

# Instructions relatives à l'envoi par voie électronique de la déclaration des salaires versés par l'employeur à son personnel en 2023

## 1) Procédure pour la transmission des données salariales via le distributeur Swissdec

### Profil d'assurance

- a) Le numéro de membre AVS correspond à votre numéro d'affilié à 6 positions. Vous le trouvez sur l'entête de nos courriers. Il ne doit pas comporter de caractères spéciaux (ni barre oblique, ni point, ni trait).

Paudex, le 6 décembre 2023

N° d'affilié/IDE 010000/CHE-000.000.000

Dossier traité par : Service des CA/CI  
N° tél. direct : 058 796 39 04

- b) Le numéro de notre Caisse AVS est le: **110.000**  
c) Le numéro de la Caisse d'allocations familiales (AF) est le: **110.000**  
d) Les rubriques «institution de prévoyance LPP» et «assurance LAA» doivent être complétées et remises à jour chaque année en cas de changement.

Vous trouverez plus de détails sur le site internet de Swissdec:  
<http://www.swissdec.ch/fr/versions-et-mises-a-jour/directives-elm/>

### Ajout de vos coordonnées personnelles

Avant d'envoyer les données, il convient de vous assurer d'avoir mis à jour vos coordonnées personnelles dans le logiciel salarial (nom, prénom, numéro de téléphone, courriel). Si l'envoi est effectué par une fiduciaire, nous avons besoin des coordonnées de celle-ci.

### NSS indispensable pour chaque employé

A l'engagement de toute personne, l'employeur relève le numéro de sécurité sociale (NSS) qui figure sur le certificat d'assurance de l'employé ou sa carte d'assurance maladie (numéro AVS commençant par 756). Le NSS doit être communiqué à la Caisse AVS au plus tard lors de l'établissement de la déclaration des salaires.

### Impression de la liste des salaires

Pour vos dossiers, nous vous invitons à imprimer une copie de la liste des salaires et à la conserver pour la prochaine révision. Elle vous permettra aussi de vérifier les totaux des salaires transmis.

**La liste imprimée ne doit pas nous être envoyée !**

### Envoi et libération des données

Nous vous prions de nous transmettre la liste uniquement par le biais du répartiteur Swissdec.

### Désactivation de la case « envoi en version test »

Seule la version définitive de votre déclaration de salaires peut être prise en considération. Les envois tests ne seront pas traités. Si vous souhaitez réellement effectuer un essai, contactez-nous pour les particularités.

### Envoi simultané des données AVS et AF

Le fichier AVS ne comporte pas les cantons d'activité des employés, information nécessaire à la facturation des cotisations dues aux diverses allocations familiales cantonales. Le fichier AF vient combler cette lacune. Dans le cas où votre société aurait plusieurs cantons d'activité, le fichier AF doit impérativement être libéré simultanément avec le fichier AVS. Il doit comporter les données relatives aux AF pour tous les cantons. Cas particuliers: si votre logiciel ne permet pas l'envoi simultané des données AVS et CAF, il se peut que l'envoi AVS génère un message «erreur CAF» et l'envoi CAF un message «erreur AVS». Nous recevons quand même les données. Inutile de les envoyer plusieurs fois. En cas de doute, contactez-nous.

### Libération des données

Au cours de l'envoi, il se peut que votre logiciel vous génère un message de type «données envoyées avec succès». Prenez connaissance du résultat de la transmission. Vérifiez qu'il n'y ait pas de message d'erreur afin de pouvoir continuer le processus.

Pour que nous recevions votre envoi, vous devrez encore «libérer les données». Vous serez redirigé vers une page internet avec un mot de passe pré-saisi, valable 24 heures. Sur cette page, vous devrez confirmer «libérer les données».

Vous recevrez une quittance avec le logo de notre Caisse, ainsi que les totaux annoncés. Cette quittance fera office d'accusé de réception de vos données salariales. **Évitez les envois multiples !**

### Correctifs éventuels

Lorsqu'un fichier doit être corrigé dans les jours qui suivent l'envoi initial, il y a lieu d'avertir la Caisse immédiatement, afin que l'envoi initial ne soit pas traité dans l'intervalle.

