



ALERIS



*Un cabinet d'expertise sociale
à votre écoute.*

OFFRE DE SERVICES

2023

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 du Comité Economique et Social 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

*Un consultant vous est dédié.
Vous disposez de son contact direct et de son binôme pour assurer la continuité de service.*



Un portail collaboratif

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



Des experts

Nos équipes d'experts reçoivent en moyenne 10 jours de formation par an pour assurer le développement de leur savoir-faire.



La sécurité avant tout

Une politique de sécurité renforcée dans le respect de la norme RGPD et une certification ISAE 3402 en cours



Made in France

Nos équipes sont exclusivement installées en France



Une expertise sectorielle

*L'expertise sociale est notre unique métier.
Notre savoir est à votre disposition.*



Qualité & Prix

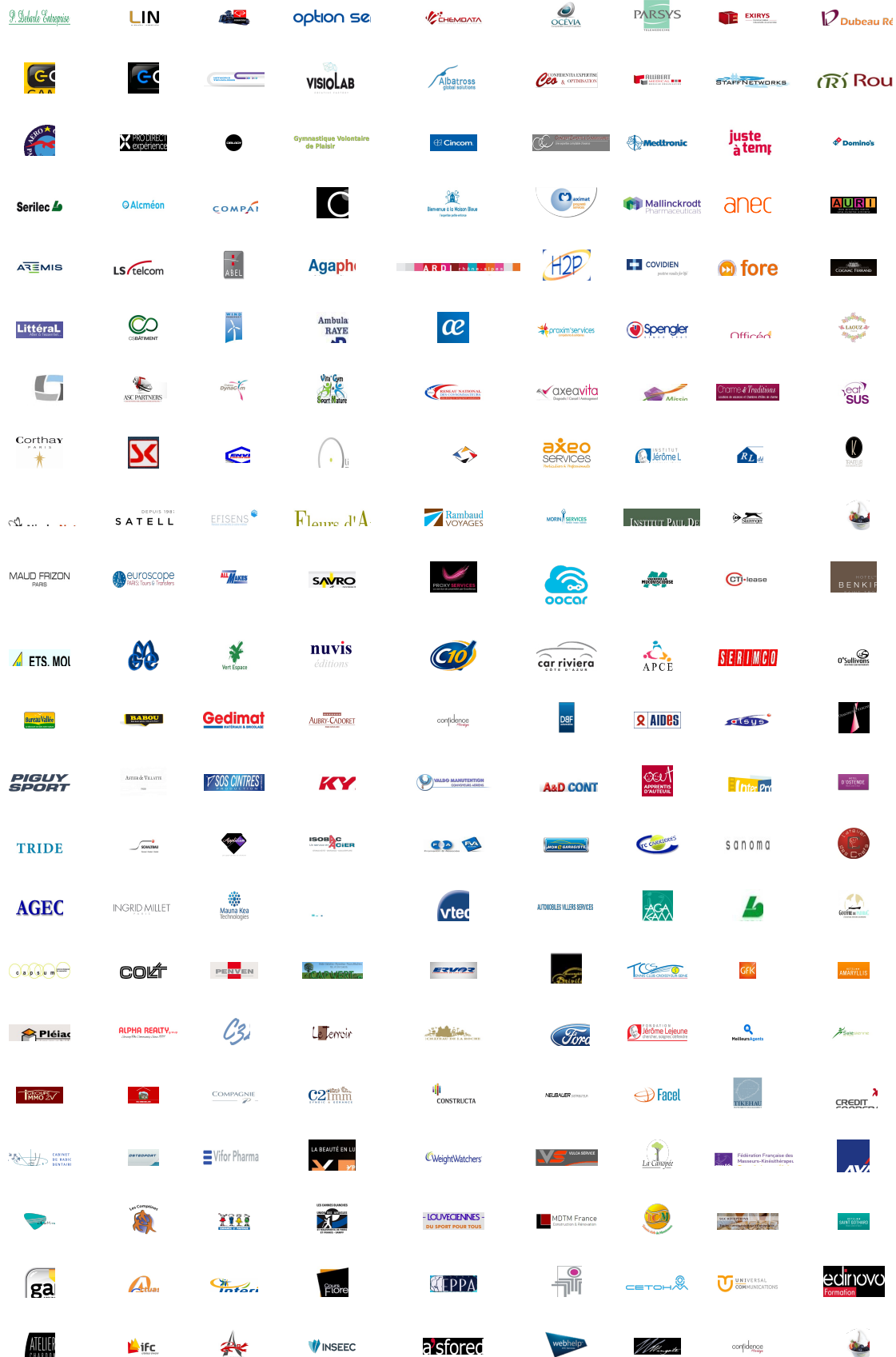
Nos prix sont calculés au plus juste pour vous offrir une prestation haut de gamme à des tarifs compétitifs.



