

SIRH : Outil de gestion évolutive



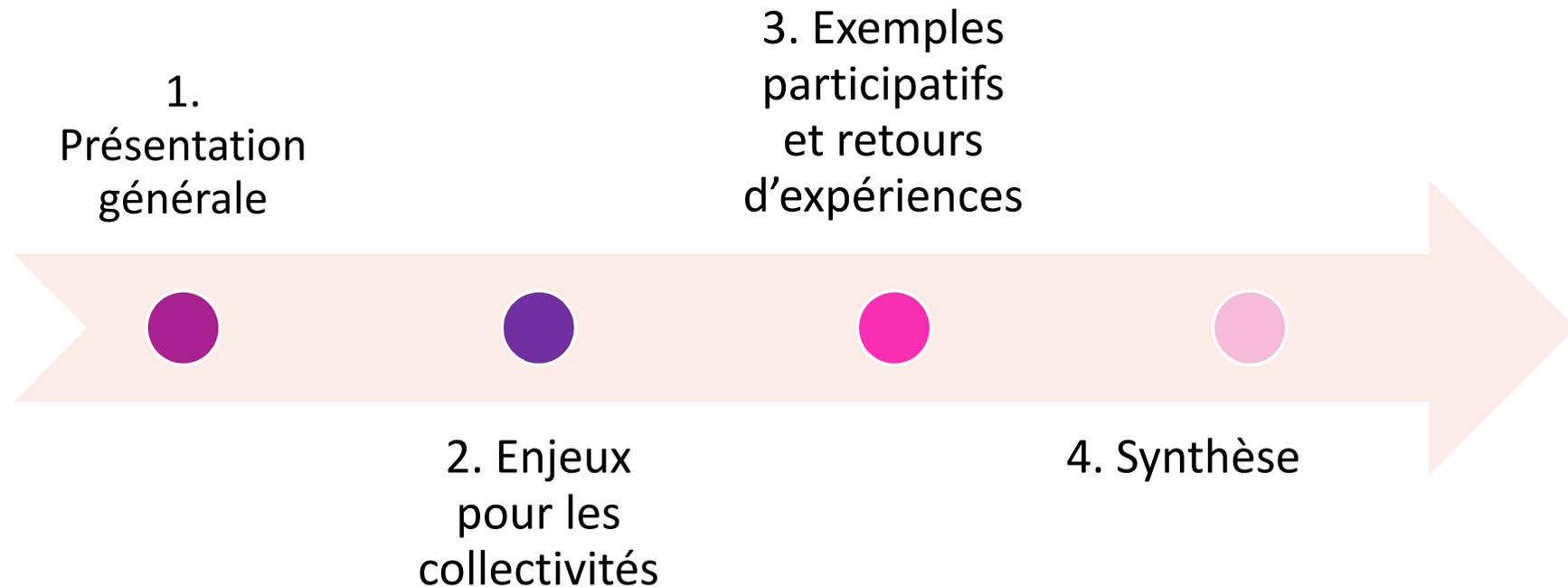
Colloque du 6 octobre 2017

Quels leviers pour maîtriser la masse salariale ?

Vos intervenants

- Karine DESGROUAS, Gestionnaire Statuts-Rémunération - spécialiste Carrière/CAP
- Marc GONZALEZ, Référent Rémunération

Des ateliers en quatre étapes



Présentation générale

Qu'est-ce qu'un SIRH ?

Qu'est-ce qu'un SIRH ?

- Le sigle SIRH signifie **Système d'Information des Ressources Humaines**. Si ces termes sont très clairs, le SIRH revêt différents enjeux.
 - ✓ En effet, pour certains, le SIRH est un **ensemble de moyens permettant de traiter les informations relatives aux ressources humaines**.
 - ✓ Pour d'autres, on se tournera davantage vers l'aspect technologique : on parlera donc dans ce cas de **ressources informatisées**, composées de logiciels plus ou moins interconnectés, et qui permettent d'effectuer les tâches dévolues à la gestion des ressources humaines.

