



Fédération Nationale des
Tiers de Confiance

BULLETIN DE PAIE ÉLECTRONIQUE

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

2^{ème} édition



COLLECTION
LES GUIDES DE LA CONFIANCE
DE LA FNTC

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

DOCUMENTS FNTC DISPONIBLES SUR LE BULLETIN DE PAIE :



— Guide sur le bulletin de paie électronique. (mars 2012)



— Les 10 et 15 bonnes raisons de passer à la dématérialisation des bulletins de paie. (mars 2012)



— Du livret ouvrier au bulletin de paie électronique. (mars 2012)



— Le guide du salarié sur le bulletin de paie électronique. (mars 2012)



— Fascicule e-paie « le rôle du bulletin de paie dans la reconstitution de carrière » (mars 2011)

A PARAÎTRE



— Guide de l'interopérabilité des coffres-forts électroniques.

DANS LA COLLECTION LES GUIDES DE LA CONFIANCE DE LA FNTC,



— Guide du Document Hybride et de la Certification 2D (déc. 2011)



— Vade-mecum juridique de la dématérialisation des documents nouvelle édition (juin 2011)



— Guide du vote électronique, nouvelle édition (mars 2011)



— Guide de l'archivage électronique et du coffre-fort électronique (nov. 2010)



— Au-delà de la migration Etebac (sept. 2010)



— Guide de la Facture électronique (janv. 2010)



— Du mandat au mandat électronique (déc. 2009)



— Guide de la signature électronique (sept. 2008)



SOMMAIRE

- 5 1 CONTEXTE DU BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE**
- 6 2 PRESENTATION DU GUIDE**
 - 2.1 À qui s'adresse ce document ?
 - 2.2 Perimètre du guide
 - 2.3 Autres publications du groupe epaie
- 7 3 QUELLES SONT LES UTILISATIONS DU BULLETIN DE PAIE**
- 8 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
 - 4.1.2 Le bulletin de paie est l'objet de divers contrôles
 - 4.1.3 La conservation du bulletin de paie
 - 4.2 **Rappels des textes légaux : le bulletin de paie électronique**
 - 4.2.1 Le bulletin de paie électronique
 - 4.2.2 La remise du bulletin de paie électronique
 - 4.2.3 Le devoir d'information
 - 4.2.4 Informatique et Libertés - obligations liées au traitement des données personnelles
 - 4.2.5 La recommandation de la FNTC
- 12 5 EN PRATIQUE : LE BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE**
 - 5.1 Le support papier ou électronique du bulletin de paie
 - 5.2 L'information des partenaires sociaux ?
 - 5.3 Comment obtenir l'accord du salarié ?
 - 5.4 Comment garantir la remise du bulletin de paie dématérialisé ?
 - 5.5 Comment garantir l'intégrité des données ?
 - 5.6 Comment garantir sa conservation électronique de manière pérenne ?
- 15 6 AVANTAGES DE LA DEMATERIALISATION DU BULLETIN DE PAIE ELECTRONIQUE**
- 16 7 CONCLUSION**
- 17 8 LISTE DES CONTRIBUTEURS**

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 et normatives applicables au bulletin de paie dématérialisé, objet de ce premier fascicule et dans un deuxième temps, exposer d'une façon non exhaustive les solutions existantes pour la mise place de ces bulletins de paie électroniques.





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 en favorisant la transmission électronique et la conservation électronique des documents, ce qui permet de simplifier les usages, d'abaisser les coûts de traitement et d'envoi des documents (impression, envoi par voie postale) et de 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 variés².

Le bulletin de paie est utilisé par beaucoup d'organismes, non plus comme justificatif de paie, mais comme un véritable « *justificatif de patrimonialité* » de nature à justifier les revenus du salarié

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 l'avènement du bulletin de paie électronique, 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 respectifs³.

Par ailleurs, le bulletin de paie est vu comme un moyen permettant la reconstitution de carrière.

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 Voir « Du Livret ouvrier au Bulletin de Paie électronique », FNTC xxxxx.

