



IMPORTANT : Tous les champs sont à compléter par vos soins de façon manuscrite, sans rature et en MAJUSCULES.

EMPLOYEUR

Raison sociale de l'employeur : _____

Adresse de l'employeur : _____

Code postal : Ville : _____

N° de client : _____ N° de contrat : _____

ADHERENT

Civilité : M. Mme

Nom de naissance de l'Adhérent : _____

Nom marital de l'Adhérent (si concerné) : _____

Prénoms : _____

Date de naissance : Ville de naissance : _____

N° de Sécurité sociale :

Adresse complète : _____

Code postal : Ville : _____

Date d'embauche :

DESIGNATION DE BENEFICIAIRES (conseils et recommandations de rédaction en page 2)

Le choix d'une clause « standard » présente l'avantage de prendre en compte un certain nombre d'événements de la vie familiale sans avoir à modifier à chaque fois votre désignation de bénéficiaires, comme la naissance d'un nouvel enfant.

Je désigne :

Clause « standard » **mon conjoint judiciairement non séparé de corps, ou mon partenaire lié par Pacte Civil de Solidarité ou mon concubin notoire et justifiant d'une domiciliation commune à la date du décès ; à défaut, mes enfants nés ou à naître, vivants ou représentés par parts égales ; à défaut, mes parents par parts égales entre eux et en cas de décès de l'un d'eux, la totalité au survivant ; à défaut, mes héritiers.**

Clause « libre » **expressément comme bénéficiaire(s) du capital décès couvert par le contrat souscrit :**

à défaut, mes héritiers.

En l'absence de bénéficiaires désignés, le capital décès sera versé selon la clause contractuelle suivante :

- au conjoint de l'Adhérent judiciairement non séparé de corps, ou au partenaire de l'Adhérent avec lequel celui-ci est lié par un Pacte Civil de Solidarité ou au concubin notoire de l'Adhérent et justifiant d'une domiciliation commune à la date du décès,
- à défaut, aux enfants de l'Adhérent, nés ou à naître, vivants ou représentés, par parts égales,
- à défaut, aux parents de l'Adhérent par parts égales entre eux et en cas de décès de l'un d'eux, la totalité au survivant,
- à défaut, aux héritiers de l'Adhérent.



CONSEILS DE REDACTION

Il est recommandé de désigner plusieurs bénéficiaires.

PRIORITE : Pour verser le capital en totalité à un bénéficiaire X, ou à un bénéficiaire Y dans le cas où X décéderait avant Y, rédigez alors « X, à défaut Y ».

Lorsque vous avez désigné plusieurs bénéficiaires au même rang, pensez à préciser clairement la répartition entre eux :

- ⊙ Si vous souhaitez que le capital soit réparti de manière égale entre X et Y, précisez « X et Y par parts égales ».
- ⊙ Si vous souhaitez que le capital soit réparti de manière inégale, précisez le pourcentage revenant à chaque bénéficiaire, le total des parts devant être égal à 100%. Par exemple : « X pour 25% et Y pour 75% ».

DESIGNATION NOMINATIVE OU PAR LA QUALITE DU BENEFICIAIRE : Lorsqu'un bénéficiaire est désigné nominativement, il convient de préciser autant que possible ses nom, prénom(s), date et lieu de naissance, lien de parenté éventuel, domiciliation au moment de la rédaction de la désignation.

Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, il convient de préciser sa raison sociale et l'adresse de son siège social.

Vous pouvez également désigner vos bénéficiaires par leur qualité :

- ⊙ **Enfants :** Nommer vos enfants exclurait vos enfants à naître. Préférez « Mes enfants nés ou à naître », ajoutez « vivants ou représentés ».
- ⊙ **Conjoint :** Préférez « Mon conjoint judiciairement non séparé de corps au jour de mon décès ». Le capital sera versé à la personne ayant cette qualité au jour de votre décès (en cas de remariage par exemple). En l'absence de conjoint à cette date (en cas de divorce ou de séparation judiciaire par exemple), le capital reviendra au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) de rang suivant.
- ⊙ **Partenaire de PACS ou concubin :** Selon le cas, rédigez « Mon partenaire de PACS » ou « Mon concubin ».

A défaut, le capital sera versé aux héritiers selon les règles de la dévolution successorale.

IMPORTANT – A NOTER

- ⊙ Tout imprimé raturé, chargé, faisant apparaître plusieurs écritures, incomplet, non daté ou non signé, est irrecevable. La non-recevabilité d'une désignation entraîne l'application de la clause contractuelle.
- ⊙ L'Adhérent peut, à tout moment, notamment en cas de changement de situation de famille, modifier sa désignation sur l'imprimé fourni par l'Assureur, par acte authentique ou sous seing privé.
- ⊙ Toute désignation ou changement de désignation non porté à la connaissance de l'Assureur lui est inopposable.
- ⊙ La désignation devient irrévocable en cas d'acceptation, à condition que celle-ci soit stipulée par écrit et signée conjointement par l'Adhérent et le Bénéficiaire, et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Assureur. L'Assureur pourra demander des informations complémentaires avant de pouvoir confirmer la validité de l'acceptation.

Vous pouvez nous adresser par mail à db@gresham.fr votre désignation dûment complétée, datée et signée.

Je soussigné(e), certifie complets et exacts les renseignements portés sur la présente désignation, qui annule et remplace toute désignation antérieure, sauf si cette dernière a fait l'objet d'une acceptation par le(s) bénéficiaire(s).

Fait à : _____ Le : ____/____/____ Signature de l'Adhérent :

Les données personnelles collectées et traitées sont nécessaires aux fins de l'exécution du contrat. Ces informations sont obligatoires et ne sont destinées qu'aux services compétents intervenant dans ce cadre ainsi qu'aux tiers dûment habilités lorsque cette communication est strictement nécessaire pour la (ou les) finalité(s) déclarée(s). Les données personnelles collectées ne seront pas conservées au-delà de la durée nécessaire à la réalisation des finalités déclarées et à la gestion des litiges susceptibles d'en résulter, conformément aux règles de prescription applicables et aux règles de conservation des documents comptables.

Toute personne concernée peut en demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité, demander une limitation du traitement ou s'y opposer, et définir des directives post mortem en écrivant à dpo-gresham@gresham.fr ou à l'adresse : **GRESHAM – Délégué à la protection des données (DPO) – Service Marketing – 20 rue de la Baume – 75008 Paris.**

Si elle estime que ses droits ne sont pas respectés, toute personne concernée peut introduire une réclamation auprès de la CNIL. Plus de détails sur <https://www.greshamcollectives.fr/protection-des-donnees>