

**OGACA PAIE**

19, rue du Commandant Reibel
67000 Strasbourg
E-mail : paye@ogaca.org
09.67.07.28.89

**FEDERATION MUSICALE
DE FRANCHE-COMTE**

2, rue André Malraux
25000 Besançon
E-mail : fmfc@wanadoo.fr
03.81.82.02.40

GESTION DES PAIES & DÉCLARATIONS SOCIALES

PROPOSITION DE PRESTATION

// Prestation proposée à partir du 1^{er} janvier 2017

// L'Offre de prestation établie en partenariat avec la FMFC est uniquement réservée aux structures adhérentes de la FMFC. La souscription à cette offre engage la structure au respect des conditions fixées au chapitre 'Obligations-fonctionnement'.

Nom de la structure

Nom du représentant légal

Adresse

E-Mail / téléphone

Proposition comprenant :

A/ Paies professeurs / Animateurs / Directeurs :

- Etablissement D.U.E si nécessaire
- Bulletin de paie en double exemplaire
- Gestion des arrêts de travail : attestations maladie - maternité - accident du travail.
- Documents de fin de contrat : reçu pour solde de tout compte - attestation Pôle emploi et certificat de travail
- Editions mensuelles (Livre de paie, état des charges sociales)
- Editions déclaration fiscale annuelle (salarié)
- Edition ordre de virement format SEPA (format export si nécessaire)

B/ Traitements mensuels / trimestriels / annuels :

- Déclarations sociales Urssaf, Pôle Emploi, retraite complémentaire, prévoyance et Uniformation.
 - Déclaration Annuelle des Données Sociales (D.A.D.S. en 2016 et DSN en 2017)
 - Déclaration taxe sur les salaires (Acompte et bordereau de liquidation annuelle)
 - (Pour information : les déclarations sociales sont effectuées sur le portail Net entreprises avec ou sans prélèvement selon votre choix)
 - Edition registre unique du personnel
- Mise à disposition dans un espace sécurité (Cloud) des paies, éditions mensuelles, DSN (Prévu courant 2017).Le client sera alerté par E-mail de tout mouvement dans cet espace.

C/ Tarif forfaitaire :

Coût forfaitaire unitaire par bulletin de paie qui inclut l'ensemble des prestations indiquées en page 1 : (Sauf les frais administratifs)

> Tarif structure, dont l'effectif est égal ou inférieur à 10 bulletins par mois soit **12 € TTC**

Ou

> Tarif dégressif applicable aux structures dont l'effectif est supérieur à 10 bulletins par mois soit **10 € TTC**

> + Tarif Mensuel 7,50€ TTC lié aux frais administratifs, pour toutes les structures, sans conditions de nombre de bulletins de salaire.

Remarque : forfait création du dossier : Exonération

D/ Eléments non facturés :

- **Projection salariale** pour chaque saison (brut, charges patronales, frais) pour l'ensemble du personnel et actualisé autant de fois que nécessaire (Si hausse du Smic, de l'indice de la convention collective, des taux de cotisations.)
- **Veille convention collective** : surveillance de l'ancienneté et du déroulement de carrière : mise à jour par nos soins
- **Fourniture en 'Word'** d'un modèle de contrat/avenant de travail (CDI ou CDD professeur)
> Attention : rédaction contrat et/ou avenant à votre charge
- Toute demande de **renseignement** en cours d'année (Hors dossier complexe et toute demande spécifique) (Mission accomplie en partenariat avec la FMFC)
- Duplicata de paie

Merci d'adresser vos demandes à la FMFC pour un premier traitement.

E/ Obligations / Fonctionnement :

1/ Chaque structure s'engage à remplir les "Dossiers type de création", la "fiche salarié" et d'y annexer tous les éléments demandés.

2/ Chaque rentrée scolaire, la structure s'engage à remettre, par E-mail un tableau mis à jour des heures de face à face pédagogique :

- à la FMFC > **fmfc@wanadoo.fr**
- à l'Ogaca Paie > **paye@ogaca.org**

3/ Chaque mois, la structure s'engage à communiquer à la FMFC et à l'Ogaca Paie, via la fiche d'événement mensuelle, les éventuels éléments variables de paie. (Modification des heures, heures complémentaires, primes particulières, absences maladie, remplacement, etc.). Si la réception de cette fiche n'a pas eu lieu avant l'édition des paies, les éléments seront reportés sur le mois suivant.

4/ L'Ogaca Paie éditera chaque mois automatiquement les bulletins de paie et récapitulatifs mensuels (entre le 20 et 25 du mois).

5/ La FMFC recevra chaque trimestre, un tableau général des récapitulatifs de paie.

6/ Les déclarations de charges sociales et déclarations annuelles de salaires vous seront adressées à temps de façon à ce que vous puissiez respecter les délais de règlements et de dépôts impartis. (Si vous utilisez le prélèvement, vous recevrez environ 10 jours à l'avance copie de l'ensemble des télédéclarations sociales effectuées sur Net Entreprises)

Autres informations :

La facturation interviendra chaque fin de trimestre selon le nombre de bulletins de paie qui aura traité. Le tarif paie est révisable chaque année (Option prélèvement possible). La facture, éditée par la FMFC, sera payable avant le 20 du mois d'édition de cette dite facture.

La présente convention est établie pour une période de 12 mois à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction. Rappelons qu'il s'agit là d'une convention tripartite entre l'Ogaca Paie, l'école et la FMFC. La structure conserve un droit de résiliation, **applicable à tout moment** et s'engage à en informer Ogaca Paie et la FMFC **15 jours** avant la date souhaitée du retrait



Signatures :

- > Proposition faite en trois exemplaires. (1 Structure adhérente / 1 Ogaca paie / 1 FMFC)
- > L'exemplaire destiné à la FMFC est à retourner signé, paraphé, avec **la mention « Lu et approuvé »**
- > L'exemplaire destiné à Ogaca Paie est à retourner signé, paraphé, avec **la mention « Lu et approuvé »**
- > Merci de ne pas oublier de parapher les 3 pages de chaque exemplaire.

Fait à Besançon, le

Pour l'OGACA Paie
Monsieur Marc HARTSTREISEL

L'Association
Nom du représentant légal

La FMFC
Le Président, Monsieur Maurice Llurda