

OFFRE DE SERVICE PAYE

Pour répondre aux besoins réguliers des Groupements d'Employeurs (GE) en matière de gestion du temps de travail et d'élaboration des payes, CRGE propose, depuis 2013, un service Paye à destination exclusive des GE adhérents.

Service paye

En tant que tiers déclarant, en plus de prodiguer un conseil personnalisé, CRGE peut réaliser :

- Les bulletins de salaire
- Les Déclarations Sociales Nominatives (DSN)
- Les interactions avec les organismes sociaux

En plus de cette mission, le service Paye de CRGE vous propose désormais la mise à disposition du logiciel Silae et vous accompagne dans la montée en compétences de la gestion internalisée de vos payes.

Équipe paye



Céline GUIGNARD
Chargée de mission RH



Sandrine TERCINET
Conseillère paye

Pour obtenir un devis ou pour toute autre demande, contactez CRGE



paye@crge.com



Externalisation de la gestion de vos payes à CRGE

Contenu

- Réalisation de bulletins de salaire
- Interactions avec les organismes sociaux
- Déclarations Sociales Nominatives (DSN)
- Conseil personnalisé adapté aux spécificités du dispositif GE et à la CCN du client
- Accès à My Silae, la plateforme de gestion de la paye et des ressources humaines :
 - Validation et distribution des bulletins de paye
 - Disponibilité des bulletins de paye dématérialisés
 - Application mobile RH : espace salarié et manager
 - Gestion des congés et absences
 - Entretiens réglementaires
 - Télétravail
 - Gestion des salariés
 - Arrêt de travail
 - ...

Répartition des rôles

La lettre de mission prévoit des responsabilités :

- CRGE réalise la prestation dans le respect des obligations légales et conventionnelles, et sur la base des éléments préparatoires transmis par le GE
- Le GE contrôle et explique la paye à ses salariés
 - Rédaction des contrats de travail
 - Classification des salariés dans la CCN
 - Respect de l'égalité de traitement en matière de rémunération
 - Transmission des données nécessaires à l'établissement des bulletins de salaire
- Veille sociale et conventionnelle
- Réalisation des bulletins dans un délais de 3 jours ouvrés après réception de la totalité des éléments
- Envoi des déclarations aux organismes sociaux



GE



CRGE



Conditions tarifaires

Conditions tarifaires en vigueur au 01/01/2025. Les tarifs s'entendent HT (application du taux de TVA en vigueur) et sont sous réserve de modifications législatives en cours d'année.

Forfait mensuel comprenant tous les éléments de cette page **25 €**
uniquement pour les GE ayant 1 salarié

Réalisation des payes et déclarations des charges sociales
à partir de 2 salariés

Établissement d'un bulletin de salaire et conseil afférent **18 €**

Calcul des heures supplémentaires (coût mensuel par salarié) **5 €**

Déclarations sociales, retenues et taxes assises sur les salaires

Déclaration mensuelle DSN et DSN test

- Inclus la gestion du PAS
- Inclus les télédéclarations et télépaiements
- Inclus l'archivage

Moins de 6
salariés
10 €

Entre 6 & 20
salariés
25 €

Entre 21 & 35
salariés
35 €

Plus de 35
salariés
0,50 €
/salarié suppl

Bordereau médecine du travail **10 €**

Taxe sur les salaires (/déclaration) **10 €**

Bordereau formation professionnelle et taxe d'apprentissage **10 €**

Bulletin de salaire refait¹ sur demande, avant clôture DSN (/bulletin) **18 €**

Paramétrage annuel du plan de paye, des bases, du taux de cotisations ; suivi de la CCN ; portail GE et Gestion Electronique des Documents (GED) (limité à 1 compte) **150 €**

¹Le processus de réalisation des bulletins de salaire (BS) se décline en plusieurs étapes :

1- L'envoi de variables fiables et correctes par le GE

2- La saisie des variables et la première vérification des éléments par CRGE

3- La réalisation de la vérification finale par CRGE

4- La mise à disposition (ou l'envoi de la version définitive) des BS par CRGE

Jusqu'à l'étape 3, le GE est libre d'apporter toute modification aux éléments variables communiqués à CRGE. Dès lors que les BS sont transmis au GE (étape 4), toute modification apportée par le GE aux variables fournies engendrera la facturation d'un bulletin refait par CRGE.



