

quadi^{ent}*
Because connections matter.



LES 7 ÉTAPES

d'un projet
de dématérialisation RH
réussi

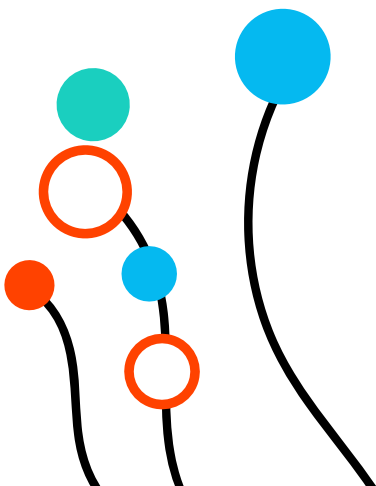
* Parce que les liens sont essentiels.

Réussir la digitalisation de la fonction RH

Contrairement à la facturation électronique qui a pris un caractère obligatoire dans le cadre des marchés publics, la dématérialisation des documents RH ne répond pas à une injonction réglementaire. Développer et déployer ce projet relève d'une stratégie volontariste dans le but d'optimiser les process RH, réduire les coûts ou encore améliorer l'empreinte écologique de l'entreprise. Si vous êtes en demande d'un retour d'expérience sur le déploiement d'une telle solution, c'est que vous connaissez les bénéfices de la dématérialisation RH et que vous recherchez désormais le mode d'emploi pour la mettre en application.

Car vous êtes conscient que dans une entreprise en quête de levier d'optimisation pour améliorer son efficacité, le digital représente une opportunité. Et dans le service des Ressources Humaines, la dématérialisation du bulletin de paie constitue un point d'entrée évident. Elle répond à une évolution des pratiques et des attentes chez des collaborateurs toujours plus connectés, mais elle ne doit pas laisser sur le côté les plus rétifs au changement.

Dans ce livre blanc, nous vous donnons les clés pour concevoir votre projet de dématérialisation des documents RH avec la vision la plus large possible, en prenant en compte les applications les plus concrètes sans négliger les futures évolutions de votre organisation. La solution la plus adaptée à votre problématique sera celle qui coche les cases de vos enjeux actuels et futurs, celle qui ne réduit pas votre marge de manœuvre mais vous ouvre au contraire le maximum de possibilités. Pour vous mener sur la voie de la transformation numérique au bénéfice de votre organisation et de vos salariés.



ÉTAPE 1 : PRENDRE LA MESURE DU CADRE LÉGAL



Dire que le bulletin de paie est un document très réglementé est un euphémisme. On peut même étendre ce constat aux documents RH liés à l'embauche ou aux déplacements.

Toute modification – même mineure – dans la gestion des dossiers et des flux RH impose donc de se référer au cadre légal avant d'entrer dans une phase opérationnelle.

Dans les directions des Ressources Humaines, la transformation digitale ne s'est pas toujours faite sans sueur froide. L'épisode RGPD a laissé des traces dans les esprits, car la mise en conformité avec le règlement européen sur la protection des données au 25 mai 2018 a provoqué des secousses dans l'organisation. Dans le cadre de la collecte des données personnelles des collaborateurs, il a fallu les cartographier pour en garantir le droit d'accès et de rectifications, ce qui a impacté l'ensemble des documents RH.

Avec la dématérialisation du bulletin de paie, la donne est très différente. Le service RH a même le droit avec lui ! Lorsqu'un premier texte autorisait l'envoi de la fiche de paie par voie dématérialisée en 2009 (loi n°2009-526), c'était avec l'accord préalable du salarié.

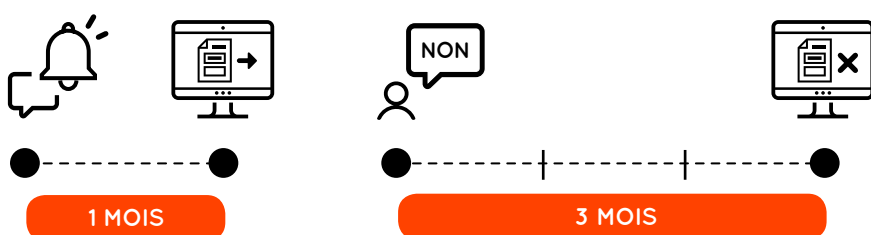
Mais depuis le 1^{er} janvier 2017, la loi Travail a inversé l'ordre des choses :

L'ENTREPRISE N'A PLUS À SOLLICITER L'AUTORISATION DE SES COLLABORATEURS POUR LEUR ADRESSER LEUR BULLETIN DE SALAIRE SOUS LA FORME ÉLECTRONIQUE, C'EST À EUX DE MANIFESTER LEUR OPPOSITION POUR CONTINUER DE LE RECEVOIR AU FORMAT PAPIER.



