



# **Check-list pour l'implantation et la migration de système de paie**

## **Votre guide pratique pour changer de système de paie en toute confiance**

Migrer vers un nouveau système de paie peut sembler risqué. La paie touche directement la rémunération des employés, la conformité fiscale et les obligations réglementaires.

Avec une préparation structurée et des validations rigoureuses, une migration de paie peut toutefois être réalisée de manière sécuritaire et efficace.

Ce toolkit vous aide à :

- évaluer votre préparation à une migration de paie
- comprendre les principales étapes du processus
- visualiser le calendrier typique d'une migration
- suivre votre progression grâce à une checklist opérationnelle

Vous pouvez l'utiliser comme outil de planification pour structurer votre projet de migration.



# Évaluation de votre préparation à la migration de paie

Avant de lancer un projet de migration de paie, il est utile d'évaluer votre niveau de préparation. Pour chaque affirmation, cochez celles qui correspondent à votre situation.

## Données de paie

- Les données de rémunération des employés sont centralisées et accessibles
- L'historique de paie est bien organisé
- Nous savons où se trouvent toutes les données liées à la paie (système de paie, Excel, comptabilité)

## Opérations de paie

- Nos cycles et calendriers de paie sont clairement définis
- Nous comprenons les règles de calcul de la paie actuelles
- Les règles de déductions, taxes et avantages sont documentées

## Organisation

- Un responsable interne de la migration de paie est identifié
- Les équipes finances ou comptabilité sont impliquées
- Nous avons planifié comment assurer la continuité de la paie durant la transition

## Votre score de préparation

Comptez le nombre de cases cochées.

### 0-3 → Phase d'exploration

Votre organisation évalue encore les options de systèmes de paie.

### 4-7 → Projet en préparation

Vous commencez à structurer votre transition.

### 8-10 → Prêt à migrer

Votre organisation est prête à démarrer la migration!

# La migration de logiciel de paie en 5 étapes clés

Une migration de paie suit généralement cinq étapes principales :

1

## Réviser les données de paie

Analyser les données de rémunération, déductions, taxes et historiques.

2

## Configurer les paramètres de paie

Définir les cycles de paie, types de gains, déductions et règles fiscales.

3

## Effectuer des paies parallèles

Exécuter la paie dans les deux systèmes pour comparer les résultats.

4

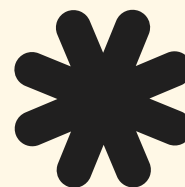
## Configurer les intégrations

Connecter la paie aux systèmes RH, comptables et aux fournisseurs d'avantages.

5

## Lancer et valider la migration

Effectuer la première paie officielle dans le nouveau système.



# Calendrier typique d'une migration de logiciel de paie

Les migrations de paie sont généralement complétées en quelques cycles de paie.

Phase	Durée typique
Revue des données de paie	1-2 semaines
Configuration de la paie	1-2 semaines
Tests de paie parallèle	1-2 cycles de paie
Validation du système	1 semaine (entre deux tests de paie)
Préparation du lancement	1 semaine (entre deux tests de paie)

**Durée totale approximative : 4 semaines**



La durée peut varier selon la complexité de la paie et les exigences réglementaires.

# Check-list de migration de logiciel de paie

Utilisez cette checklist pour suivre votre progression pendant la migration.

## 1. Définir le périmètre de migration

- Identifier toutes les sources de données de paie
- Identifier les composantes de paie à migrer (gains, déductions, taxes, avantages)
- Confirmer les exigences de conformité et de rapports
- Identifier les intégrations avec les systèmes RH ou comptables

## 2. Revue et nettoyage des données de paie

- Vérifier les données de rémunération des employés
- Réviser les déductions et cotisations aux avantages
- Confirmer les informations fiscales des employés
- Vérifier les cumuls annuels (year-to-date)

## 3. Configuration du système de paie

- Configurer les calendriers et cycles de paie
- Définir les types de rémunération
- Configurer les règles de déduction
- Configurer les paramètres fiscaux
- Configurer les intégrations comptables

## 4. Préparation de la cartographie des données

- Exporter les données depuis le système actuel
- Cartographier les types de gains (salaire, primes, heures supplémentaires)
- Cartographier les déductions
- Cartographier les champs fiscaux et réglementaires
- Cartographier les groupes de paie et identifiants employés

## 5. Validation des données de paie

- Vérifier les montants de rémunération
- Valider les déductions et taxes
- Confirmer les groupes de paie
- Vérifier les cumuls annuels
- Valider la configuration des rapports

## 6. Tests de paie parallèle

- Exécuter la paie dans le nouveau système
- Comparer les résultats avec l'ancien système
- Valider les calculs de taxes et déductions
- Vérifier le salaire net
- Corriger les écarts avant le lancement

## 7. Vérification des intégrations

- Valider l'intégration avec le SIRH
- Confirmer l'intégration comptable
- Vérifier les exports de rapports

## 8. Communication interne

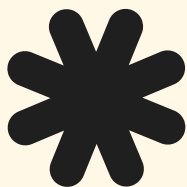
- Informer les employés du changement de système de paie
- Confirmer les dates de paie
- Fournir les instructions d'accès aux relevés de paie
- Identifier les contacts de support

## 9. Mise en production

- Migration finale des données complétée
- Profils de paie employés vérifiés
- Traitement de paie confirmé
- Première paie complétée avec succès

## 10. Revue post-migration

- Vérifier les rapports de paie
- Valider les rapports de conformité
- Recueillir les commentaires de l'équipe paie
- Identifier les optimisations

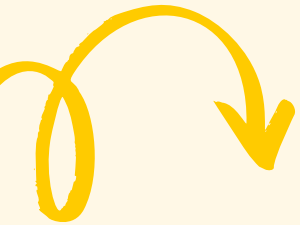


# Pourquoi la migration de système de paie est plus facile à gérer aujourd'hui?

Les plateformes de paie modernes simplifient la migration grâce à :

- ✓ un accompagnement guidé à la mise en œuvre
- ✓ une configuration fiscale automatisée
- ✓ des rapports de paie intégrés

Avec une validation et une préparation adéquates, la migration de la gestion de la paie peut s'effectuer sans heurts, sans perturber les opérations de paie.



## Prêt à moderniser votre gestion de la paie?

Une migration structurée de la gestion de la paie permet d'améliorer la précision, de rationaliser le traitement de la paie et de garantir la conformité.

Demandez votre démo pour découvrir comment votre migration vers Folks Paie pourrait se dérouler concrètement!

**Planifiez une démo!**

