



Solutions & Services

Nous vous accompagnons de l'arrivée au départ de votre collaborateur.



La paye

Notre équipe d'experts s'occupe de l'établissement de vos bulletins de paye jusqu'aux DSN.



Le portail collaboratif

Pour être au plus près de vos bulletins de paye tout en restant dans la simplicité.



La gestion juridique

Sécurisez votre processus de gestion juridique du personnel en vous appuyant sur un expert.



La gestion administrative

De l'entrée à la sortie du collaborateur, nous vous accompagnons tout au long du processus.



La gestion sociale

De la mise en place des Délégués du Personnel au règlement intérieur, nous vous aidons à respecter vos obligations sociales.



Les visites médicales

Sujet de plus en plus complexe et stratégique, la santé au travail des collaborateurs concerne toutes les entreprises.



Un témoignage

« J'ai enfin trouvé chez ALERIS un interlocuteur unique capable de gérer la vie d'un salarié de son entrée à sa sortie. C'est simple, pragmatique et extrêmement flexible. ».

Patrick, gérant d'une entreprise en Services Numériques

Pourquoi nous choisir ?



Un contact direct

Que ce soit via notre portail ou avec nos équipes, le suivi est à la fois rapide et direct.



Un portail collaboratif

Notre portail est à votre disposition et à celle de vos salariés. Un réel lien pour faciliter la collaboration.



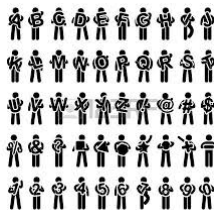
La sécurité avant tout

Vos dossiers restent confidentiels et en sécurité en toute circonstance.



Une grande simplicité

Un portail collaboratif doublé d'une équipe d'experts. Rien de plus simple !



Vous n'êtes pas seul

Nos équipes d'experts restent à votre disposition et vous accompagnent à tout instant.



Votre entreprise

Vous êtes unique, c'est pour cela que nous mettrons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.



Un contrat transparent

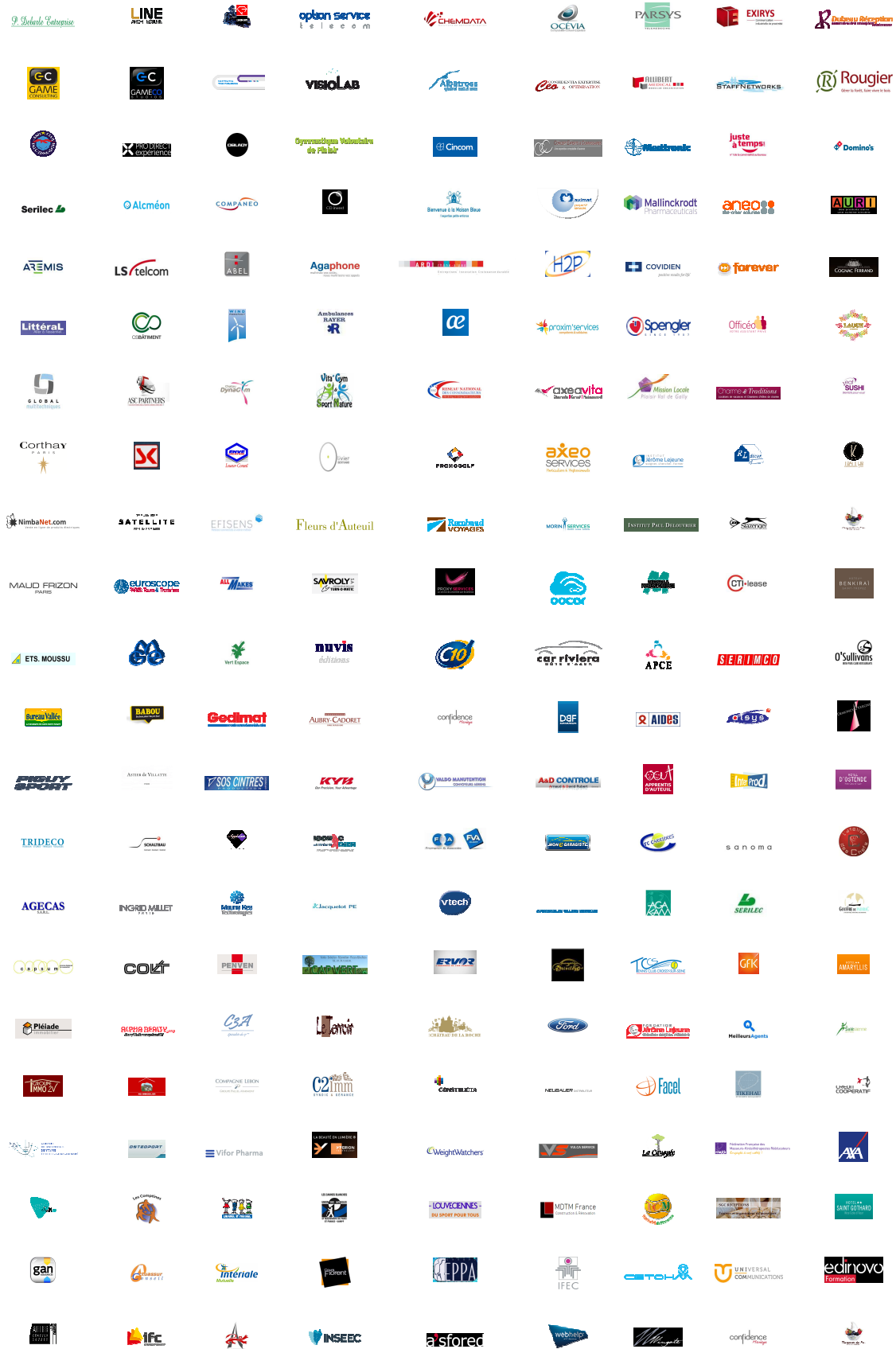
Le contrat est transparent et clair. Nous n'hésitons pas à répondre à vos questions.



Accessible à tous

PME ou ETI, nous vous prenons en charge.

Plus de 500 entreprises nous font déjà confiance !



Sommaire

SECTION	PAGE	CONTENU
<u>Services et solutions</u>		
	9	Pack Essentiel
	11	Pack Premium
	13	Création sociale d'une société
	14	Révision sociale
	15	Visites médicales
	16	Disciplinaire
	17	Rupture conventionnelle
	18	Elections du Comité Social et Economique
	19	Affichages obligatoires
	20	Règlement intérieur
	21	Document unique d'évaluation des risques
	22	Conseil juridique et social
	23	Recrutement
<u>Conditions Générales</u>		
	25	Conditions Générales de Vente
	27	Conditions Générales RGPD
<u>Annexes</u>		
<i>Exemple des documents fournis dans le cadre du Pack ESSENTIEL</i>	31	Bulletin de Paye
	32	Déclaration Sociale Nominative
	33	Journal de paye
	34	Récapitulatif de paye
	35	Détails des cotisations
	36	Etat des paiements
	37	Fichier de virements SEPA
	38	Ordre de virement
	39	Ecritures comptables
	40	Fiche individuelle des salariés
	41	Solde des repos
	42	Registre du personnel
	43	Mouvements de personnel
	44	Coûts salariaux
	45	Détail des heures
	46	Détails des réductions
	47	Etat de contrôle de taxe sur les salaires
<i>Assurance</i>	48	Attestation d'assurance Aleris

Préambule

L'ensemble du présent document intitulé « Offres de services 2021 », vaut pour Conditions Générales de Ventes au titre de l'exercice courant du 1er janvier au 31 décembre 2021.

Le contrat liant le Prestataire et le Client est constitué des éléments suivants :

- Les présentes Conditions Générales de Vente,
- Les Conditions Générales RGPD,
- Les Conditions Particulières de Vente,
- Le mandat relatif aux opérations de dématérialisation et de télédéclaration et
- Le mandat de prélèvement SEPA.



Services et solutions



ALERIS

Le cœur de notre métier

Choisissez l'offre la plus adaptée à vos besoins :

- Le Pack ESSENTIEL qui constitue le cœur de notre métier et
- Le Pack PREMIUM dans lequel vous ajoutez au Pack Essentiel, des fonctionnalités spécifiques et à la carte en fonction de vos besoins.

Pack ESSENTIEL

- Etablissement des bulletins de paye
- Déclarations Sociales Nominatives auprès des organismes
- Déclarations Sociales Nominatives événementielles
- Reportings
- Etats de règlements
- Mise en conformité légale et conventionnelle
- Réintégration fiscale et sociale
- Mise à disposition du portail collaboratif SIRH

Pack PREMIUM

Pack ESSENTIEL

+

Options à la carte :

- DPAE
- Contrats de travail
- Prévoyance pour les longues maladies.
- Déclaration Taxe sur les salaires.
- Module SIRH « Dématérialisation des BP »
- Module SIRH « Absences »
- Module SIRH « Tickets Restaurant »

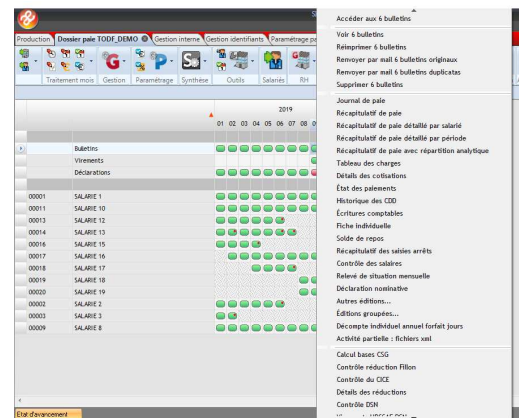
Gagnez du temps, confiez-nous la gestion de la paye et prenez soin de vos salariés.

