



Nom de la structure :
Adresse :

**Devis
Gestion des paies
& des charges sociales**

Forfait comprenant :

▪ **Traitements mensuels :**

- établissement D.U.E
- bulletin de paie en double exemplaire (fichiers pdf sur demande)
- éditions livre de paie, état des cotisations par organismes (mois, semestre et année)
- édition ordre de virement Sepa (transmission possible à votre partenaire financier)
- gestion des arrêts de travail : attestations maladie - maternité - accident du travail.
- documents de fin de contrat : reçu pour solde de tout compte - attestation Pôle emploi et certificat de travail
- 'Od paies' mensuelles

▪ **Traitements mensuels / trimestriels / annuels :**

- déclarations sociales Urssaf, pôle emploi, retraite complémentaire, prévoyance et organisme de formation. (Format DSN)
- Traitement des 12 DSN de l'année (forfait supplémentaire fixé à 54 € HT par an)
- déclaration taxe sur salaires (acomptes + bordereau de liquidation annuel)

(Pour information : les DSN sont déposées sur Net entreprises avec ou sans prélèvement selon votre choix)

▪ **Tarifs forfaitaire :**

Coût forfaitaire unitaire par bulletin de paie :

TABLEAU : tarifs 2018 dégressifs :

Formule intégrale B	Tarifs dégressifs
De 1 à 5 bulletins par mois	14,55 € HT
De 6 à 9 bulletins par mois	12,50 € HT
De 10 à 14 bulletins par mois	10,17 € HT
Au-delà de 14 bulletins par mois	9,50 € HT

Forfait création du dossier : **46,00 € HT** (*uniquement facturé au démarrage du dossier*)

▪ **En option :**

Conseils en droit social : (Procédure de licenciement, rupture conventionnelle...)

Facturation au temps passé selon la nature de la prestation. (Une convention de travail est généralement effectuée en amont afin de déterminer la demande précise du client)

Le tarif d'une heure de conseil étant fixé à 50,00 € HT.

Rédaction d'un contrat de travail : forfait de 15,00 € HT par contrat de travail

Ou modèle de contrat fourni gratuitement

▪ **Éléments non facturés :**

- Projection salariale (brut, charges patronales, frais)

- Simulation de paie

- Modification de paie

- Duplicata de paie

- Création fiche nouveau salarié

- DSN à 'néant' en cas de mois sans embauche

- Toute demande de renseignement en cours d'année (Hors dossier complexe)

▪ **Obligations :**

Entre le 10 et le 30 de chaque mois, le client s'engage à communiquer à Ogaca Paie par télécopie, courrier ou courriel l'ensemble des éléments variables de paie. (Tickets restaurant, heures supplémentaires ou complémentaires, primes, absences maladie....)

La structure.....s'engage à effectuer la déclaration unique d'embauche pour tout nouveau salarié auprès de l'Urssaf.

Ogaca Paie s'engage à transmettre les bulletins de paie et récapitulatifs mensuels dans un délai maximum de **3 à 4 jours suivant réception** de vos indications.

Les déclarations de charges sociales et déclarations annuelles de salaires vous seront adressées à temps de façon à ce que vous puissiez respecter les délais de règlements et de dépôts impartis.

▪ **Autres informations**

La facturation interviendra chaque fin de mois selon le nombre de bulletins de paie traités. Le tarif paie est révisable chaque année.

La présente convention est établie pour une période de 12 mois à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction.

Le client conserve un droit de résiliation, **applicable à tout moment** et s'engage à en informer Ogaca Paie **15 jours** avant la date souhaitée du retrait.

Proposition faite en deux exemplaires, dont un est à nous retourner signé avec la mention « Bon pour accord ».

Fait à Strasbourg, le
Signatures :

Pour l'OGACA PAIE
Gérant
Monsieur Marc HARTSTREISEL

Nom structure