

**La dématérialisation des documents de la
chaîne comptable et financière
dans le secteur public local et de santé**



Groupe de travail SNP/EPS

le 10 janvier 2013



LA DEMATERIALISATION UN ENJEUX STRATEGIQUE

POURQUOI LA DEMATERIALISATION

LES ENJEUX DE LA DEMATERIALISATION

UNE DEMARCHE PARTENARIALE

QU'EST CE QUE L'ON DEMATERIALISE

QUI DEMATERIALISE

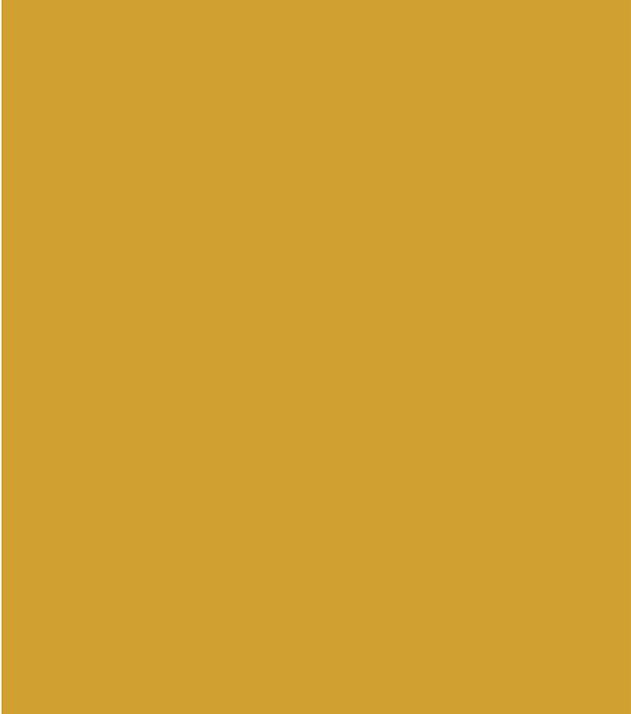
COMMENT MENER LA DEMATERIALISATION

LE PROCESSUS DE PASSAGE AU PES

LA DEMATERIALISATION DES PIECES JUSTIFICATIVES et des DOCUMENTS BUDGETAIRES

L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DGFIP et SES OUTILS

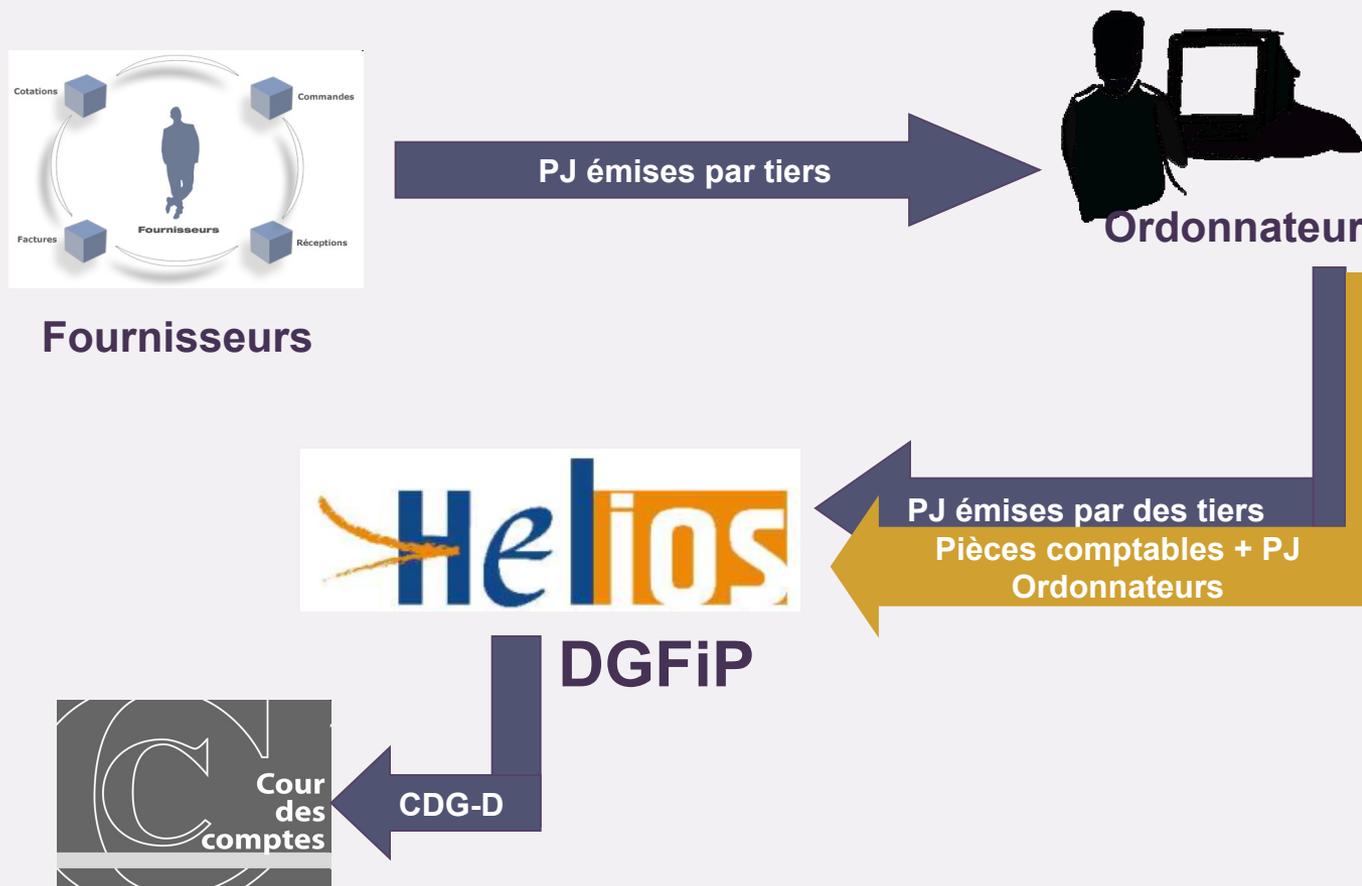
ACTUALITE : la norme européenne SEPA



POURQUOI LA DEMATERIALISATION

POURQUOI LA DEMATERIALISATION