Pack ESSENTIEL

Périmètre d'intervention

- Etablissement des bulletins de paye (Format PDF),
- Déclarations Sociales Nominatives (DSN) auprès des organismes :
 - URSSAF,
 - Caisse de retraite,
 - Prévoyance,
 - Mutuelle,
 - Assurance complémentaire,
 - Prélèvement à la source (DGFIP),
 - La Déclaration de Mouvement de Main d'œuvre (DMMO),
 - La déclaration Handicapés (AGEFIPH).
- DSN événementielles :
 - Attestation maladie, maternité, paternité, accident de travail,
 - Attestation Pôle Emploi,
 - Reçu pour solde de tout compte (Format Word),
 - Certificat de travail (Format Word).
- Reportings (Formats XLS et/ou PDF) : (1)
 - Déclaration Sociale Nominative (PDF),
 - Journal de paye,
 - Récapitulatif de paye simple / détaillé par salarié, par période et/ou compte analytique / détaillé par période,
 - Détails des cotisations,
 - Taxe sur les salaires,
 - Fiche individuelle des salariés,
 - Solde des repos (Provision Congés Payés),
 - Registre du personnel,
 - Mouvements de personnel,
 - Coûts salariaux,
 - Détail des heures,
 - Détail des réductions (Fillon),
 - Etat de contrôle de taxe sur les salaires,
 - Ecritures comptables de Paye pré-paramétrée,
 - Exports pour réintégration dans votre logiciel comptable (CEGID, DAGE, CIEL ...).
- Etats de règlements (Format XLS et/ou PDF) :
 - Etat des paiements,
 - Ordre de virement,
 - Fichier de virements SEPA (format XML téléchargeable directement sur votre portail bancaire).
- Mise en conformité légale avec :
 - Les minima légaux,
 - Les minima conventionnels et
 - Les seuils d'effectifs pour les déclarations sociales.
- Réintégration fiscale et sociale (mutuelle, prévoyance, retraite complémentaire).
- Mise à disposition du portail collaboratif SIRH (démô sur https://aleris.fr/assets/img/Consultation%20ALERIS_1.mp4) :

- Nous délivrons à la personne en charge de la paye chez vous des identifiants et mots de passe qui lui permettent de se connecter et d'accéder directement au portail dont vous trouverez ci-dessous un aperçu.
- Mise à jour mensuelle de l'ensemble des données citées ci-dessus. L'archive est conservée pendant toute la durée du présent contrat.
- A tout instant, vous pouvez accéder aux bulletins et à tous vos reportings en toute autonomie.
- Des accès peuvent être ouverts à votre expert-comptable, à vos partenaires, sous-traitants ...
- De plus SILAE permet d'assurer une réversibilité totale, si vous souhaitez reprendre la main demain en toute autonomie sur votre paye.
- Vous avez également la possibilité d'envoyer par mail les bulletins à vos salariés en toute autonomie si vous optez pour le forfait Avancé et le module Silae « Dématérialisation des BP ».
- De très nombreuses fonctionnalités sont offertes, pouvant vous permettre de disposer d'une autonomie plus ou moins large dans la gestion de la paye et des flux sociaux. N'hésitez pas à nous solliciter pour en savoir plus.



(1) Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des spécificités de la société et de la convention collective de rattachement. Le paramétrage personnalisé et/ou la mise à jour de ces reportings seront facturés en sus au temps passé au tarif horaire en vigueur.



Processus

J-3	Prise en charge des éléments relatifs à la paye et aux déclarations sociales
J-2 > J	Formalisation des bulletins de paye, attestations et/ou déclarations
J	Mise à disposition des bulletins de paye et des états de règlements
J + ...	Mise à disposition des DSN, des imprimés individuels évènementiels, des reportings.

Témoignage

Stéphane, DRH d'un Groupe de services informatiques

« Je passais avant par une plateforme en ligne, pour une raison de coût. En passant chez ALERIS, j'ai réalisé qu'à coût identique, j'avais du service, du sérieux et de la disponibilité en plus. »

Tarifs

- Forfait de base : 50€ HT / mois / établissement.
- Bulletin de Paye : 18.00€ HT par bulletin.

Le tarif ci-dessus inclut une version de bulletin. En cas de modifications successives, ALERIS se réserve le droit de facturer les versions successives.
- 5€ HT / DSN évènementielle (Solde de tout compte / Maladie).
- En cas de reprise en cours d'année, l'antériorité de la paye de l'exercice concerné sera facturée 50% du tarif en vigueur.
- Pour toute prestation de conseil complémentaire au périmètre tel que défini dans le paragraphe « périmètre d'intervention », le tarif en vigueur au titre de l'exercice 2021 est le suivant : 90€ HT / heure. La facturation sera faite au temps passé.

Par la validation des présentes conditions générales de vente, vous autorisez ALERIS à effectuer toute mission de conseil inférieure à deux (2) heures sans établissement d'un devis préalable. Au-delà de deux (2) heures consacrées à une même tâche, un devis sera établi et sera soumis à votre validation préalable.

Pourquoi choisir ALERIS



Une grande simplicité

Nous nous occupons de tout de A à Z.



A votre disposition

Nos équipes d'experts sont là pour répondre à vos questions.



La sécurité avant tout

Sécurité et Confidentialité, sont nos deux maîtres-mots.



Accessible à tous

Que vous soyez une TPE ou une PME, nous sommes là pour vous.

Pack PREMIUM

Pack Essentiel

+


Choix parmi les options suivantes à la carte

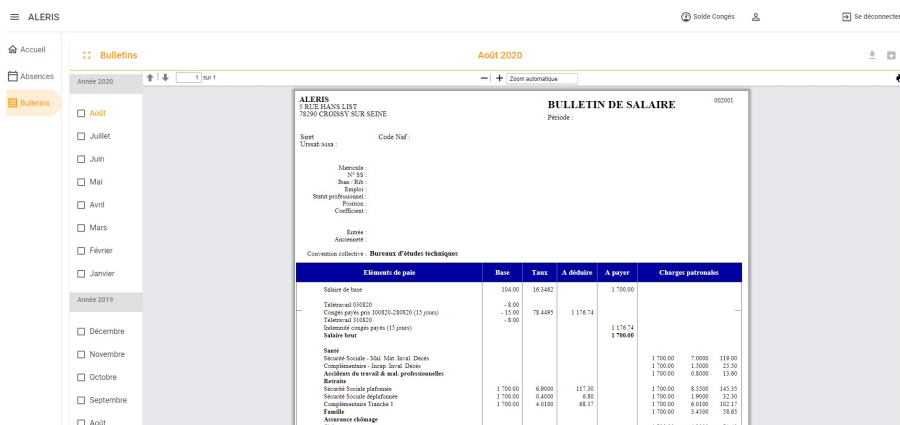
- DPAE (Déclaration préalable à l'Emploi ancienne DUE) :
 - Prestation : A chaque nouvelle embauche, nous faisons la DPAE et vous la mettons à disposition dans votre espace sécurisé.
 - Tarif : 5€ HT / Entrée.

- Contrat de travail :
 - Prestation : Nous rédigeons le contrat de travail (CDD ou CDI) sur la base d'une trame validée par notre cabinet d'avocat partenaire, ainsi que les courriers de renouvellement et de validation de la période d'essai.
 - Tarif : 90€ HT / Entrée.

- Prévoyance longue maladie :
 - Prestation : En cas de maladie longue durée de l'un de vos salariés, à l'issue du délai arrêté avec votre prévoyance (45 à 90 jours), nous montons pour vous le dossier de prise en charge de la prévoyance.
 - Tarif : 1€ HT / bulletin de paie établi dans le mois.

- Déclaration Taxe sur les salaires :
 - Prestation : Nous déclarons pour vous la déclaration en ligne dans votre espace Impot.gouv.fr.
 - Tarif : 10€ HT / mois.

- Module « Dématérialisation des BP » 
 - Prestation : Le bulletin de paie est mis à disposition du salarié dans son espace sécurisé directement accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone.
 - Tarif : 1€ HT / bulletin de paie établi dans le mois.
 - Paramétrage initial : 10€ HT / salarié.



BULLETIN DE SALAIRE

ALERIS
RUE HANS LIST
TROUVES-CROISSY SUR SEINE

PERIODE : 08/2020

Element collectif : Bureaux d'études techniques

Eléments de paie	Base	Taux	A déduire	A payer	Charges patronales	
Salaire de base	354,00	16,34%		1 700,00		
Télétravail 03/02/20	- 8,00					
Compte payé par vous 10/03/20-20/03/20 (15 jours)	- 15,00	78,44%	1 174,74			
Télétravail 03/02/20	- 8,00			1 176,74		
Salaire net				1 706,00		
Netto						
Secours Sociale 16d. Mar-Jer-J. Denis				1 700,00	7,00%	119,00
Complémentaire - Imp. Sur-R. Denis				1 700,00	1,00%	17,00
Avantages de travail & ass. professionnelle				1 700,00	0,50%	8,50
Netto						
Secours Sociale plafonnée	1 700,00	4,90%	157,30	1 700,00	8,50%	144,55
Secours Sociale déplafonnée	1 700,00	0,40%	6,80	1 700,00	1,90%	32,30
Complémentaire (Tanche)	1 700,00	4,00%	68,17	1 700,00	4,00%	68,17
Famille						
Allocations chômage				1 700,00	3,45%	58,65
Chômage				1 700,00	4,20%	71,40

➤ Module Silae « Absences » 

- Prestation : Votre salarié fait directement en ligne la demande d'absence (congés payés, RTT ...). Son manager la valide ou la refuse. C'est simple et extrêmement intuitif. Il peut la faire, via son ordinateur, tablette ou smartphone. Comme tout est hébergé sous le même outil, plus besoin de faire des exports ...
- Tarif : 1€ HT / bulletin de paie établi dans le mois.
- Paramétrage initial : 10€ HT / salarié.

Portail Se déconnecter

Accueil Absences Demandes

Supervision < > septembre - octobre 2020 - Equipe AUJOURD'HUI

Matricule	Salarié	septembre							octobre																																											
		M 16	J 17	V 18	S 19	D 20	L 21	M 22	M 23	J 24	V 25	S 26	D 27	L 28	M 29	M 30	J 1	V 2	S 3	D 4	L 5	M 6	M 7	J 8	V 9	S 10	D 11	L 12	M 13	M 14	J 15	V 16	S 17	D 18	L 19	M 20	M 21	J 22	V 23	S 24	D 25	L 26	M 27	M 28	J 29	V 30	S 31					
00005		T...					T...	T...				T...	T...																																							
00006				T...				T...				T...																																								
00008																																																				
00009																																																				
00029																																																				
00012																																																				
00064																																																				
00026																																																				
00014																																																				

➤ Module Silae « Tickets Restaurant » 

- Prestation : Nous calculons automatiquement le nombre de tickets restaurant à attribuer au salarié en fonction de critères définis ensemble : absences, formations ... Nous mettons à votre disposition un fichier de commande de ticket restaurant au format des fournisseurs suivants :



- Tarif : 1€ HT / bulletin de paie établi dans le mois.
- Paramétrage initial : forfait de 90€ HT.

Témoignage

Thibault, RRH dans un cabinet de conseil

« ALERIS gère pour nous l'ensemble des sujets connexes à la paie. Nous avons énormément gagné en sérénité sur le sujet. »

Pourquoi choisir ALERIS



Un délai rapide

Nous construisons ensemble le planning de travail.



Une grande flexibilité

Nous nous adaptons à vos contraintes et non l'inverse !



Un tiers de confiance

Nous connaissons vos contraintes et faisons en sorte que vous les respectiez.

Création sociale d'une entreprise

Périmètre d'intervention

Lors de la création d'une nouvelle entreprise, vous serez accompagné par de très nombreux professionnels. Mais qui va vous guider dans les méandres des organismes sociaux, caisses divers ...

