e-services

Marche à suivre pour l'annonce d'un collaborateur au 1er et/ou 2ème pilier

Par le biais de notre portail interinstitutionnel, vous avez la possibilité **d'annoncer un nouveau collaborateur**, en une seule procédure pour le 1er et/ou le 2ème pilier (CIEPP). L'information est automatiquement transmise au(x) service(s) respectif(s). Pour ce faire, vous devez effectuer les étapes suivantes :

ETAPE 1

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

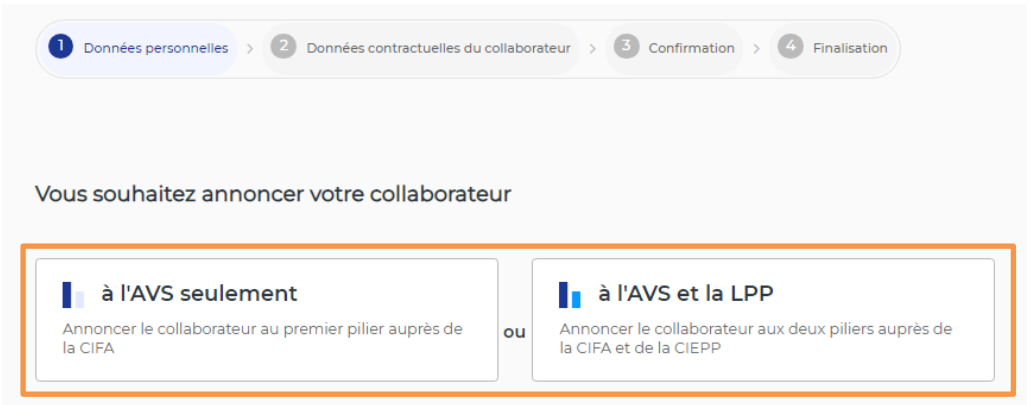
Après avoir introduit votre identifiant et mot de passe, accédez aux services en ligne par la tuile « **Assurances sociales en ligne** ».

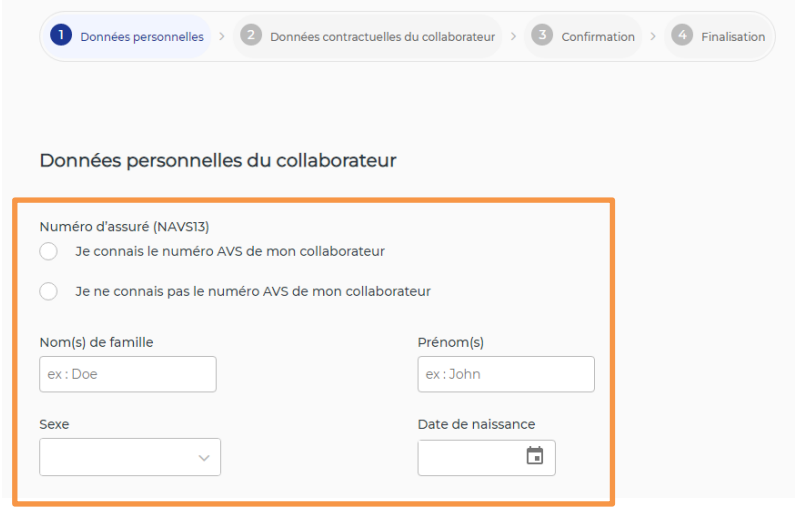
ETAPE 2

Une fois connecté, cliquez sur **> Gestion des collaborateurs** dans le menu à gauche**,** puis sur **> Annoncer un collaborateur** pour remplir le formulaire.

ETAPE 3

À l'étape **1 Données personnelles,** vous avez la possibilité, selon votre affiliation, d'annoncer votre collaborateur à l'AVS seulement ou à l'AVS et la LPP.

