

DÉMATÉRIALISATION DES FACTURES

LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT DEVRONT ÊTRE PRÊTS DÈS LE 1^{ER} JANVIER 2017

Le traitement des factures papier est un processus administratif chronophage. Son optimisation constitue un levier financier et organisationnel important pour les services en charge de son traitement. C'est pourquoi le gouvernement a engagé en concertation avec l'ensemble des partenaires publics et privés (AMF, ARF, CGPME, MEDEF,...), un programme ambitieux pour qu'en 2020, l'ensemble de la facturation de la sphère publique soit reçu et traité en format électronique. Quel sera le calendrier suivi ? Et quelles répercussions pour les organismes ?

AUTEURS



ETIENNE VENDEVILLE
etienne.vendeville@wavestone.com

THOMAS GAILLARD
thomas.gaillard@wavestone.com

UN CALENDRIER FORTEMENT CONTRAINT

Le programme de dématérialisation des factures démarre dès le 1^{er} janvier 2017 pour les grandes entreprises fournisseurs de la sphère publique et pour l'ensemble des acteurs publics dont les Offices Publics de l'Habitat.

Il est ainsi urgent pour les fonctions finance de se préparer dès à présent à ces échéances pour bénéficier au maximum des gains apportés liés à la mise en place de la dématérialisation. Incitation forte à se pencher sur l'ensemble des processus métiers, la dématérialisation, du point de vue des directions financières, est en effet une véritable opportunité pour poursuivre leurs efforts de simplification et de rationalisation.

À noter qu'en 2020, l'ensemble des fournisseurs des Offices Publics de l'Habitat seront inscrits dans cette démarche de transmission des données de facturation.

EN QUOI LA DÉMATÉRIALISATION DES FACTURES VA-T-ELLE AMÉLIORER L'EFFICIENCE DE LA FONCTION FINANCIÈRE DES OPH?

Si l'obligation réglementaire de dématérialisation s'inscrit avant tout dans le cadre du programme gouvernemental de simplification en faveur des entreprises, elle participe également au programme de simplification de la gestion publique. Le recours à la solution unique mutualisée de collecte de l'ensemble des factures (*Chorus Pro*) vise à les traiter et à les mettre en paiement dans un format unique. **Mais pour permettre l'accélération du processus de traitement des factures, il est essentiel de procéder au préalable à sa refonte.** Cette simplification sera, en effet, d'autant plus forte si les acteurs publics décident de revoir leurs processus et d'utiliser pleinement des solutions de gestion financière intégrant les fonctionnalités de collecte automatique des données de facturation.

Ainsi, cette disposition réglementaire représente pour les Offices Publics de l'Habitat une double opportunité d'optimisation de leurs processus et de modernisation de leurs outils.

Processus à faible valeur ajoutée, la réception et le traitement des factures sont fortement automatisables. **Le potentiel d'amélioration de l'efficacité est réel et applicable aux structures publiques de toutes tailles.**

CHORUS PRO : QUELS PROCESSUS SONT ENGAGÉS AU TRAVERS DE CETTE PLATEFORME MUTUALISÉE ?

Pour être valable fiscalement, la facture devra mentionner toutes les informations légales et être transmise sous format électronique. L'Etat a choisi de centraliser la collecte des factures de tout le secteur public (y compris les Offices Publics de l'Habitat) et s'appuiera sur une solution mutualisée. Sur le modèle de *Chorus factures* mis en place en 2012 pour l'Etat, la plateforme *Chorus Pro*

permettra aux entreprises de transmettre leurs factures et pièces jointes aux entités publiques. Celles-ci pourront ensuite les collecter manuellement ou automatiquement en bénéficiant des services proposés gratuitement par l'AIFE dans le cadre de la solution mutualisée *Chorus Pro*.

Les Offices Publics de l'Habitat pourront alors utiliser la solution dès janvier 2017 pour collecter les factures de leurs fournisseurs impactés par l'obligation.

COMMENT LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT PEUVENT-ILS SE SERVIR DE CETTE MESURE POUR REVALORISER LES MÉTIERS ?

La réception de factures dans un processus unique d'entrée et sous un format de données dématérialisées implique de revoir la chaîne de traitement de la dépense dans une démarche de rationalisation (revue des modalités de réalisation du service fait, limitation des saisies, traçabilité) et de sécurisation (pilotage du délai global de paiement, transmission automatique vers le comptable public).

