



GROUPEMENT
DE SERVICES
ASSURANCE

ACTIVITES ET COMPETENCES

Créé en 1989, le GSA+ est un groupement d'intérêt économique, qui met à la disposition de ses membres et clients, les ressources support nécessaires à leur fonctionnement

Ressources Humaines,
Compta technique,
Compta Générale,
Contrôle interne,
Gestion financière,
Services généraux

Tour W – secteur arche sud – 102, terrasse Boieldieu – 92800 PUTEAUX – Tél. : 01 47 76 53 00



Nos membres et clients

QUI SOMMES NOUS ?

Créé en 1989, sous la forme juridique d'un GIE.

Le GSA+ a pour but de faciliter ou développer l'activité économique de ses membres, d'améliorer ou d'accroître les résultats de cette activité mais pas de réaliser des bénéfices pour lui-même.

En 2010, pour des raisons juridiques, un membre du GSA+ a souhaité continuer de bénéficier des prestations du GSA+ en devenant client.

Fort de son expertise et expérience, de l'évolution de la législation sociale (notamment CSE), le GSA+ a apporté son appui et ses compétences auprès de structures de petites tailles du secteur de l'assurance.



QUI SOMMES NOUS ? NOS MEMBRES

Le **GSA+** est un Groupement d'Intérêt Économique agissant pour le compte de 4 membres adhérents dans les fonctions support : Ressources humaines, Comptabilité générale, Comptabilité technique, Gestion financière, Contrôle interne et Services généraux

- ASSURATOME : Groupement de co-réassurance pour les risques nucléaires.
- ASSURPOL : Groupement de co-réassurance des risques environnementaux.
- AMS ré : Groupement de co-réassurance des risques Auto-Moto, manifestations sportives.
- APREF : Association des professionnels de réassurance en France.
- AAM : Association des Assureurs Mutualistes



QI SOMMES NOUS ? NOS CLIENTS

Le **GSA+** intervient également, dans le cadre de conventions de prestations pour le compte de clients :

- ACS Solutions : Gestion de sinistre des risques construction
- REMA : Réunion des mutuelles d'assurances régionales
- CGPA : RC Professionnelle et de la garantie financière des intermédiaires d'assurance.
- GAREX : Assureur risque de guerre maritime
- CESAM : Comité d'études et de services des assureurs maritimes et transports
- GEIE CHS : Claims Handling System – Système de traitement des réclamations pour le marché de l'assurance nucléaire





Activités et compétences

ACTIVITÉS ET COMPETENCES

Une équipe de 13 personnes assure les fonctions suivantes pour les membres et clients



COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ BSI (bulletin social individuel)
- ✓ Notes d'information et de service
- ✓ Bilan social annuel

MAITRISE DES OUTILS

- ✓ Kélio (Bodet)
- ✓ Zadig (ADP/GSI)

CHIFFRES CLES

- ✓ Gestion administrative salariés : 130 dont 42 GSA+
- ✓ 1600 bulletins de salaires
- ✓ Gestion de + de 50 mouvements de salariés
- ✓ 110 Notes d'information
- ✓ Participation à plus de 30 CSE

GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL

- Gestion de la paye jusqu'au virement
- Gestion épargne salariale & retraite : intéressement, PEE, épargne retraite
- Gestion du temps de travail / CET
- Négociation Contrats Santé et Prévoyance
- Déclarations sociales et fiscales (DSN, TS..)
- Gestion de la procédure d'entretiens annuels d'appréciation

RECRUTEMENT

- Gestion des recrutements – sourcing
- Intégration collaborateurs et onboarding
- Gestion des descriptions de fonction / cotation
- Gestion des contrats de travail

FORMATION

- Recensement des besoins en formation
- Réservation des formations et suivi
- Présentation de la formation aux IRP
- Gestion avec OPCA

VEILLE / POLITIQUE SOCIALE

- Veille sociale, proposition de projets d'application et suivi de leur mise en œuvre (RI et Charte droit à la déconnexion, télétravail ...)
- Information du personnel et des autorités administratives compétentes, des dispositions adoptées dans l'entreprise
- Représentation auprès des instances professionnelles externes
- Gestion de la politique sociale de rémunération et optimisation

