



Primobox 

La dématérialisation RH au profit de l'expérience collaborateur



- 02** > Introduction
- 03** > Dématérialisation RH : de quoi parlons-nous ?
- 13** > Dématérialisation RH et expérience collaborateur
- 16** > Les bénéfices complémentaires pour les RH
- 20** > Conclusion
- 21** > À propos de Primobox

Introduction



La dématérialisation progresse dans tous les secteurs d'activité et toutes les tailles d'organisations (grands groupes, ETI, PME...). Si elle fait son chemin, c'est qu'elle procure des avantages considérables à l'entreprise. C'est en effet ce que rapporte l'étude Capgemini Consulting* qui met en évidence que les entreprises les plus avancées dans leur transformation numérique sont plus performantes que les autres sur le plan financier, tous secteurs confondus. Celles qui ont su mettre en place des outils efficaces et impliquer leurs collaborateurs dans ces évolutions voient leur rentabilité augmenter et génèrent plus de revenus. Les collaborateurs, premiers impactés par la digitalisation des processus RH, sont aujourd'hui très attentifs aux décisions de leur employeur quant aux solutions sélectionnées. Mobilité, facilité de prise en main et d'utilisation sont au cœur des attentes de ces derniers.

L'objectif de ce livre blanc est de vous apporter une vue claire sur la dématérialisation des flux RH aujourd'hui. Nous verrons aussi comment elle impacte l'expérience collaborateurs et ce qu'elle apporte concrètement aux acteurs des Ressources Humaines d'un point de vue humain, organisationnel ou encore financier.

**The Digital Advantage: how digital leaders outperform their peers in every industry. Capgemini Consulting & MIT Center for Digital Business, 2016.*





Dématérialisation RH : De quoi parlons-nous ?



Dématérialisation duplicative vs dématérialisation native



La dématérialisation est l'action de remplacer des documents au format papier par des supports numériques consultables depuis un ordinateur et stockés sur des serveurs.

Il existe deux types de dématérialisation :



la dématérialisation duplicative également appelée numérisation : un intervenant transforme les documents au format papier en fichiers numériques. Il peut les scanner ou les recopier afin d'arriver à ses fins.

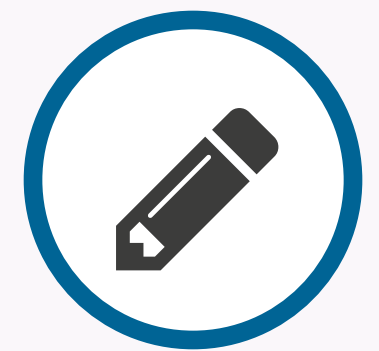


la dématérialisation native : les documents et données sont générés et reçus directement dans un format numérique. Chaque étape de leur traitement s'effectue exclusivement depuis un outil informatique.

Si la dématérialisation a débuté comme duplicative, elle est désormais majoritairement native.

Appliqué au quotidien de l'entreprise, cela signifie que les données sont créées, traitées et archivées via des logiciels dédiés, sans passer par le format papier.

La dématérialisation appliquée aux Ressources Humaines



Lorsque la dématérialisation est appliquée aux Ressources Humaines (RH), ce sont les échanges suivants que l'on dématématérise :

L'envoi de **documents RH** en général (et le bulletin de paie en particulier) à vos collaborateurs, qu'ils soient nominatifs ou non, s'effectue dorénavant de manière totalement dématématérisée et sécurisée.

Parmi les principaux usages, on retrouve : le bulletin de paie, les documents de fin de contrat, les notes d'informations, etc.

La **signature de contrats**, d'avenants, du compte rendu d'entretien annuel... La signature électronique vous permet de simplifier ces processus tout en garantissant des niveaux de sécurité et de fiabilité élevés.

Afin d'assurer la bonne réception de ces documents dématématérisés, les moyens d'échanges entre les RH et les collaborateurs évoluent. Vos collaborateurs bénéficient d'un **espace électronique personnel et sécurisé** - appelé également coffre-fort électronique - où ils retrouvent chaque mois leur bulletin de paie et tout ce que vous avez besoin de leur transmettre.

