

ORGANISATION DE LA PAIE

Confier sa paie

Préparer le premier échange

Périmètre, organisation, transition et échanges : les sujets à aborder pour définir votre accompagnement.

Dirigeants et cabinets comptables
Version du 8 octobre 2026



Préparer le premier échange

Définir ce que vous souhaitez confier

L'externalisation peut concerner l'ensemble de la paie ou une partie des travaux. Le premier échange sert à préciser votre organisation, les salariés concernés et les difficultés à traiter.

Votre situation	Ce que nous précisons ensemble
Vous souhaitez confier la paie	Bulletins, déclarations, éléments variables et échanges mensuels
Vous avez besoin d'un renfort	Dossiers concernés, période, logiciel et accès
Vous souhaitez faire contrôler un dossier	Périodes à examiner, difficultés et pièces disponibles
Vous reprenez une paie existante	Date de reprise, historique, compteurs et déclarations

Les informations utiles au premier rendez-vous

Le nombre de salariés et d'établissements, votre activité, les conventions collectives appliquées, le logiciel utilisé et la date envisagée permettent de situer la mission. Une estimation suffit pour commencer. Inutile d'envoyer des bulletins nominatifs ou des données sensibles avant que les modalités de transmission aient été convenues.

Une mission définie par écrit

Avant le démarrage, le périmètre doit être explicite : travaux inclus, prestations complémentaires, calendrier, responsabilités de transmission, validations, accès et modalités de facturation. Une intervention sur les bulletins ne signifie pas automatiquement la prise en charge des contrats, des régularisations passées ou de tous les dossiers d'absence.

Organiser les échanges mensuels

Nous convenons d'une date de transmission des variables, d'un interlocuteur et du circuit de validation. Une embauche, un départ ou un arrêt de travail peut nécessiter un échange avant la clôture mensuelle. Les demandes urgentes et les corrections sont définies dans le cadre de la mission.

Prévoir la transition

Pour une reprise, les historiques utiles et l'état des dossiers en cours doivent être disponibles. La date de démarrage, les accès et les responsabilités de chacun sont fixés avant la première paie. Si une incohérence apparaît dans l'historique, les travaux de reprise ou de régularisation font l'objet d'un périmètre adapté.

Pour les cabinets comptables

Nexus Paies Conseils peut intervenir en renfort sur les dossiers confiés, ponctuellement ou régulièrement. Nous précisons les modalités de travail en marque blanche et les échanges avec votre cabinet. La mission est réalisée comme une prestation indépendante.

Votre interlocutrice

Vous échangez directement avec Lauriane Germany. Le rendez-vous permet de comprendre votre situation et de définir l'intervention : production, renfort, contrôle, reprise ou accompagnement.

Ce guide présente les modalités à convenir pour une prestation Nexus Paies Conseils. Il ne constitue pas un modèle de contrat ni un engagement de délai ou de prix.

Présenter votre organisation et vos besoins.

[Prendre rendez-vous avec Lauriane Germany](#)

[Consulter cette ressource sur le site](#)