

## CONTRAT D'ADHESION

**Le présent contrat est conclu entre :**

**Le mandataire :**

ID MSA Côtes Normandes  
37 rue de Maltot  
14026 CAEN  
enregistrée sous le n° siret :75131427900017 7112B  
représentée par Monsieur Xavier Trincot, en qualité de Président,  
Et

**Le mandant (ci-après dénommé « l'employeur ») :**

Dénomination ou NOM - Prénom	
Adresse postale	
Adresse mail	
Téléphone	
Enregistrée sous le n° SIRET	
Représentée par En qualité de ( <i>préciser Chef d'entreprise, gérant/dirigeant, ou autre</i> )	

*La personne complétant ce dossier et acceptant les conditions générales du présent contrat atteste être dûment habilitée pour représenter l'entreprise ou l'Association.*

### Article 1 – OBJET

Par le présent contrat, l'employeur donne mandat à ID MSA pour effectuer, pour son compte, les formalités administratives liées à l'emploi de main d'œuvre. Les formalités réalisées dans le cadre du contrat de mandat sont précisément décrites ci-dessous :

- déclarations d'embauche auprès de la MSA
- bulletins de salaire
- TESA simplifié, TESA+
- Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- certificat de travail
- attestation Pôle emploi
- reçu pour solde de tout compte
- attestations de salaire maladie et accident du travail destinées aux régimes de protection sociale de base pour le calcul des indemnités journalières.

L'ensemble de ces formalités est réalisé conformément à la législation en vigueur, au code du travail et à la ou les conventions collectives applicables à l'employeur, et au regard des informations données et signées par l'employeur au retour de l'ensemble des annexes jointes au contrat.

Pour effectuer ces formalités, l'employeur donne expressément procuration à ID MSA Côtes Normandes pour signer en son nom les différentes déclarations qui sont à adresser à la Mutualité Sociale Agricole par support informatisé.

## **Article 2 – COMMUNICATION DES INFORMATIONS PAR LE CLIENT**

Pour la bonne réalisation de la prestation, l'employeur s'engage à communiquer à ID MSA, chaque mois, au moyen des supports mis à sa disposition toutes les informations nécessaires pour l'établissement des bulletins de paie au plus tard deux jours ouvrés avant la date prévue de remise aux salariés.

A réception par le client des documents émis par les organismes sociaux et administrations, l'employeur s'engage à en faire parvenir une copie à ID MSA dans les meilleurs délais ; ces documents étant indispensables pour la bonne tenue des dossiers.

L'employeur devra formuler toutes les réserves nécessaires à réception desdits bulletins. Ces réserves devront être confirmées par écrit dans les cinq jours suivant la réception des bulletins.

## **Article 3 – EXCLUSION**

Par le présent contrat, l'employeur ne délègue pas sa responsabilité liée à l'emploi de main d'œuvre, notamment sur les points suivants :

- relation employeur/salarié
- constitution du contrat de travail
- conflit avec le salarié
- procédure de licenciement
- ....

Cette liste est non exhaustive.

## **Article 4 – ETENDUE DU CONTRAT**

A la signature du contrat, l'employeur s'engage à confier à ID MSA Côtes Normandes la gestion des formalités administratives pour tous ses salariés ; ceux qu'il emploie déjà et ceux qui pourraient être embauchés, tant que le contrat n'est pas résilié.

## **Article 5 – CONDITIONS GENERALES**

Pour réaliser les formalités administratives prévues au contrat de mandat, l'employeur est tenu d'informer ID MSA Côtes Normandes des éléments suivants :

- embauche et emploi (informations à transmettre à l'aide du formulaire fourni par ID MSA)
- éléments pour établir les bulletins de salaire (informations à transmettre par écrit)
- éléments pour réaliser le solde de tout compte (date de fin de contrat, date de préavis, date de notification de la rupture, motif de fin de contrat)
- éléments pour l'attestation de salaire – motif de l'arrêt (maladie, accident du travail...), date du dernier jour de travail, date de début de l'arrêt, si accident du travail : date et heure de l'AT, date de reprise ou non repris à ce jour, nombre d'enfants à charge.

ID MSA Côtes Normandes se réserve le droit de demander des éléments supplémentaires en cas de situation particulière ou de changements législatifs.

ID MSA Côtes Normande ne prendra en compte que les demandes écrites de l'employeur et ne réalisera aucun travail ou aucun envoi de document à la demande d'une autre personne (tiers, salarié, expert-comptable...).

Un double des documents remplis au nom de l'employeur pourra être transmis à l'employeur pour la bonne tenue de ses dossiers et pour lui permettre de vérifier que les informations connues par ID MSA Côtes Normandes sont conformes à la situation des salariés.

ID MSA Côtes Normandes dégage sa responsabilité quant aux erreurs éventuelles provenant de fausses déclarations ou d'omissions de l'employeur.