ALERIS se propose de gérer l'ensemble des inscriptions aux caisses et organismes pour vous selon le processus suivant :

- Conseil au choix de la convention collective de rattachement
- URSSAF :
 - Etablissement de la 1^{ère} DPAE
 - Création du compte en ligne
 - Fourniture du mandat SEPA pour mise en place du télépaiement
- Retraite / Prévoyance / Mutuelle :
 - Inscription aux caisses
 - Fourniture des mandats SEPA pour mise en place du télépaiement
- Net Entreprise :
 - Création de votre espace en ligne.
- Médecine du travail :
 - Adhésion à l'organisme de médecine du travail selon divers critères.

Témoignage

Saïd, CEO d'une Start up

*« Je ne connaissais rien au sujet. D'un point de vue social ALERIS a tout géré de A à Z dans cette phase de création.
Nous sommes ainsi partis sur d'excellentes bases. »*

Tarifs

- Pack création société : 950€ HT / établissement.

Pourquoi choisir ALERIS



Un délai rapide

Nous construisons ensemble le planning de travail.



Une grande pédagogie

Nous prenons le temps de vous expliquer les démarches et les incidences pour l'avenir !



Un tiers de confiance

Nous connaissons votre réalité et les contraintes légales.

Révision sociale

Périmètre d'intervention

Lorsque la saisie des éléments variables est terminée ou lorsque tous les éléments variables ont été automatiquement importés grâce à un logiciel, le travail du consultant paye n'est pas terminé. Il faut maintenant réviser les comptes sociaux.

Il existe **deux méthodes de révision des comptes sociaux** :

- La révision par compte ou dans l'ordre des caisses (URSSAF, retraite, prévoyance ...)
- La révision par cycles.

Un rapport circonstancié est rendu à l'issue de chaque révision.

Témoignage

Sophie, DRH d'une ETI dans l'immobilier

« Nous avons des doutes récurrents sur notre paye. ALERIS nous a permis de mettre en exergue certaines incohérences / erreurs et de rectifier le tir dans des délais qui nous ont évité des sanctions financières lourdes. »

Tarifs

- Facturation à la journée : 1.050€ HT / jour.

Pourquoi choisir ALERIS



On vous rassure

Notre expérience acquise depuis plus de 20 ans nous permet de disposer d'une réelle expertise.



Multidisciplinaire

Notre équipe est structurée et organisée afin de répondre techniquement à vos particularités sectorielles et/ou contractuelles.



Vous n'êtes plus seul

Nous connaissons vos contraintes et nous vous aidons à les respecter.

Visites médicales via notre filiale dédiée Ogèlie

Périmètre d'intervention

- Identification du personnel avant de passer la visite médicale :
 - Embauche
 - Biannuelle
 - ...
- Inscription des salariés auprès des centres
- Gérer l'interface entre les salariés et les centres
- Collecter les fiches d'aptitude
- Assurer le suivi des inscriptions

Processus

J-11	Inscription du salarié à la visite médicale
J-8	Transmission de la convocation au salarié
J-3	Mail de rappel
J	Visite médicale
J+1	Vérification de l'aptitude/inaptitude
J+...	Réception de la fiche d'aptitude

Témoignage

Véronique, Gestionnaire RH dans un laboratoire pharmaceutique

« ALERIS gère pour nous l'interface avec nos 65 centres de visites médicales et nos 500 salariés.
Nous avons gagné l'équivalent d'une ½ ressource mensuelle. »

Tarifs

- Mise en place du dossier : 5€ HT/ salarié.
- Gestion administrative des visites médicales : 2€ HT / salarié / mois.
- Déclaration des cotisations Médecine du Travail : forfait 60€ HT / centre / an.
- Frais de gestion financière des visites médicales : 10% des dépenses TTC.

Pourquoi choisir ALERIS



Un délai rapide

En 48h nous organisons une visite n'importe où en France pour vos salariés.



Une entière confiance

Nous connaissons chacun des centres à disposition dans votre région.



Une surveillance constante

Chaque dossier est suivi individuellement tout au long de la procédure.



Vos employés

Tous les salariés sont pris en charge. N'hésitez plus.

Disciplinaire

Périmètre d'intervention

- Constitution du dossier personnel du salarié :
 - Informations générales
 - Eléments de rémunération
 - Qualification
 - Evolution de carrière
 - Formation
 - Arrêts de travail
 - Sanctions
 - ...
- Préconisation d'un plan d'action gradué :
 - Recadrage oral et/ou écrit
 - Avertissement
 - Blâme
 - Mise à pied disciplinaire
- Constitution et suivi du rétroplanning
- Rédaction de la trame de l'entretien de licenciement
- Accompagnement du manager chargé de l'entretien
- Formalisation du courrier de notification de la sanction disciplinaire et/ou du licenciement, selon une trame validée, et mise à jour, par le cabinet d'avocats partenaire d'ALERIS

Processus

J-2	Entretien de prise de connaissance du dossier
J-1	Evaluation de la faute disciplinaire
J	Formalisation du courrier de notification de la sanction

Témoignage

Sofia, associée dans un cabinet d'architectes

« Lorsque je suis rentrée en conflit avec ce salarié, j'ai eu beaucoup de mal à prendre du recul. ALERIS m'a aidée à analyser la situation, à prendre une décision sensée et à mettre en œuvre la sanction disciplinaire correspondante. »

Tarifs

- Facturation au temps passé au tarif de 90€ HT de l'heure.

Pourquoi choisir ALERIS



Vous n'êtes pas seul

Un conseil et un accompagnement sont à votre disposition à chaque instant.



Mise en place

Nous nous occupons de toute la formalisation des documents.



On vous rassure

En relation avec un cabinet d'avocats, vous n'avez plus à vous soucier de rien.



Multidisciplinaire

Nous gérons tous types de sanctions disciplinaires.

Rupture conventionnelle

Périmètre d'intervention

- Constitution et suivi du rétroplanning
- Production des courriers de convocation à l'entretien
- Rédaction des trames des entretiens de rupture conventionnelle
- Formalisation d'un protocole d'accord de rupture conventionnelle du contrat de travail
- Formalisation du formulaire de demande d'homologation de l'organisme d'Etat habilité

Processus

J-50	Réunion de cadrage, prise de connaissance du dossier et envoi d'un rétroplanning
J-45	Emission du courrier de convocation et rédaction de la trame du 1 ^{er} entretien
J-40	1 ^{er} entretien préalable de rupture conventionnelle, suivi d'un débriefing avec le manager chargé de l'entretien
J-35	Formalisation du protocole d'accord avec le salarié, et du formulaire de demande d'homologation, puis émission et expédition du courrier de convocation au 2 ^{ème} entretien
J-30	2 ^{ème} entretien préalable de rupture conventionnelle : signature du protocole d'accord et du formulaire de demande d'homologation
J-15	Envoi de la demande d'homologation à l'organisme d'Etat habilité
J	Rupture du contrat de travail et sortie du salarié

Témoignage

Sophie, associée dans un restaurant

« Un salarié est venu me parler de rupture conventionnelle. Je n'y connaissais rien ! ALERIS m'a alors expliqué la procédure et m'a surtout accompagnée à chaque étape du processus. Je me suis sentie prise en main, c'est extrêmement rassurant. »

Tarifs

Facturation au temps passé (90€ HT / heure) avec un minimum de :

- Etablissement du rétroplanning : 45€ HT
- Calcul ou recalcul de l'indemnité : 45€ HT
- Etablissement du CERFA : 45€ HT

Pourquoi choisir ALERIS



L'accompagnement

Nous vous suivons et répondons à vos questions à tout instant.



Minimiser les risques

Nos équipes sont dans le respect total des procédures juridiques.



Constitution des dossiers

La constitution des dossiers est gérée par nos équipes. Vous ne vous occupez plus de rien.



On en parle

Les ruptures conventionnelles sont complexes. Laissez-nous vous en parler.



Elections du Comité Social & Economique

Les lois

- Obligatoire pour les entreprises dont l'effectif est supérieur à 10 salariés
- Le non-respect des règles fait courir à l'employeur des risques pénaux (peines maximales : 1 an d'emprisonnement et/ou 3 750€ d'amende) et des risques sociaux (dommages et intérêts aux salariés ; risque de licenciement etc.)

Périmètre d'intervention

- Organisation des élections et production des convocations des instances représentatives du personnel pour le Comité Social & Economique (CSE).
- Constitution et suivi du rétroplanning
- Rédaction du protocole préélectoral et préparation à la négociation
- Actualisation des listes électorales
- Production des affichages et courriers obligatoires. Mise à disposition du matériel électoral :
 - Bulletins
 - Urnes
 - Isoloirs
 - Liste d'émergement
- Accompagnement opérationnel le jour des élections
- Elaboration puis mise en œuvre d'un plan de communication auprès des salariés et des instances habilitées

Processus

J-46	Réunion de lancement de projet
J-45	Gestion du planning de travail
J-40	Rédaction du protocole préélectoral
	Préparation à la négociation du protocole
J-30 > J	Organisation logistique des élections
J-12 > J-7	Organisation logistique du vote par correspondance (optionnel)
J	Accompagnement le jour des élections
J > J+15	Elaboration et mise en œuvre d'un plan de communication interne et externe « post-élections », accompagnement dans l'animation de la 1 ^{ère} réunion

Témoignage

Nicolas, Responsable RH d'un centre logistique

« Etant tout seul à porter la fonction RH, je n'étais pas en mesure de consacrer énormément de temps à l'organisation des élections. J'ai trouvé en ALERIS le partenaire idéal sur qui j'ai pu compter tout au long du processus. Un gain de temps et de sérénité énorme ! »

Tarifs

- Pour une entreprise mono-établissement : 1.950 € HT.
- Pour une entreprise multi-établissements : 2.400 € HT.
- Pour la présence d'un consultant(e) lors du 1er ou du 2^{ème} tour : 450€ HT / demi-journée d'accompagnement.
- Pour toute prestation de conseil complémentaire, le tarif en vigueur est de : 90€ HT par heure.

Pourquoi choisir ALERIS



Votre entreprise

Chaque entreprise est unique. Nous savons nous adapter.



Les délais

Ils sont garantis et respectés.



Les élections

Tout au long des élections, nous restons à vos côtés.



L'organisation

Chaque protocole est rédigé par nos équipes d'experts.

