez l'alliance de distribution de votre choix dans la liste déroulante.

Nouveau prêt

Veillez sélectionner un programme ci-dessous, puis cliquez **Confirmer** pour continuer

Prêt Standard B2B Banque
Ce programme est offert pour les prêts investissement pour l'acquisition de fonds communs de placement et pour les prêts REE. Pour les prêts investissement, ce programme permet, en une seule demande et à des taux standards, d'investir dans plusieurs familles de fonds, représentant une vaste gamme de fonds communs de placement.

Prêt sélect B2B Banque
Ce programme est offert uniquement dans le cadre des prêts investissement pour l'acquisition de fonds communs de placement. Choisissez ce programme pour présenter un demande pour l'acquisition de fonds communs de placement admissibles de plusieurs alliances de B2B Banque tout en obtenant un prix réduit.

Prêt alliance de distribution B2B Banque
Ce programme est offert pour les prêts investissement pour l'acquisition de fonds communs de placement et de fonds distincts et pour les prêts REE. Pour les prêts investissement, vous pouvez demander des prêts d'alliances de distribution à taux privilégiés. Les garanties doivent demeurer dans la même famille de fonds admissibles offerts par une seule alliance de distribution. Le produit des prêts REE est envoyé à l'alliance de distribution concernée pour être déposé dans le compte enregistré d'épargne de l'emprunteur.

Alliance de distribution 1 ▲

Alliance de distribution 2

Alliance de distribution 3

Alliance de distribution 4 ▼

CONSEIL : Pour consulter les taux d'intérêt en vigueur, cliquez sur le lien sous la boîte des programmes.

Étape 4 — Compléter l'onglet Prêt

Pour les prêts investissement

- Cliquez sur l'onglet **Prêt**.
- Sélectionnez le **Produit** de prêt et le **Type de prêt**.
- Le cas échéant, inscrire le numéro du **compte** existant.
 - Le numéro d'assurance sociale (NAS) de l'emprunteur est requis pour l'ouverture d'un nouveau compte.
- Inscrivez le **Montant demandé**.
- Sélectionnez le **Type de paiement mensuel** et l'**Amortissement**.
- Si vous remettez des biens en garantie, cochez la case **Renseignements sur l'actif affecté en garantie** afin de voir tous les éléments de la section **Actif affecté en garantie**. Indiquez la (les) méthode(s) de mise en garantie.
 - Si la mise en garantie est sous forme d'espèces ou de chèque, cliquez « oui » pour **Espèces/Chèque** et précisez le montant.
 - Les espèces sont déposées dans le compte d'investissement de l'emprunteur par le conseiller financier avant le déboursement du prêt investissement. Cette option n'est pas offerte pour les fonds distincts.
 - Pour tous les types de prêts, les chèques doivent être libellés au nom de l'entité applicable, soit B2B Banque, B2B Banque Services financiers Inc., B2B Banque Services de valeurs mobilières Inc. ou B2B Banque Services aux intermédiaires Inc. Veuillez les joindre à la demande de prêt investissement.
- Si vous affectez des actifs en garantie, veuillez confirmer l'admissibilité du fonds à titre de garantie en sélectionnant l'option **Valider les fonds admissibles à titre de garantie**. Les fonds admissibles seront marqués d'un crochet vert et les fonds non admissibles, d'un « x » rouge. À titre indicatif, vous trouverez la *Liste de fonds admissibles à titre de garantie* (liste exhaustive) au bas de l'écran de demande en ligne.
- Si le montant du prêt doit servir à rembourser une autre institution financière, remplissez la **Lettre de direction**.

