

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 (uniquement pour les matricules issus d'adhésion 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 (uniquement pour les matricules issus d'adhésion 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.