



Gestion de la Paie



Gestion de la Paie

SOMMAIRE

Quelles sont les différentes modes de traitement des salaires ?	p.4
Pourquoi faire appel à un gestionnaire de paie ?	p.6
A quoi sert un gestionnaire de paie ?	p.8
La sous-traitance, comment ça marche ?	p.9
Comment choisir son prestataire ?	p.10
Quel coût pour sous-traiter la gestion de la paie ?	p.11
Vous souhaitez traiter vous-même vos bulletins de paie ?	p.13





Le marché de la gestion de la paie en France est dominé principalement par des **prestataires externes spécialisés** et des **cabinets d'experts comptables**. Ils représentent à eux deux plus de 14 millions de bulletins de salaire traités chaque année.

Selon la taille de l'entreprise, et plus précisément selon le nombre de salariés qu'elle emploie, le marché se segmente de différentes manières : **en interne, en externe** ou encore selon le **mode dit ASP**.

Dès lors, les responsables d'entreprises doivent faire un choix entre ces différentes solutions et doivent déterminer les problématiques liées à la gestion de la paie pour leur entreprise :

- manque de ressources en interne,
- souhait de consacrer les ressources du service RH sur d'autres tâches,
- réduire le risque d'erreurs,
- diminuer le coût de l'opération...

Quelles sont les véritables avantages et inconvénients pour l'entreprise ? Quelle prestation et quel prestataire choisir ? A quel coût ?

Retour sur ce que
tout dirigeant d'entreprise
doit savoir sur
la gestion de la paie.

Quelles sont les différentes modes de traitement des salaires ?

Vous hésitez encore entre gérer vos paies en interne avec un logiciel, en ASP ou en externe ? Voici les **avantages et inconvénients de ces différents modes de traitement des salaires.**



Gestion de la paie en interne avec un logiciel

La gestion en interne des rémunérations implique qu'une personne soit en charge de cette fonction, qu'elle utilise un logiciel de paie et qu'elle réalise les tâches suivantes :

- **édition des bulletins** de salaire en prenant en compte les heures travaillées, les congés, les indemnités, etc ;
- **déclarations aux organismes sociaux ;**
- **tenue d'un tableau de gestion des paies.**

Le logiciel de paie facilite le travail du gestionnaire pour l'édition des bulletins de paie et pour les déclarations sociales. Cependant, ces logiciels représentent un coût, ils doivent être mis à jour régulièrement, nécessitent une formation et ne vous garantissent pas l'absence d'erreurs. Par ailleurs le gestionnaire de paie doit se tenir au courant de l'évolution de la réglementation.

L'avantage principal du traitement des salaires en interne est que vous ne dépendez d'aucune personne extérieure à l'entreprise et que vous avez constamment accès aux données concernant la gestion des salaires. **Cette solution est intéressante si vous avez du personnel formé et compétent en la matière.**

Traitement des salaires en mode ASP

Le traitement des salaires en mode ASP (Application Service Provider) représente une externalisation partielle de la gestion des rémunérations, puisque votre gestion se fait par Internet mais qu'il faut toujours qu'une personne de votre entreprise soit en charge de la paie.

Le traitement des salaires en ASP consiste à renseigner une plateforme accessible via Internet les informations nécessaires pour établir les feuilles de paie. Votre personnel devra se former à l'utilisation de l'interface.

“

Vous ne payez pas
le logiciel mais
un abonnement
à ce service.

”



Cette solution conserve les avantages de la gestion en interne : vos données sont constamment accessibles et vous ne dépendez pas d'une personne extérieure à l'entreprise pour la gestion des salaires.

Par rapport à une gestion en interne, le traitement des salaires en mode ASP présente d'autres avantages :

- vos données sont stockées sur un serveur ;
- il s'agit d'une solution informatique plus intéressante si vous n'avez pas d'informaticien dans votre entreprise ;
- vous pouvez bénéficier de l'expertise juridique du prestataire qui s'adapte à l'évolution de la réglementation et aux conventions collectives.