Qu'est-ce qu'un SIRH ?

- C'est cette seconde nuance que nous allons explorer aujourd'hui, puisque nous allons parcourir les différents avantages du SIRH en tant que facilitateur des processus de gestion et d'exploitation des RH : le SIRH qui donne accès à l'information en tous lieux et en tous temps, le SIRH qui ouvre les collaborateurs à l'interactivité, le SIRH qui **relie l'ensemble des fonctions RH clés**.

Qu'est-ce qu'un SIRH ?

- Pour être efficient, un SIRH se doit de **partager des informations** pour traiter des processus RH en étant ouvert à différents acteurs internes et externes.
- Un système d'information des ressources humaines intègre en son sein des **outils indispensables à la bonne gestion des RH et à la maîtrise de la masse salariale**. Il permet de faire **interagir** les différents aspects métiers des RH.

Enjeux de masse salariale

Comment articuler maîtrise
de masse salariale et SIRH?

Sécuriser la prise de décisions

- **Le SIRH - outil de mémoire évolutive :**
 - ✓ Tableau des effectifs,
 - ✓ Organigramme,
 - ✓ Politique de régime indemnitaire,
 - ✓ Gestion prévisionnelle des emplois et compétences :
fléchage des postes,
 - ✓ Règles d'absence.

- **En constituant une mémoire évolutive de la collectivité ou de l'établissement, le SIRH sécurise la prise de décisions et prévient :**
 - ✓ Les dépenses liées à d'éventuels contentieux,
 - ✓ L'iniquité de traitement des agents, facteur de démotivation professionnelle avec des impacts sur la masse salariale.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Le SIRH - outil d'adaptation :**
 - ✓ Démarche constante de dématérialisation : DSN
 - ✓ Pasrau - prélèvement à la source
 - ✓ Evolutions du bulletin de salaire
 - ✓ Archivage numérique

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Déclaration sociale nominative (DSN)**
 - ✓ L'ordonnance du 18 juin 2015 prévoit le report de l'application de la DSN à la fonction publique, compte tenu des études complémentaires qui doivent être menées préalablement à leur intégration.
 - ✓ Les principes généraux de la DSN et des précisions quant à son champ d'application sont précisés dans une [circulaire du 26 janvier 2016](#).

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Déclaration sociale nominative (DSN)**
 - ✓ La DSN est une réforme de modernisation des déclarations sociales.
 - ✓ La généralisation de la DSN pour les employeurs hors employeurs publics est prévue durant la période 2016-2017.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Déclaration sociale nominative (DSN)**

Ce sera une unification et une simplification du système déclaratif des données sociales avec la transmission par les employeurs aux organismes de protection sociale, via un point unique de dépôt, de données relatives à l'emploi, aux rémunérations et cotisations des salariés à un rythme mensuel et événementiel, sous forme dématérialisée à partir des logiciels de paie.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Déclaration sociale nominative (DSN)**

La DSN a vocation à se substituer :

- ✓ aux déclarations sociales périodiques et annuelles (DUCS et DADS notamment)
- ✓ à certaines déclarations suscitées par des évènements particuliers :
 - arrêt de travail pour maladie
 - attestations de salaires à Pôle emploi pour l'ouverture du bénéfice des droits chômage

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- Les évolutions du bulletin de salaire
 - ✓ Au 1^{er} janvier 2017, un nouveau modèle de bulletin de paie devient obligatoire dans les entreprises d'au moins 300 salariés.
 - ✓ Au 1^{er} janvier 2018, ce seront tous les employeurs qui seront concernés.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- Les évolutions du bulletin de salaire

Objectifs :

- ✓ plus de lisibilité,
- ✓ plus de pédagogie.

