



Instructions relatives au portail des participants

Saisie de données

MARS 2023

Idée de base

- Le portail des participants vise à simplifier la communication annuelle et à améliorer l'actualité des données :
 - L'envoi ou la saisie de l'avis de participation est supprimé.
 - La saisie des données se fait désormais de manière numérique par le participant et seulement une fois par an, dès que les comptes annuels actuels sont disponibles ou selon les dates prévues par le contrat.
 - La saisie des données se limite aux mises à jour et aux chiffres des comptes annuels (bilan, compte de résultats).
 - Les coordonnées et les adresses peuvent être adaptées par le participant lui-même.
 - Les délais pour la saisie des données dépendent de la solvabilité du participant (90 ou 180 jours après la clôture de l'exercice, selon la solvabilité, comme jusqu'à présent).
- Le secrétariat du Fonds de garantie gagne en efficacité dans l'intérêt de toutes les parties concernées :
 - Renseignements plus rapides sur la solvabilité.
 - Les données saisies peuvent être utilisées pour calculer les frais de participation (cotisation de risque, frais d'administration).
 - Les données et documents les plus importants peuvent être consultés à tout moment sur le portail des participants.

Step 0 : Enregistrement

 GARANTIE DE VOYAGE

[Se connecter](#) [S'inscrire](#)

* E-mail

* Mot de passe

* Confirmer le mot de passe

[S'inscrire](#)

1

Le contact principal mentionné auprès du Fonds de garantie reçoit l'invitation à l'enregistrement par e-mail. Le lien qui y figure mène à la page d'enregistrement. Le participant doit y introduire son adresse e-mail (la même que celle à laquelle il a reçu l'e-mail d'enregistrement). Il ne peut y avoir qu'un seul contact principal par participant.

2

Ici, le participant peut choisir librement un mot de passe. Le mot de passe doit remplir les trois conditions suivantes : comporter au moins 6 caractères, au moins un chiffre (0 9) et au moins une lettre majuscule (A Z).

3

Appuyez sur "S'inscrire".

Step 1 : Connexion

The screenshot shows the login interface for GARANTIE DE VOYAGE. At the top left is the logo with a red cross and the text "GARANTIE DE VOYAGE". At the top right, there is a home icon, the URL "Garantiefonds.ch", a language dropdown set to "français", and a "Se connecter" link. The main form contains a "Se connecter" button with a right-pointing arrow and a "S'inscrire" link. Below these are two input fields: "* E-mail" and "* Mot de passe". A checkbox labeled "Rester connecté?" is positioned below the password field. At the bottom of the form are two buttons: "Se connecter" (highlighted in teal) and "Mot de passe oublié?". Three numbered callout boxes provide instructions: 1. Points to the email field with the text: "Saisir l'adresse e-mail du contact principal. Saisir la même adresse e-mail du contact principal que celle utilisée lors de l'enregistrement." 2. Points to the password field with the text: "Saisir le mot de passe choisi lors de l'inscription." 3. Points to the "Se connecter" button with the text: "Appuyer sur 'Se connecter'."

Garantiefonds.ch | français ▾ | Se connecter

Se connecter S'inscrire

* E-mail

* Mot de passe

Rester connecté?

Se connecter Mot de passe oublié ?

1 Saisir l'adresse e-mail du contact principal. Saisir la même adresse e-mail du contact principal que celle utilisée lors de l'enregistrement.

2 Saisir le mot de passe choisi lors de l'inscription.

3 Appuyer sur "Se connecter".

Step 2 : Vérifier et adapter les données de base

 Garantiefonds.ch | Membre | français - | Anita Furrer -

Membre

Nom de l'entreprise *	Échéance des comptes annuels
<input type="text" value="Test Portal Anita"/>	<input type="text" value="31.03.2023"/>
Numéro de l'entreprise	Contact direct
<input type="text" value="116724"/>	<input type="text" value="Furrer Anita"/>

Adresse de l'entreprise

Rue No.	Boîte postale	Pays
<input type="text" value="Teststrasse 10"/>	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="Suisse"/>
Code postal	Lieu	No de téléphone général
<input type="text" value="8057"/>	<input type="text" value="Zürich"/>	<input type="text" value="+41 44 488 88 88"/>
Site web	E-mail général	
<input type="text" value="https://www.test.ch"/>	<input type="text" value="test@test.ch"/>	