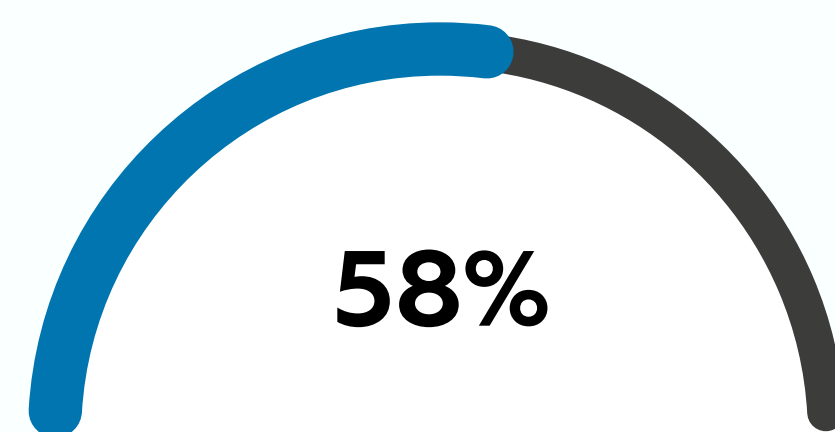
Toutes les étapes de votre gestion documentaire RH se transforment, l'archivage également.

Adieu les armoires remplies à craquer de boîtes à archives, bonjour **le dossier collaborateur dématématérisé!** Passez vos dossiers du personnel en version électronique, avec tous les avantages liés : accessibilité simplifiée, recherche rapide, niveaux d'accès et de sécurité...

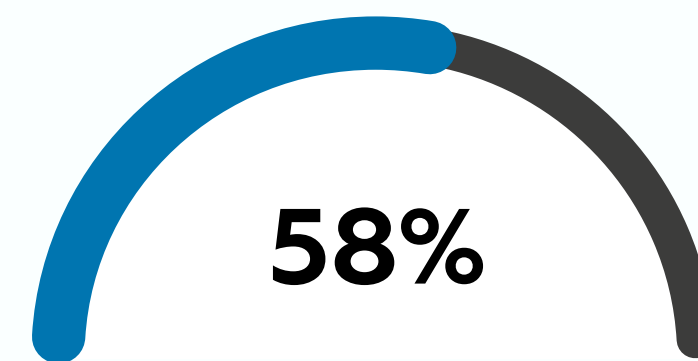
Les français connaissent la dématérialisation RH...



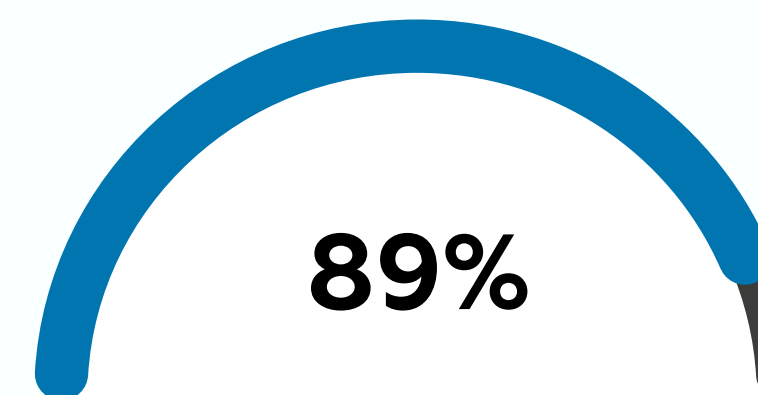
Selon l'étude réalisée par OpinionWay pour Althéa*, **58%** des français connaissent la dématérialisation des Ressources Humaines. Les principaux usages connus sont la transmission de documents par voie dématérialisée, la signature électronique et l'espace personnel sécurisé (permettant au salarié de stocker ses bulletins de paie électroniques).



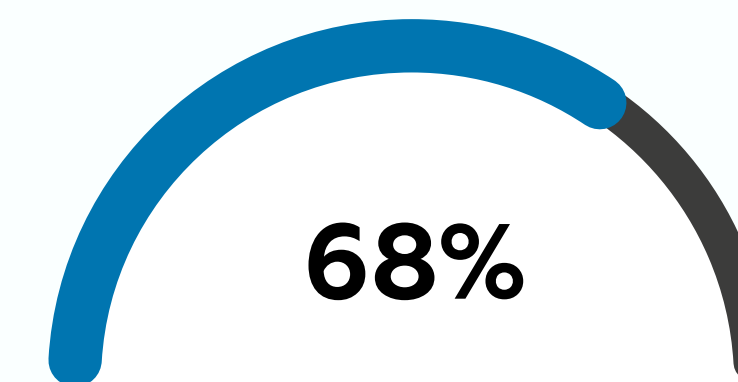
Cependant, ils sont à peine **25%** à en bénéficier aujourd'hui dans leurs entreprises même s'ils sont favorables au bulletin de paie électronique à **58%**.