Affichages obligatoires

Les lois

- Obligatoire pour toutes les entreprises
- Le non-respect des règles entraîne une amende pouvant aller jusqu'à 1 500€

Périmètre d'intervention

- Conception et réalisation personnalisée des affichages obligatoires à apposer dans les locaux de l'entreprise :
 - Horaires de travail
 - Congés payés
 - Repos hebdomadaire
 - Numéros d'urgence
 - Lutte contre les discriminations en entreprise et à l'embauche
 - Harcèlement moral et sexuel
 - Egalité de rémunération
 - Consignes de sécurité d'incendie
 - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
 - Médecine du Travail
 - Inspection du Travail
 - Convention collective
 - Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes
 - Interdiction de fumer et vapoter

Processus

J-10
J-9 > J-1
J

Entretien de lancement, prise de connaissance du projet
Elaboration des affichages obligatoires
Affichage des documents sur les panneaux prévus à cet effet

Témoignage

Patrick, Président d'une société de service à la personne

« Nous avons sollicité ALERIS pour la mise en conformité de nos affichages obligatoires.
Lors de la dernière visite de l'inspection du travail, nous avons été félicités sur ce point.
Nous avons ainsi pu éviter une amende et des sanctions. »

Tarifs

- 360€ HT / Etablissement.

Pourquoi choisir ALERIS



Dans les règles

Des documents personnalisés et conformes pour un rendu complet.



La sûreté

Nous vous tenons au courant de toutes les sanctions que vous risquez.



La réalisation

Nous créons pour vous les affiches obligatoires de vos locaux.



Avec vous

Nous vous tenons informés de la progression et restons à votre disposition.

Règlement intérieur

Les lois

- Obligatoire dans les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 20 salariés
- Le non-respect des règles entraîne une amende pouvant aller jusqu'à 750€

Périmètre d'intervention

- Définition du cahier des charges
- Formalisation du règlement intérieur
- Préparation de la réunion de consultation des Instances Représentatives du Personnel
- Elaboration et mise en œuvre du plan de communication auprès des salariés et des organismes d'Etat habilités

Processus

J-15	Réunion de cadrage avec la direction pour définir le cahier des charges
J-15 > J-9	Formalisation du règlement intérieur
J-10	Présentation de la version 1 du règlement intérieur
J-5	Présentation de la version 2 du règlement intérieur
J	Remise du règlement intérieur, de sa notice de mise en œuvre et du plan de communication associé

Témoignage

Nicolas, Gérant d'une société de peinture

« Je n'avais jamais rempli mes obligations en la matière. Grâce à ALERIS j'ai pu, en un minimum de temps, revenir dans le droit chemin. C'est un souci de moins ! »

Tarifs

- 950€ HT / Entreprise.

Pourquoi choisir ALERIS



On vous assiste

Nous prenons le temps de vous expliquer toutes les parties du règlement.



La fluidité

Le règlement intérieur est pris en charge par nos équipes afin d'avoir un rendu final fluide et compréhensible.



Le respect

Nous respectons toutes les obligations pour la création du règlement.



Remise en main

Nous vous remettons un dossier complet et en ordre.



Document unique d'évaluation des risques

Les lois

- Obligatoire pour les entreprises employant un ou plusieurs salariés.
- Le non-respect des règles entraîne une amende pouvant aller jusqu'à 3 000€.

Périmètre d'intervention

- Recensement des risques professionnels au sein de l'entreprise
- Formalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques, selon une trame validée et mise à jour, par le cabinet d'avocat partenaire d'ALERIS
- Communication du Document Unique de Personnel auprès des organismes d'Etat habilités

Processus

J-30 > J-16
J-15 > J-6

Etat des lieux des locaux et enquête auprès des salariés
Inventaire et hiérarchisation des risques professionnels
Formalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques

J-5
J

Validation du Document Unique d'Evaluation des Risques
Accompagnement dans la mise en œuvre du plan de communication du DUER auprès du personnel et des instances habilitées

Témoignage

Cécile, gestionnaire RH dans une agence de publicité

« Nous ne savions pas par où commencer. ALERIS a porté le dossier intégralement jusqu'à la livraison d'un document qu'il ne me restait plus qu'à présenter au CHSCT ! »

Tarifs

- 950 € HT / Etablissement.

Pourquoi choisir ALERIS



La communication

Nous vous sensibilisons, vous et vos salariés.



Une enquête

Avant de mettre sur papier, nous nous assurons que tout est en règle.



Le constat

Nous évaluons les possibles risques professionnels.



La rédaction

Le document unique sera rédigé par nos soins et vous sera envoyé.

Conseil juridique & social

Périmètre d'intervention

L'équipe d'experts Aleris peut vous accompagner sur l'ensemble du spectre juridique et social. Voici quelques exemples de missions :

- Accompagnement contrôle URSSAF,
- Calcul des indemnités de départ en retraite (IDR),
- Audit des rémunérations,
- Audit social,
- Bilan de rémunération individuel,
- Audit des processus administratifs,
- Gestion des demandes de formations,
- Appel d'offre caisses et organismes,
- Audit juridique,
- Aide à la négociation et à la formalisation d'un protocole transactionnel,
- Aide à la rédaction d'accords d'entreprise,
- Epargne salariale,
- Bilans sociaux,
- ..

Témoignage

Clotilde, RRH dans un cabinet immobilier

« Nous n'avions pas les ressources pour rechercher une mutuelle. ALERIS a porté le dossier intégralement jusqu'à la livraison d'une proposition d'organismes les plus adaptés à notre cahier des charges. »

Tarifs

- Facturation au temps passé au tarif de 90€ HT de l'heure.

Pourquoi choisir ALERIS



Accessible à tous

Que vous soyez une TPE ou une PME, nous sommes là pour vous.



Méthodologie

Aleris a développé des méthodologies de travail adaptées aux TPE / PME.



Le constat

Nous évaluons les possibles risques professionnels.



Vous n'êtes pas seul

Un conseil et un accompagnement sont à votre disposition à chaque instant.



Recrutement

Périmètre d'intervention

- Accompagnement :
 - Formalisation de la fiche de fonction,
 - Conseil sur l'établissement de l'enveloppe de rémunération,
 - Présentation et validation du type de profils visés.
- Sourcing :
 - Passage d'annonces sur supports ciblés,
 - Recherche via CVthèques (APEC, Monster...),
 - Recherche via réseaux professionnels (LinkedIn,)
- Sélection :
 - Réalisation d'entretiens téléphoniques,
 - Passage de tests de personnalité,
 - Prise de références,
 - Formalisation d'un dossier de présentation pour chaque candidat sélectionné.

Processus

J-10	Etablissement de la fiche de fonction, de l'enveloppe de rémunération, passage des annonces ...
J-10 > J-1	Sourcing & sélection
J	Finalisation du processus de recrutement

Témoignage

Coralie, DAF dans une agence de publicité

« Nous recherchions depuis longtemps une office manager. Du fait de l'expertise d'ALERIS dans le recrutement des fonctions supports, ils nous ont trouvé la perle rare en deux semaines ! »

Tarifs

- 15% de la rémunération annuelle brute du collaborateur (fixe & variable) avec un minimum de facturation de 3.000€ HT,
- Refacturation des frais d'annonce.

Pourquoi choisir ALERIS



La communication

Nous communiquons avec vous tout au long du processus pour gagner en efficacité.



Méthodologie

ALERIS a développé une méthodologie de travail parfaitement adaptée aux TPE / PME.



Le constat

Nous évaluons le contexte du poste pour répondre au mieux aux attentes techniques et humaines.



La rédaction

Vous disposez d'un vrai rapport synthétique qui est un outil d'aide à la décision.



Conditions Générales



CONDITIONS GENERALES DE VENTE 2021

1. OBJET

Le Client confie au Cabinet ALERIS, qui s'engage à les réaliser, l'exécution des prestations décrites dans le présent document.

Le rôle du Cabinet consiste, dans tous les domaines requis, à coordonner efficacement l'ensemble des actions et à veiller à ce que tant l'information que les décisions soient parfaitement canalisées, prises en temps voulu, diffusées, exécutées et ce, dans le souci constant du respect du planning et de l'enveloppe budgétaire.

Les prestations proposées par ALERIS sont des prestations conçues pour satisfaire les besoins du plus grand nombre de clients.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Votre Contrat de prestations se compose de :

- des présentes Conditions Générales de Vente en vigueur à la date de prise d'effet du Contrat dont vous reconnaissez avoir pris connaissance et les accepter,
- des Conditions Particulières de Vente,
- du mandat relatif aux opérations de dématérialisation et de télédéclaration et,
- du mandat de prélèvement SEPA.

Sont nuls tous renvois, adjonctions, ou modifications matérielles non approuvés par ALERIS.

3. DATE D'EFFET & DUREE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2021.

Votre contrat est conclu pour une durée de douze (12) mois et est renouvelable par tacite reconduction par période de douze (12) mois.

4. GARANTIES DU CABINET

ALERIS, se donne une obligation de moyens.

5. OBLIGATIONS DU CABINET

ALERIS s'engage à exécuter la mission de bonne foi et avec rigueur professionnelle.

ALERIS bénéficiera, pour l'exécution de la mission, des pouvoirs les plus étendus afin de mener à bien les tâches qui lui sont dévolues.

Au titre de la mission, ALERIS interviendra sous vos directives et votre contrôle et effectuera toutes les opérations nécessaires à la bonne fin de celle-ci, telles que définies dans les présentes Conditions Générales de Vente. ALERIS rendra compte de l'état d'avancement de la mission.

En outre, ALERIS pourra vous proposer de s'adjoindre le concours de tout spécialiste ou sous-traitant dont l'intervention serait souhaitable pour le bon aboutissement du projet. Dans l'hypothèse où cela engendrerait un coût exceptionnel, la rémunération du ou des spécialiste(s) sera à votre charge.

6. VOS OBLIGATIONS

Vous vous engagez :

- à fournir toute la documentation ainsi que tous les renseignements qu'ALERIS jugera nécessaires pour la bonne marche du présent contrat.
- à nommer un référent, ALERIS n'ayant pas vocation à communiquer avec les salariés.

La mission confiée à ALERIS est portée en temps et lieu utiles à la connaissance de toutes les personnes et entités intervenant dans l'opération.

7. RESPONSABILITE

ALERIS s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution de la mission conformément aux règles de l'art.

Le personnel d'ALERIS affecté, le cas échéant, à l'exécution de la mission demeurera sous la responsabilité entière et exclusive de celle-ci, qui est seule habilitée à lui adresser des directives et instructions. Les questions de responsabilité qui pourraient, le cas échéant, surgir lors de l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente, sont réglées selon le droit commun de la responsabilité civile.



ALERIS indépendamment de ses obligations contractuelles, assume les responsabilités de droit commun et professionnel définies par les lois et règlements en vigueur.

Les missions confiées à ALERIS ne peuvent être génératrices de responsabilités à l'égard des tiers, entreprises, administrations, services publics ou autres. ALERIS ne répond que de l'exécution de la mission qui lui est confiée par le contrat.

