



Ministère de l'Economie
et des finances

Ministère des affaires
sociales et de la santé

Ministère du travail, de
l'emploi, de la formation
professionnelle et du
dialogue social

Secrétariat d'Etat auprès du
Premier ministre, chargé
de la réforme de l'Etat et
de la simplification

Les enseignements de l'expérimentation sur la clarification des bulletins de paie

Jean-Christophe SCIBERRAS
DRH France et Directeur des relations sociales et
de l'innovation sociale de SOLVAY

Rapporteur : Jean-Marie PALACH
Membre de l'Inspection générale des affaires sociales

- 20 Février 2017 -

SOMMAIRE

1	LE DECRET ET L'ARRETE DU 25 FEVRIER 2016 ONT DEFINI UN NOUVEAU MODELE DE BULLETIN DE PAIE, CONFORMEMENT AUX PRECONISATIONS DU RAPPORT SCIBERRAS.....	7
1.1	La situation antérieure : des tentatives de simplification du bulletin de paie sans résultat concret.....	7
1.2	Les clarifications introduites par le décret et l'arrêté du 25 février 2016, à la suite des recommandations de la commission Sciberras.....	7
1.2.1	Les recommandations de la commission Sciberras visent à donner du sens au bulletin de paie.....	7
1.2.2	Les modifications introduites par les textes réglementaires du 25 février 2016.....	8
1.3	Les réformes concomitantes.....	9
1.3.1	La déclaration sociale nominative (DSN).....	9
1.3.2	Le prélèvement à la source.....	9
1.3.3	La dématérialisation du bulletin de paie.....	10
1.3.4	Le compte personnel d'activité.....	10
2	UNE EXPERIMENTATION DU NOUVEAU BULLETIN DE PAIE A ETE MENEES EN 2016 PAR DIX ENTREPRISES ET SOUMISE A DES DISPOSITIFS D'OBSERVATION.....	11
2.1	Le début de l'expérimentation.....	11
2.2	Les effectifs des salariés concernés par l'expérimentation.....	11
2.3	Les dispositifs d'observation de l'expérimentation.....	12
2.3.1	L'étude qualitative sur le déploiement de la clarification du bulletin de paie réalisée par BVA.....	12
2.3.2	L'enquête en ligne du SGMAP auprès des salariés des entreprises pilotes.....	12
2.3.3	L'enquête de la mission d'appui de l'IGAS auprès des chefs de projets des entreprises pilotes.....	13
3	LES PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS LIES A LA PREPARATION ET A LA MISE EN ŒUVRE DU BULLETIN DE PAIE CLARIFIE.....	13
3.1	La conversion de l'ancien bulletin de paie dans le nouveau modèle a nécessité de la part des entreprises pilotes des décisions sur les sujets non explicités dans les textes réglementaires.....	13
3.2	Les entreprises pilotes et les éditeurs de logiciel de paie ont consacré en moyenne moins de cent jours/homme à l'élaboration de la nouvelle maquette, aux adaptations logicielles, aux tests et aux adaptations de l'impression.....	16
3.2.1	Les moyens mobilisés.....	17
3.2.2	Le temps consacré à l'expérimentation.....	17
3.2.3	L'absence d'incident notable en cours d'expérimentation.....	19
3.2.4	L'avis des chefs de projet des entreprises pilotes sur les conditions de réussite.....	19
3.3	Des actions de communication ont été déployées par les entreprises pilotes et diversement mémorisées par les salariés.....	19
3.3.1	Les actions de communication des entreprises pilotes.....	19
3.3.2	Une mémorisation variable de l'information de la part des salariés.....	21
3.4	Les salariés expriment majoritairement leur satisfaction lorsqu'on les interroge, malgré quelques réserves.....	21
3.4.1	Lorsque les salariés sont interrogés, ils expriment majoritairement leur satisfaction.....	21
3.4.2	Cependant, des points restent à améliorer.....	22

4	LES PROPOSITIONS DE NATURE A FACILITER LA GENERALISATION DU NOUVEAU MODELE DE BULLETIN DE PAIE	23
4.1	Ajuster et adapter les textes réglementaires.....	24
4.1.1	Les ajustements issus des enseignements de l'expérimentation sur la clarification du bulletin de paie	24
4.1.2	Les adaptations liées au prélèvement à la source.....	25
4.1.3	Améliorer l'information sur l'accès aux bulletins de paie dématérialisés sur le CPA.....	26
4.2	Diffuser les bonnes pratiques de conduite du projet aux entreprises	26
4.2.1	Phase 1 : Compréhension / réflexion sur les enjeux du bulletin de paie simplifié au sein de l'entreprise	26
4.2.2	Phase 2 : Mise en œuvre du projet.....	27
4.3	Accompagner la diffusion du nouveau bulletin de paie par une communication en direction des salariés faisant masse des différentes évolutions en cours	28
4.3.1	Rappeler aux salariés les évolutions en cours.....	28
4.3.2	Continuer d'enrichir les informations disponibles sur Service-public.fr.....	28
4.3.3	Encourager les efforts de vulgarisation des connaissances sur la protection sociale.....	29
	LISTE DES ANNEXES	31
	ANNEXE 1 LES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL DES ENTREPRISES PILOTES.....	33
	ANNEXE 2 LES PERSONNES AUDITIONNEES PAR LE GROUPE DES ENTREPRISES PILOTES OU RENCONTREES PAR LA MISSION D'APPUI DE L'IGAS	35
	ANNEXE 3 DECRET N°2016-190 DU 25 FEVRIER 2016 RELATIF AUX MENTIONS FIGURANT SUR LE BULLETIN DE PAIE.....	37
	ANNEXE 4 ARRETE DU 25 FEVRIER 2016 FIXANT LES LIBELLES, L'ORDRE ET LE REGROUPEMENT DES INFORMATIONS FIGURANT SUR LE BULLETIN DE PAIE MENTIONNEES A L'ARTICLE R. 3243-2 DU CODE DU TRAVAIL.....	41
	ANNEXE 5 DECRET N° 2016-1762 DU 16 DECEMBRE 2016 RELATIF A LA DEMATERIALISATION DES BULLETINS DE PAIE ET A LEUR ACCESSIBILITE DANS LE CADRE DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE	47
	ANNEXE 6 QUESTIONNAIRE AUTO-ADMINISTRE MIS EN LIGNE PAR LE SGMAP POUR LES SALARIES DES ENTREPRISES PILOTES.....	49
	ANNEXE 7 GRILLE D'EVALUATION ENVOYEE PAR LA MISSION D'APPUI DE L'IGAS AUX CHEFS DE PROJET DES ENTREPRISES PILOTES.....	51
1	L'ENTREPRISE PILOTE.....	51
2	LES SALARIES CONCERNES PAR L'EXPERIMENTATION	51
3	LA PREPARATION DE L'EXPERIMENTATION	51
3.1	Le contenu du bulletin de paie expérimental	51
3.1.1	La correspondance avec l'arrêté du 25 février 2016.....	51
3.1.2	Les options prises	52
3.2	Le temps et le coût d'élaboration de la maquette, des adaptations logicielles et des adaptations de l'impression.....	52
3.2.1	La maquette	52
3.2.2	Le logiciel	52
3.2.3	L'impression	52
3.2.4	L'accompagnement par des documents ou des outils de communication	53

4	LA MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERIMENTATION	53
4.1	La durée.....	53
4.2	Les incidents éventuels en cours d'expérimentation.....	53
4.3	Les réactions des salariés	53
	SIGLES UTILISES	55

Les ministres des finances et des comptes publics, des affaires sociales et de la santé et du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social ont confié en janvier 2015 à Jean-Christophe Sciberras, Directeur des Relations Sociales et de l'innovation sociale Groupe et Directeur des ressources humaines France de l'entreprise SOLVAY, la mission de simplifier les bulletins de paie des salariés du secteur privé.

A la suite des travaux de la commission réunie entre janvier et juin 2015, laquelle regroupait l'ensemble des parties prenantes d'un tel projet, un rapport intitulé « Pour une clarification du bulletin de paie » a été remis au gouvernement le 27 juillet 2015.

La majeure partie des préconisations formulées par ce rapport ont été reprises dans un décret et un arrêté publiés le 25 février 2016, qui fixent le contenu, les libellés, l'ordre et le regroupement des informations devant figurer sur les bulletins de paie. Le nouveau modèle de bulletin de paie doit être utilisé par les entreprises de plus de 300 salariés à compter du 1er janvier 2017 et par toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, à compter du 1er janvier 2018.

Dix entreprises pilotes ont expérimenté en 2016 le nouveau modèle. Jean-Christophe Sciberras a été chargé d'animer le groupe des entreprises pilotes par Clotilde Valter, Secrétaire d'État chargée de la Réforme de l'État et de la Simplification auprès du Premier ministre, à laquelle a succédé en février 2016 Jean-Vincent Placé. Ce groupe s'est réuni régulièrement et a auditionné des personnalités (annexes 1 et 2). Ainsi, ce sont près de 100.000 salariés qui ont pu bénéficier, dès 2016, du bulletin de paie clarifié.

Le décret du 25 février 2016 prévoit l'établissement d'un bilan de la phase expérimentale. À cette fin, des enquêtes ont été menées auprès des chefs de projets des entreprises pilotes, des éditeurs de logiciel de paie et des salariés afin de tirer des enseignements de cette expérimentation et de préparer la généralisation du nouveau modèle de bulletin de paie. Par ailleurs, d'autres réformes sont intervenues qui auront des conséquences sur le contenu ou le mode de mise à disposition du bulletin de paie : prélèvement à la source, dématérialisation, compte personnel d'activité.

Ce rapport présente le bilan prévu par le décret du 25 février 2016. Il rappelle le contexte et les enjeux de la clarification du bulletin de paie, synthétise les principaux constats de l'expérimentation, en tire des enseignements et avance des propositions de nature à améliorer encore l'information des entreprises et des salariés.

1 LE DECRET ET L'ARRETE DU 25 FEVRIER 2016 ONT DEFINI UN NOUVEAU MODELE DE BULLETIN DE PAIE, CONFORMEMENT AUX PRECONISATIONS DU RAPPORT SCIBERRAS

Après plusieurs tentatives infructueuses menées depuis plus de 20 ans en France, une clarification du bulletin de salaire a été introduite par les textes réglementaires du 25 février 2016, qui mettent en œuvre la plupart des préconisations de la commission Sciberras.

1.1 La situation antérieure : des tentatives de simplification du bulletin de paie sans résultat concret

Le bulletin de salaire comportait en 1947 une ligne en plus du super brut et du net¹ ; en 1965, trois lignes ; en 2014, 30 lignes.

Devant cet accroissement du contenu du bulletin de paie, au détriment de sa lisibilité, plusieurs tentatives ont eu lieu pour le simplifier, qui peuvent être regroupées en trois périodes :

1996 /1998 : A la suite du rapport TURBOT, la loi du 2 juillet 1998 rend facultative la mention des cotisations patronales sur le bulletin de paie, dès lors qu'un récapitulatif annuel est transmis au salarié.

2005/2009 : A la suite d'un second rapport TURBOT, depuis un décret du 14 mars 2005), l'employeur peut regrouper sur le bulletin les cotisations et contributions par assiette et par collecteur. La circulaire du 3 juin 2005 propose un exemple simplifié de bulletin qui réduit les lignes de 21 à 7. Enfin, la loi du 12 mai 2009 introduit la possibilité de la dématérialisation du bulletin.

2010/2012 : A la suite du rapport WARSMANN, la loi du 22 mars 2012 prévoit une harmonisation des éléments nécessaires au calcul des cotisations et contributions de sécurité sociale en deux étapes : pour le 1^{er} janvier 2013 pour les régimes de base et pour le 1^{er} janvier 2015 pour les régimes d'assurance chômage et de protection sociale complémentaire.

