

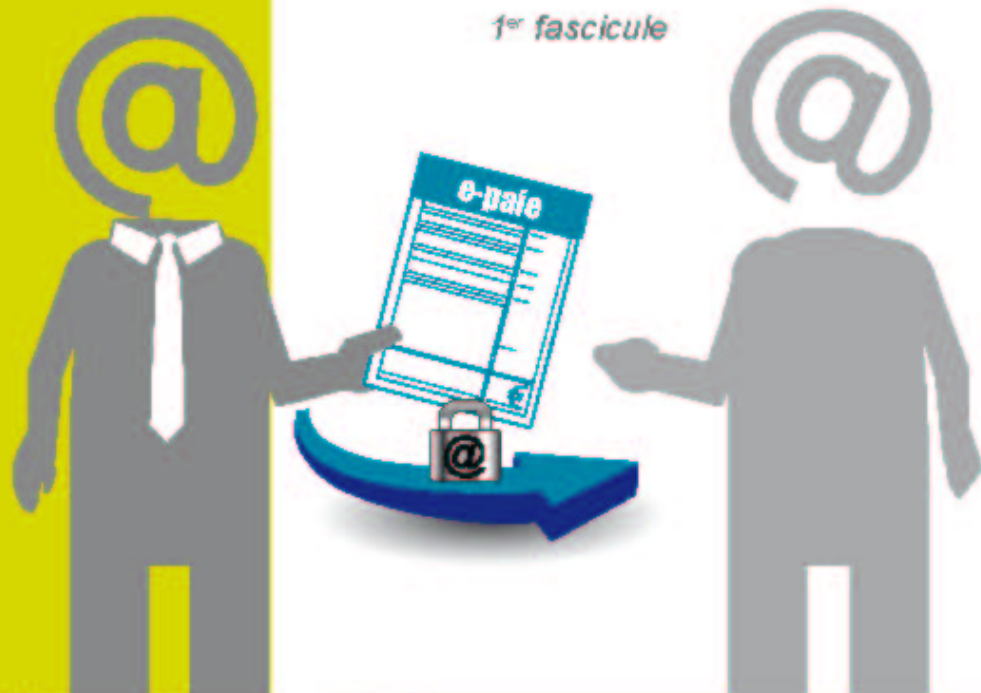
fntc

Fédération Nationale des
Tiers de Confiance

BULLETIN DE PAIE ÉLECTRONIQUE

Apporter de la confiance dans l'utilisation du
bulletin de paie électronique

1^{er} fascicule



COLLECTION
LES GUIDES DE LA CONFIANCE
DE LA FNTC

*par le groupe de travail « e-paie »
de la Fédération Nationale des Tiers de Confiance*

DANS LA COLLECTION LES GUIDES DE LA CONFIANCE DE LA FNTC

[Guide de la facture électronique \(février 2010\)](#)

[Du mandat au mandat électronique \(décembre 2009\)](#)

[Vade-mecum juridique de la dématérialisation des documents \(avril 2009\)](#)

[Guide du vote électronique \(avril 2009\)](#)

[Guide de la signature électronique \(septembre 2008\)](#)

[Guide de la dématérialisation des marchés publics \(décembre 2006\)](#)

[Guide de l'horodatage \(octobre 2004\)](#)

DANS LA COLLECTION LES FORMATIONS DE LA FNTC

[Moreq 2 et archivage sécurisé \(mars 2009\)](#)

A PARAITRE

Vade-mecum juridique de la dématérialisation des documents – 3^{ème} édition (avril 2010)

© Copyright mars 2010

Le présent document est une œuvre protégée par les dispositions du code de la propriété Intellectuelle du 1^{er} juillet 1992, notamment par celles relatives à la propriété littéraire et artistique et aux droits d'auteur, ainsi que par toutes les conventions internationales applicables. Ces droits sont la propriété exclusive de la FNTC (Fédération Nationale des Tiers de Confiance). La reproduction, la représentation (y compris la publication et la diffusion), intégrale ou partielle, par quelque moyen que ce soit (notamment électronique, mécanique, optique, photocopie, enregistrement informatique), non autorisée préalablement par écrit par la FNTC ou ses ayants droit, sont strictement interdites.

Le code de la propriété intellectuelle n'autorise, aux termes de l'article L.122-5, d'une part, que « *les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective* » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration : « *Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite* » (article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée notamment par les articles L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

e-paie

Apporter de la confiance dans l'utilisation du bulletin de paie électronique

Acteur essentiel dans le domaine de la dématérialisation, la Fédération Nationale des Tiers de Confiance, par l'intermédiaire de son groupe de travail « e-paie », entend dans un premier temps, rappeler les dispositions légales applicables au bulletin de paie dématérialisé, objet de ce premier fascicule et dans un deuxième temps, exposer d'une façon non exhaustive les solutions techniques existantes pour la mise place de ces bulletins de paie électroniques.

