

Synchronisation avec Silae

Ce document a pour but de vous guider pas à pas dans la *première synchronisation entre le logiciel MEG RH et le logiciel de production de la paie Silaexpert*.

Une fois ces étapes réalisées, votre logiciel MEG RH remontera automatiquement les informations vers le logiciel Silae via une synchronisation automatique quotidienne ou via une synchronisation manuelle de votre part. MEG RH vous permettra également *de remonter automatiquement les variables de paie vers Silae chaque mois et de récupérer les bulletins de paie au format PDF de vos collaborateurs directement sur MEG RH*.

PRÉREQUIS CONTRACTUELS

La procédure de synchronisation décrite dans ce document n'est applicable que si les prérequis contractuels suivants ont bien été remplis.

1. Contrat API EDITEUR Silae

Le contrat Silae API EDITEUR permet à l'éditeur du logiciel MEG RH de communiquer avec les logiciels Silae via des paramètres de connexion spécifiques. La communication étant possible uniquement si le cabinet comptable a signé le contrat API CLIENTS Silae pour son cabinet.

2. Contrat API CLIENTS Silae

Le contrat Silae API CLIENTS permet au cabinet comptable de communiquer avec les logiciels Silae via la connexion API via des paramètres de connexion spécifiques. Cet accès est proposé par l'éditeur de paie du logiciel Silae au cabinet comptable. Cela permet notamment au cabinet comptable de mettre à jour les fiches des collaborateurs de manière automatique et de récupérer directement les variables de paie chaque mois dans le logiciel de production de la paie.

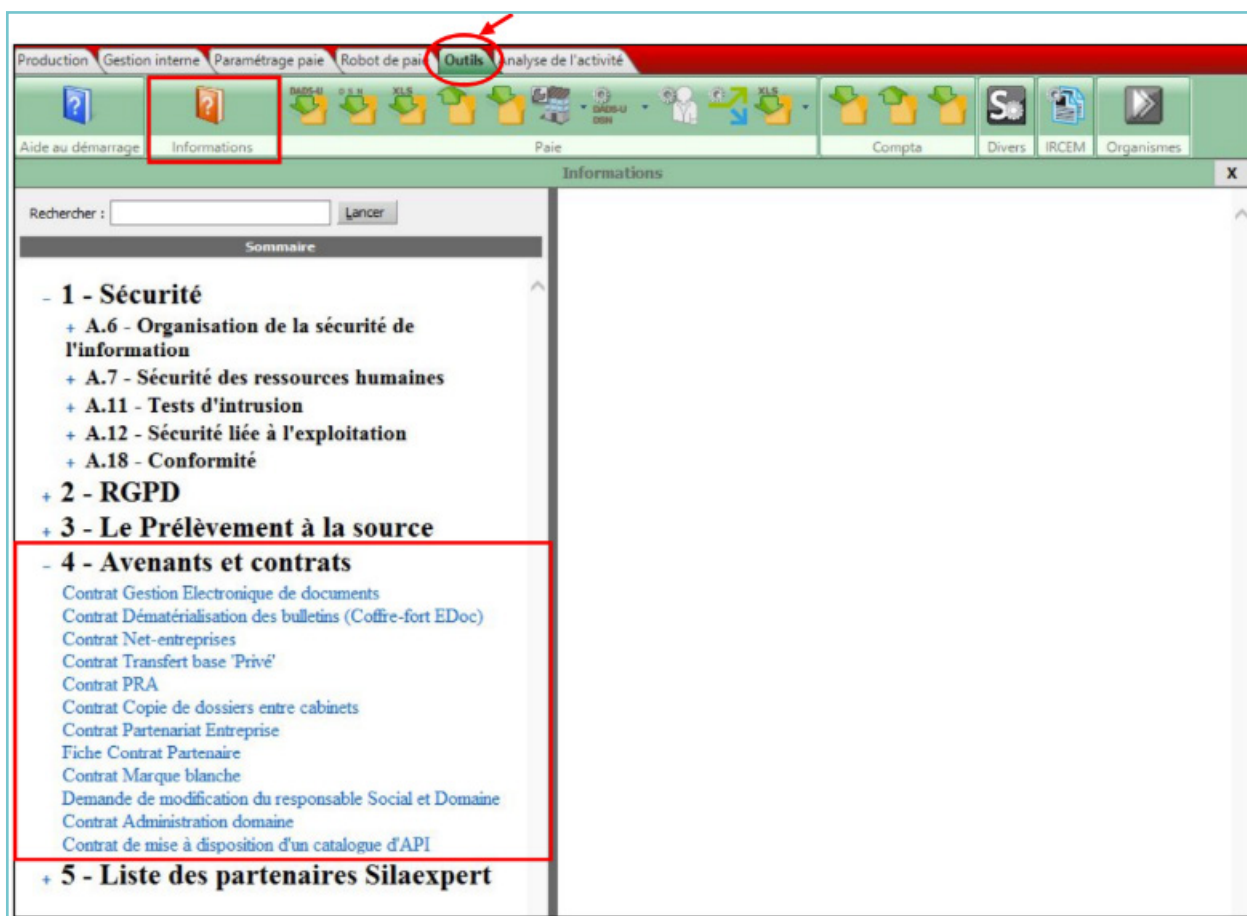
3. Lettre de mission entre le cabinet comptable et son client

