

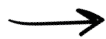


OFFRE DE SERVICE PAYE

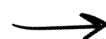
Pour répondre aux besoins réguliers des Groupements d'Employeurs (GE) en matière de gestion du temps de travail et d'élaboration des payes, le CRGE propose, depuis 2013, un service paye à destination exclusive des GE.

ÉQUIPE PAYE

Salariées du CRGE



Lucy RAYÉ : Conseillère paye



Céline GUIGNARD : Assistante paye



Lucy RAYÉ



Céline GUIGNARD

CONTENU

Réalisation des bulletins de paye

Interactions avec les organismes sociaux

Déclarations Sociales Nominatives (DSN)

Conseil personnalisé adapté aux spécificités du dispositif GE et à la CCN du client

FONCTIONNEMENT PRATIQUE

Le CRGE réalise la prestation dans le respect des obligations légales et conventionnelles

Le GE contrôle et explique la paye à ses salariés

RÉPARTITION DES RÔLES

GE


- Rédaction des contrats de travail
- Classification des salariés dans la CCN
- Respect de l'égalité de traitement en matière de rémunération
- Transmission des données nécessaires à l'établissement des bulletins de salaire

CRGE

- Veille sociale
- Veille conventionnelle
- Réalisation des bulletins dans un délai de 3 jours ouvrés après réception de la totalité des éléments
- Envoi des déclarations aux organismes sociaux

Conditions tarifaires en vigueur au 01/01/2021. **Les tarifs s'entendent HT** (application du taux de TVA en vigueur) et sont sous réserve de modifications législatives significatives en cours d'année.

RÉALISATION DES PAYES ET DÉCLARATIONS DES CHARGES SOCIALES

Etablissement d'un bulletin de salaire et conseil afférent	17€
Calcul des heures supplémentaires (<i>coût mensuel par salarié</i>)	5€
Déclarations sociales, retenues et taxes assises sur les salaires	
Déclaration mensuelle DSN <ul style="list-style-type: none"> • Inklus la gestion du PAS • Inklus les télédéclarations et télépaiements • Inklus l'archivage 	
Bordereau médecine du travail	10€
Taxe sur les salaires (<i>par déclaration</i>)	10€
Bordereau formation professionnelle et taxe d'apprentissage	10€
Bulletin de salaire refait sur demande, avant clôture DSN (<i>par bulletin</i>)	17€
Paramétrage annuel du plan de paye, des bases, du taux de cotisations et suivi de la CCN	95€

SUIVI DE LA RELATION EMPLOYEUR/SALARIÉ

Entrée d'un salarié

Déclaration unique d'embauche (<i>occasionnelle</i>)	5€
Personnalisation de la fiche individuelle informatique et profilage (<i>mutuelle</i>)	7,50€
Formalités d'aide à l'embauche (<i>par salarié</i>) : embauche	35€
Formalités d'aide à l'embauche (<i>par salarié</i>) : suivi périodique	35€

Absence d'un salarié

Déclaration occasionnelle d'arrêt ou de reprise (<i>maladie, maternité, paternité</i>)	10€
Calculs des absences, salaire rétabli, maintien de salaire, indemnités journalières, prévoyance, suivi compteur congés payés	7,50€
Gestion de la subrogation prévoyance	7,50€

Départ/Sortie d'un salarié (*non conflictuel*)

Calculs des indemnités de rupture (<i>ancienneté, congés, préavis, départ</i>)	10€
Documents de fin de contrat <ul style="list-style-type: none"> • Reçu détaillé pour solde de tout compte • Certificat de travail • Déclaration Pôle Emploi et portabilité (<i>occasionnelle</i>) 	6,50€

TRANSMISSION DE DONNÉES ET COFFRE-FORT

Envoi des fichiers de virements de salaires	10€
Mise en place du coffre-fort	90€
Dépôt des bulletins en coffre-fort électronique (<i>valeur probante, par salarié</i>)	0,70€
Dépôt des bulletins en coffre-fort électronique, envoi des bulletins papier (<i>par salarié</i>)	1,40€
Reprise de l'historique des bulletins de salaire	sur devis
Envoi des données sociales à un tiers (<i>tarif horaire/au temps passé</i>)	50€

CRÉATION/REPRISE DE DOSSIER

Création/reprise d'un GE	sur devis
Paramétrage (<i>par salarié</i>)	10€
Adhésion aux caisses (<i>nouveau GE</i>)	100€
Récupération des documents contractuels auprès des organismes sociaux	100€

DÉPART DE DOSSIER

Transmission des données sociales en fin de mission (<i>en cas de résiliation</i>)	sur devis
--	-----------


**Pour obtenir un devis ou pour toute autre demande,
 contactez le CRGE**

paye@crge.com
