



Solutions RH

Bulletins de salaire

Notes de frais

Webinar – 04-03-2020

Manuel Duhalde – CBS

0669349195

Partenariat

- CBSolutions - Intégrateur Zeendoc
- France – Afrique francophone

Partenariat

CBSolutions – Votre Partenaire Solutions

- Audit et conseil
- Proposition solutions
- Implémentation
 - Sur site
 - A distance
- Support

Partenariat

Des ressources pour vous supporter

- CBSolutions
 - Directeur – Manuel Duhalde -
 - Analyse besoin – Qualification – RDV Clients
 - Démonstrations clients
 - Montage des dossiers
 - Formation commerciale
 - Événements clients
 - Support implémentation
 - Implémentation - 2 spécialistes formés
 - ✓ Franck – Pierre-Louis
 - POC

ZEENDOC

VOTRE AVENIR EST DIGITAL

GESTION DES DOCUMENTS DANS UN ENVIRONNEMENT PME

- Croissance explosive des données et des documents – **papier et digital**
- Trop de temps passé **sur des tâches administratives à faible valeur ajoutée**
- La pression concurrentielle requiert un **accès immédiat** aux données et à l'information
- Les travailleurs mobiles, les fournisseurs et les clients veulent accéder à leurs documents **quand** ils en ont besoin, **partout**, quelque soit le point d'accès **Smartphone, Tablette, Ordinateur**
- **Pas de compétences techniques ou de ressources** pour gérer des systèmes informatiques et des projets
- **Un thème clé : l'environnement** avec la consommation de papier
- **La sécurité** devient critique avec le *shadow IT* et les impératifs de **confidentialité**
- **La réglementation**, la fraude fiscale et les amendes...

GESTION DES DOCUMENTS DANS UN ENVIRONNEMENT PME

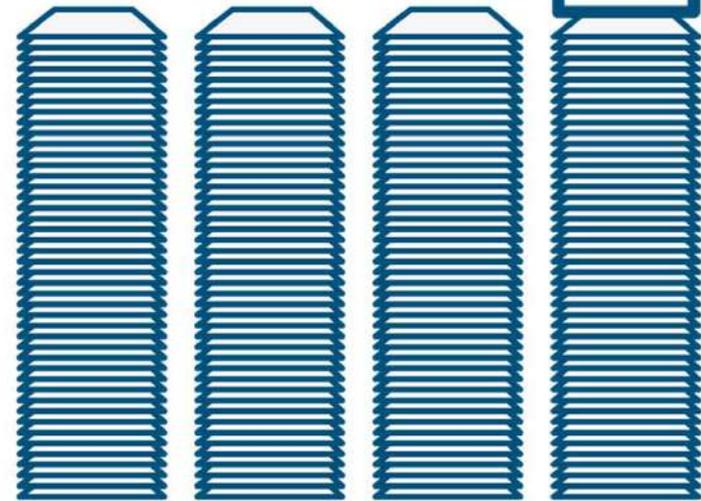
La plupart des entreprises croulent sous les piles de données et documents

Les experts prédisent une multiplication par **45** des données créées entre 2020 et 2035...

– [statista.com](https://www.statista.com)



2020

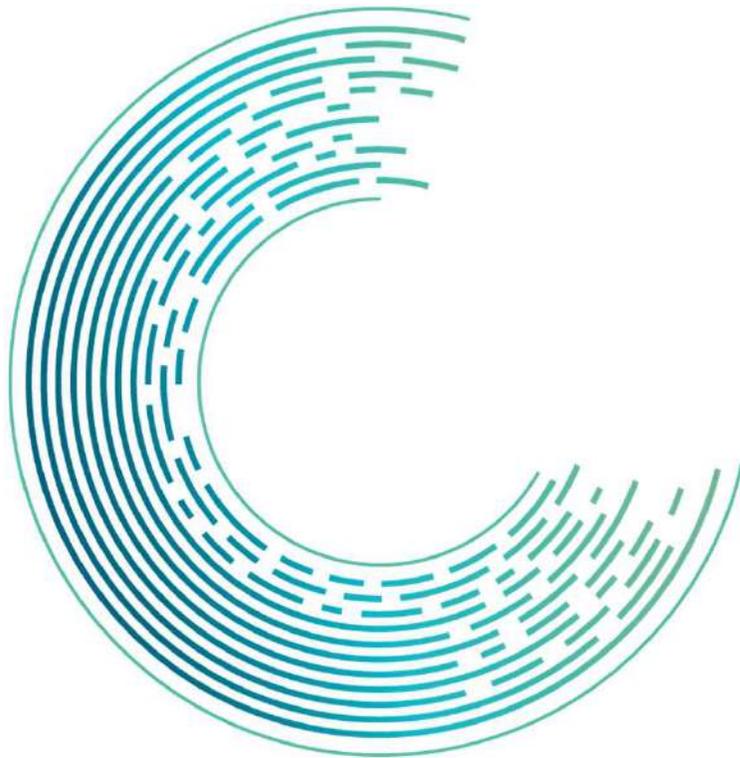


2035

GESTION DES DOCUMENTS Les Impacts pour une entreprise



GESTION DES DOCUMENTS



Une solution basée dans le **cloud**,
Une gestion documentaire en mode **SaaS**.
Dématérialisation de vos échanges
Automatisation de vos tâches répétitives

Qui transforme
vos documents en information.

