

connect

À coup sûr !



Sommaire

Qu'est-ce que connect ?	2
Avantages de connect	2
Que propose connect en matière d'AVS ?	4
Allocations familiales	5
Délégation	6
Allocation pour perte de gain	6
Indemnités parentales	6
Déclaration des salaires	7
Déclaration d'avenants de salaire	7
Modifications de la base des acomptes	7
Que propose connect en matière de LPP ?	8
Déclaration des salaires	8
Déclaration d'avenants de salaire	8
Déclaration anticipée de certains salaires	9
Incapacités de travail	9
Modifications de la base des acomptes	9
Changements d'adresse	9
Fonctions générales	10
Gestion des utilisateurs	10
Comptabilité	10
Aide et contact	11
Support	11

Qu'est-ce que connect ?

connect fait économiser du temps, de l'argent et du papier – le portail clients gratuit **connect** vous offre des fonctions qui font économiser du temps pour la déclaration des salaires à la Caisse de compensation et de pension Gastro-Social. Vous avez p.ex. la possibilité de transmettre en ligne et à tout moment diverses déclarations sous forme cryptée. Vous profitez ainsi de réponses rapides et d'un dossier électronique disponible en permanence. Une solution en ligne idéale pour tous les établissements qui passent par la Caisse de compensation et de pension GastroSocial pour le décompte des cotisations à l'AVS et à la prévoyance professionnelle (2e pilier).. **L'inscription ainsi que l'utilisation de connect sont gratuites !**

Important : la condition à remplir pour utiliser connect est une affiliation auprès de GastroSocial.

gastrosocial.ch/connect

Remarque : le programme des salaires miruSocial et les interfaces mirus-Connect disposent des fonctions de connect. Si vous utilisez le programme des salaires miruSocial ou les interfaces mirusConnect, il n'est pas nécessaire de vous inscrire à connect.

Avantages de connect

- Simple – l'utilisation intuitive est primordiale
- Efficace – rapide vue d'ensemble pour la transmission simple et efficace des inscriptions et des documents
- Pratique – présentation claire des informations et des réponses

La page d'accueil est l'élément central de connect. Les informations importantes pour vous, telles que les tâches à réaliser, les messages actuels, vos collaborateurs ainsi que les nouveautés sont visibles en un coup d'œil.

Concentration sur les collaborateurs

Les collaborateurs sont au centre de connect. Dans toute la mesure du possible, les différentes actions (demande d'allocation pour enfants par exemple) sont lancées directement à partir de la liste ou de la vue d'ensemble des collaborateurs.

Que propose connect en matière d'AVS ?

Collaborateurs

Comment puis-je effectuer des mutations de collaborateurs (adaptations) le plus rapidement possible ? Vous pouvez utiliser le modèle Excel sous la rubrique « Collaborateurs » pour procéder à des annonces multiples d'arrivées et de départs de collaborateurs et soumettre des demandes de détachement par voie électronique.

Nous recommandons d'effectuer directement les mutations de collaborateurs (adaptations) en passant par les informations détaillées sur des collaborateurs. Ainsi, les données les plus récentes concernant les collaborateurs sont enregistrées auprès de GastroSocial.

Dans les informations détaillées sur les collaborateurs, les points suivants peuvent p.ex. être traités :

- Modifier les données personnelles et les coordonnées
- Terminer ou modifier le rapport de travail
- Saisir les interruptions de travail
- Demander une attestation d'assurance

Vous ne vous souvenez plus si vous avez déjà annoncé le départ d'un collaborateur ni à partir de quelle date ? En trois clics tout au plus (fonction de filtre dans la vue d'ensemble des collaborateurs), vous trouverez l'information recherchée.

Allocations familiales

Que faire lorsque votre collaborateur vient de devenir père/votre collaboratrice de devenir mère ? C'est très simple ! Sélectionnez ce collaborateur ou cette collaboratrice dans la liste et déclarez l'heureux événement avec quelques informations à la Caisse de compensation GastroSocial. Vous recevrez sans tarder la décision d'allocation.

Un lancement des fonctions suivantes est possible pour le traitement des allocations familiales :

- Introduire une demande d'allocations familiales
- Terminer les prestations d'allocations familiales
- Déclarer des compléments différentiels UE
- Consulter l'attestation d'allocations familiales
- Transmettre la demande au collaborateur/à la collaboratrice à l'aide de la fonction Délégation (voir chapitre suivant)
- Vue d'ensemble des bénéficiaires d'allocations
- Effectif sortant

Nous recommandons d'effectuer directement les mutations (adaptations) concernant les allocations familiales en passant par les informations détaillées sur les collaborateurs. Ainsi, les données les plus récentes concernant les collaborateurs sont enregistrées auprès de GastroSocial.

Délégation

Il existe deux types de délégations :

Vous pouvez transférer différentes tâches (p.ex. les justificatifs de formation, les copies de passeport ou d'autres documents manquants) au collaborateur concerné (délégation). En cas de délégation permanente, les tâches seront déléguées automatiquement aux collaborateurs concernés.

Des tâches peuvent aussi être déléguées individuellement aux collaborateurs (délégation individuelle). La délégation est terminée lorsque le collaborateur concerné a achevé la tâche qui lui a été déléguée.

Allocation pour perte de gain

Le téléchargement de la demande APG et d'annexes en format PDF est pris en charge à l'heure actuelle.