Les salariés qui bénéficient de ce type de fonctionnalités en sont satisfaits à **89%**.



Ceux qui ont un espace personnel sécurisé sont **68%** à l'utiliser.



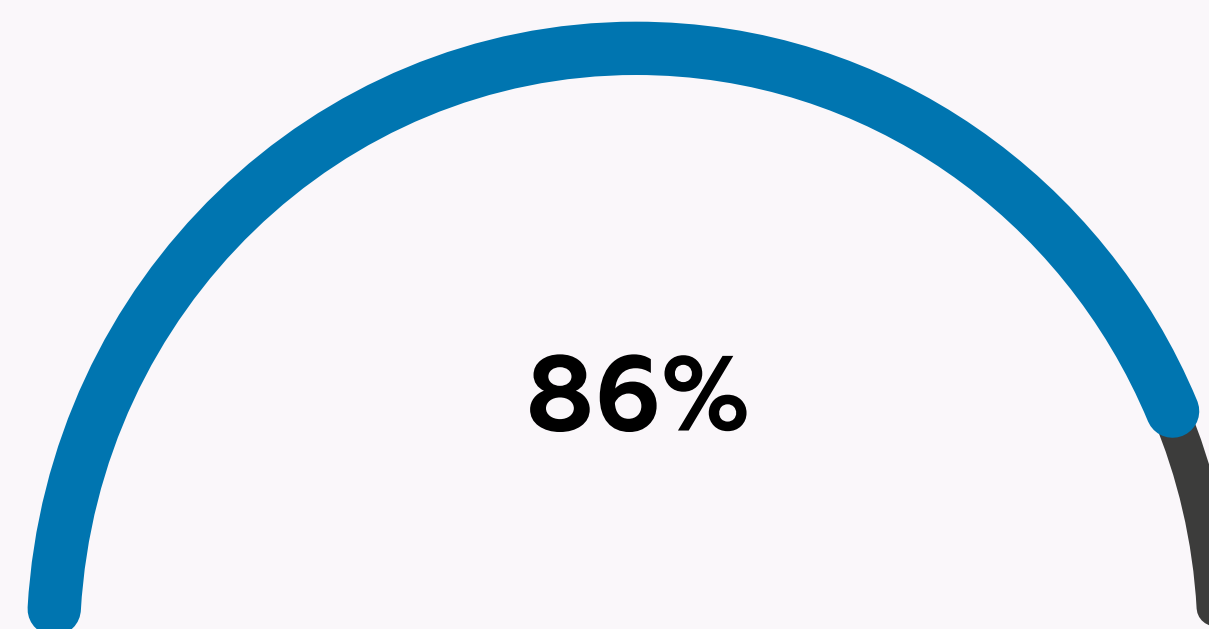
*Althéa et Primobox, en partenariat avec d'autres éditeurs, ont réalisé une étude sur la dématérialisation RH fin 2018. Elle portait sur un échantillon de 1004 français et 300 entreprises.

...et sont prêts à l'adopter !



Malgré tout, **86%** d'entre eux estiment que la dématérialisation est amenée à se développer dans les années à venir. **Elle participe à la construction d'une certaine image de l'entreprise : innovante, performante et au service des collaborateurs.** Elle correspond aussi aux usages quotidiens de chacun dans la sphère privée, encouragés par internet et la multiplication des services « à distance ».

Parmi ses principaux avantages, les répondants soulignent le **respect de l'environnement** grâce au « zéro papier », la possibilité de **gérer les documents à distance** et la **réduction des coûts** pour l'entreprise. Ils ont cependant un doute sur la sécurité et la confidentialité des données et le risque de perte d'information.



*Althéa et Primobox, en partenariat avec d'autres éditeurs, ont réalisé une étude sur la dématérialisation RH fin 2018. Elle portait sur un échantillon de 1004 français et 300 entreprises.

La signature électronique : un progrès incontournable



Encouragée par les évolutions légales (voir page 9 de ce livre blanc), la signature électronique fait son chemin dans les entreprises françaises. En simplifiant et accélérant les échanges, elle a pris sa place dans toutes les directions métiers pour de nombreux actes professionnels : signature des propositions commerciales, des contrats de vente ou de travail, bons de commande, accords de confidentialité...