DES OBLIGATIONS EN TERMES DE MODALITÉS ET D'ACCESSIBILITÉ

La transition doit néanmoins comporter une brique « **information** » : le décret 2016-1762 du 16 décembre 2016 relatif aux modalités de dématérialisation et à l'accessibilité des bulletins de paie précise que l'employeur doit informer les salariés **au moins un mois** avant le premier envoi par voie électronique, en leur indiquant leur droit de s'y opposer à tout moment. À la date de la notification de cette opposition, vous avez un délai de **trois mois** pour vous conformer au souhait émis par le collaborateur.



D'autres obligations légales incombent à l'entreprise ayant fait le choix du bulletin de salaire dématérialisé dans ce décret d'application de l'article 54 de la loi Travail :

- **GARANTIR SA DISPONIBILITÉ**
pour le salarié pendant une durée de 50 ans ou jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de 75 ans.
- **GARANTIR LEUR ACCESSIBILITÉ**
via le compte personnel d'activité (CPA).
- **INFORMER**
de la fermeture du service de mise à disposition des fiches de paie au moins trois mois avant la date effective en cas de cessation d'activité du prestataire ou de la société elle-même lorsqu'elle en assure la conservation.

Ce que le décret ne change pas en revanche, ce sont les conditions « **de nature à garantir l'intégrité des données** » inscrites dans l'article L3243-2 de la loi du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures.

Pour posséder la valeur juridique du papier, la fiche de paie dématérialisée doit en effet apporter toutes les garanties nécessaires en termes d'authenticité du document, par exemple en intégrant une signature électronique avec un jeton d'horodatage qui va permettre d'identifier le signataire et d'assurer l'imputabilité de l'origine du document, ou encore un certificat XML dissocié du document.

Ces garanties s'appliquent aussi au contrat de travail dématérialisé.



ÉTAPE 2 : DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE DU PROJET EN INTERNE



C'est la plus stratégique des étapes dans la construction du projet de dématérialisation des documents RH. La phase de réflexion ne doit pas être sous-estimée pour n'omettre aucun aspect avant le choix de la solution la plus adaptée. Un cahier des charges précis permet d'éviter les écueils qui pourraient nuire à son adoption et à sa viabilité.

La dématérialisation du bulletin de paie est la première motivation des services RH qui s'aventurent dans le digital. Car la paie est le document central de la relation entre l'entreprise et le salarié, le plus important à ses yeux, le plus sensible à préparer et le plus récurrent à éditer et adresser chaque mois aux collaborateurs.

Mais dès lors qu'un projet de dématérialisation le concerne,
IL EST UTILE DE SE POSER LA QUESTION DES AUTRES DOCUMENTS RH AVANT SON DÉPLOIEMENT, POUR ANTICIPER D'ÉVENTUELLES DIFFICULTÉS DANS UN FUTUR PROJET DE DIGITALISATION.

Dès lors qu'une entreprise se dote de la solution pour déployer des fiches de paie dématérialisées (signature électronique, espace personnel sécurisé pour les salariés), elle peut s'appuyer sur les **outils numériques** qui garantissent la **conservation et l'intégrité des documents** pour proposer le contrat de travail par voie électronique.

La dématérialisation des notes de frais peut également s'ajouter à l'équation ; les justificatifs numérisés conservent leur valeur probante auprès de l'administration fiscale de la même manière, avec un **archivage sécurisé** et une **empreinte électronique**.



