



Télé Rappel

Guide Téléservices

WWW.CIMRPRO.MA

Introduction

Tenant compte de vos suggestions, nous avons mis en place pour vous un service de rappel en ligne « télé rappel », qui vous permet de rectifier ou modifier en quelques clics les déclarations validées.

Pré requis

Vous devez disposer:

- D'une connexion à Internet + Un navigateur Web (Windows Explorer, Chrome, Mozilla, Safari, Etc...).
- D'un logiciel tableur de type EXCEL (Office ou Open office)
- D'un accès à l'interface de télé déclaration (utilisateur télé déclaration interne ou externe)

Pour récupérer vos identifiants d'accès à l'espace de télé-déclaration, contactez la CIMR via la Hotline télé-services au **05 22 42 48 88** ou par email à l'adresse :

agencevirtuelle@cimr.ma

N° Adhérent

5

Raison sociale

SFR SAU 000 0000000 DU 00000000

Historique des Télédéclarations :

Echéance	Catégorie	Date Saisie	Statut	Effectif	Total Salaire (DH)
T3/2014	2	30/10/2014	Validée	59	721 295,86
T2/2014	1	08/07/2014	Validée	68	2 023 257,60
T2/2014	2	08/07/2014	Validée	56	648 440,71
T1/2014	1	08/04/2014	Validée	70	2 054 575,25
T1/2014	2	08/04/2014	Validée	57	681 759,22
T4/2013	1	21/01/2014	Validée	71	2 706 050,03
T4/2013	2	21/01/2014	Validée	57	766 874,12
T3/2013	1	10/10/2013	Validée	73	2 042 986,61

[Accéder à l'espace Télédéclaration](#)[Afficher PDF](#)

Historique des Demandes d'Annulation et des Rappels sur salaires :

N° Demande	Echéance	Date Saisie	Statut	Motif
------------	----------	-------------	--------	-------

[Ajouter Annulation](#)[Ajouter Rappel](#)[Détails](#)[Afficher PDF](#)

La flèche en rouge indique le bouton renvoyant à l'interface de Télé rappel

Demande de Rappel

Retour

N° Adhérent

7 888

Raison sociale

HOTEL ROMA, ST-JAN-MARCEL

Motif

1

----- Veuillez choisir un Motif -----

Commentaire

2

Signature Electronique

Avec Signature Electronique

Sans Signature Electronique

3

Etat des salaires à rappeler :

4

Trimestre

--

Année

Fichier Excel

5

Importer

Matricule	Catég.	Nom et Prénom	CIN	Ancien salaire	Nouveau salaire	Complément salaire	Nouv. Catég

Valider

6

Remarque Importante :

Un exemplaire de fichier excel est téléchargeable via le lien suivant :



Veillez trouver dans le lien suivant une note explicative de la saisie d'une demande de rappel :



7

1 Motif : permet de choisir le motif du rappel. Il est nécessaire de savoir que chaque motif est attribué à un type de tableau à renseigner, tel qu'illustré ci-dessous :

Motif	MATRICULE	CATEGORIE	NOM PRENOM	CIN	ANCIENSALAIRE	NOUVEAU SALAIRE	COMPLEMENT SALAIRE	NOUVELLE CATEGORIE
Omission de déclaration								
Erreur de déclaration de salaire								
Complément de salaires								
Changement de catégorie								
Eclatement de salaire en 2 catégories								

Les cases grisés marquent les champs à ne pas renseigner (Exemple : pour un rappel sous motif omission de déclaration, il n'est pas demandé de renseigner l'ancien salaire, le complément ni la nouvelle catégorie, puisque l'affilié n'a jamais été déclaré durant l'échéance à rappeler).