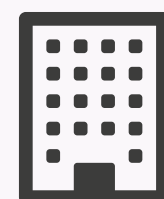
Elle se retrouve également dans le quotidien des consommateurs français, notamment sur certains secteurs où la contractualisation peut s'effectuer de façon dématérialisée. Dans ce cas, la signature électronique est un véritable élément différenciant qui apporte une réactivité importante (le consommateur peut signer depuis n'importe où tant qu'il utilise un appareil connecté à internet).



Banque



Assurance



Immobilier



Location
de voitures



Agences
de voyage





**Depuis
20 ans,**

La loi évolue et encourage la transition numérique. En 2000 le Code Civil reconnaît l'écrit électronique en preuve au même titre que son équivalent papier ([article 1316-1 du Code Civil](#)). Deux obligations s'imposent à ce format, l'émetteur devant être identifié et l'intégrité du document garantie.

Entré en vigueur en juillet 2016, le [règlement eIDAS](#) (electronic Identification, Authentication and trust Services), unifie les réglementations des 28 pays membres de l'Union Européenne sur les questions de signature électronique, d'horodatage, d'identification et de conservation des documents. Il constitue une base commune pour sécuriser les échanges entre les citoyens, les entreprises et les administrations et les encourage à faire évoluer leurs pratiques vers des solutions dématérialisées.

L'évolution du contexte légal



3 niveaux de signature électronique en découlent :

Simple

Elle permet d'identifier le signataire et d'assurer l'intégrité du document par le biais d'un fichier de preuve.

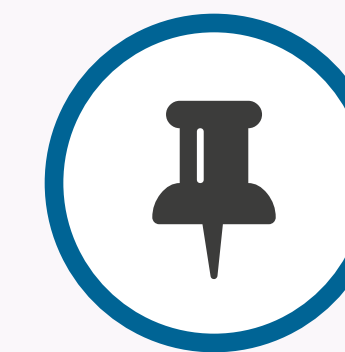
Avancée

Elle a pour base une signature électronique simple et la complète en vérifiant l'identité du signataire afin de le lier de manière univoque à la signature. Le procédé utilisé doit rester sous le contrôle exclusif du signataire et permettre de détecter les éventuelles modifications de l'acte afin de contrôler son intégrité.

Qualifiée

C'est une signature avancée à laquelle on ajoute un certificat qualifié de signature électronique et un dispositif de création de signature électronique. Elle nécessite une vérification de l'identité des signataires.

La loi Travail change la donne pour les Ressources Humaines



Du côté des Ressources Humaines, l'évolution s'est déroulée en deux temps.

Le Code du Travail prévoit depuis 2009 que le bulletin de paie électronique peut être proposé aux salariés sous réserve d'obtenir l'accord de ces derniers et de conserver un double des documents pendant 5 ans.

Le [décret n°2016-1762](#), relatif à la dématérialisation des bulletins de paie et à leur accessibilité dans le cadre du Compte Personnel d'Activité, modifie la situation. Compris dans la loi El Khomri ou loi Travail entrée en vigueur le **1^{er} janvier 2017**, il montre le soutien de l'Etat sur l'avancée de la dématérialisation puisque **le bulletin de paie électronique devient la norme.**



La loi Travail change la donne pour les Ressources Humaines



En effet, l'entreprise peut dématérialiser les bulletins de paie sans avoir à recueillir au préalable l'accord de ses collaborateurs sous réserve de respecter les obligations suivantes :



Devoir d'information :

L'employeur est tenu d'informer ses collaborateurs des changements à venir au minimum 1 mois avant la mise en place effective. Ainsi, ils sont libres d'exprimer leur droit d'opposition s'ils souhaitent conserver un mode de distribution papier. Les nouvelles recrues seront informées dès leur arrivée des processus en place.



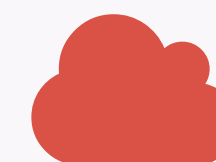
Connexion au **Compte Personnel d'Activité** :

La solution retenue pour l'entreprise devra être compatible avec le service en ligne du Compte Personnel d'Activité (CPA). Cet espace personnel reprend les droits à la formation du salarié ainsi que ses bulletins de paie électroniques.



Droit d'opposition :

Les salariés doivent avoir la possibilité de refuser de recevoir un bulletin de paie électronique, avant ou après sa mise en place. Le changement doit être pris en compte par le service des Ressources Humaines sous 3 mois maximum.



Format lisible et archivage long terme :

Les bulletins seront émis dans un format lisible et pérenne (PDF), signés électroniquement pour en garantir l'intégrité et conservés pendant 50 ans ou jusqu'aux 75 ans du collaborateur. Si l'employeur ou le prestataire cessent leur activité, ils devront en informer les salariés afin que ceux-ci puissent récupérer leurs documents.