PENSER À MOYEN ET LONG TERME

« À CE STADE, IL N'EST PAS QUESTION DE BASCULER L'ENSEMBLE DE LA GESTION DES DOCUMENTS RH AU NUMÉRIQUE DU JOUR AU LENDEMAIN, MAIS D'INTÉGRER LE PARAMÈTRE DE L'ÉVOLUTIVITÉ DE LA SOLUTION AU MOMENT DU CHOIX »

précise Aurélien Simon, chef de produit dématérialisation et solutions digitales chez Quadient.

« DE LA MÊME MANIÈRE, LA RÉFLEXION DOIT ÊTRE POUSSÉE QUANT AU FUTUR PARAMÉTRAGE DE L'OUTIL NUMÉRIQUE QUI PILOTERA LA DÉMATÉRIALISATION RH, AFIN DE SÉLECTIONNER CELUI DONT LES FONCTIONNALITÉS S'ADAPTERONT À L'ORGANISATION ET NON L'INVERSE. »



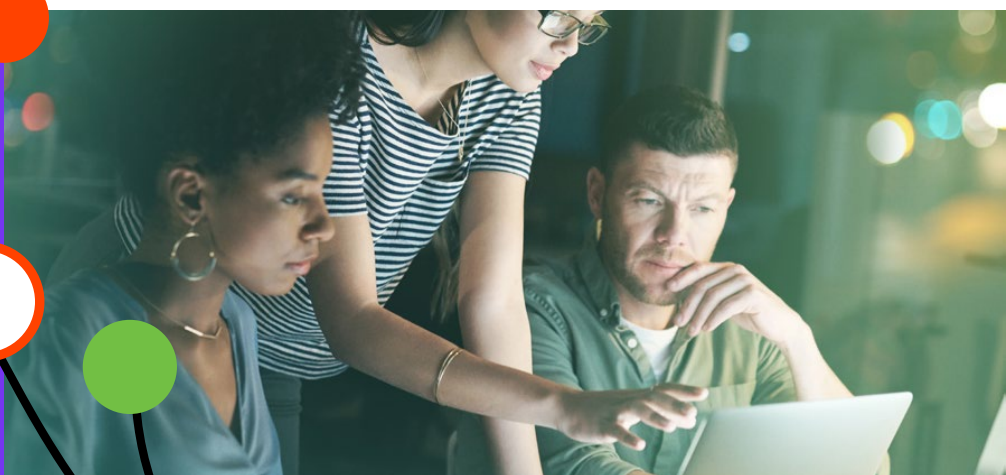
FLEXIBILITÉ ET ADAPTABILITÉ

Autre paramétrage sensible à prendre en compte, la capacité de cloisonnement dans un souci de confidentialité de certaines données salariales. La flexibilité sera ici jugée sur la **possibilité d'attribuer des droits en fonction des utilisateurs** pour piloter la paie et/ou les dossiers RH de catégories précises de collaborateurs. « *C'est indispensable s'il existe un gestionnaire de paie spécifique aux dirigeants et un autre dédié aux salariés* » illustre Aurélien Simon.

De flexibilité, il en est enfin question en termes d'adaptabilité avec les autres outils RH présents et futurs, notamment celui dévolu à la paie.

UNE SOLUTION QUI S'INTERFACE AVEC LE LOGICIEL DE PAIE OU LA GESTION DES CONGÉS ET ABSENCES, PEUT ÊTRE UN PLUS DANS UN SOUCI D'OPTIMISATION.

Même si la direction des Ressources Humaines peut préférer maintenir une indépendance entre ces outils, il faut penser à moyen et long terme pour ne pas avoir à changer de solution en cas de changement de stratégie. « *De la même manière, l'entreprise peut dans un premier temps préférer ne pas laisser ouverte la possibilité de manifester son opposition à la dématérialisation des bulletins de paie directement dans son espace utilisateur* », complète Aurélien Simon. « *Cela n'empêche pas de s'interroger sur la capacité de la solution à proposer cette fonctionnalité pour pouvoir la déployer si cela devient un enjeu après son déploiement.* »



ÉTAPE 3 : IDENTIFIER LES ACTEURS DU MARCHÉ DE LA DÉMATÉRIALISATION RH



Vous avez la fiche de poste, il est temps de choisir le bon profil, celui qui répond aux critères et apporte le plus de garanties en vue d'une relation fructueuse. Certes, il s'agit là du choix d'un prestataire, mais les fondamentaux d'un service RH ne seront pas de trop pour mener une étude comparative minutieuse.

