

Convention de prestations – Service Solutions Employeurs

Entre :



Association de Gestion et de Comptabilité du Lot
430, avenue Jean Jaurès BP 199
46004 CAHORS Cedex 9

SIRET : 318 394 673 00012

Et d'autre part :

EURL « POUR VOIR CLAIRE »

SIRET : 901 405 886 00028

Rond-point du Bourg
46120 LE BOURG

N° Adhérent AGC : 09841

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

L'Adhérent adhère à l'Association AGC DU LOT, à ses statuts, et aux modalités de fonctionnement telles qu'elles résultent des décisions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 2 : MISSIONS

L'Adhérent confie à l'association les missions définies (cf. : page 2) en qualité de Conseil dans les conditions fixées par les textes réglementant les Centres de Gestion, par les usages professionnels et par la présente convention. Ces missions peuvent être complétées, sur demande de l'adhérent, de missions spécialisées en matière fiscale, comptable, juridique, économique et financière. Elles feront l'objet d'une lettre de mission spécifique.

La mission confiée à l'association comporte, de sa part, des obligations de moyens et de diligence et de la part de l'adhérent un devoir d'information et de coopération.

ARTICLE 3 : DUREE :

La convention est permanente.

❶ Elle prend effet à compter de la date de signature de la convention.

❷ Elle se renouvellera par tacite reconduction, sauf dénonciation écrite par lettre recommandée dans le 1er trimestre de l'année, par l'une des parties ou sauf cessation d'activité, exclusion, radiation. Passé ce délai, toute année commencée est due dans son intégralité.

❸ La lettre de mission et le devis pourront être mis à jour chaque année ou exercice comptable. Sans changement de la prestation sollicitée par l'Adhérent, la lettre de mission en cours sera annuellement reconduite sur la base du barème défini par le Conseil d'Administration de l'AGC DU LOT.

ARTICLE 4 : COTISATIONS :

Les barèmes des cotisations et des honoraires sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration de l'AGC DU LOT. L'adhésion à cette convention vaut accord sur les barèmes définis par le Conseil d'Administration sans aucune réserve. Le montant des cotisations sera majoré des débours ou frais annexes engagés par l'AGC DU LOT pour le compte de l'Adhérent dans l'accomplissement de sa mission. Il s'entend hors taxes fiscales ou professionnelles, notamment hors TVA.

Incident de règlement :

Dans le cas où les règlements ne seraient pas effectués à l'échéance de 30 jours fin de mois, un intérêt de retard de 1 % par mois s'ajouterait. Il serait alors facturé à échéance trimestrielle.

Dans le cas d'un retard de paiement supérieur à 6 mois, sauf accord préalable, l'AGC DU LOT arrête tous travaux et dégage toute responsabilité sur les conséquences de l'arrêt de la mission qui lui est confiée.

ARTICLE 5 : DELEGATION DE POUVOIR :

L'Adhérent donne pouvoir permanent à l'AGC DU LOT et à ses agents habilités, pour accéder aux renseignements qui sont nécessaires pour la tenue de la comptabilité et pour en obtenir photocopie ou duplicata sur simple demande, auprès de tous fournisseurs ou clients, banques, organismes sociaux et plus généralement toute personne ou organisme entretenant un lien avec l'entreprise.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS RECIPROQUES

A. ENGAGEMENTS DE L'AGC DU LOT

L'AGC DU LOT doit mettre au service de chaque adhérent les moyens nécessaires en vue d'assurer les prestations convenues au moment de l'établissement du devis.

Par conséquent, l'AGC DU LOT contracte, en raison de la mission qui lui est confiée, une obligation de moyens et non de résultat.

L'AGC DU LOT est responsable devant l'Adhérent de la qualité des prestations produites dans la limite des informations fournies.