The screenshot shows a web-based application form for a loan request. The form is titled "RENSEIGNEMENTS SUR LE PRÊT" and includes several sections:

- PRODOT DE PRÊT:** Prêt pour les fonds mutuels. Type de prêt: 3 pour 1 avec appels de marge.
- Nouveau prêt:** Augmenter le montant du prêt existant? (radio buttons for OUI/Non). "OUI: Si oui, veuillez entrer le numéro de compte".
- MONTANT DEMANDÉ (S):** Input field. Type de paiement mensuel: AMORTISSEMENT. INTÉRÊT SEULEMENT: CAPITAL ET INTÉRÊT: 12.
- DATE DU PREMIER VERSEMENT (année/mois):** 05 / 12 / 2014. Comptez-vous rembourser une autre institution? (radio buttons for NON/OUI).
- Actif affecté en garantie:** Renseignements sur l'actif affecté en garantie (Fonds communs de placement). Espèces/Chèque: NON/OUI. Sans l'affirmative, prière d'entrer le montant.
- SECTION DE REMBOURSEMENT DU PRÊT:** Lettre de direction (obligé requis pour transférer la garantie à B2B Banque). Includes fields for Nom de l'institution bancaire, Nom du Contact, Téléphone, Télécopieur, Adresse, Ville, Province, Code Postal, Type de compte client, Numéro de compte, and Montant prévu de déboursement.
- Transfert de la garantie par:** (obligé requis pour transférer la garantie à B2B Banque). Renseignements sur l'actif affecté en garantie (Fonds communs de placement). Includes fields for MONTANT TOTAL DE LA GARANTIE and GARANTIE REQUISE.

Buttons at the bottom: Précédent, Suivant, Calculatrice de prêt, Sauvegarder.

CONSEIL : Le **Versement mensuel** ainsi que certains autres détails du prêt, seront affichés dans le coin supérieur droit de la page. La **Date du premier versement**, sera inscrite automatiquement. Le champ du jour (jj) peut être modifié.

Étape 4 — Compléter l'onglet Prêt

Pour les prêts REE

- Cliquez sur l'onglet **Prêt**.
- Sélectionnez le **Produit de prêt** et le **Type de prêt**.
- Inscrivez le montant du prêt en dollars (**Montant demandé**) et le **N° de compte enregistré** dans lequel le produit du prêt sera versé. Si les fonds sont versés dans plus d'un compte enregistré, ou si le montant d'un prêt existant est remboursé en totalité, veuillez inscrire ces montants séparément et le total des champs **Montant demandé** s'affichera dans le champ **Montant total du prêt**. Dans le cas d'un nouveau compte, inscrivez « nouveau » dans le champ **N° de compte enregistré**.
- Sélectionnez l'**Amortissement** et la **Période de report**.
- Si le montant du prêt doit servir à rembourser une autre institution financière, remplissez la **Lettre de direction**.

The screenshot displays the 'RENSEIGNEMENTS SUR LE PRÊT' form. At the top, it shows 'Produit de prêt' as 'Prêt REE' and 'Type de prêt' as 'Prêt REE taux variable'. The 'MONTANT DEMANDÉ (\$)' section includes three input fields for individual amounts and a 'MONTANT TOTAL DU PRÊT (\$)' field. The 'AMORTISSEMENT' is set to '12' and 'MOIS'. A checkbox asks if the loan is to be repaid to another institution, with 'NON' selected. The 'PÉRIODE DE REPORT' is set to 'Pas de report' and the 'DATE DU PREMIER VERSEMENT' is '05/12/2014'. The 'SECTION DE REMBOURSEMENT DU PRÊT' includes a 'Lettre de direction' section with fields for 'Nom de l'institution bancaire', 'Nom du Contact', 'Adresse', 'Ville', 'Province', 'Code Postal', 'Type de compte client', 'Numéro de compte', and 'Montant prévu de déboursement'. Navigation buttons 'Précédent', 'Suivant', 'Calculatrice de prêt', and 'Sauvegarder' are visible at the bottom.

CONSEIL : Le **Versement mensuel** ainsi que certains autres détails du prêt, seront affichés dans le coin supérieur droit de la page. La **Date du premier versement**, sera inscrite automatiquement. Le champ du jour (jj) peut être modifié.