D'une manière ou d'une autre, une solution de dématérialisation des documents RH transforme les pratiques pour les collaborateurs de la direction des Ressources Humaines comme pour les salariés. Sur des sujets aussi sensibles que la paie ou les notes de frais, la digitalisation doit immédiatement être perçue comme un **progrès dans la relation entre l'entreprise et ses équipes** pour être acceptée et adoptée.



« SA FIABILITÉ TECHNIQUE ET RÉGLEMENTAIRE EST UN PRÉALABLE INDISPENSABLE, MAIS C'EST AUSSI SA FACILITÉ D'UTILISATION ET SON ÉVOLUTIVITÉ QUI FERONT LA DIFFÉRENCE »

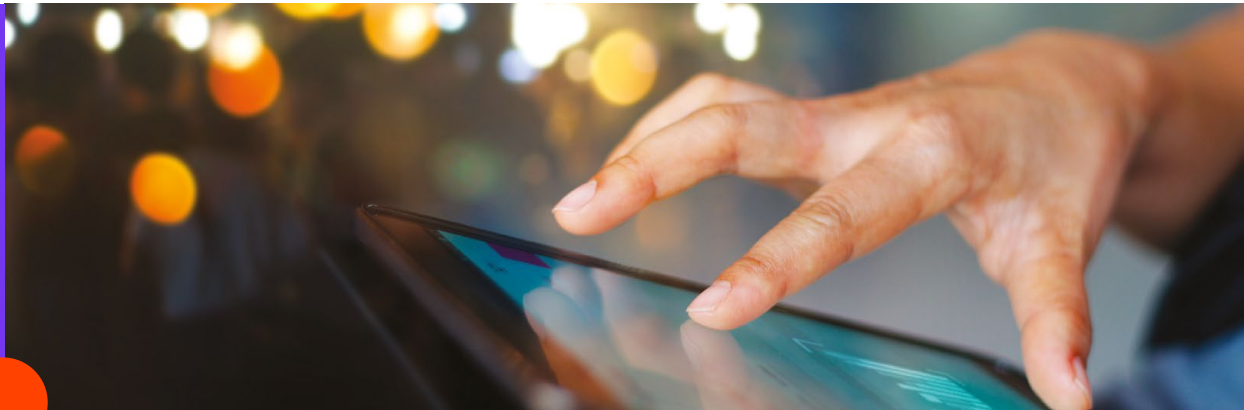
Juge Aurélien Simon, chef de produit dématérialisation et solutions digitales chez Quadient.

Vers quel acteur se tourner ?

Comme tout marché concurrentiel, la dématérialisation RH mêle grands groupes de référence avec des outils modulaires extrêmement puissants, et petites structures proposant des solutions sur-mesure ou des offres low cost. La notoriété fait évidemment partie de l'équation, mais ce n'est pas sur ce seul critère que la décision doit se fonder, ni sur l'exhaustivité des options incluses.

Trois dimensions entrent en compte **au moment d'identifier les acteurs du marché et les solutions** qu'ils proposent :

- **LA CONCORDANCE AVEC LES CARACTÉRISTIQUES ET FONCTIONNALITÉS** inscrites dans votre cahier des charges.
- **LA CONFORMITÉ AUX OBLIGATIONS LÉGALES** de la dématérialisation des bulletins de paie.
- **LE NIVEAU D'ACCOMPAGNEMENT** proposé dans le paramétrage et la formation aux outils.



UNE VEILLE D'INFORMATIONS RICHE D'ENSEIGNEMENTS

Le choix d'un prestataire de dématérialisation RH ne se limite pas en effet à l'installation d'un logiciel. Il doit être perçu comme un partenariat, une collaboration qui doit garantir à l'entreprise de respecter la législation et d'apporter une plus-value aux utilisateurs de la solution en back office comme en front office. « *Comme souvent dans ce type de situation, Google est votre ami* » sourit Aurélien Simon. « *C'est à travers une **veille sur internet** que l'on obtient des premiers éléments de réponse quant à la **crédibilité** d'un acteur et à l'**étendue de son offre**, et pas seulement en consultant la fiche produit. Quelle est son ancienneté ? Qui sont ses partenaires techniques ? Les clients qui lui font confiance ?* » C'est aussi en visionnant des **webinars** que l'on peut en apprendre davantage sur la solution... et le degré de professionnalisme de l'entreprise.

