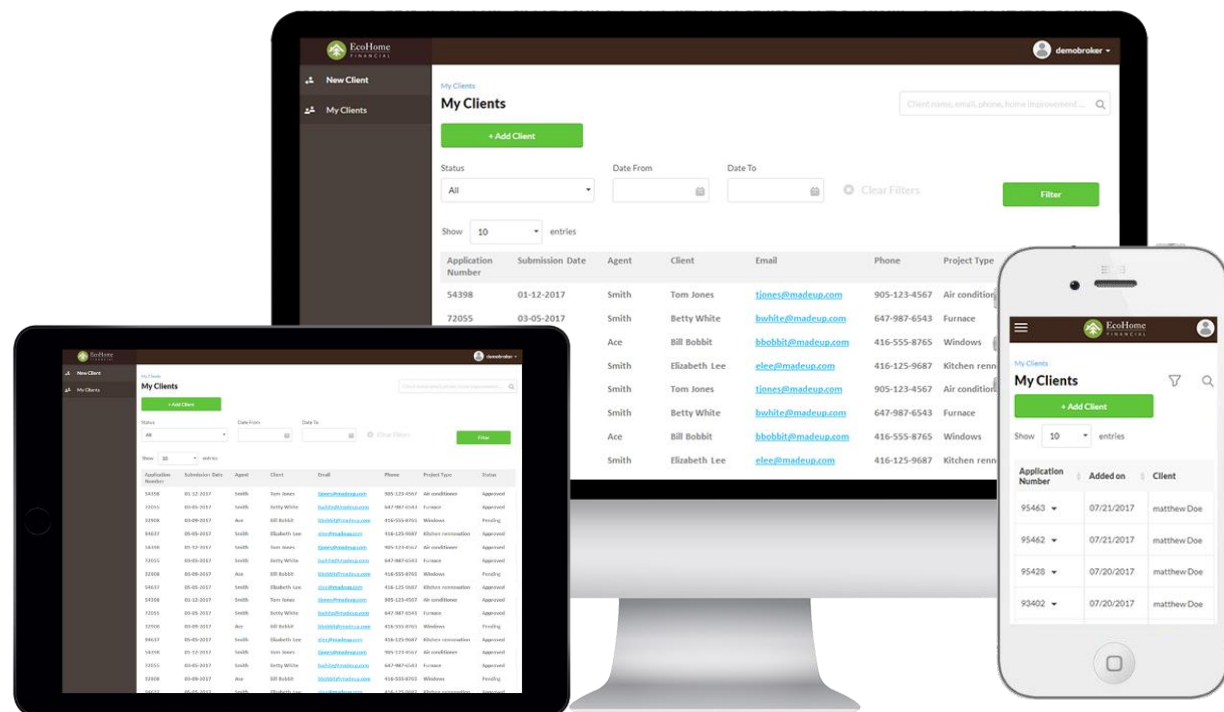


# Portail de l'entrepreneur

## Guide de démarrage

Version de février 2018



Services financiers  
**EcoHome**

Financement du consommateur fondé sur l'engagement

# TABLE OF CONTENTS

Crée une application .....	4
L'ENVOI ET LA SIGNATURE DE CONTRAT POUR SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	15
Le téléchargement d'UN CONTRAT SIGNÉ .....	20
L'ÉTAT DU CONTRAT SIGNÉ PAR SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	21
IMPRIMER LE CONTRAT .....	22
Télécharger les documents .....	24
Demande de financement .....	28
Modifier un accord .....	29
VOIR Listes des travaux .....	31
Mes transactions .....	32
Calculatrice .....	34
Lien partageable .....	35
Lien partageable – Le processus du client .....	37
Génération de prospects .....	40

# TABLE OF CONTENTS

Mon profil	44
À propos de nous	46
Ressources	47

**Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe aurait été fourni par votre Gérant de compte. Si à tout moment vous avez oublié votre mot de passe ou avez verrouillé votre compte vous pouvez contacter support au marchand au 1-888-859-0059 ext.3 obtenir un nouveau**

## **Etape 1:**

Visitez le site Web suivant : <https://beta.ecohomefinancial.com/ecohome/fr/>

## **Etape 2:**

Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe sur la page de connexion

### Ouverture de session

Nom d'utilisateur

Mot de passe












☐ Vous vous souvenez de moi? [Mot de passe oublié](#)

**Ouverture de session**

[Inscription](#)

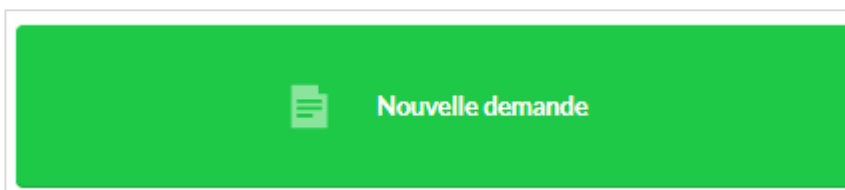
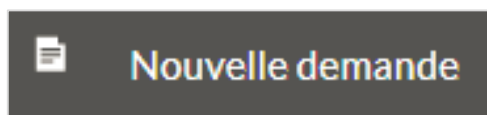
## Etape 3:

Vous serez dirigé vers votre page d'accueil lors de la connexion

Page d'accueil	Contrat #	Client	État	Action requise	Adresse électronique	Téléphone	Date	
Nouvelle demande	110221	test four	Soumis		smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	12/10/2017	 
Mes transactions 49	110255	James Londer	Documents reçus	 Certificat d'installation signé; Facture; Copie du chèque personnel annulé;	springroman+1@gmail.com	2222222222	12/06/2017	 
Calculatrice	110216	Test Three	Enregistré	 Contrat signé; Certificat d'installation signé; Facture; Copie du chèque personnel annulé;	smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	12/05/2017	 
Lien partageable	110215	Test Two	Évaluation de crédit	 Contrat signé; Certificat d'installation signé; Facture; Copie du chèque personnel annulé;	smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	12/05/2017	 
Pistes	110290	HAUSE DOCTOR	Soumis				08/11/2017	
Mon profil								
À propos de nous								
Ressources								

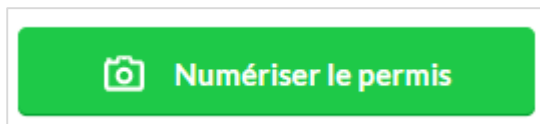
## Etape 4:

Cliquez sur "nouvelle demande" dans le menu sur le côté gauche de l'écran ou cliquez sur l'icône "nouvelle demande" en haut de l'écran



## Etape 5:

Compléter la section Renseignements sur l'emprunteur ou Cliquez sur le bouton "Numériser le permis"



Il s'affichera pour vous permettre de saisir les codes à barres du permis de conduire

Numériser le permis

Sélectionner la méthode de numérisation

Utiliser un appareil photo

Téléverser

Saisir

**Appareil mobile** Cliquez sur Saisir  
**Ordinateur** Cliquez sur Télécharger  
**Exemple d'image sur l'arrière d'un permis de conduire :**



Pour numériser le permis de conduire, prenez une photo du code sur l'arrière du permis. Éviter tout éblouissement et désactivez le flash

## Etape 6:

Si votre permis de conduire n'est pas disponible pour être numérisé entrez les informations suivantes dans la section de Renseignements sur l'emprunteur :

- a) Prénom
- b) Nom
- c) Date de naissance de l'
- d) ID de vérification du client
- e) Initiales du Représentant

## Etape 7:

Remplir la section Adresse d'installation. Si vous êtes à la maison du client Cliquez sur le bouton 'Obtenir mon emplacement'. L'adresse d'installation sera automatiquement intégrée dans la section de l'information

## Etape 8:

Si vous n'êtes pas à la maison du client, entrez les informations suivantes dans la section Adresse d'installation :

- a) Adresse
- b) No de l'unité
- c) Ville
- d) Province
- e) Code Postal



1. Au moins un des demandeurs doit être le propriétaire de la maison
2. Code postal est un minimum de 5 caractères et maximum de 6 caractères

## Etape 9:

Si les clients ont vécu à leur adresse actuelle depuis moins de 2 ans, cliquez sur la case à cocher et compléter l'adresse précédente des clients

☐ A habité à l'adresse actuelle pendant moins de 2 ans

Entrez les informations suivantes dans la section l'adresse précédente :

- a) Adresse
- b) No de l'unité
- c) Ville
- d) Province
- e) Code Postal

## Etape 10:

Si l'adresse postale est différente de l'adresse d'installation, cliquez sur la boîte ci-dessous et remplir l'adresse postale des clients

☐ Adresse mail, si différente de l'adresse d'installation

Entrez les informations suivantes dans la section Adresse postale :

- a) Adresse
- b) No de l'unité
- c) Ville
- d) Province
- e) Code Postal



## Etape 11:

Confirmer que le client est le propriétaire de la maison en cliquant sur la boîte comme par le ci-dessous

☒ L'emprunteur est le propriétaire d'une résidence.