La lettre de mission établie entre le client utilisateur du logiciel MEG RH et le cabinet comptable formalise la manière dont chacune des parties souhaite fonctionner pour l'échange d'information. Il doit également être abordé la question des responsabilités de chaque partie quand à la possibilité de mettre à jour des informations dans la base de données de production de la paie, qui elle-même émet des informations aux organismes sociaux et étatiques.

PROCÉDURE DE CONNEXION À L'API SILAE ET PREMIÈRE SYNCHRONISATION

1^{ère} étape - Souscription au contrat API CLIENTS Silae

Afin d'accéder au service de l'API SILAE via l'application web MEG RH vous devez au préalable souscrire au contrat API avec SILAE (service gratuit). Celui-ci est disponible dans SILAE : onglet **Outils** > **Information** > **4 - Avenants et contrat** > **Contrat de mise à disposition d'un catalogue d'API**.



Le contrat s'affiche alors dans la fenêtre de droite.

Une fois le contrat signé, SILAE vous transmettra vos identifiants de connexion qui seront à renseigner dans la fiche d'information de votre cabinet (3^{ème} étape).

2^{ème} étape - Activation de l'API SILAE

À la réception du contrat MEG RH relatif à l'API SILAE, l'activation sera effective pour votre cabinet. À la création de vos accès cabinet, un administrateur MEG RH activera la connexion à SILAE pour votre cabinet.

3^{ème} étape - Connexion à Silae

Cette étape doit être effectuée par l'administrateur du cabinet.

Une fois que vous aurez récupéré vos identifiants de connexion MEG RH et accepté les conditions générales d'abonnement, vous pourrez accéder à votre espace MEG RH Cabinet comptable. Dirigez-vous vers le menu **Configuration** > **Cabinets comptables**.

Gestion des API

SILAE

Url du Web Service API Client Silae

Identifiant Web Service API Client Silae

Mot de passe Web Service API Client Silae

Email de connexion Silae

Mot de passe de connexion Silae

Depuis ce menu, accédez à la fiche d'édition de votre cabinet via le bouton **Modifier** pour renseigner vos identifiants de connexion à l'API.

Complétez les champs afin d'effectuer la connexion par les informations fournies suite à la souscription de votre contrat avec SILAE. Les informations à renseigner sont les suivantes :

- URL du Web Service API Client Silae (attention l'URL fourni par SILAE est incomplet, vous devez rajouter à la fin de l'URL les id suivants : *?wsdl*)

i À NOTER

Si votre accès à SILAE est www.silaexpert01.fr/silae, l'URL du web service est la suivante : <http://www.silaexpert01.fr/silae/sws/sws.asmx?wsdl>.

- Identifiant Web Service API Client Silae : il commence par « ws » + le nom de votre cabinet (ex : ws-megrh)
- Mot de passe Web Service API Client Silae : mot de passe fourni par SILAE pour l'API
- Email de connexion Silae : votre email de connexion habituel
- Mot de passe de connexion Silae : le mot de passe associé à l'email de connexion
- Vous aurez la possibilité d'activer l'API à tous vos cabinets secondaires et/ou dossiers via les boutons d'activation suivants:
 - Application à tous les dossiers du cabinet ?
 - Application à tous les cabinets secondaires ?

4^{ème} étape - Créer vos dossiers clients et activer la liaison avec l'API Silae

Pour créer de nouveaux dossiers clients, dirigez-vous vers le menu **Dossier > Sites**.

À partir du bouton « **Ajouter le dossier** », vous pourrez créer un nouveau dossier, créer un site principal et le collaborateur dirigeant de l'entreprise en 3 étapes :

1. Création du dossier (SIREN de l'entreprise)
2. Création du site principal du dossier (SIRET de l'entreprise)
3. Création du collaborateur dirigeant du dossier

1 Création d'un dossier
Siège social (SIREN)

2 Création d'un site
Établissement (SIRET)

3 Création du dirigeant
Collaborateur

4 Fin

Cabinet comptable *

Sélectionner le cabinet comptable de rattachement

Raison sociale *

Numéro de dossier

Adresse * Complément d'adresse

Code postal * Ville * Pays

Activé ?