**Gagnez du temps et de
l'argent**

Une solution Cloud

ZEEENDOC

Est une solution de
gestion documentaire
et d'archivage
sécurisée dans le
cloud,
En mode SaaS



Un navigateur – à partir de n'importe quel
appareil, disponible quand j'en ai besoin



Une architecture et une interface modernes



Des données stockées en France et répliquées,



Une certification Tier III pour une disponibilité
élevée (99,982%, soit 1,6H d'indisponibilité/an)



Pas de hardware ni software à installer ou à
maintenir sur le site client



Connexions cryptées et multiples utilisateurs



Solutions RH

Bulletins de salaire

Notes de frais



Classeur Ressources Humaines

Gestion de:

- ✓ Bulletins de salaire - Paye
- ✓ Notes de frais
- ✓ Congés
- ✓ Embauche
- ✓ CV
- ✓ Etat civil
- ✓ Accidents de travail
- ✓ Formation
- ✓ Maladie
- ✓

Bulletin de salaire électronique

Règlementation

Avec 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, dite loi El KHOMRI et le décret N°2016-1762 du 16 Décembre 2016”...

« L’employeur peut désormais procéder à la remise du bulletin de salaire sous forme électronique, sauf opposition du salarié, 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 CPA ».

Bulletin de salaire électronique

De nombreux avantages pour l'entreprise et ses salariés, en choisissant de dématérialiser les bulletins de salaire.

Directement depuis Zeendoc, en quelques clics

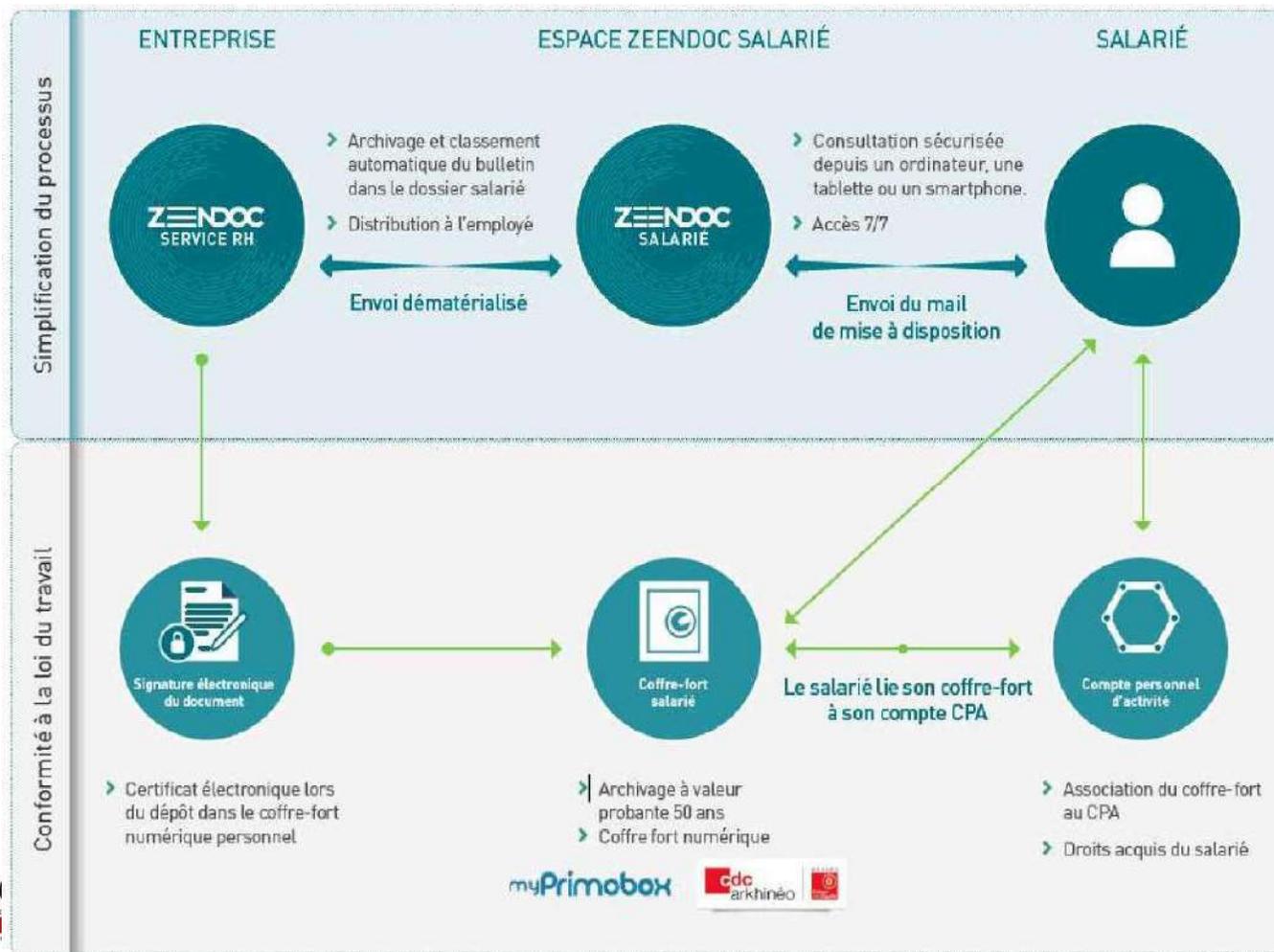
- Gestion de la distribution
- l'archivage des bulletins de salaire électroniques
- Optimisation de la traçabilité et la confidentialité des documents