Le nombre de lignes :

- ✓ divisé par deux,
- ✓ libellés plus clairs avec une structuration par postes de charges.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- Les évolutions du bulletin de salaire

Les éléments :

- ✓ L'identité de l'employeur : nom, adresse, numéro Siret, Code APE,
- ✓ L'identité du salarié : nom, emploi, niveau ou coefficient hiérarchique,
- ✓ L'intitulé de la convention collective applicable (ou la référence au code du travail concernant les congés payés et les délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail),
- ✓ La période et le nombre d'heures de travail : avec une distinction entre heures au taux normal et heures supplémentaires, ainsi que les taux concernés, avec la mention de la nature et du volume du forfait pour les salariés au forfait,
- ✓ Les dates de congés et le montant de l'indemnité de congés payés,
- ✓ La rémunération brute,
- ✓ La nature et le montant des « accessoires de salaire » (primes, avantages en nature, frais professionnels...) soumis aux cotisations salariales et patronales,

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- Les évolutions du bulletin de salaire

- ✓ Le montant, l'assiette et le taux des cotisations et contributions sociales,
- ✓ La nature et le montant des autres versements et retenues,
- ✓ La rémunération nette,
- ✓ La date de paiement,
- ✓ Le montant total versé par l'employeur (rémunération, cotisations et contributions à la charge de l'employeur),
- ✓ Le montant des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales,
- ✓ La mention indiquant que le bulletin de paie doit être conservé sans limitation de durée.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- Les évolutions du bulletin de salaire

Les lignes de cotisation de protection sociale seront **regroupées par risque couvert** :

- ✓ assurance chômage,
- ✓ assurance retraite,
- ✓ assurance santé.

Les autres contributions dues par l'employeurs fusionneront en **une seule ligne**.

Un décret du 9 mai 2017 a confirmé ces modifications de la présentation du bulletin de salaire.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- Les évolutions du bulletin de salaire

Devait figurer une nouvelle rubrique, la Retenue à la source.

Sur le bulletin aurait dû figurer :

- ✓ L'assiette,
- ✓ Le taux,
- ✓ Le montant de la retenue à la source,
- ✓ La somme qui aurait été versée au salarié en l'absence de retenue à la source.

Le dispositif a été repoussé au 1^{er} janvier 2019.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

