

PORTAIL SWICA ELM POUR LES DÉCLARATIONS DES SALAIRES

PORTAIL SWICA ELM. MANUEL DE L'UTILISATEUR.

Novembre 2022

PARCE QUE LA SANTÉ
PASSE AVANT TOUT 

PORTAIL SWICA ELM. MANUEL DE L'UTILISATEUR.

Ce manuel de l'utilisateur décrit les fonctions principales du portail SWICA ELM pour les déclarations des salaires.

Ce document s'adresse à la clientèle Entreprises de SWICA qui utilise la déclaration des salaires en ligne.

swica.ch/fr/entreprises/services/services-ligne/declaration-de-la-masse-salariale

Les navigateurs suivants peuvent être utilisés pour la déclaration des salaires:

- › Firefox v54.0 ou plus récent
- › Chrome v60.0 ou plus récent
- › Edge v14.0 ou plus récent
- › Safari v7.0 ou plus récent

1. ENREGISTREMENT

Login

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Mot de passe oublié](#)

Vous pouvez vous [enregistrer ici](#) si vous n'avez pas de compte d'utilisateur.

Vous devez vous **enregistrer** avant d'effectuer votre première déclaration sur le portail SWICA ELM.

Entrer les données

Veillez remplir les données du formulaire.

Prénom*

Nom*

Nom d'utilisateur (p.ex. nom de la compagnie)*

Numéro d'enregistrement*

Numéro de la facture d'acompte des 12 derniers mois*

Entrez les **informations concernant** la personne utilisatrice du service ELM.

Vous avez reçu le **numéro d'enregistrement** avec la demande de déclaration des salaires de SWICA.
Le **numéro de la facture d'acompte** est mentionné sur une facture d'acompte émise au cours des 12 derniers mois.

Entrer les données

Veillez remplir les données du formulaire.

E-mail*

test.meier@testmeierag.ch

Annuler

Continuer

Saisissez ici votre **adresse e-mail**. Cliquez sur «Continuer» pour recevoir un code de sécurité à l'adresse e-mail indiquée.

Vérification de l'E-mail

Un message avec un code de sécurité a été envoyé à votre adresse e-mail. Veuillez rentrer le code de sécurité afin de finaliser l'inscription.

Code de sécurité

287966

Annuler

Vérifier

Entrez ce **code de sécurité** dans ce champ.

Entrez le numéro de téléphone

Veillez remplir les données du formulaire.

Numéro de téléphone portable*

+ 078 123 45 67

Annuler

Continuer

Saisissez votre **numéro de téléphone portable** ici.

Vérification du numéro de téléphone

Un SMS a été envoyé à votre téléphone portable. Veuillez attendre le SMS et saisir ici le code envoyé par SMS.

Code de sécurité

Annuler

Vérier

Vous pouvez saisir le **code** ici.

Choisir un mot de passe

Veuillez choisir un mot de passe.

Mot de passe*

Confirmation du mot de passe*

Annuler

Continuer

Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères et 30 au maximum, dont au moins un chiffre, une lettre minuscule et une lettre majuscule.

Le **mot de passe** doit remplir les critères suivants:

- › 8 caractères minimum
- › 30 caractères maximum
- › Au moins une lettre minuscule et une lettre majuscule
- › Au moins un chiffre

2. LOGIN

Login

Nom d'utilisateur

Mot de passe

[Mot de passe oublié](#)

Vous pouvez vous [enregistrer ici](#) si vous n'avez pas de compte d'utilisateur.

Saisissez vos **identifiants de connexion**, puis cliquez sur «Login».

Login avec mTAN

Un SMS a été envoyé à votre téléphone portable. Veuillez attendre le SMS et saisir ici le code envoyé par SMS.

Code de sécurité

Si vous n'avez pas reçu le code de sécurité ou si vous l'avez effacé par mégarde, vous pouvez en commander un nouveau en cliquant sur ce bouton.

Entrez le **code de sécurité** et cliquez sur «Login».