Gestion externe de la paie

L'avantage principal de l'externalisation totale de la paie est de limiter considérablement le risque d'erreur car vous choisissez un prestataire qui est un expert dans ce domaine. Votre prestataire se tient au courant de l'évolution de la réglementation et utilise un logiciel adapté, qui sera peut-être en ASP.

Si le traitement des salaires est externalisé, les services Ressources Humaines peuvent se concentrer plus sur le recrutement, le suivi et la formation du personnel.

“ Pour une petite entreprise, cette solution est intéressante en absence de personnel qualifié pour gérer les fiches de paie. ”

Pourquoi faire appel à un gestionnaire de paie ?

De nombreuses raisons peuvent vous amener à externaliser la paie. En effet, cette solution vous permet de :

- **dégager du temps pour vous consacrer à votre cœur de métier,**
- **être à jour en matière de réglementation,**
- **vous dispenser des soucis de logistique informatique**
- **faire des économies.**

Un gain de temps

La gestion des rémunérations représente un temps de travail important pour la personne qui en a la charge. Non seulement pour l'émission, l'impression et la distribution des bulletins de salaire, mais aussi pour essayer de comprendre la législation, les nouvelles règles de calcul ou les exonérations de charges. A cela s'ajoutent les déclarations sociales à réaliser régulièrement auprès de l'URSSAF, du Pôle Emploi ou des caisses de retraite.

Externaliser la paie vous fait gagner du temps et permet ainsi à votre entreprise de se recentrer sur son activité principale.

Les ressources humaines peuvent aussi passer plus de temps sur le recrutement, les entretiens et la formation des salariés. Non seulement **la gestion de la paie prend du temps, mais elle ne confère aucune valeur ajoutée à votre entreprise.**

Un bon suivi de la réglementation

La gestion des salaires est une tâche complexe, technique, en constante évolution ; externaliser la paie simplifie le travail de vos collaborateurs. En externalisant la gestion des salaires, vous avez recours à des professionnels dont c'est le cœur de métier.

“

Vous évitez des erreurs et des retards de paiement.

”

Avec un spécialiste de la gestion de la rémunération, vous êtes assuré de bien respecter la législation car celui-ci réalise une veille légale constante. Vous limitez donc vos risques de subir un redressement de l'URSSAF ou d'entrer en conflit avec vos salariés, d'aller aux prud'hommes et de perdre un procès coûteux en temps et en argent.

Compenser l'absence de personnel compétent

Suite au départ d'un collaborateur, vous ne trouvez pas de remplaçant et vous décidez de changer de mode de gestion? Ou bien votre entreprise est de taille réduite et il n'y a personne pour s'occuper de la paie des salariés? **L'absence de personnel est une des principales raisons qui vous pousseront à externaliser la paie.**





Moins de soucis informatiques

Si la paie est entièrement gérée en interne, vous devez prendre toutes les décisions informatiques concernant le logiciel à utiliser et les paramétrages à réaliser lors des modifications de la législation, qui sont fréquentes. Vous vous chargez aussi d'assurer la formation des salariés au logiciel de gestion de la paie.

Externaliser la paie entièrement, c'est vous éviter l'acquisition d'un logiciel de gestion de la paie. Si vous préférez une externalisation partielle, vous utiliserez une plateforme accessible via Internet et bénéficierez généralement d'une hotline de votre fournisseur.

Des économies réalisées

Assurer en interne la gestion de la paie implique à la fois un investissement matériel (logiciels, ordinateurs..) et un investissement humain.

En effet, il s'agit de recruter la bonne personne et de la former sur les spécificités des salaires de la branche d'activité dont dépend l'entreprise. En outre, selon une étude du CEGOS, le coût de revient de la gestion en interne de la paie est de 25 € à 45 € en moyenne par mois et par salarié. A contrario, la sous-traitance de la paie diminue ce montant : il n'en coûte alors plus que 15 € à 25 € par mois et par salarié.

“

Plus une entreprise externalise sa gestion de la paie, plus elle réalise d'économie.

”

A quoi sert un gestionnaire de paie ?

Au sein de votre entreprise, dans un cabinet d'expertise comptable ou dans une entreprise spécialisée dans le traitement de la paie, que fait le gestionnaire de paie ?