Nous vous invitons à nous transmettre les éventuels compléments et/ou rectifications de salaires par courriel ou courrier postal, afin d'en faciliter le traitement.

Lors de l'envoi de correctifs/compléments, il s'agit d'annoncer uniquement la différence par rapport à ce qui a déjà été déclaré, en rappelant chaque fois le NSS, nom, prénom et période d'activité des employés concernés.

**Sachez également que cette opération peut être effectuée par le biais de nos services en ligne.**

### Pour obtenir de l'aide

N'hésitez pas à nous contacter pour d'autres renseignements ou pour un éventuel support technique.

Par courriel: [avs.servicesenligne@centrepatronal.ch](mailto:avs.servicesenligne@centrepatronal.ch)  
Par téléphone: **058 796 38 00**

#### Déclaration des salaires payés : confirmation de réception

##### Généralités

Année de décompte	2023
Expéditeur	Exemple
Numéro d'affilié	010000
Date d'établissement	09.01.2024 15:50
Date de réception	09.01.2024 15:51



##### Sommes des salaires

###### AVS

Soumis	910 711.10
Non soumis	4 846.70

###### AC

Soumis	906 162.40
Non soumis	9 395.40

###### ACS

Soumis	0.00
--------	------

###### LFA

Soumis	0.00
--------	------

# Instructions relatives à l'envoi par voie électronique de la déclaration des salaires versés par l'employeur à son personnel en 2023

## 2) Procédure pour la transmission des données salariales via notre portail de services en ligne

**Employeur :**

### Déclarations de salaires

- Visualiser mes déclarations de salaires
- A.** Déclarer mes salaires manuellement (DAN)
- Effectuer un rectificatif/complément d'une déclaration annuelle manuelle (DAN)

Je déclare des salaires  Je ne déclare pas de salaire

Masse salariale annuelle déclarée : \* 90'000.00 CHF

Assureur pour la LAA : \* SUVA

Assureur pour la LPP : \* FIP Fonds Interprofessionnel de Prévoyance

Aucun salaire n'est supérieur à CHF 21'510.00 (seuil d'entrée LPP)

[+ Ajouter un collaborateur](#)

Collaborateur	Début de l'activité *	Fin de l'activité *	Canton de travail *	Salaire brut *
<b>EXEMPLE MARION</b> N° AVS : 756.1234.5678.90 Née le : 16.08.1988 Femme	04.01	31.12	VD (Vaud)	50'000.00 CHF
Ajouter une remarque				
<b>EXEMPLE JULIEN</b> N° AVS : 756.0987.6543.21 Né le : 14.02.1980 Homme	01.01	30.06	VD (Vaud)	40'000.00 CHF
Ajouter une remarque				
<b>Total :</b>				90'000.00 CHF

[Contrôler la déclaration](#) [Retour](#)

Contrôle de données

	Masse salariale déclarée	Somme des salaires
<b>Total de la déclaration</b>	CHF 90'000.00	CHF 90'000.00
<b>Total des salaires soumis à l'AVS</b>	CHF 0.00	

En validant cette déclaration, vous certifiez son exactitude et sa conformité à la LAVS et aux dispositions d'application.  
(cf. [Mémento, 2.01.07](#))

[Valider la déclaration](#) [Annuler](#)

### A. Déclarer mes salaires manuellement (DAN)

Si vous possédez un compte dans notre Portail de services en ligne <https://my.centrepatronal.ch/my.policy>, vous avez la possibilité de déclarer les salaires directement depuis cette plateforme, en cliquant sur **déclarer mes salaires manuellement**. Les trois points suivants vous indiquent les différentes fonctions.

### 1.

Le signe + permet d'ajouter la période d'activité.

### 2.

La croix vous permet de supprimer un collaborateur.

### 3.

Veuillez contrôler les données et valider la déclaration.

### Pour obtenir de l'aide

N'hésitez pas à nous contacter pour d'autres renseignements ou pour un éventuel support technique.

Par courriel : [avs.servicessenligne@centrepatronal.ch](mailto:avs.servicessenligne@centrepatronal.ch)  
Par téléphone : **058 796 38 00**