Spécialiste des PME / ETI

Une organisation, des processus et des outils adaptés aux PME et ETI.

Plus de 500 entreprises nous font déjà confiance !



Sommaire

ALERIS, c'est bien plus qu'un simple logiciel de paye. Nous vous accompagnons :

- De l'entrée à la sortie de vos collaborateurs.
- Pour être à jour de vos obligations légales.

Voici tout ce que nous pouvons faire pour vous :

Services et solutions

Paye et SIRH	7	De l'établissement du bulletin de paye à la relation avec tous les organismes.
Mon salarié	10	Toutes les obligations juridiques et administratives qui vous incombent vis-à-vis de votre salarié.
Mon entreprise	18	Les réponses juridiques et administratives pour remplir vos obligations légales d'employeur.

Conditions Générales

Conditions Générales de Vente	22
Conditions Générales RGPD	24

L'ensemble du présent document intitulé « Offre de services 2023 », vaut pour Conditions Générales de Ventes au titre de l'exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

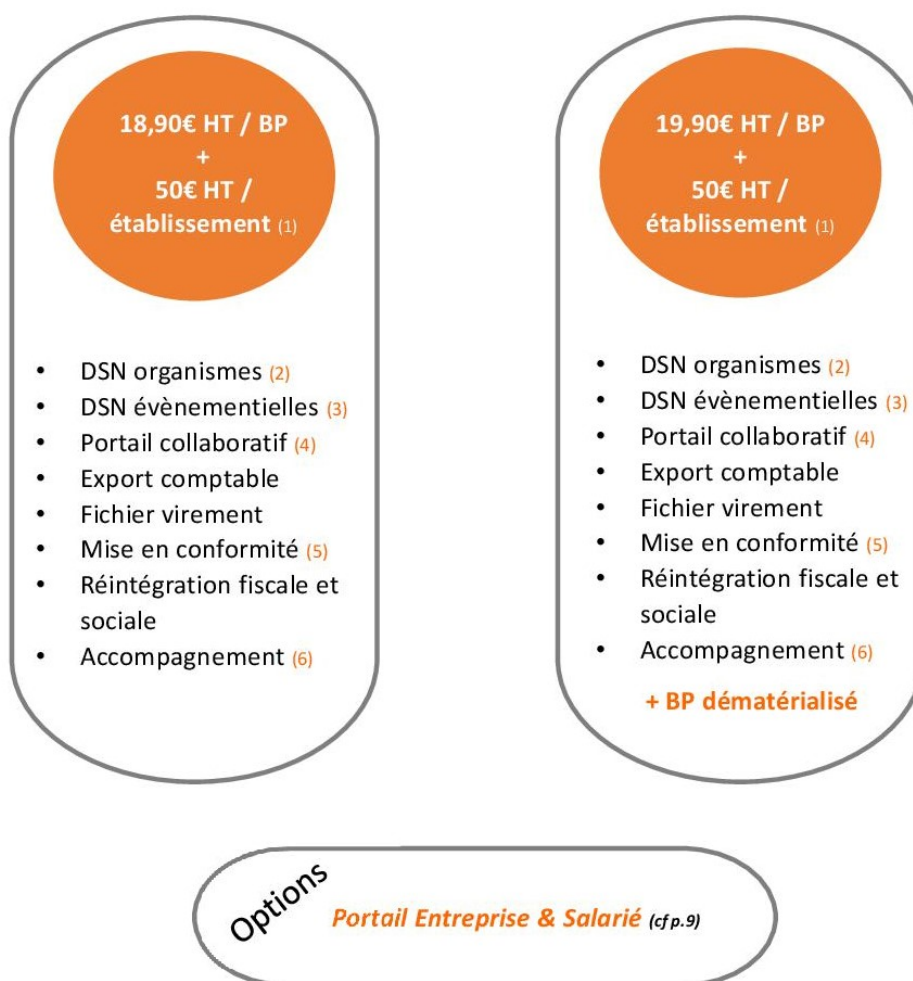
Le contrat liant le Prestataire et le Client est constitué des éléments suivants :

- 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

Paye & dématérialisation



Tarifs :

- 18,90 ou 19,90€ HT / Bulletin de Paye
- 50€ HT / mois / établissement ou 70€ HT pour les entreprises du BTP, MSA ou les associations soumises à taxe sur les salaires. (1)
- 5€ HT / DSN évènementielle

(2) Déclarations Sociales Nominatives (DSN) auprès des organismes : URSSAF, caisse de retraite, prévoyance, mutuelle ...

