

# LE POINT SUR...

## Le bulletin de paie électronique

**La loi Travail a prévu de faciliter le déploiement du bulletin de paie électronique. Les modalités de cette dématérialisation sont désormais connues. Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'employeur qui le souhaite, peut procéder à la remise du bulletin de paie sous forme électronique, sans avoir à recueillir l'accord exprès des salariés.**

### PRINCIPE

La possibilité de délivrer le bulletin de paie sous forme électronique est une option ouverte à l'employeur. Il est libre d'y recourir ou non, à la date qui lui convient. Les salariés ne sont pas en droit d'exiger la dématérialisation du bulletin de paie.

### OPPOSITION POSSIBLE DU SALARIÉ

L'employeur qui décide de procéder à la remise électronique du bulletin de paie doit informer le salarié, au moins un mois avant la première dématérialisation, de son droit de s'y opposer. En cas d'embauche, c'est lors de cette dernière que le salarié doit être informé de ce droit. L'information doit se faire par tout moyen conférant date certaine.

Le salarié peut manifester son opposition à cette dématérialisation à tout moment, y compris après la première remise d'un bulletin de paie dématérialisé. Ce qui signifie qu'il pourra, à tout moment, demander de recevoir de nouveau ses bulletins de paie sous format papier.

Le salarié devra notifier son opposition à l'employeur par tout moyen conférant une date certaine. L'employeur devra tenir compte de ce refus dans les meilleurs délais et au plus tard 3 mois après la notification du refus du salarié.

### MISE À DISPOSITION DU BULLETIN DE PAIE

La remise du bulletin de paie électronique doit se faire dans des conditions de nature à garantir l'**intégrité** et la **confidentialité** des données (scellement ou signature électronique pour créer un original intègre, mise à disposition dans un espace personnel sécurisé ou un coffre-fort électronique...).

L'employeur doit également garantir la **conservation** des bulletins électroniques pendant une certaine période : soit

50 ans, soit jusqu'aux 75 ans du salarié (archivage électronique sécurisé). Dans tous les cas, le service de mise à disposition du bulletin de paie doit permettre aux utilisateurs de récupérer, à tout moment, leurs bulletins dans un format électronique courant, sans manipulation complexe ou répétitive.

En cas de fermeture du service de mise à disposition des bulletins de paie dématérialisés, les utilisateurs devront en être informés au moins 3 mois avant, pour leur permettre de récupérer les bulletins stockés. Cette règle vaut lorsque ce service est géré par un prestataire extérieur à l'entreprise ou par l'employeur lui-même (cas de cessation d'activité par exemple).

### CONSULTATION VIA LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ

Il est par ailleurs prévu que les bulletins de paie dématérialisés soient accessibles sur le site du Compte Personnel d'Activité (CPA) : [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr).

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. A noter que les bulletins ne sont pas stockés sur le CPA, ils y sont seulement affichés, si le salarié en fait la demande.

### SANCTIONS

En cas de méconnaissance des règles relatives au bulletin de paie électronique, l'employeur encourt l'amende prévue pour les contraventions de 3<sup>ème</sup> classe (450 €).

**Notre cabinet se tient à votre disposition pour vous accompagner. N'hésitez pas à nous contacter.**