Mais ces tentatives ont débouché sur des possibilités données aux employeurs d'alléger le bulletin existant et non sur la détermination d'un modèle contraignant à respecter. **En pratique, très peu d'employeurs ont utilisé ces possibilités.**

1.2 Les clarifications introduites par le décret et l'arrêté du 25 février 2016, à la suite des recommandations de la commission Sciberras

1.2.1 Les recommandations de la commission Sciberras visent à donner du sens au bulletin de paie

Partant du constat que le bulletin de paie présentait des défauts, comme l'accumulation de nombreuses mentions et des intitulés ni clairs, ni harmonisés, les ministres ont donné à la commission l'objectif de rendre intelligible le bulletin de paie pour le salarié, tout en facilitant la vie des entreprises. Travaillant à droit constant, la commission s'est fixé une ambition : **celle de donner du sens au bulletin de paie, en mettant le salarié au centre de ses préoccupations.**

¹ Le salaire brut est la somme du salaire net et des cotisations sociales salariales retenues sur le bulletin de paie d'un salarié. Le salaire super-brut (ou salaire total) est la somme du salaire net et des cotisations sociales salariales et patronales payées en contrepartie du travail effectué par le salarié.

La commission a constitué un groupe de travail réunissant les partenaires sociaux et les principaux professionnels et acteurs de la paie qui s'est réuni pendant le premier semestre de l'année 2015. Le rapport remis en juillet 2015 comporte dix-sept recommandations.

- N°1 : Construire un référentiel des intitulés de paie, le rendre public par arrêté et disponible sur un site internet public
- N°2 : Rendre ces intitulés accessibles sur le site internet servicepublic.fr
- N° 3 à 8 : Finaliser les maquettes clarifiant le bulletin de paie (finalisation des recommandations n°3 à 8)
 - N° 3 : Regrouper les lignes de cotisation de protection sociale par risque couvert
 - N° 4 : Retenir des titres et des sous totaux signifiant pour identifier les risques couverts et présenter la part respective des contributions relevant du salarié et de l'employeur
 - N° 5 : Regrouper sur une seule ligne les autres contributions de l'employeur
 - N° 6 : Insérer un total représentatif de la rémunération totale
 - N° 7 : Insérer un total représentatif du montant total des allègements financés par l'État, ayant un impact sur les cotisations sociales
 - N° 8 Supprimer l'obligation d'un récapitulatif annuel accompagnant le bulletin présentant des regroupements de cotisation
- N° 9 : Retenir la version synthétique comme référence pour une simplification effective du bulletin de paie
- N° 10 : Supprimer l'obligation d'une notification de l'intéressement et de la participation distincte du bulletin de paie
- N° 11 : Assurer les garanties de sécurité en termes de confidentialité par une concertation entre l'État et les opérateurs de solutions de diffusion électronique du bulletin de paie, en s'orientant vers la mise à disposition de tous les salariés d'un coffre-fort électronique public appuyé sur la Caisse des dépôts
- N° 12 : Modifier la loi de mai 2009 pour inverser la règle d'option pour donner au bulletin électronique le statut de droit commun tout en préservant le maintien du format papier aux salariés qui le demandent
- N° 13 : Rendre impératifs les principes du respect des intitulés normalisés et d'un regroupement des cotisations par risque couvert
- N° 14 : Généraliser les principes de clarification du bulletin de paie au 1^{er} janvier 2017 pour les entreprises employant plus de 300 salariés puis au 1^{er} janvier 2018 pour les autres
- N°15 : Pendant l'année 2016, proposer à des entreprises volontaires, d'expérimenter ces principes de simplification. En tirer le bilan pour faciliter la phase de généralisation
- N° 16 : Il appartient à l'État de modifier la réglementation d'ici 2016 pour rendre possible le déploiement de la phase de volontariat des entreprises
- N° 17 : Accompagner la transition par une campagne de communication grand public.

1.2.2 Les modifications introduites par les textes réglementaires du 25 février 2016

La plupart des recommandations de la commission Sciberras ont été retenues et traduites dans deux textes réglementaires.

Le décret n°2016-190 du 25 février 2016 modifie les articles R 3243-1 à R 3243-6 du code du travail (annexe 3). Le contenu du bulletin de salaire est désormais défini précisément. Les libellés, l'ordre et le regroupement des informations relatives aux cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle, au montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales et au montant total versé par l'employeur sont fixés par un arrêté du

25 février 2016 (annexe 4). Deux maquettes de bulletins (cadre et non-cadre) illustrent la présentation.

Le décret fixe un calendrier de généralisation du nouveau bulletin de paie :

- 1^{er} janvier 2017 pour les entreprises employant au moins 300 salariés ;
- Généralisation à compter du 1^{er} janvier 2018.

Un délai raisonnable a ainsi été laissé aux entreprises pour leur permettre de s'approprier les modifications apportées au bulletin de paie et de les intégrer dans leur plan de charge.

Une phase d'expérimentation est prévue. Les employeurs pouvaient, à compter du 1^{er} mars 2016, adopter le nouveau bulletin. Un bilan de la phase expérimentale devait être établi par les ministres chargés du travail et de la Sécurité sociale. C'est l'objet du présent rapport.

1.3 Les réformes concomitantes

Plusieurs réformes en cours ont un lien avec le bulletin de paie, parce qu'elles portent sur des données qui alimentent le bulletin (déclaration sociale nominative (DSN), sa présentation (prélèvement à la source) ou son mode de mise à disposition du salarié (dématérialisation, compte personnel d'activité).

1.3.1 La déclaration sociale nominative (DSN)

La déclaration sociale nominative remplace progressivement la majorité des déclarations sociales des entreprises en automatisant leur transmission à partir des données de paie.

Le décret n°2016-611 du 18 mai 2016 fixant les dates limites pour la transmission obligatoire de la déclaration sociale nominative précise les échéances et modalités d'entrées de toutes les entreprises dans le dispositif DSN. À la fin de l'année 2017, la DSN se substituera à l'ensemble des déclarations antérieures.

Ce chantier de modernisation du système de déclarations sociales est facilitateur au regard de l'enjeu de simplification de la paye sur plusieurs aspects, parce qu'il réduit les rubriques des déclarations sociales de 800 à 200, sécurise les déclarations par un lien entre les organismes de recouvrement et les autres organismes de protection sociale et établit un référentiel de données commun à tous les organismes ayant à connaître des données de paye aux fins de recouvrement ou aux fins de gestion de droits sociaux.

1.3.2 Le prélèvement à la source

Le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu sera mis en place le 1^{er} janvier 2018². Il s'agit de supprimer le décalage d'un an entre la perception des revenus et leur imposition, en rendant le paiement de l'impôt contemporain de la perception des revenus.

L'administration fiscale communiquera à l'employeur le taux de prélèvement. Ce taux sera d'abord calculé en se basant sur les revenus de l'année 2016 déclarés au printemps 2017.

Le contribuable connaîtra ce taux qui figurera sur son avis d'imposition adressé à l'été 2017. Dès le 1^{er} janvier 2018, le taux sera appliqué à son salaire, à sa pension ou à son revenu de remplacement : le prélèvement à la source sera automatique et apparaîtra sur la fiche de paie.

²Loi de finances pour 2017 n° 2016-1917 du 29 décembre 2016

1.3.3 La dématérialisation du bulletin de paie

La loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels a, conformément à la recommandation de la commission Sciberras, donné au bulletin de paie électronique le statut de droit commun tout en préservant le maintien du format papier aux salariés qui le demandent, à compter du 1^{er} janvier 2017 :

« Sauf opposition du salarié, l'employeur peut procéder à la remise du bulletin de paie sous forme électronique, dans des conditions de nature à garantir l'intégrité, la disponibilité pendant une durée fixée par décret et la confidentialité des données ainsi que leur accessibilité dans le cadre du service associé au compte mentionné au 2^o du II de l'article L. 5151-6³. Un décret en Conseil d'État pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés détermine les modalités de cette accessibilité afin de préserver la confidentialité des données. »

À la différence des mesures de clarification du bulletin de paie, qui ont un caractère contraignant, la dématérialisation du bulletin de paie est une faculté que les entreprises peuvent ou non utiliser.

Le décret, du 16 décembre 2016, a été soumis à des consultations informelles pendant l'automne 2016, puis transmis à la commission nationale de la négociation collective et au Conseil d'État et publié au Journal officiel du 18 décembre 2016⁴ (annexe 5).

1.3.4 Le compte personnel d'activité

Le compte personnel d'activité (CPA) a été créé par l'article 39 de la loi du 8 août 2016. Il est constitué :

- du compte personnel de formation (CPF),
- du compte personnel de prévention de la pénibilité,
- du compte d'engagement citoyen.

Le compte personnel d'activité est accompagné d'une plateforme de services numériques, développée et exploitée par la Caisse des dépôts et consignations. Elle s'appuie sur des systèmes d'information existants (CPF et compte pénibilité). Plusieurs fonctionnalités seront accessibles sur le portail dès son lancement en janvier 2017, dont la consultation par le salarié de ses bulletins de salaire, si les entreprises dans lesquelles il a travaillé les ont dématérialisés.

Le compte personnel d'activité ne stockera pas les bulletins. En vertu de l'article L. 3243-2 du code du travail, dans sa rédaction issue de la loi du 8 août 2016, tout employeur qui souhaite procéder à la dématérialisation des bulletins de paie doit s'assurer de leur accessibilité sur le portail CPA. En pratique, les prestataires de la dématérialisation assurent cette accessibilité par la mise en place d'une API (interface de programmation applicative) vers le système d'information du CPA. Cinq prestataires ont travaillé en amont de l'entrée en vigueur avec la Caisse des dépôts et consignations et sont référencés sur le site à ce jour. Plus d'une dizaine d'autres prestataires se sont manifestés depuis l'entrée en vigueur pour être référencés.

³ Il s'agit du compte personnel d'activité (CPA)

⁴ Décret n° 2016-1762 du 16 décembre 2016 relatif à la dématérialisation des bulletins de paie et à leur accessibilité dans le cadre du compte personnel d'activité

2 UNE EXPERIMENTATION DU NOUVEAU BULLETIN DE PAIE A ETE MENE EN 2016 PAR DIX ENTREPRISES ET SOUMISE A DES DISPOSITIFS D'OBSERVATION

Le décret du 25 février 2016 a prévu une phase d'expérimentation, à compter du 1^{er} mars 2016. Dix entreprises ont décidé d'expérimenter, dans ce cadre, le nouveau bulletin. Les expérimentations ont débuté entre les mois de mars et de juillet et ont concerné des effectifs compris, pour chaque entreprise, entre quelques dizaines et plusieurs dizaines de milliers de salariés.

2.1 Le début de l'expérimentation

Tableau 1 : Début de l'expérimentation 2016

ENTREPRISES	Premier mois d'envoi du nouveau bulletin clarifié
SOLVAY	Avril
Sopra HR Software, filiale de SOPRA STERIA	Mai
AFPA	Mai
SOCIÉTÉ GÉNÉRALE	Juin
SAINT-GOBAIN	Juin
SAFRAN	Juin
DAHER	Juin
ARKEMA	Juin
BNP Paribas	Juillet
INOVYN	Avril

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

2.2 Les effectifs des salariés concernés par l'expérimentation

Tableau 2 : Effectifs de salariés concernés par l'expérimentation

Entreprise	Cadres	Non cadres	Apprentis	Stagiaires	Autres	Total
SAFRAN	406	469	34	13	0	922
Sopra HR Software, filiale de SOPRA STERIA	845	0	0	1	12	858
SOLVAY	1723	5003	0	0	0	6726
AFPA	7566	3346	0	0	0	10912
SOCIETE GENERALE	24140	22935	0	0	0	47075
SAINT-GOBAIN ⁵	1058	1935	81	77	91	3242
DAHER	1200	4800	150	110	0	6260
ARKEMA	1165	3712	193	0	0	5070
BNP Paribas ⁶	10500	6500	800	120	0	17920
INOVYN	84	554	15	3	0	656
TOTAL	48687	49254	1273	324	103	99641

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

⁵ 7 sociétés, parmi les 79 du centre de services partagés, ont été choisies comme entreprises pilotes : Compagnie de Saint-Gobain, Saint-Gobain Sully, Saint-Gobain Abrasifs, Saint-Gobain Isover, Saint-Gobain Weber, Saint-Gobain SEVA, Lapeyre services.

