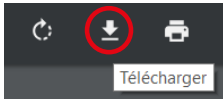


Étapes à suivre pour remplir le formulaire

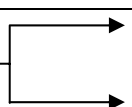
1

Cliquez sur l'icône de téléchargement pour enregistrer le formulaire sur votre ordinateur.



2

Remplissez les champs du formulaire et enregistrez vos informations avant de nous soumettre une copie.

Veillez cocher le type de demande:			
<input type="checkbox"/> Nouvelle inscription		<input type="checkbox"/> Radiation d'un utilisateur	
<input type="checkbox"/> Modification sur l'utilisateur actuel		Type d'utilisateur : Administrateur <input type="checkbox"/> Courtier <input type="checkbox"/>	
Section 1: Renseignements sur l'entreprise			
Numéro de contrat		Nom du preneur du contrat	
Section 2: Renseignements sur l'utilisateur			
Veillez cocher <input checked="" type="checkbox"/> la case correspondant à l'élément à modifier, le cas échéant :			
<input type="checkbox"/> Langue de correspondance			
<input type="checkbox"/> Adresse électronique			
Indiquez tout nouveau renseignement dans la zone appropriée			
Nom de famille de l'utilisateur		Prénom de l'utilisateur	
Langue de correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais		Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	
Date de naissance A M J _____			
Adresse électronique			
Section 3: Accès requis			
Veillez cocher <input checked="" type="checkbox"/> les cases qui s'appliquent :			
		_____ Privilèges _____	
		Accès aux états de compte mensuels	Couverture d'un adhérent
			Accès Modification
<input type="checkbox"/> Toutes les divisions et classes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Uniquement les divisions et classes suivantes: 		Numéro(s) de division	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Numéro(s) de classe	
		N/D	<input type="checkbox"/>
Si vous désirez ajouter ou supprimer des privilèges pour des numéros de division ou de classe, veuillez l'indiquer ici			
<input type="checkbox"/> Ajout de privilèges		_____ Privilèges _____	
<input type="checkbox"/> Suppression de privilèges		(À ajouter ou à supprimer)	
		Accès aux états de compte mensuels	Couverture d'un adhérent
			Accès Modification
Numéro(s) de division		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numéro(s) de classe		N/D	<input type="checkbox"/>
Section 4: Renseignements additionnels			
Section 5: Autorisation de l'administrateur de régime			
Nom de famille de l'administrateur de régime		Prénom de l' administrateur de régime	
Signature		Date A M J _____	