3. SAISIR ET TRANSMETTRE DES DONNÉES SALARIALES

Portail

Changer les données de l'utilisateur

Déconnexion

Portail

Bienvenue, [nom]

Cliquez sur un lien pour accéder à l'application correspondante. Seules les applications disponibles s'affichent. Si vous ne trouvez pas l'application souhaitée, veuillez contacter notre hotline.

Autres applications disponibles

- ELM - transmettez vos données salariales
- Gestion des Utilisateurs

L'aperçu des déclarations s'affiche à présent en fonction des contrats en vigueur.

PARCE QUE LA SANTÉ PASSE AVANT TOUT **SWICA**

Aide en ligne

1. Aperçu 2. Déclaration 3. Plus de détails 4. Transmettre les données salariales

Transmettre déclaration de la masse salariale et annonce de l'effectif online

Veuillez tenir compte des points suivants lors de la saisie:

- les sommes de salaires comprennent des salaires
- les sommes de salaires doivent être saisies séparément

Saisir les **données salariales** pour le contrat souhaité.
Vu bleu = la déclaration n'est pas terminée.

Année de déclaration 2021

Branche	Numéro de contrat	Période
LAA	✓ 127	01.01.2021 - 31.12.2021
IJM	✓ 270	01.01.2021 - 31.12.2021

Saisir les données de salaires

1. Aperçu

2. Déclaration

3. Plus de détails

4. Transmettre les données salariales

1 LAA 1

Vous pouvez saisir **l'effectif du personnel** et les **sommes de salaires**.

2 IJM 270

Assurance-accidents collective du 01.01.2021 au 31.12.2021

Nous vous prions de bien vouloir compléter les renseignements suivants avant le 24.11.2020, le cas échéant, les sommes de salaires à déclarer seront arrondies aux francs entiers

Assurance obligatoire selon la LAA

Hommes

Femmes

(max. 148'200 par an ou 12'350 par mois)

(max. 148'200 par an ou 12'350 par mois)

Employés Acc. prof.

Accident professionnel obligatoire

Masse salariale des employés

CHF

Cliquez ensuite sur
«Page suivante».

0

Page précédente

Page suivante

1. Aperçu

2. Déclaration

3. Plus de détails

4. Transmettre les données salariales

Plus de détails

Nom: *

Test

Prénom: *

Meier

E-mail: *

test.meier@swica.ch

Saisissez vos **coordonnées** puis cliquez
sur «Page suivante».

Page précédente

Page suivante

1. Aperçu

2.

Attention! La transmission définitive s'active par un clic.

Transmettre les données salariales

Transmettre les données salariales

Vous pouvez consulter ici un **aperçu** de vos indications et les vérifier à nouveau. Cliquez ensuite sur le bouton "Transmettre les données salariales".

Cliquez ici pour envoyer les données salariales

Vous pouvez visualiser les **données salariales transmises** dans un fichier PDF.

Année de déclaration 2021

Branche	Numéro de contrat	Période	Aperçu
LAA	127	01.01.2021 - 31.12.2021	PDF
IJM	270	01.01.2021 - 31.12.2021	PDF

Transmettre les données salariales

Page précédente

Veillez vérifier les déclarations suivantes. Une fois validées, les données ne pourront plus être modifiées.

- Les déclarations suivantes seront communiquées:
 - LAA 127
 - IJM 270

Oui

Veillez à **confirmer la transmission** des données salariales.

Transmettre déclaration de la masse salariale et annonce de l'effectif online

Nous vous remercions pour la transmission de vos données salariales, nous allons les traiter dans les meilleurs délais. Une quittance en format PDF est à votre disposition. Veuillez la sauvegarder sur votre PC car elle ne pourra plus être établie par la suite.

Année de déclaration 2021

Branche	Numéro de contrat	Période	Quittance
LAA	127	01.01.2021 - 31.12.2021	PDF
IJM	270	01.01.2021 - 31.12.2021	

Vous pouvez visualiser les **données salariales transmises** dans un fichier PDF.