⁶ Filiales du Groupe BNP Paribas (Cetelem, Cardif, Arval, BNP Paribas Securities Services ...)

2.3 Les dispositifs d'observation de l'expérimentation

Trois dispositifs d'observation des résultats de l'expérimentation ont été mis en place : une étude qualitative sur le déploiement de la clarification du bulletin de paie réalisée par l'institut BVA, une enquête en ligne du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) auprès des salariés des entreprises pilotes et une enquête de la mission d'appui de l'IGAS auprès des chefs de projets des entreprises pilotes.

2.3.1 L'étude qualitative sur le déploiement de la clarification du bulletin de paie réalisée par BVA

À la demande du SGMAP, BVA a mené une étude qualitative auprès des entreprises pilotes afin de :

- Recueillir la perception sur la mise en place du bulletin de paie simplifié auprès :
 - Des chefs de projet (responsables de paie / gestionnaires de paie) ayant participé au déploiement : un entretien individuel a été mené avec neuf des dix chefs de projet, du 21 juillet au 9 août,
 - Des éditeurs de logiciels de paie : trois éditeurs ont été réunis le 8 septembre et un autre interrogé le 16 septembre,
 - Des salariés cadres et non cadres concernés : deux réunions de groupe ont été organisées, la première avec des salariés cadre de neuf entreprises pilotes, le 5 septembre, et la seconde avec des salariés de quatre entreprises pilotes, le 31 août.
- Qualifier le parcours de mise en œuvre dans les entreprises pilotes afin de cibler les pré-requis et les bonnes pratiques utiles à la généralisation du nouveau bulletin de paie.

L'objectif était d'enregistrer les bonnes pratiques, de mesurer les impacts du bulletin de paie clarifié, notamment pour les éditeurs de logiciel de paie, et de recueillir les réactions des salariés sur le nouveau bulletin.

L'étude de BVA a été remise au SGMAP courant octobre 2016.

2.3.2 L'enquête en ligne du SGMAP auprès des salariés des entreprises pilotes

Un questionnaire auto-administré a été mis en ligne par le SGMAP et diffusé à plus de 60 000 salariés, soit plus de la moitié des salariés concernés par l'expérimentation (annexe 6). L'enquête a été réalisée du 29 août au 12 septembre.

9 139 personnes ont répondu, soit un taux de retour de 14 %.

56,6 % des répondants sont cadres, 43,4 % non cadres.

Ils travaillent au siège de leur entreprise (32 %), dans une usine (16,2 %) ou dans un autre établissement (51,7 %).

Les résultats ont été présentés au groupe des entreprises pilotes en octobre 2016.

2.3.3 L'enquête de la mission d'appui de l'IGAS auprès des chefs de projets des entreprises pilotes

Afin d'obtenir des informations sur des sujets non abordés par les deux précédents dispositifs, en particulier sur le coût d'adaptation des logiciels de paie et du travail d'information et de communication préalable, la mission d'appui a transmis aux dix chefs de projet un questionnaire, auquel tous ont répondu (annexe 7). Une synthèse des réponses a été établie en novembre 2016.

3 LES PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS LIES A LA PREPARATION ET A LA MISE EN ŒUVRE DU BULLETIN DE PAIE CLARIFIE

Après un travail préalable d'état des lieux de l'existant, les entreprises pilotes et les éditeurs de logiciel de paie ont consacré en moyenne cent jours/homme à l'élaboration de la nouvelle maquette, aux adaptations logicielles, aux tests et aux adaptations de l'impression. Elles ont mené des actions de communication variées pour préparer les salariés à la réception des nouveaux bulletins de paie. Lorsque les salariés ont été interrogés, ils ont majoritairement exprimé leur satisfaction, même si certains ont pu souhaiter des améliorations.

3.1 La conversion de l'ancien bulletin de paie dans le nouveau modèle a nécessité de la part des entreprises pilotes des décisions sur les sujets non explicités dans les textes réglementaires

Le décret et l'arrêté du 25 février 2016 harmonisent la présentation par les entreprises des bulletins de paie de leurs salariés mais ne modifient pas le calcul de la paie ou des cotisations. Il s'agit bien, comme cela a été indiqué dans le rapport Sciberras de juillet 2015, d'une opération de clarification plutôt que de simplification. Les innovations portent sur les termes à employer désormais imposés aux entreprises, l'ordre et le regroupement des informations, notamment en matière de cotisations et de contributions sociales et d'allègement de cotisations.

Cependant, cette modification *a priori* mineure du bulletin de paie a suscité de nombreuses interrogations liées elles-mêmes à la complexité des éléments entrant en compte dans le calcul de la paie et au caractère non exhaustif du décret et de l'arrêté du 25 février 2016. Les chefs de projet des entreprises pilotes ont donc dû, en lien avec les éditeurs de logiciel de paie, prendre des décisions d'affectation de plusieurs cotisations et contributions, en essayant de respecter l'esprit de la réforme.

Outre les arbitrages à prendre sur le contenu des agrégats, la diversité des situations des salariés a également dû être prise en compte : cadres et non cadres, coexistence de plusieurs conventions collectives, CDD, stagiaires, personnes en alternance, emplois aidés, expatriés...

Les interrogations soulevées par les textes réglementaires correspondent peu ou prou à la liste des questions recensées par la Direction de la sécurité sociale au cours de l'expérimentation, auxquelles celle-ci a apporté des premières réponses en fin d'exercice.

Tableau 3 : Réponses de la direction de la sécurité sociale aux questions posées pendant l'expérimentation

Questions posées	Réponse DSS
Questions relatives aux mentions obligatoires	
Le taux des contributions patronales doit-il figurer dans le bulletin de paie simplifié ?	La possibilité de faire figurer ou non ce taux est laissée à l'entreprise
Quel est le champ de la rubrique « allègements de cotisations » qui figure dans la case en bas du bulletin ?	L'arrêté liste à l'article 4 les exonérations concernées, il s'agit de celles mentionnées aux articles L. 241-13, L. 241-6, L. 241-6-1, L. 242-11, L. 131-4-2, L. 131-4-3, L. 752-3-1 et L. 752-3-2 du code de la sécurité sociale, ainsi qu'aux articles 15 et 16 de la loi n° 2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux, aux articles 12, 12-1 et 13 modifiés de la loi n° 96-987 du 14 novembre 1996 relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville, à l'article 130-VII de la loi n° 2006-1771 du 30 décembre 2006 de finances rectificative pour 2006 et au VI de l'article 34 de la loi n° 2008-1443 du 30 décembre 2008 de finances rectificative pour 2008. Le montant devant figurer dans cette case peut être différent de celui qui doit figurer sur la ligne « allègements de cotisations », puisqu'il tient compte le cas échéant de la baisse de la cotisation famille.
Lorsqu'un salarié bénéficie du taux réduit de la cotisation famille, quel taux faut-il faire figurer sur le bulletin de paie sur la ligne afférente?	Le taux réduit. En outre, l'avantage procuré par l'application d'un taux réduit sera agrégé à l'avantage procuré par les autres allègements de cotisations dont peut bénéficier l'employeur par ailleurs (allègements généraux ou exonérations zonées), dans la case en bas du bulletin.
Questions relatives au regroupement des informations	
Où faire figurer la contribution AGS ⁷ ?	La contribution est à agréger avec la ligne "assurance chômage".
Comment doivent être traitées la formation professionnelle, l'effort de construction et les subventions des comités d'entreprise ?	La formation professionnelle et la PEEC ⁸ peuvent être regroupées dans la rubrique « autres contributions de l'employeur ». Les avantages versés par CE n'ont pas à être globalisés dans cette rubrique mais peuvent figurer dans une rubrique distincte.
Faut-il regrouper la contribution CET ⁹ avec d'autres contributions ?	Une flexibilité est laissée mais elle est de préférence à ajouter à la ligne "complémentaire retraite": AGIRC + taux AGFF + taux CET
Comment doit être traitée la contribution versée aux caisses de congés payés ?	Elle devrait figurer dans la catégorie « cotisations statutaires ou prévues par la convention collective »

⁷ La cotisation AGS, uniquement supportée par l'employeur, finance le régime de garantie des salaires, qui permet, en cas de redressement ou liquidation judiciaire de l'entreprise, de garantir le paiement des rémunérations, préavis et indemnités des salariés. Régime fondé sur la solidarité des employeurs, la garantie des salaires AGS est financée par des cotisations patronales calculées sur la base des rémunérations donnant lieu aux contributions d'assurance chômage.

⁸ La participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC), appelé également dispositif du 1 % logement, est un impôt versé par les employeurs sous forme d'investissements directs en faveur du logement des salariés. Cette obligation de financement s'applique quels que soient l'activité exercée ou la forme juridique de l'entreprise, le régime d'imposition du bénéficiaire et les résultats de l'exploitation. La PEEC figure sur le bulletin de paie des salariés

⁹ Une cotisation Agirc dénommée CET (contribution exceptionnelle et temporaire) est prélevée sur les rémunérations des cadres sur la totalité du salaire jusqu'à 8 plafonds de la Sécurité sociale.

Où doivent figurer les cotisations AGFF ¹⁰ ?	Elles doivent être globalisées dans la ligne "retraite complémentaire" car l'assiette est identique.
Peut-on faire figurer la cotisation à la Caisse des Français de l'étranger dans la rubrique « Sécurité sociale » ?	Non. C'est une cotisation volontaire, elle doit être présentée distinctement.
Est-ce que lorsque tout ou partie du financement d'un régime complémentaire santé est supporté, dans certaines entreprises, par le CE, le montant correspondant à cette contribution du CE doit-il être inscrit dans la rubrique "Complémentaire santé"?	Ce financement ne peut figurer que dans une rubrique à part puisqu'il ne se substitue pas en tant que tel aux cotisations.
Les salariés sont redevables, sur certains revenus de remplacement, de la CASA ¹¹ . En l'absence d'information quant au risque financé par cette contribution, dans quelle rubrique doit-elle être renseignée?	Elle doit figurer dans une ligne distincte
Peut-on regrouper la cotisation vieillesse plafonnée et la cotisation vieillesse déplafonnée sur une seule ligne?	Il convient de garder 2 lignes distinctes.
La taxe sur les salaires doit-elle être incluse dans la rubrique "autres contributions dues par l'employeur" ou dans une autre rubrique ?	Les entreprises peuvent opter pour le choix de présentation qu'elles souhaitent.
Questions relatives au niveau de détail des informations	
Lorsque les cotisations relatives à la complémentaire santé et à la retraite supplémentaire présentent des taux différents, ces derniers peuvent-ils être présentés sur plusieurs lignes ?	Oui
En cas de précompte par l'employeur de la CSG sur un revenu de remplacement, est-il possible de le faire figurer sur une ligne distincte ?	Oui
Questions de présentation ou de rédaction	
Certains intitulés de la nouvelle maquette sont trop longs	En cas d'intitulé trop long pour le paramétrage du document tel que prévu dans le logiciel de paie, il convient de privilégier une formulation de l'intitulé sur 2 lignes plutôt que l'usage d'abréviations ou d'acronymes.
Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective: peut-on remplacer le libellé générique par un libellé exact des cotisations et de la convention collective en cause ?	Oui

Source : Informations de la Direction de la sécurité sociale regroupées par la mission d'appui IGAS, décembre 2016

¹⁰ Les caisses de retraite complémentaire collectent pour le compte de l'Association pour la gestion du fonds de financement de l'Agirc et de l'Arcco (AGFF) une cotisation qui permet de financer le surcoût de la retraite à taux plein avant 65/67 ans. Cette cotisation est de 2 % sur la tranche 1 (partie du salaire allant jusqu'au plafond de la Sécurité sociale) et de 2,2 % sur les tranches 2 (partie du salaire comprise entre 1 fois et 3 fois le plafond de la Sécurité sociale), B (partie du salaire comprise entre 1 fois et 4 fois le plafond de la Sécurité sociale), et C (partie du salaire comprise entre 4 et 8 fois le plafond de la Sécurité sociale).

