

# HUIT LOGICIELS DE PAIE AU PEIGNE FIN

*Le choix, l'achat et la mise en route d'un logiciel de paie demandent une à deux semaines de délai. Le coût des logiciels est aujourd'hui très abordable, et il est préférable de choisir un système qui a déjà fait ses preuves.*

**BERNARD PORTEFAIX**

**L**es sociétés de service informatiques connaissent bien les problèmes de la paie. D'une entreprise à l'autre, les mécanismes de calcul, les types de fichiers mis en jeu, les résultats à fournir présentent de nombreux points communs. Aussi le développement de la micro-informatique a-t-il été accompagné par l'apparition de nombreux logiciels de paie standards. Ils offrent bien des avantages ; leur coût reste modique, même pour les plus chers d'entre eux. Leur mise en place ne nécessite pas de gros investissement de temps : une à deux semaines suffisent en général. La société de service éditrice assure la maintenance de son produit, l'adapte aux modifications législatives et réglementaires et tient compte aussi des suggestions et demandes d'amélioration formulées par ses clients. Comme le bon vin, les programmes se bonifient en vieillissant.

Toutefois, l'acquisition d'un logiciel de paie standard ne supprime pas tout effort intellectuel. L'acheteur n'échappe pas à la traditionnelle définition des

besoins qui précède le choix d'un programme. Il faut tout d'abord bien situer sa paie par rapport aux applications amont et aval. En amont, les logiciels de paie n'englobent pas la saisie et le cumul des heures de présence des salariés horaires. En aval, ils ne répondent pas aux besoins de la gestion du personnel, ils ne réalisent pas les statistiques trop spécifiques, qu'elles concernent l'entreprise ou les syndicats patronaux. En un mot, la paie c'est la paie ! même si certains logiciels s'intitulent « de paie et de gestion du personnel ».

Après avoir pris la mesure de ce contexte, l'acheteur recensera avec fruit les catégories de personnel à payer : mensuels, horaires, employés à temps partiel, apprentis, etc. Pour chacune de ces catégories, quelles sont les composantes (ou rubriques) du salaire ? Comment se calculent-elles ? Salaire de base, primes, acomptes, retenues, remboursements doivent être analysés avec soin.

Ce débroussaillage préalable permettra de lire les tableaux joints avec

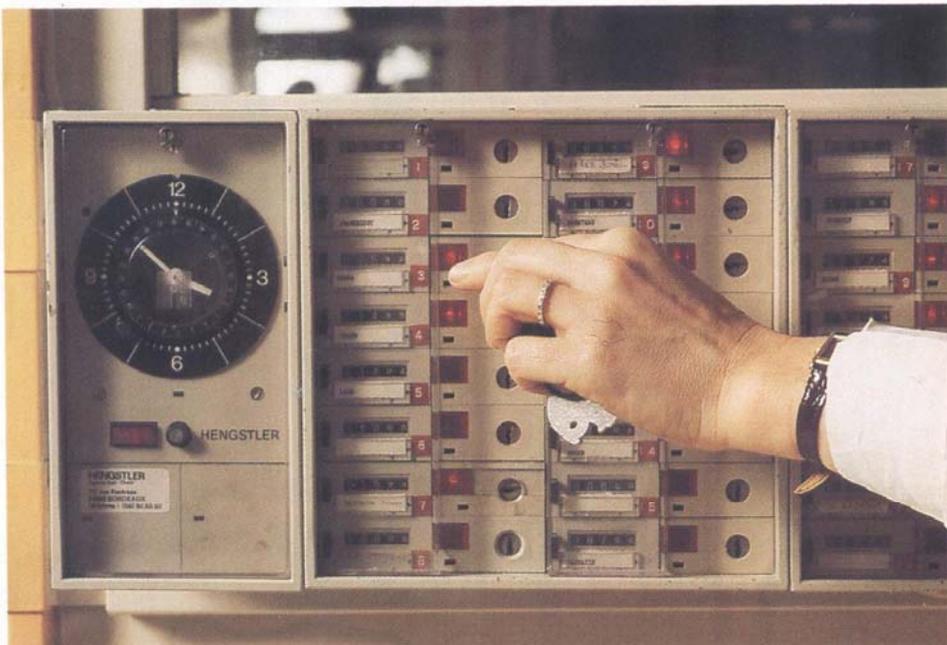
plus de profit. Ceux-ci passent en revue les points critiques de chaque produit et servent de guide à une présélection avant achat. Chaque point est pondéré de 0 à 4 en fonction de son importance relative (colonnes « Poids »). Dans certains cas, une note entre 0 et 4 a été attribuée directement à chaque produit. Les pondérations indiquées ne sauraient prétendre être absolues et ne constituent qu'une indication générale. Des particularités spécifiques à telle ou telle situation peuvent les remettre en cause.

## CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Mis à part un petit nouveau, les logiciels en présence ont déjà « de la bouteille ». Vraisemblablement, les « bogues » de jeunesse ont été corrigés. Dans le cas de Gipsi, une version Apple II remontant à 1982 témoigne de l'expérience acquise. Cette indication plaide plus en faveur d'une bonne finition qu'un essai de quelques heures, obligatoirement trop court et trop général. Voilà qui devrait rassurer les acheteurs potentiels.

Pour l'achat d'un logiciel de paie appelé à être modifié, la surface du vendeur est le second aspect à considérer dans le premier tableau de présentation des produits. La fréquence des changements législatifs incite à ne pas confier sa paie à un programme qui risque de ne plus être maintenu, faute de mainteneur. Voilà qui remet le petit nouveau au moins à égalité avec ses concurrents.

Quelques conseils utiles : compter les rubriques de paie utilisées habituel-



lement en additionnant non seulement les divers éléments (imposables ou non, soumis ou non à retenues), mais aussi les retenues (salariales et patronales), les heures (normales, supplémentaires, etc.), les niveaux de totalisation des bulletins de paie (total brut, net, net à payer)... Ne pas omettre non plus les acomptes, les reprises sur avance, les frais de déplacement (si vous souhaitez utiliser la paie pour les rembourser)...

Dans certaines entreprises, la cohabitation de plusieurs catégories de salariés, jouissant de structures de rémunération et de régimes sociaux distincts, finit par allonger dramatiquement la liste des rubriques nécessaires. Pour ces sociétés à problèmes, cent rubriques peuvent ne pas suffire.

## LA SAISIE DOIT RESTER SIMPLE

Avant de commencer la paie, il faut constituer trois fichiers de base : les constantes générales, les rubriques et les salariés. Les constantes générales regroupent les informations qui identifient l'entreprise et les données générales utilisées dans les calculs de tous les bulletins (taux de retenues, plafond des tranches A, B et C, horaire normal, etc.). Si le fichier des constantes générales ne comprend pas les taux et plafond de base, le gestionnaire indiquera leur valeur dans chaque rubrique les mettant en jeu. Chaque modification de taux ultérieure devra être répercutée dans plusieurs règles avec la lourdeur, les

Tableau 1 - Présentation du produit, caractéristiques générales

Présentation du logiciel	Escarcelle	Felix	Gipsi	Mapaye	Memsoft Paie	Paie-IA	Personnal 100	Sybelpaie
Nom du logiciel	Logidis	Birdy	Saari	Microgès	Memsoft	Informat. Appliquée	CCMC	Sybel Informat.
Diffuseur	Logidis	Birdy	Saari	Microgès	Memsoft	Informat. Appliquée	CCMC	Sybel Informat.
C A (ht) 1986 (en millions de francs)	31	3,8 (1)	30	1,4	18	15	960	10 000
Prix hors taxes	5 500 (2)	1 680	7 160	9 000	7 500	2 500 (2)	360/mois (3)	7 000
Première année de commercialisation	1985	1983	1984	1983	1985	1981	1986	1985
<b>Caractéristiques générales</b>								
Paie multisociété	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Possibilité de traiter paies horaires	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Possibilité de traiter plusieurs catégories de personnel	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Nombre de salariés annoncé par le diffuseur	limité	1000	1000 par société	1000	Illimité	2700	Moins de 100	1000
Nombre de rubriques calculables disponibles	500	100	99 par société	800	500	1000	173 par société	99
Nombre maximum de rubriques par salarié	55	100	99	50	60	60	60	99

(1) Exercice clos le 30/6/86.