8. PENALITES DE RETARD DE PAIEMENT

Tout retard de paiement, de tout ou partie d'une somme due à son échéance, portera conventionnellement intérêts au profit d'ALERIS, à un taux égal à cinq (5) fois le taux d'intérêt légal en vigueur sauf report sollicité à temps et accordé par ALERIS.

Les parties conviennent que ce taux est calculé prorata temporis par période d'un mois calendaire et que chaque mois entamé est comptabilisé comme mois entier.

Conformément aux articles L.441-6 et D.441-5 du code du commerce, tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. ALERIS refacturera également au débiteur les frais de rejet de prélèvement appliqués par la banque.

Dans le cas d'un rejet de prélèvement automatique, un forfait de 25€ HT vous sera facturé en sus.

9. RESILIATION

Le contrat peut être résilié à la date anniversaire (1^{er} janvier de chaque année) moyennant un préavis de trois (3) mois. La résiliation doit être notifiée à ALERIS par courrier recommandé avec accusé de réception, la date de réception faisant foi, soit avant le 30 septembre de chaque année.

Le contrat est également résilié automatiquement, après une mise en demeure restée sans réponse huit (8) jours après, en cas de non-paiement à son échéance d'une facture d'honoraires ou de rejet d'un effet (chèque ou prélèvement) pour quelle que cause que ce soit.

Dans le cas d'une résiliation pour non-paiement de facture(s) ou rejet d'un effet, la totalité des factures restant à courir jusqu'à la fin du contrat reste due, chaque facture étant calculée sur la moyenne des trois dernières factures précédant l'impayé.

Dans le cas d'une résiliation anticipée à votre initiative, la totalité des factures restant à courir jusqu'à la fin du contrat resterait due, chaque facture étant calculée sur la moyenne des trois dernières factures précédant la date de résiliation.

10. ASSURANCES

ALERIS déclare être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'AXA (contrat n°10711848804), la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt en cas de fautes ou omissions dans l'exercice de sa mission.

11. DROITS DE PROPRIETE

Toutes informations et documents transmis entre les deux parties dans le cadre de l'exécution de la mission sont et demeurent votre propriété pleine et entière sous réserve de confidentialité tant pendant la durée de la mission qu'après son expiration pour quelle que raison que ce soit.

Tous les logiciels mis en place pour exécuter la mission restent l'entière propriété d'ALERIS et ce, pendant et après la mission.

12. REFERENCEMENT

ALERIS pourra faire figurer votre marque parmi ses références sur ses différents supports de communication institutionnels.

13. CONFIDENTIALITE

ALERIS s'engage à mener la mission dans le plus strict respect de confidentialité, tant à votre égard qu'à l'égard des tiers (prestataires, salariés...).

Vous vous engagez à respecter la même confidentialité vis-à-vis d'ALERIS et ce, également au niveau de l'exploitation des documents fournis.

14. LITIGES

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de votre contrat, qui n'aura pu faire l'objet d'une solution amiable entre les parties, sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Versailles, même en cas de pluralité de défendeurs, d'appel en garantie ou de procédure de référé ou d'urgence.

15. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du contrat ainsi que de leurs suites, les parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges sociaux ou adresses indiqués en tête des Conditions Particulières de Vente.



CONDITIONS GENERALES REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) 2021

1. Définitions

a) Une **donnée personnelle** : « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (dénommée « personne concernée »). Est considérée comme une « personne physique identifiable » toute personne physique pouvant « être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale »

b) Le **Sous-traitant** est désigné à l'art. 4 du RGPD comme étant « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement ».
ici, ALERIS

c) Le **Responsable du traitement** est désigné comme étant « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement pouvant être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ».
ici, le Client

2. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles ALERIS (le Sous-traitant) s'engage à effectuer pour le compte du Client (responsable du traitement), les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, le « RGPD »)

3. Description du traitement dans le cadre de la sous-traitance

ALERIS est autorisé à traiter pour le compte du Client les données à caractère personnel des salariés strictement nécessaires à l'exécution de la prestation conformément aux instructions du Client.

La finalité du traitement est l'élaboration des bulletins de paye des salariés, des déclarations sociales afférentes et des documents relatifs aux entrées, sorties et maladies des salariés concernés.

Pour l'exécution du service, le Client met à la disposition d'ALERIS les informations nécessaires transmises via les différents modes de communication en vigueur.

Les données à caractère personnel traitées sont les suivantes : Nom, prénom, nationalité, date et lieu de naissance, numéro de Sécurité Sociale, adresse, salaire, fonction, emploi, type de contrat, date du début et/ ou fin de contrat, heures travaillées dans le mois, primes, absences et type d'absence, mutuelle, prévoyance, RIB, situation familiale.

4. Date d'effet

La date d'effet des présentes Conditions Générales est définie dans les Conditions Particulières de Vente du Client.

5. Obligations du Sous-traitant vis-à-vis du Responsable du traitement

ALERIS s'engage à :

1. Traiter les données pour la ou les seule(s) finalité(s) du traitement qui fait / font l'objet de la sous-traitance.

2. Traiter les données conformément aux instructions documentées du Client. Si ALERIS considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données, il doit en informer immédiatement le Client. En outre, si ALERIS est tenu de procéder à un transfert de donnée vers un pays tiers ou une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit des États membres auquel il est soumis, il doit informer les responsables du traitement de cette obligation juridique avant le traitement sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées.



4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du contrat signé entre les parties, s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

6. Par la présente, le Client autorise ALERIS à contractualiser avec un sous-traitant ultérieur. Ce dernier est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Client. Il appartient au Sous-traitant initial de s'assurer que le Sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le Sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

6. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Client de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

7. Exercice des droits des personnes

ALERIS doit aider le Client à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès d'ALERIS des demandes d'exercice de leurs droits, ALERIS doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au Client.

8. Notification des violations de données à caractère personnel

ALERIS notifie au Client toute violation des données à caractère personnel dans un délai maximum de 48h après en avoir pris connaissance en lui adressant un courrier électronique. Cette notification doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Client, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) et à la personne concernée.

La notification à l'autorité de contrôle doit contenir :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés.

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues.

- La description des mesures prises ou que le Client propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du Client, ALERIS communique, au nom et pour le compte du Client, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à cette personne décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient les mêmes informations que la notification à l'autorité de contrôle décrite ci-dessus.

9. Aide du Sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

ALERIS aide le Client pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

10. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, ALERIS s'engage selon les instructions du Client à :

- Renvoyer toutes les données à caractère personnel au Client ou,

- Détruire toutes les données à caractère personnel ou,

- Renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le Client.

La destruction ou le renvoi des données doivent être confirmés par écrit par le Sous-traitant.

11. Délégué à la Protection des Données (DPO)

Le Sous-traitant communique au Client le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données :
Clothilde VILLEMINOT – cvilleminot@aleris.fr – tel : 01.86.39.01.40

12. Registre des catégories d'activités du traitement

ALERIS déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Client comprenant :

- Le nom et les coordonnées du Client pour le compte duquel il agit, des éventuels Sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Client ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
 - L'anonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
 - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
 - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

13. Documentation

ALERIS met à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14. Obligations du Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-traitant

Le Client s'engage à :

- Fournir à ALERIS, les données concernant le traitement des données visées à l'article 3. des présentes Conditions générales.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par ALERIS.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part d'ALERIS.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.



Annexes



Bulletin de paye

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

BULLETTIN DE SALAIRE

TODF_DEMO

Période : Septembre 2019

Siret : 99999999999999 Code Naf : 9999999
Urssaf/Msa : 11799999999999

Matricule : 00001
N° SS :

Rban / Rib : FR76 3004 0163 7000 1006 4916 34
Emploi : VENDEUSE
Statut professionnel : Employé
Coefficient : 160

Madame 1 SALARIE
16 RUE XXX
91150 ETAMPES

Entrée : 20/11/2015
Anciennets : 3 ans et 10 mois 20/11/2015

Convention collective : Boulangerie-pâtisserie (entreprises artisanales)

Éléments de paie	Base	Taux	A déduire	A payer	Charges patronales		
Salaire de base	151.67	10.4100		1 578.88			
Salaire brut				1 578.88			
Santé					1 578.88	7.0000	110.52
Sécurité Sociale - Mal. Mat. Inval. Décès					1 578.88	1.0600	16.74
Complémentaire - Incap. Inval. Décès	1 578.88	0.0700	1.11				
Complémentaire - Santé	45.93	50.0000	22.96		45.93	50.0000	22.96
Accidents du travail & mal. professionnelles					1 578.88	2.1000	33.16
Retraite							
Sécurité Sociale plafonnée	1 578.88	6.9000	108.94		1 578.88	8.5500	134.99
Sécurité Sociale déplafonnée	1 578.88	0.4000	6.32		1 578.88	1.9000	30.00
Complémentaire Tranche 1	1 578.88	5.9400	93.79		1 578.88	6.3700	100.58
Famille							
Assurance chômage					1 578.88	3.4500	54.47
Cot. statutaires ou prévues par la conv. coll.					1 578.88	4.2000	66.31
Retraite financement paritarisme					1 578.88	0.1500	2.37
Indemnité de départ à la retraite TRA					1 578.88	0.6500	10.26
Contribution fonds de paréquation/FAPS TRA					1 578.88	0.3700	5.84
Autres contributions dues par l'employeur							
Autres contributions dues par l'employeur					1 578.88	0.9660	15.25
CSG déduct. de l'impôt sur le revenu	1 590.95	6.8000	108.18				
CSG/CRDS non déduct. de l'impôt sur le revenu	1 590.95	2.9000	46.14				
Exonérations de cotisations employeur						- 400.41	- 400.41
Total des cotisations et contributions			387.44				203.04
Réintégration fiscale	- 140.79						
Raport du mois précédent			473.11				
Net à payer avant impôt sur le revenu				718.33			
dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie	22.68						
Impôt sur le revenu prélevé à la source - PAS	1 096.79	0.0000	0.00				
Taux personnalisé							
Net payé				718.33			

	Heures	Heures suppl.	Brut	Plafond S.S.	Net imposable	Ch. patronales	Coût Global	Total versé	Allègements
Mensuel	151.67		1 578.88	3 377.00	1 096.79	203.04	1 781.92	1 781.92	523.56
Annuel	151.67		1 578.88	3 377.00	1 267.99	386.72	1 965.60	1 965.60	523.56
	Congés N-1	Congés N							
Acquis	8.00	2.50							
Pris									
Solde	8.00	2.50							

Net payé : 718.33 euros

Paiement le 30/09/2019 par Virviant

Dans votre intérêt, et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée. Informations complémentaires : www.service-public.fr



Déclaration Sociale Nominative

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF DEMO
Edité le 12/09/2019
Page : 1