Étape 5 — Remplir les détails de l'emprunteur

- Remplissez tous les champs. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires. Le champ NAS est obligatoire pour les prêts investissement dont le produit est à verser dans un compte d'investissement auprès de B2B Banque Services de courtiers.
- Le champ de la **Langue de préférence de l'emprunteur principal** détermine la langue dans laquelle la demande de prêt sera imprimée.
- Cochez la case si l'emprunteur a consenti à ce que B2B Banque obtienne son dossier de crédit. Cette action est requise afin que la demande de prêt puisse être soumise et qu'une décision de crédit soit prise.
- Si l'emprunteur vit à son domicile actuel depuis 2 ans ou moins, l'adresse de son domicile précédent sera requise
- Si l'emprunteur vit à son domicile actuel depuis 2 ans ou moins, l'adresse de son domicile précédent sera requise
- S'il y a un coemprunteur, cliquez sur **Oui**. Un onglet **Coemprunteur** apparaîtra à l'écran une fois que la section des renseignements sur l'emprunteur principal aura été remplie et que vous aurez cliqué sur **Suivant**.
- Cliquez sur **Oui** si le coemprunteur souhaite recevoir un duplicata de tous les coûts d'emprunt. Une fois que vous aurez cliqué sur **Oui**, tout avis ou communication à propos du prêt sera envoyé(e) séparément à l'adresse du coemprunteur figurant dans son dossier.
- Cochez la case si l'emprunteur a consenti à ce que B2B Banque obtienne un dossier de crédit. Cette action est requise afin que la demande de prêt puisse être soumise et qu'une décision de crédit soit prise.
- Les propriétaires des actifs détenus dans le compte d'investissement ont différentes options selon leur province de résidence. Si tous les co-emprunteurs résident hors du Québec, ils peuvent choisir entre la **copropriété avec droit de survie et la propriété en commun**. Pour les résidents du Québec, seule l'option de compte conjoint est possible.

The screenshot shows a web-based application form titled "RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPRUNTEUR PRINCIPAL". The form is organized into several sections with various input fields, dropdown menus, and checkboxes. The top navigation bar includes tabs for "Conseiller", "Prêt", "Investissement", "Actifs", "Passifs", and "Autre". The main form area contains fields for personal information (name, title, sex, date of birth, SSN, marital status), contact information (home and work phone numbers), and employment details (current and previous employer, profession, income). There are also sections for residential information (current and previous addresses) and a section for "Informations du chèque annuel pour les paiements mensuels". At the bottom, there are buttons for "Précédent", "Suivant", "Calculatrice de prêt", and "Sauvegarder".

Étape 6 — Inscrire les actifs

- Dans la liste déroulante, sélectionnez le **Type d'actif** approprié.
- Inscrivez la description de l'actif. Par exemple, si vous avez sélectionné **Résidence principale**, précisez le type de résidence (maison unifamiliale, copropriété, etc.).
- Inscrivez la valeur marchande de l'actif dans le champ **Montant**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour sauvegarder l'actif. Veuillez répéter les mêmes étapes pour inscrire d'autres éléments d'actif.

CONSEIL : L'**actif total** sera calculé automatiquement et affiché au bas de la page.

Étape 7 — Inscrire le passif

- Dans la liste déroulante, sélectionnez le **Type de passif** applicable (p. ex. une hypothèque, un prêt bancaire, une carte de crédit).
- Le champ **Institution** fait référence à l'endroit où est détenu le passif.
- Inscrivez le montant des **Mensualités totales** ainsi que le **Montant total**.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour sauvegarder le passif. Veuillez répéter les mêmes étapes pour inscrire d'autres éléments de passif.

Les montants totaux et la **Valeur nette déclarée** seront automatiquement calculés et affichés au bas de la page.

CONSEIL : Tous les éléments de passif desquels l'emprunteur est en partie ou entièrement responsable doivent être enregistrés.

Étape 8 — Autres instructions

- Servez-vous de l'onglet **Autre** pour fournir des renseignements supplémentaires sur le prêt ou des instructions spéciales.

CONSEIL : L'onglet **Historique** apparaîtra dès que la demande sera sauvegardée. Cet onglet fournit un rapport détaillé de l'état du prêt, y compris le prénom et le nom de famille de l'utilisateur ainsi que l'état actuel de la demande.

Étape 9 — Présenter la demande

Cliquez sur chacune des fonctions suivantes pour compléter le processus de demande :

- **Sauvegarder** — Utilisez cette fonction pour éviter la perte de données si vous ne pouvez pas terminer la demande en une seule session. Une confirmation de l'état et un nouveau numéro de prêt EASE s'afficheront dans le coin supérieur gauche de votre écran.
- **Données complètes** — Vérifiez que tous les champs requis ont été remplis correctement. Un message d'erreur s'affichera au bas de votre écran si un champ obligatoire a été oublié.

