



DEMATERIALIZATION

DU BULLETIN DE PAIE

Cadre réglementaire

Avant le 1er janvier 2017, l'accord préalable de chaque salarié était obligatoire pour la dématérialisation de ses bulletins de paie.

Depuis le 1er janvier 2017, la loi Travail permet à l'employeur de procéder à la dématérialisation des bulletins de paie en instaurant un **accord par défaut des salariés** ; cependant, tout salarié a le **droit de refuser** l'envoi digitalisé et l'employeur doit alors émettre un bulletin papier.

Intérêt

Pour l'employeur, la dématérialisation permet de **gagner du temps** sur l'impression, mise sous enveloppe et envoi des bulletins de paie. De plus, elle évite l'archivage papier pendant 5 ans des bulletins de ses salariés.

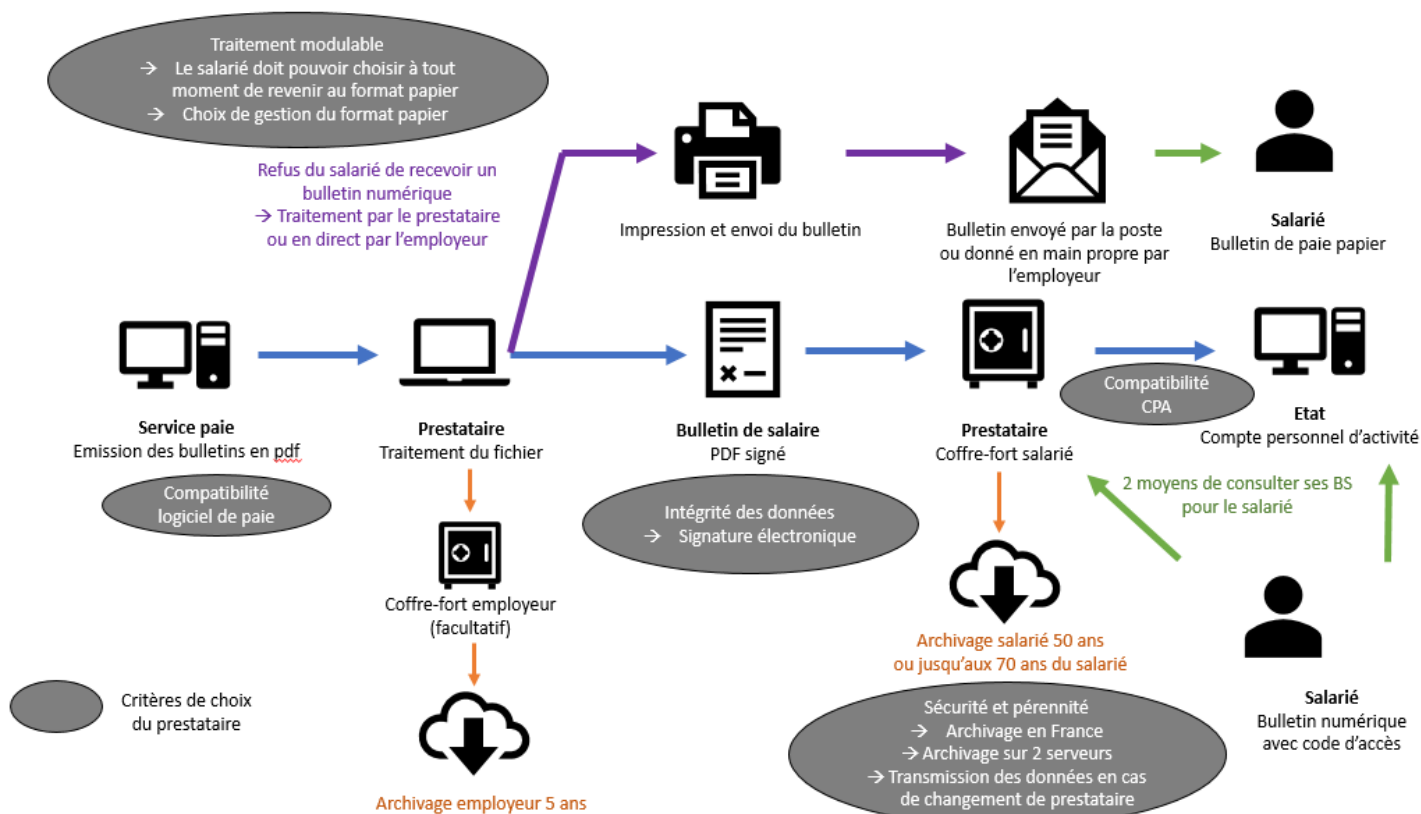
Pour le salarié, la dématérialisation permet **d'avoir accès** à tout moment et de n'importe quel ordinateur, à l'ensemble de ses bulletins jusqu'à la retraite, en évitant le risque d'en perdre. De plus, certains coffres-forts électroniques permettent de **stocker** de manière sécurisée d'autres documents (avis d'imposition, relevés de banque, justificatifs de domicile ...).

A noter: En matière de dématérialisation, la France est très en retard sur ses voisins européens, comme l'Italie, le Royaume-Uni, et surtout l'Allemagne où plus de 80% des salariés reçoivent des bulletins de paie numériques. Pour l'instant, la dématérialisation n'est pas obligatoire en France, mais elle est fortement encouragée par l'Etat.

Principe

La dématérialisation des bulletins doit respecter différentes contraintes réglementaires :

- **L'intégrité** des données : le bulletin doit être certifié et non falsifiable
- La **sécurité** de l'archivage : seul le salarié doit avoir accès à ses bulletins via un coffre-fort électronique, avec un identifiant et un mot de passe personnel
- La **pérennité** de l'archivage : les bulletins doivent être conservés 50 ans
- La **compatibilité avec le Compte Personnel d'Activité** (CPA) : les bulletins doivent pouvoir être consultés depuis le compte personnel du salarié
- La **réversibilité** : le salarié doit pouvoir à tout moment revenir à un bulletin papier s'il en fait la demande.



Conseil: La mise en place de la dématérialisation des bulletins de paie nécessite une bonne information des salariés en amont.

A minima, il sera nécessaire de les **informer** de leur droit d'opposition un mois avant la mise en place de la nouvelle procédure. En cas de refus du salarié une fois la dématérialisation commencée, l'employeur doit revenir à la version papier sous 3 mois.

Opérateurs

Différents prestataires proposent le service de numérisation des bulletins de paie. La liste de ceux qui sont **compatibles avec le CPA** est disponible sur le site suivant :

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/mes-bulletins-de-salaire>

Il faudra également vérifier le respect des autres contraintes réglementaires et l'adaptation des solutions au fonctionnement de l'entreprise.

Le coût comprend le plus souvent :

- un forfait de mise en place, variable selon les cas (nombre de bulletins, options choisies), en moyenne de 1 000 à 3 000 €
- un coût par bulletin de quelques centimes.

Pour en savoir plus :

https://www.entreprises.gouv.fr/files/files/directions_services/numerique/guides/fiches-praTIC/fiche07.pdf