Adresse de facturation

Nom de l'entreprise	Rue No.	Boîte postale
<input type="text" value="Test Portal Anita"/>	<input type="text" value="Teststrasse 10"/>	<input type="text"/>
Code postal	Lieu	Pays
<input type="text" value="8057"/>	<input type="text" value="Zürich"/>	<input type="text" value="Suisse"/>

Assurance responsabilité civile d'entreprise

Montant	Date d'expiration
Fr. <input type="text"/>	<input type="text" value="DD.MM.YYYY"/>

Sociétés affiliées avec une participation de plus de 50%

1 Les données grisées ne peuvent pas être adaptées par le participant. Si une adaptation est nécessaire, le Fonds de garantie doit être contacté.

2 Veuillez vérifier les coordonnées de votre entreprise et les adapter si nécessaire.

3 Veuillez mettre à jour les données relatives à l'assurance responsabilité civile d'entreprise si nécessaire.

4 Veuillez mentionner ici les éventuelles participations.

5 Appuyez sur « Envoyer ».

Step 3 : Début de la saisie des données financières

Filiales, Marques

Entreprise ↑	Rue No.	Lieu	Téléphone	E-mail	Numéro de l'entreprise
Il n'y a aucun enregistrement à afficher.					
Créer					

Contacts

Nom complet ↑	E-mail	Téléphone	Réception d'informations
Il n'y a aucun enregistrement à afficher.			
Créer			

Données financières

Année fiscale jusqu'au ↓	ratio FP	Actif circulant net (ACN)	
31.12.2022	5.0	Fr. 0.00	Télécharger
31.12.2021	5.0	Fr.-10.00	Télécharger
30.09.2020	10.0	Fr. 0.00	Télécharger

Garanties

Type de garantie ↑	Montant de la garantie
Il n'y a aucun enregistrement à afficher.	

1

Vérifiez si les données relatives aux « Filiales, Marques » et aux « Contacts » sont complètes. Désactivez les éventuelles lignes qui ne sont plus actuelles ou créez de nouvelles lignes si nécessaire.

Remarque :
Pour que les nouveaux contacts saisis reçoivent nos messages de mutation, il faut cliquer sur « Oui » dans le champ « Réception d'infos » lors de la création d'un nouveau contact.

Créer

Réception d'informations *

Non Oui

Nom *

Prénom

Langue *

Français

No de téléphone

Indiquez un numéro de téléphone

E-mail *

Fonction

Envoyer

2

Commencez à saisir les données financières en appuyant sur « Créer ».

Les données grisées relatives à la garantie sont fournies à titre indicatif et ne peuvent pas être adaptées par le participant.

Step 4 : Données financières - Saisie des données de base

GARANTIE DE VOYAGE | [Garantiefonds.ch](#) | Membre | français | Anita Furrer

Membre > **Données financières**

1 Données de base | 2 Bilan | 3 Compte de résultat | 4 Documents | 5 Validation

Exercice du * DD.MM.YYYY **Exercice au *** DD.MM.YYYY **Devise ***

Statut révision * Pas de contrôle (opting-out) **Calcul de la contribution de risque *** Procédure simplifiée

Suivant

1 Indiquez la durée de l'exercice à saisir.

2 Indiquez la devise des comptes annuels.

3 Sélectionnez le statut de révision des comptes annuels dans la liste déroulante.

4

5 Sélectionnez "Suivant".

Sélectionnez dans la liste déroulante la procédure pour le calcul de la cotisation de risque :

Procédure qualifiée : La contribution de risque est calculée sur la base du chiffre d'affaires déclaré pour les voyages à forfait B2C (**2 0/00**). La répartition du chiffre d'affaires est nécessaire et doit être confirmée par la révision.

Procédure simplifiée : La contribution au risque est calculée sur la base du chiffre d'affaires touristique brut (**1,8 0/00**). La répartition détaillée du chiffre d'affaires n'est pas nécessaire.

Step 5 : Données financières - saisie du bilan

 GARANTIE DE VOYAGE

Garantiefonds.ch | Membre | français | Anita Furrer

Membre > Données financières

1 Données de base ✓ 2 Bilan 3 Compte de résultat 4 Documents 5 Validation

Actif

Total de l'actif *

Actif circulant (hors prêts aux propriétaires, cautions) *

Passif

Total du passif *

Capitaux étrangers à court terme *

Fonds propres (y compris les prêts subordonnés) *

Précédent Enregistrer Suivant

Indiquez le total de l'actif selon le bilan.