CONSEIL : Si vous souhaitez changer de programme, sans perdre toutes les données que vous avez déjà entrées (par exemple passer du Programme de prêt standard B2B Banque au Programme de prêt sélect B2B Banque), cliquez sur le bouton Changer de programme. Une fois la demande soumise, pour évaluation de crédit, il ne sera plus possible de changer de programme.

Étape 10 — Présenter la demande

Cliquez sur chacune des fonctions suivantes pour compléter le processus de demande :

- **Imprimer formulaires de prêt** — Vérifiez l'exactitude de la version imprimée de la demande de prêt. Votre client ainsi que vous-même devez signer la demande.
- **Soumettre pour évaluation de crédit** — Vérifiez les exigences de la liste de vérification et confirmez que chaque exigence est remplie. C'est la dernière étape. Assurez-vous que la demande a été remplie correctement parce que vous ne pourrez entrer aucune modification lorsqu'elle aura été soumise.

Le processus de demande est maintenant terminé. B2B Banque vous enverra un avis par courriel pour confirmer l'état de la demande.

The screenshot displays the 'RENSEIGNEMENTS SUR LE PRÊT' (Loan Information) section of the EASE application. The form is titled 'RENSEIGNEMENTS SUR LE PRÊT' and includes the following fields and sections:

- PRODUIT DE PRÊT (Prêt REE)**: Type de prêt: Prêt REE taux variable.
- Montants**:
 - Montant demandé (\$): 5000.00
 - Montant demandé (\$): 0.00
 - Montant demandé (\$): 0.00
 - Montant total du prêt (\$): 5000.00
- Comptes**:
 - N° de compte enregistré
 - N° de compte enregistré
 - Autre compte
 - Amortissement: 12 MOIS
- Compte-vous rembourser une autre institution?** NON
- PÉRIODE DE REPORT**: Pas de report (MOIS MAXIMUM 6 MOIS)
- DATE DU PREMIER VERSEMENT (mm/aaaa)**: 05 / 01 / 2015
- SECTION DE REMBOURSEMENT DU PRÊT**:
 - Lettre de direction (détails requis pour transférer la garantie à B2B Banque)
 - Nom de l'institution bancaire
 - Nom du Contact, Téléphone, Télécopieur
 - Adresse, Ville, Province, Code Postal
 - Type de compte client REE/RE, Numéro de compte, Montant prévu de déboursement
 - Buttons: Ajouter une autre lettre de direction, Effacer cette lettre de direction
 - NUMÉRO D'OFFRE: 123456
- Navigation**: Précédent, Suivant, Calculatrice de prêt, Imprimer formulaires de prêt, Sauvegarder, Changer de programme, Soumettre pour évaluation de crédit, Annuler cette demande.

CONSEIL : Le numéro de transaction EASE désigne la demande de prêt de votre client. Veuillez noter le numéro de transaction EASE puisqu'il devra être inscrit sur tous les documents qui seront envoyés par la poste. Vous pouvez également utiliser ce numéro pour effectuer des recherches sur EASE.

Documents requis

Pour les prêts investissement destinés à l'acquisition de fonds communs de placement dont le produit est à verser à B2B Banque Services de courtiers