À court terme, il peut s'agir d'un moyen efficace de **repositionner les collaborateurs sur des actions métiers à plus forte valeur ajoutée**, sans pour autant chercher à reproduire les pratiques existantes sur des flux papier. Cela passe par :

- / La réduction des activités à faible valeur ajoutée ou redondantes par une rationalisation/harmonisation des pratiques (ex : suppression des contrôles en doublons, revue des pièces justificatives (PJ) transmises au comptable, convergence sur les bonnes pratiques,...)
- / La clarification de la répartition des rôles et responsabilités de la fonction financière au sein de l'organisation (articulation CA / Président / DG/ DAF/ Directions opérationnelles).
- / Le pilotage de ces gains peut être obtenu assez simplement par la

mise en place d'une animation managériale d'amélioration continue autour d'indicateurs de la performance de la fonction financière centrés sur l'efficacité et la qualité de la chaîne d'exécution.

POURQUOI ENGAGER UNE MUTATION MULTIDIMENSIONNELLE ET PAS SEULEMENT AXÉE TECHNIQUE?

C'est un plan d'action global qui doit être mené par le directeur financier en coordination avec les équipes des DSI. Il s'agit tout d'abord de réaliser un état des lieux sur l'ensemble des projets de dématérialisation en cours au sein de l'organisme.

Entraînées par la mise en œuvre du PESV2, les directions financières ont entrepris de nombreuses actions (plus ou moins abouties) pour assurer une dématérialisation sortante (pièces justificatives - dont les factures -, des mandats, des marchés, ...) et parfois entrante (marchés publics, portails de facturation). La réception/collecte des factures fournisseurs dématérialisées doit absolument s'inscrire dans ce programme avec une hiérarchisation à la hauteur des échéances à venir.

Il est essentiel de ne pas avoir une vision purement technique de la dématérialisation. Ce programme comportera autant de problématiques à instruire sur les plans organisationnel, managérial, ainsi que processus métier.

Les sujets organisationnels et métiers sont même les facteurs clés de succès d'un programme de transformation qui s'appuie sur la mise en place de la dématérialisation. On ne compte plus les échecs des projets ayant été conduits uniquement sous prisme SI/outils.

Nos différents retours d'expérience côté bailleurs sociaux et fonctions finances montrent que sans un volet organisationnel et métier, les apports de la dématérialisation pouvaient être nuls, voire négatifs.

Jusqu'à présent, les flux de papiers ont largement influencé les choix d'organisation du travail au sein des services financiers. La dématérialisation change totalement cette vision linéaire et ouvre par l'informatisation des données constitutives des documents de facturation, une multitude de possibilités dont les organisations doivent pouvoir bénéficier (orientation des factures à traiter, critères de priorisation, choix des marchés,...).

La réflexion à mener doit, par ailleurs, être l'occasion de s'interroger sur l'ensemble des processus sur lesquels la dématérialisation est susceptible d'apporter des gains significatifs.

Il convient également de veiller à l'écueil de la rematérialisation des factures qui peut surgir si l'on ne cherche pas à repenser les procédures actuelles (ex : visa hiérarchique des factures). La mise à disposition d'indicateurs de pilotage auprès des responsables financiers permet de répondre aux besoins

de visibilité sur les factures transitant sur leur périmètre de gestion.

L'implication des DSI et des partenaires (éditeurs, intégrateurs...) aux côtés des directions financières est également un facteur clé de succès. Par la pleine intégration du projet SI au projet de transformation, leurs expertises permettront, de façon réactive, de mesurer la capacité à faire et de délimiter les possibilités offertes (archivages électroniques).

ET DEMAIN LA « FULL DÉMAT' » ?