En matière de dématérialisation RH, vous devrez être attentif en premier lieu aux **procédés censés garantir l'intégrité des documents**. Aurélien Simon énumère : « *S'agit-il de fichier .pdf intégrant une signature électronique ? L'archivage en ligne est-il effectué en France ou à l'étranger ? Dans quelles conditions l'accès au bulletin de paie pendant un minimum de 50 ans est-il garanti ? De quelle capacité de stockage dispose chaque salarié ? S'agit-il d'un opérateur reconnu par le compte personnel d'activité (CPA) ? La solution est-elle interfaçable avec d'autres outils RH ?* »

Concernant l'accompagnement, l'existence d'une documentation en ligne n'est pas une fin en soi.

« LA CAPACITÉ DU PRESTATAIRE À INTERVENIR AUPRÈS DES ÉQUIPES RH POUR LES FORMER À L'UTILISATION DE LA SOLUTION EST CRUCIALE »

estime Aurélien Simon.

« LA MISE À DISPOSITION D'ÉLÉMENTS DE COMMUNICATION POUR INFORMER ET « ÉVANGÉLISER » LES SALARIÉS EST PAR AILLEURS UN VRAI PLUS POUR FAVORISER SON ADOPTION CHEZ LES COLLABORATEURS. »

Et faciliter la tâche en interne en diffusant des documents « clés en main ».

ÉTAPE 4 : EMPORTER L'ADHÉSION DES COLLABORATEURS



La conduite du changement est un facteur clé dans la réussite d'un projet de dématérialisation. Si le choix de la solution est fondamental, l'adhésion des équipes aux évolutions organisationnelles qu'elle entraîne est tout aussi cruciale. Avant d'accompagner le changement, il faut le préparer en s'appuyant sur des relais en interne.

Si son importance ne doit surtout pas être minorée, cette étape ne peut pas apparaître comme un point bloquant avant de se lancer dans un projet de dématérialisation des bulletins de paie.



« LE TAUX D'ACCEPTATION EST DE 80 % CHEZ LES SALARIÉS »

souligne en effet **Aurélien Simon**, chef de produit dématérialisation et solutions digitales chez **Quadiant**.

« LE DÉPLOIEMENT DES FICHES DE PAIE DÉMATÉRIALISÉES A ÉTÉ ACCUEILLI AVEC BIENVEILLANCE PAR NOS ÉQUIPES »

appuie **Sylvain Burlandy**, responsable SIRH au sein du groupe.

Avec plus de

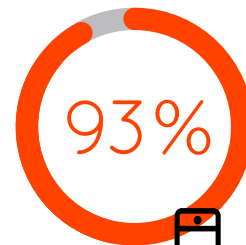
60 millions



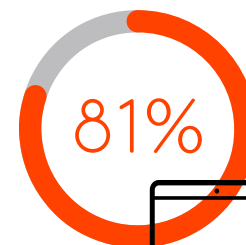
d'utilisateurs d'internet qui passent en moyenne plus de

4h30/jour

sur leurs écrans,



de la population équipée d'un téléphone portable



et d'un ordinateur



d'après le dernier rapport annuel *We Are Social/ Hootsuite*,

on peut facilement affirmer que les actifs sont majoritairement

« digital friendly ». 

Ce qui pouvait être perçu comme une révolution numérique en 2009 sera davantage ressenti comme une évolution logique une décennie plus tard.



Quatre Français sur cinq s'y déclaraient favorables dès 2017 dans un sondage *Ifor pour Neopost*



alors qu'un sur dix seulement le recevait par voie électronique.

INTÉGRER LES BONNES PERSONNES DANS LA RÉFLEXION

Ce contexte favorable n'est pas un blanc-seing pour mener le changement en cachette. Comme pour toute décision qui impacte les salariés et change leurs habitudes, il convient d'en **informer au préalable les représentants du personnel** qui siègent au comité social et économique (CSE). Ces interlocuteurs privilégiés de la direction, qui veillent à la bonne application du Code du travail et à la protection des intérêts des salariés, n'auront pas d'opposition par principe à la dématérialisation des documents RH. Mais mieux vaut s'en faire des **appuis** que de se les mettre à dos.