SOMMAIRE

1	CONTEXTE DU BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE	5
2	PRESENTATION DU GUIDE	6
2.1	À QUI S'ADRESSE CE DOCUMENT ?	6
2.2	PERIMETRE DU GUIDE	6
3	QUELLES SONT LES UTILISATIONS DU BULLETIN DE PAIE	7
4	CE QUE DIT LA LOI	8
4.1	RAPPEL PREALABLE DES TEXTES LEGAUX DE BASE (EXTRAITS) : BULLETIN DE PAIE PAPIER.....	8
4.1.1	<i>La remise du bulletin de paie</i>	8
4.1.2	<i>Le bulletin de paie est l'objet de divers contrôles</i>	8
4.1.3	<i>La conservation du bulletin de paie</i>	8
4.2	RAPPELS DES TEXTES LEGAUX : LE BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE	8
4.2.1	<i>Le bulletin de paie électronique</i>	8
4.2.2	<i>La remise du bulletin de paie électronique</i>	9
4.2.3	<i>Le devoir d'information</i>	10
4.2.4	<i>Informatique et Libertés – obligations liées au traitement des données personnelles</i>	10
4.2.5	<i>L'avis de la FNTC</i>	11
5	EN PRATIQUE : LE BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE	12
5.1	LE SUPPORT PAPIER OU ELECTRONIQUE DU BULLETIN DE PAIE	12
5.2	L'INFORMATION DES PARTENAIRES SOCIAUX ?.....	12
5.3	COMMENT OBTENIR L'ACCORD DU SALARIE ?.....	12
5.4	COMMENT GARANTIR LA REMISE DU BULLETIN DE PAIE DEMATERIALISE ?	13
5.5	COMMENT GARANTIR L'INTEGRITE DES DONNEES ?	13
5.6	COMMENT GARANTIR SA CONSERVATION ELECTRONIQUE DE MANIERE PERENNE ?	14
6	AVANTAGES DE LA DEMATERIALISATION DU BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE	15
7	CONCLUSION	17
8	LISTE DES CONTRIBUTEURS	18

1 CONTEXTE DU BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE

La dématérialisation des documents et l'utilisation de media électroniques pour leurs échanges se démocratisent chaque jour davantage.

Le législateur agit régulièrement afin d'accélérer l'entrée des citoyens et des entreprises dans l'ère numérique (transmission électronique, conservation des documents), d'abaisser les coûts de traitement et d'envoi des documents (impression, envoi par voie postale) et d'en réduire l'empreinte écologique.

Le bulletin de paie est lui aussi concerné par cette transformation.

En effet, le législateur a souhaité, par une [loi du 12 mai 2009](#), modifiant les articles L. 3243-2 et L. 3243-4 du Code du travail, rappeler expressément que le bulletin de paie peut être remis, avec l'accord du salarié, sous forme électronique.

En opérant cette modification, et en prévoyant que cette « *remise sous forme électronique* » soit opérée dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité, le législateur fait écho à des dispositions plus anciennes quoique différentes encadrant la facture « *transmise par voie électronique* »¹.

Les usages du bulletin de paie "papier" sont en pratique divers et variés.

De plus, les institutions qui sont amenées à l'exiger pour délivrer leurs services auprès des salariés et des entreprises, opèrent un très grand nombre de contrôles visant principalement la vérification de l'authenticité et de la véracité du contenu, la ressaisie et l'intégration des données contenues dans leurs systèmes. Ce qui représente un ensemble de processus complexes et onéreux.

Depuis la e-paie, ces institutions travaillent à l'automatisation de ces processus de contrôles et d'intégration des données pour accélérer les délais de traitement et de réponse et réduire significativement les coûts de traitement respectifs.

La Fédération Nationale des Tiers de Confiance, par l'intermédiaire de son groupe de travail « e-paie », a dès lors souhaité préconiser l'usage des meilleures pratiques conformes à la législation afin que les bulletins de paie soient intègres, portent des données exploitables directement par leurs systèmes, et surtout facilitent et simplifient enfin, et de manière fiable, les contrôles automatisés et l'intégration automatique des données contenues dans le bulletin de paie électronique.

D'ici cinq ans, tous les salariés auront accès individuellement à leur relevé de retraite à jour, en ligne, permettant de vérifier leurs droits à la retraite et d'établir leur reconstitution de carrière de manière instantanée.

La généralisation croissante des bulletins de paie électroniques s'inscrit donc bien, elle aussi, dans cette tendance de fond.

¹ [Voir Guide de la facture électronique, FNTC février 2010.](#)

2 PRESENTATION DU GUIDE

2.1 À qui s'adresse ce document ?

Nous apportons ici, aux DRH, Directions d'entreprises, salariés et partenaires sociaux les premiers résultats des débats d'experts sur la e-paie.

Ce document doit permettre à tous et notamment aux DRH de comprendre et de disposer des éléments nécessaires à l'analyse des opportunités et risques que présente la e-paie, dans leur environnement propre et pour prendre leurs décisions.