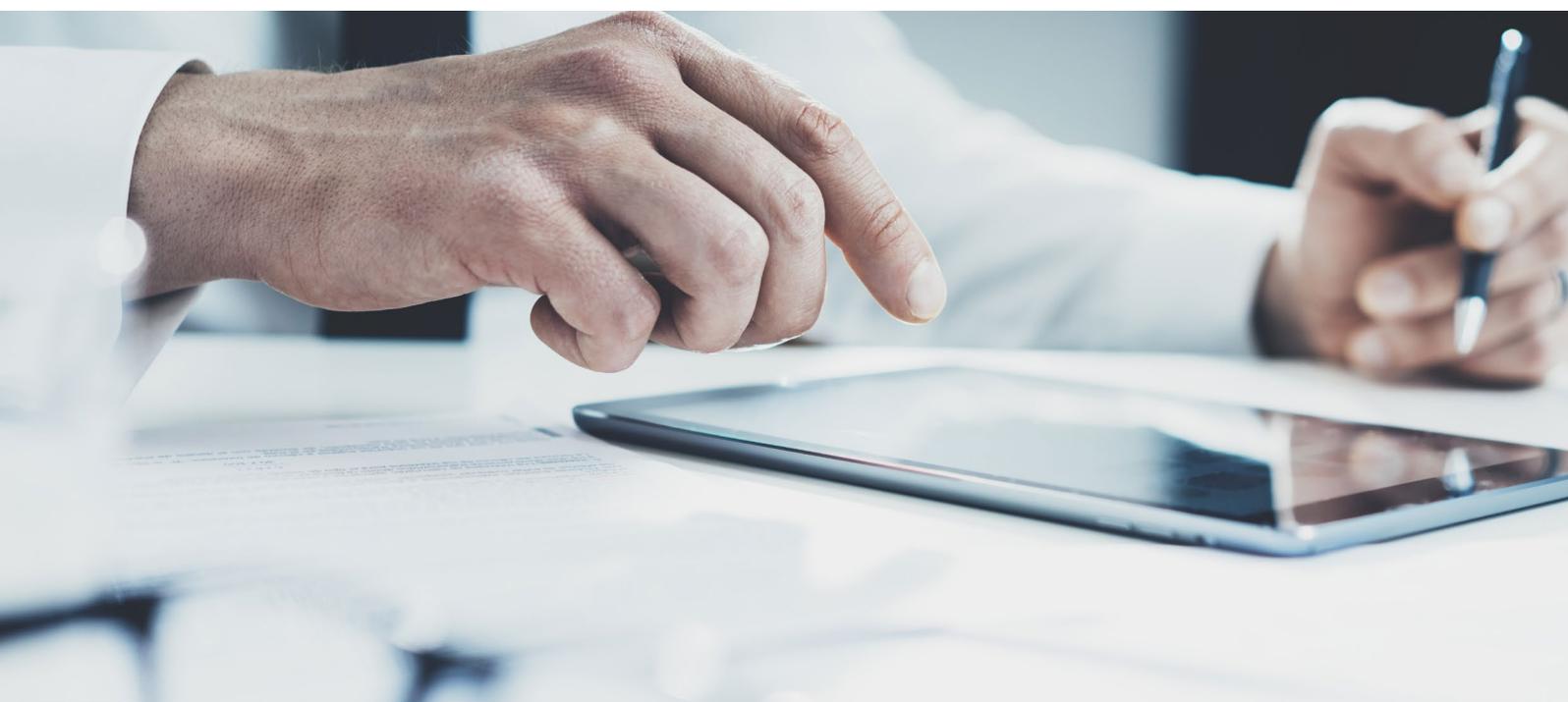
L'article 108 de la « loi NOTRe » n°2015-991 du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République, introduit pour les OPH en comptabilité publique dépassant le seuil de 20 millions d'euros de recettes courantes pour l'exercice 2014 l'obligation de transmettre à leurs comptables publics les pièces justificatives de leurs recettes et de leurs dépenses sous format dématérialisé à partir de l'année 2019.