(2) En version réseau : Escarcelle 7 800 F, Paie-IA 7 500 F.

(3) Incluant maintenance et assistance téléphonique + service gratuit actualités sociales sur Minitel.

risques d'erreur et d'omission qu'une telle méthode implique.

Dans les programmes en présence, les fichiers de rubriques comprennent une gamme de modes de calcul suffisante pour la prise en charge de tous les cas particuliers. En revanche, tous n'offrent pas la possibilité de regrouper certaines rubriques pour constituer des paies standards types par catégorie de personnel. Les paies standards facilitent les affectations de rubriques aux salariés ; elles évitent de répéter les mêmes manipulations pour tous les salariés bénéficiant d'avantages identiques. La simplification des affectations réduit les risques d'erreur et accroît la sécurité de la saisie. Toutefois, les programmes en présence ne prémunissent pas le gestionnaire contre une mauvaise affectation de paie standard.

## LE CONTRÔLE DE LA SAISIE DES SALARIÉS

Des textes déjà anciens précisent les mentions obligatoires à faire figurer sur le bulletin de paie : nom du salarié, numéro de sécurité sociale, etc. Il paraît logique de contrôler leur présence au moment de chaque création de fiche salarié. De même, le choix du mode de paiement « virement » devrait entraîner l'indication obligatoire d'une domiciliation bancaire. Tout le monde sait aussi qu'un numéro de sécurité sociale comporte 13 chiffres et commence par « 1 » ou « 2 ». Enfin, en 1987, il semble improbable que la date d'entrée d'un salarié se situe en 1990... ou en 1912... ou qu'elle soit antérieure à sa date de naissance.

Le tableau 2 montre que, Sybel exceptée, ce type de contrôle n'est pas le fort des logiciels en présence. Certes, quelles que soient les faiblesses des contrôles de saisie des fichiers de base, le gestionnaire dispose toujours du temps nécessaire à une relecture attentive de leurs divers éléments. Par ailleurs, beaucoup d'entreprises demandent la suppression des contrôles de présence lorsqu'ils existent. Néanmoins, la quasi-absence de contrôle constitue une lacune importante.

Mempaie est le seul logiciel disposant de quelques zones paramétrables pour adapter le contenu du fichier au cas particulier de l'entreprise. Les informations strictement nécessaires à la paie étant bien répertoriées par les logiciels en présence, les zones para-

métrables à la disposition du gestionnaire ne peuvent servir qu'à mémoriser des points particuliers ou des informations nécessaires à la gestion du personnel. Dans ce dernier cas, l'exploitation du fichier par un gestionnaire de fichiers, un logiciel de gestion du personnel ou un tableur paraît indispensable (voir tableau 4).

## LES SÉCURITÉS DE GIPSI, MAPAYE ET MEMPAIE

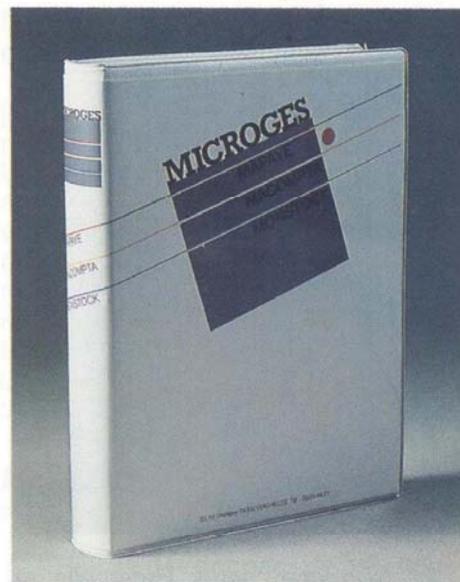
Si un fichier du personnel peut toujours être relu soigneusement, les délais d'établissement de la paie risquent d'être parfois plus réduits. La saisie des éléments variables de chaque paie nécessite encore plus de fiabilité. Une saisie par exception, ne portant que sur les modifications par rapport au mois précédent, accélère les opérations de préparation et apporte plus de sécurité. La présence de paies standards par catégorie de salarié assure une certaine compatibilité entre les rubriques affectées à chaque salarié et leur situation administrative.



