douls & associés
experts-comptables, commissaires aux comptes

Modernisez vos RH, distribuez vos bulletins de paie en un clic grâce à la dématérialisation des bulletins de paie

Depuis quelques années, l'utilisation du coffre-fort numérique tend à se généraliser dans la plupart des organismes.
À la clé, un meilleur respect des enjeux environnementaux, un gain de stockage des documents accumulés au fil des années et un gain de temps.
Finie la distribution des bulletins de salaires par mail ou papier ! Optez pour une solution digitale, sécurisée et conforme au RGPD.

Définition

Le **coffre-fort numérique** (aussi appelé coffre-fort électronique) est un outil au service de la **dématérialisation** des documents et des données.

La mise en place de ce dispositif s'est accélérée au sein des entreprises depuis le vote de la loi du 8 août 2016 (dite loi El Khomri) relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Tout comme un coffre-fort classique, il permet de **stocker et de protéger les documents confidentiels** (contrats, bulletins de salaire, etc.) **pendant une durée de 50 ans** (ou jusqu'aux 75 ans des salariés) **et reste ensuite disponible sans limite de durée.**

Distribuer les bulletins de paie de façon dématérialisée : les avantages

De plus en plus d'entreprises diffusent les bulletins de paie à leurs collaborateurs de façon dématérialisée. Les avantages de ce mode de transmission sont nombreux.

Voici une liste, à titre indicatif et non exhaustif, des atouts d'un coffre-fort numérique :

Pour l'entreprise :

- **Simplifier et sécuriser** la distribution des bulletins de salaire (respect de la confidentialité des données, apporter la preuve de la délivrance des bulletins)
- **Diminuer les coûts** et **le volume des tâches chronophages et répétitives** comme l'impression, la mise sous pli et l'affranchissement
- **Éviter les demandes de duplicatas**
- **Améliorer la marque employeur** (l'entreprise est perçue comme innovante)
- **Réduire l'empreinte écologique de l'entreprise** (en utilisant moins de consommables et en diminuant les émissions de CO2)

Pour le salarié :

- **Stocker des documents administratifs personnels** : chaque salarié **disposera d'un espace personnel sécurisé** sur lequel il pourra déposer et consulter ses documents personnels (bulletins, contrats, factures, documents d'identité, impôt, etc.) **Le coffre-fort lui est propre, même en cas de départ de l'entreprise**
- **Protéger durablement les documents** en évitant les pertes ou la détérioration de leurs équivalents papier
- **Faciliter l'accès aux documents** (possibilité de consulter ses documents à tout moment, qu'il soit connecté depuis son ordinateur, sa tablette ou son smartphone)

douls & associés
experts-comptables, commissaires aux comptes

Avant de mettre en place un coffre-fort numérique dans l'entreprise

Il est impératif de **communiquer suffisamment** en amont du déploiement du coffre-fort.

Concrètement, vous devez **informer vos salariés** du projet **au moins 30 jours avant son lancement**.

Pensez aussi à **informer vos représentants du personnel**.

Cette période **permet à tout salarié d'exprimer son éventuel refus**. Chacun dispose d'un **droit de refus** sur l'archivage électronique de ses bulletins de salaire. Tout refus devra être clairement exprimé, horodaté et signé par le salarié. Dans ce cas, vous devrez transmettre **les documents en version papier**. Certains prestataires proposent une option consistant à gérer directement l'envoi postal des documents en cas de refus du salarié.

Choisir son coffre-fort numérique : les critères

Vous devez vous assurer que la solution retenue garantisse la confidentialité, l'intégrité, la traçabilité et la disponibilité des données.

Il est donc nécessaire que la solution puisse proposer :

- Un archivage sécurisé pour justifier de l'intégrité et l'exactitude de l'origine des documents (norme NF Z42-020 et 026, certification AFNOR NF 203 Logiciel, certification ISO 27001)
- Une traçabilité des opérations réalisées et un accès exclusif pour l'utilisateur (norme eIDAS, certification ISO 27001, norme NF42-025)
- La possibilité pour l'utilisateur de récupérer facilement les documents et les données stockées sur le coffre

Privilégiez donc un partenaire **pérenne**, **reconnu** et **digne de confiance**, dont l'existence **s'inscrit dans la durée** et qui **héberge les données en France.** Cela vous permettra de bénéficier du cadre réglementaire strict français sur la confidentialité et la protection des données.

Liste de prestataires éventuels (à titre indicatif et non exhaustif)

- **eDocPerso :** intégré au logiciel de paie du cabinet
  - Tarif : 0.50 € par dépôt de bulletin (tarif en vigueur en 2022)

- **Digiposte :**
  - Lien : https://business.digiposte.fr
  - Plusieurs niveaux de prestation disponibles (essentiel, avantage, privilège)
  - Surcoût à prévoir pour les envois postaux des documents (en cas de refus du salarié)

- **MyPeopleDoc**

- **…**

Dans tous les cas, il convient d'obtenir du prestataire pressenti, les précisions relatives aux conditions de mise en place et de fonctionnement ainsi qu'un devis personnalisé.

Nous pouvons vous accompagner dans la mise en place d'un coffre-fort numérique.

N'hésitez pas à nous contacter !