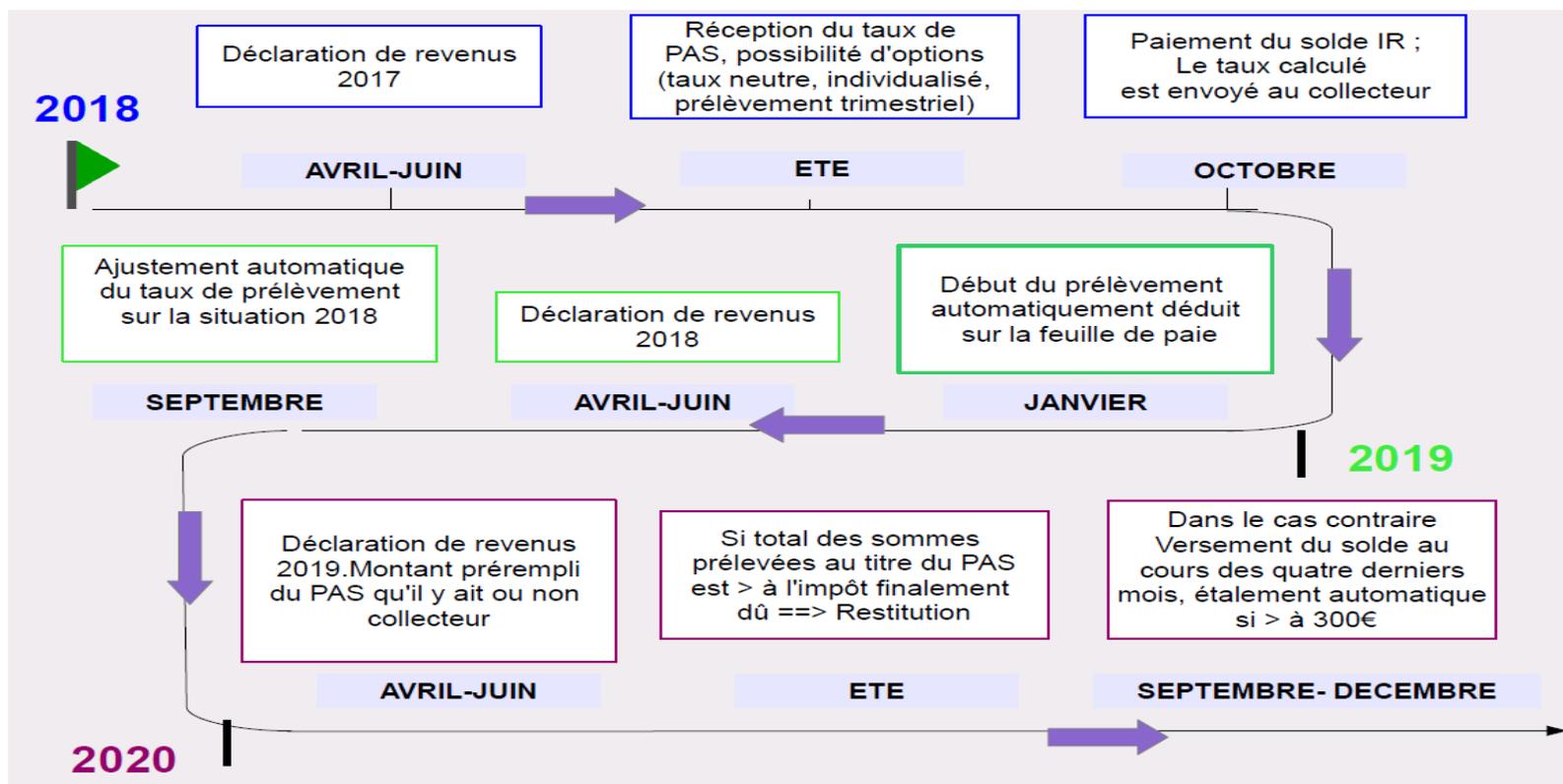
Le dispositif PASRAU

Il a été construit pour répondre à 2 besoins :

- Il concerne de manière pérenne tous les revenus autres que les salaires,
- Il sera utilisé de manière transitoire pour les salaires d'employeurs du secteur public qui seront hors DSN en janvier 2019 et tant qu'ils ne sont pas entrés dans le périmètre de la DSN,
- Le dispositif PASRAU s'appuiera sur les mêmes principes de fonctionnement que la DSN et permettra à la DGFIP de recevoir de manière homogène les éléments portant sur le prélèvement à la source.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

Chronologie de la réforme



Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- La déclaration PASRAU comportera :
 - ✓ le SIRET et la dénomination de l'employeur,
 - ✓ pour chacun des agents de la collectivité :
 - le NIR (identifiant INSEE),
 - les éléments d'état civil complets de l'agent,
 - le montant du revenu net imposable, le montant collecté au titre du prélèvement à la source et le taux appliqué.

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Dépôt d'une déclaration**

Les dépôts pourront être réalisés :

- ✓ via le dépôt d'un fichier généré par un logiciel de paye
- ✓ via la saisie en ligne des informations dans un formulaire informatique (mode EFI)