L'élaboration des bulletins de salaire en fin de mois

Le gestionnaire de paie fait la saisie du bulletin de salaire à l'aide d'un logiciel spécifique et en vérifie toutes les données. Pour réaliser le bulletin de paie, il tient compte :

- des primes, heures supplémentaires, congés, absences des salariés ;
- des barèmes des cotisations : CSG, RDS, cotisations retraites, etc.

Si le gestionnaire de paie est extérieur à votre entreprise, **vous devez lui transmettre toutes les informations nécessaires pour l'établissement des feuilles de paie** de chacun des salariés, comme le nombre d'heures travaillées dans le mois, les absences et congés éventuels.

Le gestionnaire de paie suit les évolutions de la réglementation concernant la rémunération des salariés : exonérations de charges, loi TEPA, nouvelles dispositions concernant le droit du travail ou les conventions collectives...

Le conseil en organisation du travail

Le gestionnaire de paie peut vous apporter des conseils sur l'organisation du travail dans votre entreprise, afin que vous respectiez bien le droit du travail.

“ Le gestionnaire de paie doit se tenir au courant de toute l'actualité concernant la rémunération des salariés ”

En cas de modification de la réglementation, il doit vous avertir des conséquences sur la rémunération de vos salariés ou sur l'organisation du temps de travail de l'entreprise.



Arrivée et départs de salariés

Lorsqu'un nouveau salarié arrive dans votre entreprise, le gestionnaire de paie effectue tous les paramétrages pour que le calcul de la paie du nouveau salarié soit correct. A l'inverse, quand un salarié quitte l'entreprise, il doit effectuer l'attestation Pôle Emploi et calculer le solde de tout compte à remettre au salarié au moment de son départ. **Le professionnel de la paie doit bien connaître la réglementation en matière de contrat de travail et de procédures de licenciement.**

Ses autres tâches

Le gestionnaire de paie peut assurer plusieurs fonctions :

- élaboration de tableaux de bord pour permettre le suivi des salaires ;
- relations avec le personnel ;
- interlocuteur des services de l'Etat (Pôle Emploi, Sécurité Sociale...) ;
- réalisation des déclarations sociales de l'entreprise : URSSAF, mutuelle...

La sous-traitance, comment ça marche ?

Vous souhaitez simplifier vos tâches administratives et informatiques ? Limiter les risques d'erreurs ? Retour sur le mode d'emploi de la sous-traitance !

Le principe de la sous-traitance de paie totale

Dans le cas d'une externalisation totale, **votre prestataire, expert-comptable ou société spécialisée dans la gestion de la paie, prend totalement en charge le traitement des salaires.** C'est donc lui qui est responsable des erreurs qu'il pourrait commettre.

Une sous-traitance de paie implique de **transmettre, chaque mois, vos données au gestionnaire qui s'occupe de votre dossier**, par exemple par mail avec un fichier de type Excel qui concentre les informations mensuelles.

Le rôle du prestataire dans l'externalisation totale

Dans le cadre d'une sous-traitance des paies, il est important de définir, au moment de signer le contrat avec un prestataire, le rôle de chacun et les données qu'il faudra lui fournir périodiquement. En plus de réaliser les fiches de paie, votre prestataire peut rédiger de nombreux courriers et attestations, comme :

- les attestations pour le Pôle Emploi ;
- les certificats de travail ;
- les soldes de tout compte ;
- les courriers de suivi du DIF (droit individuel à la formation) ;
- les courriers indiquant le montant net imposable...

Le prestataire paramètre le logiciel de paie en fonction de vos données, **il crée les salariés, édite leurs feuilles de paie et prépare vos déclarations** pour les cotisations sociales.

“ Votre prestataire se charge également de sécuriser et de conserver les données informatiques qui vous concernent. ”

Le principe de l'externalisation partielle

Vous pouvez aussi choisir **d'externaliser uniquement le système informatique de gestion de la paie : il s'agit alors d'une externalisation partielle. Vous restez alors responsable des erreurs que vous pourriez commettre.**

Opter pour une sous-traitance de paie partielle nécessite d'être formé au logiciel utilisé. Vous n'avez pas de frais d'achat et de maintenance de logiciel, mais payez un abonnement au service. Vous n'avez besoin que d'un poste informatique connecté avec le logiciel prestataire, en général via Internet.