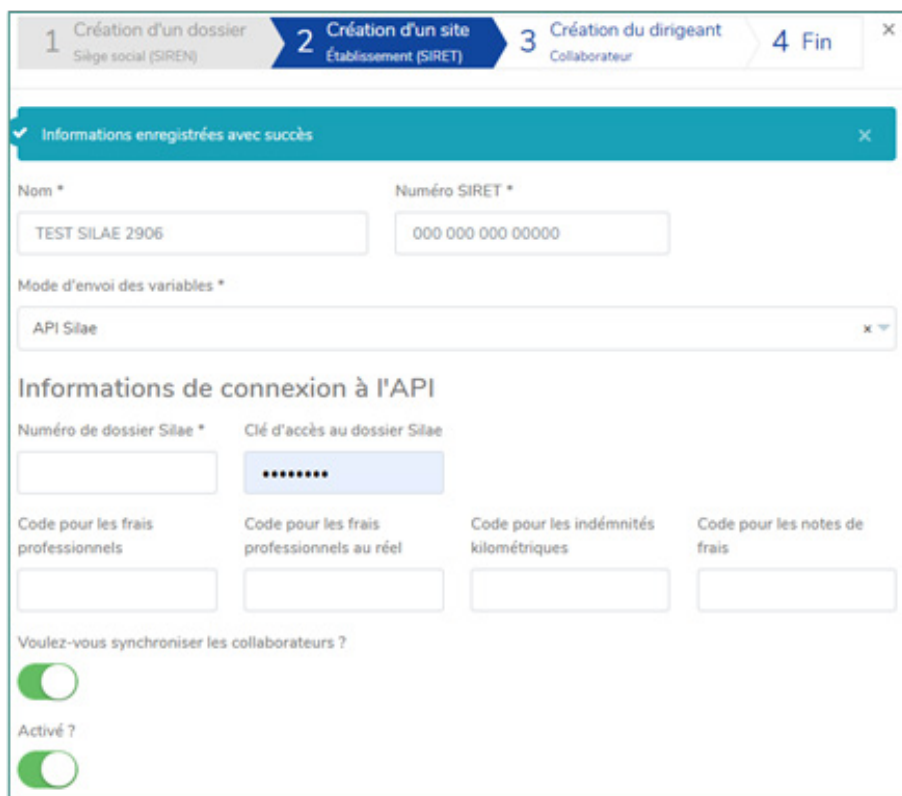
Sauvegarder et passer à l'étape suivante

1 Création du dossier

Remplissez les champs obligatoires marqués d'un astérisque et passez à l'étape 2.

2 Création du site

Lorsque vous arrivez sur l'onglet « 2 - Création du site » vous devrez choisir le mode d'envoi des variables de paie et choisir "API SILAE". Vous aurez alors accès à la configuration des accès de connexion du dossier à l'API SILAE.



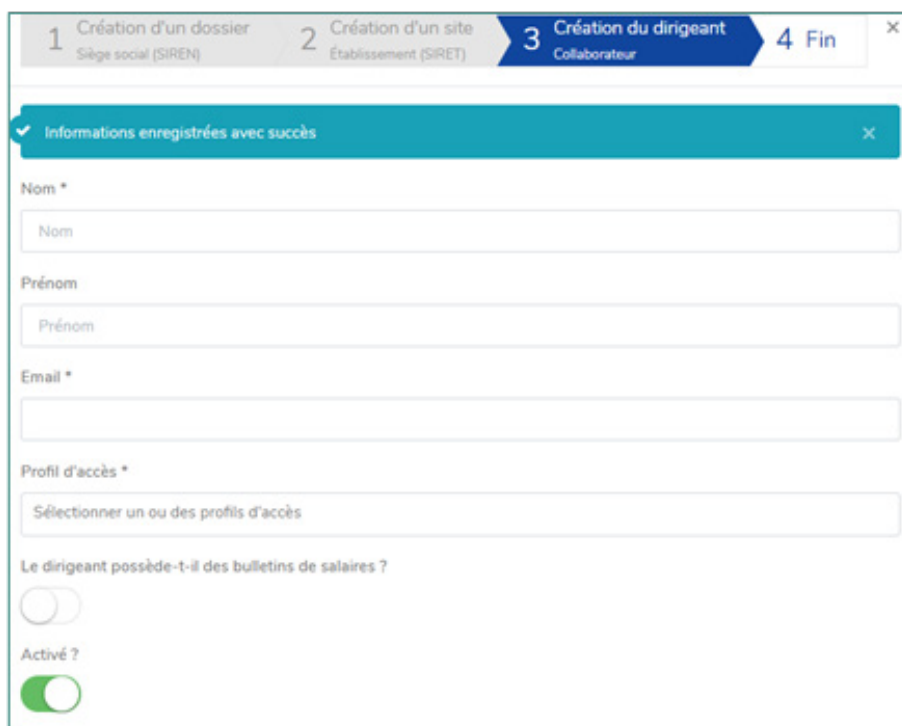
Vous devrez remplir à minima les champs obligatoires marqués d'un astérisque (*) :