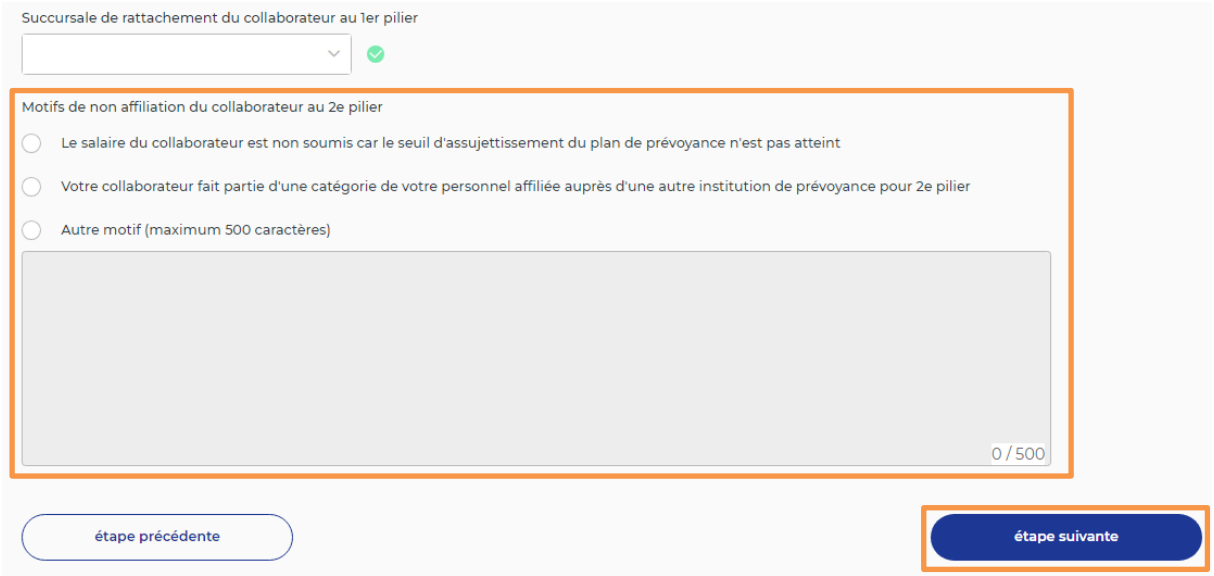




Complétez les champs dynamiques du formulaire avec les données personnelles de votre nouveau collaborateur.

ETAPE 4 *EN CAS D'ANNONCE AU 1ER PILIER UNIQUEMENT*

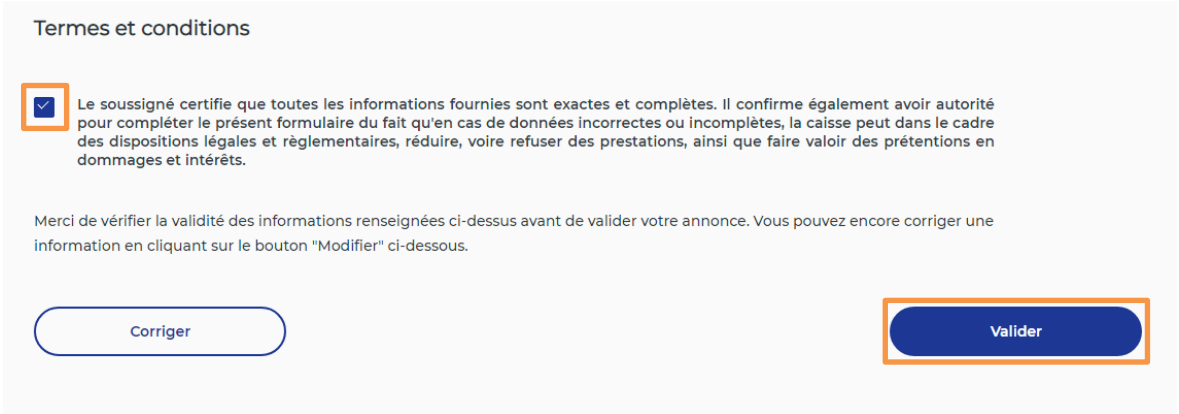
Renseignez-nous sur le motif de la non-affiliation du collaborateur au 2ème pilier et cliquez sur **> Etape suivante**.



En cas d'annonce d'un nouveau collaborateur à l'AVS et la LPP, cette étape n'apparait pas.