¹¹ La contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie (Casa) est prélevée au taux de 0,3 % sur les revenus suivants : retraites, pensions d'invalidité, allocations de préretraite.

Dans ces conditions, les entreprises pilotes se sont parfois éloignées de la maquette de l'arrêté du 25 février 2016 pour définir leur bulletin de paie, pour la présentation ou pour le contenu :

- En ce qui concerne la présentation : des rubriques apparaissent en lignes et non en colonnes ; Le montant du net à payer figure en haut du bulletin, et non en bas ; Des abréviations remplacent l'intitulé des rubriques ; Une présentation plus esthétique a été choisie pour les absences, les compteurs et les congés, l'épargne salariale, ainsi que l'entête du bulletin ; Des ajouts de sous-totaux ont été effectués ; Des libellés généraux ont été remplacés par des libellés spécifiques (exemple : Sécurité Sociale a été remplacée par Caisse des Français à l'Étranger pour les expatriés, « CSG non imposable à l'impôt sur le revenu » remplacé par « CSG non déductible de l'impôt sur le revenu ») ; La rubrique « Accident du travail/maladies professionnelles » a été déplacée à la fin des cotisations « Santé » ;
- En ce qui concerne le contenu : les cotisations de la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) ont été affectées à l'agrégat « Santé » avec la rubrique « Maladie Maternité CFE » ; Le calendrier d'absences a été affiché ; Une rubrique « complémentaire santé » a été ajoutée dans le paragraphe « Santé ».

Des rubriques ont été parfois ajoutées pour garantir une clarté de lecture du bulletin en permettant au salarié de retrouver les cotisations spécifiques de son entreprise, alors que l'arrêté ne donnait aucune indication sur ce type de cotisations : participation du comité d'entreprise aux frais de santé ; Rubriques à financement paritaire qui n'appartiennent pas à un agrégat prévu dans l'arrêté ministériel (ex cotisation Solidarité qui alimente une caisse de secours financée par l'employeur et par le salarié) ; Cotisations Prévoyance forfaitaires, regroupées.

En l'absence de précisions suffisantes du décret et de l'arrêté du 25 février 2016, des options ont été prises sur certains points, parfois identiques, parfois différentes selon les entreprises pilotes. Ainsi, aucune entreprise n'a affiché le taux de cotisation employeur et toutes ont inclus les apprentis dans le champ de l'expérimentation. Elles ont en revanche adopté des options différentes sur les points ci-après :

- Inclusion dans « autres contributions » de la taxe sur les salaires, des contributions du comité d'entreprise ;
- Inclusion des expatriés dans le champ de l'expérimentation ;
- Cotisations famille : des entreprises ont affiché dans le corps du bulletin pour tout le monde la cotisation à taux plein (5,45 %) et l'abattement dans la ligne « Allègement de cotisations » se trouvant dans le corps du bulletin, d'autres ont directement indiqué le taux réduit, une autre a indiqué deux lignes : 3.45 % pour tous les salariés et 3.45 % et 1.80 % pour les salariés non exonérés de la cotisation eu égard à leur niveau de rémunération.

3.2 Les entreprises pilotes et les éditeurs de logiciel de paie ont consacré en moyenne moins de cent jours/homme à l'élaboration de la nouvelle maquette, aux adaptations logicielles, aux tests et aux adaptations de l'impression

Compte-tenu de la nouveauté de l'opération, les entreprises pilotes et leurs éditeurs de logiciel de paie ont mobilisé des moyens significatifs pour réussir l'opération.

Les entreprises pilotes ont consacré aux différentes phases du processus des moyens exprimés en jour/homme sensiblement différents. Cela s'explique par le fait que les situations des entreprises pilotes dans l'expérimentation étaient aussi très différents, en ce qui concerne les effectifs (de quelques centaines à plusieurs dizaines de milliers), les implantations (un seul site ou plusieurs), les catégories juridiques des entités et les statuts des personnels.

3.2.1 Les moyens mobilisés

Les entreprises pilotes ont conçu un dispositif spécifique pour conduire le projet avec :

- Une équipe dédiée qui n'a pas modifié structurellement les procédures habituelles de fabrication des bulletins de paie. Le déploiement en interne s'est fait sur la base d'une information des gestionnaires de paie plutôt que d'une véritable formation,
- Un haut niveau d'expertise mobilisé,
- Un périmètre d'expérimentation limité à des filiales sélectionnées, comportant des profils de salariés simples, relativement homogènes et un climat social non problématique.

Le projet s'est inscrit dans la continuité des démarches de simplification administrative des entreprises, avec un niveau de difficulté et d'enjeu moindre, en particulier au regard de la déclaration sociale nominative (DSN).

Les éditeurs ont également mobilisé une équipe dédiée et experte.

Le projet a impliqué :

- Le paramétrage de la maquette du bulletin de paie avec le souci de n'oublier aucune ligne et de songer à tous les cas de figure de salariés ;
- L'adaptation du logiciel de paie ;
- La gestion de la coexistence des deux bases de données relatives au bulletin détaillé pour poursuivre le contrôle classique et au bulletin clarifié à destination des salariés ;
- Une étape de test / vérification des agrégats effectuée par l'entreprise (et en parallèle par l'éditeur), afin de contrôler que les regroupements ne donnent pas lieu à des erreurs préjudiciables pour l'entreprise comme pour le salarié.

3.2.2 Le temps consacré à l'expérimentation

Ce temps peut être décomposé en fractions consacrées à la maquette du nouveau bulletin de paie, à l'adaptation du logiciel, aux tests et à l'impression.

3.2.2.1 La maquette

Tableau 4 : Temps de définition par entreprise des maquettes des deux bulletins de paie (cadre et non cadre) en jours/homme

	Nombre de jours/homme
Minimum	2
Maximum	20
Moyenne	7,6
Écart-type	6,2

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

3.2.2.2 Le logiciel

Tableau 5 : Recours aux services d'un éditeur de logiciel de paie

	Oui	Non
Nombre d'entreprises	10	0

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

Tableau 6 : Temps de création des adaptations nécessaires par entreprise à la production des nouveaux bulletins de paie, en jours/homme

	Nombre de jours/homme
Minimum	10
Maximum	149
Moyenne	62,7
Écart-type	48,1

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

3.2.2.3 Les tests

Tableau 7 : Temps nécessaire par entreprise aux tests sur l'ensemble du nouveau dispositif, en jours/homme

	Nombre de jours/homme
Minimum	10
Maximum	30
Moyenne	15,9
Écart-type	7,0

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

3.2.2.4 L'impression

Tableau 8 : Avez-vous recours aux services d'un imprimeur ou imprimez-vous les bulletins via votre éditeur de logiciel ?

	Imprimeur externe	Éditeur du logiciel	Impression interne
Nombre d'entreprises	5	3	2

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

Tableau 9 : Mise en œuvre de l'impression des nouveaux bulletins de paie, en jours/homme ou K€

Entreprises	Nombre de jours/homme ou K€
Minimum	0
Maximum	40
Moyenne	9,3
Écart-type	15,6

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

3.2.3 L'absence d'incident notable en cours d'expérimentation

Peu de dysfonctionnements ont été observés et ils ont été rapidement corrigés. Le dispositif technique a bien fonctionné grâce à un travail préalable minutieux et à l'implication des éditeurs dès l'amont.

Les rares difficultés ont porté sur les formats des fichiers informatiques et l'édition en fin de chaîne.

Une entreprise a signalé la difficulté liée au fait que le bulletin clarifié ne permet pas de contrôler les calculs de cotisations et contributions parce que le niveau de détail de l'affichage ne correspond pas au niveau de détail des déclarations obligatoires de cotisations. Des contrôles supplémentaires ont été introduits pour s'assurer de l'exactitude du bulletin clarifié.

Une autre entreprise a indiqué devoir conserver le bulletin avec le détail pour les contrôles de cotisations en interne et n'a donc pas substitué un bulletin par un autre, d'où deux bulletins à générer, un pour l'usage interne et l'autre pour diffusion aux salariés.

3.2.4 L'avis des chefs de projet des entreprises pilotes sur les conditions de réussite

Au terme de l'expérimentation, les chefs de projet des entreprises pilotes estiment que le nouveau bulletin peut être créé sans difficulté majeure mais qu'il ne faut pas sous-estimer le temps nécessaire et essentiel aux différentes étapes :

- Une préparation approfondie en amont, de façon à véritablement anticiper tous les dysfonctionnements éventuels, jusqu'à l'édition ;
- La mobilisation de profils experts et en capacité de décision ;
- Un partenariat essentiel avec l'éditeur, afin de concilier les contraintes techniques et comptables du paramétrage et de travailler de concert à l'élaboration de scénarii de maquettes ;
- Un travail de contrôle et de vérification minutieux car décisif.

3.3 Des actions de communication ont été déployées par les entreprises pilotes et diversement mémorisées par les salariés

Toutes les entreprises pilotes ont accompagné la diffusion des nouveaux bulletins de paie d'actions de communication, en utilisant des supports et des outils variés, afin de préparer leurs salariés au changement.

3.3.1 Les actions de communication des entreprises pilotes

Les entreprises pilotes appréhendaient non seulement les aspects techniques et organisationnels du projet mais également son accueil par les salariés. Elles redoutaient de provoquer des incompréhensions et de nombreuses questions.

Aussi ont-elles presque toutes élaboré une stratégie de communication multi canal ou utilisé des supports de communication proposés par les éditeurs de logiciel de paie.

La palette de chaque entreprise a comporté un ou plusieurs des éléments suivants :

- Une valorisation du fait d'être entreprise pilote, portée par une présentation interne (dans l'intranet ou à l'occasion d'un séminaire d'entreprise) ou externe (intervention média) ;

- Un kit spécifique pour les services des ressources humaines et les comités d'entreprise, pour former des relais d'information pour les salariés et associer les partenaires sociaux ;
- Des supports Intranet, souvent une vidéo et parfois une FAQ¹² ou un tutoriel ;
- Un courriel aux salariés concernés ;
- Un affichage sur les lieux passants de travail (affiches) ;
- Une brochure ou une lettre papier accompagnant le nouveau bulletin de paie.

Des éditeurs ont eux-mêmes conçu des supports à l'intention de leurs clients, en vue d'une communication vers les salariés. Ceux-ci ont été peu utilisés par des entreprises très impliquées en tant que pilotes.

La communication expliquait aux salariés le caractère légal du bulletin de paie clarifié, fruit d'une décision des pouvoirs publics et non d'une initiative de l'entreprise, les objectifs de clarification et de lisibilité poursuivis et présentait les agrégats du nouveau bulletin. Elle insistait, surtout, sur la constance des modes de calcul et des cotisations.

Tableau 10 : Information des salariés concernés

	Oui	Non
Nombre d'entreprises	10	0

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

Tableau 11 : Temps consacré à l'information des salariés en jours/homme, par entreprise

Entreprises	Nombre de jours/homme
Minimum	3
Maximum	40
Moyenne	10
Écart-type	13,5

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

Deux stratégies d'envoi ont été utilisées. Certaines entreprises ont adopté un mode progressif, en envoyant aux salariés l'ancien et le nouveau bulletin, pendant un, deux ou trois mois, dans une seule enveloppe ou deux enveloppes séparées le même jour, ou successivement en deux jours. D'autres ont directement envoyé le nouveau bulletin.