3 Voir Guide « Du document hybride et de la certification 2D », FNTC xxxxx

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 réflexions d'experts sur la e-paie, enjeu de la norme AFNOR Z42-025 consacrée au bulletin de paie, dont ils sont contributeurs..

Ce document doit permettre à tous de comprendre et de disposer des éléments nécessaires à l'analyse des opportunités que présente le déploiement du bulletin de paie électronique, au regard de leur environnement propre.

Dans ce guide, tous les acteurs trouveront l'ensemble des éléments de réponse, les moyens de les encadrer et surtout d'apprécier les avantages apportés par cette avancée technologique.

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 le bulletin de paie électronique.

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.

2.3 Autres publications du groupe Epaie

- « Les 10 idées fausses, les 15 bonnes raisons de passer à la dématérialisation des bulletins de paie » ;
- « Le rôle du bulletin de paie dans la reconstitution de carrière » ;
- « Du livret ouvrier au bulletin de paie électronique » .
- Fiche à destination des salariés sur le bulletin de paie électronique



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, les modes de remise du bulletin de paie se sont largement diversifiés avec le temps : la remise en main propre, la remise au responsable hiérarchique qui le distribue, la dépose sur le bureau, sous enveloppe ou non, l'envoi postal...

Avec l'arrivée du bulletin de paie électronique, 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.

En effet, hormis la justification de son travail et de son salaire, le salarié a besoin de ses bulletins de paie pour répondre aux demandes administratives ou émanant d'entreprises privées.

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 pour faciliter 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...

- Ces entreprises exigent dans de nombreux cas les copies des 3 derniers bulletins de paie, voire, dans certaines hypothèses, les originaux ainsi que les avis d'imposition pour corroborer les informations communiquées.

Agences immobilières : pour les baux locatifs

- La constitution du dossier nécessite la plupart du temps les copies des 3 derniers bulletins de paie, ainsi que les avis d'imposition pour corroborer les informations communiquées.

Lors des cas de procédure juridiques (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'inobservation est punie par une contravention de 3^{ème} classe (soit 2.250 euros d'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 double du 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 de ces doubles.

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.

L'employeur doit faire figurer sur les bulletins de paie que ces derniers doivent être conservés par le salarié sans limitation de durée, afin d'attirer son attention sur l'importance que ces derniers peuvent revêtir en pratique (cf. §3 ci-dessus).

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

La loi n'exigeant pas la remise d'un bulletin de paie 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 s'ils s'étaient livrés à leur dématérialisation.

Afin de prévoir explicitement la dématérialisation du bulletin de paie dans des conditions satisfaisantes de sécurité, un projet de loi dit de « simplification de la vie des Français », intégrant notamment cette possibilité, a été présentée 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)⁴ ou encore les écrits électroniques constatant les actes juridiques (loi du 13 mars 2000 puis loi du 21 juin 2004)⁵, 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 a 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 légaux concernant les moyens de garantir cette intégrité, il est possible de se référer à la norme AFNOR Z42-025 concernant le choix des moyens techniques utilisés permettant d'assurer la meilleure valeur probante aux documents vis-à-vis des tiers.

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 (article 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.

4 Voir Guide sur la facture électronique, FNTC.

5 Voir Guide sur la signature électronique et vade mecum sur la dématérialisation, FNTC.

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. En effet, 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 mise en place du bulletin de paie électronique.

L'introduction d'une nouvelle technologie importante dans l'entreprise (caméra, badgeuse...) est soumise notamment à l'obligation d'information du Comité d'Entreprise, lorsqu'elle est susceptible « d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail » (article L. 2323-13 du Code du travail). Les instances représentatives du personnel sont saisies.

Que l'on considère, ou non, que le bulletin de paie électronique rentre dans les critères d'application de ce texte, il n'en reste pas moins que, dans la pratique, la concertation 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 sa version électronique) :

« 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 la publication « *Vade- mecum juridique de la dématérialisation des documents* ».

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) ;

Par ailleurs, l'ensemble des autres dispositions législatives applicables en matière de protection des données à caractère personnel trouve naturellement à s'appliquer (information des personnes dont les données sont traitées, droit d'opposition sous réserve d'un motif légitime, etc.).