Si le Premier Client n'est pas le propriétaire de la maison vous aurez cette option avec le demandeur supplémentaire

## Etape 12:

Compléter la section de renseignements d'emploi du demandeur. Entrer et compléter l'information suivante :

- a) Statut d'emploi
- b) Type de revenu
- c) Salaire annuel/revenu
- d) Durée d'emploi
- e) Type d'emploi
- f) Profession
- g) Nom de la compagnie
- h) Numéro de téléphone de la compagnie

Entrer/compléter l'information suivante dans la section d'information d'adresse de la compagnie :

- a) Adresse civique :
- b) Unité #
- c) Ville
- d) Province
- e) Code postale

## Etape 13:

S'il y a un co-demandeur, cliquez sur l'icône 'Ajouter un Co-demandeur ' tel qu'indique sur la forme suivante pour compléter les informations du co-demandeur

 Ajouter un demandeur additionnel

Entrer/compléter les informations suivantes dans la section Information du Co-Demandeur:

- a) Scanner le permis de conduire ou remplir
- b) Prénom
- c) Nom
- d) Date de naissance
- e) Piece d'identité du client
- f) Initial du marchand

## Etape 14:

Compléter la section Informations d'Emploi du Co-demandeur :

- a) Statut d'emploi
- b) Type de revenu
- c) Salaire annuel/revenu
- d) Durée a l'emploi
- e) Type d'emploi
- f) Profession
- g) Nom de la compagnie
- h) Téléphone de la compagnie

Entrer les informations suivantes dans la section Adresse de la Compagnie

- a) Adresse civique
- b) Unité #
- c) Ville
- d) Province
- e) Code postale

## Etape 15:

Avant de procéder à l'évaluation de crédit, vérifier que les informations du client sont exactes

## Etape 16:

Le Client doit lire et autoriser la vérification de crédit. Ceci est valable pour chacun des clients individuellement

- ☒ En soumettant cette demande, vous reconnaissez et acceptez que la compagnie de Financement EcoHome inc. est autorisée à obtenir votre dossier de crédit d'une ou plusieurs agences d'évaluation du crédit des consommateurs (par exemple, Equifax ou trans Union), afin de vérifier les renseignements de votre dossier de crédit auprès de tiers au besoin, et de mettre à jour, de manière périodique, les renseignements de votre dossier de crédit auprès des agences d'évaluation du crédit. Vous êtes avisé par les présentes qu'un rapport de consommation renfermant de l'information sur le crédit ou des renseignements personnels, peut-être consulté relativement à cette demande. Vous consentez à, de recevoir et d'utiliser en format électronique toutes les ententes et tous les avis, divulgations et autres documents ou renseignements liés à la présente demande que la compagnie de financement ecohome inc. peut vous envoyer. \*

[De quelle façon mes données personnelles sont-elles utilisées?](#)

[Politique de confidentialité](#)

## Etape 17:

Cliquer sur le bouton “ Sauvegarder et Procéder” au bas de la page pour se rendre à la page suivante – Les informations des Clients sont maintenant créés

## Etape 18:

A ce niveau-là, vous allez voir une réponse de l'évaluation de crédit. Une des réponses suivantes s'affichera :  
Vérification de Crédit Traitée avec Succès – Montant Préapprouvé sera affiché  
Impossible de continuer en ce moment – XXX (cette demande a été refusé lors de l'évaluation de crédit)  
Pas de réponse – cette application sera évaluée par l'équipe de crédit

## Etape 19:

Entrer/compléter les informations suivantes dans la section Information sur le Nouveau Matériel

- |  |  |
|--|--|
| a) Taper – sélectionnez le matériel/service dans le menu déroulant           | a) Ajouter matériel additionnel – si nécessaire  |
| b) Description – complétez le formulaire                                     | b) Acompte – si nécessaire   |
| c) Coûts – entrez le montant du matériel/service incluant les taxes du prêt; | c) Option de Financement – cliquez Sélectionner parmi l'une des options pour attribuer les taux d'opérations |

## Etape 20:

Entrer/compléter les informations suivantes dans la section Options de Financement :

- a) Représentant de Ventes – entrez le nom du représentant de ventes
- b) Sélectionner la Date Potentiel d'Installation
- c) Entrez la taille de la maison (en pieds carrés)

## **Etape 21:**

Compléter les informations de Matériels Existants si nécessaire

## **Etape 22:**

Compléter au besoin la section Informations Additionnel du Contrat

## **Etape 23:**

Cliquer sur le bouton “ Sauvegarder et Continuer” au bas de la page pour se rendre à la page suivante – les Informations du Matériel ont été ajoutées à la demande

## **Etape 24:**

Entrer /compléter la section Information de Contact de l’Emprunteur

- a) Ajoutez le numéro de téléphone de maison
- b) Ajoutez le numéro de cellulaire
- c) Ajouter le numéro téléphone au travail
- d) Entrez l’adresse courriel

## Etape 25:

Si le Client accepte de recevoir du courrier électronique du Services Financiers EcoHome, cochez la case à côté du consentement

- ☒ En cochant cette case, vous consentez à recevoir des messages électroniques commerciales de la compagnie financement EcoHome à l'adresse du courriel et aux numéros de téléphone que vous avez fournis dans la demande ou de temps à autre relativement à votre compte, y compris des communications électroniques portant sur la commercialisation ou la promotion de nos programmes, nos produits, nos services, nos offres, nos événements et nos sondages qui pourraient vous intéresser. Vous pouvez retirer ce consentement en tout temps. Vous pouvez communiquer avec la compagnie de Financement EcoHome inc. au 425, boul de Maisonneuve O, Montréal, QC H3A 3G5 | [www.ecohomefinancial.com](http://www.ecohomefinancial.com).

## Etape 26:

S'il y a un co-demandeur sur la demande, complétez la section Information du Co-demandeur:

- Ajoutez le numéro de téléphone de maison
- Ajoutez le numéro de cellulaire
- Ajoutez le numéro de téléphone au travail
- Ajoutez l'adresse courriel

Si le Co-demandeur accepte de recevoir du courrier électronique du Services Financiers EcoHome, cochez la case à côté du consentement

## Etape 27:

Compléter la section Information de Paiement suivant :

- Numéro de banque
- Numéro de transit
- Numéro de compte

001

YOUR NAME  
123 ANY STREET  
YOUR TOWN, PROVINCE M4P 1V5

DATE

PAY TO THE ORDER OF

\$

100 DOLLARS

YOUR FINANCIAL INSTITUTION  
456 MAIN STREET  
YOUR TOWN, PROVINCE T1L 1L1

MEMO

⑈00⑈ ⑆ 12345⑆ 678⑆ 123⑈456⑈7⑈

N° de domiciliation N° de l'institution N° de compte

## Etape 28:

Cliquer sur le bouton 'Sauvegarder et Continuer' pour continuer à la prochaine étape

## Etape 29:

Vous êtes maintenant à la section 'Résumée et Confirmation'. Vous pouvez vérifier l'exactitude de toutes les informations et au besoin cliquez sur l'icône 'Modifications' de n'importe quelle section pour y retourner à faire les corrections nécessaire

## Etape 30:

Une fois que toutes les informations sont vérifiées et complétées, cliquez sur 'Soumettre la Demande'

## Etape 31:

Le processus est complété. Vous pouvez maintenant envoyer le contrat pour la signature électronique via E-signature ou imprimez le document



**Vous ne pouvez passer d'Étape 1 a Étape 2 avant que les demandeurs aient accepter la vérification de crédit**

## Etape 1:

Vérifiez que les adresses courriels pour Emprunteur(s) et Représentant des Ventes sont correctes puis cliquez sur 'Envoyez courriel'

**Contrat #111108**

Prêt L'entente a été soumise avec succès! Veuillez signer le contrat  
ou [Créer une autre demande pour ce propriétaire](#)

**Liste de vérification du financement**

\* — Documents obligatoires

- ☐ Contrat signé \*
- ☐ Certificat d'installation signé \*
- ☐ Facture \*
- ☐ Copie du chèque personnel annulé \*
- ☐ Formulaire de prolongation de la garantie
- ☐ Visite de vérification par un tiers
- ☐ Autres documents