1

Indiquez le total de l'actif circulant selon le bilan. Il faut déduire les éventuels prêts aux propriétaires, aux actionnaires et aux autres personnes proches. Déduisez également les cautions de loyer ou le compte bloqué de garantie (s'ils figurent dans l'actif circulant et non dans l'actif immobilisé). Il n'est pas nécessaire de saisir l'actif immobilisé, il est calculé en arrière-plan par le système et apparaîtra dans l'aperçu à la dernière étape.

2

Indiquez le total du passif selon le bilan. Les actifs et les passifs doivent correspondre.

3

Indiquez le total des fonds étrangers à court terme (à l'exception des fonds étrangers dont l'échéance est supérieure à 12 mois) selon le bilan. Il n'est pas nécessaire de saisir le capital étranger à long terme, qui est en arrière-plan par le système et apparaît dans la dernière étape de l'aperçu.

4

Indiquez le total des fonds propres (y compris, le cas échéant, le prêt subordonné) selon le bilan.

5

Appuyez sur "Enregistrer" et ensuite sur "Suivant".

6

Step 6 : Données financières - saisie du compte de résultat (chiffre d'affaires)

GARANTIE DE VOYAGE | Garantiefonds.ch | Demandes de prestation | Membre | français - | Marco Amos -

Membre > Données financières

1 Données de base ✓ 2 Bilan ✓ 3 Compte de résultat 4 Documents 5 Validation

Saisissez les chiffres sans les formater (sans apostrophe, virgule ou espace). Seules les décimales doivent être séparées par un point.

Chiffre d'affaires brut total *
Fr.

Chiffre d'affaires brut lié aux voyages Total *
Fr.

Si applicable, chiffre d'affaires brut réalisé à l'étranger % *

Dont chiffre d'affaires brut couvert par le fonds de garantie étranger *
Fr.

Chiffre d'affaires brut voyages de vacances

Part B2C : voyages à forfait *
Fr.

Part B2B (vente à des agents/intermédiaires) *
Fr.

Part B2C : prestations individuelles *
Fr.

Chiffre d'affaires brut des voyages d'affaires

Part des voyages d'affaires *
Fr.

Charges

Charges de personnel *
Fr.

Charges de locaux *
Fr.

Amortissements *
Fr.

Résultat

Bénéfice brut *
Fr.

Résultat d'exploitation (EBITA) *
Fr.

Résultat de l'exercice *
Fr.

Engagements fermes (par exemple affrètement d'avions/navires, sièges/chambres/cabines garanties, etc.)

Montant
Fr.

Détails

Précédent Enregistrer Suivant

Indiquez le **chiffre d'affaires facturé** (chiffre d'affaires brut) au cours de l'exercice saisi.

1

Indiquez la part du **chiffre d'affaires facturé qui est effectivement réalisée avec les voyages**. Ceci est applicable aux entreprises qui, au sein de la même entreprise, réalisent également un chiffre d'affaires significatif avec d'autres activités que les voyages, comme par exemple les transports publics, le ramassage des ordures, la librairie, etc.

2

Indiquez quelle part (en %) du chiffre d'affaires brut lié aux voyages est réalisée à l'étranger, **c'est-à-dire avec des clients domiciliés à l'étranger**, et si ce chiffre d'affaires à l'étranger est également assuré contre l'insolvabilité ainsi que, le cas échéant, le montant du chiffre d'affaires assuré auprès d'un fonds de garantie étranger (p. ex. Deutsches Reisesicherungsfonds). La preuve de l'affiliation et de la déclaration du chiffre d'affaires auprès du fonds de garantie étranger doit être téléchargée sous Documents.

3

Cette répartition est **omise pour les participants qui ont opté au Step 4 pour la "procédure simplifiée"** de calcul de la contribution de risque.

4

Indiquez le chiffre d'affaires réalisé par l'entreprise avec :

- les voyages à forfait vendus directement au consommateur final, c'est-à-dire les "voyages à forfait B2C",
- des prestations individuelles (vol seul, hôtel seul, etc.) vendues directement au consommateur final, c'est-à-dire "prestations individuelles B2C",
- les prestations de voyage vendues à d'autres voyagistes, c'est-à-dire le "chiffre d'affaires B2B",
- les voyages d'affaires classiques

La somme des quatre éléments ci-dessus devrait donner le **total du chiffre d'affaires touristique brut** mentionné (voir point 2).