Vu vert = **la déclaration est terminée.**

Il est **encore possible** de compléter les éléments saisis.

Remplacer

3.1 MESSAGES D'ERREUR POSSIBLES

Si le système reconnaît une éventuelle erreur, vous recevez un message d'erreur.

Personne(s) assurée(s) avec salaire annuel convenu				
Selon Contract collectif				
Assurance-accidents en complément à la LAA	Nombre de personnes	Salaire LAA (max. 148'200 p. P)	Salaire excédentaire (max. -103'200 p. P)	Salaire AVS (max. 45'000 p. P)
Ensemble du personnel 01.01.2021 - 31.12.2021				
Hommes				
			100'000	CHF 100'000
				Avertissement Salaire LAA + salaire excédentaire est pas égal salaire AVS
Femmes				
	5	CHF 100'000	CHF 100'000	CHF 100'000
				Avertissement Salaire LAA + salaire excédentaire est pas égal salaire AVS

Attention: veuillez revérifier vos données salariales. Si les chiffres saisis sont corrects, vous pouvez ignorer ce message d'erreur.

Avertissement Salaire LAA + salaire excédentaire est pas égal salaire AVS

Avertissement Salaire LAA + salaire excédentaire est pas égal salaire AVS

Transmettre les données salariales

Veuillez vérifier les déclarations suivantes. Une fois validées, les données ne pourront plus être modifiées.

! Les déclarations suivantes seront communiquées:

- LAA 127
- IJM 27C

LAA 127

Avertissement Salaire LAA + salaire excédentaire est pas égal salaire AVS

En activant la case à cocher, vous confirmez avoir suivi les instructions. Ensuite, vous pouvez procéder à la transmission.

Annuler **Oui**

Cliquez ensuite sur «**Oui**» pour transmettre les données.

Au moment de la transmission, un second message vous rappelle que le système a constaté une **incohérence**. Veuillez confirmer que celle-ci n'est pas problématique en cochant la case.

4. GESTION DES UTILISATRICES ET UTILISATEURS

Portail

Changer les données de l'utilisateur

Déconnexion

Portail

Bienvenue, [nom]

Cliquez sur un lien pour accéder à l'application correspondante. Si vous n'avez pas l'application souhaitée, veuillez contacter notre hotline.

Autres applications disponibles

- ELM - transmettez vos données salariales
- Gestion des Utilisateurs

L'application «Gestion des Utilisateurs» permet **d'ajouter des personnes** et de leur attribuer des rôles (droits d'accès).

Cliquez sur «**Créer utilisateur**» pour autoriser d'autres personnes à accéder au portail.

Gestion utilisateur

Connecté comme [nom] FR

SW/CA

Créer utilisateur

ID	Prénom	Nom	Adresse e-mail	Valable jusqu'au	Bloqué	Actions
[ID]	[Prénom]	[Nom]	[Adresse e-mail]	[Valable jusqu'au]	[Bloqué]	[Actions]