Suivi de la relation employeur/salarié

à partir de 2 salariés

Entrée d'un salarié

| | |
|--|-----|
| Déclaration unique d'embauche (occasionnelle) | 5 € |
| Personnalisation de la fiche individuelle informatique et profilage (mutuelle) | 8 € |

Absence d'un salarié

| | |
|---|------|
| Déclaration occasionnelle d'arrêt ou de reprise (maladie, maternité, paternité) | 10 € |
| Calculs des absences : salaire rétabli, maintien de salaire, indemnités journalières, prévoyance, suivi compteur congés payés | 8 € |
| Déclaration d'un arrêt de travail à la caisse de prévoyance (tarif horaire/au temps passé) | 8 € |

Départ/Sortie d'un salarié (non conflictuel)

| | |
|--|------|
| Calculs des indemnités de rupture (ancienneté, congés, préavis, départ) | 10 € |
| Documents de fin de contrat | 8 € |
| <ul style="list-style-type: none">• Reçu détaillé pour solde de tout compte• Certificat de travail• Déclaration Pôle Emploi et portabilité (occasionnelle) | |

Dématérialisation

eDoc

| | |
|---|---------------|
| Mise en place du coffre-fort numérique employeur/salarié | Inclus |
| Dépôt en coffre-fort (/document /mois) | Inclus |
| Dépôt en coffre-fort + envoi des bulletins par voie postale (/document /mois) | 1,40 € |

LegalySpace

| | |
|---|---------------|
| Mise en place du coffre-fort numérique employeur/salariés/adhérents avec signature électronique | 750 € |
| Dépôt en coffre-fort (prestation éditique/signature électronique) ; (/document /mois) | 0,70 € |

Création/reprise de dossier

| | |
|--|------------------|
| Création/reprise d'un GE | sur devis |
| Paramétrage (/salarié) | sur devis |
| Calcul du décompte et des provisions de congés payés (/salarié) ² | 10 € |
| Adhésion aux caisses (nouveau GE) | 150 € |
| Récupération des documents contractuels auprès des organismes sociaux | 150€ |

Départ de dossier

| | |
|---|------------------|
| Transmission des données sociales en fin de mission (en cas de résiliation) | sur devis |
|---|------------------|

² Offert quand le fichier fourni par CRGE est rempli par le GE



Internalisation de la gestion de vos payes par la mise à disposition du logiciel Silae

Offre de mise à disposition de Silaexpert

Audit préalable

Nous analysons les différents points de vigilance de la production de la paye au travers des modalités d'utilisation du logiciel, l'application des méthodes du service Paye (réduction Fillon, allocations familiales, prélèvement à la source, calcul des absences) et les modalités de rectification des bulletins de paye en cas d'erreur. Le diagnostic final faisant l'état des lieux de votre paye prend notamment en compte la transmission des informations dans un cadre RGPD et la gestion des absences au sein du service Paye.

Mise à disposition du logiciel Silae

Le service Paye paramètre votre dossier de paye en conformité avec les dispositions légales, fiscales et conventionnelles et selon les particularités des Groupements d'Employeurs. Vous produisez votre paye sur Silae en vous appuyant sur un collaborateur déjà présent au sein de votre GE. Vous simplifiez la gestion des payes et de toutes les démarches sociales du GE grâce à un logiciel fiable et intuitif. Vous recevez ponctuellement de l'actualité paye pour faciliter votre veille.