Dématérialisation RH et expérience collaborateur

La digitalisation des processus RH - bulletins de paie électroniques, signature électronique des documents, flux RH et dossiers collaborateurs dématérialisés, espace de stockage et d'archivage salarié sécurisé - améliore la relation entre les collaborateurs et leur employeur.

Les principaux avantages résident dans le fait de pouvoir :





Fluidifier les échanges RH - salariés

C'est une conséquence importante de l'évolution vers la dématérialisation : la relation entre les Ressources Humaines et les collaborateurs se simplifie et s'enrichit. Les documents étant transmis immédiatement, en quelques clics, les demandes de duplicatas et autres réclamations disparaissent. Les salariés sollicitent le service RH pour des questions plus importantes, relatives à leur poste par exemple. De plus, la centralisation des informations de chaque collaborateur dans un dossier personnel unique permet un meilleur suivi tout au long de la carrière, plus personnalisé.



Faciliter l'accès à l'information sur la durée

Grâce à leur espace personnel sécurisé disponible à toute heure, les collaborateurs sont plus autonomes. Ils consultent et utilisent leurs bulletins de paie (ou contrat de travail, avenant, etc.) selon leurs besoins. L'espace personnel étant accessible à vie par le collaborateur même en cas de départ de l'entreprise, les documents qui y sont déposés ont une durée de vie bien plus longue dans le temps que des versions papier, souvent perdues ou détruites. Cet archivage est un réel atout qui assure à chaque collaborateur de retrouver simplement tous ses documents tout au long de sa carrière.



Libérer les collaborateurs des contraintes terrain

Grâce à l'accessibilité apportée par la dématérialisation, les échanges quotidiens avec les équipes sur le terrain se simplifient. Désormais tout est transmis en temps réel, il n'est plus nécessaire d'attendre le passage du salarié sur un site de l'entreprise pour lui faire signer son contrat de travail ou lui remettre des documents RH. Celui-ci a désormais la possibilité d'effectuer ces actions à distance, depuis son ordinateur ou son smartphone par exemple. La mobilité des collaborateurs n'est plus un frein à la gestion administrative quotidienne.



Moderniser sa marque employeur

En proposant une solution de dématérialisation aux salariés, les Ressources Humaines s'inscrivent dans une démarche d'innovation. C'est bénéfique pour l'entreprise, puisqu'elle véhiculera ainsi une image plus dynamique et attractive auprès des futurs candidats mais également en interne auprès des collaborateurs. Elle répond aux attentes numériques de ces derniers, notamment des jeunes générations, en leur proposant des outils modernes et similaires à ceux qu'ils utilisent déjà au quotidien dans leur vie privée. En influant sur la satisfaction de ses collaborateurs, les Ressources Humaines favorisent leur engagement dans l'entreprise et leur efficacité.

Les bénéfices complémentaires pour les RH

Si la digitalisation des processus administratifs RH est un atout considérable pour améliorer la relation entreprise-salariés en optimisant l'expérience collaborateur, c'est avant tout un enjeu pour l'efficacité de vos équipes RH.

En effet, dématérialiser vos flux RH vous permet de :



Les bénéfices complémentaires pour les RH



Améliorer l'efficacité du service RH

En dématérialisant la distribution des bulletins de paie ou encore la signature des contrats de travail, le service des Ressources Humaines gagne du temps et accroît sa productivité. En effet, en simplifiant et optimisant ces tâches opérationnelles et répétitives, les RH peuvent se consacrer plus amplement à des missions plus importantes pour le développement de l'entreprise comme le recrutement, la gestion des carrières et des compétences ou encore la rémunération.



Réduire les coûts de fonctionnement

La dématérialisation permet de réaliser des économies substantielles en réduisant les coûts liés au papier (frais d'impression et d'affranchissement). En effet, le coût d'un bulletin de paie papier traité en interne s'élève en moyenne à 1,50€* contre 0,50€ pour une version électronique. Pour un contrat de travail, l'écart est encore plus important : une signature manuscrite peut coûter jusqu'à 16,80€** quand une signature électronique ne dépasse pas 8,60€**.

En allégeant son budget, le service RH peut décider d'investir dans d'autres outils numériques innovants pour des sujets plus stratégiques comme la gestion des talents ou des recrutements par exemple.

*Selon les retours chiffrés de nos clients.