Documents	Exigés
Original rempli et signé de la Demande de prêt investissement Spécimen de chèque tiré sur le compte personnel du client	Pour toutes les demandes de prêts investissement.
Lettre de privilège	Pour les demandes de prêts investissement dans le cadre du Programme de prêt Sélect B2B Banque ou du Programme d'alliances de distribution B2B Banque.
Hypothèque mobilière sur des placements en valeurs mobilières	Pour les demandes de prêts investissement présentées au Québec seulement.
Preuve d'actifs	Pour les Prêts 100 % d'un montant supérieur à 100 000 \$. Sur demande pour les Prêts 100 % d'un montant inférieur ou égal à 100 000 \$ et pour les Prêts 3 pour 1, 2 pour 1 et 1 pour 1.
Preuve de revenu <i>Salariés</i> — Talon de paie récent ou avis de cotisation <i>Demandeurs qui touchent des commissions</i> — Avis de cotisation des deux dernières années <i>Travailleurs autonomes</i> — Avis de cotisation et états financiers des deux dernières années	Pour les Prêts 100 % d'un montant supérieur à 100 000 \$. Sur demande pour les Prêts 100 % d'un montant inférieur ou égal à 100 000 \$ et pour les Prêts 3 pour 1, 2 pour 1 et 1 pour 1.
Lettre de direction	En cas de remboursement d'une autre institution financière.
Lettre de mise en gage ³ , espèces ou chèque à l'ordre de B2B Banque Services financiers Inc., B2B Banque Services de valeurs mobilières Inc. ou B2B Banque Services aux intermédiaires Inc.	En cas de remboursement d'une autre institution financière ou si votre client remet des biens en garantie pour un Prêt 3 pour 1, 2 pour 1 ou 1 pour 1. Si des espèces sont remises en garantie, les conseillers sont tenus de les déposer dans le compte de garantie du client avant le déboursement du prêt.
Entente relative à la maîtrise de valeurs mobilières	Pour toutes les demandes de prêts investissement.
Demande d'ouverture d'un compte d'investissement	Pour les prêts dont le produit doit être versé dans un compte d'investissement auprès de B2B Banque Service de courtiers, l'emprunteur doit remplir et remettre à son conseiller une demande d'ouverture d'un compte d'investissement.

Instructions de placement pour les prêts investissement de B2B Banque pour l'acquisition de fonds communs de placement

Compte d'investissement de B2B Banque Services de courtiers : remplir la Fiche d'ordre pour fonds communs de placement de B2B Banque Services de courtiers. Pour ouvrir un nouveau compte d'investissement auprès de B2B Banque Services de courtiers au nom de votre client, veuillez également remplir la demande d'ouverture de compte de B2B Banque Services de courtiers appropriée (à titre de référence).

Documents requis

Pour les prêts investissement destinés à l'acquisition de fonds distincts par l'entremise d'un conseiller ayant une double accréditation associé à une société affiliée à un AGG, lorsque le produit est à verser à B2B Banque Services de courtiers.

Documents	Exigés
Original rempli et signé de la <i>Demande de prêt investissement</i> Spécimen de chèque tiré sur le compte personnel du client Proposition d'assurance originale accompagnée des instructions d'achat Original du formulaire <i>Cession, Hypothèque, Reconnaissance et Directives</i>	Pour toutes les demandes de prêts investissement.
Hypothèque mobilière sur une police d'assurance dont B2B Banque est le bénéficiaire, accompagnée des instructions de placement/achat	Pour les demandes de prêts investissement présentées au Québec seulement.
Preuve d'actifs	Pour les Prêts 100 % d'un montant supérieur à 100 000 \$. Sur demande pour les Prêts 100 % d'un montant inférieur ou égal à 100 000 \$ et pour les Prêts 3 pour 1, 2 pour 1 et 1 pour 1.
Preuve de revenu <i>Salariés</i> — Talon de paie récent ou avis de cotisation <i>Demandeurs qui touchent des commissions</i> — Avis de cotisation des deux dernières années <i>Travailleurs autonomes</i> — Avis de cotisation et états financiers des deux dernières années	Pour les Prêts 100 % d'un montant supérieur à 100 000 \$. Sur demande pour les Prêts 100 % d'un montant inférieur ou égal à 100 000 \$ et pour les Prêts 3 pour 1, 2 pour 1 et 1 pour 1.
Lettre de direction ou formulaire d'achat/rachat de B2B Banque	En cas de remboursement d'une autre institution financière.
Avis d'investissement ³ ou chèque à l'ordre de B2B Banque	En cas de remboursement auprès d'une autre institution financière ou si votre client remet des biens en garantie pour un Prêt 3 pour 1, 2 pour 1 ou 1 pour 1.
Entente relative à la maîtrise de valeurs mobilières	Pour toutes les demandes de prêts investissement.
Demande d'ouverture d'un compte d'investissement	Pour les prêts dont le produit doit être versé dans un compte d'investissement auprès de B2B Banque Service de courtiers, l'emprunteur doit remplir et remettre à son conseiller une demande d'ouverture d'un compte d'investissement.

