



Immeuble GENEDIS Z.I LA LEZARDE  
97232 le lamentin  
Mail : martinique@agenceoptimum.com  
Rcs. Fort-de-France  
Siret : 753 551 555 00026- NAF : 7820Z  
SARL au Capital de 70 000.00 Euros  
Urssaf de Pointe à Pitre n°9712509890191

## Note de service n°5/2024 portant sur le respect de la procédure de paie

Chères collaboratrices,

Cette note de service s'adresse à l'ensemble de l'équipe en charge de participer aux travaux mensuels permettant l'élaboration des bulletins de paie des intérimaires.

Comme vous le savez c'est un processus qui se décompose en plusieurs étapes et qui nécessite l'implication et la bonne exécution de tout un chacun.

Adam SMITH disait que « *Les plus grandes améliorations dans la puissance productive du travail, et la plus grande partie de l'habileté, de l'adresse et de l'intelligence avec laquelle il est dirigé ou appliqué, sont dues, à ce qu'il semble, à la Division du travail.* »

Il est indéniable que pour augmenter la productivité de la société au niveau de la paie, il faut que vous respectiez avec minutie les directives qui vous ont été données.

Je viens par la présente vous rappeler les étapes à respecter et vous informes d'ores et déjà que des sanctions prévues dans le règlement intérieur seront prises en cas de manquement.

Chaque lundi, un message automatique devra être envoyé aux intérimaires afin de leur rappeler qu'ils doivent vous remettre leurs relevés d'heures afin de les transmettre au service de comptabilité.

Vous devrez de ce fait, transmettre tous les relevés d'heures en votre possession par voie numérique chaque lundi à la comptable.

### **Notez qu'aucune dérogation ne sera permise !**

- 1) Le nom de chaque client :
- L'année/ le mois/ le numéro de la semaine
  - Dans chaque sous fichier il vous faudra déposer les feuilles d'émargements des salariés.

S'il y a plusieurs catégories sociaux-professionnelles, veillez à les distinguer.

Exemples :

• INTERFACE PAIE- BONS D'HEURES • BUT • 2024 • NOVEMBRE • SEMAINE 36 • HOTESSE DE CAISSE

Rechercher dans: HOTESSE DE CAISSE

Nom	Modifié le	Type	Taille
FICHES SALARIES	14/08/2024 11:09	Dossier de fichiers	

192.168.1.40(scan) (Z)

De plus, sur chaque relevé d'heure devra apparaître :

- Le calcul des heures journalières (heures normales, heure de nuits, heures supplémentaires) ;
- Le calcul des heures hebdomadaires ;
- Le nom et la signature de l'assistante d'agence qui a effectué le calcul ;
- Et la date de réception du relevé d'heures transmis par l'intérimaire.

Je vous invite à respecter cette procédure et vous rappelle que vous êtes un maillon de la chaîne et sans votre participation active le processus ne peut aboutir correctement.

Cordialement

**Natacha PECCATUS CALVADOS**  
Gérante

**Signature du salarié**

**OPTIMUM HOTESSES**  
Immeuble TIENGOU N°13 Impasse Jean-Marie JACQUARD  
971 22 BAIE-MAHAULT  
Tél: 0590 93 24 84 - Fax: 0590 85 05 23  
Siret: 753 551 555 00034 - APE: 7830Z  
Email: direction.op@agenceoptimum.com