Dans ce guide, DRH, salariés et partenaires sociaux trouveront l'ensemble des éléments de réponse, les moyens de les encadrer et surtout d'apprécier les opportunités apportées par la e-paie.

Les recommandations de la FNTC quant aux solutions technologiques et outils permettant de réussir sa e-paie seront présentées dans un guide à paraître prochainement.

2.2 Périmètre du guide

La vocation de la FNTC dans son rôle prépondérant dans le domaine de la dématérialisation et le développement de la confiance en l'économie numérique, est d'apporter des recommandations de nature à permettre aux entreprises et salariés d'opter en toute confiance pour la e-paie.

Pour ce faire, elle a réuni, dans son groupe de travail « e-paie » un éventail de professionnels présents dans différents domaines (professions réglementées dont les experts-comptables, avocats, juristes, experts et acteurs du marché...).

Ce guide ne concerne ni le contenu du bulletin de paie (sous la responsabilité de l'employeur), ni les outils de génération de la paie, logiciels utilisés par les émetteurs des bulletins de paie.

3 QUELLES SONT LES UTILISATIONS DU BULLETIN DE PAIE

Bien que le règlement du salaire soit bien souvent effectué en amont de sa remise et généralement par virement, avec le temps, les modes de remise du bulletin de paie se sont largement diversifiés en pratique : la remise en main propre, la remise au chef de service qui le distribue, la remise dans la bannette, la dépose sur le bureau, sous enveloppe ou non, l'envoi par la Poste...

Avec l'arrivée de la e-paie, les questions de remise, de confidentialité et de conservation de l'original et de la copie, refont surface et sont l'occasion idéale de rappeler les bonnes pratiques en apportant encore plus de confiance.

Il n'en demeure pas moins que l'utilisation du bulletin de paie répond à certains usages qu'il convient de préserver.

Effectivement, hormis la justification de son travail et de son salaire, le salarié a besoin de ses bulletins de paie afin de pouvoir procéder à différentes formalités administratives ou civiles.

Voici quelques exemples (liste non exhaustive) :

CAF (Caisses d'Allocations Familiales) / CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse) : Pour bénéficiaire

- du RSA – Revenu de Solidarité Active (Circulaire n° 2009/48 du 8 juillet 2009) : fourniture de photocopies des derniers bulletins de paie
- de l'allocation de parent isolé ou de l'allocation logement : produire une copie des derniers bulletins de paie
- de la retraite - (conseils fournis par la CNAV) : il faut conserver soigneusement ses bulletins de paie en cas de besoin d'apporter la preuve du paiement des cotisations et des périodes assimilées à des trimestres d'assurance (originaux).

Pôle Emploi : pour ouvrir ses droits aux indemnités chômage.

Pour ouvrir ses droits aux indemnités journalières

- Les caisses de prévoyance demandent systématiquement les 12 derniers bulletins de paie.

Pour se faire reconnaître une maladie professionnelle (qui se manifeste souvent très tard)

- Droit de la sécurité sociale – le Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale réclame l'original du bulletin de paie pour l'employeur et pour l'employé dans le cadre des procédures.

Banques & organismes de crédit : pour les demandes de prêts, ouvertures de comptes...

- Exiger les copies des 3 derniers bulletins de paie, voire dans certains cas les originaux + avis d'imposition pour corroborer les informations

Agences immobilières : pour les baux locatifs

- Constituer le dossier à l'aide des copies des 3 derniers bulletins de paie + avis d'imposition pour corroborer les informations

Lors des cas de procédure devant le Conseil de prud'hommes

- copies fournies à chacune des parties,
- exigence des originaux en cas d'expertise.

Pour faire valoir son ancienneté auprès de son nouvel employeur lors de fusions et rachats successifs d'entreprises, etc.

4 CE QUE DIT LA LOI

4.1 Rappel préalable des textes légaux de base (extraits) : bulletin de paie papier

4.1.1 La remise du bulletin de paie

La délivrance du bulletin de paie par l'employeur à son salarié est une obligation légale dont l'absence est punie par une contravention de 3^{ème} classe (soit 2.250 euros par amende pour les entreprises) en vertu de [l'article R. 3246-2 du Code du travail](#).

L'article L. 3243-2 du Code du travail dispose que lors du paiement du salaire, une pièce justificative dite « bulletin de paie » est remise à chaque salarié et que ce bulletin comporte des mentions obligatoires définies par décret.

L'employeur a l'obligation de remettre, par tout moyen, un bulletin de paie à chaque salarié.

4.1.2 Le bulletin de paie est l'objet de divers contrôles

Le bulletin de paie est une pièce comptable dont les éléments sont repris dans les livres de compte et les déclarations sociales.

Les inspecteurs du travail, les agents de l'URSSAF et de l'administration fiscale peuvent exiger auprès de l'employeur la communication immédiate des bulletins de paie.