**Selon une étude Sealweb.

Les bénéfices complémentaires pour les RH



Assurer la sécurité des données et la conformité des processus

Dématérialiser les échanges documentaires apporte une garantie supplémentaire de sécurité. En effet les documents transmis sont signés électroniquement, empêchant toute altération ultérieure. Impossible donc de modifier frauduleusement une date sur un contrat de travail par exemple.

De plus, les usages informatiques permettent de réguler l'accès aux informations sensibles grâce à la mise en place de droits utilisateurs. Ceux-ci déterminent le niveau de confidentialité et d'accès de chaque collaborateur de l'équipe RH aux dossiers du personnel, en fonction de son poste et de ses missions. Enfin, cette personnalisation des accès et la sécurité plus élevée des données numériques facilite le respect des normes en vigueur, notamment le Règlement Général à la Protection des Données.



Simplifier l'archivage documentaire

La sauvegarde des documents électroniques sur une longue durée est simple. Elle facilite l'utilisation de ces derniers et permet de gagner de la place au sein du service RH en supprimant les archives physiques tout en continuant de respecter les obligations légales de conservation. Un prestataire de confiance adossé à un partenaire solide tel que CDC Arkhinéo permet de surcroît de garantir un archivage à valeur probante et sécurisé.

Depuis la solution de dématérialisation, les dossiers restent accessibles simplement grâce à l'outil de recherche. Il permet de retrouver en quelques clics n'importe quel document rapidement et d'affiner selon plusieurs critères : période, nom ou matricule du salarié, etc. Il est aussi plus simple de contrôler la traçabilité d'un document en consultant son historique par exemple.

Les bénéfices complémentaires pour les RH



Développer la stratégie RSE de l'entreprise

La Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) désigne la prise en compte volontaire par celle-ci des enjeux sociaux, éthiques et environnementaux dans ses activités quotidiennes. Grâce à la dématérialisation, les RH ont l'occasion d'intégrer le volet développement durable de la RSE dans leurs préoccupations. En supprimant les documents papier, elles allègent leur empreinte carbone. Comment ? En limitant l'utilisation de fournitures dont la production consomme de l'énergie (comme le papier, même recyclé) et surtout en supprimant les envois postaux qui nécessitent un acheminement polluant (camion, voiture et souvent avion).



Booster votre SIRH

Interfacer la solution de dématérialisation et le SIRH de l'entreprise permet d'enrichir ce dernier avec de nouvelles fonctionnalités. L'équipe RH profite alors de la synergie des deux outils, en ayant accès à toutes leurs fonctions depuis une seule interface : génération puis signature de contrat, traitement de la paie puis envoi des bulletins de paie... Le flux de données est traité efficacement entre les deux solutions, avec en prime plus de confort pour l'utilisateur.

Conclusion



La dématérialisation est une opportunité pour les Ressources Humaines d'améliorer l'expérience de ses collaborateurs et leur efficacité au quotidien. Son impact se vérifie tant sur les plans organisationnel ou humain que financier et sécuritaire. C'est donc un levier de performance intéressant pour des Ressources Humaines innovantes et toujours plus impliquées auprès de leurs collaborateurs. Cependant, la dématérialisation est un projet qui nécessite une préparation et un accompagnement adaptés. Pensez donc à sélectionner un prestataire expérimenté qui saura vous écouter et vous conseiller selon vos besoins, et vous apporter un accompagnement sur la durée. C'est la clé de la réussite !



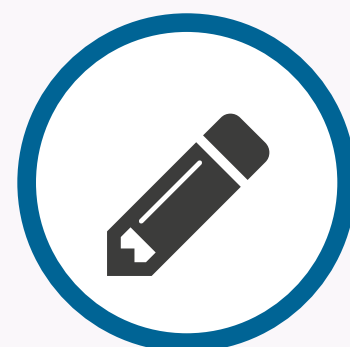
12 ans d'expertise

Créée en 2007, Primobox conçoit et délivre des solutions SaaS de dématérialisation, de signature électronique et d'archivage électronique



2 000 sociétés utilisatrices et +99% de satisfaction clients !

Sur nos différentes solutions DEMAT RH[®], DEMAT VT et IZISIGN[®]



1 signature toutes les 30 secondes

Sur des documents de toutes natures (contrats clients/fournisseurs, de travail...)



Contactez-nous !



15 av. Léonard de Vinci
33600 PESSAC



www.primobox.com
contact@primobox.com



08 10 30 03 66



[linkedin.com/primobox](https://www.linkedin.com/company/primobox)



twitter.com/primobox