Chaque mois, vous saisissez les données variables pour établir les feuilles de paie, comme :

- les heures travaillées ;
- les heures supplémentaires ;
- les congés et absences...

Pour des paies complexes et très variables, vérifiez que la sous-traitance de paie partielle est adaptée et que tous les paramètres de la feuille de paie seront bien pris en compte.

Le virement du salaire est généralement effectué par vous-même.

Le rôle du prestataire dans l'externalisation partielle

Le fournisseur de la plateforme peut vous fournir des conseils juridiques sur la gestion de la paie, si vous avez un problème particulier, par exemple en cas de rupture de contrat.

Le prestataire peut aussi paramétrer le logiciel au démarrage pour votre entreprise, mais ensuite ce sera à vous de rentrer toutes les données.

“ En cas de problème, vous avez accès à une hotline. ”

Même si vous avez adopté la sous-traitance de la paie, vous pouvez choisir d'imprimer vous-mêmes les bulletins de salaire et de les distribuer à vos salariés. Vous pouvez également demander à votre prestataire de s'en charger. Vos données sont stockées à l'extérieur de l'entreprise, sur un serveur.

Comment choisir son prestataire ?

Vous avez décidé d'externaliser la gestion des paies ? Vous manquez de temps, de personnel ou de qualification dans ce domaine ? Mais quel prestataire de paie allez-vous choisir ?

Les différents types de prestataires de paie

Deux grandes solutions s'offrent à vous :

- **l'expert-comptable** : la plupart des experts-comptables et de leurs cabinets assurent la gestion de la paie. Vérifiez que votre expert-comptable ou qu'un collaborateur de son cabinet soit expérimenté dans ce domaine ;
- **une société spécialisée dans la gestion de la paie** : certaines travaillent en ligne à l'aide d'une plateforme web dédiée qui vous permet de renseigner les données variables chaque mois (heures de travail, congés...) et d'avoir constamment accès à votre dossier. D'autres vous demanderont un simple fichier de type Excel avec les informations variables du mois.



Avantages et inconvénients de ces solutions

Si vous choisissez un **cabinet comptable**, celui-ci **pourra à la fois effectuer la gestion de la paie et votre comptabilité, ce qui vous permet d'avoir un seul interlocuteur** pour ces deux prestations. Ce peut être une bonne solution si vous avez déjà une relation de confiance avec votre expert-comptable et qu'il connaît bien votre entreprise.

Une **société spécialisée dans la gestion de la paie** ne tiendra pas votre comptabilité, mais **vous avez plus de garanties qu'elle connaisse bien les nouvelles réglementations** en matière de rémunération des salariés et d'exonérations de charges.



Les points importants dans votre choix

Avant de choisir un prestataire de paie, vous devez vous poser un certain nombre de questions sur vos besoins : ai-je besoin d'un prestataire de paie local, d'avoir un interlocuteur unique qui connaisse mon activité ?

Renseignez-vous sur :

- **les compétences** du prestataire, ses références, pour vous assurer de son sérieux et de son expérience dans ce domaine ;
- **la répartition du travail** entre le prestataire de paie et vous : qui fera par exemple les déclarations sociales et comment ?
- **le coût** du prestataire de paie et les paramètres qui font varier ce coût (paiement au bulletin de salaire...) ;
- **sa capacité à gérer des paies complexes, variables** d'un mois à l'autre ;
- **la confidentialité des données** que vous allez confier au prestataire de paie, comme les montants des salaires et des primes pratiqués dans votre entreprise ;
- **le stockage des données** : si vos données sont enregistrées sur un serveur, vous devez pouvoir les récupérer en cas de problème ;
- **les différents interlocuteurs** qui s'occuperont de votre dossier : aurez-vous un interlocuteur unique ?
- **les horaires de travail du prestataire de paie** qui doivent être en accord avec votre activité ;
- **sa rapidité** à traiter les paies et les déclarations sociales de votre entreprise ;
- **le logiciel ou la plateforme web utilisée**, et la formation à cette interface si nécessaire.