**Contrat signé**

**Contrat numérique**    Contrat papier

Les invitations pour la signature numérique du contrat seront envoyées aux adresses de courriel suivantes

Emprunteur	Adresse électronique
John hold	<input type="text" value="marchand@marchand.com"/>
Représentant	Adresse électronique
Sales Rep	<input type="text" value="marchand@marchand.com"/>

**Envoyer les invitations**

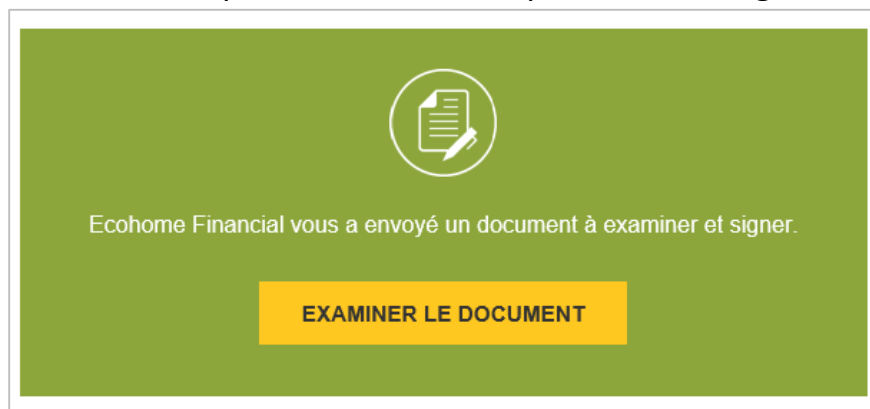
 Signer numériquement le contrat

## Etape 2:

Le courriel sera envoyé à l'Emprunteur, Co-emprunteur (si sur l'application) et Marchand dans cet ordre

## Etape 3:

Emprunteur principal ouvre le courriel et vérifie le message de Services Financiers EcoHome puis clique REVOIR DOCUMENT pour commencer le processus de signature





## Etape 4:

Emprunteur principal clique sur le bouton COMMENCER pour commencer le processus de signature. Il sera dirigé vers le premier champs nécessitant son attention. Il doit cliquer sur le bouton SIGNATURE. Il pourra soit choisir Adopter et Signer. Il aura également la possibilité de DESSINER sa propre signature



## Etape 5:

L'emprunteur doit vérifier que le nom et initiales sont exactes au moment de choisir Adopter et Signer. Si non, il pourra le changer au besoin

Choisir votre signature

Confirmez votre nom, vos initiales et votre signature.

Obligatoire

Nom complet\*

asdfs asdfad

Initiales\*

AA

SÉLECTIONNER UN STYLE

ÉCRIRE

APERÇU

DocuSigned by:  
asdfs asdfad  
B581578E8B56404...

DS  
aa

Modifier le style

En sélectionnant Choisir et signer, j'accepte que la signature et les initiales constitueront la représentation électronique de ma signature et de mes initiales à toutes fins utiles lorsque moi (ou mon mandataire) les utiliserons sur des documents, y compris des contrats à valeur exécutoire, à l'identique d'une signature ou des initiales manuscrites.

CHOISIR ET SIGNER

ANNULER

## Etape 6:

L'emprunteur doit choisir une des suivantes :

> Accepter la signature par default et initiales

> Cliquez Dessiner. Dessinez sa signature en utilisant la souris, son doigt ou un stylet

Choisir votre signature

Confirmez votre nom, vos initiales et votre signature.

\* Obligatoire

Nom complet\*

asdfs asdfad

Initiales\*

AA

SÉLECTIONNER UN STYLE

ÉCRIRE

ÉCRIRE VOTRE SIGNATURE

VEUILLEZ ÉCRIRE UNE SIGNATURE OU DES INITIALES.

Effacer

En sélectionnant Choisir et signer, j'accepte que la signature et les initiales constitueront la représentation électronique de ma signature et de mes initiales à toutes fins utiles lorsque moi (ou mon mandataire) les utiliserons sur des documents, y compris des contrats à valeur exécutoire, à l'identique d'une signature ou des initiales manuscrites.

CHOISIR ET SIGNER

ANNULER

## Etape 7:

L'Emprunteur clique sur Adopter et Signer pour choisir la signature désirée et retourne au document

CHOISIR ET SIGNER

## Etape 8:

Une fois que l'emprunteur a terminé de cliquer sur tous les champs de signature dans le document, il doit confirmer la signature en cliquant sur la touche TERMINER



TERMINER

## Etape 9:

Une fois que l'Emprunteur a complété la signature du document, le Co-emprunteur (si présent dans la demande) sera alerté par courriel électronique et devra compléter les étapes 3-8

## Etape 10:

Une fois que tous les Emprunteurs ont complété la signature du document le marchand est alerté par courrier électronique and doit compléter les étapes 3-8.

## Etape 11:

Toutes les parties concernées recevront une copie du contrat complété et signé

## Etape 12:

Le contrat sera automatiquement téléchargé sur la Liste de Contrôle du Financement du Portail de l'Entrepreneur sous Contrat Signé

## Etape 13:

Le processus est maintenant complété. Vous pouvez maintenant commencer avec le téléchargement des documents dans la Liste de Contrôle du Financement

## Etape 14:

Si les contrats ont besoin d'être envoyé de nouveau pour la signature, il peut être fait à partir de la Liste de Contrôle du Financement

Si les contrats envoyés pour la signature électronique doivent être annulés, cela peut se faire à partir de la Liste de Contrôle du Financement.

### Contrat #111108

Prêt L'entente a été soumise avec succès! Veuillez signer le contrat  
ou [Créer une autre demande pour ce propriétaire](#)

#### Liste de vérification du financement

\* – Documents obligatoires

- ☐ Contrat signé \* >
- ☐ Certificat d'installation signé \* >
- ☐ Facture \* >
- ☐ Copie du chèque personnel annulé \* >
- ☐ Formulaire de prolongation de la garantie >
- ☐ Visite de vérification par un tiers >
- ☐ Autres documents >

#### Contrat signé

##### Contrat numérique

##### Contrat papier

Les invitations pour la signature numérique du contrat ont été envoyées avec succès – attente des signatures.

Emprunteur Adresse électronique

john hold

marchand@marchand.com



Attente de signature  
(1/11/2018 2:15 PM)

[Renvoyer l'invitation](#)

Représentant Adresse électronique

Sales Rep

marchand@marchand.com



L'invitation sera envoyée  
lorsque Emprunteur signe  
(1/11/2018 2:15 PM)

[Courriel de mise à jour](#)

[Annuler la signature numérique](#)

## Etape 1:

Une fois qu'un contrat a été signé avec succès par tous les parties impliquées, une copie peut être téléchargée à partir de la Liste de Contrôle du Financement.

### Contrat #110255

#### Liste de vérification du financement \* — Documents obligatoires

- ☒ Contrat signé \* >
- ☐ Certificat d'installation signé \* >
- ☐ Facture \* >
- ☐ Copie du chèque personnel annulé \* >
- ☐ Formulaire de prolongation de la garantie >
- ☐ Visite de vérification par un tiers >
- ☐ Autres documents >

#### Contrat signé

Contrat numérique

Contrat papier

Le contrat a été signé avec succès grâce aux signatures numériques; une copie du contrat signé a été envoyée à tous les signataires

Emprunteur	Adresse électronique	
James Londer	springroman+1@gmail.com	✓ Contrat signé (12/07/2017 07:13)
Coemprunteur	Adresse électronique	
Kyle Opir	springroman+2@gmail.com	✓ Contrat signé (12/07/2017 07:14)
Représentant	Adresse électronique	
John Smith	springroman+3@gmail.com	✓ Contrat signé (12/07/2017 07:14)

✓ Contrat téléversé avec succès à EcoHome








[Télécharger le contrat signé](#)

✓ Contrat téléversé avec succès à EcoHome

[Télécharger le contrat signé](#)

## Etape 1:

Le statut d'un contrat envoyé pour Signature Électronique peut être vérifié à partir de la page d'accueil ou dans la page Mes Transactions. Une icône de signature électronique se trouve à côté de chaque statut de la transaction pour chaque transaction ou un contrat a été envoyé pour signature électronique.



Contrat #	Client	État	Action requise	Adresse électronique	Téléphone	Date	
110221	test four	Soumis		smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	12/10/2017	
110255	James Londer	Documents reçus		springroman+1@gmail.com	2222222222	12/06/2017	
110216	Test Three	Enregistré		smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	12/05/2017	
110215	Test Two	Évaluation de crédit		smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	12/05/2017	
110290	HAUSE DOCTOR	Soumis				08/11/2017	

## Etape 2:

Pour voir le statut d'un contrat, cliquez sur l'icône de la Signature Électronique et vérifiez les détails qui apparaissent à l'écran.