Tableau 12 : Diffusion du nouveau bulletin sans ou avec maintien de l'ancien

	Nouveau bulletin seul	Maintien ancien bulletin 1 mois	Maintien ancien bulletin 2 mois	Maintien ancien bulletin 3 mois
Nombre d'entreprises	5	1	3	1

Source : Exploitation des réponses au questionnaire de la mission d'appui IGAS

Pour les entreprises qui ont maintenu l'ancien bulletin, l'intérêt a été de montrer aux salariés que les modifications ne portaient que sur la présentation et n'avaient pas d'impact sur le salaire net à payer.

¹² Frequently asked questions

3.3.2 Une mémorisation variable de l'information de la part des salariés

Les différences d'efforts de communication des entreprises pilotes sur le nouveau bulletin de salaires ont eu pour conséquence des degrés d'information variés des salariés.

Certains ont bénéficié avant de recevoir le document de nombreux supports véhiculant l'information : mail, Intranet, affichage, mot du président, média grand public, brochure accompagnant le nouveau bulletin ainsi qu'envoi concomitant de l'ancien bulletin.

D'autres ont reçu directement le nouveau bulletin accompagné d'une brochure notifiant le changement.

Le double envoi - ancien et nouveau bulletins - a été apprécié par les salariés, dans la mesure où il correspondait à un véritable accompagnement d'un changement tangible et constituait un moyen efficace de prouver le message de continuité des calculs de la paie, avec une possibilité de vérification.

Cependant, l'envoi direct du nouveau bulletin avec une brochure a été perçu par les salariés comme un évènement notable parce que les documents accompagnant le bulletin de salaire sont peu fréquents. Dans ce cas, l'effort pédagogique était limité à la seule brochure.

Compte tenu des messages prioritaires mis en avant par les entreprises pilotes, les salariés se sont focalisés sur la présentation du nouveau bulletin de salaire plus que sur le contexte de sa mise en place.

Ils ont relevé la meilleure lisibilité du bulletin de salaire, les regroupements thématiques, la diminution du nombre de lignes et la clarification de certains libellés, en attachant moins d'importance au fait qu'il s'agissait d'une initiative gouvernementale portant un objectif de simplification et d'harmonisation entre les entreprises.

3.4 Les salariés expriment majoritairement leur satisfaction lorsqu'on les interroge, malgré quelques réserves

Aucune tension sociale n'a résulté de la diffusion des nouveaux bulletins. Les partenaires sociaux s'y sont peu attachés. Les salariés expriment majoritairement leur satisfaction, même si des points restent à améliorer.

3.4.1 Lorsque les salariés sont interrogés, ils expriment majoritairement leur satisfaction

Les salariés interrogés se déclarent globalement satisfaits de la nouvelle version du bulletin de paie (tout à fait satisfait : 23,3 % ; plutôt satisfait : 65 %). Cette satisfaction est indépendante du statut de cadre ou non cadre de l'âge ou du lieu de travail. Cependant, les cadres et les personnels du siège sont surreprésentés parmi les « très satisfaits ».

Le nouveau bulletin est jugé lisible et compréhensible par une large majorité (plus de 85 % de plutôt ou très satisfaits).

La satisfaction est décroissante pour les rubriques suivantes :

- La mise en avant des informations les plus importantes (90 %) ;
- La facilité à trouver une information en particulier (entre 80 et 90 %) ;
- Comprendre le passage du salaire brut au salaire net (entre 80 et 90 %) ;
- Comprendre le titre des rubriques et des libellés (entre 80 et 90 %) ;

- Comprendre à quoi vous cotisez (entre 70 et 80 %).

Les changements ont séduit les répondants, à l'exception de la suppression du nom des organismes auxquels les cotisations sont versées :

Les rubriques suivantes ont plu/déplu aux répondants :

Tableau 13 : Avis des salariés sur les rubriques du bulletin de paie

	% de réponses à « ce qui vous a plu »	% de réponses à « ce qui vous a déplu »
Le regroupement des cotisations par risques	78 %	10 %
L'affichage du montant total versé par l'employeur	78 %	5 %
Le changement de rédaction des intitulés des rubriques	66 %	12 %
Le regroupement des contributions dues uniquement par l'employeur	64 %	16 %
L'affichage des allègements de cotisations financés par l'État	60 %	7 %
La suppression du nom des organismes auxquels les cotisations sont versées	29 %	46 %

Source : Exploitation des réponses du questionnaire en ligne du SGMAP

3.4.2 Cependant, des points restent à améliorer

Les salariés reconnaissent que le nouveau bulletin est plus lisible que l'ancien, grâce une forme plus aérée qui résulte de la diminution du nombre de lignes et des regroupements par risque. Les lignes supprimées ne suscitent pas de manque.

Toutefois, certains salariés estiment que des libellés pourraient encore être améliorés. Ces réactions montrent les limites d'un exercice de clarification auprès d'une population qui ne maîtrise qu'imparfaitement l'architecture et le contenu du système de protection sociale. En particulier, on relève les remarques suivantes :

Le bloc supérieur (nom et adresse de l'employeur, désignation le cas échéant de l'établissement dont dépend le salarié, nomenclature d'activité, numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national des entreprises et des établissements, intitulé de la convention collective ou, à défaut, référence au code du travail, nom et emploi du salarié ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable) ne pose pas de problème.

Le bloc relatif au montant, à l'assiette et au taux des cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions a pu provoquer chez certains salariés de la perplexité. Les données à inclure ont pourtant été détaillées dans la maquette de l'arrêté du 25 février 2016. Mais cette maquette n'a pas réglé toutes les questions et les entreprises pilotes ont complété les informations obligatoires par des libellés et des lignes spécifiques. Les remarques des salariés portent en conséquence à la fois sur des éléments que les entreprises ont ajouté à la maquette de l'arrêté, et sur des éléments contenus dans cette maquette :

- Remarques liées à des éléments spécifiques à une ou plusieurs entreprises pilotes :
 - Utilisation dans le même bulletin de termes différents au sens proche ou identique : exonérés / déductibles / non taxables/ non imposables, « tranche A » et « TA » ;

- Incompréhension du contenu d'une ligne : le lien entre l'intitulé « famille » et les allocations familiales, terme plus communément utilisé dans les autres documents de l'entreprise, n'apparaît pas évident ;
- Des acronymes peu parlants, mais aussi des libellés complets moins parlants que les acronymes (APEC) ;
- Remarques liées à la maquette de l'arrêté du 25 février 2016 :
 - La faiblesse des connaissances sur le système de protection sociale rend difficile la compréhension du bulletin : des salariés s'interrogent sur la répétition du terme « sécurité sociale » pour chaque risque, d'autres sur le contour exact des termes « santé » et « sécurité sociale » ;
 - la ligne « Complémentaire Santé » n'est pas toujours associée à la mutuelle, sans distinction des parts forfaitaires et optionnelles ;
 - Les salariés regrettent le nom des caisses de retraite, élément rassurant de traçabilité de sa carrière, ainsi que de la mutuelle de l'entreprise ;
 - La rubrique « Autres cotisations dues par l'employeur » est un agrégat par définition non parlant, mais suscite une certaine indifférence quant à son contenu détaillé ;
 - La rubrique « Allègement des cotisations » entraîne une incompréhension dès lors que n'est pas précisée son origine (l'État) ;
 - La dénomination « part employeur » ne pose pas de problème de compréhension (antérieurement, c'est « part patronale » qui était utilisé), mais les perceptions des salariés sont diverses, certains salariés estimant le degré de détail trop important et souhaitant des regroupements de plusieurs postes.

Ces remarques peuvent être liées au fait que les entreprises pilotes n'ont pas toutes effectué pour les lignes du bulletin de paie qui leur sont spécifiques un travail de clarification équivalent à celui concrétisé par les textes réglementaires du 25 février 2016. Certaines entreprises sont en revanche allées plus loin dans l'effort de clarification en positionnant, par exemple, le net à payer en haut du bulletin de paie, répondant ainsi à l'attente des salariés qui privilégient un accès immédiat à cette information.

Le bloc inférieur relatif au montant de la somme effectivement reçue par le salarié et au montant versé par l'employeur est jugé clair.

La mention du site www.service-public.fr est estimée peu visible, alors même qu'elle ajoute une dimension institutionnelle.

4 LES PROPOSITIONS DE NATURE A FACILITER LA GENERALISATION DU NOUVEAU MODELE DE BULLETIN DE PAIE

Le décret du 25 février 2016 fixe le calendrier de la généralisation progressive du nouveau modèle de bulletin de paie. Cette progressivité permettra en particulier aux éditeurs de logiciels de paie de s'approprier la réforme et d'adapter leurs logiciels, de manière à simplifier ensuite le travail d'appropriation des entreprises.

En 2017, seules les entreprises comptant plus de trois-cents salariés sont concernées. L'expérimentation montre que les efforts à consentir sont tout à fait supportables pour des entreprises de cette taille. Cette année supplémentaire avant la généralisation peut être utilisée par les experts-comptables pour maîtriser à leur tour les modifications introduites dans la présentation des bulletins de paie et aider leurs clients à s'emparer des nouveaux modèles. Dans la mesure où les entreprises devront de nouveau adapter leurs bulletins de paie avant le 1^{er} janvier 2018 pour inclure les éléments liés au prélèvement à la source, elles peuvent avoir intérêt à adopter sans tarder le modèle de bulletin de paie clarifié, y compris pour celles qui comptent moins de 300 salariés.

Les premiers retours sur les bulletins de paye édités par les entreprises de plus de 300 salariés en janvier 2017 montrent qu'elles se sont d'ores et déjà bien engagées dans le cadre des obligations nouvelles. Elles ont pu tirer bénéfice de l'expérimentation menée en 2016 et mettre en œuvre sans difficulté le nouveau modèle grâce, en particulier, à la participation de trois éditeurs de logiciels de paie au groupe des entreprises pilotes.

Des enseignements peuvent être tirés de l'expérimentation menée en 2016 pour faciliter la diffusion du nouveau modèle de bulletin de paie. Ils portent sur les textes réglementaires, la diffusion des bonnes pratiques aux entreprises et la mise à la disposition des salariés d'une information à caractère pédagogique expliquant le contenu du nouveau bulletin.

4.1 Ajuster et adapter les textes réglementaires

La concomitance de l'introduction du prélèvement à la source et de la généralisation du nouveau modèle de bulletin de paie, le 1^{er} janvier 2018, incite à proposer un ajustement et une adaptation uniques du décret et de l'arrêté du 25 février 2016 réunissant l'ensemble des modifications relatives aux enseignements de l'expérimentation et au prélèvement à la source.

4.1.1 Les ajustements issus des enseignements de l'expérimentation sur la clarification du bulletin de paie

4.1.1.1 Les modifications à introduire dans le décret

► Les taux des cotisations à la charge des employeurs

Une contradiction existe sur ce point entre le décret et l'arrêté du 25 février 2016.

Le décret mentionne les taux des cotisations à la charge des employeurs parmi les informations devant figurer sur le bulletin de paie :

« ... 8° a) Le montant, l'assiette et le taux des cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions mentionnées au 12° ... ».

Mais la maquette jointe à l'arrêté du 25 février 2016 ne fait pas apparaître de colonne permettant d'indiquer ces taux.

L'expérimentation a été conduite en retenant la maquette de l'arrêté, sans faire apparaître le taux employeur. Cette solution est apparue la plus adaptée, dans la mesure où les montants résultant de la multiplication de l'assiette par les taux suffisent largement.

Il serait donc préférable d'aligner la rédaction du décret sur la maquette de l'arrêté en retirant les taux de cotisations employeur des mentions obligatoires.

► L'indication des taux pour la ligne « les autres contributions »

L'arrêté prévoit une ligne regroupant les « autres contributions dues par l'employeur ». L'affichage du taux (à l'inverse d'un montant), tel qu'il semble obligatoire à la lecture du décret, est problématique pour cette ligne, puisque celle-ci regroupe des contributions correspondant à des taux différents.