Quel coût pour sous-traiter la gestion de la paie ?

L'externalisation de la paie peut vous permettre de réaliser des économies, mais tout dépendra des prestations que vous choisirez.



Externalisation partielle : les formules possibles

Si vous externalisez partiellement la gestion de la paie, vous optez pour une gestion en ASP, avec un fournisseur qui vous propose généralement plusieurs types de services :

- une formule de base plus économique où des prestations supplémentaires non-comprises dans l'abonnement peuvent vous être facturées (calcul des IJSS, contrat de travail...);
- une formule plus coûteuse mais avec plus de services comme les télédéclarations, des documents types pour vos démarches (attestation employeur, notes de frais...), des fichiers pour vos virements et votre comptabilité, et l'accès à de la documentation en ligne.

Le coût de l'externalisation partielle

Voici un exemple de tarifs pratiqués pour une externalisation de la paie partielle:

- **abonnement mensuel à la plateforme en ligne** : environ 10 à 30 € ;
- **le bulletin de paie** : environ 5 à 10 € ;
- **l'envoi du bulletin de paie au salarié par courrier postal** : environ 2 à 3 €.

Avant de choisir la bonne formule d'externalisation de la paie pour votre entreprise, réfléchissez bien à vos besoins.

“ Une formule complète est parfois plus intéressante qu'une formule de base, surtout en cas d'opérations fréquentes. ”

Externalisation totale : quelles prestations ?

Vous pouvez choisir d'externaliser totalement la gestion de la paie en confiant cette mission à un cabinet comptable ou à une société spécialisée. Là aussi, il existe un vaste éventail de prix et de prestations possibles. **Faites réaliser un devis sur mesure répondant à vos attentes précises.**

Généralement, un forfait mensuel prenant en compte les caractéristiques de votre entreprise vous est proposé. **Le forfait de base** de l'externalisation de la paie comprend généralement :

- **l'édition des bulletins de paie, journaux de paie, écritures comptables, fichiers de virement ;**
- **la tenue du registre du personnel, le suivi des congés, RTT, heures supplémentaires ;**
- **les déclarations URSSAF, Pôle Emploi, retraite, mutuelle, prévoyance, DADS-U...**

En plus de ces services, peuvent vous être facturées séparément certaines prestations comme la rédaction des contrats de travail, les soldes de tout compte, les certificats de travail et de nombreux autres services facultatifs.

Le coût de l'externalisation totale

En fonction de la formule et des services choisis, on peut estimer que le coût d'une externalisation totale s'inscrit dans les fourchettes de prix suivantes :

- **coût par salarié** : de 10 à 40 € ;
- **coût de prestations exceptionnelles dans le cas d'une formule « de base »** :
 - o de 15 à 40 € pour un contrat de travail « classique » ;
 - o environ 400 à 500 € pour une assistance lors d'un licenciement ou une rupture conventionnelle de contrat,
 - o de 60 à 80 € / h pour une assistance lors d'un contrôle URSSAF, une réponse sur une question de droit...

Intérêt économique de l'externalisation de la paie

Pour savoir si l'externalisation de la paie est avantageuse du point de vue économique, comparez avec le coût d'un salarié et du logiciel nécessaire. Par exemple, pour 20 salariés, il devrait vous en coûter moins de 300 € par mois avec une externalisation partielle, et moins de 1 000 € par mois pour une externalisation de la paie totale, soit l'équivalent du coût d'un salarié à temps partiel...



Vous souhaitez traiter vous-même vos bulletins de paie ?

Vous devez être informé des obligations légales à respecter dans ce domaine.

En effet, les bulletins de salaires émis dans votre entreprise doivent respecter la législation. Dans le cas contraire, vous risquez d'entrer en conflit avec l'administration ou vos salariés.