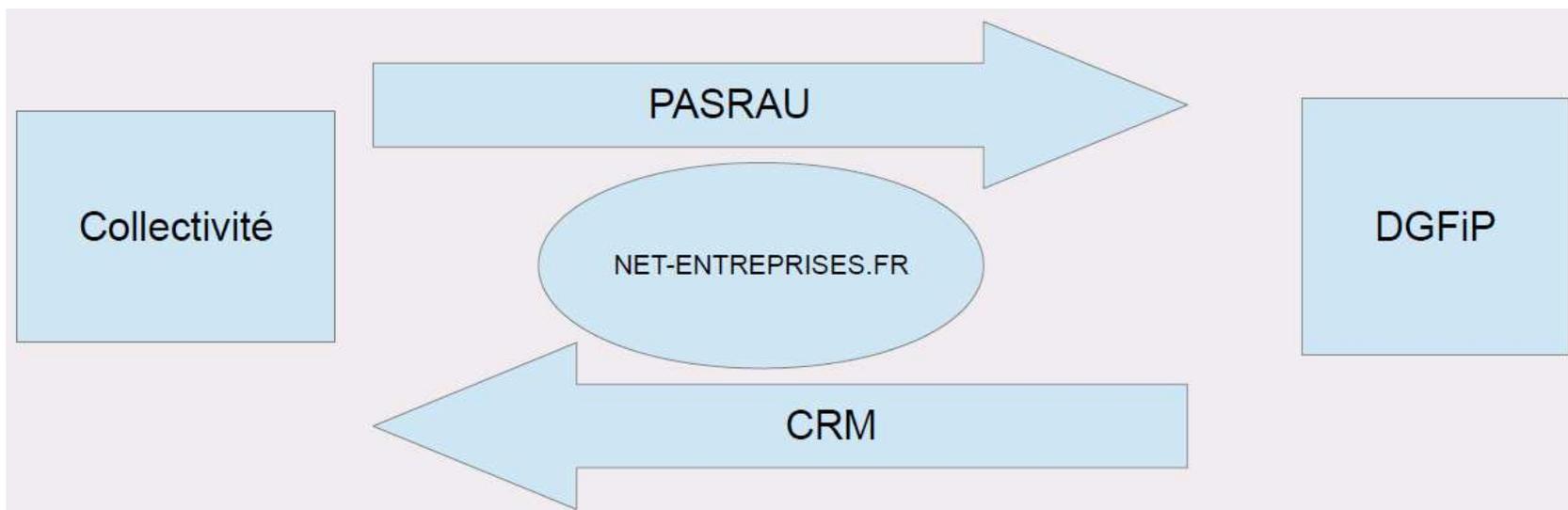
Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Les modalités d'échange d'information entre l'employeur et la DGFIP**

Un double échange entre les collectivités/établissements et l'administration fiscale :

- ✓ La DGFIP adresse en retour un compte rendu métier (CRM) qui comportera le taux d'imposition applicable le mois suivant à chaque agent.
- ✓ Ce flux retour transitera, comme la déclaration PASRAU, par le portail www.net-entreprises.fr

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires



Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

Concernant la cinématique de dépôt :

- ✓ La transmission d'une déclaration se fait au plus tard le 10 du mois suivant le mois de versement
- ✓ Le dépôt est possible dès le 25 du mois M-1

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

- **Rappel du contexte**

- ✓ Un amendement a été introduit lors du vote de la loi de finances concernant le calcul des taux à appliquer aux contrats courts.

Cet amendement vise à appliquer un abattement d'un demi-SMIC sur la rémunération nette fiscale (RNF) en cas de contrat court pour déterminer le taux de la grille à appliquer et le montant à soumettre au PAS

(la notion de contrat court fait référence aux CDD de moins de 2 mois et aux CDD dont la durée est inconnue)