Step 6 : Données financières - saisie du compte de résultat (charges)

GARANTIE DE VOYAGE | Garantiefonds.ch | Demandes de prestation | Membre | français - | Marco Amos -

Membre > Données financières

1 Données de base ✓ 2 Bilan ✓ 3 **Compte de résultat** 4 Documents 5 Validation

Saisissez les chiffres sans les formater (sans apostrophe, virgule ou espace). Seules les décimales doivent être séparées par un point.

Chiffre d'affaires brut total *
Fr.

Chiffre d'affaires brut lié aux voyages Total *
Fr.

Si applicable, chiffre d'affaires brut réalisé à l'étranger % *

Dont chiffre d'affaires brut couvert par le fonds de garantie étranger *
Fr.

Chiffre d'affaires brut voyages de vacances

Part B2C : voyages à forfait *
Fr.

Part B2B (vente à des agents/intermédiaires) *
Fr.

Part B2C : prestations individuelles *
Fr.

Chiffre d'affaires brut des voyages d'affaires

Part des voyages d'affaires *
Fr.

Charges

Charges de personnel *
Fr.

Charges de locaux *
Fr.

Amortissements *
Fr.

Résultat

Bénéfice brut *
Fr.

Résultat d'exploitation (EBITA) *
Fr.

Résultat de l'exercice *
Fr.

Engagements fermes (par exemple affrètement d'avions/navires, sièges/chambres/cabines garanties, etc.)

Montant
Fr.

Détails

Précédent Enregistrer Suivant

1 Veuillez indiquer les principaux postes de charges selon les comptes annuels :

- Charges de personnel (total, y compris prestations sociales, etc.)
- Charges de locaux (loyer)
- Amortissements

2 Indiquez les plus importantes données de résultats selon les comptes annuels :

- **Bénéfice brut** (chiffre d'affaires facturé moins les frais d'acquisition, donc résultat avant frais de personnel, de locaux, de marketing et autres charges opérationnelles).
- **Résultat d'exploitation EBITA** ("Earnings Before Interest, Taxes and Amortisation", c'est-à-dire résultat après déduction de tous les coûts avant résultat financier, impôts et amortissements)
- **Résultat annuel**, y compris les charges et produits exceptionnels (c'est-à-dire le résultat final de l'exercice, les pertes doivent être saisies avec un signe négatif).

3 Indiquez les éventuels engagements fixes (contrats de charter, chambres garanties, engagements d'achat de sièges d'avion, etc.)

4 Appuyez sur "Enregistrer" et ensuite sur "Suivant".

Step 7 : télécharger les comptes annuels et d'autres documents

The screenshot shows the 'Garantie de Voyage' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information: 'Garantiefonds.ch | Demandes de prestation | Membre | français - | Marco Amos -'. Below this, the user is identified as 'Membre > Données financières'. A progress bar indicates five steps: '1 Données de base ✓', '2 Bilan ✓', '3 Compte de résultat ✓', '4 Documents', and '5 Validation'. A message states: 'Veuillez télécharger les comptes annuels, y compris l'annexe, le rapport de révision et les autres documents pertinents.' There is a button labeled 'Ajouter des fichiers' and a message box that says 'Aucun dossier ou fichier à afficher.' At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

1 Sélectionnez "Ajouter un fichier" pour télécharger et soumettre les **comptes annuels valablement signés** (pour les participants « opting out ») ou révisés (y compris le bilan, le compte de résultat, le cas échéant l'annexe et le rapport de révision).

2 Naviguez sur votre disque local pour sélectionner le document à télécharger. Après avoir sélectionné le document à transférer, appuyez sur "Télécharger le document". Répétez cette étape si vous souhaitez télécharger plus d'un document.

The dialog box is titled 'Télécharger le document'. It contains two main sections: 'Catégorie *' with a dropdown menu, and 'Document *' with a file selection button labeled 'Datei auswählen' and the text 'Keine ausgewählt'. At the bottom right, there are two buttons: 'Télécharger le document' and 'Fermer'.

4 Indiquez ici les aspects à prendre particulièrement en compte ou les éventuelles remarques concernant les comptes soumis. Cliquez ensuite sur "Suivant".