« IL Y A UNE DIMENSION POLITIQUE ÉVIDEMMENT »

concède Aurélien Simon.

« LES INFORMER ET LES INTÉGRER DÈS LE STADE DE LA RÉFLEXION PEUT AVOIR UN ASPECT DE FORME, MAIS NE PAS LE FAIRE FERAIT COURIR LE RISQUE DE PASSER À CÔTÉ DU RÉSULTAT AVEC UN PROJET «MAL NÉ». »



Digitalisation et travail collaboratif, ces deux notions émergentes dans les entreprises ont beaucoup à s'apporter mutuellement. En l'occurrence, une approche collaborative peut aider le digital à s'installer dans l'organisation. Au-delà des délégués du personnel, plusieurs profils ont un rôle à jouer dans la construction du projet et sa mise en application :

- **LES ÉQUIPES RH**
pour faire remonter leurs besoins et les cas concrets à anticiper.
- **LES MANAGERS**
pour diffuser les bonnes pratiques auprès de leurs unités.
- **LES OPÉRATIONNELS**
pour apporter leur vision d'utilisateur final.

Il ne s'agit pas de remplir des amphes pour un projet qui avancera de manière bien plus efficace avec une task force resserrée. Mais de n'oublier aucun contributeur pertinent pour se donner les moyens d'atteindre le but recherché : construire une solution qui réponde aux besoins et qui sera adoptée par le plus grand nombre. « *La dématérialisation RH est aussi un enjeu de marque employeur* » note Aurélien Simon. « *Plus le service bénéficie d'une bonne perception, plus c'est valorisant pour l'image de l'entreprise et la relation employeur / employé.* »

ÉTAPE 5 : FORMER LES ÉQUIPES RH



À ce stade, on bascule sur l'autre flanc de la montagne : ce sont déjà les choix opérés en amont qui portent leurs effets et déterminent déjà la réussite du projet de dématérialisation. Concernées au premier plan, les équipes RH sont les premières à devoir se familiariser à la solution. Pour éviter tout couac lors de son déploiement...

Maintenant, on rentre dans le concret.

La solution de dématérialisation RH est mise à disposition du service des Ressources Humaines, reste aux équipes en charge de diffuser les bulletins de paie et les documents RH figurant au périmètre à en **maîtriser l'utilisation**. Et cela n'a rien d'une évidence, car c'est à la fois un nouvel outil et de nouveaux process qu'il faut ingurgiter et appliquer.

Sur des éléments sensibles ayant trait à la rémunération ou aux frais de déplacement des salariés, les attermoissements ne sont pas une option : le sujet est hautement inflammable et une erreur ou un retard sera perçu négativement.

« C'EST LA RÉPUTATION DE L'ENTREPRISE EN INTERNE QUI EST EN JEU, AINSI QUE LA CONFIANCE DE L'EMPLOYÉ ENVERS SON EMPLOYEUR »

renchérit Aurélien Simon,
chef de produit dématérialisation
et solutions digitales chez
Quadiant.



UN PARTENARIAT ENTRE LE PRESTATAIRE ET L'ENTREPRISE

La formation des équipes RH fait partie des briques à anticiper lors du choix de la solution. Elle peut prendre plusieurs formes :



UNE SESSION

en présentiel ou à distance avec un formateur



UN TUTORIEL VIDÉO

accessible en ligne pour détailler chaque fonctionnalité.



UN GUIDE D'UTILISATION

dans la langue de l'utilisateur sur un support papier ou .pdf.



UNE FAQ

pour répondre aux différentes problématiques auxquelles l'utilisateur est susceptible d'être confronté.



UNE HOTLINE

téléphonique ou par chat pour pouvoir contacter un interlocuteur à tout moment.



« C'EST L'ACCOMPAGNEMENT
DU PRESTATAIRE QUI FAIT
TOUTE LA DIFFÉRENCE »

estime Aurélien Simon.