GESTION DES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

- Organisation des élections professionnelles (CSE)
- Organisation des réunions avec les représentants du personnel (CSE, délégués syndicaux)
- Préparation et suivi de la Négociation Annuelle Obligatoire avec les délégués syndicaux (NAO)

COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ Tableau de bord de gestion
- ✓ Animation processus budgétaire

MAITRISE DES OUTILS

- ✓ Sage 1000 et banque paiement
- ✓ Mise en place du format fiscal

CHIFFRES CLES

- ✓ Tenue de comptabilité : 11
- ✓ 15 000 mouvements comptables

GESTION DES COMPTES, SAISIES ET SUIVIS

- Saisie des documents comptables
- Rapprochements bancaires
- Prévion de trésorerie
- Gestion des notes de frais
- Contrôles : bons de livraisons / factures fournisseurs

ANALYSES COMPTABLES / CONTRÔLE DE GESTION

- Réalisation Revue de Bilan
- Tableaux de bord de gestion
- Analyses d'écarts
- Tenue des immobilisations et calcul des dotations
- Inventaires comptables

CONTRÔLE DE GESTION

- Contrôle des opérations techniques / cohérence des mouvements
- Analyse des écarts, étude et commentaires
- Études (cadences de règlements, évolution des fond détenus...)
- Statistiques, évolution des ratios

COMPTABILITE TECHNIQUE

COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ Compte de résultat
- ✓ Reporting mensuels (clients)
- ✓ Comptes trimestriels (cédantes & réassureurs)
- ✓ Comptes annuels (sociétés membres)
- ✓ Comptes de résultats et bilans (CA et AG)

CHIFFRES CLES

- ✓ 200 comptes de répartition
- ✓ 350 comptes adhérents
- ✓ 200 situations de trésorerie

MAITRISE DES OUTILS

- ✓ Access Sage 1000
- ✓ Applications métiers

ENREGISTREMENT ET SUIVI DES OPÉRATIONS TECHNIQUES

- Production et sinistres
- Opérations multidevises
- Comptes des cédantes, des réassureurs et des clients
- Règlements et suite des encaissements

REVUE DE BILAN

- Calcul des provisions techniques (PSAP, PNA, provision d'égalisation, provision pour pertes de change...)
- Comptes de résultats et bilans

- Rapports sur les comptes
- Répartition des résultats et établissement des comptes
- des sociétés membres
- Obligations légales et fiscales

DÉCLARATIONS MENSUELLES ET ANNUELLES

- Déclaration de TVA
- Déclaration DES et DEB (déclaration échanges de biens et de services)
- Déclaration CVAE (Contribution valeur ajoutée)
- Déclaration C3S
- Déclaration IS
- Déclaration de la liasse fiscale

COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ Documents de Processus de contrôle interne : 3 membres et 2 clients

CHIFFRES CLES

- ✓ Ecriture et mises à jour de 30 procédures métiers
- ✓ Reporting et audit

MISE EN PLACE DES CONTRÔLES INTERNES

- Mise en place de la cartographie des risques
- Mise en place et écriture des procédures
- Aide à la rédaction du rapport ORSA
- Rapport du Président au Conseil d'Administration sur les contrôles internes.

SUIVI ET MISE A JOUR DES CONTRÔLES INTERNES

- Reporting trimestriels
- Audit semestriel
- Évolution des procédures et mises à jour

CONFORMITE

- Cartographie des risques
- PCA : élaboration et mises à jour
- Politique RGPD et DPO

COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ Tableaux de Bords financiers
- ✓ Gestion d'actif : 900m€

MAITRISE DES OUTILS

- ✓ Chorus (Line Data)
- ✓ Sage 1000

CHIFFRES CLES

- ✓ Suivi trésorerie des membres : 30 comptes bancaires
- ✓ Suivi des portefeuilles obligataires et devises

BACK OFFICE

- États réglementaires
- Traitement des avis d'opéré
- Analyse des placements
- Gestion de la trésorerie
- Inventaire (surcote, décote, réserve de capitalisation)