Sample 1:




### État de la signature numérique

Emprunteur	Adresse électronique	
john hold	marchand@marchand.com	 Attente de signature (01/11/2018 02:15)
Représentant	Adresse électronique	
Sales Rep	marchand@marchand.com	 L'invitation sera envoyée lorsque Emprunteur signe (01/11/2018 02:15)

[Aller aux précisions sur le contrat](#)

Sample 2:

### État de la signature numérique

Emprunteur	Adresse électronique	
James Londer	springroman+1@gmail.com	 Contrat signé (12/07/2017 07:13)
Coemprunteur	Adresse électronique	
Kyle Opir	springroman+2@gmail.com	 Contrat signé (12/07/2017 07:14)
Représentant	Adresse électronique	
John Smith	springroman+3@gmail.com	 Contrat signé (12/07/2017 07:14)

[Aller aux précisions sur le contrat](#)

## Etape 1:

Cliquez sur l'icône " Imprimer le Contrat"



## Etape 2:

Le contrat sera auto -peuplé avec toutes les informations de la demande fait à partir du portail

## Etape 3:

Assurez-vous que les emprunteurs vérifient et signent le contrat

## Etape 4:

Le processus est maintenant complété. Vous pouvez maintenant procéder au téléchargement des documents dans le portail

**(Rendez-vous à la page suivante pour un exemple de contrat auto-peuplé)**

CONTRAT					
Date du contrat: <b>27/02/2018</b>		Numéro du contrat: <b>111912</b>		Lieu de formation du contrat:	
Nom du prêteur: EcoHome Financial Inc. f.a.s. Services financiers EcoHome			Et:	Nom de l'emprunteur: asdfs asdfad	
Adresse du prêteur: <b>425, boul. de Maisonneuve O., bureau 400, Montréal, QC H3A 3G5</b>				Nom du co emprunteur:	
N° de téléphone, n° de télécopieur et adresse électronique du prêteur: Tél. : <b>1-888-859-0059</b>   Téléc. : <b>1-877-689-3863</b> , <a href="mailto:info@ecohomefinancial.com">info@ecohomefinancial.com</a>				Adresse: address primary, Bureau 22 city QC 123456	
N° de permis de l'OPC: <b>17035</b>			N° de TPS: <b>853110112</b>	N° de TVQ: <b>1225154291</b>	Adresse du co-emprunteur:
			N° de téléphone et adresse électronique de l'emprunteur: email@yahoo.com		N° de téléphone et adresse électronique du co-emprunteur:
LE MARCHAND					
Nom du marchand : QC Test Dealer 1		Adresse du marchand : <b>425 Maisonneuve Boulevard West, Montreal, QC, H3A3G5</b>			
N° de téléphone, n° de télécopieur et adresse électronique du marchand : 9999999999					
L'ÉQUIPEMENT (comme il peut être décrit dans la facture concernant l'achat et la vente)					
DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT (y compris la marque, le modèle et le numéro de série)					
1 Climatiseur - air conditionasdf					
RENSEIGNEMENTS SUR LES FRAIS DE CRÉDIT					
1	Capital net	4900.00 \$	4	Total des frais de crédit pour toute la durée du contrat (2 + 3)	662.72 \$
2	Intérêt	662.72 \$	5	Obligation totale (1 + 4)	5562.72 \$
3	Frais	\$	6	Taux de crédit (annuel)	12.49 %
MODALITÉS DE PAIEMENT					
Durée (mois)		24	Date du premier paiement (un mois après la date du contrat)		27/03/2018
Montant du paiement mensuel		231.78 \$	Date du paiement mensuel		27
Fréquence des paiements		Mensuelle	Date du dernier paiement		27/03/2020
INFORMATION SUR LES PAIEMENTS					
Prélèvement automatique. La date du prélèvement automatiquement sera la date du paiement mensuel.					
<p>Vous nous autorisez à opérer des prélèvements du compte visé par le spécimen de chèque ci-joint (le « compte ») pour régler (i) le montant du paiement dont vous êtes redevable aux termes du présent contrat à la date du paiement ou peu après (chacune étant une « date de prélèvement prévue ») et (ii) tout autre montant qui peut être exigible aux termes des présentes à la prochaine date de prélèvement prévue. Si une date de prélèvement prévue tombe pendant la fin de semaine ou un jour férié, le prélèvement sera débité du compte le prochain jour ouvrable. Vous reconnaissez que nous ne vous transmettrons pas de préavis de prélèvement, et vous vous engagez à renoncer à toutes les exigences en matière de préavis à l'égard de l'ensemble des prélèvements qui doivent être opérés aux termes de la présente autorisation.</p> <p>Vous reconnaissez que ce prélèvement automatique est personnel. Vous garantissez que toutes les personnes dont la signature est requise à l'égard de votre compte ont signé le présent contrat, et vous vous engagez à nous aviser par écrit de tout changement apporté aux renseignements sur le compte avant la prochaine date de prélèvement prévue. Vous donnez l'ordre à l'établissement financier où se trouve votre compte (la « banque ») de débiter les prélèvements de votre compte. De même, vous reconnaissez qu'en nous accordant la présente autorisation, vous la donnez aussi à la banque. Vous reconnaissez que votre banque n'est aucunement tenue d'établir si les prélèvements automatiques de votre compte pour des montants exigibles aux termes du présent contrat sont conformes à cette autorisation.</p> <p>Si vous annulez cette autorisation, l'annulation produira ses effets le 10<sup>e</sup> jour qui suit la date où nous recevons votre avis écrit d'annulation et elle n'influera aucunement sur votre obligation d'effectuer les paiements visés par les présentes. Vous pouvez obtenir d'autres renseignements sur votre droit d'annulation (y compris un exemplaire de formulaire d'annulation) auprès de votre établissement financier ou si vous consultez le site suivant : <a href="http://www.paiements.ca">www.paiements.ca</a>. Vous disposez de certains recours si un prélèvement n'est pas conforme à la présente autorisation. Vous avez notamment le droit de recevoir le remboursement d'une somme portée au débit du compte sans autorisation ou contrairement aux présentes. Pour d'autres renseignements sur vos recours, veuillez communiquer avec votre établissement financier ou consulter le site suivant : <a href="http://www.payments.ca">www.payments.ca</a>. Veuillez joindre un spécimen de chèque de compte personnel non signé portant la mention « NUL ».</p>					



## Etape 1:

Retourner à la Page d'Accueil ou la page Mes Transactions

## Etape 2:

Pour télécharger des documents dans votre transaction, cliquez sur l'icône 'Modifier' à la toute fin de la transaction



## Etape 3:

Vous serez redirigée à la page de la Liste de Contrôle du Financement

**Liste de vérification du financement**
\* – Documents obligatoires

**Contrat signé**

☒ Contrat signé \*

☐ Certificat d'installation signé \*

☐ Facture \*

☐ Copie du chèque personnel annulé \*

☐ Formulaire de prolongation de la garantie

☐ Visite de vérification par un tiers

☐ Autres documents

**Contrat numérique**
**Contrat papier**

Le contrat a été signé avec succès grâce aux signatures numériques; une copie du contrat signé a été envoyée à tous les signataires

Emprunteur	Adresse électronique	
James Londer	springroman+1@gmail.com	✓ Contrat signé (12/07/2017 07:13)
Coemprunteur	Adresse électronique	
Kyle Opir	springroman+2@gmail.com	✓ Contrat signé (12/07/2017 07:14)
Représentant	Adresse électronique	
John Smith	springroman+3@gmail.com	✓ Contrat signé (12/07/2017 07:14)

✓ Contrat téléversé avec succès à EcoHome

📄 Télécharger le contrat signé

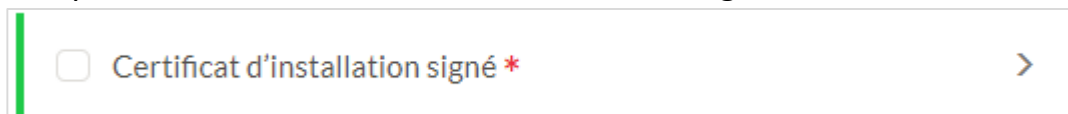
## Etape 4:

Sauvegarder tout le document à télécharger sur votre ordinateur. Les fichiers préférables sont de types .PDF and .JPEG

## Etape 5:

Vous pouvez utiliser une copie déjà rempli du Certificat d'Installation pouvant être utiliser au moment de l'installation.

