

Ce formulaire est disponible en téléchargement sur le site de la CIMR : www.cimr.ma

Ce formulaire doit être signé par l'Affilié et accompagné des pièces justificatives demandées selon le cas (voir verso). Le formulaire et les pièces justificatives peuvent être déposés au bureau d'ordre ou envoyés par courrier à la CIMR : Intersection boulevard de l'Aéropostale et boulevard Main Street. Casa-Anfa. Hay Hassani. Casablanca.

Renseignements obligatoires*

Matricule CIMR* Dernier Adhérent*
CIN*
Nom* Prénom*
Adresse*
Tél E-mail

Changement de nom et prénom

Nom et prénom à redresser
Nouveau nom et prénom

Changement de date de naissance

Date à redresser
Nouvelle date

Fusion de matricules

Matricules à fusionner

Date à

Mention Légale : En vertu des dispositions de la loi 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, la CIMR s'engage à collecter et à traiter vos données personnelles conformément à la loi précitée pour la finalité de la gestion des clients. Vos données ne sont, en aucun cas, communiquées à des sous traitants, à l'exception de ceux mentionnés dans les traitements déclarés par la CIMR et autorisés par la CNDP à savoir : 1. Le centre de relation client 2. Les compagnies d'assurance Conformément à la loi 09-08, vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, ou d'opposition dans le respect des dispositions internes à la CIMR, au traitement de vos données personnelles ou à ce que vos données soient utilisées par la CIMR à des fins de prospections directes par l'utilisation de tout moyen, en vous adressant directement à l'une des agences du réseau CIMR, soit par courrier électronique à conformite@cimr.ma, voie postale à : CIMR - Département Compliance - Intersection boulevard de l'Aéropostale et boulevard Main Street. Casa-Anfa. Hay Hassani. Casablanca.

[] En cochant la case ci-contre je consens à ce que la CIMR utilise mes données personnelles afin de m'envoyer des lettres d'information de la CIMR. Par la signature du présent formulaire, j'accepte à ce que mes données personnelles soient collectées et traitées par la CIMR. Ce traitement a fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la CNDP sous le numéro A-GC-187/2015.

Signature légalisée

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

CHANGEMENT DE DATE DE NAISSANCE

Cas de changement JJ/MM :

- Une copie de la CIN légalisée ;
- Une copie intégrale du registre d'état civil.

Cas de changement JJ/MM/AA :

- Une copie de la CIN légalisée ;
- Une copie intégrale du registre d'état civil ;
- Une attestation de déclaration des salaires CNSS, ou une attestation de travail, ou un bulletin de paie ou une carte professionnelle de travail pour chaque adhérent pour les matricules issus d'adhésions de groupe.

CHANGEMENT DE NOM ET PRENOM

Cas d'un changement total du nom et/ou du prénom :

- Un certificat d'individualité ou une lettre de l'employeur attestant qu'il y a identité entre les deux noms ;
- Une copie de la CIN légalisée ;
- Une attestation de déclaration des salaires CNSS, ou une attestation de travail, ou un bulletin de paie ou une carte professionnelle de travail pour chaque adhérent pour les matricules issus d'adhésions de groupe ;
- Acte de mariage (dans le cas où le redressement concerne le nom de l'époux sur le nom de la participante).

Cas d'un changement léger :

- Une copie de la CIN.

En cas de changement de nom et/ou prénom suite à un jugement :

- Une photocopie de la CIN légalisée comportant le nouveau nom et prénom ;
- Une copie conforme du jugement de changement de nom et prénom ou le bulletin officiel publiant le changement du nom et prénom ;
- Attestation de déclaration des salaires CNSS, ou une attestation de travail, ou un bulletin de paie ou une carte professionnelle de travail pour chaque adhérent pour les matricules issus d'adhésions de groupe.

En cas de redressement suite au blocage au niveau de la liquidation :

- Ajouter aux pièces nécessaires l'imprimé du message bloquant affichant le type d'anomalie et les pièces à fournir pour le redressement.

FUSION DE MATRICULES

Cas de deux affiliés qui ont le même matricule :

- Une copie conforme de la CIN ;
- Une attestation de déclaration des salaires CNSS, ou une attestation de travail, ou un bulletin de paie ou une carte professionnelle de travail pour chaque adhérent pour les matricules issus d'adhésions de groupe ;
- Les déclarations de non remboursement des contributions salariales (uni-quement pour les matricules issus d'ad-hésion de groupe).

Cas d'un affilié avec plusieurs matricules :

- Une copie conforme de la CIN ;
- Une attestation de déclaration des salaires CNSS ou bien un certificat de travail produit par chaque employeur ;
- Les déclarations de non remboursement des contributions salariales (uni-quement pour les matricules issus d'ad-hésion de groupe).

Cas d'adhérent individuel :

- L'affilié qui dispose de plusieurs matricules issus d'adhésions individuelles, est tenu de produire une copie conforme de la CIN uniquement.