Faire face aux évolutions législatives et réglementaires

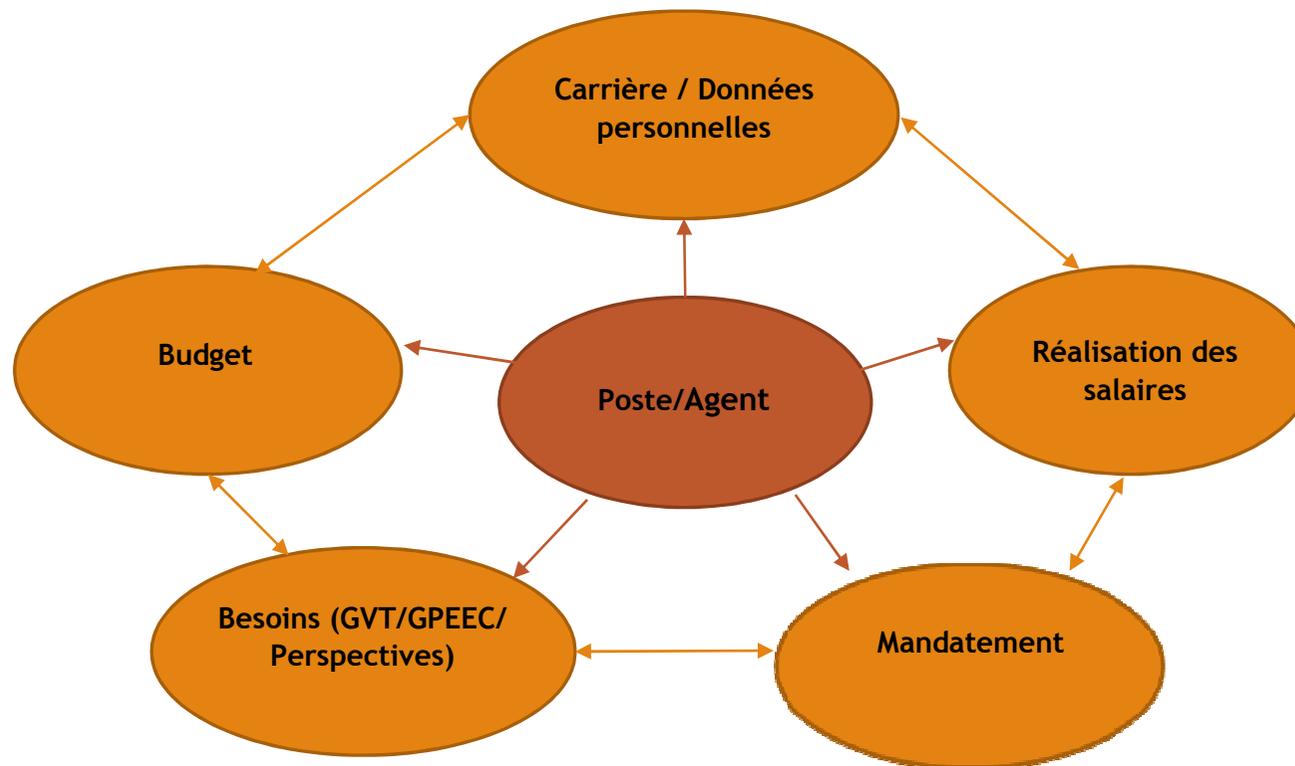
- Un arbitrage ministériel a été rendu, indiquant que le PAS sera prélevé par les collecteurs versant des IJ subrogées dans la limite des deux premiers mois d'arrêt maladie de l'individu (qu'il y ait un ou plusieurs arrêts de travail).

Dans ce contexte, Le collecteur doit dans le cas des IJ subrogées soumises au PAS renseigner un bloc versement avec la RNF à zéro, et renseigner taux, type de taux et montant de PAS de manière nominale.

Renforcer l'accès à l'information

- Le SIRH - outil de travail transversal en ouvrant l'accès aux services déconcentrés sur des :
 - ✓ Fonctions de recherche,
 - ✓ Fonctions d'édition.
- Par cette ouverture du SIRH, on évite la multiplication de tableau de bord redondants. La collectivité ou l'établissement favorise l'efficacité des services.