Mais, là encore, les logiciels en présence n'offrent aucune sécurité quant à la vraisemblance des montants variables et des nombres d'heures normales ou supplémentaires.

Il serait abusif de faire reposer la confidentialité de la paie sur la présence d'un mot de passe quand tant de documents sont issus de cette application. Les circuits et le mode de stockage des résultats fournis doivent faire l'objet de soins plus attentifs que l'accès aux données. Aussi le tableau 2 n'accorde-t-il pas une grosse pondération à la protection de l'accès aux données par un mot de passe.

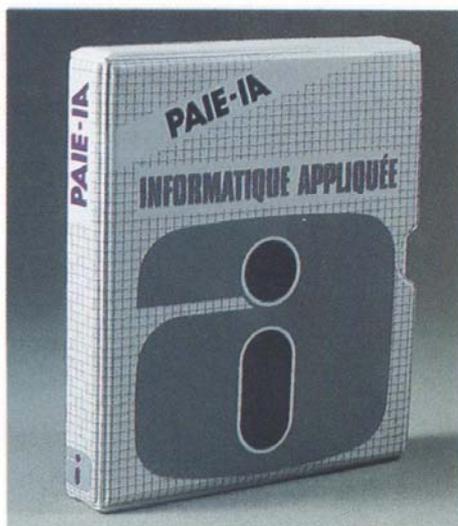
En revanche, un bon programme doit permettre des contrôles globaux



des montants à régler. Dans ce but, les gestionnaires aiment à se ménager un temps de contrôle entre calcul et édition des résultats. Au cours de cette phase de travail, ils s'assurent de la validité de quelques bulletins, mais des vérifications plus globales sont également nécessaires. Les listes de modifications intervenues depuis le mois précédent aident à reconstituer le total de la paie à partir du total du mois précédent. Une liste des embauches et départs depuis le 1<sup>er</sup> janvier permet de rapprocher rapidement le nombre de bulletins calculés de l'effectif à payer. Des totaux des heures payées par atelier se comparent rapidement avec les relevés effectués sur le terrain... De ce point de vue, Gipsi, Mapaye et Mempaie présentent de bonnes sécurités.

## CHÈQUES ET ATTESTATIONS ANNUELLES D'ACTIVITÉ

Les bulletins de paie contiennent les rubriques obligatoires prévues par la loi et leur présentation détaillée permet à chaque salarié de recalculer facilement le « Net à payer ». Il est toujours souhaitable de pouvoir en tirer plusieurs exemplaires. Dans ce cas, un double des bulletins remplace le journal de paie. Il faut aussi compter avec les salariés qui en demandent le duplicata. Lorsque le bas du bulletin indique le cumul net fiscal, la déclaration fiscale individuelle devient inutile. Certaines entreprises souhaitent aussi mentionner la charge des cotisations patronales sur le bulletin pour donner au salarié une idée complète de son coût. Dans l'ensemble, les logiciels en présence répondent bien à la demande du marché.

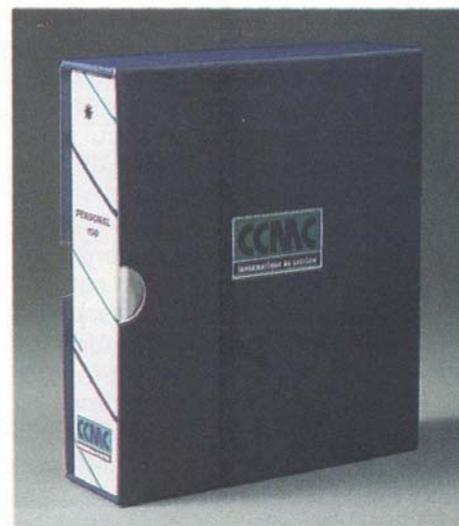


En revanche, seuls Escarcelle et Mempaie impriment des chèques de règlement pour la paie, les autres logiciels se limitant aux virements bancaires. L'attestation d'activité travaillée, établie sur des formulaires

normalisés transmis par la Sécurité sociale, doit impérativement être adressée à chaque salarié. Les gestionnaires apprécieront son impression par l'ordinateur. Escarcelle, Gipsi, Mempaie, Paie-IA et Personal 100 méritent ici un bon point.

