

## Contrat d'utilisation du portail client Demande d'accès pour le bureau de courtage

Veillez remplir ce formulaire pour obtenir les accès à votre Portail et nous le retourner à : [ccap@ccap.ch](mailto:ccap@ccap.ch)

### 1. Informations sur le bureau de courtage

N° convention de collaboration .....

Raison sociale exacte .....

### 2. Prestations du portail client

L'accès à ce portail permet aux personnes autorisées par le bureau de courtage (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 les contrats d'affiliation LPP pour lesquels l'employeur a signé un mandat de gestion avec le bureau de courtage :

- procéder à des annonces (admission, changement de salaire, changement d'adresse, sortie, etc.)
- consulter les données du contrat d'affiliation (données de base, données des personnes assurées, données de facturation)
- éditer des documents (plan de prévoyance, relevé de comptes, attestation d'affiliation etc.)
- faire des simulations (admission)

### 3. Accès électronique aux documents

Le bureau de courtage prend note que les documents relatifs aux annonces faites par le biais du portail sont mis à sa disposition sous forme électronique dans son espace dédié. Aucun document ne sera plus envoyé par courrier postal ou électronique, ni à lui ni à l'employeur.

### 4. Devoir de diligence du bureau de courtage

Le bureau de courtage 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.

### 5. Informations sur le(s) utilisateur(s)

Pour chaque autorisation nous avons besoin du nom, prénom, courriel et téléphone mobile de l'utilisateur.

Nom	Prénom	Courriel professionnel	Tél mobile privé
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## 6. Supports technique et métier

Pour toutes les questions relatives à l'utilisation du portail, les utilisateurs ont la possibilité de contacter

- le responsable des ventes
- la centrale de la CCAP au 032 727 37 77 (heures de bureau)
- ou par courriel [ccap@ccap.ch](mailto:ccap@ccap.ch)

## 7. Dispositions générales

Le bureau de courtage confirme avoir reçu et avoir pris connaissance des **conditions générales relatives à l'utilisation du portail employeur (F-730)**, qui font partie intégrante de la présente déclaration. Il déclare accepter le contenu de ces conditions générales.

### Signature du bureau de courtage (autorisée au registre du commerce)

Lieu et date : .....

Signataire 1 : Nom et prénom (en capitale) .....

Signature .....

Signataire 2 : Nom et prénom (en capitale) .....

Signature .....