4.1.3 La conservation du bulletin de paie

Article L. 3243-4 : *L'employeur conserve un double des bulletins de paie des salariés ou les bulletins de paie remis aux salariés sous forme électronique pendant cinq ans.*

Le bulletin doit être conservé par le salarié sans limitation de durée, l'employeur doit faire figurer cette mention sur les bulletins de paie.

L'employeur doit conserver un double des bulletins de paie pendant cinq ans.

Attention : Bien que le Code du travail impose la conservation par les employeurs du double des bulletins de paie pendant une durée de 5 ans, la législation fiscale prescrit, quant à elle, de les conserver pendant 6 ans et la législation commerciale pendant 10 ans en tant que pièce comptable.

Mais en pratique, il conviendra de les conserver plus longtemps, car les caisses de retraite complémentaire font généralement obligation aux employeurs de délivrer à leurs salariés ou anciens salariés les certificats ou attestations leur permettant de déterminer et de justifier leurs droits à la retraite (40 ans en moyenne).

4.2 Rappels des textes légaux : le bulletin de paie électronique

4.2.1 Le bulletin de paie électronique

A la différence de bien d'autres types de documents, la loi n'exigeait pas que la remise d'un bulletin de paie soit effectuée sous format papier : il était dès lors théoriquement possible de

remettre des bulletins de paie sous forme électronique. Reste que tous les acteurs (partenaires sociaux, salariés, etc.) risquaient de devoir faire face à l'incompréhension et à l'opposition des organismes auprès desquels cette pièce justificative devait être présentée.

Afin de prévoir explicitement la dématérialisation du bulletin de paie dans des conditions satisfaisantes de sécurité et d'acceptation par tous, un projet de loi dit de « *simplification de la vie des Français* » intégrant notamment cette possibilité a été présenté en Conseil des ministres le 12 juillet 2006. Mais les dispositions nécessaires n'ont finalement été intégrées qu'à l'article 26 de la [loi du 12 mai 2009](#), dite de « simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures ».

Dans la lignée des dispositions gouvernant la facture électronique ([loi du 30 décembre 2002](#), [Instruction fiscale du 7 août 2003](#) sur la TVA)² ou encore les écrits électroniques constatant les actes juridiques ([loi du 13 mars 2000](#) puis [loi du 21 juin 2004](#))³, le principe posé est celui de l'équivalence parfaite entre le bulletin de paie sous format papier et le bulletin remis sous forme électronique.

Toutefois, cette équivalence ne s'opère que sous conditions.

Ainsi, afin que le document remis sous forme électronique soit une pièce justificative valable dite bulletin de paie, il faut et il suffit que le salarié ait donné son accord à un tel mode de réception et que cette remise sous forme électronique soit faite dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données.

Article L 3243-2 du Code du travail (à l'issue de la loi du 12 mai 2009) : *Lors du paiement du salaire, l'employeur remet aux personnes mentionnées à [l'article L 3243-1](#) une pièce justificative dite bulletin de paie. Avec l'accord du salarié concerné, cette remise peut être effectuée sous forme électronique, dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données. Il ne peut exiger aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que la somme reçue correspond bien au montant net figurant sur ce bulletin.*

Dans le silence des textes concernant les moyens de garantir cette intégrité, le choix des moyens techniques utilisés permettra d'assurer la meilleure valeur probante aux documents vis-à-vis des tiers. Dans le cadre d'écrits dits "électroniques" constatant un acte juridique, il est fait référence aux exigences des articles [1316-1](#) et [1316-4](#), à savoir la possibilité d'identifier l'émetteur du document et la garantie d'intégrité dudit document, non seulement à son émission, mais également pendant sa durée de vie.

L'écrit électronique est admis au même titre que l'écrit support papier sous réserve que la personne dont il émane puisse être dûment identifiée et s'il est établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ([article 1316-1 du Code civil](#)).

4.2.2 La remise du bulletin de paie électronique

Afin d'encadrer en toute confiance la dématérialisation des bulletins de paie et d'intégrer la paie à l'écrit électronique existant, le législateur a inséré une mention spécifique dans le Code du travail (L 3243-2)

Le texte précise notamment les conditions précitées que sont l'accord du salarié et les modalités techniques de remise du bulletin de paie électronique.

Juridiquement, le bulletin remis sous forme électronique n'est qu'une évolution naturelle du bulletin de paie sur support papier, **ce n'est que la (simple) modalité de remise qui change.**

² Voir [Guide sur la facture électronique, FNTC](#).

³ Voir [Guide sur la signature électronique](#) et vade mecum sur la dématérialisation, FNTC.

Ainsi le législateur a choisi de ne pas intégrer d'alinéa spécifique au bulletin de paie électronique mais d'inclure les nouvelles dispositions dans le même alinéa que les anciens textes. Ainsi, le législateur démontre son souci de cohérence avec l'existant.

Pour autant, il convient de prendre en compte également d'autres textes applicables qui permettent notamment de garantir la protection des salariés.