Créer un utilisateur

Adresse e-mail *

Nom d'utilisateur

Prénom *

Nom *

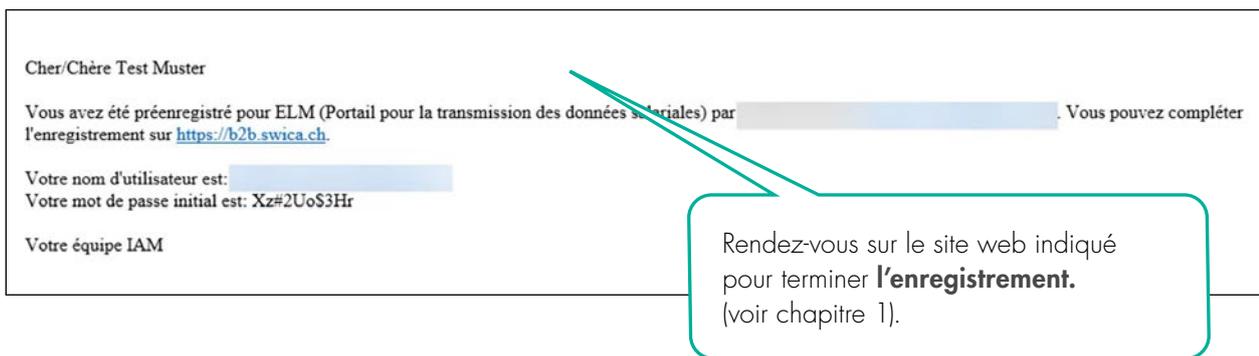
Langue

Valable jusqu'au

Annuler Enregistrer

Saisissez ici les données de la personne à ajouter. Veuillez noter que **l'adresse e-mail** sert également de **nom d'utilisateur**.

La nouvelle utilisatrice ou le nouvel utilisateur reçoit ensuite un e-mail avec le nom d'utilisatrice/utilisateur et un mot de passe initial.



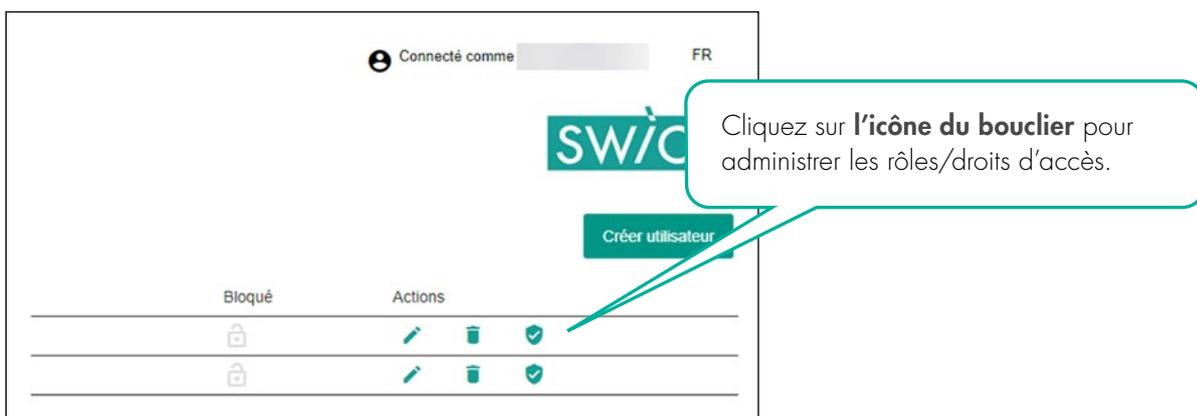
Cher/Chère Test Muster

Vous avez été préenregistré pour ELM (Portail pour la transmission des données salariales) par [redacted]. Vous pouvez compléter l'enregistrement sur <https://b2b.swica.ch>.

Votre nom d'utilisateur est: [redacted]
Votre mot de passe initial est: Xz#2Uo\$3Hr

Votre équipe IAM

Rendez-vous sur le site web indiqué pour terminer **l'enregistrement**. (voir chapitre 1).



Connecté comme [redacted] FR

SWICA

Créer utilisateur

Bloqué	Actions

Cliquez sur **l'icône du bouclier** pour administrer les rôles/droits d'accès.



Attribuer des rôles

Utilisateur: Test Muster / [redacted]

Benutzerverwalter
 ELM Erfasser

Annuler Enregistrer

Vous pouvez autoriser ici les **personnes à gérer les utilisateurs** («Benutzerverwalter») et/ou à effectuer la déclaration électronique des salaires («ELM Erfasser»).

5. QUESTIONS ET POINTS À ÉCLAIRCIR

Pour toute question ou point à éclaircir, nos collaboratrices et collaborateurs du service compétent se feront un plaisir de vous aider. Les données de contact de votre service se trouvent sur chaque document envoyé par SWICA.