



A tous nos affiliés

Porrentruy, novembre 2016

## **Nouveau site internet Nouveaux e-services**

Madame, Monsieur, Cher Affilié,

Nous avons le plaisir de vous informer que notre nouveau site internet sera en ligne à partir du 23 novembre 2016. Plus intuitif, il vous permettra de trouver plus facilement les informations et formulaires dont vous avez besoin.

Dans le même temps, afin de faciliter vos démarches administratives, nous mettons à votre disposition de nouveaux e-services sur un portail complètement remanié.

### **Nouveaux e-services**

Dans cette nouvelle version, vous bénéficierez d'une vision globale de l'ensemble de vos collaborateurs **annoncés** ainsi que des allocations familiales en vigueur pour chacun d'eux. Les données personnelles des collaborateurs seront synchronisées automatiquement avec le registre fédéral des assurés afin de garantir leur exactitude.

En sélectionnant un employé, vous accéderez à sa fiche personnelle et pourrez effectuer rapidement les démarches de demande d'allocations familiales, d'obtention d'une attestation des montants d'allocations versés ou l'annonce de son départ.

Il vous sera également possible d'effectuer, en cours d'année, des modifications de votre masse salariale et ainsi modifier vos acomptes de cotisations.

Enfin, vos déclarations de salaire pourront être transmises via Swissdec. Une information plus détaillée à ce sujet vous parviendra lors de l'envoi de la déclaration de salaire.

### **Marche à suivre pour l'utilisation des e-services.**

Si votre entreprise n'a pas encore de PasseportFER, et que vous souhaitez bénéficier gratuitement de ces services, il vous suffit de vous inscrire sur notre site : [www.fer-arcju.ch](http://www.fer-arcju.ch) > [PasseportFER / e-services](#).

Si vous possédez déjà un PasseportFER, afin que chaque utilisateur puisse bénéficier des nouveautés, il incombe au gestionnaire (soit la personne qui bénéficie des droits permettant de créer les profils d'accès) d'attribuer les e-services aux différents utilisateurs concernés. A cet effet, la marche à suivre est disponible sur notre site internet sous « *actualités* ».

Nous vous invitons à profiter de cette occasion pour mettre à jour la liste de vos utilisateurs et supprimer d'éventuels profils n'ayant plus lieu d'être.

## **A quoi faut-il être désormais attentif ?**

La synchronisation des données avec le registre fédéral des assurés implique de nouvelles manières de procéder. Lors de l'annonce en ligne d'un collaborateur, par exemple, vous recevrez d'abord dans l'espace d'échange un accusé de réception. Passé un délai de 24h à 48h, nécessaire pour effectuer la comparaison des données avec les registres fédéraux, le collaborateur apparaît dans la liste de votre effectif.

L'espace d'échange permet de retrouver tous les documents demandés (listes d'allocations, relevés, déclaration annuelles, etc.) ainsi que les accusés de réception des annonces effectuées pour vos collaborateurs. En cas de non-concordance de données avec le registre fédéral des assurés, les annonces refusées apparaissent dans cet espace afin que vous puissiez les traiter.

Les cas de figure suivants peuvent se présenter :

- Les données annoncées correspondent à celle du registre fédéral. Le collaborateur apparaît dans l'effectif global tel que vous l'avez annoncé.
- Les données annoncées diffèrent de celles figurant au registre fédéral, sans pour autant empêcher une identification sans équivoque du collaborateur. L'annonce est traitée et les différences relevées vous sont signalées par une notification dans l'espace d'échange.  
Exemple : annonce d'un collaborateur sans son deuxième prénom alors que celui-ci est enregistré au registre fédéral.
- Les données annoncées ne permettent pas d'identifier le collaborateur avec certitude. L'annonce est rejetée et le collaborateur n'apparaît pas dans la liste de l'effectif. Une notification est alors générée dans l'espace d'échange, vous invitant à contrôler les données sur la base des documents officiels, avant d'effectuer une nouvelle annonce. A noter que les collaborateurs de nationalité étrangère doivent être annoncés selon les données figurant sur leur permis de séjour et non sur le document d'identité de leur pays d'origine.  
Exemple : annonce sous son nom de jeune fille d'une collaboratrice enregistrée sous son nom de mariage.

Nous vous souhaitons une agréable découverte de nos nouvelles prestations qui s'inscrivent dans notre volonté de faire continuellement évoluer les services que nous mettons à votre disposition.

**FER CIAB 106.5**

**Le Gérant**



**Vincent Gigandet**

## **Services électroniques à disposition :**

- Liste des collaborateurs
- Annonce et sortie de collaborateurs
- Demande d'allocations familiales
- Attestations de droit et de paiement d'allocations familiales
- Liste des allocations familiales et allocations perte de gain militaire / maternité versées
- Modification de la masse salariale
- Déclaration annuelle nominative des salaires (saisie en ligne / transfert au format PUCS ou via Swissdec)

## **Pour toute question relative aux e-services**

T 032 465 15 84

E [passportfer@fer-arcju.ch](mailto:passportfer@fer-arcju.ch)