

## Nouveau processus pour la déclaration de l'allocation de maternité ou de paternité

Pour l'allocation de maternité ou de paternité, une nouvelle procédure de déclaration en ligne s'applique en Suisse depuis le 1er juillet 2022. Pour des raisons de protection des données, les parents renseignent désormais leurs données eux-mêmes dans un premier temps. Ensuite, les données de l'employeur sont fournies dans un formulaire distinct.

### Quelle est la nouvelle procédure ?

Il en résulte un processus en deux étapes :

#### Le parent concerné

- remplit le formulaire 318.750, respectivement 318.747,
- le transmet électroniquement avec toutes les pièces jointes,
- imprime la feuille de signatures,
- signe la feuille de signatures et l'envoie à la caisse de compensation ou le remet à son employeur principal.
- Le parent concerné communique alors à son employeur le numéro d'ID qu'il a reçu par e-mail après la transmission électronique du formulaire.

**L'expéditeur de l'e-mail avec le numéro d'ID est info@ahv-iv.ch.**

**En cas de non-réception, veuillez vérifier le dossier spam.**

#### Vous en tant qu'employeur

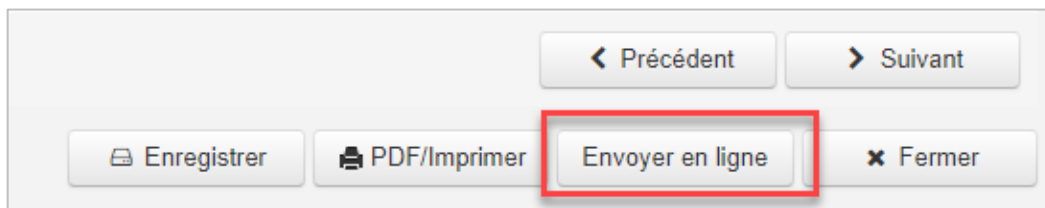
- ouvrez en ligne le formulaire 318.751, respectivement 318.748 (318.752 pour les mères au chômage),
- saisissez au début du formulaire le numéro d'ID que vous avez reçu du parent concerné (il vous est demandé directement au début),
- remplissez ensuite tous les autres champs,
- transmettez le formulaire électroniquement avec toutes les pièces jointes,
- imprimez la feuille de signatures,
- signez la feuille de signatures et l'envoyez à la caisse de compensation.
- Si vous avez reçu du parent concerné une feuille de signatures, veuillez la remettre avec la vôtre.

Grâce au numéro d'ID, nous pouvons réunir les formulaires dès réception des deux feuilles de signatures et traiter la déclaration.

Wichtig: Important : Le parent concerné doit d'abord remplir son formulaire et vous communiquer le numéro d'ID. Sinon, les deux formulaires ne peuvent pas être réunis et le traitement de la déclaration est retardé.

### Comment transmettre le formulaire en ligne ?

Si vous avez entièrement rempli le formulaire, vous pouvez le transmettre directement en ligne en cliquant tout en bas sur le bouton "envoyer en ligne".



Vous recevrez une confirmation par e-mail dès que le formulaire aura été transmis.

Si vous choisissez la transmission en ligne, une feuille de signature s'affiche à la fin du processus. Imprimez-la, signez-la et envoyez-la par courrier à PROMEA caisse de compensation.

Vous pouvez télécharger les annexes directement avec le formulaire ou les envoyer par courrier avec la feuille de signature.

### **Pour diverses raisons, le parent concerné ne peut pas remplir sa partie du formulaire. Puis-je le faire à sa place en tant qu'employeur ?**

Si votre employé(e) le souhaite expressément, vous pouvez vous aussi, en tant qu'employeur, remplir les deux formulaires et envoyer les deux feuilles de signatures. Faites signer la feuille de signatures correspondante par le parent.

### **Puis-je continuer à envoyer mes formulaires sous forme papier ?**

Nous vous recommandons de transmettre le formulaire en ligne dans la mesure du possible. Nous sommes à votre disposition pour toute question ou problème. Si, pour une raison quelconque, il ne vous est pas possible de transmettre le formulaire en ligne, vous pouvez également a) le remplir en ligne, l'enregistrer et l'envoyer via PROMEA connect ou b) le remplir en ligne, l'imprimer et l'envoyer par courrier.

**Pour toute question concernant le nouveau processus pour la déclaration de l'allocation de maternité ou de paternité**, veuillez vous adresser au département concerné chez PROMEA assurances sociales. Vous ne savez pas qui est compétent ? Notre centrale (tél. 044 738 53 53) vous met volontiers en contact avec le bon service.