

## Délégation permanente des allocations familiales

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la délégation permanente des allocations familiales.

### Qu'est-ce que la délégation permanente ?

Grâce à la délégation permanente, les tâches peuvent être déléguées directement de la caisse de compensation à l'employé sans aucun effort administratif pour les membres.

#### Avantages pour le membre

- Décharge pour le membre, car le destinataire complète/répond aux affaires (tâches) le concernant de manière autonome (le travail administratif est délégué au destinataire).
- Délégation permanente: les affaires (tâches) récurrentes sont automatiquement déléguées au collaborateur concerné.
- A désormais la possibilité de transmettre des documents directement à partir de connect.

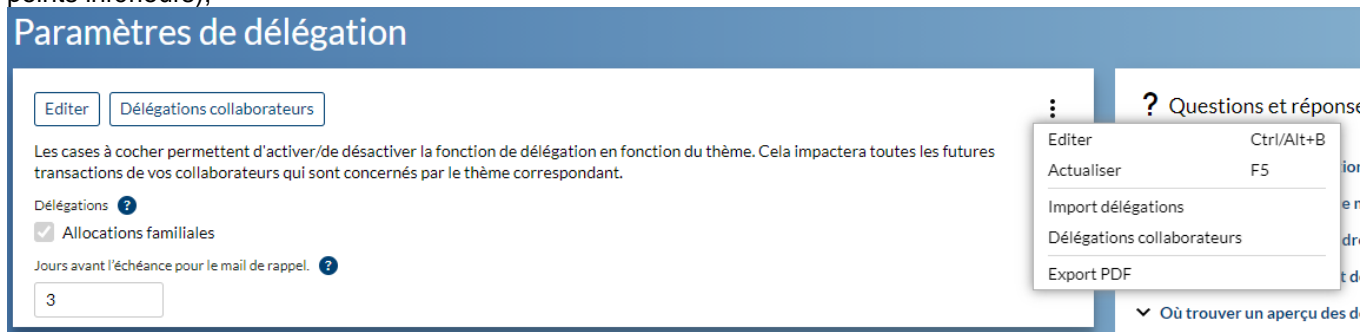
#### Avantages pour le bénéficiaire

- Reçoit la demande de présentation des justificatifs par e-mail et a la possibilité de les présenter sous forme électronique directement à la caisse de compensation (procédure accélérée).
- Peut marquer les pièces jointes comme confidentielles (dans ce cas, aucun accès pour les employeurs).
- Peut reporter la date d'échéance pour la remise de l'attestation de formation.
- Reçoit une notification/un rappel immédiatement avant l'échéance d'une tâche

### Instructions pour le passage à la délégation permanente des allocations familiales

#### Étape 1

L'utilisateur de connect peut cliquer sous "Paramétrage des délégations" (sélectionnez les trois points à côté de votre nom dans le coin supérieur droit) sur le bouton "Import de la délégations" (sélectionnez à nouveau les trois points inférieurs),



affichez le modèle Excel et insérez les employés qui doivent utiliser la délégation permanente, puis téléchargez le fichier.

Attention : si une adresse e-mail existe déjà, les données ne seront pas remplacées automatiquement. Pour ce faire, veuillez sélectionner l'employé concerné dans la rubrique "Employés" et adaptez l'adresse électronique dans la rubrique "Coordonnées". Elle doit être approuvée au préalable par nous, la caisse de compensation, avant de devenir active.

## Étape 2

Sous la rubrique "Paramétrage de la délégation / Délégation collaborateurs", vous pouvez vérifier si les employés souhaités ont activé la délégation en cochant la case " Délégation activée ".

### Délégations collaborateurs

Texte cherché  Délégation activée  Adresse e-mail disponible

## Étape 3

Dans le paramètres de délégation, vous pouvez encore définir le nombre de jours souhaité avant la date d'échéance d'une tâche, sous la forme d'un courriel de rappel. Veuillez noter que ce paramètre ne peut pas être défini individuellement pour un utilisateur de connect, mais que le même paramètre s'applique à tous les utilisateurs.

### Paramètres de délégation

⋮

Les cases à cocher permettent d'activer/de désactiver la fonction de délégation en fonction du thème. Cela impactera toutes les futures transactions de vos collaborateurs qui sont concernés par le thème correspondant.

Délégations ?

Allocations familiales

Jours avant l'échéance pour le mail de rappel. ?

L'étape 3 achève la mise en place de la délégation permanente des allocations familiales.

### A noter:

L'activation et la désactivation de la délégation ne concernent que les cas futurs.

En cas d'un avis de sortie d'un employé, la délégation est annulée immédiatement (pas seulement à la date de démission) et les tâches en cours et à venir sont automatiquement déléguées de nouveau au membre.