



GESTION SOCIALE

Notre équipe d'experts en droit social
vous accompagne dans l'administration
et le suivi de votre personnel :

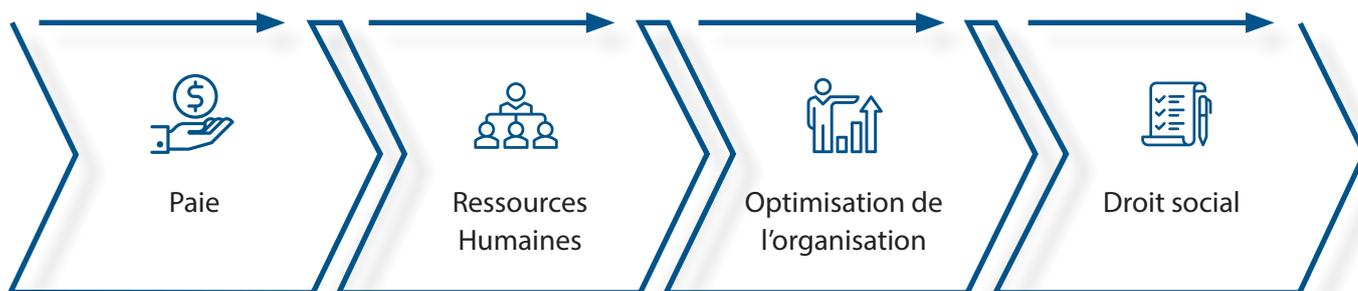
- Contrats de travail
- Avenants
- Rupture de contrats
- Etablissement de la paie
- Déclarations URSSAF...

Leader de l'informatique notariale depuis 1988, GenApi accompagne les études notariales partout en France, quelque soient leurs tailles.

Les prestations de Gestion Sociale proposées par GenApi sont destinées à faciliter le traitement de votre Paie et de vos Ressources Humaines en vous garantissant sécurité et simplicité.

Dans un environnement juridique complexe, en constante évolution, optez pour une solution souple et évolutive garantissant l'intérêt de votre étude.

NOS DOMAINES DE COMPÉTENCES



NOS FORCES

- Des experts Paie et RH à votre écoute
- Des spécialistes du notariat
- Une veille juridique au quotidien

NOS ENGAGEMENTS

- Respect de la confidentialité
- Respect des textes législatifs et des échéances
- Garantie de la conformité
- Réduction des coûts
- Satisfaction client

Parce que la gestion de la paie nécessite une connaissance accrue et un suivi rigoureux des évolutions sociales, nos gestionnaires de paie sous-traitée prennent en charge vos formalités déclaratives et l'établissement de vos bulletins de salaire.



GESTION DE LA PAIE ET DES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- Etablissement des bulletins de salaires
- Tenue du livre de paies
- Etablissement des déclarations mensuelles et trimestrielles des charges sociales (DSN)
- Etablissement des déclarations annuelles des charges sociales
- Etablissement de toutes les déclarations fiscales assises sur les salaires
- Mise à disposition de tous les documents sur un espace en ligne sécurisé
- Assistance aux contrôles opérés par les différents organismes sociaux
- Suivi des grilles de salaire conventionnel
Mise à jour des taux de cotisation, gestion des congés payés...



GESTION ADMINISTRATIVE DE VOS SALARIÉS

- Gestion des absences maladie/maternité
- Départ d'un salarié (rédaction solde de tout compte, certificat de travail...)
- Archivage des documents sur un espace client sécurisé



Grâce à la maîtrise juridique des conventions collectives et de l'actualité sociale, notre assistance juridique vous accompagne dans la rédaction de vos contrats de travail et de vos avenants. Notre objectif : vous garantir qualité de service et sérénité dans votre gestion sociale.



ETAT DES LIEUX

- Recensement du besoin
- Choix du type de contrat
- Vérification des mentions obligatoires
- Assistance sur les clauses



RÉDACTION DU CONTRAT OU AVENANT

- Etablissement des contrats de travail (CDI, CDD, contrat de travail spécifique)
- Etablissement des avenants aux contrats de travail



Ruptures de contrats de travail et sanctions Disciplinaires

Bénéficiez de l'assistance juridique des experts GenApi pour toutes vos démarches de ruptures de contrats de travail (hors contentieux) de type :

- Licenciement individuel personnel (prise en charge de la procédure)
- Licenciement économique individuel (suivi de la procédure)
- Rupture conventionnelle (prise en charge de la procédure)
- Transaction
- Licenciement pour inaptitude
- Sanctions disciplinaires : courrier d'avertissement et mise à pied



ETAT DES LIEUX

- Recensement du besoin
- Conseil sur le choix du projet
- Assistance sur la procédure à suivre
- Simulation du coût



RÉDACTION DU CONTRAT OU AVENANT

- Envoi du rétroplanning
- Elaboration de la rupture ou notification
- Etablissement des documents obligatoires



En parallèle du traitement administratif des contrats et de l'établissement de la paie, faites appel aux compétences de GenApi pour toutes vos démarches administratives telles que :



ASSISTANCE AU CONTRÔLE URSSAF

- Éditions des déclarations
- Contrôle des charges



ACCOMPAGNEMENT RH

- Gestion RH quotidienne :
 - Intégration des salariés : prise en charge des dossiers prévoyance et mutuelle, DPAE, CRPCEN...
 - Départ des salariés : réalisation des documents de sortie (certificat de travail, courrier de solde de tout compte, attestation Pôle Emploi)
- Aide dans la réalisation de l'EAE (Entretien Annuel d'Évaluation)
 - Édition de la fiche de synthèse en vue de l'entretien du salarié



ACCOMPAGNEMENT FORMATION PROFESSIONNELLE

- Création de l'attestation DIF
- Création du CPF
- Assistance dans les dossiers des contrats de professionnalisation et d'apprentissage
- Aide dans la réalisation de l'EIF (Entretien Individuel de Formation)



CRÉATION ET RENOUVELLEMENT DES DOCUMENTS SOCIAUX

- Aide à la création du règlement intérieur
- Aide à la création du document unique
- Création d'un accord d'aménagement du temps de travail
- Rappel des affichages obligatoires

Suivez nous sur les réseaux sociaux



GenApi
Font de la banquière
194 av. de la Gare Sud de France
34970 Lattes

Tél : 04 67 15 97 40
Fax : 04 67 20 02 65

www.genapi.fr