« Tous les acteurs de la dématérialisation RH ne portent pas la même importance à ce service. Entre une documentation austère façon « montage de meuble » et des équipes techniques et commerciales qui se déplacent, il y a un monde d'écart. »

L'appropriation de la solution par les équipes RH est donc dépendante du choix du prestataire plus que de la solution. C'est notamment ici que la dimension partenariale prend tout son sens.

« Nous n'avons pas eu de résistance au changement lors du déploiement en interne » ajoute Sylvain Burlandy, responsable SIRH au sein du groupe. « Cela a pu être perçu au départ comme une charge supplémentaire, mais nos gestionnaires de paie ont constaté au fil des mois que les demandes de duplicata de bulletins reculaient, ce qui représente un bénéfice concret de la dématérialisation des fiches de paie. »

ÉTAPE 6 : DÉPLOYER LA SOLUTION AUPRÈS DES SALARIÉS



C'est le moment de vérité !

Parce que la dématérialisation des documents RH a été développée pour eux, la réception de la solution par les salariés est l'instant charnière qui décide ou non de la réussite du projet. Il ne s'agit pas de croiser les doigts : l'adhésion à la fiche de paie électronique et au service numérique mis à sa disposition nécessite là encore un accompagnement.

Si le taux d'adoption du bulletin de paie dématérialisé en entreprise plafonnait à 15 % en 2017 au moment de l'inversion de l'accord préalable, ce n'était pas en raison d'un conservatisme forcené des salariés français. Le défaut d'information et le faible déploiement de solutions de dématérialisation RH étaient davantage en cause. Car comme en témoigne le taux d'acceptation (80 %), la fiche de paie au format électronique avance en terrain (presque) conquis.

Mais se contenter de cet a priori positif serait une erreur. Tout comme s'en tenir à l'information aux salariés réglementaire au moins un mois avant le déploiement du bulletin de salaire dématérialisé, en accord avec le décret 2016-1762 du 16 décembre 2016. Pour tendre vers les 100 % d'acceptation, il faut se donner les moyens de convaincre les sceptiques, en leur apportant l'**accompagnement** et le **support** pour soigner la première impression, à savoir la prise en main de la solution côté salarié. Les relais identifiés en interne ont également un rôle à jouer à ce stade.

« EN AYANT PARTICIPÉ À LA CONSTRUCTION DU PROJET, ILS SONT PERÇUS COMME DES AMBASSADEURS DE LA SOLUTION ET SONT À CE TITRE DES RELAIS DE PROXIMITÉ DISSÉMINÉS DANS LES SERVICES ET LES ENTITÉS »

rappelle Aurélien Simon, chef de produit dématérialisation et solutions digitales chez Quadient.



L'ESPACE PRIVATIF, UN NOUVEAU TERRITOIRE POUR LES SALARIÉS

Les **kits de communication** fournis par les prestataires sont également des éléments clés pour porter à la connaissance des équipes le déploiement de la solution et son fonctionnement. « On a transmis à nos équipes un fascicule très synthétique qui explique comment utiliser **leur espace personnel**, la manière dont ils peuvent y accéder et l'espace de stockage qui leur est alloué » explique Sylvain Burlandy, responsable SIRH qui a participé au déploiement de la dématérialisation des bulletins de paie chez Quadient.

Ce dernier point est d'ailleurs un argument fort qui favorise justement l'acceptation de la dématérialisation RH. « L'espace personnel sécurisé a accéléré l'appropriation de ce nouveau process. Au-delà des fiches de paie, les salariés ont la possibilité d'utiliser ce Cloud pour y stocker d'autres fichiers, comme des justificatifs » poursuit Sylvain Burlandy. « Ils disposent chacun de 1 Go d'espace privatif, un espace sur lequel nous n'exerçons aucun contrôle. »

Comme pour les équipes RH, une hotline et des supports d'aide en ligne sont un plus pour aiguiller les utilisateurs les moins à l'aise avec le digital. Pour le reste, et comme toujours avec un espace sécurisé, c'est la mémorisation des identifiants qui constitue le seul véritable obstacle. « Le prestataire adresse directement par courrier postal le mot de passe à chaque salarié, mais certains reviennent vers nous en signalant l'avoir égaré ou ne pas l'avoir reçu », témoigne le responsable SIRH de Quadient. « On les renvoie vers le prestataire car c'est lui qui gère cet aspect-là, mais généralement le problème est réglé dans la demi-heure qui suit. »

ÉTAPE 7 : MONITORER L'ADOPTION DE LA SOLUTION



Quel était l'objectif initial: la mise en place d'une solution de dématérialisation RH ou la transition du papier vers le digital ? Le déploiement n'est pas une fin en soi, c'est la transformation numérique de l'entreprise qui est l'enjeu majeur. La conduite du changement ne s'arrête pas là, elle doit continuer de faire l'objet d'une veille et de nouvelles opérations.