Instructions de placement relatives aux prêts investissement de B2B Banque pour l'acquisition de fonds distincts

Compte d'investissement de B2B Banque Services de courtiers : remplir la Fiche d'ordre pour fonds distincts de B2B Banque Services de courtiers. Pour ouvrir un nouveau compte d'investissement de B2B Banque Services de courtiers au nom de votre client, veuillez également remplir la demande d'ouverture de compte de B2B Banque Services de courtiers appropriée (à titre de référence).

Documents requis

Pour les prêts investissement destinés à l'acquisition de fonds distincts, par l'entremise d'un AGG indépendant, lorsque le produit est à verser à B2B Banque.

Documents	Exigés
Original rempli et signé de la <i>Demande de prêt investissement</i> Spécimen de chèque tiré sur le compte personnel du client Proposition d'assurance originale accompagnée des instructions d'achat Original du formulaire <i>Cession, Hypothèque, Reconnaissance et Directives</i>	Pour toutes les demandes de prêts investissement.
Hypothèque mobilière sur une police d'assurance dont B2B Banque est le bénéficiaire, accompagnée des instructions de placement/achat	Pour les demandes de prêts investissement présentées au Québec seulement.
Preuve d'actifs	Pour les Prêts 100 % d'un montant supérieur à 100 000 \$. Sur demande pour les Prêts 100 % d'un montant inférieur ou égal à 100 000 \$ et pour les Prêts 3 pour 1, 2 pour 1 et 1 pour 1.
Preuve de revenu <i>Salariés</i> — Talon de paie récent ou avis de cotisation <i>Demandeurs qui touchent des commissions</i> — Avis de cotisation des deux dernières années <i>Travailleurs autonomes</i> — Avis de cotisation et états financiers des deux dernières années	Pour les Prêts 100 % d'un montant supérieur à 100 000 \$. Sur demande pour les Prêts 100 % d'un montant inférieur ou égal à 100 000 \$ et pour les Prêts 3 pour 1, 2 pour 1 et 1 pour 1.
Lettre de direction ou formulaire d'achat/rachat de B2B Banque	En cas de remboursement d'une autre institution financière.
Avis d'investissement ³ et/ou chèque à l'ordre de B2B Banque	En cas de remboursement d'une autre institution financière ou si votre client remet des biens en garantie pour un Prêt 3 pour 1, 2 pour 1 ou 1 pour 1.

Instructions de placement relatives aux prêts de B2B banque pour l'acquisition de fonds distincts

Pour les prêts destinés à l'acquisition de fonds distincts et les comptes affectés en garantie correspondants, veuillez indiquer les instructions d'achat et de cession des polices sur la proposition d'assurance originale à l'appui ou sur la Fiche d'ordre pour fonds distincts de B2B Banque.

Documents requis

Prêts REE

Documents	Exigés
Original rempli et signé de la Demande de prêt REE Spécimen de chèque tiré sur le compte personnel du client	Pour toutes les demandes de prêts REE.
Lettre de direction	En cas de remboursement auprès d'une autre institution financière.
Preuve d'actifs	Sur demande.
Preuve de revenu <i>Salariés</i> — Talon de paie récent ou avis de cotisation <i>Demandeurs qui touchent des commissions</i> — Avis de cotisation des deux dernières années <i>Travailleurs autonomes</i> — Avis de cotisation et états financiers des deux dernières années	Exigée pour les prêts REE dont les montants dépassent les plafonds de déduction REER de l'année en cours ou pour les prêts dont le terme dépasse 2 ans.

Directives de placement pour les prêts REE standards de B2B Banque

Compte REER de B2B Banque Services de courtiers : Remplir la fiche d'ordre pour fonds communs de placement de B2B Banque Services de courtiers. Pour ouvrir un nouveau compte REER de B2B Banque Services de courtiers au nom de votre client, veuillez remplir le formulaire approprié de demande de compte REER de B2B Banque Services de courtiers.