- Numéro de dossier Silae
- Clé d'accès au dossier Silae (si cela a été configuré sur Silae)

Vous aurez la possibilité d'activer l'envoi des éléments variables de paie pour tous les collaborateurs du dossier créé.

Une fois les informations saisies, sauvegardez le formulaire.

3 Création du dirigeant



Sur l'onglet 3, vous devrez créer le profil du dirigeant du dossier créé.

Remplissez les champs obligatoires (*) :

- Nom - Prénom - Email
- Profil d'accès : choisir le profil chef d'entreprise
- Si le dirigeant possède des bulletins de paie, activez la case

4 Fin

Si vous avez activé la synchronisation avec Silae, la page de fin de création du dossier vous confirmera le nombre de collaborateurs importés dans MEG RH.

Ensuite, vous serez connecté dans le dossier de l'entreprise et pourrez alors configurer le dossier de votre client, y ajouter des sites secondaires ou créer des collaborateurs entreprises.

Liste des champs synchronisés vers/depuis l'API SILAE

L'API Silae permet d'établir la connexion entre SILAE et MEG RH. Ci-après la liste des variables qui seront synchronisées lors de l'envoi des variables de paie vers SILAE.

Salarié		
Compteurs de congés (CP/RTT...)	Commune de naissance	Code officiel commune
Matricule interne	Code pays de naissance	Commune
Nom de naissance	Pays de naissance	Code pays
Nom marital	Code pays nationalité	Pays
Nom usuel	Pays nationalité	Téléphone domicile
Prénom	Numéro de la voie	Téléphone portable
Civilité	Nom de la voie	Email
Situation familiale	Complément d'adresse	Rib
Date de naissance	Code postal	Iban
Département de naissance	Ville	Bic

Contrat		
Envoi DUE Edi	Motif embauche	Salaire de base
Envoi DUE Edi sans créer emploi	Motif début emploi	Nombre d'heures travaillées
Intitule emploi	Motif fin emploi	Nbre d'heures mensuelles normales
Code contrat travail	Coefficient 1	Ticket restaurant

Tous les **éléments variables de paie** sont synchronisés : congés et absences, acomptes, heures supplémentaires, panier repas, nombre de tickets restaurant, primes, etc.

i À NOTER

Pour les absences, congés et primes : possibilité d'ajouter des types à un dossier via le menu configuration. Le code SILAE doit être renseigné pour permettre leur synchronisation.

Pour les tickets restaurants et paniers repas le montant est paramétrable par le cabinet comptable.

MISE À JOUR DES FICHES COLLABORATEURS DE MEG RH VERS SILAE

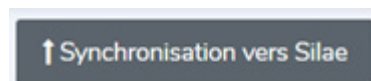
Une fois les données collaborateurs importées sur le logiciel MEG RH, il vous faut ensuite compléter les fiches collaborateurs sur le logiciel MEG RH puisque toutes les informations ne peuvent pas être reprises par l'API ou n'existent pas sur le logiciel Silae. Les fiches sont accessibles via l'onglet **Administration > Collaborateurs**. Pour cela, deux choix sont possibles pour effectuer cette mise à jour :

- Soit exporter le fichier Excel via le bouton **Exporter > Export Excel**. Cela téléchargera un fichier Excel des collaborateurs afin de mettre directement à jour les informations dans le fichier Excel et ensuite le ré-importer dans le logiciel via le bouton **Importer > Import collaborateur** (Excel),
- Soit modifier les fiches collaborateurs une à une directement dans le logiciel MEG RH.

Astuce : vous pouvez vous servir des flèches gauche et droite en haut à droite de votre écran depuis une fiche collaborateur afin de passer d'une fiche à une autre facilement.



Une fois les mises à jour effectuées, vous pouvez les remonter directement vers Silae via le bouton "**Synchronisation vers Silae**", visible sur la page d'accueil du menu collaborateur.



i À NOTER

Chaque jour une synchronisation est effectuée de manière automatique des fiches collaborateurs vers Silae afin de pouvoir remonter l'ensemble des modifications de la journée si il y a eu des mises à jour.