3 Le bilan, le compte de résultat, l'annexe et le rapport de révision appartiennent à la catégorie "Comptes annuels". Les autres documents éventuels appartiennent à la catégorie "Autres".

Step 8 : Confirmation et conclusion

GARANTIE DE VOYAGE | Garantiefonds.ch | Demandes de prestation | Membre | français - | Marco Amos -

Membre > Données financières

1 Données de base ✓ 2 Bilan ✓ 3 Compte de résultat ✓ 4 Documents ✓ 5 Validation

Nous vous remercions de la saisie des données ainsi que de la transmission des documents, qui seront examinés. Nous vous contacterons si nécessaire. Nous vous souhaitons beaucoup de succès.

Actif circulant net (ACN) Ratio de capitaux propres %

Fr. 810.00 5.0

Télécharger l'aperçu de mes données

Je confirme l'exactitude et l'exhaustivité de mes données ainsi que des documents fournis.

Confirmation *

Nom *

Précédent Envoyer

Le système calcule provisoirement les indicateurs de solvabilité sur la base des données saisies. Pour les notations de crédit A, AA et AAA, les deux critères suivants doivent être remplis :

- Actif circulant net ≥ 0 (actif circulant à court terme moins dettes à court terme).
- Ratio de fonds propres, y compris les prêts subordonnés $\geq 15\%$ pour les participants Leisure et Commercial ou $\geq 25\%$ pour les entreprises de cars et de bateaux (fonds propres divisé par le total du bilan multiplié par 100)

Téléchargez l'aperçu des données saisies à titre de contrôle et pour vos actes.

1

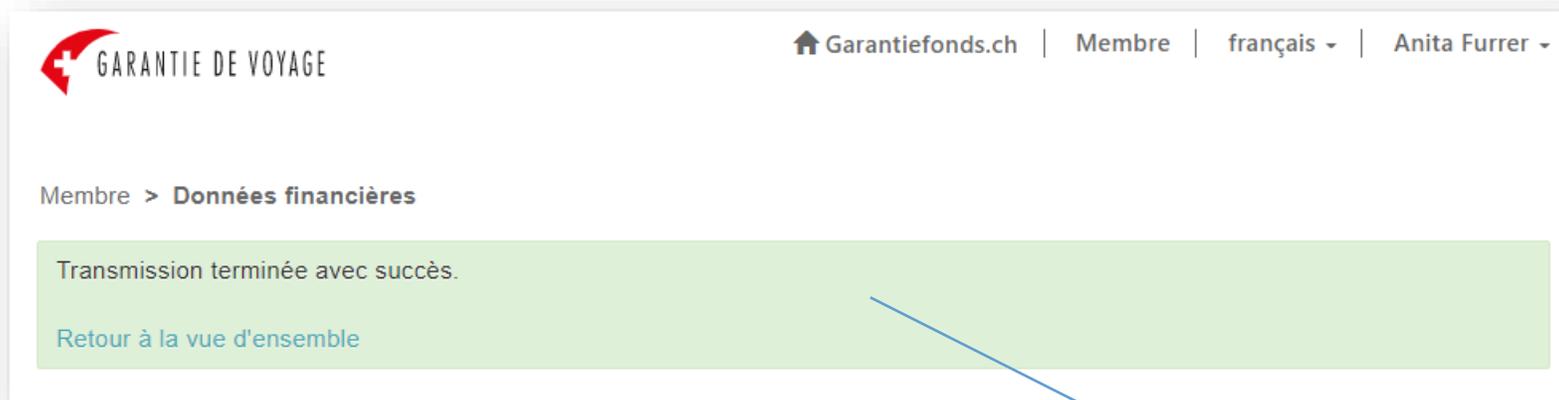
Confirmez l'exactitude et l'exhaustivité des données saisies en cliquant sur "Confirmation" et saisissez votre nom.

2

Terminez la saisie des données en cliquant sur « Envoyer ».

3

Step 9 : Confirmation



The screenshot shows the top navigation bar of the Garantiefonds.ch website. On the left is the logo 'GARANTIE DE VOYAGE' with a red cross icon. On the right, there are links for 'Garantiefonds.ch', 'Membre', 'français', and 'Anita Furrer'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Membre > Données financières' is visible. A green message box contains the text 'Transmission terminée avec succès.' and a blue link 'Retour à la vue d'ensemble'.

Si ce message apparaît après la transmission des données financières, cela signifie que les données ont été transmises avec succès.