Indemnités parentales

La saisie et la transmission de données de demandes d'allocation de maternité et de paternité sont possibles directement dans connect. Si des documents devaient nous manquer, nous vous ferons parvenir une notification. L'annonce d'une reprise prématurée de l'activité lucrative est également possible. Vous trouverez les formulaires de demande et d'autres informations sur notre site web gastrosocial.ch/download.

L'introduction d'allocations de prise en charge est possible au moment du téléchargement de la demande ainsi que leur mise à jour en continu à l'aide de formulaires de suivi.

Déclaration des salaires

Envoyez-nous la déclaration des salaires AVS via connect.

Vous avez le choix entre les possibilités suivantes :

- La saisie manuelle de la déclaration des salaires
- Le téléchargement d'une liste Excel (vous trouvez les modèles sur connect)
- Le téléchargement d'un fichier des salaires de votre programme des salaires

Déclaration d'avenants de salaire

Un avenant de salaire est nécessaire si la masse salariale pour l'année écoulée a déjà été déclarée et qu'elle a été modifiée ultérieurement parce que, p.ex., un collaborateur n'a pas été déclaré ou que la masse salariale était erronée.

Modifications de la base des acomptes

Vous pouvez à tout moment déclarer via connect des modifications de 10 % et plus de votre masse salariale annuelle brute* pour que vos acomptes de cotisations soient ajustés.

* pour les indépendants, des modifications de revenu provenant d'une activité indépendante de +/- 25 % sur 12 mois suivant l'année de cotisation

Que propose connect en matière de LPP ?

connect fournit un aperçu des collaborateurs assurés, des plans de prévoyance convenus ainsi que des décomptes de cotisations consultables à tout moment sur votre relevé de compte de la caisse de pension. Le relevé de compte de réserve des cotisations de l'employeur est également disponible dans connect.

Collaborateurs

Les mutations (entrées/sorties) des collaborateurs peuvent être effectuées dans le masque de déclaration manuelle des salaires. Lors des transmissions de salaires par voie électronique, les mutations sont reprises conformément à votre fichier des salaires.

Déclaration des salaires

Envoyez-nous la déclaration des salaires LPP via connect.

Les options suivantes sont disponibles :

- La saisie manuelle de la déclaration des salaires
- Le téléchargement d'un fichier des salaires, à partir de votre programme des salaires compatible
- La transmission d'une liste des salaires à partir de votre programme des salaires

Déclaration d'avenants de salaire

Un avenant de salaire est nécessaire, en cas de transmission incorrecte d'un salaire pour une période écoulée ou en cas de modification ultérieure de celui-ci.

Déclaration anticipée de certains salaires

En cas de départ de vos collaborateurs ou s'ils ont atteint l'âge de la retraite bien méritée, une déclaration anticipée des différents salaires est possible via connect.

Incapacités de travail

Les incapacités de travail concernant les collaborateurs soumis à la LPP peuvent être saisies dans le masque de déclaration des salaires, et leurs certificats médicaux / décomptes des indemnités journalières peuvent être tout simplement transmis via connect.

Modifications de la base des acomptes

Cette fonction n'est disponible que pour les établissements ayant une déclaration annuelle des salaires. Le montant des acomptes des établissements transmettant les salaires tous les mois ou tous les trimestres est adapté automatiquement par notre système, à l'issue de chaque décompte définitif.

Changements d'adresse

La modification/L'adaptation des adresses des collaborateurs est possible.

Fonctions générales

Les fonctions suivantes sont valables à la fois pour l'AVS et la LPP.

Gestion des utilisateurs

Cette fonction n'est disponible que pour un utilisateur disposant de droits d'administrateur. En règle générale il y a un utilisateur (User) par établissement.

Quelles possibilités vous offre la gestion des utilisateurs ?

- Créer de nouveaux utilisateurs
- Supprimer des utilisateurs
- Adapter les autorisations pour les thèmes

Comptabilité

Vous avez la possibilité de consulter les factures/crédits de GastroSocial dans le relevé de compte (y compris les détails des factures/crédits) en utilisant la fonction de filtre.

Les factures/crédits enregistrés dans cette fonction sont disponibles pendant deux ans au plus rétroactivement.

Aide et contact

Vous vous demandez si un justificatif d'identité est nécessaire pour l'affiliation d'un collaborateur ? Sous l'onglet « Aide », vous trouverez immédiatement le bon renseignement.

D'importantes fonctions d'aide sont disponibles. Les utilisateurs sont informés des nouveautés les concernant. Il est possible de formuler des demandes de support directement à partir des différents thèmes ou via le point de menu « Autres affaires ». Elles seront traitées directement par des spécialistes qui vous adresseront une réponse.

La Caisse de compensation GastroSocial peut accorder une place privilégiée à la publication de news générales ou thématiques.

Support

Vous souhaitez des informations complémentaires à propos de connect ? Nos spécialistes sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions par téléphone en trois langues (français, allemand, italien).

Nos horaires de support

Lundi – Vendredi	08.00 – 11.45 h 13.30 – 16.30 h
Téléphone	062 837 74 96
E-Mail	connect@gastrosocial.ch

Impression

Contenu et disposition : GastroSocial, Aarau

Photographie : Martin Baur Fotografie, Zofingen

3035_connect

© 2023, GastroSocial, 5001 Aarau

ISO 9001 / GoodPriv@cy

GastroSocial

Bucherstrasse 1 | Postfach | 5001 Aarau | T 062 837 71 96
connect@gastrosocial.ch | gastrosocial.ch

Institution GastroSuisse