Dématérialisation de toute la chaîne comptable et financière sans rupture de la chaîne de confiance.



POURQUOI LA DEMATERIALISATION

Modernisation de la collectivité

e-administration

« zéro papier »

Simplification des processus de traitement, et de coût.

Recherches simplifiées via le logiciel de comptabilité (liens entre les divers documents)
une souplesse du contrôle pour le visa et la signature (électronique).

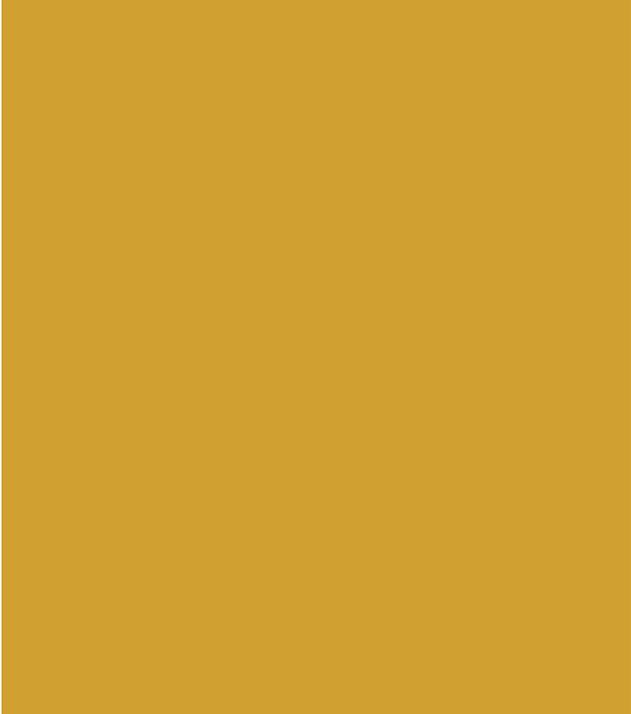
Fluidité des processus (pas de suspension)

Facilitation des échanges d'informations par un flux unique entre l'ordonnateur et le comptable

Restitution du comptable

Richesse du Protocole d'Échange Standard

Optimisation des processus, délais de paiement, qualité des comptes.