Schéma d'articulation



Cas pratiques et échanges d'expériences

1^{ère} démonstration - réaliser le suivi des absences et ses impacts

2^{ème} démonstration - quantifier la masse salariale afin de mieux la maîtriser (répartition analytique)

3^{ème} démonstration - anticiper les futurs besoins (GVT)

1^{ère} démonstration - réaliser le suivi des absences et ses impacts

- Suivi des échéances
- Extractions
- Coûts
- Politique préventive

2^{ème} démonstration - quantifier la masse salariale afin de mieux la maîtriser

- Les instructions budgétaires et comptables :

- Différentes comptabilités sont applicables au secteur public local selon :

- ✓ le type de collectivités
- ✓ la nature de l'activité exercée

- Ces différents types de comptabilités se déclinent par des instructions comptables :

- ✓ M14 pour les communes,
- ✓ M52 pour les départements,
- ✓ M71 pour les régions,
- ✓ M4 pour les services à caractère industriel et commercial,
- ✓ M22 pour les ESMS,
- ✓ M31 pour les OPH etc.

2^{ème} démonstration - quantifier la masse salariale afin de mieux la maîtriser

- Extrait plan de comptes par nature:
 - 64 - CHARGES DE PERSONNEL
 - 641 - Rémunérations du personnel
 - 6411 - Personnel titulaire
 - 64111 - Rémunération principale
 - 64112 - NBI, supplément familial de traitement et indemnité de résidence
 - 64116 - Indemnités de préavis et de licenciement
 - 64118 - Autres indemnités
 - 6413 - Personnel non titulaire
 - 64131 - Rémunérations
 - 64136 - Indemnités de préavis et de licenciement
 - 64138 - Autres indemnités
 - 6416 - Emplois d'insertion
 - 64161 - Emplois-jeunes
 - 64162 - Emplois d'avenir
 - 64168 - Autres emplois d'insertion
 - 6417 - Rémunérations des apprentis
 - 6419 - Remboursements sur rémunérations du personnel

2^{ème} démonstration - quantifier la masse salariale afin de mieux la maîtriser

- Extrait plan de comptes par nature:
 - 645 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance
 - 6450 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance
 - 6451 - Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.
 - 6453 - Cotisations aux caisses de retraites
 - 6454 - Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C
 - 6455 - Cotisations pour assurance du personnel
 - 6456 - Versement au F.N.C du supplément familial
 - 6457 - Cotisations sociales liées à l'apprentissage
 - 6458 - Cotisations aux autres organismes sociaux
 - 6459 - Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance

2^{ème} démonstration - quantifier la masse salariale afin de mieux la maîtriser

- Extrait plan de comptes par nature:
 - 647 - Autres charges sociales
 - 6470 - *Autres charges sociales*
 - 6471 - Prestations versées pour le compte du F.N.A.L.
 - 6472 - Prestations familiales directes
 - 6473 - **Allocations de chômage**
 - 64731 - Versées directement
 - 64732 - Versées aux A.S.S.E.D.I.C.
 - 6474 - Versements aux autres œuvres sociales
 - 6475 - Médecine du travail, pharmacie
 - 6478 - Autres charges sociales diverses
 - 6479 - Remboursements sur autres charges sociales

2^{ème} démonstration - quantifier la masse salariale afin de mieux la maîtriser

- Principes de la répartition analytique :
 - ✓ Absence de normalisation
 - ✓ Pertinente et adaptée
 - ✓ Personnalisée

3^{ème} démonstration - anticiper les futurs besoins

- Objectifs du GVT

- ✓ Evaluer la masse salariale liée au vieillissement et à l'avancement de carrière des agents
- ✓ Comprendre l'évolution de la masse salariale

- Coût des évolutions de la masse salariale liées

- ✓ aux avancements de grade et promotions internes (glissement)
- ✓ aux avancements d'échelon (vieillesse)
- ✓ aux nominations suite à réussite à concours (technicité)



Synthèse

Qu'est-ce qui vous manque pour mettre en œuvre les préconisations de cet atelier au sein de votre collectivité ou de votre établissement ?

Le CDG 35, un acteur pour vous aider dans vos démarches



MERCI DE VOTRE PARTICIPATION !

Des questions, des remarques ?



Contacts :

Responsable du Service Statuts - Rémunération : Séverine GAUBERT
carrieres@cdg35.fr