- L'AGC DU LOT est responsable des erreurs techniques ou d'interprétations des textes législatifs et réglementaires qu'aurait pu commettre son Agent. Il ne peut être tenu responsable des erreurs ou missions qui résultent de l'absence ou de l'irrégularité des renseignements et des pièces communiquées à son collaborateur par l'adhérent.
- En cas d'erreur imputable à l'AGC DU LOT ou l'un de ses agents mandatés, l'AGC DU LOT prendra la responsabilité civile des conséquences de ses actes, notamment les pénalités ou intérêts de retard. Mais en tout état de cause celle-ci ne peut être engagée pour le paiement en principal des taxes, droits ou impôts qui sont portés en recouvrement par les services fiscaux ou les organismes sociaux en vertu des lois, règlements et textes administratifs en vigueur, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux ou juridictions concernées.
- L'AGC DU LOT est responsable du respect des délais de remise des documents sociaux et fiscaux dans la limite de la ponctualité de l'adhérent à communiquer les éléments nécessaires à l'établissement de ces documents et notamment :
 - Pour l'établissement des contrats de travail, les informations sont à communiquer au plus tard au service social 48 heures avant l'embauche
 - Pour les CDD, la fin du CDD doit être confirmée au service social 48 heures avant le terme
- La responsabilité de l'AGC DU LOT ne pourra être engagée sur les éléments suivants et sur les conséquences qui en découlent :
 - Indice des travailleurs,
 - Nombre d'heures effectuées,
 - Jours de congés ou maladies,
 - Respect de la convention collective,
 - Respect du contrat de travail.

Secret Professionnel

Le Président, les membres du Conseil d'Administration, le Directeur et les agents de l'AGC DU LOT, ainsi que toute personne collaborant de près ou de loin, de nature permanente ou épisodique avec l'AGC DU LOT, sont soumis à l'obligation stricte de secret professionnel, pour tous éléments concernant la situation individuelle ou personnelle d'un adhérent de l'AGC DU LOT.

Les documents établis constituent des éléments d'informations internes à l'entreprise adhérente et ne seront remis qu'à elle seule. La présentation à des tiers des documents établis ou contrôles ne peut se faire qu'avec l'autorisation du chef d'entreprise ou du gérant de celle-ci.

Tout manquement à cette règle doit être signalé par écrit à Monsieur le Président de l'AGC DU LOT.

B. ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

L'Adhérent doit faciliter la tâche des collaborateurs de l'AGC DU LOT en mettant en temps utile, à leur disposition, tous les documents ou informations nécessaires à la réalisation de leur travail.

- L'Adhérent s'engage à présenter à l'Agent de l'AGC DU LOT tout document ou informations nécessaires :
 - Copie de la déclaration préalable à l'embauche lorsque l'employeur l'effectue lui-même
 - Copies dûment signés des contrats de travail et avenants
 - Nombre d'heures effectuées,
 - Jours de congés ou maladies.
- L'Adhérent est responsable devant l'Administration de l'ensemble du suivi social de ses salariés, des déclarations fiscales et sociales et des pénalités qu'il pourrait encourir. L'adhérent est responsable de l'application de la législation devant tout Tribunal. Il pourrait se retourner contre l'AGC DU LOT dans le seul cas prévu au paragraphe A ci-dessus.
- L'Adhérent devra conserver les pièces justificatives (bulletins de salaire à vie), les registres légaux, pendant un délai minimum de dix ans.
- L'Adhérent devra assurer, par tous moyens normaux, la sauvegarde des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité. L'AGC DU LOT ne pourra être tenu responsable des conséquences des erreurs de programmation ou des erreurs et fraudes dans l'utilisation des systèmes informatiques propres à l'Adhérent.
- Lorsque l'adhérent utilise un logiciel autonome, obligation lui est faite de fournir une édition complète des documents afin que l'AGC DU LOT assure dans de parfaites conditions le suivi social et sa cohérence.

ARTICLE 7 :

La qualité d'organisme comptable de l'AGC DU LOT l'oblige et oblige ses collaborateurs à conserver vis-à-vis de ses adhérents la plus stricte indépendance. Les avis ou conseils sont dispensés en toute impartialité.

Si pour une raison d'ordre moral ou déontologique, l'AGC DU LOT était dans l'impossibilité d'accepter une tâche, l'Adhérent en serait averti sans que ce refus puisse entraîner des dommages - intérêts pour l'inexécution de la présente convention.