CÔTÉ ENTREPRISE : ENVOI DES VARIABLES DE PAIE MENSUELLES VERS SILAE

Chaque mois, vos clients via leur compte MEG RH pourront préparer les éléments variables de paie (heures supplémentaires, primes, congés etc.) pour leurs collaborateurs afin de les transmettre à leur cabinet comptable. Pour ce faire rendez-vous dans l'onglet **Gestion de paie > Variables de paie**.

1. Sélectionnez le mois sur lequel vous souhaitez générer les variables de paie ainsi que le ou les dossiers sur lesquels vous souhaitez générer les variables.
2. Une fois la nouvelle ligne correspondante au nouveau mois, cliquez sur le bouton "**Voir et valider les variables**".
3. Ensuite contrôlez puis validez les variables en cliquant sur le bouton "**Envoyer les variables**". Vous aurez le message suivant : "**Variables de paie envoyées avec succès**", c'est à dire que les variables ont bien été remontées sur le logiciel de production de la paie Silae.

En tant que cabinet, Il vous faudra contrôler, valider et générer les variables de paie de vos dossiers clients dans le logiciel SILAE.

Votre client recevra ensuite un email lorsque les bulletins de ses collaborateurs seront disponibles. Il pourra alors consulter les bulletins ainsi générés directement dans son espace MEG RH, dans le menu **Gestion de la paie**. Il les téléchargera et les imprimera pour les transmettre à ses collaborateurs.

MESSAGES POSSIBLES LORS DE LA SYNCHRONISATION

Lors de l'enregistrement du formulaire du site une fois les paramètres de connexion à l'API Silae saisis :

Message : "Ce compte a expiré".

Action à effectuer : Cela veut dire que l'utilisateur a bien un compte Silae mais celui-ci n'a pas été activé. Il faut aller dans l'onglet « **Gestion identifiant** » afin de réactiver son compte.

Lors de l'enregistrement du formulaire du site une fois les paramètres de connexion à l'API Silae saisis :

Message : "Erreur : Clé d'accès incorrecte".

Action à effectuer : Cela signifie que la clé saisie pour le numéro de dossier n'est pas correcte. Peut-être avez-vous fait une erreur lors de la saisie ?

Lors de l'enregistrement du formulaire du site une fois les paramètres de connexion à l'API Silae saisis :

Message : "Erreur : 9994 : Impossible d'invoquer la méthode SWS_ListeSalarieEmplois : Une exception a été levée par la cible d'un appel."

Action à effectuer : Cela veut dire que l'utilisateur que vous avez connecté via l'API Silae n'a pas les droits permettant d'accéder au dossier pour faire erreur lors de la saisie ?

Lors de l'enregistrement du formulaire du site une fois les paramètres de connexion à l'API Silae saisis :

Message : "Impossible d'effectuer une connexion à l'API Silae. Merci de vérifier les informations saisies."

Action à effectuer : Cela veut dire que qu'au moins un des paramètres n'est pas correct, il peut s'agir de l'identifiant, du mot de passe ou du numéro de dossier.

Lors de l'import des collaborateurs depuis Silae, les collaborateurs ne remontent pas sur MEG RH.

Message : "Vous avez des collaborateurs sans matricule. Cela pose problème pour la synchronisation avec Silae. Merci de rapatrier manuellement les matricules sur vos collaborateurs avant de pouvoir lancer une synchronisation."

Action à effectuer : Cela veut dire qu'il existe des collaborateurs sans matricule dans MEG RH, qui ont un contrat sur le SIRET synchronisé à Silae. Cela bloque l'importation afin d'éviter d'insérer des doublons en base de données. Il faut donc ajouter manuellement le matricule du/des collaborateur(s) concerné(s) sur la fiche collaborateur afin de pouvoir à nouveau cliquer sur le bouton "Importer les collaborateurs depuis Silae".

Lors de l'import des collaborateurs depuis Silae, il est indiqué qu'il n'y a aucun nouveau collaborateur à importer.

Message : "Aucun nouveau collaborateur à importer."

Action à effectuer : Cela veut dire que l'ensemble des collaborateurs présents dans MEG RH étaient bien les mêmes que dans le logiciel Silae, il n'y a donc eu aucune mise à jour. Si vous avez ajouté un nouveau collaborateur dans Silae, celui-ci ne redescendra sur le logiciel MEG RH qu'une fois qu'il aura un contrat de travail sur le site (SIRET) en question.