

Adhésion numérique pour vous et vos employés. Guide complet.

Cliquez pour des ressources supplémentaires

Étape 1



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

Étape 2



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 3



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 4



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 5



C'est tout!

Commencez les retenues sur la paie et **envoyez les cotisations** à la Sun Life.

Assurez-vous de commencer les retenues sur salaire **seulement** une fois qu'un participant est admissible au produit.

Vidéo
Guide

Vous pouvez modifier les renseignements sur les participants en tout temps avec la fonction **Voir ou modifier les renseignements sur un participant**.

Vidéo
Guide