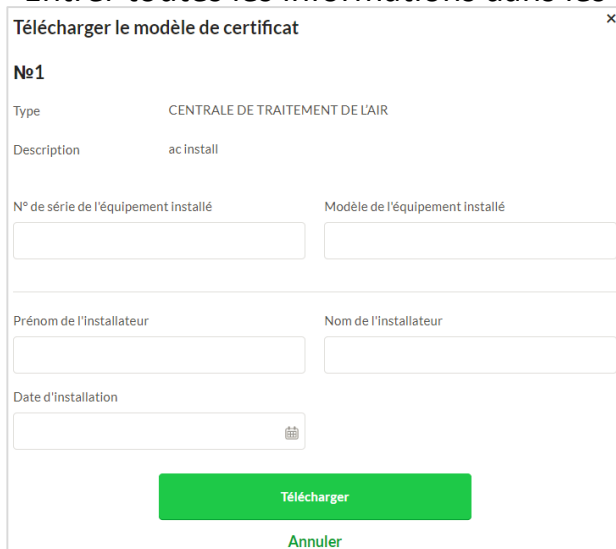
- a) Cliquez sur la barre 'Certificat d'Installation Signé' dans la Liste de Contrôle du Financement



- b) Cliquez sur 'Télécharger le Modèle de Certificat'



- c) Entrer toutes les informations dans les champs destinés à cet effet



- d) Cliquez 'Télécharger'

## Etape 5 cont'd:

- e) Le Certificat de Travail Achevé est prêt pour l'impression  
(exemple de certificat de travail achevé auto-peuplé)



### CERTIFICAT D'ACHÈVEMENT - PRÊT

#### RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT

Nom du client : user user		N° de téléphone :
Adresse : 425 Maisonneuve Boulevard West		N° de bureau :
Ville : Montreal	Province : QC	Code postal : H3A3G5
Nom de l'entrepreneur : QC Test Dealer		
Nom de l'installateur : user user		N° d'approbation de la demande de prêt : 111518

Je reconnais par la présente l'installation de l'équipement tel que décrit sur le contrat de prêt de Services financiers EcoHome identifié par le numéro d'approbation de la demande de prêt indiqué ci-dessus entre Services financiers EcoHome et le Client.

Je reconnais par la présente que les biens et services fournis sont satisfaisants et répondent à mes besoins, et j'autorise Services financiers EcoHome à payer l'entrepreneur susmentionné le montant financé comme divulgué dans le contrat avec Services financiers EcoHome. Une fois exécuté, le présent certificat constitue un complément à l'entente de prêt entre nous et vous, le client, mais sans altérer, interpréter ou modifier ses modalités.

Date de l'installation (MM/JJ/AAAA) :	01/31/2018
Signature de l'installateur :	
Signature du témoin :	
Nom (Imprimer votre nom)	
Relation avec le client :	<input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Conjoint/Conjointe <input type="checkbox"/> Autre :

Signature requise

Signature requise

**Télécopiez au 1 888-859-0059**

Ce programme de financement est fourni exclusivement par Services financiers EcoHome

## Etape 6:

Pour le téléversement de documents dans vos transactions, cliquer sur la barre correspondant au document que vous désirez télécharger

## Etape 7:

Cliquez 'Téléverser'



## Etape 8:

Sélectionner le document que vous désirez téléverser, cliquez ouvrir pour sélectionner le document

## Etape 9:

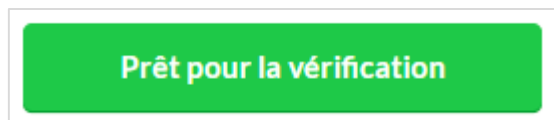
Continuer les étapes 7 et 8 jusqu'à ce que tous les documents soient téléverser

## Etape 10:

Le processus est maintenant complété

## Etape 1:

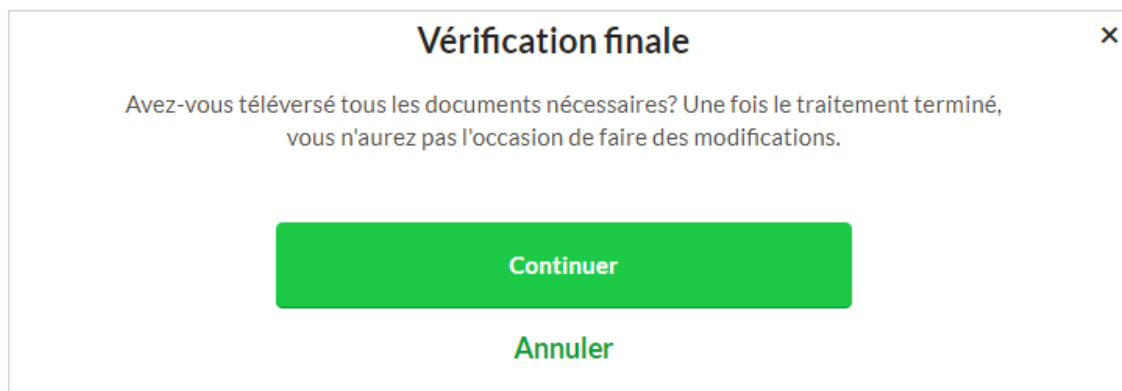
Une fois tous les documents télécharger, cliquez sur le bouton ‘ Demande de Financement’



Ce bouton s’active seulement quand tous les documents obligatoires ont été téléchargés.

## Etape 2:

Un dernier message s’affichera pour que vous puissiez confirmer l’envoi de la transaction pour financement



## Etape 3:

Cliquez “Continuer” pour la soumission de la transaction pour financement ou “Annuler” pour revenir à la Liste de Contrôle de Financement

## Etape 4:

Le processus est complété

## Etape 1:



Vous pouvez modifier un contrat déjà envoyé tant qu'il est dans un des statuts suivants :

- Envoyé
- Prêt pour l'audit
- Annulé
- Expiré

## Etape 2:

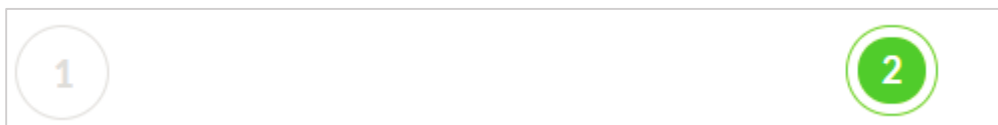
Vous avez la possibilité de faire d'avantages de modifications pour les contrats déjà soumis

Le bouton de Modification dans la page Modifier le contrat vous permettra de vous rendre à l'étape souhaite. Vous pouvez aussi cliquer sur le # du contrat pour modifier la transaction

110255	James Londer	Docs Received 	Loan	springroman+1@gmail.com	2222222222	12/06/2017	Air Conditioner, Air Handler	John Smith	\$ 9160.00	  
--------	--------------	---	------	-------------------------	------------	------------	------------------------------	------------	------------	---

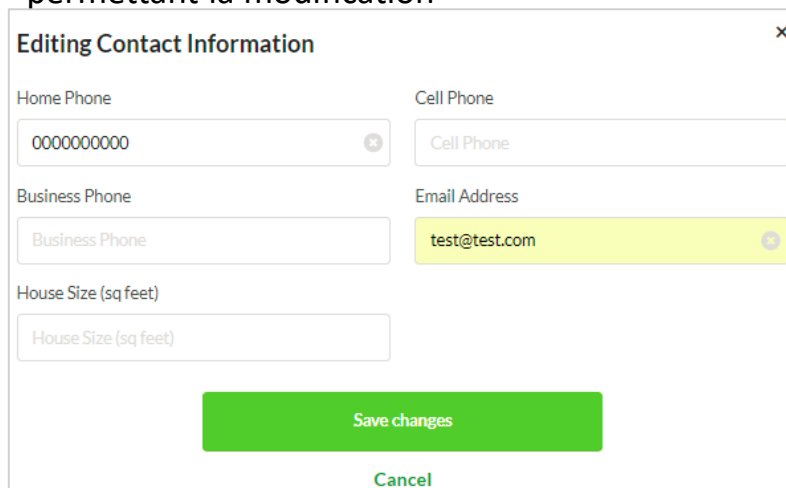
## Etape 3:

La modification de l'Information du Matériel and Matériel Existant vous redirigera vers l'étape 2



## Etape 4:

La modification de la section Information de Contact et Information de Paiement fournira des boîtes de dialogue permettant la modification



**Editing Contact Information** [X]

Home Phone: 0000000000 [X]

