

1. Informations sur l'employeur

Nom, prénom / raison sociale :

Rue et numéro :

NPA et lieu :

2. Informations sur le(s) utilisateur(s)

Pour chaque autorisation nous avons besoin du nom, prénom, e-mail et n° de mobile de l'utilisateur.

Nom	Prénom	E-mail différent de «info@xxx.xx»	Téléphone fixe ou mobile professionnel
.....
.....
.....
.....
.....

3. Accès à l'Espace employeur

L'employeur soussigné déclare utiliser les prestations de l'Espace employeur Retraites Populaires pour le(s) contrat(s) d'affiliation suivant(s) :

Contrat(s) n° :	Retraites Populaires Fondation de prévoyance	CIP	CPEV	Profelia
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Retraites Populaires Fondation de prévoyance, la Caisse intercommunale de pensions (CIP), la Caisse de pensions de l'Etat de Vaud (CPEV) et Profelia sont gérées par Retraites Populaires qui les représente dans le cadre du contrat pour l'utilisation de l'Espace employeur.

4. Navigateurs

Les navigateurs supportés actuellement par l'Espace employeur sont :

- Edge
- Mozilla Firefox
- Safari
- Chrome



Cette liste sera mise à jour régulièrement en fonction de l'évolution du marché des navigateurs et sera publiée directement sur ce même espace.

5. Prestations de l'Espace employeurs

L'accès à cet espace dédié permet aux personnes autorisées par l'employeur (ci-après : les utilisateurs) d'utiliser les prestations mises à disposition dans le cadre de cet espace. Par ce biais, les utilisateurs peuvent effectuer notamment les opérations suivantes, en lien avec le(s) contrat(s) d'affiliation pour lequel/lesquels ils ont un accès autorisé :

- procéder à des annonces (affiliation, démission, changement de salaire, changement d'adresse, retraite, etc.)
- faire des simulations (affiliation, changement de salaire, etc.)
- consulter les données du (des) contrat(s) d'affiliation (données de base, liste des personnes assurées, données de facturation).

6. Accès électronique aux documents et aux factures

L'employeur prend note que les documents relatifs à sa facturation périodique, ainsi que ceux relatifs aux annonces faites par le biais de l'Espace employeur sont mis à sa disposition sous forme électronique dans son espace dédié. Ces documents ne lui sont pas envoyés par courrier, sous forme imprimée.

7. Devoirs de diligence de l'employeur

L'employeur déclare connaître les risques liés à la consultation et aux échanges de données passant par Internet. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter l'accès à son espace aux seules personnes autorisées.

8. Supports technique et métier

Pour toutes les questions relatives à l'utilisation du portail, les utilisateurs ont la possibilité de contacter Retraites Populaires du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h, à l'exception des jours fériés officiels vaudois et des jours de congé supplémentaires fixés par Retraites Populaires.

Support technique 021 348 28 38
helpdesk@retraitespopulaires.ch

Support métier support.employeurs@retraitespopulaires.ch

9. Dispositions générales

L'employeur confirme avoir reçu et avoir pris connaissance des **conditions générales relatives à l'utilisation du portail**, qui font partie intégrante de la présente déclaration. Il déclare accepter le contenu de ces conditions générales.

10. Signature de l'employeur

Lieu et date:

Signature(s):

Nom(s) et prénom(s) du (des) signataire(s):

.....
.....
.....
.....