4.2.5 La recommandation 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.). Ces procédés ont notamment été décrits dans la norme AFNOR Z42-025, qui constitue un cadre rigoureux de bonnes pratiques à mettre en place.

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 électronique⁶.

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 la mise en place du bulletin de paie électronique.

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, la réussite du projet, et l'adhésion du salarié.

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.

A ce titre, la norme AFNOR Z42-025 précise :

- L'accord du salarié doit être libre, exprès, écrit (sur support papier ou électronique) et signé ;
- Cet accord doit être distinct du contrat de travail afin de préserver la liberté de consentement du salarié ;
- Cet accord doit prévoir la faculté de rétractation pour revenir à une réception sous forme papier.

6 *L'article L. 8113-6 du Code du travail 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 ».*



- Le document recueillant l'accord du salarié, doit notamment préciser :
 - L'identité de l'employeur et du salarié ;
 - Les dates de l'accord et de mise en place du service ;
 - L'indication du lieu de stockage des bulletins de paie (dans un pays membre de l'UE) et des modalités d'accès ;
 - La possibilité pour le salarié ou l'employeur de mettre fin sans justification à la remise des bulletins de paie sous forme électronique.

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.

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.

A ce titre, la norme AFNOR NF Z 42-025 précise :

- La remise du bulletin de paie doit être effectuée dans un espace sécurisé de conservation propre au salarié ;
- Cette transmission doit être effectuée de manière sécurisée de manière à garantir l'intégrité et la confidentialité de cet échange ;
- Cette remise doit fournir une attestation de dépôt à l'employeur, qui devra être conservée ;
- Une information de mise à disposition peut être délivrée au salarié selon des modalités préalablement indiquées.

L'avis de la FNTC

La confiance induite par ces techniques est fondamentale dans l'adhésion du salarié. Des solutions techniques conformes aux préconisations de la FNTC (label FNTC-TA ; FNTC-CFE), l'information de mise à disposition du bulletin, ainsi que l'attestation de dépôt maximiseront le capital confiance de la solution.

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 électronique⁷...) permet notamment de répondre aux dispositions légales imposant la garantie d'intégrité.

7 Consulter le guide de la FNTC sur la signature électronique pour comprendre la définition adéquate.

A ce titre, la norme AFNOR Z42-025 précise que les bulletins de paie doivent être scellés numériquement au moyen de certificats provenant de prestataires de service de certification électronique.

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 le bulletin de paie électronique est un cas d'application (PDF/A, ISO 19005...)⁸.

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, les salariés sont conscients de la nécessité de la conservation des bulletins de paie, mais mésestiment les risques de perte ou de destruction accidentelle des bulletins de paie sur support papier.

Le bulletin de paie électronique garantit une meilleure protection contre ces risques.

A ce titre, la norme AFNOR Z 42-025 précise :

- L'employeur doit proposer à ses frais à chacun de ses salariés la possibilité d'ouvrir un espace sécurisé de conservation permettant la conservation de ses bulletins de paie.
- Cette solution de conservation doit être conforme à la norme NF Z 42-013 (traitant de l'archivage électronique).
- L'employeur doit s'assurer qu'il existe un plan de continuité permettant la récupération sous forme électronique ou papier des documents en cas de défaillance de l'acteur opérant la solution.

L'avis de la FNTC

Le choix d'une solution opérée par un tiers de confiance et gérant la conservation des documents du salarié après son départ de l'entreprise garantit une viabilité sur le long terme.

De même, le choix de solutions labellisées FNTC-TA apporte une sécurité réelle en cas de défaillance de l'opérateur de la solution.

8 Norme NF Z42-013 : 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.



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 du bulletin de paie électronique 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 rencontrés 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

L'adoption du bulletin de paie électronique dépend grandement du niveau de confiance qu'elle aura su générer.

De ce fait, deux points nous semblent fondamentaux :

- L'adhésion des salariés : Celle-ci est directement liée, outre la qualité de la solution mise en place, à la démarche de communication de l'employeur :
 - informations précises sur la solution ;
 - information et consultation des partenaires sociaux ;
 - réponses aux interrogations ;
 - ...
- La qualité des solutions techniques qui doit générer le plus haut niveau de confiance :
 - conformité juridique ;
 - garanties contractuelles ;
 - garantie de confidentialité, d'intégrité, de conservation ;
 - pérennité.

