Sain Bel, le 20/02/2015

**Résidences la Roche d’Ajoux, le Colombier, les Pins**

*Selon l’article 3 de votre convention d’association, la Fédération apporte à l’association les prestations et services suivants :*

* *Représentation par la Fédération Départementale auprès des organismes officiels et des pouvoirs publics du département*
* *Soutien technique dans les tâches administratives, comptables, budgétaires et de gestion de personnel*
* *Informations Diverses.*

Nous pouvons ainsi détailler en 3 groupes l’appui apporté et le coût correspondant :

1. **Gestion du personnel :** 16,24 €/Contrat/mois (appliqué uniquement sur la base les CDI)

Suivi des contrats de travail, avenants, des fins de contrat. Elaboration des fiches de payes, virements des payes, édition des états. Calcul et suivi des règlements des cotisations sociales.

Conseil juridique en droit du travail.

1. **Accompagnement régulier**: 0,60% de la masse budgétaire

Facturation :

Emission des factures aux résidents et à l’aide sociale, mise en place des prélèvements

Trésorerie/comptabilité :

Saisie, contrôle de la comptabilité, état de rapprochement bancaire. Suivi des règlements des résidents. Suivi des amortissements des immobilisations. Travaux annuels : enregistrements comptables des charges à payer, charges constatées d’avance, produits à recevoir.

1. **Accompagnement annuel** : 2 244 € par tranche de 500 000 €

Comptes annuels :

Réalisation des comptes de résultats, bilans, comptes administratifs pour le Conseil Général.

Echanges, explications, analyses, présentation en Conseil d’Administration. Rencontre du financeur.

Budgets prévisionnels :

Réalisation des budgets à remettre pour le Conseil Général. Rencontre du financeur.

Echanges, explications, analyses, présentation en Conseil d’Administration.

Réalisation de suivis budgétaires, de suivi des subventions.

Vie Associative :

Participation à certains Conseils d’Administrations. Organisation d’une commission annuelle des Etablissements.

Divers et/ou évènements exceptionnels :

Appui à l’organisation des formations des salariés. Invitation aux réunions, formations des bénévoles. Conseils informatiques, intranet.

Appui à la réalisation des évaluations internes et externes.