4.2.3 Le devoir d'information

La compréhension du sujet par les entreprises et les salariés, et la connaissance des conditions de sécurité et d'information mises en œuvre, sont des facteurs clés de l'adhésion au projet de e-paie.

L'introduction d'une nouvelle technologie dans l'entreprise (caméra, badgeuse...) est soumise à l'obligation d'information du Comité d'Entreprise.

Le CE - et les partenaires sociaux - sont saisis à titre consultatif.

Que l'on considère, ou non, que le bulletin de paie électronique peut présenter un cas d'introduction d'une nouvelle technologie dans l'entreprise, dans la pratique, l'adhésion des partenaires sociaux est nécessaire pour la réussite du projet (maîtriser les freins et mettre en avant les facteurs clés).

4.2.4 Informatique et Libertés – obligations liées au traitement des données personnelles

Le bulletin de paie est un document contenant des informations à caractère personnel. Qu'il soit sous forme papier ou sous forme électronique, son traitement est donc soumis à la [loi du 6 janvier 1978](#) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Plus particulièrement, l'article 34 de cette loi soumet le responsable du traitement de données opéré (l'entreprise) à une obligation particulière de sécurité et de confidentialité de ces données prévue à l'alinéa 1 (applicable au bulletin de paie et à l'e-paie) :

« Le responsable du traitement est tenu de prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès. [...] »

Ces dispositions sont sanctionnées pénalement par le biais de [l'article 226-17 du Code pénal](#).

Elles s'appliquent à la gestion de la paie dans son ensemble mais prennent une acuité particulière en ce qui concerne :

- l'accès confidentiel et personnel aux bulletins de paie remis sous forme électronique, qui doit être réservé au salarié concerné (ou éventuellement à l'employeur qui l'a émis, du moment que l'accès ne se fait qu'en lecture seule) ;
- la sécurité de l'archivage de ces bulletins de paie dans le temps.

A ce titre, il est intéressant de noter que la recommandation de la CNIL (Commission Nationale Informatique & Libertés) du 11 octobre 2005 *concernant les modalités d'archivage électronique, dans le secteur privé, de données à caractère personnel* » trouve pleinement à s'appliquer. Le lecteur intéressé pourra trouver les préconisations de la FNTC sur le sujet dans le vade mecum de la dématérialisation.

Le service RH doit s'assurer que les dispositions ont été prises et répondent aux obligations :

- de respect des obligations CNIL en ce qui concerne l'accès et l'archivage électronique mis en œuvre ;
- d'autorisation dans les cas de bulletins de paie traités hors de l'Espace Economique Européen (EEE), sauf dans le cas des pays dits « à protection adéquate » en ce qui concerne la protection des données à caractère personnel ;
- de sécurité et de confidentialité des données à caractère personnel et privées ;
- visant à protéger la personne (son salarié) ;

L'ensemble des dispositions législatives en matière de protection des données à caractère personnel (loi de 1978) trouve naturellement à s'appliquer.

4.2.5 L'avis de la FNTC

De façon similaire à la facture transmise par voie électronique, le bulletin de paie remis sous forme électronique est donc une pièce justificative juridiquement équivalente à celle sur support papier.

Afin d'obtenir cette équivalence, au regard du Code du travail, il faut et il suffit :

- que le salarié ait donné son accord à un tel mode de réception ;
- et que cette remise sous forme électronique soit faite dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données.

En conséquence, tout procédé permettant d'assurer l'intégrité des données et la conservation de manière confidentielle et de façon fiable, est acceptable au regard du Code du travail (signature numérique, etc.).

Toutefois, afin d'anticiper les nouveaux usages potentiels du bulletin de paie électronique et de garantir son intégrité - sachant qu'il faudra que les tiers changent leurs habitudes de consultations et de contrôles de des bulletins de paie - **la FNTC préconise que le bulletin de paie soit signé électroniquement, par exemple en recourant à un certificat électronique de l'employeur ou d'un tiers de confiance.**

5 EN PRATIQUE : LE BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE

5.1 Le support papier ou électronique du bulletin de paie

Dans le cas du bulletin de paie papier, l'original du bulletin de paie est remis au salarié et l'employeur en conserve un « *double* » selon la loi.

Dans le cas du bulletin de paie électronique, le salarié et l'employeur peuvent tous les deux disposer de ce document.

Dans la pratique, les bulletins de paie sont issus de logiciels et de systèmes informatiques avant d'être validés, imprimés et remis aux salariés. Leur origine est donc déjà électronique. Pour autant, c'est la remise de ces documents au salarié qui les fait accéder au rang de pièce justificative, que cette remise s'opère sous forme papier ou sous forme électronique.

Dans le cas de solution mixte (une partie des salariés reçoit son bulletin de paie sous forme papier et l'autre sous forme électronique), l'employeur peut conserver ses doubles sous forme électronique⁴.

En revanche, le salarié devra conserver ses bulletins de paie dans le format dans lequel il les reçoit.

5.2 L'information des partenaires sociaux ?

Le Code du travail ne précise pas quelle doit être l'information des partenaires sociaux sur cette question précise qu'est la e-paie.