## Article 6 – DUREE DU CONTRAT

Le contrat prend effet à la date de signature jusqu'à la fin de l'année civile en cours puis il est renouvelé d'année en année, par tacite reconduction, sauf dénonciation, par lettre recommandée avec Accusé Réception, de l'un ou l'autre des signataires, à déposer avec un délai de prévenance d'un mois avant la fin du trimestre.

Ce contrat peut faire l'objet d'adaptation, par voie d'avenant écrit.

## Article 7 – RESILIATION

Le présent contrat cesse de plein droit lorsque :

- l'employeur n'a plus, de façon définitive, recours à la main d'œuvre salariée,
- dans un délai de 15 jours, à compter de la réception d'une mise en demeure en lettre recommandée avec AR notifiant le montant des frais de gestion non réglés dans les délais impartis.

La résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties doit se faire par lettre recommandée avec avis de réception. Toute résiliation notifiée moins d'un mois avant la fin du trimestre en cours prendra effet à la fin du trimestre suivant.

## Article 8 – TARIFICATION

Les tarifs inscrits dans ce document sont ceux en vigueur à la date de conclusion du contrat. Les prestations de services réalisées par la SAS sont soumises à la TVA (20 %).  
Ils pourront supporter les revalorisations décidées par le Conseil d'administration annuellement.

Tarifs en cours au 01/07/2022 en pièce jointe.

## Article 9 – FACTURATION DES SERVICES

La facture des prestations d'ID MSA Services sera transmise à l'employeur à la fin de chaque trimestre civil.

Par ce contrat, l'employeur autorise ID MSA Côtes Normandes à lui transmettre ses factures dématérialisées, (fichier pdf sécurisé) à l'adresse mail donnée ci-dessus, à moins de formuler la demande d'envoi par courrier.

Le paiement sera effectué selon le tableau suivant :

	Date de facturation	Date limite de paiement
1 <sup>er</sup> trimestre	31 mars	10 mai
2 <sup>e</sup> trimestre	30 juin	10 août
3 <sup>e</sup> trimestre	30 septembre	10 novembre
4 <sup>e</sup> trimestre	31 décembre	10 février

## Article 10 – DELAI DE PAIEMENT

Le règlement des frais de gestion s'effectue de préférence par prélèvement ou virement.

L'employeur s'engage à régler les factures transmises par ID MSA à la fin de chaque trimestre civil. Le paiement sera à effectuer dans les dix premiers jours du mois suivant. Pour les employeurs ayant accepté l'autorisation de prélèvement, ce dernier sera présenté à partir du dixième jour du mois suivant.

## Article 11 – RETARD DE PAIEMENT

En cas de défaut de paiement total ou partiel des prestations effectuées, le client recevra un premier courrier de relance pour rappel. Si celui-ci reste sans effet, un second courrier avec pénalité de retard égal à trois fois le taux de l'intérêt légal sera adressé au client.

Le taux de l'intérêt légal retenu est celui en vigueur au jour de la facturation.

Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance de la facture sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

En sus des indemnités de retard, toute facture, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. Articles 441-6, I alinéa 12 et D. 441-5 du Code de commerce.

Un troisième courrier mettra en demeure de régler sous 15 jours et enfin si aucune solution n'est apportée, un dernier courrier de mise en demeure avec AR, qui sans règlement dans les 72 heures expose à des poursuites judiciaires intégralement mis à votre charge. Article 696 du nouveau code de procédure civile.

## Article 12 – FORCE MAJEURE

La responsabilité de la SAS ID MSA ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. A ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

## Article 13 – INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les données personnelles des clients sont protégées par la loi « information et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004. Cette loi définit les principes à respecter lors de la collecte, du traitement et de la conservation des informations personnelles.

Pour l'accès aux différents services, le client donne son accord au prestataire pour transférer ses données à caractère personnelles.

Le prestataire se réserve le droit, avec l'accord préalable du client, d'utiliser ses données personnelles pour de la prospection commerciale par SMS, mail ou téléphone. Le client peut s'y opposer sans frais en réalisant une demande écrite qui certifie son refus par lettre ou mail. Le client dispose, à tout moment, d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui le concernent.

## Article 14 – DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à tous les clients profitant des prestations d'ID MSA. Toutes signatures d'un contrat de prestation entraînent une acceptation entière et sans réserve des conditions générales de vente.

## Article 15 - DROIT APPLICABLE – TRIBUNAUX COMPETENTS

Le présent contrat est soumis au droit français.

En cas de difficulté sur son interprétation ou son exécution et pour le cas où les parties ne parviendraient pas à trouver un accord amiable, le litige serait porté devant le tribunal compétent.

Fait à ..... Le.....

En double exemplaire.

ID MSA Côtes Normandes

Employeur\*

Xavier TRINCOT

Cachet commercial + signature



Président

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour les Sociétés, signature des gérants et co-gérants  
(merci de joindre les statuts)