NÉGOCIATION BANCAIRE

- Gestion d'Appels d'offres
- Études de produits de placement (DAT, OPCVM, contrat capitalisations..)
- Négociation des conditions bancaires

SUIVI ET MISE A JOUR DES CONTRÔLES INTERNES

- Reporting trimestriels
- Audit semestriel
- Évolution des procédures et mises à jour

SERVICES GENERAUX

COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ Tableaux de Bords activités GSA+
- ✓ Gestion du site internet GSA+

CHIFFRES CLES

- ✓ Gestion de 980 m²
- ✓ 33 contrats de prestation de service
- ✓ Gestion flotte téléphonique
- Gestion administrative des véhicules

MAITRISE DES OUTILS

- ✓ Word
- ✓ Excel
- ✓ PowerPoint
- ✓ WIX

MAINTENANCE

- Contrats de conformité électrique
- Contrats de prestation de service (assurances, informatique, archivage, nettoyage, téléphonie, reprographie...)
- Étude potentiel calorifique

ACHATS

- Achats / Négociation
- Suivi des immobilisations
- Réalisation des inventaires physiques

GESTION DES CONTRATS ET APPELS D'OFFRE

- Aide à la définition des besoins
- Rédaction du cahier des charges
- Relation fournisseurs
- Objectif d'optimisation financière
- Négociation et suivi de l'évolution du marché (loyer, assurances, reprographie...)

GESTION SITE INTERNET

- Gestion contenu / contenant
- Animation réseau et intranet



COMMUNICATION ET DIFFUSION

- ✓ Mise en place et participation aux nouveaux projets
- ✓ Suivi de formation

CHIFFRES CLES

- ✓ Gestion de 980 m²
- ✓ 33 contrats de prestation de service
- ✓ Administration informatique et téléphonie :
 - Téléphonie voix IP
 - Gestion flotte téléphones , véhicules
 - Sécurisation Cyber Attaque

MAITRISE DES OUTILS

- ✓ Excel

MAINTENANCE

- Création et suppressions de comptes utilisateurs

ACHATS

- Renouvellement matériel PC / Mobiles
- Suivi des immobilisations
- Réalisation des inventaires du matériel

GESTION DES DEMANDES

- Demandes internes
- Demandes auprès d'un prestataire

REUNION

- Participation au COTECH
- Participation au COPIL



LOCALISATION ET CONTACTS

LOCALISATION

Tour W
102 Quartier Boieldieu
92800 PUTEAUX



TRANSPORTS EN COMMUNS



RER A, SNCF Transilien lignes L et U,
Métro ligne 1 et Tramway T2

Les stations les plus proches de Tour W sont :

- Metro-RER-Tramway : La Défense – Grande Arche
- Bus – Terminal Jules Verne

Sortir direction

☞ Centre Commercial Westfield Les 4 TEMPS

Sortie **Porte de Puteaux 1** (à droite de ZARA)



**La Tour W se trouve sur votre droite
une fois à l'extérieur**

EN VOITURE

Depuis le boulevard circulaire prendre

☞ Sortie **LA DEFENSE 8**
Suivre la direction **Parking BOIELDIEU**



Entrée véhicules au :

Voie de l'Horlogerie
D9
La Défense 8
92800 Puteaux

Coordonnées GPS :
Latitude 48.889163971 / Longitude 2.241081953





Siège social
Tour W – 102 Quartier Boieldieu
92800 PUTEAUX

Adresse postale
Tour W – Secteur Arche sud
92042 PARIS LA DEFENSE Cedex

Tél. 01 47 76 53 00



DIRECTION

Gaëlle BONTET – gaëlle.bontet@gsaplus.fr



RESSOURCES HUMAINES

contactrh@gsaplus.fr
recrutement@gsaplus.fr



COMPTABILITE GENERALE

comptafigx@gsaplus.fr
support.compta@gsaplus.fr



SERVICES GENERAUX/INFORMATIQUE

servgeneraux@gsaplus.fr



GROUPEMENT
DE SERVICES
ASSURANCE

TOUR WINTERTHUR
100 TERRASSE BOIELDIEU
PUTEAUX 92000

WWW.GSAPLUS.FR