2 Commentaire : offre la possibilité de saisir un commentaire approprié au rappel (facultatif).

3 Avec/sans signature numérique : cette option vous permet d'opter ou non pour le mode de signature numérique. Contrairement aux rappels signés manuellement, il n'est pas nécessaire de transmettre à la CIMR par voie postale ceux portant une signature électronique,

4 Echéances à rappeler : permet d'indiquer l'échéance (trimestre/année) à rappeler.

5 Importer Fichier : le fichier à importer doit être sous le format .xls ou .xlsx il suffit de cliquer sur [Exemple 6](#) pour voir le modèle.

6 Exemple : renvoie vers l'exemple du fichier à charger. Ce dernier doit garder la forme ci-dessous afin que le système puisse identifier et afficher les données lisiblement.

MATRICULE	CATEGORIE	NOM_PRENOM	CIN	ANCIEN_SALAIRE	NOUVEAU_SALAIRE	COMPLEMENT_SALAIRE	NOUVELLE_CATEGORIE

7 Note explicative : cette note reprend les informations à saisir au niveau du fichier.

Etape 1 : Importation du fichier

Demande de Rappel

[Retour](#)

N° Adhérent Raison sociale

Motif

Commentaire

Signature Electronique Avec Signature Electronique Sans Signature Electronique

Etat des salaires à rappeler :

Trimestre Année Fichier Excel [Importer](#)

Après avoir sélectionné le motif et indiqué l'emplacement du fichier concerné, cliquez sur importer pour que le système puisse lire le contenu du tableau. Si aucune anomalie n'est détectée (matricule erroné, nom et prénom erronés, ancien salaire erroné, catégorie non attribuée au profil) les données à rappeler apparaîtront sur un tableau en bas de la page.

Matricule	Catég.	Nom et Prénom	CIN	Ancien salaire	Nouveau salaire	Complément salaire	Nouv. Catég
6000 000	0	DANIEL HADJIK	BKtest2	0,00	30 000,00	0,00	0

[Valider](#)

Remarque Importante :
Un exemplaire de fichier excel est téléchargeable via le lien suivant : [Exemplaire](#)
Veuillez trouver dans le lien suivant une note explicative de la saisie d'un demande de rappel : [Note explicative](#)

Etape2 : validation du rappel

Cliquez sur valider. L'affichage de la page de validation signifie que vous avez bien effectué votre télérappel.

A propos de la CIMR Nos produits Télé-Services Simulation Adhérer Témoignages Nous contacter



Entreprise
Adhérente

Déconnexion

N° Adhérent : 6 084

Raison sociale : MINDAPLANT

Votre demande a été enregistrée avec succès, vous pouvez télécharger votre demande en cliquant sur le lien de téléchargement, sinon vous pouvez cliquer sur le bouton retour pour retourner sur la page principale

 [Télécharger la demande](#)  [Retour](#)

Etape3 : consultation du rappel

Historique des Demandes d'Annulation et des Rappels sur salaires :

N° Demande	Echéance	Date Saisie	Statut	Motif
RAP000089	T4/2014	15/04/2015	En cours	Omission de déclaration
RAP000023	T1/2014	31/03/2015	Rejetée	Omission de déclaration
RAP000044	T1/2013	07/04/2015	En cours	Omission de déclaration

Ajouter Annulation Ajouter Rappel Détails Afficher PDF

En cliquant sur retour au niveau de l'écran, l'espace de l'utilisateur de télé déclaration s'affiche. Vous y trouverez en bas un tableau retraçant l'historique des demandes d'annulations et des rappels sur salaires. Pour chaque demande sélectionnée, il vous sera possible d'afficher les détails, ainsi que le PDF à imprimer, signer et retourner à la CIMR par voie postale à : 100 Bd Abdelmoumen. 20340 Casablanca, notamment pour les adhérents ayant opté pour la signature manuelle du télérappel.

Pour toute demande d'assistance ou d'information contactez nous
par téléphone au **05 22 42 48 88**

ou par email à l'adresse agencevirtuelle@cimr.ma

Service Agence Virtuelle
Responsable : M. Salim Salah Eddine
Direction d'exploitation
CIMR 2015