## LES CAISSES DE RETRAITE PARFOIS OUBLIÉES

L'avis de crédit bancaire concerne le personnel payé par virement. Il n'est pas obligatoire, mais peut faciliter le travail de la banque et accélérer les écritures de crédit aux comptes des salariés. Avec la facturation des virements manuels par les banques, la sortie d'une disquette de virements exploitable par la banque paraît en revanche plus intéressante. Memsoft et Paie-IA prennent une longueur d'avance. Le règlement par chèque



constitue une alternative dont le coût mérite une mise en parallèle avec celui du virement manuel.

Gipsi, Mempaie et Personal 100 prévoient l'impression des états de charges détaillés par régime de retraite. Les

Tableau 2 - Saisie des données, traitements, sécurités

	Poids	Escar.	Felix	Gipsi	Mapaye	Mems.	IA	P 100	Sybel
<b>Saisie des données</b>									
Constantes, société :									
- existence d'un fichier paramétrable des constantes (taux, plafonds...)	3	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
<b>Rubriques :</b>									
- existence d'un plan de paie standard	4	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Non
- existence de paies standards par catégorie de salariés	4	99	Non	7	Non limit	90	10	Non	Non
- vraisemblance des rubriques selon les classifications, qualifications, etc.	4	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
<b>Fichier du personnel :</b>									
- est-il paramétrable ?	3	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non
- le programme contrôle la présence des éléments obligatoires, la validité des informations saisies	3	0	0	0	1	1	2	2	3
- le programme contrôle la vraisemblance des dates	3	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Partiel	Non
- contrôle de cohérence entre salaire de base et classification, qualification..	3	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
<b>La saisie des éléments variables du mois :</b>									
- possibilité de saisie par exception	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- présence du salarié et des rubriques dans les fichiers de base correspondants	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- vraisemblance des nombres d'heures	3	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
<b>Traitements</b>									
Gestion des congés, repos compensateurs	3	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Calcul des fins de périodes (de prêts..)	2	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Solde de tout compte	3	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Régularisations automatiques annuelles ou trimestrielles de cotisations	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non
Possibilité de paie complémentaire	3	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Possibilité d'annulation d'une paie et de reprise le mois suivant	3	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non
<b>Possibilité d'augmentation systématique :</b>									
- pour des rubriques permanentes désignées	3	Non	Non	Sal. base	Oui	Sal. base	Non	Non	Oui
- applicable à une population sélectionnée	3	Non	Non	Oui	Non	Oui	Non	Non	Oui
- avec des fonctions plafond et plancher	3	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Oui
<b>Sécurité et confidentialité</b>									
Protection accès aux données (mot de passe)	1	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Non
Possibilité de scinder calcul et édition des résultats pour réaliser des contrôles	4	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui
Existence d'une trace écrite des éléments variables (heures, acomptes, primes..)	3	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Oui
Existence d'une trace écrite des modifications d'éléments semi-fixes (augmentations..)	3	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non
Possibilité de dresser une liste des embauches et départs depuis le 1/1	2	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non

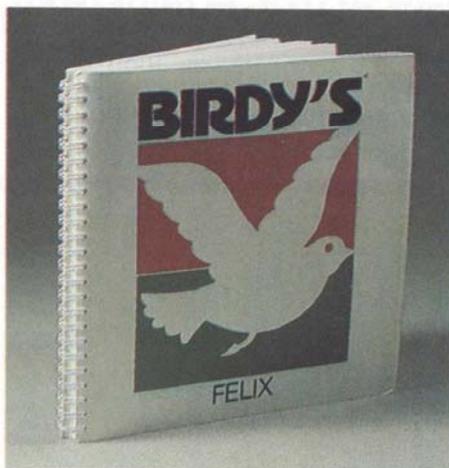
caisses de retraite transmettent bien chaque mois (ou chaque trimestre) des états pré-remplis à compléter par les bases de cotisation individuelles ; mais ces états ne sont pas souvent à jour. Il y manque les derniers embauchés, on y retrouve des salariés qui ont quitté l'entreprise... De toute façon, chaque entreprise doit établir ses propres listes.