(3) DSN évènementielles (DSNE) : Attestation maladie, maternité, paternité, accident de travail et Pôle Emploi.

(4) Portail collaboratif pour les interlocuteurs RH : bulletins de paye, 60 reportings (format .xls et .pdf).

(5) Mise en conformité légale avec les minima légaux / conventionnels et selon les seuils d'effectifs pour les déclarations sociales.

(6) Accompagnement : Pour toute prestation de conseil complémentaire au périmètre tel que défini ci-dessus, la facturation sera faite au temps passé : 90€ HT / heure de consultant ou 120€ HT / heure d'expert ou d'associé. Par la validation des présentes conditions générales de vente, vous autorisez ALERIS à effectuer toute mission de conseil inférieure à deux heures sans établissement d'un devis préalable. Au-delà de deux (2) heures consacrées à une même tâche, un devis pourra être établi et soumis à votre validation préalable.





Portail Entreprise & Salarié

➤ **Plus de données, de flexibilité et de visibilité pour gérer vos RH**

Avec Silae RH, nous simplifions la gestion des ressources humaines et la préparation de la paie : gestion des congés/absences, des notes de frais en passant par le télétravail jusqu'à la distribution sécurisée des bulletins de paie aux salariés.

➤ **Chaque salarié bénéficie d'un espace personnel paramétré en fonction de son profil :**

Espace Salarié

- ✓ Congés et absences
- ✓ Télétravail
- ✓ Agenda d'équipe
- ✓ Espace documents RH
- ✓ Acompte
- ✓ Remboursement de frais
- ✓ Coffre-fort électronique certifié (1 BP/mois)
- ✓ Plannings variables / badgeuse
- ✓ Application mobile iOS & Android

Espace Manager

- Espace Salarié +
- ✓ Gestion des demandes des salariés
 - ✓ Gestion des droits
 - ✓ Gestion des managers externes
 - ✓ Edition des plannings variables / badgeuse

Espace Employeur

- Espace Manager +
- ✓ Administration du personnel
 - ✓ Saisie des éléments variables de paie
 - ✓ Self on et off boarding
 - ✓ Mise à disposition des bulletins dans le coffre
 - ✓ Gestion de l'ensemble des demandes des salariés
 - ✓ Agenda connecté à Outlook / Google calendar
 - ✓ Documents Paie (fichiers SEPA / écriture comptable)
 - ✓ Application web Responsive
 - ✓ Intégration native Silae Paie

➤ **N'hésitez pas à aller consulter la démo en ligne de l'outil :**

https://www.youtube.com/watch?v=VvXrWh_j8Ug

➤ **Grace à notre partenariat exclusif avec Silae, nous sommes en mesure de vous proposer un tarif extrêmement compétitif :**

- ✓ Intégration native Silae Paie
- ✓ Espace salarié / Manager / Employeur
- ✓ Congés, absences, & télétravail
- ✓ Espace documents RH
- ✓ Agenda d'équipe
- ✓ Remboursement de frais
- ✓ Coffre fort électronique (1 BP / mois)
- ✓ Planning variables / Badgeuse
- ✓ Gestion du personnel
- ✓ Saisie des variables de paie
- ✓ Self-Onboarding