LE DIGITAL A

CETTE PARTICULARITÉ :

IL PERMET DE TOUT

MONITORER EN TEMPS RÉEL

ET DE MANIÈRE PRÉCISE.

Après le déploiement du bulletin de salaire dématérialisé, il est donc très facile de suivre l'évolution de son adoption. Ou plutôt de sa « désaffection », car l'entreprise peut librement choisir d'imposer la fiche de paie par voie électronique par défaut depuis le 1^{er} janvier 2017.

« Nous avons choisi de délivrer les bulletins par voie postale et électronique jusqu'à la fin de l'année 2019 » confie Sylvain Burlandy, responsable SIRH, à propos du déploiement de la dématérialisation RH chez Quadient.

« À partir du 1^{er} janvier 2020, on pourra réellement mesurer si les salariés adhèrent au bulletin de paie dématérialisé ou font le choix de revenir au papier. »

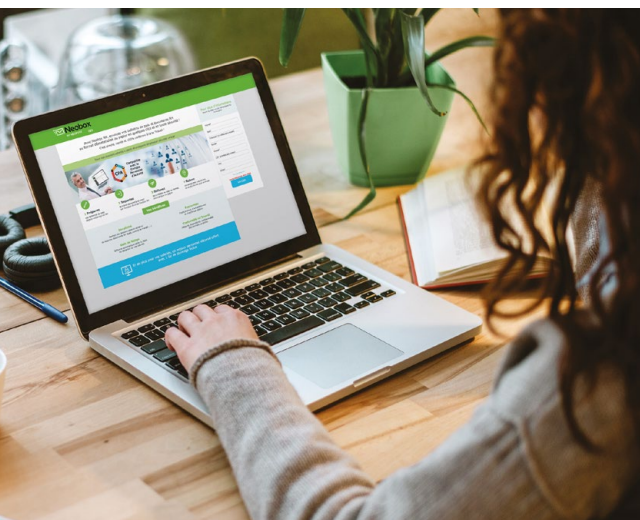
UN PREMIER PAS QUI EN APPELLE D'AUTRES ?

Outre le suivi statistique, les **retours d'expérience** vont guider d'éventuelles campagnes de communication complémentaires pour refaire de la pédagogie auprès des salariés qui ont manifesté des difficultés d'appropriation de l'outil. « Selon la volumétrie de ces retours il pourra s'agir d'emails ou de démonstrations en interne » précise Aurélien Simon, chef de produit dématérialisation et solutions digitales chez Quadient. Ces retours vont également permettre de soigner le déploiement à de nouvelles entités au sein de l'entreprise lorsqu'un premier site pilote a expérimenté la dématérialisation RH à la manière d'un éclaircisseur.

D'autres raisons incitent à se montrer extrêmement attentif à la réussite du déploiement du bulletin de salaire dématérialisé. Plus l'adoption sera unanime, plus la satisfaction sera grande et plus la porte sera ouverte pour **élargir le périmètre initial à d'autres documents et process RH.**

« CONTRATS DE TRAVAIL, NOTES DE FRAIS, GESTION DES ABSENCES ET DES CONGÉS, ENTRETIENS ANNUELS, FORMATION... C'EST TOUTE LA FONCTION RH QUI PEUT ÊTRE DIGITALISÉE BRIQUE PAR BRIQUE »
résume Aurélien Simon.

« TOUJOURS DANS CETTE LOGIQUE D'APPORTER DE NOUVEAUX SERVICES AUX COLLABORATEURS, POUR S'ADAPTER AUX NOUVELLES PRATIQUES ET RENFORCER LA MARQUE EMPLOYEUR. »





quadi^{ent}^{*}
Because connections matter.

* Parce que les liens sont essentiels.