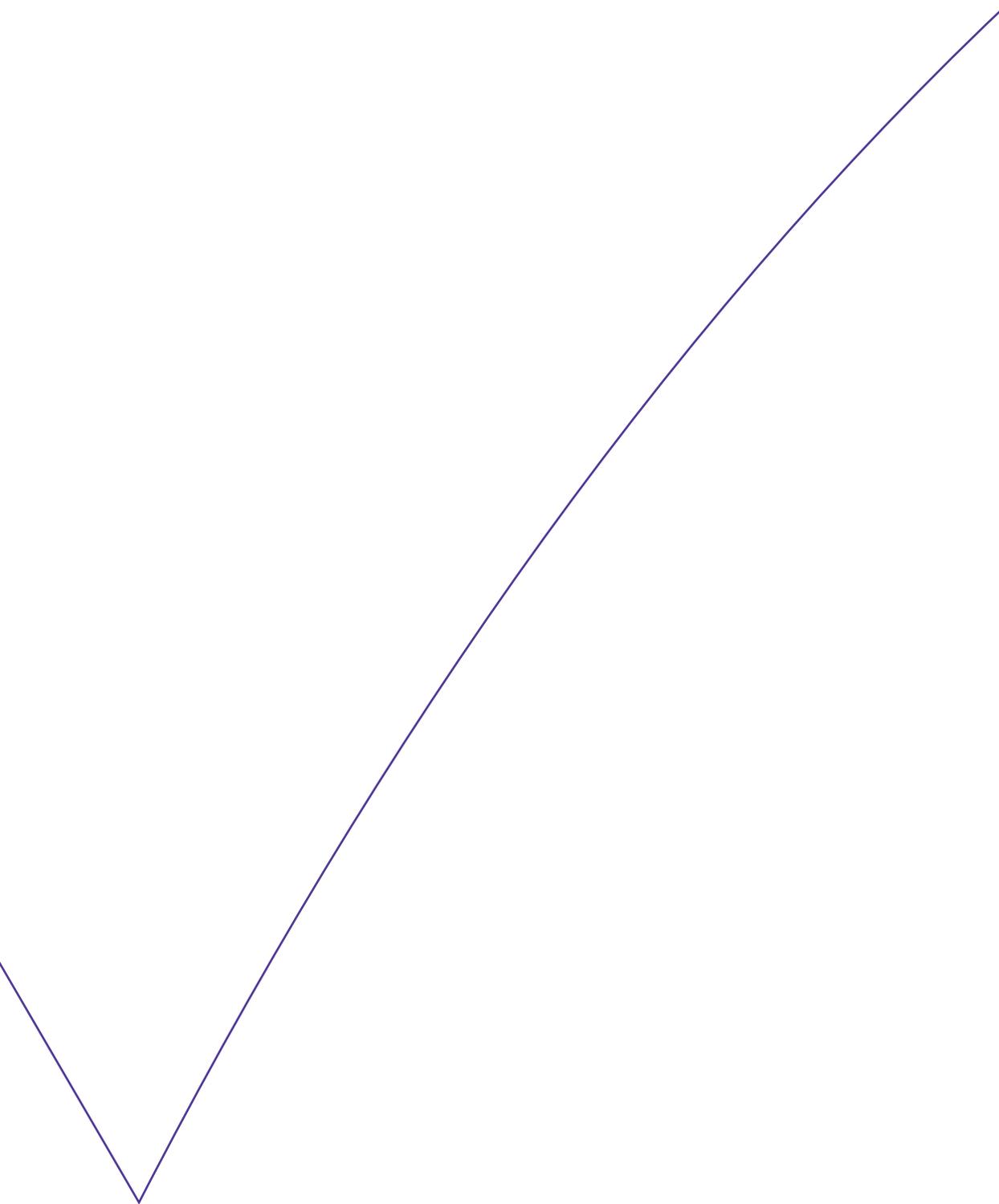
Les OPH concernés vont devoir s'organiser, en cohérence avec les obligations relatives à la facturation électronique à compter du 1^{er} janvier 2017.

Autant d'éléments qui devraient inciter encore un peu plus les OPH à aller vers de la « Full Démat' ».

« Le traitement des factures papier est un processus administratif chronophage. Son optimisation constitue un levier financier et organisationnel important pour les services en charge de son traitement »

Calendrier de mise en œuvre de l'obligation de dématérialisation selon la taille des entreprises





WAVESTONE

www.wavestone.com

Wavestone est un cabinet de conseil, issu du rapprochement de Solucom et des activités européennes de Kurt Salmon (hors consulting dans les secteurs retail & consumer goods). Il figure parmi les leaders indépendants du conseil en Europe.

La mission de Wavestone est d'éclairer et guider ses clients dans leurs décisions les plus stratégiques en s'appuyant sur une triple expertise fonctionnelle, sectorielle et technologique.