Il faudrait donc modifier le décret pour préciser que les taux ne doivent pas apparaître pour les contributions regroupées dans une même ligne.

➤ Le taux de la cotisation famille

Lorsqu'un salarié bénéficie du taux réduit de la cotisation famille, le taux réduit doit apparaître sur la ligne afférente¹³.

C'est la solution qui semble logique et qui a d'ailleurs été retenue par la Direction de la sécurité sociale lorsqu'elle a été interrogée sur ce sujet. Cependant, elle n'est pas exactement conforme au décret qui prévoit l'indication du montant, de l'assiette et du taux avant déduction des exonérations et exemptions (8°, a) du R3243-1.

Sur ce point également, le décret pourrait être modifié afin de dissiper toute ambiguïté.

4.1.1.2 Les modifications à introduire dans l'arrêté

- Article 3 : rajouter la formation professionnelle dans la liste des contributions figurant dans la rubrique « Autres contributions dues par l'employeur ».
- Aligner les rubriques dans le même ordre dans les maquettes « non cadres » et « cadres », en positionnant la rubrique « Autres cotisations dues par l'employeur » avant la rubrique « Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective ».

4.1.2 Les adaptations liées au prélèvement à la source

La loi de finances pour l'année 2017 prévoit l'instauration du prélèvement à la source à compter du 1^{er} janvier 2018.

Les pouvoirs publics ont annoncé, sans que cela soit pour l'instant transcrit dans un texte juridique, que l'information sur le prélèvement à la source figurerait sur le bulletin de paie.

Dès lors, il faut définir précisément les informations devant figurer sur le bulletin de paie, ajuster les maquettes des bulletins de paie pour y introduire les informations retenues et modifier en conséquence les textes réglementaires.

Les informations suivantes pourraient figurer sur le bulletin de paie :

- Le montant net avant impôt sur le revenu, comme cela est le cas actuellement
- Le taux de prélèvement¹⁴ ;
- L'assiette, c'est-à-dire le montant net imposable, qui figure déjà sans que cela soit inscrit dans le décret qui fixe la liste des informations obligatoires du bulletin de paie ;
- Le montant de l'impôt obtenu par multiplication du taux de prélèvement et du montant net imposable ;
- Le montant net à verser au salarié, qui figure déjà, mais il s'agit d'un montant net avant impôt sur le revenu et là, le montant serait net après impôt.

En outre, les entreprises devraient indiquer, pour information, le montant qui aurait été versé avant impôt sur le revenu, comme cela est le cas actuellement. Il apparaît en effet important de maintenir cette information pour faciliter la compréhension du prélèvement à la source.

En ce qui concerne les libellés, les formulations suivantes pourraient être utilisées :

¹³ L'avantage procuré par l'application d'un taux réduit doit être ensuite agrégé à l'avantage procuré par les autres allègements de cotisations dont peut bénéficier l'employeur par ailleurs (allègements généraux ou exonérations zonées), dans la case en bas du bulletin.

¹⁴ Il faudra alors préciser, selon l'option choisie : "taux transmis par l'administration fiscale" ou "taux issu du barème par défaut"

« Impôt sur le revenu prélevé », pour la ligne sur laquelle figureraient l'assiette, le taux et le montant de l'impôt sur le revenu prélevé ;

« Montant qui aurait été versé avant prélèvement à la source », pour la case correspondante indiquant le montant avant impôt sur le revenu mais après cotisations sociales ;

« Net payé en euros », pour le montant que l'entreprise verse au salarié.

Une fois les décisions prises sur les informations à faire figurer, ainsi que sur les solutions de maquettage à privilégier, le décret « bulletin de paie » et l'arrêté devraient être modifiés.

4.1.3 Améliorer l'information sur l'accès aux bulletins de paie dématérialisés sur le CPA

L'information sur la possibilité d'accéder au bulletin de paie dématérialisé sur le portail du CPA (www.moncompteactivite.gouv.fr) pourrait être améliorée. En effet, lorsqu'il reçoit son bulletin de paie dématérialisé, le salarié est informé dans le cadre de l'espace personnel mis en place par son employeur, mais rien ne garantit dans le cadre actuel qu'il sera également au courant de la possibilité d'y accéder sur le portail du CPA. Cet accès présente pourtant une plus-value pour le salarié puisqu'il peut y retrouver sur un seul espace tous les bulletins de paie émis par ses employeurs successifs.

Une mention obligatoire sur cette possibilité pourrait être ajoutée à l'article R. 3243-1, uniquement dans le cas où le bulletin de paie est communiqué par voie électronique¹⁵.

4.2 Diffuser les bonnes pratiques de conduite du projet aux entreprises

L'expérimentation a permis d'identifier les bonnes pratiques indispensables à la réussite du projet. Les entreprises pilotes ont mis en place une démarche nouvelle. Elles y ont consacré des moyens significatifs. À compter du 1^{er} janvier 2017, les investissements à consentir par les entreprises seront moindres puisque le dossier aura été largement popularisé et que plusieurs éditeurs de logiciels de paie auront soit adapté leurs logiciels, soit entamé leurs travaux d'adaptation. Cependant l'information des entreprises sur les principales phases du projet, qu'elles devront aborder avec leur éditeur de logiciel de paie, leur facilitera la transition entre les deux modèles de bulletin. Les entreprises pourront saisir cette opportunité pour revoir l'intégralité des lignes de leur bulletin de salaires, y compris celles qui leur sont spécifiques et améliorer leur présentation.

Il serait pertinent d'utiliser les différents sites d'information disponibles, comme ceux des ministères du travail et des affaires sociales, pour mettre à disposition des entreprises un vademecum qui pourrait détailler les phases ci-après.

Le site service-public.fr, qui comporte un espace pour trois publics distincts, les particuliers, les professionnels et les associations, sera également un vecteur pertinent pour toucher les employeurs. Par ailleurs, la lettre hebdomadaire de la DILA (280 000 abonnés), ainsi que les brèves d'actualité pourraient rappeler l'échéance du 1^{er} janvier 2017 et orienter les entreprises vers les pages pertinentes du site service-public.fr.

4.2.1 Phase 1 : Compréhension / réflexion sur les enjeux du bulletin de paie simplifié au sein de l'entreprise

¹⁵ Il serait ajouté un dernier alinéa ainsi rédigé : « Lorsque le bulletin de paie est remis sous forme électronique, il comporte en outre une mention de la possibilité de le consulter sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr. »

L'objectif est de faire un état des lieux précis de l'existant (ressources humaines et financières, fonctionnement de la paie...) qui implique de se poser plusieurs questions.

- Sur l'existant : quels sont les différents types de bulletins de paie utilisés ? Quelles sont les rubriques existantes et quels agrégats / regroupements vont être faits dans le cadre de la simplification ?
- Sur la conduite du projet dans l'entreprise : qui va être en charge du projet ? quelles sont les mesures d'accompagnement nécessaires des professionnels de la paie (formation / information) ?
- Sur l'information qui doit précéder et accompagner l'envoi du nouveau bulletin de paie.

Ce travail doit être soutenu par la pédagogie effectuée, le cas échéant, par l'éditeur de paie.

4.2.2 Phase 2 : Mise en œuvre du projet

L'objectif est de définir un plan d'actions, comportant la définition de la nouvelle maquette, la fabrication des bulletins et l'information des salariés.

4.2.2.1 Définition de la maquette du nouveau bulletin de paie

- Il s'agit d'appliquer les textes réglementaires définissant le nouveau modèle en tenant compte des spécificités internes (mutuelles, etc...) et de tous les cas de figure de salariés. Ainsi, les noms des caisses de retraite complémentaires et des organismes de protection sociale complémentaire (mutuelle...) pourraient être mentionnés par l'entreprise, lorsque les salariés le souhaitent.

4.2.2.2 Fabrication des nouveaux bulletins de paie

Les principales étapes à considérer sont les suivantes :

- Adaptation et paramétrage du logiciel de paie ;
- Conséquence sur l'éditique ;
- Étape de test / vérification des agrégats effectuée par l'entreprise (et en parallèle par l'éditeur), afin de contrôler que les regroupements ne donnent pas lieu à des erreurs préjudiciables pour l'entreprise comme pour le salarié
- Décision de maintenir ou non en parallèle pendant un ou deux mois l'ancien et le nouveau bulletin ;
- Gestion de la coexistence des deux bases de données, bulletin détaillé pour poursuivre le contrôle classique, et bulletin clarifié à destination des salariés.

Ce travail est réalisé en interne (entreprise auto-éditrice) ou demandé à l'éditeur.

4.2.2.3 Information précédant et accompagnant l'envoi du nouveau bulletin de paie

- Information des représentants des salariés ;
- Information individuelle des salariés au moyen d'une brochure explicative accompagnant le premier envoi ;
- Information personnalisée sur l'Intranet de l'entreprise en fonction de chaque salarié ;
- Information collective des salariés : intranet, vidéos, Questions/réponses, affichage...

Deux informations essentielles :

- Les modifications portent uniquement sur la présentation et non les calculs ;
- La nouvelle présentation est obligatoire et vise une clarification du bulletin de paie. Elle s'impose à l'entreprise.

4.3 Accompagner la diffusion du nouveau bulletin de paie par une communication en direction des salariés faisant masse des différentes évolutions en cours

Plusieurs évolutions affectent le contenu et le mode de mise à disposition du bulletin de paie. Dans la mesure où ces évolutions sont simultanées, il paraît pertinent de donner la possibilité aux salariés d'acquiescer des changements en cours, en articulant les présentations des différentes évolutions en cours. Les sites internet se prêtent à ce type de présentation, puisqu'ils permettent d'inciter l'internaute à approfondir une information particulière en ouvrant une fenêtre spécifique.

Le vecteur le plus approprié est le site Service-public.fr. Le code du travail prévoit en effet que le bulletin de paie comporte « La mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail www.service-public.fr. » (Article R3243-1).

D'ores et déjà, le site comprend déjà des informations sur le nouveau modèle de fiche de paie, traite également du prélèvement à la source et, de manière embryonnaire, du compte personnel d'activité.

4.3.1 Rappeler aux salariés les évolutions en cours

Les évolutions en cours impactent à la fois le contenu du bulletin de paie et le mode d'accès à celui-ci.

4.3.1.1 Les évolutions impactant les informations disponibles sur le bulletin de paie

Il s'agit des modifications liées au prélèvement à la source et de celles découlant de la clarification du bulletin de paie (cf. supra).

4.3.1.2 Les évolutions impactant le mode d'accès au bulletin de paie

L'expérimentation a montré que de nombreux salariés considèrent que la prochaine évolution importante sera l'accès à la forme dématérialisée du bulletin de paie. La loi du 8 août 2016 encourage les entreprises à proposer cette forme dématérialisée à leurs salariés, en lui conférant le statut de support privilégié, bien que le salarié puisse explicitement demander à conserver une transmission sur support papier. Le décret d'application du 18 décembre 2016 précise les modalités d'application de la loi. À compter du 1^{er} janvier 2017 également, le compte personnel d'activité sera une des voies d'accès à ce bulletin dématérialisé, lorsqu'il existera.

Une communication renforcée sur la forme dématérialisée aurait donc le double mérite de faire connaître les évolutions du droit aux salariés et d'inciter les entreprises à s'orienter vers la dématérialisation des bulletins de paie.

4.3.2 Continuer d'enrichir les informations disponibles sur Service-public.fr

Des informations ont été inscrites sur le site Service-public.fr après la parution des textes réglementaires du 25 février 2016. Cependant, les questions apparues au cours de l'expérimentation ont montré que ces informations ne recouvraient pas tous les aspects qui pouvaient susciter des interrogations chez les employeurs et les assurés.

Aussi le site a-t-il été enrichi à la fin de l'année 2016/début de l'année 2017 en se fondant sur le retour d'expérience des entreprises pilotes et les réponses apportées par la Direction de la sécurité sociale aux questions posées.