Cell Phone: Cell Phone

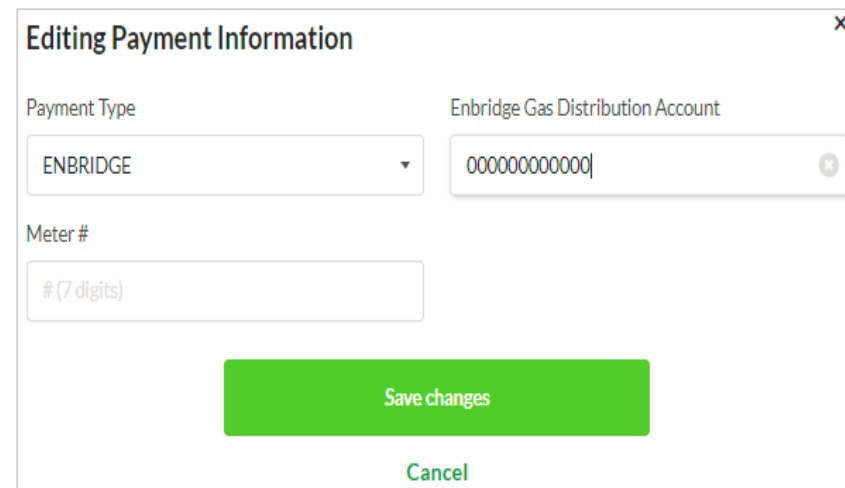
Business Phone: Business Phone

Email Address: test@test.com [X]

House Size (sq feet): House Size (sq feet)

**Save changes**

Cancel



**Editing Payment Information** [X]

Payment Type: ENBRIDGE [v]

Enbridge Gas Distribution Account: 000000000000 [X]

Meter #: # (7 digits)

**Save changes**

Cancel

## Etape 5:

Après avoir fait les changements à la transaction, celle-ci sera réévaluer et soumis à nouveau à Aspire. Vous aurez alors la possibilité d'envoyer le contrat a nouveau pour la signature électronique or imprimer la nouvelle version.

## Etape 6:

Les marchands auront la possibilité de modifier et/ou de soumettre à nouveau les transactions déjà soumis par les représentant en ventes associes leur compte

## Etape 7:

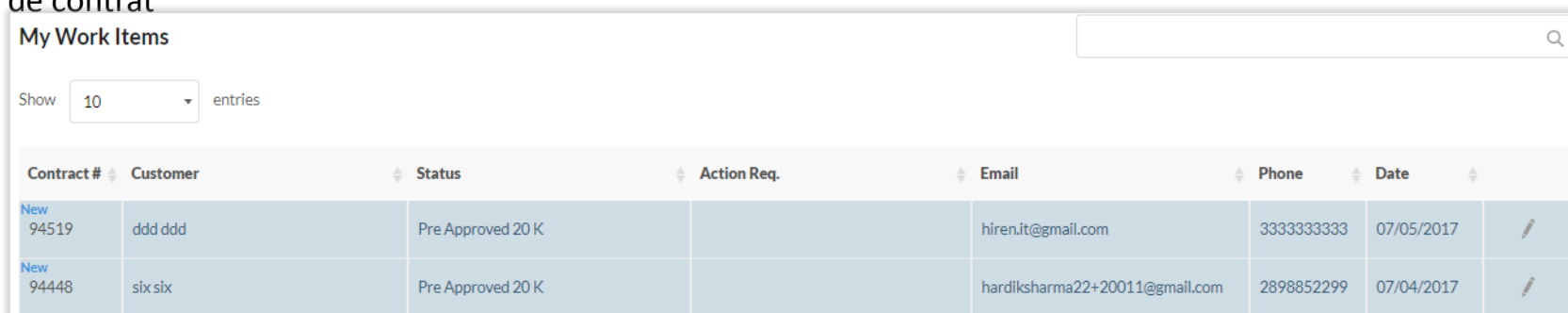
Le processus est maintenant complété

## Etape 1:

En vous connectant au portail, vous serez dirigé vers le ' Mes Travaux' ou la Page d'Accueil du portail

## Etape 2:

Cette page est conçue pour montrer toutes les 'Nouvelles' transactions reçue à partir du lien Client et tous les 'Génération de Projets' acceptés en haut de tous les offres, surlignes en gris avec une icône 'Nouveau' a coté du # de contrat



The screenshot shows a web interface titled 'My Work Items' with a search bar and a 'Show 10 entries' dropdown. Below is a table with columns: Contract #, Customer, Status, Action Req., Email, Phone, Date, and an edit icon. Two rows are visible, both marked as 'New'.

Contract #	Customer	Status	Action Req.	Email	Phone	Date	
New 94519	ddd ddd	Pre Approved 20 K		hiren.it@gmail.com	3333333333	07/05/2017	
New 94448	six six	Pre Approved 20 K		hardiksharma22+20011@gmail.com	2898852299	07/04/2017	

## Etape 3:

Le ' Mes travaux' montre les informations suivantes et peut être filtrée à partir de n'importe quel colonne :

- Numéro de contrat
- Client (nom)
- Statut (transaction)
- Action requise (transaction)
- Adresse courriel (client)
- Téléphone (client)
- Date (création de la transaction)

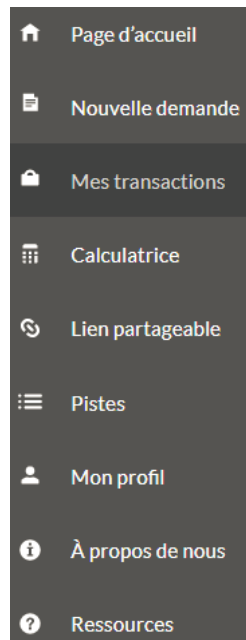
## Etape 4:

A partir de la page d'Accueil vous pouvez cliquer sur le bouton 'Modifier' ou le numéro de contrat de n'importe quelle transaction pour voir/modifier ou télécharger des documents pour cette transaction



## Etape 1:

Pour accéder à 'Mes Transactions', vous pouvez le sélectionner à partir du Menu Principale



## Etape 2:

Dans la section Mes transactions, vous aurez accès a toutes vos transactions. Vous aurez accès aux informations suivantes :

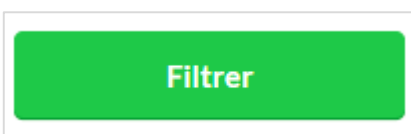
- Numéro de contrat
- Client
- Statut
- Type
- Adresse courriel
- Téléphone
- Date
- Matériel
- Représentant
- Valeur

## Etape 3:

Vous pourriez les voir par Information de transaction ou Information détaillée. Vous pouvez filtrer comme suit:

- Type Transaction
- Date de
- Date a
- Status Transaction

Une fois le critère sélectionné, cliquez le bouton Filtrer vert pour voir vos résultats.



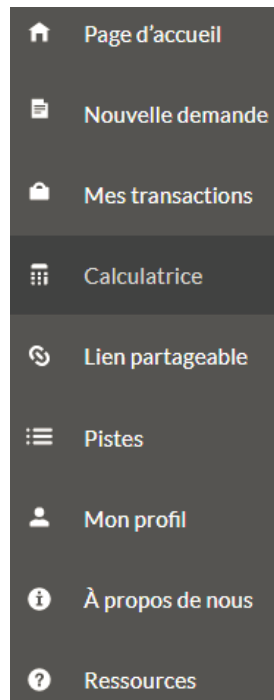
## Etape 4:

Vous pouvez transférer toutes les informations ou seulement ceux de votre choix, cliquez sur Transférez Tous vers Excel en vert.