Il convient de se reporter aux dispositions relatives aux domaines pour lesquels une information des institutions représentatives du personnel est obligatoire (cf § 4.2.3 et 4.2.4).

Il conviendra donc d'associer au maximum les partenaires sociaux d'autant que ces derniers peuvent jouer un rôle moteur dans l'accompagnement du changement et dans la réussite du projet.

5.3 Comment obtenir l'accord du salarié ?

Le texte étant muet quant à l'obtention des modalités de l'accord du salarié, l'employeur doit s'assurer de la validité et la preuve de son accord.

La FNTC préconise que le consentement libre du salarié soit recueilli :

- pour les salariés déjà en poste, sous forme d'un avenant au contrat de travail, dûment signé manuscritement ou électroniquement (si le salarié dispose d'un certificat électronique de type carte nationale d'identité électronique, badge d'entreprise muni d'un certificat, clé IDéNum⁵ ...)

⁴ [Article L. 8113-6](#) qui précise entre autres que "Lorsque des garanties de contrôle équivalentes sont maintenues, les entreprises peuvent, dans certaines conditions, conserver sous forme électronique par exemple, les bulletins de paie et à la tenue de certains registres.

⁵ IDéNum : projet de label lancé par le Secrétariat d'Etat chargé de la Prospective et du Développement Numérique, prévu pour être opérationnel en 2011. Ce label décentralisé de certification des internautes permettra aux services publics et aux entreprises privées de s'assurer de l'identité de celui qui utilise un site Internet. Quant à l'internaute, il n'aura plus à mémoriser des centaines de mots de passe puisque son identification reposera sur un certificat électronique matérialisé sur un périphérique externe.

Étant précisé que l'employeur ne pourra pas le contraindre à un tel accord contre sa volonté.

- pour les salariés nouvellement embauchés, la clause relative à la dématérialisation du bulletin de paie pourra être intégrée au contrat de travail au même titre qu'une clause de non concurrence ou de mobilité. Cela pourra faire partie intégrante de la négociation initiale du contrat de travail.

L'avis de la FNTC

L'utilisation de solution électronique (plateforme Web, outils RH en ligne...) permettant au salarié de donner son accord explicite, sous forme électronique, semble une solution adéquate avec la pratique de l'e-paie.

Ceci dès lors que le salarié est parfaitement informé de ce à quoi il consent et que l'outil permet de conserver et d'archiver la preuve de cet accord.

5.4 Comment garantir la remise du bulletin de paie dématérialisé ?

L'employeur a l'obligation de remettre, par tout moyen, un bulletin de paie à chaque salarié, mais la loi ne précise pas les modalités de cette remise.

Aujourd'hui en pratique, la préoccupation de la preuve de la remise du bulletin de paie papier n'est pas essentielle, elle peut éventuellement devenir problématique lorsqu'un contentieux apparaît.

Afin d'éviter les contentieux propres aux nouvelles pratiques mises en place dans l'entreprise, dans le cadre de la e-paie, l'employeur devra, si besoin est, démontrer qu'il a bien mis en œuvre les moyens technologiques et organisationnels suffisants afin de permettre à ses salariés de prendre possession de leurs bulletins de paie.

Position FNTC

L'avenant au contrat de travail doit encadrer le fonctionnement de la e-paie et préciser les modalités et preuve de la remise : information de disponibilité du bulletin dans le coffre électronique ou la plate-forme sécurisée, preuve de l'envoi du courrier électronique sécurisé à l'adresse correcte du salarié, etc.

5.5 Comment garantir l'intégrité des données ?

Il est rappelé que l'intégrité des données vise uniquement l'intégrité du document reçu par rapport à celui émis et non pas la régularité des données contenues par rapport aux réglementations en vigueur.

L'utilisation de solutions de cryptographie (signature électronique⁶...) permet notamment de répondre aux dispositions légales imposant la garantie d'intégrité.

⁶ Consulter le guide de la FNTC sur la signature électronique pour comprendre la définition adéquate. Cette opération permet d'identifier l'émetteur du bulletin de paie électronique (l'employeur ou le prestataire ayant émis le bulletin pour l'employeur) ainsi que la date de la signature électronique du document.

5.6 Comment garantir sa conservation électronique de manière pérenne ?

Qu'il soit papier ou électronique, le bulletin de paie doit être conservé par le salarié sans limitation de durée. La loi du 12 mai 2009 n'a pas plus précisé le mode de conservation requis que l'article L. 3243-4 ne l'avait fait jusque-là pour le papier. Or cette conservation peut prendre la forme d'un archivage sur le long terme comme vu plus haut (« à conserver sans limitation de durée »). Dès lors se pose la question des modalités d'archivage de ce document. Bien que le texte ne l'impose pas spécifiquement, il est logique de penser que cette « conservation » voulue par le législateur s'opère de façon pérenne, c'est-à-dire que le format du document électronique doit être lisible dans le temps et que son contenu ne soit pas altéré.