ARTICLE 8 :

L'adhérent autorise l'AGC DU LOT ou son centre de traitement télématique à transmettre par tous moyens et supports informatiques les données nécessaires à l'établissement des déclarations aux organismes de recouvrement des charges sociales.

Fait en double exemplaires,

Le 10/06/2025

Signature de l'Adhérent
Précédée de la Mention
"Lu et approuvé"

Lu et approuvé



Le Président
P/O le Directeur, de l'antenne départementale
Eric DOUMEIZEL



Convention de prestations – Service Solutions Employeurs

Lettre de mission

Entre :



Association de Gestion et de Comptabilité du Lot
430, avenue Jean Jaurès BP 199
46004 CAHORS Cedex 9

SIRET : 318 394 673 00012

Et d'autre part :

EURL « POUR VOIR CLAIRE »

SIRET : 901 405 886 00028

Rond-point du Bourg
46120 LE BOURG

N° Adhérent AGC : 09841

Débutant le :

01/09/2025

Se terminant le : 31/12/2025

Sans modification de ces prestations, la reconduction sera tacite pour les années civiles suivantes.

Répartition des tâches entre l'Adhérent et l'AGC DU LOT – Mission de base -

NATURE	ADHERENT	CENTRE	NON APPLICABLE
FORFAIT DE BASE			
-Eléments relatifs au bulletin			
- Transmission des informations	X	☐	☐
- Saisie des informations	☐	X	☐
- Elaboration et transmission des feuilles de paye	☐	X	☐
- Tenue du journal de paye	☐	X	☐
- Déclarations mensuelles ou trimestrielles et annuelles auprès des organismes sociaux :			
- URSSAF	☐	X	☐
- Retraite complémentaire.....	☐	X	☐
- Prévoyance, santé	☐	X	☐
- Déclaration annuelle des salariés			
- Formation professionnelle	☐	X	☐
- Taxe apprentissage	☐	X	☐
- Investissement construction	☐	X	☐
- Taxe sur les salaires	☐	X	☐

OFFRE DE BASE (Tarifs 2025)

Pour la réalisation de la mission confiée à l'**AGC DU LOT** les honoraires, exclusifs de tous frais, sont fixés pour la période à :

- Prix par bulletin édité : 23.50€ HT
- Envoi par courrier des bulletins (prix par bulletin) 2,00 € HT
- Forfait fixe trimestriel suivant effectif : :
 - de 1 à 4 salariés : 95,00 € HT
 - de 5 à 8 salariés : 105,00 € HT
 - de 9 à 19 salariés : 110,00 € HT
 - à partir de 20 salariés : 170 € HT
- Forfait création et mise en place du dossier employeur (payable une seule fois) 148.00 € HT

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de signature du présent contrat.

Le forfait de base couvre limitativement les interventions suivantes :

- Gestion des feuilles de paye (élaboration, saisie, édition des journaux de paye)
- Déclarations mensuelles ou trimestrielles, et annuelles auprès des organismes sociaux
- Déclaration de formation continue, apprentissage (le cas échéant)
- Déclaration d'investissement dans la construction

TRAVAUX COMPLEMENTAIRES (tarifs 2025)

Contrat de travail

Déclaration unique d'embauche (DPAE)	22 € HT
Promesse d'embauche (seulement si nous rédigeons le contrat)	55 € HT
Rédaction d'un contrat de travail à durée indéterminée (avec DPAE)	120 € HT
Rédaction d'un contrat de travail à durée déterminée (avec DPAE)	120 € HT
Rédaction d'un contrat de travail saisonnier (avec DPAE)	80 € HT
Rédaction d'un CDD EXTRA (avec DPAE)	

*Tarif spécial : 1^{er} contrat : 80€ HT
et 20€ dès le 2^e contrat rédigé au
cours du même trimestre
A partir de 200€ HT, sur lettre de
mission*

Contrats spécifiques (VRP, forfait jour...)