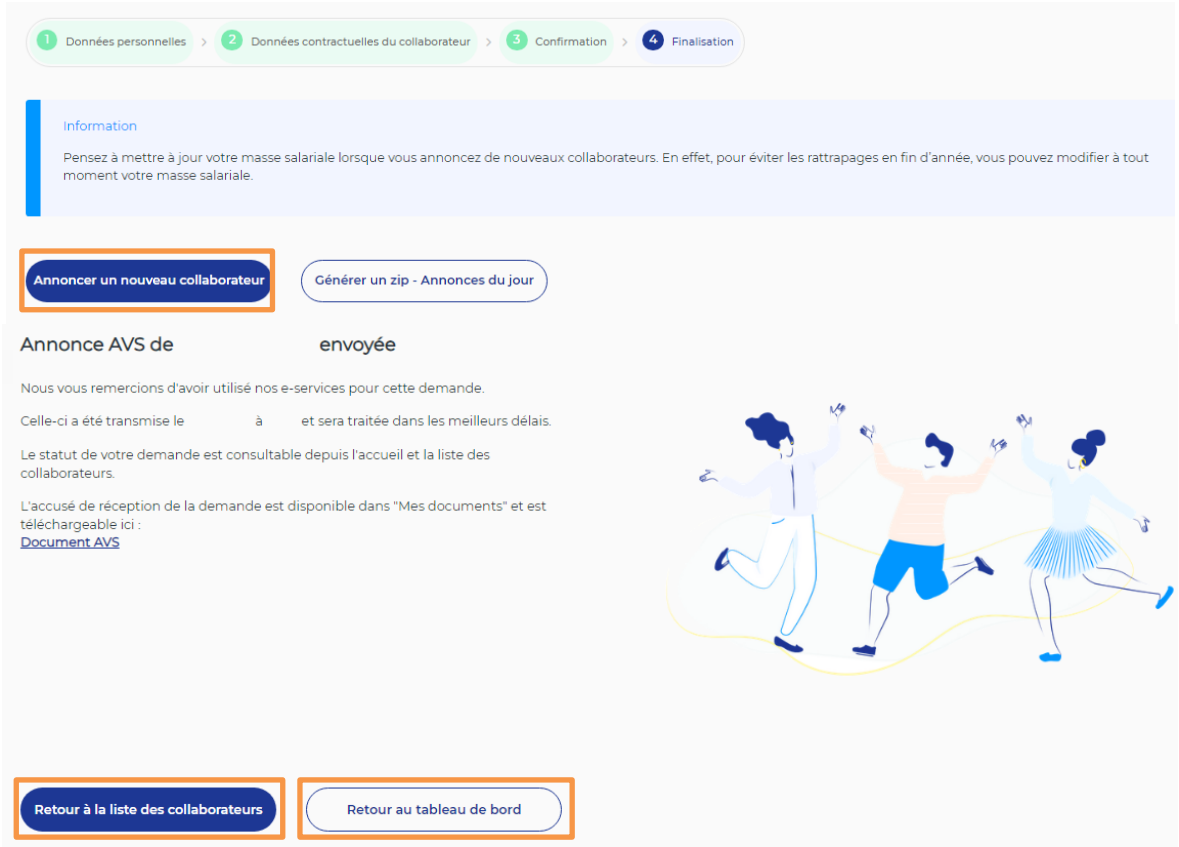
ETAPE 5

Sous la rubrique **3 Confirmation**, vérifiez les données saisies et acceptez les termes et conditions puis cliquez sur **> Valider** pour accéder à l'étape finale.



ETAPE 6

En fin de procédure, si vous souhaitez annoncer un autre collaborateur, cliquez sur **> Annoncer un nouveau collaborateur**. Sinon, cliquez sur **> Retour à la liste des collaborateurs** ou **> Retour au tableau de bord**.



Lors de la finalisation, vous pouvez télécharger directement le(s) accusé(s) de réception sur la page qui s'affiche et le(s) retrouver sous « **Mes documents** » dans le menu de gauche.

ETAPE 8

Pour le 1er pilier, une attestation d'assurance est automatiquement envoyée à l'employeur qui doit ensuite la transmettre à son collaborateur.

Pour le 2ème pilier, vous recevrez dans les jours suivants un décompte par la poste. Votre nouveau collaborateur recevra une marche à suivre pour accéder au portail des assurés CIEPP.

Il apparaîtra sur la liste des collaborateurs sitôt l'annonce traitée par notre/nos service/s.

Activez les notifications pour être informé dès l'arrivée d'un message dans l'espace sécurisé !

Pour ce faire, cliquez sur l'icône située en haut à droite et activez la pastille bleue.