Ces valeurs font partie du « code génétique » de notre fédération. Celle-ci au travers notamment de ses labels permet d'ores et déjà de garantir un très haut niveau de confiance des solutions. Les publications du groupe E-paie visent à augmenter le niveau de confiance dans ces projets : fausses idées et bonnes raisons ; reconstitution de carrière ; de la valeur du bulletin de paie ; et le mini guide du salarié à venir.



8 LISTE DES CONTRIBUTEURS

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
Maître Nathalie Damiano (cabinet Damiano)
Corinne Laurie (FNTC)
Rui Teixeira Guerra (eFolia)
Gabriel Gil (GLI Services)*
Bernard Delecroix (FNTC)*
François Devoret (Lex Persona)
Jean-Louis Mistral (Microlist)*
Frédéric Moulard (OFSAD)
Vincent Jamin (Docapost DPS)*
Jacky Petiz (Pitney Bowes Asterion)*
Denis Cochet (Datasyscom)
Christian Tastet (Primobox)
Guillaume Vallini (Pitney Bowes Asterion)*

** ont participé à la commission Afnor sur la Dématérialisation du Bulletin de Salaire*

A PROPOS DE LA LA FÉDÉRATION NATIONALE DES TIERS DE CONFIANCE

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 regroupe aujourd'hui les principaux professionnels de la dématérialisation répartis en 4 collèges en fonction de leur activité professionnelle, tous concernés directement ou indirectement par la sécurisation des échanges électroniques et la conservation des informations. Elle réunit les opérateurs et prestataires de services de confiance (acteurs de l'archivage électronique, de la certification, de l'horodatage et des échanges dématérialisés ; les éditeurs et intégrateurs de solutions de confiance ; les experts et les représentants des utilisateurs ainsi que les institutionnels et les professions réglementées). 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 ; ADEN ; Adminium ; AFCDP ; Alexandre Diehl ; Allperf ; Almeyrs ; Alphacode ; APECA ; Aproged ; Argus DMS ; Atos Worldline ; Bernard Starck ; Bruno Couderc Conseil ; Bull ; Cabinet Caprioli & Associés ; Security.com ; Celtipharm ; CertEurope ; ChamberSign ; Chambre Nationale des Huissiers de Justice ; Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes ; Conex ; Conseil National des Greffiers de tribunaux de commerce ; Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables ; Corus ; DARVA ; Darwin Consulting & Finance ; Data One ; Data Syscom ; Demaeter ; Digimedia Interactivité ; Docapost DPS ; Document Channel ; Documeris ; DPII Telecom ; Ecosix ; Edificas ; Edokial ; EESTEL ; eFolia ; ESI ; Esker ; Esopica ; Everial ; Extelia ; Forum Atena ; G.L.I. Services ; Gdoc Lasercom ; Hervé Schauer Consultants ; Imprimerie Nationale ; Info Service Europe ; Interb@t ; Isilis ; jedeclare.com ; Khan & Associés ; Keynectis ; Lettranet ; Lex Persona ; Locarchives ; Maileva ; MiaXys ; Microlist ; MIPIH ; Neuflyze OBC ; Odyssey Services ; Office des Postes et Télécommunications Polynésie Française ; OFSAD ; Omnikles ; OPUS Conseils ; Pauline Le More ; Perfect Memory ; Pitney Bowes Asterion ; PPI ; Primobox ; ResoCom ; Scala ; Sogelink/DICT.fr ; Stocomest ; Syrtals ; TrustMission ; UIHJ ; Univers Monétique ; Valerian ; Voxaly Electionneur ; Wacom ; Xeonyx.

Liste arrêtée au 1^{er} mars 2012



© Copyright mars 2012

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.

FÉDÉRATION NATIONALE DES TIERS DE CONFIANCE
19, rue Cognacq-Jay
75007 – Paris
Tel. 01 47 50 00 50
info@fntc.org - www.fntc.org