En particulier, le contenu des principales rubriques et sous-rubriques du nouveau bulletin de paie a été précisé, pour faciliter la répartition des éléments de paie entre ces rubriques et favoriser la lecture du bulletin par les salariés. L'emplacement de certaines cotisations a été explicitement indiqué.

Ces informations pourraient encore être adaptées dans les mois à venir si des modifications réglementaires sont décidées. Par exemple, la possibilité pour l'employeur de mentionner dans la rubrique « Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective » la convention collective qu'il applique.

En outre, des rubriques consacrées à la dématérialisation du bulletin de paie, au compte personnel d'activité et au prélèvement à la source pourraient être créées ou détaillées, et des liens aménagés entre « bulletin de paie », « dématérialisation du bulletin de paie », « prélèvement à la source » et « compte personnel d'activité ».

4.3.3 Encourager les efforts de vulgarisation des connaissances sur la protection sociale

Les enquêtes menées auprès des salariés ont montré qu'une des limites aux efforts de clarification du bulletin de paie est la méconnaissance du système de protection sociale par les salariés. Le terme « Sécurité sociale » en particulier recouvre pour certains salariés un périmètre qui ne correspond pas exactement à la réalité.

De nombreuses réflexions ont déjà été menées sur les moyens d'améliorer le degré de connaissance des assurés, notamment dans le cadre du soixante-dixième anniversaire de la sécurité sociale. Les enseignements de l'expérimentation confirment l'intérêt de poursuivre les efforts de vulgarisation.

Il n'est sans doute pas réaliste d'espérer que la seule clarification du bulletin de paie pallie les défauts de connaissance d'une partie de la population sur le système français de protection sociale. Cependant, c'est une contribution à l'amélioration de l'information des salariés, de leur compréhension et de leur adhésion à l'un des éléments clés du Pacte républicain.

LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Les membres du groupe de travail des entreprises pilotes
- Annexe 2 : Les personnes auditionnées par le groupe des entreprises pilotes ou rencontrées par la mission d'appui
- Annexe 3 : Décret n°2016-190 du 25 février 2016 relatif aux mentions figurant sur le bulletin de paie
- Annexe 4 : Arrêté du 25 février 2016 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R. 3243-2 du code du travail
- Annexe 5 : Décret n° 2016-1762 du 16 décembre 2016 relatif à la dématérialisation des bulletins de paie et à leur accessibilité dans le cadre du compte personnel d'activité
- Annexe 6 : Questionnaire auto-administré mis en ligne par le SGMAP pour les salariés des entreprises pilotes
- Annexe 7 : Grille d'évaluation envoyée par la mission d'appui de l'IGAS aux chefs de projet des entreprises pilotes

ANNEXE 1

LES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL DES ENTREPRISES PILOTES

Président : Jean-Christophe Sciberras

Rapporteur : Jean-Marie Palach

ADP : Abdelkader Berramdane

AFPA : Caroline Brunet-Muller, Hervé Dufoix

ARKEMA : Jean-Marc Fuchs

BNP PARIBAS : Stéphane Hérouard

DAHER : Françoise Chassing

INOVYN : Antoine Carlier

SAFRAN : Philippe Curie, André Sermann

SAINT-GOBAIN : Thierry Gallarotti, Fabienne Laurent

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE : Jean-Charles Echard

SOLVAY : Jean-François Rudler

Sopra HR Software, filiale de SOPRA STERIA : Eric Hayat (également Gip MDS), Gerda Jousset, Pierre Faurot

ANNEXE 2

LES PERSONNES AUDITIONNEES PAR LE GROUPE DES ENTREPRISES PILOTES OU RENCONTREES PAR LA MISSION D'APPUI DE L'IGAS

Présidence de la République

Conseiller social : Michel Yahiel

Cabinets ministériels :

Cabinet du Premier ministre : Pierre Pribile, conseiller Protection sociale, lutte contre la pauvreté, comptes sociaux,

Conseiller du ministre de l'économie et des finances : Morgan Delaye,

Cabinet de la ministre des affaires sociales et de la santé : Juliette Roger,

Cabinet de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social : Laurent Cytermann,

Cabinet du secrétaire d'État auprès du Premier ministre chargé de la réforme de l'État et de la simplification : Sonia Baudry

Administrations :

Services du Premier ministre :

Direction de l'information légale et administrative : Bernard Robert, responsable du département de l'information administrative multicanal, Estelle Triomphe, Céline Vanvyve

SGMAP : Hélène Boissin-Jonville, chargée de mission « simplification »

Ministère de l'économie et des comptes sociaux, DGFIP : Maryvonne Le Brignonen, directrice du projet « Prélèvement à la source », Marina Fages, projet « Prélèvement à la source », Marie-Gabrielle Fournet, projet « Prélèvement à la source »

Ministère des affaires sociales et de la santé, Direction de la sécurité sociale : Amandine Giraud, sous-directrice du financement ; Pauline Hodille, sous-direction du financement, chef du bureau du recouvrement ; Stéphanie Ougier, bureau du recouvrement

Ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle :

DGEFP, Muriel Métivet Directrice du projet « Compte personnel d'activité »

DGT, Olivier Barrat, adjoint du chef du bureau de la durée et des revenus du travail

Caisse des Dépôts Marie-Hélène Martinez, responsable du projet « Compte personnel d'activité »

Autres organismes :

BVA : Badiiaa Garib, Magali Monsavoir

ANNEXE 3

DECRET N°2016-190 DU 25 FEVRIER 2016

RELATIF AUX MENTIONS FIGURANT SUR

LE BULLETIN DE PAIE

Publics concernés : employeurs et salariés de droit privé.

Objet : clarification du bulletin de paie.

Entrée en vigueur : les dispositions du décret s'appliquent à compter du 1er janvier 2017 aux employeurs d'au moins 300 salariés et à compter du 1er janvier 2018 aux autres employeurs. Les employeurs peuvent remettre à leurs salariés un bulletin de paie conforme à ces dispositions dès le 1er mars 2016.

Notice : afin d'améliorer la lisibilité du bulletin de paie, le décret prévoit la construction d'un référentiel des intitulés de paie, permettant de retenir, pour chaque ligne, la mention la plus compréhensible possible. Un arrêté fixera les libellés obligatoires.

Les informations mentionnées sur le bulletin sont simplifiées : la référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale est supprimée, les lignes de cotisation de protection sociale sont regroupées par risque couvert, les autres contributions relevant de l'employeur sont regroupées en une seule ligne.

Une information des salariés sur le coût du travail est prévue, en insérant sur le bulletin de paie la somme du salaire brut et des contributions de l'employeur et le montant total des allègements financés par l'Etat, ayant un impact sur les cotisations sociales.

L'obligation d'un récapitulatif annuel accompagnant le bulletin présentant des regroupements de cotisation est supprimée.

Références : les dispositions du [code du travail](#) modifiées par le présent décret peuvent être consultées sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre des affaires sociales et de la santé et de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Vu le [code de commerce](#), notamment son article R. 123-220 ;

Vu le [code de la sécurité sociale](#), notamment son article LO 111-4 ;

Vu le [code du travail](#), notamment ses articles L. 1111-2 et L. 3243-2 ;

Vu l'[ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996](#), notamment son article 14 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de l'Agence centrale des organismes de sécurité sociale en date du 27 novembre 2015 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 3 décembre 2015 ;

Vu l'avis de la Commission nationale de la négociation collective en date du 8 décembre 2015 ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

Article 1

Bulletin de paie.

Le chapitre III du titre IV du livre II de la troisième partie du code du travail est ainsi modifié :

1° L'article R. 3243-1 est ainsi modifié :

a) Le 2° est remplacé par les dispositions suivantes :

« 2° Le numéro de la nomenclature d'activité mentionnée au [1° de l'article R. 123-223 du code de commerce](#) caractérisant l'activité de l'établissement d'emploi ainsi que, pour les employeurs inscrits

au répertoire national des entreprises et des établissements, le numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national mentionné à l'article R. 123-220 du même code ; » ;

b) Au 6°, les mots : « mentionnées aux articles R. 3243-2 et R. 3243-3 » sont supprimés ;

c) Le 8° est remplacé par les dispositions suivantes :

« 8° a) Le montant, l'assiette et le taux des cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions mentionnées au 12° ;

« b) La nature et le montant des versements et retenues autres que celles mentionnées au a effectués sur la période, notamment au titre de la prise en charge des frais de transport public ou de frais de transports personnels ; » ;

d) Le 12° est remplacé par les dispositions suivantes :

« 12° Le montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales qui figurent dans l'annexe mentionnée au [5° du III de l'article LO 111-4 du code de la sécurité sociale](#), appliquées à la rémunération mentionnée au 7° ; » ;

e) L'article est complété par deux alinéas ainsi rédigés :

« 13° Le montant total versé par l'employeur, c'est-à-dire la somme de la rémunération mentionnée au 7° et des cotisations et contributions à la charge de l'employeur mentionnées au a du 8°, déduction faite des exonérations et exemptions des mêmes cotisations et contributions mentionnées au 12° ;

« 14° La mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail [www. service-public. fr.](http://www.service-public.fr) » ;

2° L'article R. 3243-2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 3243-2.-Les informations mentionnées aux a du 8°, 12° et 13° de l'article R. 3243-1 sont libellées et ordonnées ainsi que, pour les éléments à la charge de l'employeur, regroupées conformément à un modèle défini par arrêté des ministres chargés de la sécurité sociale et du travail.

« La contribution mentionnée à l'article L. 136-3 du code de la sécurité sociale et la contribution prévue à l'article 14 de l'ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996 relative au remboursement de la dette sociale sont agrégées. Les contributions autres que les contributions sociales mentionnées au a du 8° sont également agrégées dans une seule rubrique, qui donne le montant total de cette contribution. » ;

3° L'article R. 3243-3 est abrogé.

Article 2

I. - Les dispositions du présent décret sont applicables à compter du 1er janvier 2017 pour les employeurs d'au moins 300 salariés au sens de l'article L. 1111-2 du code du travail.

II. - Les dispositions du présent décret sont applicables à compter du 1er janvier 2018 pour les employeurs de moins de 300 salariés au sens de l'article L. 1111-2 du code du travail.

Article 3

Par dérogation aux dispositions de l'article 2, les employeurs peuvent, à compter du 1er mars 2016, remettre à leurs salariés un bulletin de paie conforme aux dispositions de l'article 1er du présent décret. L'[article R. 3243-3 du code du travail](#) n'est pas applicable à ces employeurs.

Article 4

Au plus tard le 1er septembre 2016, un bilan de la phase de volontariat prévue à l'article 3 est établi par les ministres chargés du travail et de la sécurité sociale.

Article 5

La ministre des affaires sociales et de la santé et la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 février 2016.

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Myriam El Khomri

La ministre des affaires sociales et de la santé,

Marisol Touraine

ANNEXE 4
ARRETE DU 25 FEVRIER 2016 FIXANT LES
LIBELLES, L'ORDRE ET LE REGROUPEMENT
DES INFORMATIONS FIGURANT SUR
LE BULLETIN DE PAIE MENTIONNEES A
L'ARTICLE R. 3243-2 DU CODE DU TRAVAIL

ANNEXE 5

DECRET N° 2016-1762 DU 16 DECEMBRE 2016

RELATIF A LA DEMATERIALISATION

DES BULLETINS DE PAIE ET A LEUR

ACCESSIBILITE DANS LE CADRE DU COMPTE

PERSONNEL D'ACTIVITE

Public concerné : employeurs et salariés de droit privé.

Objet : modalités de dématérialisation des bulletins de paie.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2017.

Notice : le décret précise les modalités selon lesquelles l'employeur peut procéder à la remise du bulletin de paie des salariés sous forme électronique et selon lesquelles le salarié peut faire part de son opposition à cette voie de transmission. Il fixe la durée pendant laquelle doit être garantie la disponibilité du bulletin de paie dématérialisé. Il précise également que l'employeur ou le prestataire qui agit pour son compte doit garantir l'accessibilité des bulletins de paie émis sous forme électronique par le biais du service en ligne associé au compte personnel d'activité.