Par ailleurs, il existe déjà sur le marché des solutions éprouvées qui garantissent la conservation longue durée ainsi que des formats de conservation normalisés dont la e-paie est un cas d'application (PDF/A, ISO 19005...)⁷.

L'acceptation du salarié, pour son consentement à la remise de son bulletin de paie électronique sera facilitée par la présentation de solutions conformes aux règles de l'art des Tiers de Confiance.

Dans la pratique, peu de salariés se soucient du risque de perte ou de destruction accidentelle des bulletins de paie sur support papier.

Là où la conservation du bulletin de paie papier ne leur pose pas de problèmes, dans le cas d'un bulletin de paie électronique, des craintes apparaissent de ne pas maîtriser sa conservation dans le temps.

Dans la prochaine version de son guide, la FNTC rappellera, aux salariés, les quelques recommandations de bon sens pour qu'ils puissent conserver eux-mêmes leurs documents électroniques dans des conditions minimisant les risques.

Position FNTC

Le choix d'un coffre-fort électronique intégré dans un portail RH, conservant les documents du salarié, pendant la durée de présence du salarié dans l'entreprise, et permettant ensuite le transfert de ses documents dans son propre coffre-fort électronique personnel, semble présenter le meilleur compromis dans l'immédiat et pour l'avenir.

⁷ Norme NF Z42-013

6 AVANTAGES DE LA DEMATERIALISATION DU BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE

La dématérialisation constitue différents niveaux de bénéfices, certains pour les salariés, d'autres pour les employeurs et enfin d'autres encore pour les acteurs tels que les Assedic, la CAF, les caisses de retraite, les organismes bancaires, les agences immobilières et/ou les propriétaires en cas de location d'un appartement, en fait, tous les tiers intéressés par la consultation des bulletins de paie.

Les utilisations du bulletin de paie décrites dans le chapitre 3 précédent et les avantages présentés ici sont de nature à favoriser l'adoption de la e-paie : intégrité du contenu, confidentialité de l'accès, sécurité de l'archivage dans le temps sont des éléments qui, conjugués à l'information claire et transparente de tous, sont de nature à ce que les employés présentent leur accord à une telle dématérialisation.

Les résultats attendus sont à la hauteur de l'attente suscitée : moins de paperasserie ; une économie d'envoi ; une réactivité des administrations, des banques pour traiter les dossiers suite à l'envoi de bulletins de paie électroniques dont ils pourront extraire les données de manière automatisée ; davantage de confiance dans l'intégrité et les usages pour les DRH et plus de disponibilité pour leurs collaborateurs.

Pour les salariés

- renforcement du niveau de confidentialité face à certains usages et pratiques rencontrées lors de la remise ;
- exploitation des bénéfices qu'apportent les TIC : facilité des échanges, rapidité, réactivité des acteurs ;
- plus de bulletins de paie papier égarés, conservation maximale ;
- facilité de reconstitution de carrière ;
- contribue à l'obtention plus facile et plus rapide des crédits ;
- équivalence juridique des bulletins sur supports papier et électronique ;
- archivage à vocation probante en cas de litige.

Pour les employeurs

Les gains immédiatement quantifiables :

- économies d'impression du bulletin ;
- économies de mise sous pli ;
- économies d'affranchissement et/ou de colisage ;
- temps gagné en distribution de bulletins ;
- mutualisation des équipements existants si pratique de la dématérialisation.

Les gains quantifiables dans le temps :

- économies d'archivage papier (dépôt, surface de stockage, suivi de cycle de vie des archives) ;
- image d'entreprise innovante, dynamique et attractive pour les jeunes salariés ou les candidats "technophiles" ;
- efficacité et temps gagné en recherches grâce à un accès fiabilisé et plus rapide aux bulletins de paie ;
- archivage au sein de l'entreprise (mise à disposition immédiate des bulletins en cas de contrôle de l'URSSAF ou de l'inspection du travail).

Pour les autres acteurs

- limitation des possibilités de falsification du bulletin de paie, le bulletin est scellé par l'employeur donc non modifiable ;
- mise à disposition immédiate des bulletins lors de contrôle ;
- possibilité d'exploiter les données électroniques de manière automatisée.

7 CONCLUSION

La dématérialisation du bulletin de paie présente dès aujourd'hui de nombreux avantages et bénéfices.

La mise en œuvre de la e-paie, dépend en premier lieu de la position des partenaires sociaux sur cette question.

Pour une mise en œuvre optimale du bulletin de paie dématérialisé en lieu et place du bulletin papier, l'employeur devra par ailleurs obtenir l'adhésion du plus grand nombre de ses salariés.

Il devra probablement envisager une démarche progressive et incitative, le consentement étant individuel.

Une fois les accords individuels des salariés recueillis, l'entreprise devra prendre les dispositions technologiques nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales et apporter des garanties contractuelles au salarié.