Une mention particulière de félicitations doit être adressée à Personal 100 qui fournit un travail de fin d'année très complet. Les éditions comprennent la liste des éléments concernant la tarification des accidents du travail et de ceux qui se rapportent à la taxe sur les salaires. En outre, une disquette des résultats annuels des données sociales (DADS) peut être établie et adressée au centre de transfert des données sociales (CTDS) dont dépend l'entreprise.

## MEMPAIE, LES RÉSULTATS LES PLUS COMPLETS

**P**armi les résultats destinés aux gestionnaires, tous les programmes

établissent des fiches individuelles de situation qui reflètent le contenu du fichier salarié. En revanche, les fiches individuelles de suivi progressif et cumulé sont plus rares. Ces fiches contiennent les résultats détaillés de chaque mois et constituent un compte du salarié que le gestionnaire conserve en archives. Leur présence est bien commode en fin d'année lorsque des constatations de cumuls apparaissent. Allez donc reconstituer rapidement le



bon cumul sans la fiche de suivi progressif !

Les possibilités de paramétrage des journaux constituent un autre point clé pour les gestionnaires. Chacun a ses besoins dans la mise en forme de cet état et dans les critères d'édition. Bravo à Escarcelle, Mempaie et Sybel, qui font preuve de souplesse à cet égard ! Mempaie va plus loin que ses concurrents : il permet au gestionnaire de définir des résultats de synthèse suivant la forme et avec les totalisations qui lui conviennent.

## L'OUVERTURE VERS L'EXTÉRIEUR

**L**a reprise des données de paie dans un tableur ou un logiciel de gestion de fichiers offre des possibilités de correction de lacunes. Rien n'empêche la constitution de fichiers de cumuls mensuels par ce biais, puis l'impression des fiches de suivi progressif et cumulé. De même, le gestionnaire obtiendra ainsi les disquettes de virement à destination de la banque, les journaux spécifiques, les statistiques inter-

Tableau 3 - Résultats

	Poids	Escar.	Felix	Gipsi	Mapaye	Mems.	IA	P 100	Sybel
Documentation de la paie :									
- liste des rubriques	3	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- liste alphabétique du personnel	3	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Résultats destinés aux salariés :									
- bulletin de paie	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- avis de crédit bancaire	1	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
- chèques de règlement	3	Oui	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non
- déclarations fiscales individuelles	1	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Non
- attestation d'activité travaillée	4	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Non
Résultats destinés aux gestionnaires :									
- fiche individuelle de situation	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- fiche individuelle de suivi progressif et cumulé	4	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui	Oui	Non
- bordereau de paiement par mode de règlement	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- journal de paie par nature (ventilation des montants par rubrique)	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- journal de paie par destination (ventilation des montants par section analytique)	3	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non
- récapitulation des éléments de la paie pour la comptabilité	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Résultats destinés aux tiers :									
- disquette virements pour la banque	3	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
- états de charge par régime (caisses de retraite, mutuelles...), salarié par salarié	4	Non	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
- liste des cotisants par caisse	2	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non
- DAS 1 global	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non
- disquette DADS pour CTDS	3	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Oui	Non
Paramétrage possible :									
- du bulletin de paie	2	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non
- des journaux de paie par nature	4	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non	Oui
- des états de charge par régime	4	-	-	Non	-	Oui	-	Oui	-
Le bulletin de paie									
- reprend les cumuls depuis le 1/1	4	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- est étudié pour mise sous enveloppe à fenêtre au format américain	2	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	non	Non
- peut être tiré en double (pour remplacer le journal de paie)	3	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
- signale les droits à congé, repos compensateurs, jours d'absence...	3	Oui	Non	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Non
- indique éventuellement les charges patronales	3	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non