[Exporter tout sur Excel](#)

## Étape 1:

La Calculatrice peut être sélectionnée à partir du Menu Principale



## Étape 2:

La Calculatrice est similaire au processus de l'étape 2 de la création d'une nouvelle transaction ou il est possible de sélectionner/entrez le Type de Matériel, Cout, Plan, Acompte, Durée du Prêt, Frais d'Amortissement, Type de Report. Vous serez en mesure de faire jusqu'à 3 comparaison

Option 1

Équipement №1

Type

Centrale de traitement de l'air

Description

Description

Coût

\$ Coût

+ Ajouter de l'équipement additionnel

Ajouter une autre options aux fins de comparaison

Montant de la facture du courtier \$ -

Options de Financement

Plan

Taux fixe

Durée du prêt / amortissement

36 / 36

Acompte

Période de report

-

Taux de clientèle

0%

Paiement mensuel

-

Frais d'emprunt

-

Votre coût

-

Total du montant financé

-

Total de tous les paiements mensuels

-

Solde à la fin des paiements mensuels (solde résiduel)

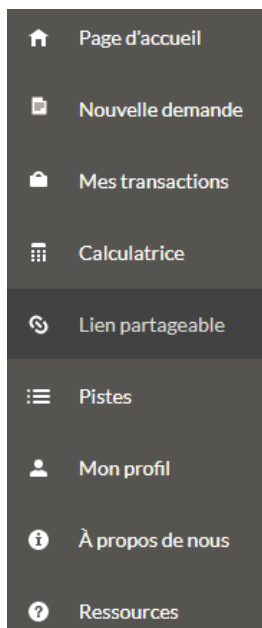
-

Total de l'obligation

-

## Etape 1:

Le lien Client est accessible à partir du Menu principale



## Etape 2:

Activer le Lien du Client en mode 'On' à coté de du formulaire français



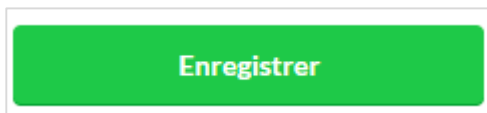
## Etape 3:

Vous avez la possibilité d'ajouter Matériel et/ou Service sur le formulaire que le Client va compléter. C'est possible en saisissant Matériel et/ou Service offert et cliquez le bouton Ajouter. Vous pouvez ajouter au besoin plusieurs sélections en continuant de sélectionner Matériel et/ou Service et cliquez ajouter ou vous pouvez sauter cette étape et laissez cet espace vide

Le formulaire d'ajout de matériel ou service est affiché. Il comprend un champ de saisie intitulé 'Décrivez votre équipement/service' avec le placeholder 'Entrez votre équipement/service'. À droite du champ se trouve un bouton vert 'Ajouter'. En dessous du champ, deux exemples de sélections sont affichés : 'Traitement de l'air' et 'Pompe à chaleur', chacun avec un bouton 'x' pour le supprimer.

## Etape 4:

Cliquer Enregistrer



## Etape 5:

Les Clients pourront cliquer le lien et accéder à un formulaire d'une page ou ils pourront soumettre leur application au Marchand. Les étapes pour compléter le formulaire sont présent dans **Lien du Client – section du Processus Client**







## Etape 6:

One fois que le Client a soumis ses informations, les Marchands recevront un courriel de notification contenu les informations suivantes:

- ID du Contrat
- Montant préapprouvé
- Adresse installation
- Adresse courriel
- Nom du client
- Commentaires
- Numéro de téléphone
- Lien vers la transaction dans le portail

## Etape 7:

La transaction apparaîtra dans le portail dans la section Mes transactions. La transaction sera surlignée en gris avec la mention 'Nouveau' a coté

<input type="checkbox"/>	Contract #	Customer	Status	Type	Email	Phone	Date	Equipment	Sales Rep	Value	
New	109491	Customer Link	Declined		smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	11/07/2017				  
New	109490	share able	Pre-Approved 20 K		smandal@ecohomefinancial.com	0000000000	11/07/2017				  

## Etape 8:

Le marchand peut cliquer sur l'icône modifier or le numéro de Contrat pour pouvoir compléter la transaction

## Etape 1:

Le client aura accès au lien/bouton soit à partir du site du Marchand soit par courriel

## Etape 2:

Client sera diriger vers un formulaire d'une page, ce formulaire est divisé en 3 sections : Vos Informations, Adresse d'Installation et Information de Contact

## Etape 3:

Les Clients vous remplir la section Vos Informations avec leurs Prénom, Nom et Date de Naissance

The screenshot shows the first section of a form titled '1 Vos renseignements' with a green checkmark icon. It contains three input fields: 'Prénom \*' with the value 'utilisateur', 'Nom de famille \*' with the value 'utilisateur', and 'Date de naissance \*' which is a date picker showing '1', '11', and '1968'.

## Etape 4:

Les Clients vont rentrer leurs adresses civiles complètes s'ils sont sur la liste de propriétaires et si habite l'adresse depuis moins que 2 ans doivent indiquer l'ancienne adresse

The screenshot shows the second section of a form titled '2 Adresse d'installation' with a green arrow icon. It contains several input fields: 'Adresse \*' with the value '425 Maisonneuve Boulevard West, Montreal, QC, Canada', 'No de l'unité' with the value '12345', 'Ville \*' with the value 'Montreal', 'Province \*' with a dropdown showing 'QC', and 'Code postal \*' with the value 'H3A3G5'. There is also a link 'Effacer l'adresse'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Cette propriété m'appartient \*' (checked) and 'A habité à l'adresse actuelle pendant moins de 2 ans' (unchecked).

## Etape 5:

Les clients doivent entrer l'une des numéros de téléphone obligatoire, leur adresse courriel, et peuvent à leur discrétion laisser des notes pour le marchand

**3 Contact Information**

Home Phone \*      Cell Phone \*      Business Phone

Home Phone      1234567890      Business Phone

Email Address \*

user@gmail.com

Add comment

customer link

## Etape 6:

Finalement, le Client p doivent autoriser l'obtention de l'évaluation de crédit et consentir à recevoir de la communication de la part de Services Financiers EcoHome. Le client doit confirmer qu'il est une personne en cochant la boîte reCAPTCHA

☒ En soumettant cette demande, vous reconnaissez et acceptez que la compagnie de Financement EcoHome inc. est autorisée à obtenir votre dossier de crédit d'une ou plusieurs agences d'évaluation du crédit des consommateurs (par exemple, Equifax ou trans Union), afin de vérifier les renseignements de votre dossier de crédit auprès de tiers au besoin, et de mettre à jour, de manière périodique, les renseignements de votre dossier de crédit auprès des agences d'évaluation du crédit. Vous êtes avisé par les présentes qu'un rapport de consommation renfermant de l'information sur le crédit ou des renseignements personnels, peut-être consulté relativement à cette demande. Vous consentez à, de recevoir et d'utiliser en format électronique toutes les ententes et tous les avis, divulgations et autres documents ou renseignements liés à la présente demande que la compagnie de financement ecohome inc. peut vous envoyer. \*

[De quelle façon mes données personnelles sont-elles utilisées?](#)      [Politique de confidentialité](#)

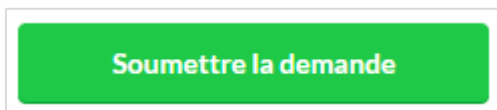
☒ En cochant cette case, vous consentez à recevoir des messages électroniques commerciales de la compagnie financement EcoHome à l'adresse du courriel et aux numéros de téléphone que vous avez fournis dans la demande ou de temps à autre relativement à votre compte, y compris des communications électroniques portant sur la commercialisation ou la promotion de nos programmes, nos produits, nos services, nos offres, nos événements et nos sondages qui pourraient vous intéresser. Vous pouvez retirer ce consentement en tout temps. Vous pouvez communiquer avec la compagnie de Financement EcoHome inc. au 425, boul de Maisonneuve O, Montréal, QC H3A 3G5 | [www.ecohomefinancial.com](http://www.ecohomefinancial.com). \*

☒ Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA  
Confidentialité - Modalités

## Etape 7:

Le client clique sur soumettre application



## Etape 8:

Après la soumission le Client verra apparaitre un message lui indiquent que la soumission a été fait avec succès

Votre demande de financement a été soumise. QC Test Dealer communiquera avec vous prochainement.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec:

QC Test Dealer

425 Maissonneuve Boulevard West, Montreal, QC, H3A3G5

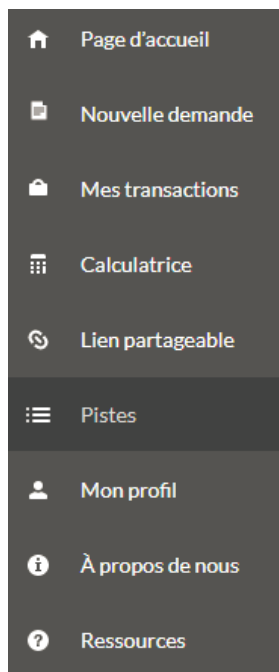
📞 9999999999

✉ [smandal@ecohomefinancial.com](mailto:smandal@ecohomefinancial.com)



## Etape 1:

La section Génération de prospect peut être accédée à partir du Menu Principale



## Etape 2:

Les générations de prospect sont affichées avec les informations suivantes:

- Date – prospect a été soumis par courtier/agent
- Code postal - RTA partielle de l'emplacement du client
- Pré-approuvé pour - montant que le client a été pré-approuvé pour

Type de Projet – Matériel/service qui intéresse le client

Commentaires du Client – si fourni par le client au moment de la soumission du prospect