Après le départ du salarié

- ✓ Coffre fort numérique gratuit et accessible à vie

4,10 €

/mois/salarié HT



Mon salarié

• Recrutement	11
• Adresser une offre ou une promesse d'embauche à un candidat	11
• Etablir la déclaration préalable à l'emploi (DPAE - ancienne DUE)	11
• Gestion des visites médicales	11
• Déclaration d'un accident du travail	11
• Gestion des longues maladies	12
• Faire un rescrit Pôle Emploi pour le dirigeant	12
• Conclure un CDI	12
• Conclure un CDD	12
• Rédiger un courrier de renouvellement de période d'essai	12
• Rédiger un courrier de rupture de période d'essai	13
• Rédiger un courrier de fin de période d'essai	13
• Rédiger une attestation d'emploi	13
• Rédiger une attestation d'affiliation à une mutuelle d'entreprise obligatoire	13
• Rédiger une attestation de départ à la retraite	13
• Rédiger une attestation d'usage d'un véhicule de fonction	13
• Conclure un accord pour la renonciation de jours de repos	14
• Conclure un avenant pour augmenter la durée de travail d'un salarié à temps partiel	14
• Conclure un contrat de prêt	14
• Demander une dérogation à la durée minimale de travail	14
• Mettre en demeure un salarié de justifier une absence	14
• Accusé réception de la démission d'un salarié	14
• Rupture conventionnelle	15
• Licencier un salarié pour faute simple	15
• Licencier un salarié pour faute grave	15
• Licencier un salarié pour faute lourde	15
• Licenciement individuel pour motif économique	16
• Licencier un salarié pour insuffisance professionnelle	16
• Licencier un salarié pour inaptitude physique	16
• Licencier un salarié pour absences prolongées ou répétées	16
• Mettre un salarié à la retraite d'office	16
• Rompre un CDD de manière anticipée pour faute grave	17
• Mettre fin au contrat en raison de la situation irrégulière d'un salarié	17
• Mettre fin à un contrat de travail en raison d'un cas de force majeure	17



Mon salarié

➤ **Recrutement**

- Recruter un futur salarié d'une fonction support est complexe et chronophage.
- Nous prenons en charge le processus de A à Z : formalisation de la fiche de fonction, établissement de l'enveloppe de rémunération, ciblage du type de profil visé, passage des annonces et recherches sur CVthèques / réseaux sociaux (LinkedIn ...), sélection par entretien, prise de références et formalisation d'un dossier de présentation pour chaque candidat sélectionné.
- Tarif : 15% de la rémunération annuelle brute du collaborateur (fixe & variable) avec un minimum de facturation de 3.000€ HT + Refacturation des frais d'annonce.

➤ **Adresser une offre ou une promesse d'embauche à un candidat**

- L'offre ou la promesse d'embauche fait partie intégrante d'un processus de recrutement. Il ne s'agit pas d'une obligation, mais elle peut se révéler nécessaire pour permettre la poursuite des négociations ou rassurer un candidat qui doit démissionner du poste qu'il occupe.
- Tarif : 30€ HT.

➤ **Etablir la déclaration préalable à l'emploi (DPAE - ancienne DUE)**

- La DPAE est obligatoire.
- Nous nous chargeons de la faire pour vous auprès des organismes habilités. Vous disposerez ainsi d'une preuve de la date réelle de l'embauche de votre collaborateur.
- Tarif : 5€ HT.



➤ **Gestion des visites médicales**

- La gestion des visites médicales est un sujet de plus en plus complexe et chronophage. C'est une obligation légale sous peine d'une amende de 1.500€.
- Nous gérons pour vous le sujet dans sa globalité : identification des centres, inscription des salariés, suivi selon le calendrier légal / médical. Nous gérons l'interface entre les salariés et les centres médicaux. Nous collectons les fiches d'aptitude. Nous effectuons également la déclaration annuelle des effectifs auprès des centres médicaux.
- Tarifs :
 - Gestion des visites médicales : 2€ HT / salarié / mois
 - Déclaration des effectifs à la Médecine du Travail : 60€ HT / centre / an

➤ **Déclaration d'un accident du travail**

- Si l'un de vos salariés est victime d'un accident du travail, il doit vous le déclarer et faire constater ses blessures par un médecin. En tant qu'employeur, vous devez déclarer l'accident à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) dont vous dépendez.
- Nous établissons pour vous la déclaration d'accident du travail, qui permettra à votre salarié de bénéficier d'une prise en charge à 100 % de ses frais médicaux liés à l'accident. En cas de doute, vous pouvez émettre des réserves.
- Tarif : 180€ HT.



➤ **Gestion des longues maladies**

- 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), vous devez obligatoirement monter un dossier afin que la prévoyance puisse commencer à verser les indemnités journalières prévoyance.
- Nous nous chargeons de monter pour vous le dossier de prise en charge.
- Tarif : 180€ HT.