Garantit l'intégrité, la disponibilité, la confidentialité et l'accessibilité des données

Le passage à la dématérialisation permet de supprimer les tâches sans valeur ajoutée et de diminuer les coûts d'entreprise

Le traitement du bulletin est pris en charge par Zeendoc de manière totalement automatisée en conformité avec les législations en vigueur.

Bulletin de salaire électronique : Processus



- o L'entreprise envoie directement le bulletin de paie dans l'espace Zeendoc du salarié. La reconnaissance du nom, prénom et du matricule de paie unique du salarié permet de l'associer à son espace personnel.
- o Le salarié reçoit un e-mail de mise à disposition du bulletin et peut le consulter/télécharger dans son espace Zeendoc personnel et sécurisé.
- o Le salarié pourra retrouver l'ensemble de ses documents (contrat de travail, bulletins,...) dans un espace unique.
- o Pour être en conformité avec la loi, nous archivons aussi le bulletin dans un coffre numérique avec un archivage à valeur probante de 50 ans chez un prestataire reconnue par le service étatique « mon compte personnel d'activité ».
- o le bulletin de salaire est signé électroniquement lors du dépôt dans le coffre fort.
- o Si le salarié dispose d'un compte d'activité personnel (CPA), il peut lier son coffre fort à son CPA. Il pourra ainsi consulter l'historique de ses bulletins de salaire électroniques

Bulletin de salaire électronique: avantages

Bénéfices pour l'entreprise

- ✓ Réduction des coûts – affranchissement – stockage - ...
- ✓ Diminution empreinte écologique
- ✓ Donner une image dynamique de l'entreprise – Prête attention aux salariés
- ✓ Focus de l'entreprise sur activités à plus forte valeur ajoutée

Bénéfices pour les services RH

- ✓ Une solution conforme à la loi El Khomri (archivage 50 ans, signature électronique, ...)
- ✓ Suppression de tâches chronophages
- ✓ Traçabilité et sécurisation des échanges
- ✓ Recherche simplifiée et accès permanent

Bénéfices pour le collaborateur

- ✓ Accès sécurisé à ses bulletins de salaire de n'importe où.
- ✓ Espace personnel pour retrouver tous ses documents
- ✓ Archivage dans coffre-fort sécurisé
- ✓ Original électronique, incontestable et opposable
- ✓ Lien avec le CPA – Compte personnel d'activité

Notes de frais

Règlementation

Depuis le 1er juillet 2019, plus d'obligation de conserver les justificatifs de notes frais en version papier

Conditions:

- Doit être la copie à l'identique de l'original (image et contenu)
- Logiciels de retouche sont interdits
- Si compression du fichier – doit être effectué sans perte
- Doit être enregistré au format PDF ou PDF/A (ISO 19005-3)

De plus le document dématérialisé doit également disposer

- D'une empreinte numérique
- d'un cachet serveur – certificat conforme RGS 1 étoile ou plus
- d'une signature électronique – certificat conforme RGS 1 étoile ou plus
- ou d'un dispositif sécurisé équivalent fondé sur un certificat par une autorité de certification
(liste de confiance française)

* Les justificatifs papier datant d'avant le 1^{er} juillet 2019 doivent être conservés

Notes de frais

Inconvénients papier

- Sources d'erreurs de saisie (environ 20% - erreurs ou fraudes)
- Perte
- Durée de traitement
- Gestion en interne complexe

Atouts du numérique

- Economies pour l'entreprise – coût de traitement – 50 à 75%
- Amélioration du suivi – entreprise et salarié
- Conservation des justificatifs

Notes de frais

Preuve probante

Pour qu'une note de frais soit considérée comme preuve probante par l'administration, il faut respecter chaque étape:

- Scanner le justificatif: L'image doit être l'exacte copie de l'original. Nette, sans retouche et avec des couleurs conservées.
- Sauvegarder le fichier au format PDF: Cette standardisation permet de garantir son intégrité, sa pérennité ainsi que l'interopérabilité des systèmes.
- Appliquer une signature électronique et horodater: Pour ce faire, il est obligatoire de s'adresser à une autorité de certification habilitée à délivrer des certificats électroniques. Le cachet serveur constitue une alternative à la signature électronique pour les personnes morales.
- Archiver les notes de frais: les fichiers doivent être consultables à tout moment pendant 10 ans.

DEMO

MERCI!