CRGE est en capacité de réaliser des paramétrages spécifiques sur le logiciel Silae tels que :

- L'import de variables de payes depuis un logiciel de gestion RH
- L'affichage sur bulletins de plusieurs valeurs de tickets-restaurants
- Les éditions spécifiques sur-mesure (primes entrant dans la provision retraite...)
- L'affichage des noms d'adhérents sur les libellés des primes



Répartition des rôles

| | CRGE | GE |
|---|-------------|----|
| Paramétrages initiaux du dossier GE | ✓ | |
| Paramétrages du plan de paye | ✓ | |
| Paramétrages des salariés | | ✓ |
| Paramétrages annuels | Sur demande | ✓ |
| Transmission ponctuelle de veille spécialisée en paye et GE | ✓ | |
| Assistance et conseil | ✓ | |
| Établissement de bulletins de salaire | | ✓ |
| Établissement de DSN | | ✓ |
| Établissement des diverses déclarations sociales | | ✓ |

Vous pouvez également dématérialiser vos bulletins de salaire

Cette solution vous permet une gestion simplifiée et sécurisée des bulletins de salaire.

Plus d'accessibilité

Les bulletins de salaire numériques sont disponibles à tout moment et depuis tout support (ordinateur, tablette ou smartphone). Les salariés de votre GE peuvent ainsi archiver, consulter et télécharger leurs documents dans un seul et même espace.

Plus de sécurité

Un accès sécurisé et dédié pour accéder aux données en accord avec le règlement RGPD : hébergées en France, les données sont chiffrées, la traçabilité des actions est assurée, l'accès aux documents et leur conservation à valeur probatoire sont garantis. La gestion des droits d'accès et le stockage dans un coffre-fort numérique certifié NF 203 CCFN augmentent significativement la fiabilité des documents RH.



Conditions tarifaires

Conditions tarifaires en vigueur au 01/01/2025. Les tarifs s'entendent HT (application du taux de TVA en vigueur) et sont sous réserve de modifications législatives en cours d'année.

À la création/reprise de dossier

Audit préalable et initialisation/paramétrage informatique du dossier social incluant le codage de la passerelle entre un logiciel de gestion des temps et le logiciel Silae¹

sur devis

Formation au logiciel Silae et évaluation des collaborateurs : 10h30
(5 personnes au maximum /session)

nets de TVA² { 1800 €
600 €

- Option de suivi avancé : 3h30 (pendant les 3 premières sessions de paye au maximum) d'assistance à la mise en pratique de la formation (paramétrages de dossier, entrée/sortie de salarié, réalisation de bulletins de salaire)

Au quotidien

Prix d'un bulletin de salaire³ :

- Entre 1 à 250 bulletins
- 251 bulletins et +

5,60 €

4,30 €

Paramétrages spécifiques (/heure)

90 €

Conseil individuel paye (hors logiciel)⁴

50 €

Accès à Silae (par collaborateur /mois)

20 €

Dossier inactif (/mois)

10 €

¹ Dans le cas où le logiciel de gestion des temps est en capacité de réaliser un export de données en format .txt ou .csv et répondant aux normes d'export définies par le service Paye de CRGE. Import possible sur les variables de paye et les données salariales.

² TVA non applicable en vertu de l'article 261 4.4° a du CGI. Ne sont pas pris en compte les éventuels frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des intervenants pour le compte de CRGE.

³ Ce tarif par bulletin et par mois comprend également le coût de la synthèse de la convention collective du dossier, aux actualités juridiques et sociales de Silae et la communication ponctuelle par CRGE d'informations sociales spécifiques aux Groupements d'Employeurs.

⁴ Le conseil individuel paye est considéré comme une question juridique. Pour + d'information, se référer à la brochure juridique disponible sur le site internet de CRGE.



En option

eDoc

| | |
|---|---------------|
| Mise en place du coffre-fort numérique employeur/salarié | Inclus |
| Dépôt en coffre-fort (/document /mois) | Inclus |
| Dépôt en coffre-fort + envoi des bulletins par voie postale (/document /mois) | 1,40 € |

LegalySpace

| | |
|---|---------------|
| Mise en place du coffre-fort numérique employeur/salariés/adhérents avec signature électronique | 750 € |
| Dépôt en coffre-fort (prestation éditique/signature électronique) ; (/document /mois) | 0,70 € |