Compte CPG REER de B2B Banque : Pour les comptes nouveaux et existants, veuillez fournir les renseignements requis et indiquer vos instructions de placement sur la demande de compte RER ou FRR de B2B Banque.

CONSEIL : Pour obtenir les formulaires de B2B Banque, visitez le site b2bbanque.com/formulaires.

Pour obtenir les demandes et formulaires de B2B Banque Services de courtiers, veuillez visiter b2bbanque.com/servicesdecourtiers.

Instructions relatives à l'envoi

Envoyez les demandes originales dûment remplies et signées ainsi que toutes les pièces justificatives requises à l'adresse suivante :

B2B Banque, Prêts investissement
199 rue Bay, bureau 600
CP 279 SUCC Commerce Court
Toronto ON M5L 0A2

Veuillez inscrire le numéro de transaction EASE sur tous les documents qui sont envoyés par courrier.

N'oubliez pas que les documents originaux doivent être reçus et vérifiés par B2B Banque pour que le prêt puisse être déboursé.

Confirmation définitive

Vous recevrez un avis par courriel et/ou par télécopieur de B2B Banque confirmant le déboursement du prêt. Vérifiez l'exactitude des renseignements figurant sur la confirmation de déboursement de prêt.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur EASE ou sur les programmes de prêts investissement ou de prêts REE de B2B Banque, visitez le site b2bbanque.com ou appelez le **1.866.884.9407**.

¹Certains courtiers peuvent exiger l'examen initial de tous les documents. ²Si l'emprunteur n'a pas de compte d'investissement, B2B Banque Services de courtiers ouvrira automatiquement un compte à son nom. ³Les fonds remis en garantie doivent être libres de toute charge et ne porter que le nom de l'emprunteur ou des emprunteurs. ⁴B2B Banque peut, à sa seule discrétion, demander des documents supplémentaires. B2B Banque n'offre aucun conseil de placement aux particuliers ou aux conseillers et n'appuie ni n'encourage aucun produit de placement. Il incombe au courtier et au conseiller, non à B2B Banque, de déterminer si les placements sont adéquats pour leurs clients et d'aviser ces derniers des risques associés aux investissements effectués au moyen d'un emprunt. B2B Banque agit seulement à titre de prêteur et d'administrateur de comptes de prêt. L'octroi d'un prêt par B2B Banque ne doit pas être interprété comme un appui à quelque choix, programme ou stratégie que ce soit. Tous les prêts font l'objet d'une approbation de crédit, et les sommes empruntées doivent être remboursées, quel que soit le rendement des montants investis. B2B Banque se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'exiger des renseignements ou des documents supplémentaires. Note concernant les placements dans les fonds distincts : Les coûts liés à l'enregistrement, au renouvellement et/ou à la libération de la garantie, aux termes de la Loi sur les sûretés mobilières, seront appliqués au versement du prêt de l'emprunteur au moment de l'enregistrement, du renouvellement ou de la libération de la garantie. Le contrat d'assurance individuelle à prestations variables sera cédé à B2B Banque et détenu à titre de garantie. Les conseillers devraient être conscients que B2B Banque pourrait racheter une police de fonds distincts ou tout autre produit de placement assorti d'une garantie de capital ou de toute autre prestation garantie en remboursement du prêt. Les investisseurs ne peuvent compter sur aucune garantie de remboursement de capital ou de toute autre prestation garantie tant que toutes les conditions de paiement des garanties ou des prestations ne sont pas satisfaites. Tout rachat effectué par B2B Banque pour rembourser les prêts peut avoir une incidence sur les garanties ou les prestations, occasionner une perte du capital investi et/ou d'autres prestations garanties, y compris sans s'y limiter, la garantie de retrait minimum, et avoir des conséquences fiscales. B2B Banque Services de courtiers comprend B2B Banque Services financier Inc. (membre de l'ACCFM), B2B Banque Services de valeurs mobilières Inc. (membre de l'OCRCVM et du Fonds canadien de protection des épargnants) et B2B Banque Services aux intermédiaires Inc. (courtier établi au Québec et réglementé par l'AMF). B2B Banque est une marque de commerce utilisée sous licence. B2B BANQUE est une marque déposée de B2B Banque.