

e-services

Marche à suivre pour l'utilisation de la plateforme ALPS

Par le biais de nos services en ligne, vous avez la possibilité de vous connecter facilement au portail de la confédération « ALPS » pour effectuer des demandes de détachement, d'expatriation et des demandes de prolongation.

ETAPE 1

Rendez-vous sur www.cifa.ch et cliquez sur la case intitulée « **E-SERVICES Employeurs** », située en haut à droite.

Après avoir introduit vos identifiants, accédez à l'application ALPS par la tuile « **ALPS en ligne** ».



ETAPE 2

Acceptez les Conditions Générales d'Utilisation puis cliquez sur > **Continuer**.

Demande d'accès

Veuillez remplir tous les champs nécessaires. Pour de plus amples renseignements, veuillez utiliser le champ de commentaires. Lisez et acceptez les conditions d'utilisation. Puis cliquez sur "Continuer".

Nom de famille	Test
Prénom	
Organisation	Aucune entrée n'est requise
Commentaire	
Le numéro de votre carte d'identité ou de votre passeport	n/a

☒ J'accepte les conditions d'utilisation.

Annuler

Continuer

ETAPE 3

Lors de la finalisation cliquez sur > **Retour à l'application** puis > **Connectez-vous à nouveau**.

Finalisation de la demande d'accès

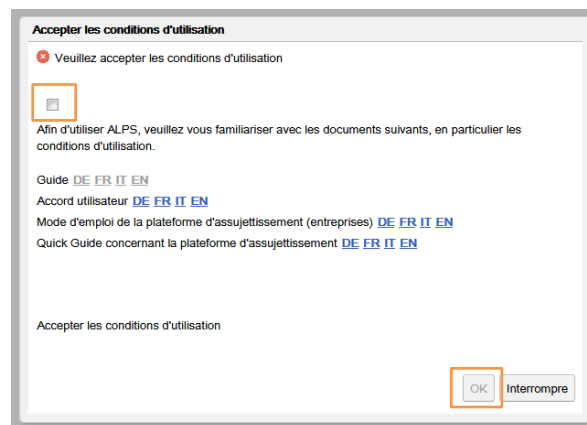
Vous avez maintenant accès à l'application souhaitée. Les nouvelles autorisations d'accès ne sont actives que lorsque vous vous reconnectez à l'application. Avec "Retour à l'application", vous redémarrez le processus de connexion.

✓ Votre demande d'accès à l'application 'Applicable Legislation Portal Switzerland' a été soumise avec succès.

Retour à l'application

ETAPE 4

Une fois dans l'application, veuillez à nouveau accepter les conditions d'utilisation.



Accepter les conditions d'utilisation

⚠ Veuillez accepter les conditions d'utilisation

☐

Afin d'utiliser ALPS, veuillez vous familiariser avec les documents suivants, en particulier les conditions d'utilisation.

Guide [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Accord utilisateur [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Mode d'emploi de la plateforme d'assujettissement (entreprises) [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Quick Guide concernant la plateforme d'assujettissement [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Accepter les conditions d'utilisation

ETAPE 5

Pour saisir un cas de détachement cliquez sur > **Cas**, situé à gauche en bas de l'écran.



Portail d'assujettissement

[Page d'accueil](#)

Mon utilisateur

Bienvenue dans le portail d'assujettissement de l'Office fédéral des assurances sociales.

Cette plateforme fait actuellement l'objet d'un **pilote**. Elle est accessible aujourd'hui pour:

- déposer une demande de détachement (courte/longue durée, prolongation) vers un pays de l'UE, de l'AELE ou tout autre Etat ayant conclu une convention de sécurité sociale avec la Suisse;
- annoncer le retour en Suisse d'un travailleur détaché.
- annoncer une pluriactivité en UE/AELE avec soumission en Suisse

bds

Comment traiter un détachement dans ALPS?

Guide [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Accord utilisateur [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Mode d'emploi de la plateforme d'assujettissement (entreprises) [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Quick Guide concernant la plateforme d'assujettissement [DE](#) [FR](#) [IT](#) [EN](#)

Informations

Les entreprises contactent leur caisse de compensation pour tout renseignement et support technique.

Renseignements et support technique pour les **caisses de compensation**:

Téléphone +41 58 460 83 11

Courriel alps@bsv.admin.ch

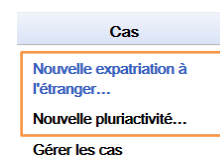
Informations détaillées sur les détachements: <https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/informationen-fuer/entsandte.html>

Informations actuelles sur les conventions: <https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialversicherungen/int/grundlagen-und-abkommen/sozialversicherungsabkommen.html>

Tous les champs désignés avec un * doivent être remplis pour une transmission réussie de votre demande. Les données sont automatiquement contrôlées et des indications correctives sont affichées. Vous pouvez interrompre la saisie de vos données à tout moment et continuer ultérieurement à n'importe quel endroit du programme.

Cas

Puis sur > **Nouvelle expatriation à l'étranger** ou **Nouvelle pluriactivité** et répondez aux différentes questions du formulaire.



Cas

Nouvelle expatriation à l'étranger...

Nouvelle pluriactivité...

Gérer les cas

ETAPE 6

Finalement, téléchargez vos formulaires dans l'onglet **Documents** en cliquant sur > **Cas** puis sur > **Gérer les Cas**.

[Gérer les cas](#)

Cas: 11493

Vue d'ensemble ☒

Personne ☒

Activités ☒

Documents ☒