

Le service paie

UNE GOUCOURSE CONTRE LA MONTRE

Aca Nexia établit chaque mois 9 100 bulletins de salaire pour 764 clients qui ont choisi d'externaliser leur fonction paie. La production suit un process en 3 temps qui revient chaque mois, au rythme minuté d'un calendrier contractualisé pour chaque client. Soit 764 timelines qui ont toutes la même finalité : le versement des salaires à la fin du mois. Un challenge mensuel relevé avec succès par une équipe de 24 collaborateurs, experts de la paie : le département affiche une croissance de 50% en 3 ans.

Géraldine Claux, associée, Karine Trémant, manager paie, et Jonah Punzalan, gestionnaire paie, en déroulent les étapes clés.



JOUR J / MOIS M

ENVOI DES ÉLÉMENTS
VARIABLES DE PAIE (DU 15
MOIS M AU 5 MOIS M+1)

**Top départ
du process :
les clients envoient
à Aca Nexia leurs
éléments variables
de paie.**

Géraldine Claux : Avec chaque client est décidée la date à laquelle sont arrêtés les éléments variables de paie. Cette date donne le top départ du process de production de la paie.

Karine Tremant : À la date prévue, chaque client nous envoie les congés, les maladies, les absences rémunérées ou non rémunérées, les primes, les remboursements de transport, les tickets restaurant, les avantages en nature, les repas, le nombre d'heures - par exemple, dans la restauration -, les heures supplémentaires, l'activité partielle...

Jonah Punzalan : Nous enregistrons les données sur notre logiciel de paie en ligne SILAE.

 **À quel moment ?**

G.C. : Chaque gestionnaire a un portefeuille attiré et gère le process avec ses propres clients, en fonction de la date de réception et du niveau de traitement de paie prévu. L'envoi des variables peut être fait à n'importe quel moment du mois.

J.P. : C'est tout le challenge ! Nous devons obtenir les informations en temps et en heure. Car nous avons - dans la plupart des cas - un délai de 3 jours ouvrés à partir de cette date, pour délivrer les bulletins validés.



**Une fois
les éléments
variables saisis,
les équipes de
Aca Nexia effectuent
des contrôles.**

K.T. : Il s'agit de contrôles de points de droit ou de calcul : nous vérifions par exemple que le nombre d'heures supplémentaires déclaré n'excède pas ce qui est légalement autorisé.

J.P. : De même, certaines conventions collectives prévoient 8 jours de congé mariage, d'autres 3. Si nous trouvons une erreur, une anomalie, nous l'indiquons au client.

G.C. : Cette étape est importante car nous devons nous assurer que ce qui figurera sur le bulletin de paie est conforme à la réglementation et aux spécificités propres à chaque client. Nous pouvons, le cas échéant, nous appuyer sur le département juridique du cabinet.

 **À quel moment ?**

K.T. : Nous indiquons la date de réception des informations dans un tableau de suivi. Elle nous sert de point de départ. Nous avons 48 à 72 heures ouvrables, selon les clients, pour envoyer un premier projet de bulletins.



JOUR J + 3 / MOIS M

ÉTABLISSEMENT DES BULLETINS DE SALAIRE

Après validation définitive, les bulletins de paie et fichiers de virement sont adressés au client et aux salariés.

K.T. : Une fois les bulletins validés, le logiciel génère un fichier format SEPA que le client va déposer sur le site de sa banque. Puis, nous procédons au dépôt des bulletins de salaire sur le coffre-fort des salariés.

Ces premiers contrôles effectués, les bulletins sont calculés à l'aide du logiciel puis envoyés au client.

K.T. : Nous avons envoyé la première version des bulletins avec nos commentaires, des questions. Le client y répond, ce qui nous permet d'apporter des correctifs si nécessaire.

J.P. : Ce sont le plus souvent des ajustements de dernière minute, de nouvelles variables qui n'avaient pas été intégrées dans le premier envoi.



À quel moment ?

G.C. : Cette organisation est contractuelle. Pour chaque client, une lettre de mission définit les délais que nous devons respecter, jusqu'à la date de validation définitive. Le plus souvent, 3 jours à partir de la réception des éléments variables.



DU 1^{ER} AU 15 / MOIS M + 1

DÉCLARATIONS SOCIALES

Les états personnalisés attendus par le client lui sont ensuite transmis.

J.P. : Nous envoyons ensuite l'état des paiements, et tout état post-paie selon les tris souhaités.



À quel moment ?

G.C. : La date de virement est toujours la même pour un même client, ou au jour ouvré le plus proche. L'envoi SEPA est réalisé en fonction. 90 % des clients paient leurs salariés sur les 4 mêmes jours, entre le 25 et le 28.

K.T. : Le rythme est propre à chaque client. Tout est affaire d'anticipation et d'organisation.

J.P. : Notre métier est fait d'exceptions ! Pour ma part, je produis les premiers bulletins de paie le 8, et un bon nombre entre le 13 et le 15, pour des sociétés étrangères disposant de comptes bancaires étrangers.

G.C. : Membre du réseau international Nexia, le cabinet a pour particularité de développer un service d'accueil des entreprises étrangères en France. La production de la paie est un des services que nous leur proposons.

Une fois les salaires clôturés, les équipes de Aca Nexia préparent les déclarations sociales.

K.T. : Nous éditons la déclaration sociale nominative qui récapitule toutes les déclarations sociales - URSSAF, retraite, prévoyance, mutuelle, impôts à la source - pour les organismes concernés. Pour l'URSSAF, c'est nous qui générons l'ordre de prélèvement que nous communiquons par ailleurs au client.

J.P. : Pour les autres charges, cela dépend des organismes. Il nous arrive de préparer les télépaiements. Tous les cas de figure sont possibles.

K.T. : Une fois déposée la déclaration sociale nominative, nous recevons des comptes-rendus des organismes. Nous assistons les clients auprès des organismes sociaux le cas échéant.



À quel moment ?

G.C. : Dès que la paie est clôturée : avant le 5 de chaque mois pour les entreprises de 50 salariés et plus, et avant le 15 pour les entreprises de moins de 50 salariés. Notre planning est agencé pour respecter ces deadlines légales.

Pour optimiser encore notre efficacité, nous préparons actuellement un calendrier annuel adapté à chaque client, où figureront les dates auxquelles sont prévues les différentes étapes.

José-Alberto Aristizabal - Khadija Ait Bourhim - Audrey Briquet - Céline Cabaret - Linda Chouieb - Géraldine Claux - Christelle Coppo - Muriel Covex - Meriem Djendoubi - Emilie Durand - Inès Fernandez - Justine Fontanier - Nicolas Garcia - Estelle Girardot - Joyti Jeyakumar - Audrey Machado - Koline Machado - Sonia Michlaoui - Marjorie Philipps - Karen Phares - Jonah Punzalan - Emilie Saint Alme - Pauline Saint-Hilaire - Natacha Sbiy - Magali Soukhaseum - Karine Tremant - Alexandra Tuttle - Valérie Veilleux