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

URSSAF d'Ile de France 22/24, rue de Lagny 93518 Montreuil		Cotisations Juillet 2019			78861779300013
Code et libellé de la cotisation	Qualifiant d'assiette	Taux de cotisation	Montant d'assiette	Montant de cotisation	INSEE commune
100 - RG CAS GENERAL	Autre assiette	2.10	€ 436.00	177.00	
100 - RG CAS GENERAL	Autre assiette	13.05	€ 436.00	1 101.00	
100 - RG CAS GENERAL	Assiette plafonnée	15.45	€ 436.00	1 303.00	
003 - REDUCTION SALARIALE HEURES SUP	Assiette plafonnée	100.00		- 140.00	
004 - DEDUCTION PATRONALE HEURES SUP 20 SALARIES AU +	Assiette plafonnée	100.00		- 100.00	
027 - CONTRIBUTION AU DIALOGUE SOCIAL	Autre assiette	0.02	€ 436.00	1.00	
260 - CSG CRDS REGIME GENERAL	Autre assiette	9.70	€ 492.00	€ 24.00	
332 - FNAL PLAFONNE	Assiette plafonnée	0.10	€ 436.00	8.00	
671 - REDUCTION GENERALE	Assiette plafonnée	100.00		- 446.00	
772 - CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE U2	Autre assiette	4.05	€ 436.00	342.00	
801 - REGUL. REDUCTION GENERALE	Assiette plafonnée	100.00	38.00	38.00	
937 - COTISATIONS AGS CAS GENERAL U2	Autre assiette	0.15	€ 436.00	13.00	
Total des cotisations :				3 121.00	

AG2R Retraite Arrco 37 boulevard Bruns 75680 PARIS CEDEX 14		Cotisations Juillet 2019		77568291700015
Libellé de la cotisation				Cotisation
Cotisations ARRCO				927.39
Total :				927.39

AG2R Réunica Prévoyance (ex AG2R Prévoyance) 104- 110 Boulevard Haussmann 75008 PARIS		Cotisations Juillet 2019		P0942
Référence du contrat de prévoyance				Cotisation
090 - Cotisation spécifique Prévoyance				43.86
0AQ9082P / 010				95.32
0AQ9083P / 010				54.83
0AT9709M / A01				229.60
Total :				423.61

DGFIP Prélèvement à la source		Impôts sur les revenus Juillet 2019		DGFIP
Référence bancaire				Montant déclaré
-FR7630004007270001000466937 BNPAFRPPXX				165.14
Total :				165.14

Total des cotisations déclarées :	4 637.14
------------------------------------------	-----------------



Journal de paye

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Journal de paie - Juillet 2019

Matricule Nom Date d'entrée Date de sortie	Heures HS HC	Brut Base cotis. Base CSG	Tranche A Tranche 2 Tranche B Tranche C	Cot.deduct. Cot.non deduct Cot.patronales	Montant Teps Net imposable	Divers + Divers - Net Avant PAS Net à payer
00001 SALARIE 1 20/11/2015		22.96		24.52 0.67 22.96	21.40	- 422.73 - 447.92 - 447.92
00011 SALARIE 10 15/09/2008	185.00 33.33	2 202.05 2 202.05 2 209.81	2 202.05	375.35 64.08 460.60	475.35 1 374.31	266.89 2 029.51 1 980.03
00014 SALARIE 13 01/07/2019 31/07/2019	73.00	952.60 952.60 968.99	952.60	215.64 28.10 274.01	759.92	- 600.00 108.86 108.86
00017 SALARIE 16 01/02/2019	185.00 33.33	3 157.32 3 157.32 3 158.50	3 157.32	521.99 91.60 1 187.15	730.60 1 927.69	124.89 2 668.62 2 552.96
00018 SALARIE 17 18/04/2019 17/07/2019	65.00 3.00	1 087.59 1 087.59 1 103.05	1 087.59	238.84 31.99 470.59	34.35 837.36	816.76 816.76
00009 SALARIE 8 01/09/2017	151.67	1 988.77 1 988.77 1 998.01	1 988.77	423.53 57.94 546.53	1 588.20	1 507.30 1 507.30
	659.67 66.66 3.00	9 388.33 9 388.33 9 461.32	9 388.33	1 799.87 274.38 2 961.84	1 240.30 6 508.88	391.78 - 1 022.73 6 683.13 6 517.99
Total			9 388.33			

Récapitulatif de paye

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Récapitulatif de paie Juillet 2019

Code	Libellé	Nb salariés	Salarial			Patronal		
			Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
HS50	Salaire de base	6	823.68	11.5608	9 522.44			
	Heures mensuelles majorées	2	34.66	16.5063	572.11			
	Heures supplémentaires 50%	2	32.00	19.8075	633.84			
	Sous-total Salaire de base	0	890.34	12.0498	10 728.39			
	Heures complémentaires 10%	1	3.00	11.4500	34.35			
	Sous-total Heures hors contrat	0	3.00	11.4500	34.35			
	Congé parental (T)	1	- 161.00		- 1 578.88			
	Delta tassage absences	0	9.33					
	Congé sans solde	1	- 14.00	9.7957	- 137.14			
	Absence pour sortie	1	- 68.00	10.9601	- 745.29			
	Sous-total Absences	0	- 233.67	10.5333	- 2 461.31			
	Congés payés pris (j)	2	10.00					
	Congés payés acquis (j)	5	10.77					
	Heures normales travaillées	0	590.01					
	Heures majorées travaillées	0	69.66					
	Total heures travaillées	0	659.67		0.00			
	Indemnité compensatrice de congés payés	2			519.34			
	Indemnité de précarité	1			78.73			
C01	Majoration heures de dimanche	4	58.00	2.1434	124.32			
C01	Majoration heures de nuit	1	44.00	2.6025	114.51			
D11	Prime de responsabilité	1			250.00			
	Sous-total Primes	0			1 086.90			
	Salaire Brut	0			9 388.33			
	Brut AL Avec RS	0			9 388.33			
	Plafond SS	0			13 192.14			
	Plafond GMP	0			14 316.50			
	Tranche A	0			9 388.33			
SS001	Maladie - maternité - invalidité - décès	5	9 388.33			9 388.33	7.0000	657.17
SS002	Contribution Solidarité Autonomie	5	9 388.33			9 388.33	0.3000	28.17
SS003	Vieillesse déplafonnée	5	9 388.33	0.4000	37.56	9 388.33	1.9000	178.38
SS004	Vieillesse plafonnée	5	9 388.33	6.9000	647.80	9 388.33	8.5500	802.71
SS005	Allocations familiales	5	9 388.33			9 388.33	3.4500	323.89
SS006	Accident du travail	5	9 388.33			9 388.33	2.1000	197.14
SS007	FNAL < 20 plafonné	5	9 388.33			9 388.33	0.1000	9.39
SS011.4	Réduction générale des cotisations patronal	1				37.56		37.56
SS011.4	Réduction générale des cotisations patronal	3				- 530.97		- 530.97
SS013.2	Esonération cotisation sur HC/HS	3	1 240.30	- 11.3100	- 140.27			
SS014	Dédaction forfaitaire/heures supplémentaire	2	66.66			66.66	- 1.5000	- 100.00
SS021	CSG déductible	6	9 461.32	6.8000	643.37	9 461.32		
SS022	CSG non déductible et CRDS	6	9 461.32	2.9000	274.38	9 461.32		
SS050	Contribution au dialogue social	5	9 388.33			9 388.33	0.0160	1.50
CH001	Assurance chômage TrA+TrB	5	9 388.33			9 388.33	4.0500	380.23
CH002	AGS	5	9 388.33			9 388.33	0.1500	14.08
AA101	Retraite TUI non cadre	2	5 359.37	3.3900	181.68	5 359.37	6.7700	362.83
AA201	Retraite TUI	3	4 028.96	5.0800	204.67	4 028.96	5.0800	204.67
AA211	Contribution d'Equilibre Général TUI	3	4 028.96	0.8600	34.64	4 028.96	1.2900	51.98
AA211	Contribution d'Equilibre Général TUI	2	5 359.37	0.8600	46.09	5 359.37	1.2900	69.14
AA311.4	Réduct. générale des cotisat. pat. retraite	3				- 57.46		- 57.46
AA311.4	Réduct. générale des cotisat. pat. retraite	1				- 76.85		- 76.85
AR007	Retraite financement paritarisme	3	4 028.96			4 028.96	0.1500	6.04
AR007	Retraite financement paritarisme	2	5 359.37			5 359.37	0.1500	8.04
PR210	Prévoyance TrA	3	4 028.96	0.0700	2.82	4 028.96	1.0600	42.71
PR210	Prévoyance TrA	2	5 359.37	0.0700	3.75	5 359.37	1.0600	56.81
PR211	Indemnité de départ à la retraite TrA	3	4 028.96			4 028.96	0.6500	26.19
PR211	Indemnité de départ à la retraite TrA	2	5 359.37			5 359.37	0.6500	34.83
PR271	Contribution fonds de péréquation/FAPS TrA	3	4 028.96			4 028.96	0.3700	14.90
PR271	Contribution fonds de péréquation/FAPS TrA	2	5 359.37			5 359.37	0.3700	19.83
PR288	Frais de santé forfait	4	183.71	50.0000	91.84	183.71	50.0000	91.84

Détails des cotisations

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Détails des cotisations Juillet 2019