➤ **Faire un rescrit Pôle Emploi pour le dirigeant**

- Votre dirigeant dispose d'un bulletin de paie. Doit-il cotiser au Pôle Emploi ou pas ? Lors d'un contrôle URSSAF dorénavant la question vous sera systématiquement posée : Avez-vous fait un rescrit auprès du Pôle Emploi ou pas ? Ce dispositif permet également de s'assurer que votre dirigeant s'il cotise, pourra effectivement bénéficier de l'assurance chômage le cas échéant.
- Nous nous chargeons de monter pour vous le dossier complet et assurons l'interface avec le Pôle Emploi
- Tarif : 350€ HT.

➤ **Conclure un CDI**

- Le contrat de travail à durée indéterminée est la forme normale et générale de relation de travail. Le contrat doit être conclu par écrit. La non-formalisation du contrat vous faire courir un vrai risque. Les pièges sont nombreux, attention aux clauses spécifiques et aux conséquences parfois désastreuses.
- En suivant une méthodologie stricte et tenant compte de l'évolution législative constante, nous établissons un contrat de travail avec toutes vos particularités.
- Tarif : 90€ HT.

➤ **Conclure un CDD**

- Le contrat de travail à durée déterminée peut être conclu pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire uniquement : remplacement, emplois saisonniers, accroissement temporaire d'activité ... La loi encadre strictement la durée du contrat et les possibilités de renouvellement.
- Nous vérifions que toutes ces conditions soient bien respectées sous peine de s'exposer à une éventuelle requalification du contrat en CDI. En suivant une méthodologie stricte et tenant compte de l'évolution législative constante, nous établissons un contrat de travail avec toutes vos particularités.
- Tarif : 90€ HT.

➤ **Rédiger un courrier de renouvellement de période d'essai**

- A condition que la période d'essai et sa reconduction aient été valablement stipulées dans le contrat de travail, vous et/ou votre salarié pouvez la renouveler dans le respect des règles légales et conventionnelles. Un renouvellement peut entraîner des conséquences importantes.
- Nous la formalisons afin d'assurer une bonne relation contractuelle avec votre salarié.
- Tarif : 15€ HT.



➤ **Rédiger un courrier de rupture de période d'essai**

- A condition que la période d'essai ait été valablement stipulée dans le contrat de travail et le cas échéant valablement renouvelée, vous pouvez mettre fin au contrat de manière unilatérale sans motif et en respectant un délai de prévenance.
- Nous formalisons la rupture de période d'essai selon des trames validées qui vous évitera tout risque de requalification en licenciement et calculons les délais de prévenance.
- Tarif : 15€ HT.

➤ **Rédiger le courrier de fin de période d'essai**

- A l'issue de la période d'essai renouvelée ou pas, vous pouvez notifier par écrit la fin de la période d'essai. Ce geste managérial fort permet de lever toute ambiguïté.
- Tarif : 15€ HT.

➤ **Rédiger une attestation d'emploi**

- Cette attestation est rédigée à la demande de votre salarié pour lui permettre d'établir auprès de qui de droit l'existence de son emploi.
- Nous établissons ladite attestation pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 15€ HT.

➤ **Rédiger une attestation d'affiliation à une mutuelle d'entreprise obligatoire**

- Faire adhérer votre salarié à votre mutuelle d'entreprise est une obligation à quelques exceptions près. Ladite attestation permet à votre salarié de faire valoir ses droits auprès de qui de droit.
- Nous l'établissons pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 15€ HT.

➤ **Rédiger une attestation de départ à la retraite**

- Cette attestation est rédigée à la demande du salarié pour justifier son départ à la retraite auprès de qui de droit.
- Nous établissons ladite attestation pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 15€ HT.

➤ **Rédiger une attestation d'usage d'un véhicule de fonction**

- Cette attestation est rédigée à la demande du salarié pour justifier qu'il bénéficie d'un véhicule de fonction auprès de qui de droit. Cette attestation est généralement délivrée pour être adressée aux organismes assureurs.
- Nous établissons ladite attestation pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 15€ HT.

➤ **Conclure un accord pour la renonciation de jours de repos**

- Les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en jours peuvent, en accord avec vous, renoncer à une partie de leurs jours de repos en contrepartie d'une majoration de leur salaire.
- Nous formalisons l'accord entre le salarié et vous par écrit pour l'année en cours. Il ne peut être reconduit de manière tacite.
- Tarif : 45€ HT.

