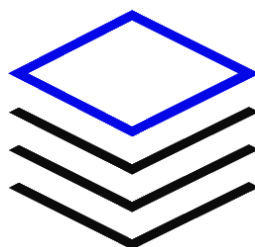


Ionela
FRANCOIS

La paie
carrée



Gestion
de la paie

Conseil

Ressources
Humaines

POURQUOI NOUS CHOISIR ?

Le traitement des bulletins de paie est une fonction complexe, critique et à faible valeur ajoutée pour une entreprise.

Nous choisir, c'est

Construire un partenariat basé sur une **confiance réciproque**.

Choisir une **prestation « cousue main, sur mesure »** pour votre satisfaction.

Profiter de process rigoureux et efficaces, avec un **contrôle systématique des bulletins** avant livraison.

Choisir un spécialiste des conventions collectives **TRANSPORTS, ALISFA, BTP**

01

La paie

L'externalisation de cette démarche complexe recèle de nombreux atouts.

02

Le conseil

Une veille juridique à la pointe de l'actualité réglementaire et conventionnelle

03

Le social

L'accompagnement au quotidien dans la gestion des ressources humaines

Rester en contact :

contact@la-paie-carree.fr

N° SIRET : 849 154 265 00011

Nos solutions d'externalisation de la paie sont destinées à toutes les entreprises qui souhaitent s'affranchir de la gestion de la paie en la confiant à un spécialiste de la paie et ainsi se consacrer pleinement à la gestion RH en toute sérénité.



Nos missions

- Audit social des bulletins actuels
- Réalisation des bulletins de paie
- Transmission du fichier des virements
- Reçus pour solde tout compte
- Certificat de travail
- Attestation Pôle Emploi
- Déclaration des charges sociales DSN avec vérification régulière
- Proposition des bilans sociaux pré-paramétrés
- Simulation d'embauche
- **Assistance lors des contrôles URSSAF**



Nos options

- DPAE
- Tableaux de bord personnalisés
- Impression et envoi des bulletins de paie par la poste
- Dématérialisation des bulletins avec espace entreprise et coffre-fort salariés



Notre portail collaboratif

- Accès en ligne au portail du cabinet
- Saisie et/ou transmission des variables
- Consultation de la paie : historique de bulletins, évolution de salaires, bilan social

- Rédaction des contrats de travail
- Avenants au contrat
- Procédures de fin de contrat (rupture conventionnelle, licenciements, retraite)
- Accords d'entreprise et autres dispositions: gestion et organisation des temps de travail, encadrement de la rémunération des temps, modération des heures supplémentaires, égalité hommes/femmes
- Règlement intérieur et révisions
- Document unique d'évaluation des risques professionnels, élaboration et révision annuelle
- Plan "Emploi seniors"
- Résolution des conflits individuels
- Organisation des élections
- Préparation des réunions et/ou des réponses
- Réponses aux questions diverses