Code	Libellé	Nb salariés	Salarial			Patronal		
			Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
SS001	Maladie - maternité - invalidité - décès	5				9 388.33	7.0000	657.17
SS002	Contribution Solidarité Autonomie	5				9 388.33	0.3000	28.17
SS003	Vieillesse déplafonnée	5	9 388.33	0.4000	37.56	9 388.33	1.9000	178.38
SS004	Vieillesse plafonnée	5	9 388.33	6.9000	647.80	9 388.33	8.5500	802.71
SS005	Allocations familiales	5				9 388.33	3.4500	323.89
SS006	Accident du travail	5				9 388.33	2.1000	197.14
SS007	FNAL < 20 plafonné	5				9 388.33	0.1000	9.39
SS011.4	Réduction générale des cotisations patronales	3				- 530.97		- 530.97
SS011.4	Réduction générale des cotisations patronales	1				37.56		37.56
SS013.2	Exonération cotisation sur HC/HS	3	1 240.30	- 11.3100	- 140.27			
SS014	Déduction forfaitaire/heures supplémentaires	2				66.66	- 1.5000	- 100.00
SS021	CSG déductible	6	9 461.32	6.8000	643.37			
SS022	CSG non déductible et CRDS	6	9 461.32	2.9000	274.38			
SS050	Contribution au dialogue social	5				9 388.33	0.0160	1.50
CH001	Assurance chômage TrA+TrB	5				9 388.33	4.0500	380.23
CH002	AGS	5				9 388.33	0.1500	14.08
	URSSAF d'Ile de France Salarial + Patronal 117999999999999999, paiement mensuel le 15				1 462.84			1 999.25 3 462.09
AA101	Retraite TUI non cadre	2	5 359.37	3.3900	181.68	5 359.37	6.7700	362.83
AA201	Retraite TUI	3	4 028.96	5.0800	204.67	4 028.96	5.0800	204.67
AA211	Contribution d'Equilibre Général TUI	3	4 028.96	0.8600	34.64	4 028.96	1.2900	51.98
AA211	Contribution d'Equilibre Général TUI	2	5 359.37	0.8600	46.09	5 359.37	1.2900	69.14
AA311.4	Réduct. générale des cotisat. pat. retraite	3				- 57.46		- 57.46
AA311.4	Réduct. générale des cotisat. pat. retraite	1				- 76.85		- 76.85
	AG2R Retraite Arrco Salarial + Patronal 999999999, paiement trimestriel le 25				467.08			554.31 1 021.39
AR007	Retraite financement paritarisme	3				4 028.96	0.1500	6.04
AR007	Retraite financement paritarisme	2				5 359.37	0.1500	8.04
PR210	Prévoyance TrA	3	4 028.96	0.0700	2.82	4 028.96	1.0600	42.71
PR210	Prévoyance TrA	2	5 359.37	0.0700	3.75	5 359.37	1.0600	56.81
PR211	Indemnité de départ à la retraite TrA	3				4 028.96	0.6500	26.19
PR211	Indemnité de départ à la retraite TrA	2				5 359.37	0.6500	34.83
PR271	Contribution fonds de péréquation/FAPS TrA	3				4 028.96	0.3700	14.90
PR271	Contribution fonds de péréquation/FAPS TrA	2				5 359.37	0.3700	19.83
PR288	Frais de santé forfait	4	183.71	50.0000	91.84	183.71	50.0000	91.84
PR288	Frais de santé forfait	2	91.85	50.0000	45.92	91.85	50.0000	45.92
	AG2R Réunica Prévoyance (ex AG2R Prévoyance) Salarial + Patronal 999999999, paiement trimestriel le 25				144.33			347.11 491.44
TC001	Contribution à la formation professionnelle	5				9 388.33	0.5500	51.64
TC003	Contribution CPF-CDD	1				952.60	1.0000	9.53
	Autre(s) cotisation(s) Salarial + Patronal paiement mensuel le 0							61.17 61.17
K07	Impôt sur le revenu prélevé à la source - PAS	2	3 302.00		165.14			
	DGFIP Prélèvement à la source Salarial + Patronal				165.14			165.14
	Total des charges				2 239.39			2 961.84
	Salarial + Patronal							5 201.23

Etat des paiements

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Etat des paiements Septembre 2019 (devise EURO)

Période	Matricule	Nom	Net à payer	Mode de règlement	Informations bancaires
01/09/2019	00019	SALARIE 18	1 017.62	Chèque	
01/09/2019	00020	SALARIE 19	2 253.71	Chèque	
		Sous-total : Chèque - A payer	3 271.33	Chèque	
01/09/2019	00001	SALARIE 1	718.33	Virement	FR76 3000 4016 3700 0100 6491 634 BNPAFRPPXXX RIP PARBRAS / AGMONTRESCH
01/09/2019	00011	SALARIE 10	1 698.81	Virement	FR76 3000 4016 3700 0100 6491 634 BNPAFRPPXXX RIP PARBRAS / AGMONTRESCH
01/09/2019	00017	SALARIE 16	2 418.51	Virement	FR76 3000 4016 3700 0100 6491 634 BNPAFRPPXXX RIP PARBRAS / AGMONTRESCH
01/09/2019	00009	SALARIE 8	1 268.58	Virement	FR76 3000 4016 3700 0100 6491 634 BNPAFRPPXXX RIP PARBRAS / AGMONTRESCH
		Sous-total : Virement - A payer	6 104.23	Virement	
		Total paiements - A payer	9 375.56		

Fichier de virements SEPA



ALERIS récupère les données et se charge de la mise en place des prélèvements.

Le client reçoit un fichier (au format XML) à télécharger sur son portail bancaire.



Compte bancaire du salarié



ALERIS

Ordre de virement

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019

Ordre de virement Salaires, Septembre 2019

Emetteur : DEMO ALERIS

Domiciliation :
IBAN : FR7630004016370001006491634
BIC : BNPAFRPPXXX

Date paiement : 30/09/2019
Nombre de virements : 4
Montant total : 6 104.23 euros

Ecritures comptables

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Écritures comptables - Juillet 2019

N° Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde
6411	Salaires, appointements	8 301.43		
6412	Congés payés	519.34		
6413	Primes et gratifications	567.56		9 388.33
6451	Cotisations à l'URSSAF	1 604.94		
6454	Cotisations aux ASSEDIC	394.31		
6453	Cotisations aux caisses de retraite	554.31		
6452	Cotisations aux mutuelles	347.11		
63330000	Formation continue CDI	61.17		
625	Indemnités kilométriques	142.00		3 103.84
6414	Indemnités et avantages divers	249.78		249.78
421	Personnel - Rémunérations dues	447.92		
421	Personnel - Rémunérations dues		7 388.64	
4421	Prélèvement à la source		165.14	- 7 105.86
425	Personnel - Avances et acomptes		600.00	- 600.00
431	URSSAF d'Ile de France (117000001507987241)		3 462.09	
43702	AG2R Réunica Prévoyance (ex AG2R Prévoyance) (0AQ9082P)		491.44	
43703	AG2R Retraite Arrco (428213524)		1 021.39	
44863000	Formation continue		51.64	
44863000	Formation continue CIF CDD		9.53	- 5 036.09
	Totaux juillet 2019	13 189.87	13 189.87	
	Totaux généraux juillet 2019	13 189.87	13 189.87	

Fiche individuelle des salariés

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Fiche individuelle - D'août 2018 à juillet 2019

Salarié : 00001 SALARIE 1

Date de naissance : 01/08/1986, Entrée dans l'entreprise : 20/11/2015, Sortie de l'entreprise : - Poste : VENDEUSE (Coefficient : 160)

Libellé	08/2018	09/2018	10/2018	11/2018	12/2018	01/2019	02/2019	03/2019	04/2019	05/2019	06/2019	07/2019	Total
Salaire de base	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 578.88	1 578.88	1 578.88	1 578.88	1 578.88	18 787.31
Sous-total Salaire de base	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 556.13	1 578.88	1 578.88	1 578.88	1 578.88	1 578.88	18 787.31
Absences	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 578.88	-1 578.88	-1 578.88	-1 578.88	-1 578.88	-18 787.31
Sous-total Absences	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 556.13	-1 578.88	-1 578.88	-1 578.88	-1 578.88	-1 578.88	-18 787.31
CSG déductible	1.53	1.53	1.53	1.53	1.53	1.56	1.56	1.56	1.56	1.56	1.56	1.56	18.57
CSG non déductible et CRDS	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65	0.67	0.67	0.67	0.67	0.67	0.67	0.67	7.94
Frais de santé forfait	22.51	22.51	22.51	22.51	22.51	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	273.27
Retenues salariales déductibles	24.04	24.04	24.04	24.04	24.04	24.52	24.52	24.52	24.52	24.52	24.52	24.52	291.84
Retenues salariales non déductibles	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65	0.67	0.67	0.67	0.67	0.67	0.67	0.67	7.94
Frais de santé forfait	22.51	22.51	22.51	22.51	22.51	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	273.27
Retenues patronales	22.51	22.51	22.51	22.51	22.51	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	273.27
Réintégration fiscale	33.06	44.57	44.57	44.57	44.57	45.92	45.92	45.92	45.92	45.92	45.92	45.92	532.78
Parts patronales des frais de santé	22.51	22.51	22.51	22.51	22.51	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	273.27
Réintégration fiscale prévoyances	10.55	22.06	22.06	22.06	22.06	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	259.51
Net imposable	9.02	20.53	20.53	20.53	20.53	21.40	21.40	21.40	21.40	21.40	21.40	21.40	240.94
Report du mois précédent	-148.14	-172.83	-197.52	-222.21	-246.90	-271.59	-296.78	-321.97	-347.16	-372.35	-397.54	-422.73	-3 417.72
Coût global	22.51	22.51	22.51	22.51	22.51	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	22.96	273.27

Solde des repos

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Soldes des repos Juillet 2019

Salarié	CP N-1			CP N			Provision CP N-1 + N	Charges Patronales	Provision Totale
	Acquis	Pris	Solde	Acquis	Pris	Solde			
00001 SALARIE 1	8.00		8.00 485.84				485.84	40 % 194.34	680.18
00011 SALARIE 10	30.00 2 624.41		30.00 2 624.41	5.00 440.42		5.00 440.42	3 064.83	25,91 % 794.10	3 858.93
00014 SALARIE 13								0 %	
00017 SALARIE 16	10.00 1 262.92		10.00 1 262.92	5.00 631.46		5.00 631.46	1 894.38	37,6 % 712.29	2 606.67
00018 SALARIE 17								0 %	
00009 SALARIE 8	30.00 2 070.22	7.00	23.00 1 587.23	5.00 347.76		5.00 347.76	1 934.99	29,46 % 570.05	2 505.04
Total général	78.00 5 957.55	7.00	71.00 5 960.40	15.00 1 419.64		15.00 1 419.64	7 380.04	2 270.78	9 650.82

Registre du personnel

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Registre du personnel - Du 1 juin 2019 au 31 juillet 2019

Salarié	Sexe	Ancienneté	Naissance	Pays nationalité	Code CSP / Statut professionnel
		Date entrée Date sortie	Emploi Qualification		
00001 SALARIE 1	F	01/08/1986 à ETAMPES (91) 20/11/2015 20/11/2015	16 RUE XXX, 91150 ETAMPES VENDEUSE Coefficient : 160	FRANCE	554a / Employé
00011 SALARIE 10	M	01/12/1988 à VIET NAM (VN) 15/09/2008 15/09/2008	9 RUE XXX, 91800 BRUNOY BOULANGER Coefficient : 160	FRANCE	636c / Ouvrier
00013 SALARIE 12	F	01/03/2000 à VILLENEUVE SAINT GEORGES (94) 29/08/2018 29/08/2018	43 AVENUE XXX, 91800 BRUNOY Apprenti pâtissier	FRANCE	637d / Pas de statut professionnel
00014 SALARIE 13	F	01/01/1983 à COURCOURONNES (91) 18/11/2018 13/03/2019 30/06/2019	69 IMPASSE XXX, 77550 MOISSY CRAMAYEL VENDEUSE Coefficient : 160	FRANCE	554a / Employé
00017 SALARIE 16	M	01/05/1972 à MONTREUIL (93) 01/02/2019 01/02/2019	6 RUE XXX, 94370 SUCY EN BRIE RESPONSABLE ADJOINT D'EXPLOITATION Coefficient : 240	FRANCE	554a / Agent de maîtrise
00018 SALARIE 17	F	01/05/1995 à SAINT BENOIT (97) 18/04/2019 18/04/2019 17/07/2019	3 B RUE XXX, 91800 BRUNOY VENDEUSE Coefficient : 160	FRANCE	554a / Employé
00002 SALARIE 2	M	01/12/1984 à (DZ) 05/10/2016 05/10/2016 30/06/2019	12 ALLEE XXX, 77176 SAVIGNY LE TEMPLE BOULANGER Coefficient : 160	ALGERIE	636c / Ouvrier
00009 SALARIE 8	F	01/08/1974 à THIAIS (94) 01/09/2017 01/09/2017	80 AVENUE XXX, 91230 MONTGERON VENDEUSE Coefficient : 160	FRANCE	554a / Employé