➤ **Conclure un avenant pour augmenter la durée de travail d'un salarié à temps partiel**

- Si votre convention collective le permet, vous pouvez conclure avec l'un de vos salariés à temps partiel un avenant augmentant temporairement la durée de travail. Ces heures ne seront ainsi pas qualifiées d'heures complémentaires et soumises à majoration de salaire.
- Nous établissons ledit avenant pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 45€ HT.

➤ **Conclure un contrat de prêt**

- Vous pouvez consentir un prêt à l'un de vos salariés, sous réserve qu'il s'agisse d'un dispositif de caractère exceptionnel décidé pour des motifs d'ordre social. Le prêt doit être obligatoirement formalisé par écrit lorsque la somme excède 1.500€ ou lorsque le taux d'intérêt consenti au salarié est différent du taux légal.
- Nous établissons ledit contrat de prêt pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 45€ HT.

➤ **Demander une dérogation à la durée minimale de travail**

- Un contrat de travail à temps partiel peut être conclu pour une durée inférieure au minimum légal ou conventionnel avec un salarié qui en fait la demande. Dans ce cas, vous devez requérir auprès de votre salarié une demande écrite et motivée. La non-formalisation de cette dérogation vous fait courir un risque de requalification à temps plein.
- Nous établissons ladite dérogation pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 45€ HT.

➤ **Mettre en demeure un salarié de justifier une absence**

- Sans nouvelles de votre salarié, une absence peut être considérée comme injustifiée après un délai de 48 heures. Vous pouvez alors prendre une sanction pouvant aller selon les cas jusqu'au licenciement pour faute grave. Il est toutefois conseillé de mettre en demeure le salarié de justifier son absence avant d'engager une action disciplinaire.
- Nous établissons ladite mise en demeure pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 45€ HT.

➤ **Accusé réception de la démission d'un salarié**

- Lorsqu'un de vos salariés vous fait part de son souhait de démissionner que ce soit par écrit ou par oral, la formalisation d'un accusé de réception permet de lever toute ambiguïté sur la



date de réception, la durée, les heures pour recherche d'emploi, l'éventuel départ anticipé du salarié...

- Nous établissons ledit accusé-de-réception pour vous, selon une trame construite et mise à jour par notre cabinet d'avocat partenaire.
- Tarif : 45€ HT.

➤ **Rupture conventionnelle**

- La rupture conventionnelle s'adresse aux parties désireuses de mettre fin à un CDI d'un commun accord. Il présente l'avantage pour votre salarié de pouvoir bénéficier de l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement et des allocations chômage. Pour vous, il s'agit d'un moyen simple, rapide et sécurisé pour mettre fin au contrat de travail. Aucun préavis n'est applicable.
- Nous établissons pour vous le rétroplanning, le calcul de l'indemnité, complétons le CERFA, et le télétransmettons à la DRIEETS. Nous vous accompagnons à chaque étape du processus.
- Tarif : 250€ HT.

➤ **Licencier un salarié pour faute simple**

- La faute simple est constituée par la violation des obligations légales ou contractuelles de votre salarié. Cette violation doit être suffisamment sérieuse pour justifier la rupture du contrat.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, calcul de l'indemnité de licenciement, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 600€ HT.

➤ **Licencier un salarié pour faute grave**

- La faute grave est celle qui rend impossible le maintien du contrat de travail. A la différence des autres cas de rupture, la preuve de la réalité des faits fautifs repose exclusivement sur l'employeur. Le licenciement pour faute grave est d'effet immédiat. Il prive le salarié du paiement de l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement mais pas de l'indemnité compensatrice de congés payés. Il ouvre droit pour le salarié au bénéfice des allocations chômage.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 600€ HT.

➤ **Licencier un salarié pour faute lourde**

- La faute lourde est celle qui est commise par le salarié avec intention de nuire. C'est la seule qui permet à l'employeur de réclamer la réparation du préjudice qu'il subit. Le licenciement pour faute lourde est d'effet immédiat et prive le salarié de l'indemnité compensatrice de préavis, de l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement et du droit au maintien de la protection sociale complémentaire. Le salarié conserve toutefois le droit au paiement de l'indemnité compensatrice de congés payés et peut, s'il remplit les conditions, bénéficier des allocations chômage.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 600€ HT.

➤ ***Licenciement individuel pour motif économique***

- Le motif économique est défini comme un motif non inhérent à la personne du salarié résultant de difficultés économiques et/ou à des mutations technologiques, à une réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité ou à la cessation d'activité de l'entreprise.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, établissement du Contrat de Sécurisation de l'Emploi (CSP), simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 900€ HT.

➤ ***Licencier un salarié pour insuffisance professionnelle***

- L'insuffisance professionnelle se définit comme l'incapacité objective et durable du salarié à remplir les tâches pour lesquelles il a été embauché.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, calcul de l'indemnité de licenciement, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 800€ HT.

➤ ***Licencier un salarié pour inaptitude physique***

- La procédure de licenciement pour inaptitude physique doit être engagée par l'employeur lorsque le médecin du travail déclare le salarié inapte à occuper son poste de travail.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, calcul de l'indemnité de licenciement, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 600€ HT.

➤ ***Licencier un salarié pour absences prolongées ou répétées***

- L'absence prolongée ou les absences répétées d'un salarié en raison d'une maladie ou d'un accident non professionnel peut justifier un licenciement lorsque ces absences perturbent le bon fonctionnement de l'entreprise et rendent nécessaire le remplacement définitif du salarié.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, calcul de l'indemnité de licenciement, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de licenciement.
- Tarif : 600€ HT.

➤ ***Mettre un salarié à la retraite d'office***

- Lorsque le salarié atteint l'âge auquel il peut automatiquement prétendre au versement de sa retraite à taux plein, l'employeur a la possibilité de rompre son contrat de travail.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure en formalisant toute la documentation.
- Tarif : 900€ HT.



➤ ***Rompre un CDD de manière anticipée pour faute grave***

- Passée la période d'essai, le CDD peut être rompu avant l'échéance de son terme en cas de faute grave commise par le salarié. Ce mode de rupture prive le salarié de l'indemnité de fin de contrat.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure : construction du planning prévisionnel, formalisation de la convocation, établissement d'une trame d'entretien, simulation d'entretien, établissement du courrier de rupture de CDD.
- Tarif : 600€ HT.

➤ ***Mettre fin au contrat en raison de la situation irrégulière d'un salarié***

- Le contrat de travail d'un salarié en situation irrégulière (non-renouvellement de son titre de séjour par exemple) doit être rompu. Il s'agit d'une procédure allégée.
- Nous vous accompagnons à chaque étape.
- Tarif : 450€ HT.

➤ ***Mettre fin à un contrat de travail en raison d'un cas de force majeure***

- La force majeure s'entend de la survenance d'un événement extérieur et irrésistible dans son exécution. Sauf en cas de sinistre, elle autorise l'employeur à rompre le contrat de travail sans avoir à respecter la procédure de licenciement ou à payer des indemnités, à l'exception de l'indemnité compensatrice de congés payés.
- Nous vous accompagnons tout au long de la procédure en formalisant toute la documentation.
- Tarif : 600€ HT.

Mon entreprise

• Création sociale d'une entreprise	19
• Décision Unilatérale de l'Employeur (D.U.E)	19
• Evaluation des engagements IDR	19
• Base de données Economiques et Sociales (BDES)	19
• Accompagnement contrôle URSSAF	19
• Elections du Comité Social et Economique (CSE)	20
• Audit de conformité de la paye	20
• Audit organisationnel du département paye	20
• Affichages obligatoires	20
• Règlement intérieur	20
• Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)	20

Mon entreprise

➤ **Création sociale d'une entreprise**

- Lors de l'embauche de votre 1^{er} salarié, la machine sociale se met en marche. Vous devez alors remplir de très nombreuses obligations déclaratives et souscrire de nouveaux contrats.
- Nous gérons pour vous : le choix de la convention collective de rattachement, la création de votre compte URSSAF, l'adhésion aux caisses de retraite, prévoyance et mutuelle. Nous nous chargeons de l'adhésion à la médecine du travail.
- Tarif : 750€ HT.

➤ **Décision Unilatérale de l'Employeur (D.U.E)**

- La Décision Unilatérale de l'Employeur est un document écrit par lequel vous vous engagez envers vos salariés. Vous y aurez notamment recours si vous souhaitez instaurer des garanties de prévoyance et santé collectives (mutuelle) au sein de votre entreprise.
- Tarif : 350€ HT.

➤ **Evaluation des engagements IDR**

- Selon la loi du 30 juillet 1987, vous devez verser une indemnité à votre salarié partant à la retraite. On parle d'IDR (indemnité de départ à la retraite) ou "d'engagements de retraite". Ce coût est considéré comme probable en comptabilité et nécessite d'être mentionné dans vos comptes annuels (mention en annexe et/ou constatation d'une provision). Selon la norme IFRS IAS 19, la constatation d'une provision est obligatoire.
- Nous effectuons ce calcul complexe pour vous. Vous disposerez d'un rapport circonstancié répondant aux normes comptables en vigueur.
- Tarif : 600€ HT.

➤ **Base de Données Economiques et Sociales (BDES)**

- Vous avez au moins 50 salariés, vous avez l'obligation de mettre à disposition du Comité Social et Economique (CSE) ou des représentants du personnel une base de données économiques et sociales (BDES). En cas de non-respect de cette règle, vous êtes passibles d'une amende de 7 500 €.
- Nous construisons et mettons à votre disposition la BDES dans le respect des règles légales et conventionnelles.
- Tarif : 600€ HT / An.

➤ **Accompagnement contrôle URSSAF**

- Quoi de plus anxiogène qu'un courrier émanant de l'URSSAF, vous annonçant un contrôle dans 15 jours.
- Nous vous aidons à centraliser l'ensemble des pièces demandées, nous vous ouvrons un espace sécurisé en ligne et préparons avec vous la stratégie à adopter en fonction de votre situation.
- Tarif : 750€ HT / Société.

➤ **Elections du Comité Social et Economique (CSE)**

- Vous avez plus de 10 salariés, vous devez mettre en place un CSE. Le non-respect de cette règle vous fait courir un risque pénal et une amende de 3.750€.
- Nous nous engageons à vos côtés pour prendre en charge l'organisation des élections de A à Z : Planning, supports, outils, bulletins, urnes
- Tarif : 1.950 € HT (+ 450€ HT si multi établissement). Pour la présence d'un consultant lors du 1^{er} ou du 2^{ème} tour : 450€ HT / demi-journée d'accompagnement.

➤ **Audit de conformité de la paye**

- La paye est une fonction complexe. Elle est soumise à une législation sociale en constante évolution. Pas un seul mois sans son changement de taux de cotisation, de barème, de plafond... C'est également une fonction critique au regard des risques contentieux et financiers encourus par votre entreprise en cas de non-conformité. Pour faire face à ces risques, l'audit de conformité de la paie est la solution.
- Nous mesurons les écarts entre vos pratiques de paye et la règle applicable, avec pour objectif ultime d'aboutir à des payes 0 défaut.
- Tarif : 750€ HT / entreprise + 10€ HT / salarié.

➤ **Audit organisationnel du département paye**

- Fiabiliser et optimiser le département qui gère le 1^{er} budget de votre entreprise : la masse salariale. Est-ce logique ?
- Nous passerons en revue, l'organisation de l'équipe, les processus, les outils (Logiciels)... Un rapport circonstancié et un plan d'action et de formation vous sera remis. Cet outil concret vous permettra de piloter la performance future de votre département paye.
- Tarif : Sur devis.

➤ **Affichages obligatoires**

- Dès l'embauche de votre 1^{er} salarié, c'est une obligation. Le non-respect de cette règle entraîne une amende pouvant aller jusqu'à 1 500€.
- Nous concevons votre affichage personnalisé : horaires de travail, congés payés, repos hebdomadaire, numéros d'urgence ... Il ne vous restera plus qu'à l'apposer dans vos locaux.
- Tarif : 350€ HT / établissement.

➤ **Règlement intérieur**

- 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€
- Nous définissons avec vous le périmètre, nous formalisons le règlement intérieur selon vos particularités et menons à bien les démarches auprès des organisations habilitées.
- Tarif : 950€ HT.

➤ **Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)**

- Dès l'embauche de votre 1^{er} salarié, c'est une obligation. Le non-respect des règles entraîne une amende pouvant aller jusqu'à 3.000€
- Nous recensons l'ensemble des risques professionnels par catégorie de situation (Open space, télétravail ...), et construisons avec vous le plan d'action correctif.
- Tarif : 950€ HT.



Conditions Générales

CONDITIONS GENERALES DE VENTE 2023

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 Générales de Vente du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) en vigueur à la date de prise d'effet du Contrat dont le Client reconnaît 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 2023.

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'elle 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) 2023

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 données 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'analyse 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 :

Olivier de Fontenay – odefontenay@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.

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