



e-services

Marche à suivre pour l'ajout d'une entreprise ou d'une succursale

Par le biais de notre portail interinstitutionnel, vous avez la possibilité d'ajouter une entreprise ou une succursale affiliée à la FER CIFA. Seul un utilisateur avec le rôle de **requérant** ou **requérant adjoint** peut effectuer les démarches suivantes.

ETAPE 1

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

Après avoir introduit vos identifiants, accédez aux services en ligne par la tuile « **Assurances sociales en ligne** ».



ETAPE 2

Une fois connecté à la gestion des accès, vous pouvez soit inscrire une entreprise aux e-services ou ajouter une succursale.

Inscrire une entreprise

- Cliquez sur > Inscrire une entreprise aux e-services, remplissez les données demandées et cliquez sur > Valider.
 - Les informations saisies doivent être celles d'une personne de la société, inscrite au registre du commerce, sans quoi la demande ne sera pas acceptée.

						aux e-services		
						Désactivati		
Exemple SA 100.000-00		8 Requérant Adjoint	9/10 service(s)	🔃 7 utilisateur(s)	Gestion des droits			
	Informations de l'entreprise							
	L'entreprise est-elle affiliée à l'Union Patron	ale du Canton de Fribourg ?	• Oul 🔿 Non					
	No Affilié 000.000-00	Raison sociale						
	Informations du requérant							
	Titre 🗸							
	Nom	Prénom						
	Fonction	Email						
	Téléphone +41							
				Valider				

• Une fois la demande d'inscription validée, l'entreprise est ajoutée au compte du requérant qui pourra ensuite ajouter des utilisateurs supplémentaires.

					Desactivati
Société SA 100.001-00 ACTIF	Requérant	8/8 service(s)	1 utilisateur(s)	Gestion des droits	
Exemple SA 100.000-00	Requérant Adjoint	9/10 service(s)	🔯 7 utilisateur(s)	Gestion des droits	

Ajouter une succursale

• Cliquez sur > Gestion des droits pour afficher l'aperçu des utilisateurs ayant des droits sur la société.

					Désactivati
Exemple SA 100.000-00 ACTIF	Requérant Adjoint	9/10 service(s)	7 utilisateur(s)	Gestion des droits	

Cliquez sur > Ajouter une succursale, remplissez les données demandées et cliquez sur > Valider.
Les informations saisies doivent être celles d'une personne de la société, inscrite au registre du commerce, sans quoi la demande ne sera pas acceptée.

Utilisa	teur(s) (7)	Servic	e(s) (9)						Ajouter un utilisateur	Ajoute	une succur	sale
Titre	Nom(s) ି		Prénom	h(s) ⁽	Fonction	1	Services	Identifiant	Téléphone	Début validité 🗘	Statut	
1 Req	uérant(s)											~
2 Rec	uérant(s) 4	Adioint(s)										~
			Informations	de l'entreprise	ile du Canton de	e Frihoura ?						
			e entreprise est en			- moong -	• Oul) Non				
			No Affilië	du requérant	R	taison ociale						
			mornations	du lequelant								
			Titre	~								
			Nom		P	rénom						
			Fonction		E	mail						
			Téléphone	□ • +41								
									Valider			

• Une fois la demande d'inscription validée, la succursale est ajoutée sous l'entreprise principale dans le compte du requérant qui devra ensuite ajouter des utilisateurs supplémentaires s'il le souhaite.

					Désactivati
Exemple SA 100.000-00 (ACTIF)	Requérant	12/13 service(s)	5 utilisateur(s)	Gestion des droits	
L Exemple succursale SA 100.002-00 ▲ CTTF	Requérant	10/10 service(s)	😰 4 utilisateur(s)	Gestion des droits	

ETAPE 3

Dans les e-services, cliquez sur **> Choisir l'affilié** et sélectionnez l'entreprise ou la succursale pour laquelle vous souhaitez effectuer des démarches.



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.						