

Dématérialisation des bulletins de paie

Objectifs ?

*Dématérialiser les bulletins et journaux de paie
envoyés par la collectivité (ordonnateur)
comme justification au Trésor Public (comptable)*

Pour Vandoeuvre, cela signifie:

- 1000 feuillets / mois
- Obligation de faire évoluer le logiciel RH
- Implication initiale forte des services
- Apprentissage des notions liées au Tiers de télétransmission



Dématérialisation paie
Vandoeuvre

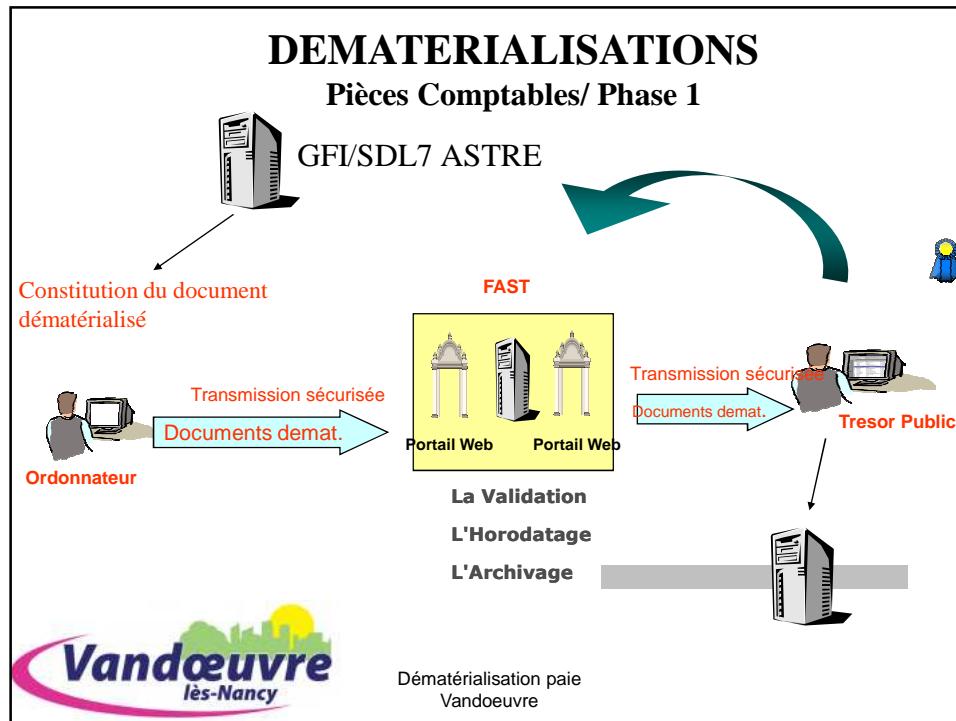
Dématérialisation des bulletins de paie

Contraintes

- Revoir les procédures
- Définir des standards d'échanges – favoriser l'échange de données
- Trouver un accord entre l'ensemble des partenaires (Ordonnateur, Comptable, Organe de contrôle)
- Former et informer (élus, agents)
- Appliquer la réglementation
 - signature
 - horodatage
 - authentification, vérification
 - archivage



Dématérialisation paie
Vandoeuvre



L'outil d'exploitation XéMéLios: commun, gratuit et libre

- Objet : L'Exploitation et l'analyse des documents transmis au format XML
 - Recherches multicritères, tris, visualisation et exports vers les outils bureautiques
 - Analyse des flux pour s'assurer du respect de règles techniques et de règles métier (éditeurs) : XéMéLios permet de réaliser une pré-validation des documents XML PES, des données de paye et d'aide sociale
- Paramétrable et extensible
 - Visualisation et exploitation des états de paye, des états de versement d'aide sociale, l'exploitation des bordereaux de quittancement, des relevés de carte d'achat, des objets PES (données comptables en dépense, recette)...
 - En cours d'expérimentation: les documents budgétaires, les comptes de gestion...
- Un outil partagé : XéMéLios est un logiciel « libre »
 - Les sources sont publiées officiellement sur le site Admisource
 - Chaque partenaire est susceptible de réaliser des évolutions
- Un outil disponible sur les sites Internet
 - Internet Admisource <https://admisource.gouv.fr/projects/xemelios/>
 - Internet BERCY COLL LOC
 - Intranet du Pôle National

Dématérialisation paie
Vandoeuvre

5

Dématérialisation des bulletins de paie

Pour prendre un bon départ...

Penser le processus en amont

1. Le but est de dématérialiser les bulletins de paie (et les journaux de totalisations) pour :
 - simplifier et rendre plus efficace les procédures de mise en paiement
 - faciliter les recherches et les contrôles
 - économiser du papier, de l'encre...
2. En termes de planning, cette dématérialisation peut éventuellement démarrer en cours d'année et nécessite un travail préalable limité : 2 mois peuvent suffire pour s'engager dans le processus
3. L'investissement financier reste dans tous les cas limité. Il existe deux adaptations pouvant générer des coûts :
 - l'adaptation du progiciel RH afin que celui-ci génère des flux XML de paie conformes à la Convention nationale (N.B. : cette adaptation est parfois comprise dans le contrat de maintenance avec l'éditeur du progiciel RH)
 - le choix d'une modalité de transmission prévue par la Convention nationale (au choix : CD-Rom, Extranet, Tiers de télétransmission, mél signé électroniquement) : coût très faible à moyen selon le choix effectué



Dématérialisation paie
Vandoeuvre

Dématérialisation des bulletins de paie

Pour prendre un bon départ...

Lancer le processus en interne

1. Evaluer les volumétries papier relatives aux bulletins de paye et aux feuilles de journaux de totalisation (nombre moyen de feuillets A4 recto par an)
2. Identifier clairement tous les partenaires
3. Analyser l'existant : mettre à plat les procédures existantes, étudier la chaîne de bout en bout (de la CEPL jusqu'à la Chambre Régionale des Comptes)
4. Etablir les nouvelles procédures en interne (pour améliorer le service, simplifier, rationaliser les procédures) :
 - organisation préalable : qui transmettra les pièces au comptable public ?



Dématérialisation paie
Vandoeuvre

Dématérialisation des bulletins de paie

Pour prendre un bon départ...

Lancer le processus avec les partenaires locaux

1. Informer son comptable public et la CRC de la volonté de la CEPL de s'engager dans la démarche
2. Vérifier que le logiciel de paie permet la génération de données de paye au format XML (à ce titre, la CEPL peut contacter l'éditeur de son progiciel RH)
3. Organiser régulièrement des comités de pilotage avec tous les partenaires : informations, stratégie collective de mise en œuvre
 - définir les modalités de transmission et leur impact organisationnel éventuel
4. Prendre connaissance de l'outil Xémélios, gratuit, qui permettra à la CEPL d'effectuer toute recherche souhaitée sur les données de paye
5. Redéfinir les modalités d'archivage au sein de la CEPL



Dématérialisation paie
Vandoeuvre

Dématérialisation des bulletins de paie
Pour prendre un bon départ...

Finaliser le processus

1. Compléter l'accord local entre tous les partenaires (ordonnateur /comptable /juge des comptes)
2. Prévoir une période de doublon papier/démat (1 mois) avant de ne plus transmettre les documents sous forme papier



Dématérialisation paie
Vandoeuvre