Références : le décret est pris pour l'application de l'[article 54 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016](#) relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. Les dispositions du [code du travail](#) modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Vu la directive (UE) 2015/1535 du Parlement européen et du Conseil du 9 septembre 2015 prévoyant une procédure d'information dans le domaine des réglementations techniques et des règles relatives aux services de la société de l'information ;

Vu le [code du travail](#), notamment ses articles L. 3243-2 et L. 5151-6 ;

Vu la [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#) modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment son article 34 ;

Vu la notification n° 2016/487/F adressée le 15 septembre 2016 à la Commission européenne ;

Vu l'avis de la Commission nationale de la négociation collective en date du 21 septembre 2016 ;

Vu l'avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés en date du 17 novembre 2016 ;

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

Article 1

Le chapitre III du titre IV du livre II de la troisième partie du code du travail est complété par trois articles ainsi rédigés :

« Art. D. 3243-7.-Lorsqu'il décide de procéder à la remise du bulletin de paie sous forme électronique, l'employeur informe le salarié par tout moyen conférant date certaine, un mois avant la première émission du bulletin de paie sous forme électronique ou au moment de l'embauche, de son droit de s'opposer à l'émission du bulletin de paie sous forme électronique.

« Le salarié peut faire part de son opposition à tout moment, préalablement ou postérieurement à

la première émission d'un bulletin de paie sous forme électronique. Le salarié notifie son opposition à l'employeur par tout moyen lui conférant une date certaine.

« La demande du salarié prend effet dans les meilleurs délais et au plus tard trois mois suivant la notification.

« Art. D. 3243-8.-L'employeur arrête les conditions dans lesquelles il garantit la disponibilité pour le salarié du bulletin de paie émis sous forme électronique :

«-soit pendant une durée de cinquante ans ;

«-soit jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge mentionné au dernier alinéa de l'article L. 1237-5, augmenté de six ans.

« En cas de fermeture du service de mise à disposition du bulletin de paie en raison de la cessation d'activité du prestataire assurant la conservation des bulletins de paie émis sous forme électronique pour le compte de l'employeur, ou de la cessation d'activité de l'employeur lorsque celui-ci assure lui-même cette conservation, les utilisateurs sont informés au moins trois mois avant la date de fermeture du service pour leur permettre de récupérer les bulletins de paie stockés.

« Les utilisateurs sont mis en mesure de récupérer à tout moment l'intégralité de leurs bulletins de paie émis sous forme électronique, sans manipulation complexe ou répétitive, et dans un format électronique structuré et couramment utilisé.

« Art. R. 3243-9.-Le service en ligne associé au compte personnel d'activité, mentionné au 2° du II de l'article L. 5151-6, permet au titulaire du compte de consulter tous ses bulletins de paie émis sous forme électronique.

« L'employeur ou le prestataire agissant pour son compte doit garantir l'accessibilité des bulletins de paie émis sous forme électronique par ce service en ligne. »

Article 2

A l'article R. 3246-2 du code du travail, les mots : « à R. 3243-5 » sont remplacés par les mots : « à D. 3243-8 ».

Article 3

Les dispositions du présent décret sont applicables à compter du 1er janvier 2017.

Article 4

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 décembre 2016.

Bernard Cazeneuve

Par le Premier ministre :

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Myriam El Khomri

ANNEXE 6

QUESTIONNAIRE AUTO-ADMINISTRE MIS EN LIGNE PAR LE SGMAP POUR LES SALARIES DES ENTREPRISES PILOTES

Votre profil

Q1-Vous êtes :

- Un homme / Une femme

Q2-Vous avez :

- Moins de 25 ans
- Entre 25 et 34 ans
- Entre 35 et 49 ans
- Entre 50 et +

Q3- Êtes-vous :

- Cadre / Non cadre

Q4- Quel est le nom de votre entreprise ?

- liste : AFPA / Arkema / BNP Paribas / Daher / Inovyn / Saint Gobain / Safran / Société Générale / Solvay / Sopra HR Software, filiale de SOPRA STERIA

Q5. Travaillez-vous au siège de votre entreprise, dans une usine ou dans un autre établissement ?

- Au siège
- Dans une usine
- Dans un autre établissement

Enquête de satisfaction

Q6. De manière globale, êtes-vous satisfait de cette nouvelle version du bulletin de paie ?

- Tout à fait satisfait
- Plutôt satisfait
- Plutôt pas satisfait
- Pas du tout satisfait

Q7. Trouvez-vous que le nouveau bulletin de paie est plus lisible qu'avant ? Quel est votre degré de satisfaction concernant la clarté des éléments suivants :

	Pas du tout satisfait	Plutôt pas satisfait	Plutôt satisfait	Tout à fait satisfait
La lisibilité du nouveau bulletin de paie de manière globale				
La mise en avant des informations les plus importantes				
La facilité à trouver une information en particulier				

Q8. Trouvez-vous que le nouveau bulletin de paie est plus compréhensible qu'avant ? Quel est votre degré de satisfaction concernant les éléments suivants :

	Pas du tout satisfait	Plutôt pas satisfait	Plutôt satisfait	Tout à fait satisfait
Votre compréhension de cette nouvelle version du bulletin de paie de façon globale				
Comprendre ce à quoi vous cotisez				
Comprendre le titre des rubriques et des libellés				
Comprendre le passage du salaire brut au salaire net				

Q9. Y'a-t-il un/des élément(s) qui vous a/ont particulièrement plu ou déplu dans l'évolution du bulletin de paie ?

	Cela vous a plus	Cela vous a déplu	Ne se prononce pas
Le regroupement des cotisations par risques			
Le changement de rédaction des intitulés			
La suppression du nom des organismes auxquels les cotisations sont versées			
L'agrégation des contributions dues uniquement par l'employeur dans la rubrique « Autres contributions dues par l'employeur »			
L'affichage du montant total versé par l'employeur			
L'affichage des allègements de cotisations financés par l'État			

Autre(s) élément(s) : *question ouverte*

Q10. Trouvez-vous qu'il manque des informations sur cette nouvelle version du bulletin de paie ?

- Oui / Non

→ Si oui, quelle information manque sur le bulletin de paie ? *Question ouverte.*

Q11. Avez-vous d'autres attentes concernant cette nouvelle version du bulletin de paie ?

Question ouverte.

Q12. Aviez-vous entendu parler de la clarification du bulletin de paie avant sa mise en place dans votre entreprise (presse, Internet, etc.) ?

- Oui / Non

- Si oui, comment ? *Question ouverte*

Merci de votre participation !

ANNEXE 7

GRILLE D’EVALUATION ENVOYEE PAR LA MISSION D’APPUI DE L’IGAS AUX CHEFS DE PROJET DES ENTREPRISES PILOTES

Les effectifs seront renseignés en moyenne sur la durée de l’expérimentation.

1 L’ENTREPRISE PILOTE

Nom :

Nombre de salariés cadres :

Nombre de salariés non cadres :

Autres statuts :

- Apprentis :
- Stagiaires :
- Autres :

2 LES SALARIES CONCERNES PAR L’EXPERIMENTATION

Tous les salariés de l’entreprise ont-ils été concernés par l’expérimentation ? oui - non

Si ce n’est pas le cas :

- Comment ont été choisis les salariés concernés (ex : seulement certains établissements) ?
- Quel a été le nombre de salariés concernés ?
 - Cadres :
 - Non Cadres :
 - Autres statuts :
 - ✓ Apprentis :
 - ✓ Stagiaires :
 - ✓ Autres :

3 LA PREPARATION DE L’EXPERIMENTATION

3.1 Le contenu du bulletin de paie expérimental

3.1.1 La correspondance avec l’arrêté du 25 février 2016

Les maquettes diffusées (cadres et non cadres) correspondent-elles exactement à la maquette de l’arrêté du 25 février 2016 ? oui - non

Sur quels points s’en éloignent-elles ?

Quelles rubriques avez-vous ajoutées ?

Pour quelles raisons ?

3.1.2 Les options prises

Quels sont les éléments sur lesquels vous avez dû prendre une décision en définissant le bulletin de paie expérimental, faute de précisions suffisantes du décret et de l'arrêté du 25 février 2016 ? Quelles options avez-vous prises ?

- Affichage du taux de cotisation employeur : oui - non
- Inclusion dans la rubrique « autres contributions » :
 - de la taxe sur les salaires : oui - non
 - des contributions du CE : oui - non
- Inclusion des apprentis et des expatriés dans le champ de l'expérimentation : oui - non
- Autres options prises ?

3.2 Le temps et le coût d'élaboration de la maquette, des adaptations logicielles et des adaptations de l'impression

3.2.1 La maquette

À combien de jour/homme estimez-vous le temps de définition précise des maquettes des deux bulletins de paie (cadre et non cadre) ?

Avez-vous procédé à des consultations des salariés ou des organisations syndicales sur les bulletins de paie expérimentaux ? oui - non

Lesquelles, avec quel formalisme ?

Combien de temps de travail a nécessité cette consultation, en jour/homme ?

3.2.2 Le logiciel

Avez-vous recours aux services d'un éditeur de logiciel de paie ou l'éditez-vous vous-mêmes ?

À combien de jour/homme estimez-vous le temps de création des adaptations nécessaires à la production des nouveaux bulletins de paie ?

À combien de jour/homme estimez-vous le temps nécessaire aux tests sur l'ensemble du nouveau dispositif ?

3.2.3 L'impression

Avez-vous recours aux services d'un imprimeur ou imprimez-vous les bulletins via votre éditeur de logiciel ?

À combien de jour/homme ou de K€ estimez-vous la mise en œuvre par l'imprimeur des nouveaux bulletins de paie ?

3.2.4 L'accompagnement par des documents ou des outils de communication

Avez-vous procédé à une information des salariés concernés ?

Par quels moyens ?

À combien de jour/homme estimez-vous le temps d'information des salariés concernés ?

4 LA MISE EN ŒUVRE DE L'EXPERIMENTATION

Avez-vous diffusé uniquement le nouveau bulletin de paie ou diffusé l'ancien modèle et le nouveau, au moins temporairement ?

Si c'est le cas, pendant combien de mois continué de diffuser l'ancien modèle en même temps que le nouveau ?

À l'expérience, estimez-vous que ce maintien de l'ancien modèle a été utile, ou auriez pu vous en passer ?

4.1 La durée

Quand l'expérimentation a-t-elle débuté dans votre entreprise ?

4.2 Les incidents éventuels en cours d'expérimentation

Des difficultés vous ont-elles conduits à modifier pendant l'expérimentation ?

- la maquette : oui - non
- le logiciel : oui - non

Pouvez-vous décrire précisément ces difficultés ?

4.3 Les réactions des salariés

Des salariés ont-ils réagi spontanément pour regretter l'ancien bulletin ?

Pour quels motifs ?

Ces réactions ont-elles été :

- Inexistantes
- Marginales
- Nombreuses ?

Des salariés ont-ils réagi spontanément pour manifester leur satisfaction devant ce nouveau bulletin ? Ces réactions ont-elles été :

- Inexistantes
- Marginales
- Nombreuses ?

SIGLES UTILISES

AGFF :	Association pour la gestion du fonds de financement de l'Agirc et de l'Arrco
AGS :	Régime de garantie des salaires
APEC :	Association pour l'emploi des cadres
CASA :	Contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie
CET :	Contribution exceptionnelle et temporaire
CFE :	Caisse des Français de l'étranger
CPA :	Compte personnel d'activité
CPF :	Compte personnel de formation
CSG :	Contribution sociale généralisée
DSN :	Déclaration sociale nominative
FAQ :	Frequently asked questions
IGAS :	Inspection générale des affaires sociales
PEEC :	Participation des employeurs à l'effort de construction
SGMAP :	Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique