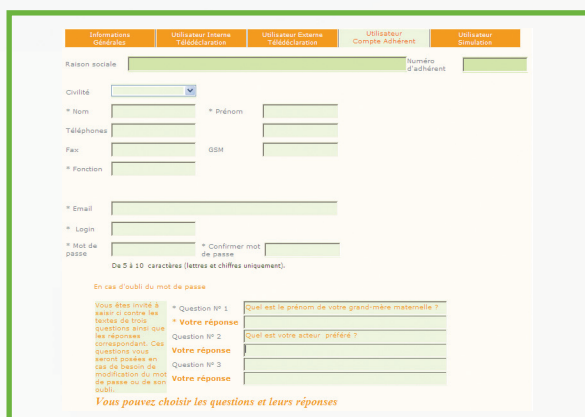


### Utilisateur du compte adhérent

1. Cliquer sur « Utilisateur Compte Adhérent » (4<sup>ème</sup> case sur la bande horizontale orange) ;
2. Renseigner tous les champs avec les coordonnées de la personne qui va exploiter ce téléService, notamment l'e-mail, le login et le mot de passe ;
3. Renseigner les questions secrètes qui vous seront utiles si l'utilisateur du téléService compte adhérent oublie son mot de passe afin de le réinitialiser ;
4. Cliquer sur Valider pour actualiser les informations renseignées ;



### Utilisateurs pour E@syPaiement Option Prélèvement Cas par cas

1. Choisir le nombre de confirmation E@syPaiement (1 ou 2) au niveau de la page Administration des Utilisateurs, rubrique « Informations Générales » ;
2. Cliquer sur « Profils + » puis sur « Nouveau » ;
3. Renseigner tous les champs avec les coordonnées de la personne qui va exploiter ce téléService, notamment l'e-mail, le login et le mot de passe ;
4. Cliquer sur « Compte Adhérent » pour octroyer le pouvoir Ordonnateur et/ou Validateur.
5. Refaites l'opération pour ajouter un deuxième validateur, si vous avez opté pour 2 confirmations.
6. Cliquer sur Valider puis sur Retour ;
7. Cliquer sur Retour pour quitter.

### Utilisateur de la e-liquidation@

1. Cliquer sur « Utilisateur e-Liquidation » (5<sup>ème</sup> case sur la bande horizontale orange) ;
2. Renseigner tous les champs avec les coordonnées de la personne qui va exploiter ce téléService, notamment l'e-mail, le login et le mot de passe ;
3. Renseigner les questions secrètes qui seront utiles si l'utilisateur du téléService Télédéclaration oublie son mot de passe afin de le réinitialiser ;
4. Cliquer sur Valider pour actualiser les informations renseignées ;

### Oubli de mot de passe

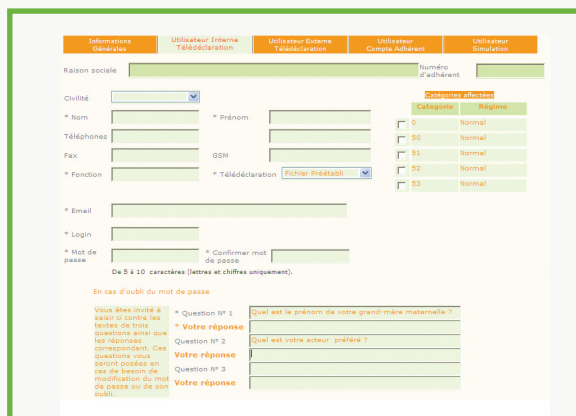
#### Administrateur des utilisateurs

1. Imprimer et renseigner la lettre à télécharger sur la rubrique « Téléchargement » du site [www.cimrpro.ma](http://www.cimrpro.ma) intitulée « Réinitialisation du mot de passe de la personne déléguée »
2. La signer et la cacheter, puis la déposer ou l'envoyer par courrier à l'Agence Virtuelle.

### Oubli du login/profil et/ou du mot de passe

#### Utilisateur d'un téléservice CIMR

1. L'Administrateur des Utilisateurs doit se connecter à la rubrique « Administration des utilisateurs »
2. Communiquer le login/profil existant à l'utilisateur et/ou lui crée un nouveau mot de passe.



Subscriptions affectées	Catégorie	Régime
<input type="checkbox"/>	D	Normal
<input type="checkbox"/>	S0	Normal
<input type="checkbox"/>	S1	Normal
<input type="checkbox"/>	S2	Normal
<input type="checkbox"/>	S3	Normal

Votre contact  
pour tous les téléservices CIMR

**M. Najib OUAISSA**  
Responsable de l'Agence Virtuelle  
Courrier : 100, Bd Abdelmoumen, 20340 – Casablanca  
E-mail : [agencevirtuelle@cimr.ma](mailto:agencevirtuelle@cimr.ma)



LA CIMR À PORTÉE DE CLIC

Gérez les  
**Téléservices**

## Créer un compte

### « Administrateur des Utilisateurs »

**L'Administrateur des Utilisateurs ou Personne Déléguée doit effectuer les démarches suivantes :**

1. Aller sur le site [www.cimrpro.ma](http://www.cimrpro.ma) et cliquer sur « Entreprise adhérente », puis « Abonnement »;
2. Introduire le N° Adhérent et cliquer sur Valider;
3. Renseigner les 3 volets du formulaire, notamment le Mot de passe « Administrateur des Utilisateurs », puis valider
4. Télécharger le formulaire, l'imprimer, le faire signer et cacheter par le Responsable de la société ou une personne habilitée;
5. Envoyer le document à la CIMR à l'attention du Responsable de l'agence virtuelle;
6. Une notification de validation de l'abonnement sera envoyée sous 48heures, avec un rappel du Mot de passe « Administrateur des Utilisateurs » soisi. Conserver ce mot de passe pour la création des profils utilisateurs futurs.

**Formulaire de saisie d'Abonnement**

Les champs précédés par une \* doivent faire l'objet d'une saisie obligatoire

<b>Informations générales</b>	Numéro d'adhérent	Raison sociale	
	*Adresse		
	*Ville		
	*Numéro RC	*Localité RC	
	*Numéro de patente	Site web	
<b>Responsable de l'Entreprise</b>	Civilité		
	*Nom	*Prénom	
	*Fonction		
	Téléphone Fixe 1	Fixe 2	
	Fax	GSM	
	Email		
<b>Personne DELEGUEE</b>	Civilité		
	*Nom	*Prénom	
	*Fonction		
	Téléphone DIRECT	GSM	
	Fax		
	*Email		
	*Mot de passe	De 5 à 10 caractères (lettres et chiffres uniquement).	
	* Saisir à nouveau le mot de passe		

**Personne DELEGUEE**

Civilité			
Nom		Prénom	
Fonction			
Téléphone DIRECT			
Fax		GSM	
Email			
*Mot de passe		De 5 à 10 caractères (lettres et chiffres uniquement).	
* Saisir à nouveau le mot de passe			

## Mettre à jour le compte

### « Administration des Utilisateurs »

1. Imprimer et renseigner la lettre à télécharger sur le site [www.cimrpro.ma](http://www.cimrpro.ma), sur la rubrique « téléchagements » intitulée « Réabonnement aux TéléServices CIMR »
2. La signer et la cacheter, puis la déposer ou l'envoyer par courrier à l'attention du Responsable de l'agence virtuelle ;

## IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité :

- Tout départ ou réaffectation du délégué de l'entreprise doit immédiatement donner lieu à une modification de l'abonnement aux téléServices de la CIMR
- Tout départ ou réaffectation d'un utilisateur d'un téléservice doit donner lieu à une modification du compte utilisateur par l'administrateur des utilisateurs

## Modifier l'e-mail de l'Administrateur des utilisateurs

1. Imprimer et renseigner la lettre à télécharger sur la rubrique « Téléchargement » du site [www.cimrpro.ma](http://www.cimrpro.ma) intitulée « Mise à jour de l'e-mail de la personne déléguée »
2. La signer et la cacheter, puis la déposer ou l'envoyer par courrier à l'Agence Virtuelle.

## Les TéléServices qui nécessitent la création d'un compte Utilisateur spécifique :

- Compte Adhérent
- E@sy Paiement (Règlement des cotisations à la CIMR)
- Télédéclaration, qu'il s'agisse d'un utilisateur interne ou externe (fiduciaire ou autre prestataire)
- E-Liquidation@ (pour la liquidation des dossiers de pensions du personnel de l'adhérent)

**N.B :** les TéléServices : Télédéclaration, Compte Adhérent, e-Liquidation@ et E@sy Paiement doivent obligatoirement avoir des logins/profils différents

## Créer les comptes d'accès

### aux utilisateurs des TéléServices CIMR

**C'est l'« Administrateur des Utilisateurs » qui doit créer le compte d'accès aux utilisateur(s) de chacun des téléServices de la CIMR.**

1. Aller sur [www.cimrpro.ma](http://www.cimrpro.ma) et cliquer sur « Entreprise adhérente »
2. Cliquer sur « Administration Utilisateurs »
3. Introduire le « N° Adhérent » et le « Mot de passe » de l'Administrateur puis valider;

## Utilisateur de la télédéclaration

1. Cliquer sur « Utilisateur Interne Télédéclaration » ou « Utilisateur Externe Télédéclaration » (2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> case sur la bande horizontale orange);
2. Renseigner tous les champs avec les coordonnées de la personne qui va exploiter ce téléService, notamment l'e-mail, le login et le mot de passe;
3. Cliquer sur « Télédéclaration » pour choisir entre « Fichier Préétabli » ou « Formulaire de Saisie »;
4. N'oubliez pas de sélectionner toutes les catégories actives et qui font l'objet de télédéclaration;
5. Renseigner les questions secrètes qui seront utiles si l'utilisateur du TéléService télédéclaration oublie son mot de passe afin de le réinitialiser;
6. Cliquer sur Valider pour actualiser les informations renseignées;

Informations Générales	Utilisateur Interne Télédéclaration	Utilisateur Externe Télédéclaration	Utilisateur Compte Adhérent	Utilisateur Sanctions
Raison sociale				
Civilité				
* Nom	* Prénom			
Téléphones				
Fax	GSM			
* Fonction	* Télédéclaration	Fichier Préétabli		
* Email				
* Login				
* Mot de passe	* Confirmer mot de passe			
De 5 à 10 caractères (lettres et chiffres uniquement).				
En cas d'oubli du mot de passe				
Vous êtes invité à saisir 05 questions à partir de trois questions ainsi que les réponses correspondantes. Ces questions vous seront posées en cas de besoin de modification du mot de passe ou de son oubli.				
	* Question N° 1	Quel est le prénom de votre grand-mère maternelle ?		
	* Votre réponse			
	* Question N° 2	Quel est votre secteur préféré ?		
	* Votre réponse			
	* Question N° 3			
	* Votre réponse			