Accepter le Prospect – bouton pour accepter le prospect

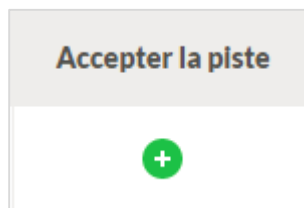
## Etape 3:

En plaçant le curseur sur le bouton Accepter Prospect un message apparaîtra avec les frais qui seront charges pour la réalisation du prospect



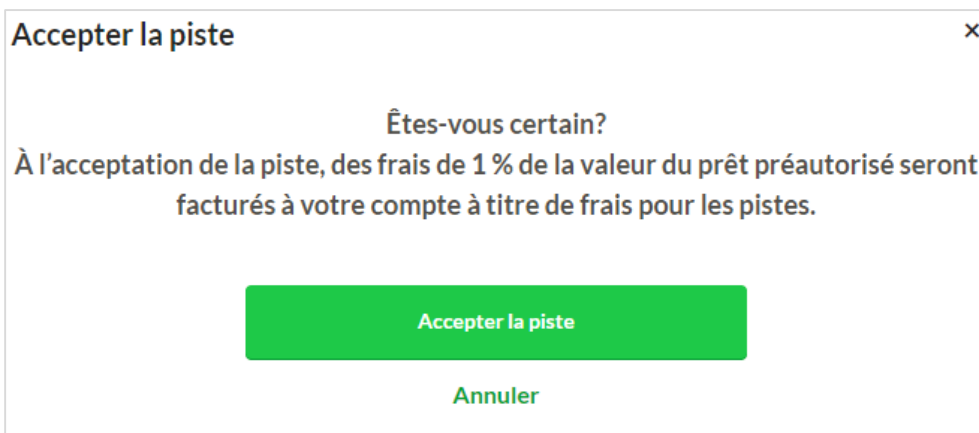
## Etape 4:

Pour accepter le Prospect, cliquer sur le bouton dans la colonne Accepter Prospect



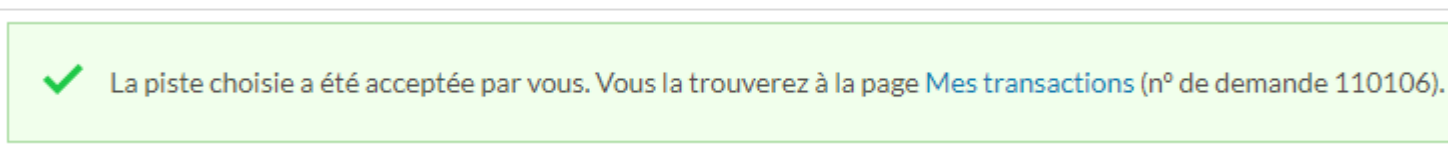
## Etape 5:

Un message de confirmation s'affichera pour soit accepter, annuler ou revenir à la page des Prospect






## Etape 6:

Une fois le Prospect a été accepté un message de confirmation s'affichera dans la page de prospect avisant où se trouve le prospect et son numéro d'application



## Etape 7:

Le prospect s'affichera dans votre page Mes Transactions. Un indicateur 'Nouveau' apparaîtra à côté de la boîte du numéro de contrat, et sera surligné en bleu pâle et se trouvera en haut de la page Mes Transactions

<input type="checkbox"/>	Contract #	Customer	Status	Type	Email	Phone	Date	Equipment	Sales Rep	Value	
<input type="checkbox"/>	New 109324	Peter Pete	Saved		springroman+152@gmail.com	2222222222	11/07/2017	Air Handler			  

## Etape 8:

Les informations suivantes s'afficheront :

- Client (nom)
- Adresse courriel (courriel du client)
- Téléphone (numéro du client)

## Etape 9:

Pour toute modification de la transaction cliquez sur l'icône Modifier ou le numéro de Contrat



## Etape 10:

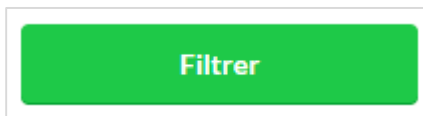
Une fois modifier ou ouvert une transaction n'est plus considérée nouveau et ne sera plus surlignée

## Etape 11:

Prospect peuvent être filtrés à partir de :

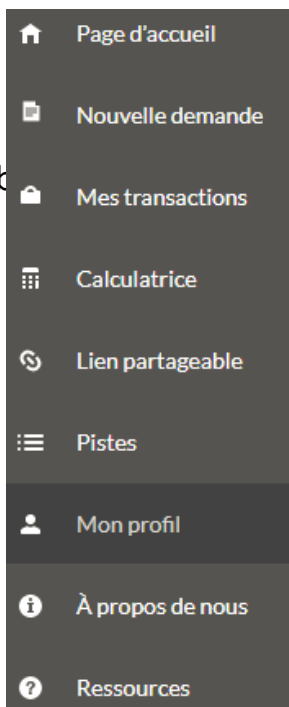
- Code postale
- Montant préapprouvé
- Date

Cliquez sur le bouton filtrer une fois avoir choisi la sélection voulu



## Etape 1:

La section Mon Profile est accessible à partir du Menu Principale



## Etape 2:

A partir du déroulement des Services Offertes sélectionnez le service que vous offrez. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs services à partir de la liste. Après chaque sélection, le service apparaîtra sur l'écran. Pour enlever un service sélectionné, cliquez sur le 'X' à côté du service et il sera enlevé de votre profile

### Service offert

Sélectionnez la catégorie

Veillez sélectionner

Climatiseur x

Centrale de traitement de l'air x

Veillez sélectionner

Centrale de traitement de l'air  
Chaudière  
Chauffe-eau sans réservoir  
Climatiseur  
Combo ventilateur vertical et ventilateur-récupérateur de chaleur  
Cuisine  
Cuve thermique  
Fenêtres  
Filtration d'air  
Fournaise  
Foyer  
Plomberie  
Pompe de puits  
Pool  
Portes  
Réparations du sous-sol  
Réservoir d'eau chaude  
Revêtement  
Salle de bains

## Etape 3:

Pour définir la zone de service cliquez sur Ajouter Code Postale

**Région de mon service**  
[+ Ajouter un code postal](#)

## Etape 4:

Entrez le code postal de la zone desservi avec n'importe lequel des formats suivants H3G 3G5, J4L, H. Pour supprimer un code postal cliquer le 'X' se trouvant à côté du dit code postale

**Région de mon service**

Code postal

J

×

Code postal

H1B

×

Code postal

G2K0A2

×

[+ Ajouter un code postal](#)

## Etape 5:

Cliquez  
Sauvegarder

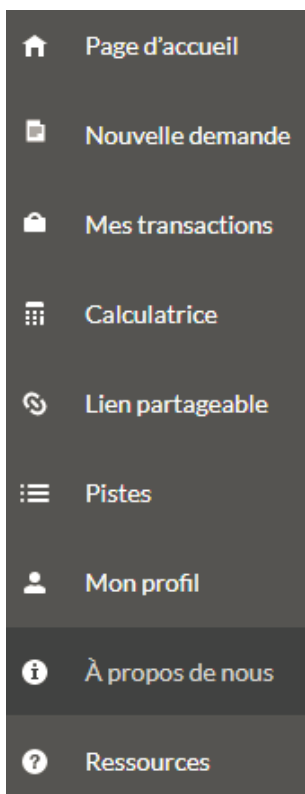
Enregistrer

## Etape 6:

Votre Mon Profile est prêt et peut être télécharger a n'importe quel moment

## Etape 1:

La section A Propos de Nous est accessible depuis le Menu Principale

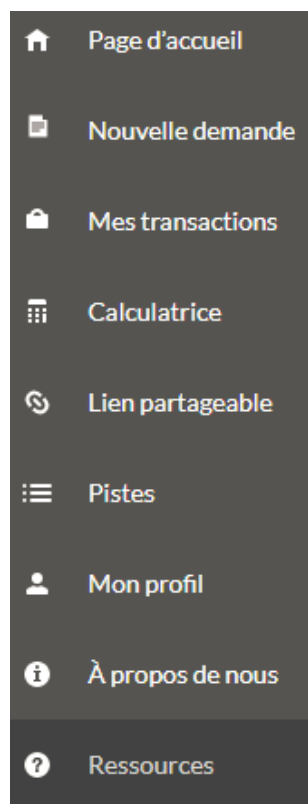


## Etape 2:

A Propos de Nous donne une vue globale de Services Financiers EcoHome, ses Informations de Contact et Emplacement

## Etape 1:

La section des Ressources est accessible depuis le Menu Principale



## Etape 2:

La section Ressources permettra au Marchand d'accéder au matériel mise à jour à n'importe quel moment et accessible pour visionnement, téléchargement ou impression