

## MONTANT, DUREE DU PRET, REcul DATE D'EFFET

### *Un process allégé !*

Le NPA signé n'est plus nécessaire

Les nouveaux certificats d'adhésion seront directement générés

Le Service Gestion vous tiendra informé par mail.

Vous pourrez récupérer les nouveaux CA dans le Back-Office J@ssure.  
Vous trouverez ci-dessous le lien vers le mode opératoire :

[http://intranet.csf.asso.fr/IntranetProd/jcms/t2\\_483029/mode-op-presentation-back-j-ssure-conseillers](http://intranet.csf.asso.fr/IntranetProd/jcms/t2_483029/mode-op-presentation-back-j-ssure-conseillers)

Vous les adresserez à la banque et à l'adhérent.

## QUOTITE, FORMULE, GARANTIE, REETUDE MEDICALE

Le NPA doit être résigné par les adhérents. Il vous sera transmis par mail par le service Gestion.

Vous le recueillez signé, le scannez dans RCADE et en informez le Service Gestion par mail.

Le Service Gestion vous tiendra informé lorsque les CA seront générés.

Vous les adresserez à la banque et à l'adhérent.

### ADRESSE ET NOM DU PRETEUR

J@ssure ne permet pas de modifier ces informations sur un dossier Effectif.

La modification sera faite sur les documents pdf directement.

Adressez vos demandes à [helpdesk-fsr@csf.fr](mailto:helpdesk-fsr@csf.fr)

### PALIER, TAUX DU PRET, AVANCEMENT DATE D'EFFET

J@ssure ne permet pas de faire ces modifications sur un dossier Effectif.

Le dossier doit être réinstruit.



FICHE MEMO