Un des éléments moteurs serait de préciser finement les modalités de mise en place, de fonctionnement de la solution et de conditions de service de la e-paie.

D'autres pistes de réflexions doivent être explorées comme :

- les bonnes conditions d'impression au format papier du bulletin de paie électronique ;
- l'apposition éventuelle d'une mention sur la e-paie de sa forme électronique sécurisée ;
- l'accès confidentiel et personnel aux bulletins de paie remis sous forme électronique ;
- l'incitation des tiers à accepter les e bulletins.

La FNTC proposera donc dans un deuxième temps, des éléments techniques permettant de comprendre comment, à travers un tour d'horizon des solutions possibles :

- satisfaire techniquement aux obligations légales ;
- effectuer la remise du bulletin électronique ;
- garantir sa confidentialité ;
- garantir son intégrité ;
- mettre en œuvre les modalités de conservation du bulletin par le salarié ;
- mettre en œuvre les modalités de conservation du bulletin par l'entreprise ;
- envisager les procédures proposées en cas de départ, décès du salarié ou en cas de disparition de l'employeur ;
- rédiger la documentation indispensable pour bien réussir son projet de e-paie ;
- appliquer les recommandations de la FNTC.

8 LISTE DES CONTRIBUTEURS

Patrick Allouche (Alma Conseils & Services)*
Véronique Dumond (Atos Wordline)
Maître Eric Caprioli (cabinet Caprioli & Associés)
Maître François Coupez (cabinet Caprioli & Associés)
Arnaud Belleil (Cecurity.com)
Nathalie Schlang (CertEurope)
Stéphane Gasch (CSOEC – Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables)*
Rui Teixeira Guerra (Darwin)
Dimitri Mouton (Demaeter)
Maître Nathalie Damiano (cabinet Damiano)
Jean-Pierre Doussot (Esopica)
Corinne Laurie (FNTC)*
Gabriel Gil (GLI Services)*
Bernard Delecroix (Keynectis)*
François Devoret (Lex Persona)
Jean-Louis Mistral (Microlist)*
Frédéric Moulard (OFSAD)
Vincent Jamin (Orsid)*
Jacky Petiz (Pitney Bowes Asterion)*
Guillaume Vallini (Pitney Bowes Asterion)*

* sont également membres de la commission Afnor sur la Dématérialisation du Bulletin de Salaire



Fédération Nationale des
Tiers de Confiance

www.fntc.org

La FNTC est aujourd'hui reconnue comme un acteur essentiel de la sécurisation des échanges électroniques et de la conservation des informations, maillons essentiels à la maîtrise de l'ensemble de la vie du document électronique.

Elle compte aujourd'hui plus d'une cinquantaine de membres regroupant des professionnels tels que les Tiers certificateurs, les Tiers archiveurs, les Tiers horodateurs, les Tiers hébergeurs, ainsi que les utilisateurs et les organisations professionnelles concernées directement ou indirectement par la sécurisation des échanges électroniques et la conservation des informations. Elle a pour but d'établir la confiance, de promouvoir la sécurité et la qualité des services dans le monde de l'économie numérique, d'offrir une garantie aux utilisateurs et de défendre les droits et intérêts liés à la profession des Tiers de Confiance.

Les adhérents FNTC:*

Accelya ; ACOSS ; ADAP ; AFDCP ; Alma Conseils et Services ; Almerys ; APECA ; APROGED ; Argus DMS ; Aspheria ; Atos Worldline ; Bruno Couderc Conseil ; Cabinet Caprioli & Associés ; Cecurity.com ; Celtipharm ; CertEurope ; ChamberSign ; Chambre Nationale des Huissiers de Justice ; CodaSystem ; Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes ; Conseil National des Greffiers de tribunaux de commerce ; Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables ; DARVA ; Darwin Consulting & Finance ; Data Syscom ; Demaeter ; Digimedia Interactivité ; Docubase Systems ; Document Channel ; Ecosix ; Edificas ; Edokial ; ESI ; Esker ; Esopica ; Everial ; Explain ; Extelia ; Forum Atena ; G.L.I. Services ; Gdoc Lasercom ; Hervé Schauer Consultants ; Imprimerie Nationale ; Info Service Europe ; Interb@t ; Isilis ; Greffe du TC de Bobigny ; jedeclare.com ; Khan & Associés ; Keynectis ; Lex Persona ; Locarchives ; Maileva ; Micrographie Services ; Microlist ; MIPIH ; Neuflyze OBC ; NPAI ; OFSAD ; Omnikles ; OPUS Conseils ; Orsid ; PF Numérique ; Pitney Bowes Asterion ; Scala ; Société Générale d'Archives ; Sogelink/DICT.fr ; SR Développement ; Stocomest ; Syrtals ; TrustMission ; Voxaly Electionneur.

Liste arrêtée au 1^{er} mars 2010

Fédération Nationale des Tiers de Confiance
19, rue Cognacq-Jay
75007 – Paris
Tel. 01 47 50 00 50
info@fntc.org - www.fntc.org