Les mentions obligatoires du bulletin de salaire

“ Toute feuille de paie doit comporter des mentions obligatoires : ”

- **sur l'employeur** : son nom, son adresse, son numéro de SIRET, son code APE...
- **sur le salarié** : son nom, l'emploi qu'il occupe et sa position dans la classification de la convention collective ;
- **l'administration auprès de laquelle sont versées les cotisations sociales** (URSSAF de votre département par exemple) ;
- **la convention collective** dont dépend le salarié ;

Les éléments de calcul du salaire

Outre les mentions obligatoires, la feuille de paie fait apparaître les **éléments servant au calcul du salaire** :

- **les éléments constitutifs de la rémunération brute** : nombre d'heures travaillées, avec une distinction entre heures normales et heures majorées (heures supplémentaires, travail de nuit...), leur taux horaire et les éléments accessoires du salaire : prime de précarité ou d'ancienneté par exemple ;
- **le montant des prélèvements sociaux et fiscaux** (CRDS, CSG...) ;
- **les indemnités qui ne sont pas soumises aux cotisations**, par exemple les remboursements de frais professionnels ;
- **les dates de congés payés pris** dans la période de paie, le cas échéant, et **le montant de l'indemnité correspondante** ;
- **le net à payer au salarié et sa date de paiement** ;
- **l'indemnité pour le transport** (prise en charge des frais de transport publics ou frais de transports personnels) ;
- **la durée pendant laquelle le salarié doit conserver son bulletin de salaire**, avec la formulation suivante : « pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée »...



Le respect de la convention collective

Le bulletin de salaire de vos salariés mentionne la convention collective que vous devez respecter. Celle-ci dépend de l'activité de votre entreprise : métallurgie, boulangerie-pâtisserie, etc. Ceci permet au salarié de savoir dans quelle convention collective il trouvera les informations relatives au droit du travail dans votre entreprise.

Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires et leur rémunération doivent respecter la loi TEPA, qui indique que les heures supplémentaires doivent être majorées de 25 % et ouvrent droit à une exonération d'impôts et de cotisations sociales.

Le **montant de la réduction de cotisations salariales** doit figurer sur les bulletins de salaire. Enfin, une annexe de la feuille de paie doit mentionner le **nombre d'heures de repos compensateur** auxquelles le salarié a droit. Si le salarié bénéficie de plus de 7 heures de repos compensateur, il doit l'utiliser dans un délai de deux mois.

Les mentions interdites sur le bulletin de paie

Sur le bulletin de salaire ne doivent pas figurer les **jours d'absence pour grève**. Par conséquent, les heures qui n'ont pas été travaillées en raison d'une grève seront déduites du salaire mais avec la mention « absence non rémunérée » sur la fiche de paie.

Lorsqu'un salarié est délégué du personnel, le temps passé à représenter les autres salariés est inclus dans son temps de travail et ne doit donc pas figurer sur son bulletin de salaire.

**A propos de Companeo :**

Avec 3 000 000 de demandes de devis et 5 000 Fournisseurs Agréés, Companeo est le leader Européen de la mise en relation entre entreprises.

Dirigeants de sociétés (PME, PMI, TPE), artisans, commerçants, professions libérales, associations et collectivités locales, Companeo vous permet de comparer et sélectionner les bons fournisseurs pour votre entreprise, la gérer, la développer et l'équiper.

Ce guide sur la gestion de la paie a été réalisé par Companeo :

Denis **Riols** Directeur Marketing Europe

Aurélié **Guyomard** Media Manager

Virginie **Viguié** Conceptrice

Isabelle **Bassuka** Rédactrice

Jeremy **Tenenbaum** Webdesigner

Droits d'utilisation et copyright :

Le contenu de ce guide est la propriété de Companeo. Il peut être repris en partie dans une mesure raisonnable sur d'autres supports à la condition que soit ajoutée la mention suivante : « Guide réalisé par la société Companeo », couplé d'un lien hypertexte <http://www.companeo.com/gestion-de-la-paie/devis-express#0> s'il s'agit d'un support numérique.

Par ailleurs, toutes les images de ce livre blanc sont utilisées à des fins d'illustrations des propos. Celles-ci restent la propriété des marques et organismes auxquels elles se rattachent.

Retrouvez-nous sur <http://www.companeo.com> ou par téléphone au 0836 166 165*

Trouver les bons fournisseurs, ça change tout !

*0,13 euro HT par minute