Mouvements de personnel

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Mouvements de personnel - De juin 2019 à juillet 2019

Matricule	Salarié	Numéro S.S.	Sexe	An. Nais.	Nat.	Entrée		Sortie		Emploi	Code CSP
						Date	Contrat	Date	Motif		
00013	SALARIE 12			2000	FR	29/08/2018	RD	19/06/2019	DM	Apprenti pâtissier	637d
00014	SALARIE 13			1983	FR	13/03/2019	RD	30/06/2019	FD	VENDEUSE	554a
00014	SALARIE 13			1983	FR	01/07/2019	RD	31/07/2019	FD	VENDEUSE	554a
00018	SALARIE 17			1995	FR	18/04/2019	RD	17/07/2019	FD	VENDEUSE	554a
00002	SALARIE 2			1984	DZ	05/10/2016	RI	30/06/2019	LA	BOULANGER	636c

Effectif au dernier jour du mois précédent : 8

Entrées : 1

Effectif au dernier jour du mois de déclaration : 4 (Femme(s) : 2, Homme(s) : 2)

Sorties : 5

Turn Over : 75.00

Colonne "Entrée : Contrat"

TE : Transfert d'un salarié d'un autre établissement de votre entreprise, qu'il y ait ou non changement de contrat
RI : Recrutement sous contrat à durée indéterminée (y compris contrat d'initiative emploi à durée indéterminée)
RD : Recrutement sous contrat à durée déterminée (y compris l'apprentissage)
OR : Recrutement sous CDD de 18 à 36 mois à objet défini (pour cadres et ingénieurs, loi n° 2008-596 du 25/06/2008)

Colonne "Sortie : Motif"

TS : Transfert d'un salarié d'un établissement à un autre établissement, avec changement de contrat ou non
LE : Licenciement économique
LA : Licenciement pour une cause autre qu'économique
CO : Rupture conventionnelle (loi n° 2008-596 du 25/06/2008)
DM : Démission ou autre départ à l'initiative du salarié
FD : Fin de contrat à durée déterminée
OF : Fin de CDD de 18 à 36 mois à objet défini (pour cadres et ingénieurs, loi n° 2008-596 du 25/06/2008)
PR : Départ en préretraite
RT : Départ en retraite
ES : Fin de période d'essai
AU : Autre cas (décès, accident, etc.)

Coûts salariaux

DEMO ALERIS 5 RUE HANS LIST 78290 CROISSY SUR SEINE			Coûts salariaux - Juillet 2019										Dossier : TODF_DEMO Edité le : 13/09/2019 Page : 1		
Salarié	Entrée	Sortie	Emploi	Mois	Heures normales	Heures majorées	Total heures	Brut	Charges patronales	% charges patronales	Supp. coût global	Coût global	Taux h. moyen		
00001 SALARIE 1	20/11/2015		VENDEUSE	07/2019					22.96	22.96		22.96			
00011 SALARIE 10	15/09/2008		BOULANGER	07/2019	151.67	33.33	185.00	2 202.05	460.60	20.92	266.89	2 929.54	15.84		
00014 SALARIE 13	01/07/2019	31/07/2019	VENDEUSE	07/2019	73.00		73.00	952.60	274.01	28.76		1 226.61	16.80		
00017 SALARIE 16	01/02/2019		RESPONSABLE ADJOINT D'EXPLOITATION	07/2019	151.67	33.33	185.00	3 157.32	1 187.15	37.60	124.89	4 469.36	24.16		
00018 SALARIE 17	18/04/2019	17/07/2019	VENDEUSE	07/2019	63.00	3.00	65.00	1 087.59	470.59	43.27		1 558.18	23.97		
00009 SALARIE 8	01/09/2017		VENDEUSE	07/2019	151.67		151.67	1 988.77	546.53	27.48		2 535.30	16.72		
Total général - périodes avec heures					590.01	69.66	659.67	9 388.33	2 938.88	31.30	391.78	12 718.99	19.28		
Total général - périodes sans heure								9 388.33	22.96		22.96				
Total général								9 388.33	2 961.84	31.55	391.78	12 741.95			

Détail des heures

Détail des Heures V.2019 - Juillet 2019 - Dossier TODF_DEMO																
Matricule	Salarié	Heures Normales Contrat	Heures Majorées Contrat	Heures Sup. Contrat	Heures Complémentaires Contrat	Heures Equivalence Contrat	Heures Normales	Heures Majorées	Heures Sup.	Heures Complémentaires	Heures Equivalence	Maladie	A.T	Maternité	C.P	Autres Abs
00001	SALARIE 1	151,67					151,67									
00009	SALARIE 8	151,67					151,67	33,33								
00011	SALARIE 10	151,67	33,33	33,33			73,00	33,33	33,33							
00014	SALARIE 13	87,00														
00017	SALARIE 16	151,67	33,33	33,33			151,67	33,33	33,33							
00018	SALARIE 17	130,00					62,00	3,00		3,00						68,00
	Total général	823,68	66,66	66,66			590,01	69,66	66,66	3,00						68,00

Détails des réductions

DEMO ALERIS
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Détails des réductions - Juillet 2019

Dossier : TODF_DEMO
Edité le : 12/09/2019
Page : 1

Salarié	Réduction Fillon				Réduction TEPA					
	Brut	Smic mens.	Coefficient	Réduction	Nb HC/HS	Mt. HC/HS	Réduction S.	Réduction P.	Coeff. S.	Coeff. P.
00011 SALARIE 10	2 202.05			282.32	33.33	475.35	53.76	50.00	11.3100	1.5000
00014 SALARIE 13	952.60			85.44						
00017 SALARIE 16	3 157.32				33.33	730.60	82.63	50.00	11.3100	1.5000
00018 SALARIE 17	1 087.59			- 37.56		34.35	3.88		11.3100	
00009 SALARIE 8	1 988.77			163.21						
Total				493.41			140.27	100.00		

Etat de contrôle de taxe sur les salaires

Etat de contrôle annuel de taxe sur salaires - Juillet 2019 - Dossier TODF_DEMO														
Matricule	Salarié	Total Brut	% Abattement	Base de la Taxe	Cotisation I	Base Taux 1	Cotisation Taux 1	Base Taux 2	Cotisation Taux 2	Base Taux 3	Cotisation Taux 3	Total Cotisations	Cotisations Bulletin	Différence
00001	SALARIE 1													
00011	SALARIE 10	15 383,90												
00012	SALARIE 11													
00013	SALARIE 12	4 421,96												
00014	SALARIE 13	7 839,33												
00015	SALARIE 14													
00016	SALARIE 15	4 155,14												
00017	SALARIE 16	18 943,92												
00018	SALARIE 17	4 384,16												
00019	SALARIE 18													
00020	SALARIE 19													
00002	SALARIE 2	9 882,92												
00003	SALARIE 3	5 194,36												
00004	SALARIE 4													
00006	SALARIE 5													
00007	SALARIE 6													
00008	SALARIE 7													
00009	SALARIE 8	13 915,84												
00010	SALARIE 9													
	Total Général	84 121,53												

Attestation d'assurance

Vos Agents Généraux
DE TILLY-GUINEBERTIERE
36 rue Pottier
78150 Le Chesnay
Tel : 01 39 55 83 52
Fax : 01 39 55 80 03
agence.guinebertiere@axa.fr
Orias n° 07 011 926-07011926



Assurance et Banque

N° ORIAS 09046921 07011926
Site ORIAS www.orias.fr

SOC ALERIS
ZAC CLAUDE MONET
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Votre contrat

Responsabilité civile

Vos références

Contrat 6325338304

Date du courrier
12 septembre 2019

Votre attestation Responsabilité civile

AXA France, dont le siège social est situé Terrasses de l'Arche 92000 Nanterre atteste que :
SOC ALERIS
ZAC CLAUDE MONET
5 RUE HANS LIST
78290 CROISSY SUR SEINE

Est titulaire du contrat d'assurance n° 0000006325338304 ayant pris effet le 25/07/2014.

Ce contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber du fait de l'exercice des activités suivantes :
Conseil aux entreprises : management, recrutement, ressources humaines, communication, relations publiques, études de marchés et sondages, gestion administrative.

La garantie s'exerce à concurrence du montant des garanties du tableau figurant ci-après.

La présente attestation est valable du 01/01/2019 au 31/12/2020 sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours d'année d'assurance pour les cas prévus par le Code des Assurances ou le contrat.

Elle ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Fait à Le Chesnay, le 12 septembre 2019

Alban Guinebertière
Alban GUINEBERTIERE - Charles de TILLY
Agents Généraux
36 rue Pottier - 78150 LE CHESNAY
Tél : 01 39 55 83 52 / Fax : 01 39 55 80 03
ORIAS 07 011 926 - 09 046 921
Mél : agence.guinebertiere@axa.fr

AXA France (entité Société anonyme au capital de 714 794 030 euros - 777 067 460 R.O.S. Nanterre)
AXA France (la Société anonyme au capital de 487 725 073,90 euros - 312-499 999 R.C.S. Nanterre)
AXA Assurances (entité Mutuelle Société d'Assurance Mutuelle à statutaire fixe contre l'assemblée, les accidents et les risques divers - Siren 175 099 939)
AXA Assurances Vie Mutuelle Société d'Assurance Mutuelle (à vie et de capitalisation à cotisations fixes - Siren 353 457 245)
Siège social : 313 Terrasses de l'Arche, 92727 Nanterre Cedex - Entreprises régies par le code des assurances



ALERIS

ALERIS
5, rue Hans List – 78290 Croissy sur Seine
Tel : (01) 86 39 01 40
S.A.S au capital de 400.000 €uros
RCS Versailles 504 815 721
www.aleris.fr