Contrat d'apprentissage (rédaction, DPAE, dépôt OPCO)	120 € HT
Avenant au contrat de travail (<i>si clause spécifique, lettre de mission</i>)	55 € HT
Courrier de rupture anticipée CDD d'un commun accord	55 € HT
Dépôt contrat d'apprentissage OPCO	40 € HT
Création espace employeur SYLaé	40 € HT
Dossier rescrit France TRAVAIL (indemnisation A/C)	150 € HT

Contrats saisonniers : au-delà de 2 contrats par trimestre, réduction de 20% sur les contrats suivants établis au cours de ce même trimestre

Autres contrats : au-delà de 4 contrats par trimestre, réduction de 25% sur le trimestre en cours

Autres prestations courantes (par salarié)

Entrée de salarié	12 € HT
Sortie de salarié - <i>Au-delà de 4 sorties sur le trimestre, réduction de 20% sur ce tarif</i>	37 € HT
Déclaration accident de travail (déclaration, feuille de soins)	52 € HT
Attestation de salaire	25 € HT

Autres prestations sur demande de l'adhérent

Réfection d'un bulletin de salaire	17 € HT
Simulation d'un bulletin de salaire (salarié présent)	17 € HT
Simulation d'un bulletin de salaire (salarié à créer)	32 € HT
Demande d'autorisation - Activité Partielle	122 € HT
Demande d'autorisation - Activité Partielle Longue Durée	205 € HT
Demande d'indemnisation mensuelle (Activité Partielle)	36 € HT par salarié jusqu'à 4 salariés +11 € HT par salarié supplémentaire
Assistance contrôle sur pièces	A partir de 200 € HT

Assistance contrôle sur site	A partir de 400 € HT
Simulations et calcul de coûts	Facturation au
Demande de prise en charge formation (OPCO)	temps passé au coût
Demande de taux AT fonction support	horaire en vigueur
	85 € HT
Saisie ligne de congés payés / CIBTP ou CNETP	16 € HT
Rédaction DUE Prime partage de la valeur :	
• sans critère de modulation	87 € HT
• tarification supplémentaire en fonction du nombre de critères de modulation	Sur lettre de mission

TRAVAUX SUR LETTRE DE MISSION SPECIFIQUE (Tarifs 2025)

Rupture du contrat de travail

Licenciement économique	685 € HT
Licenciement pour inaptitude reconnue par la médecine du travail	685 € HT
Rupture conventionnelle	455 € HT
Licenciement pour abandon de poste	530 € HT
Licenciement pour autre faite grave (autre que abandon de poste)	620 € HT
Présomption de démission	155 € HT

Autres prestations sur demande de l'adhérent

Vérification des bulletins (ex : TESA..)	
Décision unilatérale de l'employeur	
Mise en place prévoyance et complémentaire santé obligatoires	Une lettre de mission sera
Fermeture pour congés payés	proposée avant le début des
Election des représentants du personnel	travaux, au temps passé sur la
Audit social ponctuel	base du tarif conseil
Etc...	100 € HT

MODALITES DE REGLEMENT

Les honoraires sont payables à réception des factures de suivi social et selon les modalités suivantes :

- ☐ Chèque à réception de la facture
☒ Prélèvement automatique

En quatre appels trimestriels :

- ✓ au 30 avril N pour les prestations du premier trimestre de l'année civile N.
- ✓ au 30 juillet N pour les prestations du deuxième trimestre de l'année civile N.
- ✓ au 30 octobre N pour les prestations du troisième trimestre de l'année civile N.
- ✓ au 30 janvier N+1 pour les prestations du quatrième trimestre de l'année civile N.

Le règlement du montant est exigible au plus tard 30 jours fin de mois. Tout retard supérieur engagera une facturation d'agios sur la base de 1 % par mois.

En cas de prestation sur lettre de mission, la lettre de mission définit les modalités de facturation.

La signature du présent devis entraîne l'acceptation des modalités de facturation et de règlement ci-dessus.

DATE DU DEVIS : 10 juin 2025

Signature de l'adhérent,

BON POUR ACCORD



Rédacteur du devis,

**Pour le Service Solutions Employeurs
Aurélia SCHMITT**