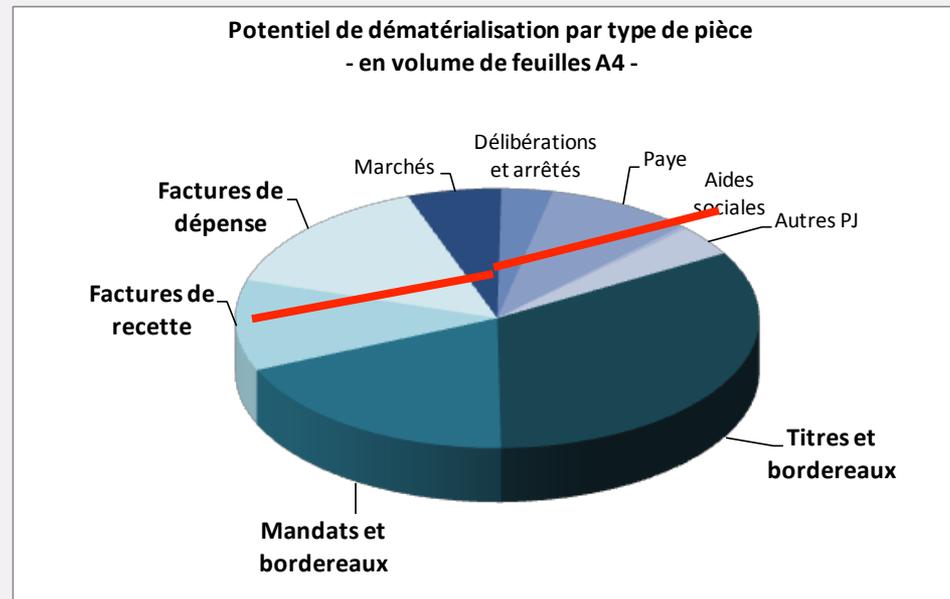
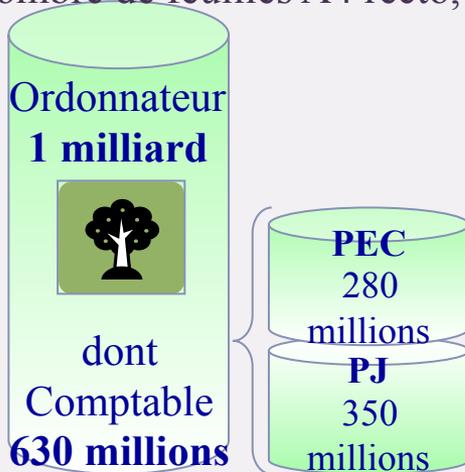


LES ENJEUX DE LA DEMATERIALISATION

Les enjeux de la dématérialisation sont stratégiques pour l'ensemble des partenaires du secteur public local et de santé

76 500 collectivités
et établissements publics locaux

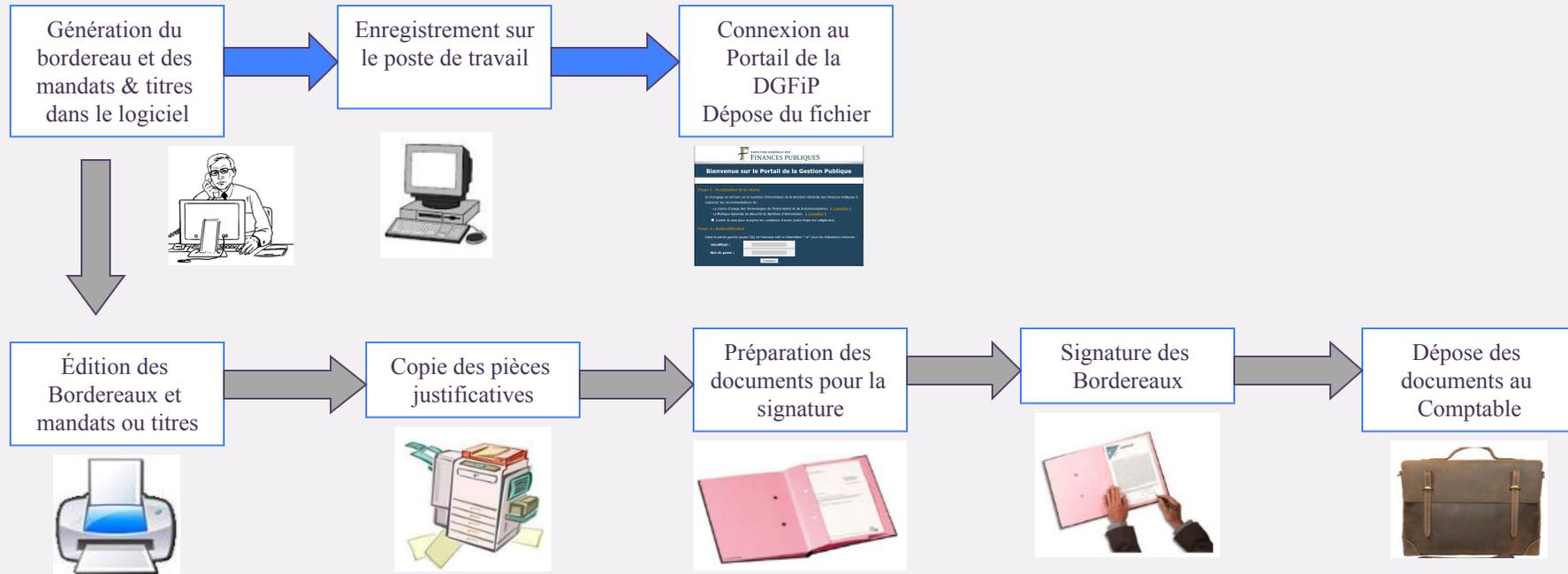
Volumétrie papier actuelle (en nombre de feuilles A4 recto, par an)



- Modernisation et sécurisation des échanges de la chaîne comptable et financière
- Interopérabilité des solutions de dématérialisation et de transmission
- Réduction de la manipulation des documents papier
- Réduction des délais de transmission et de traitement
- Facilité d'archivage et d'accès à l'information archivée

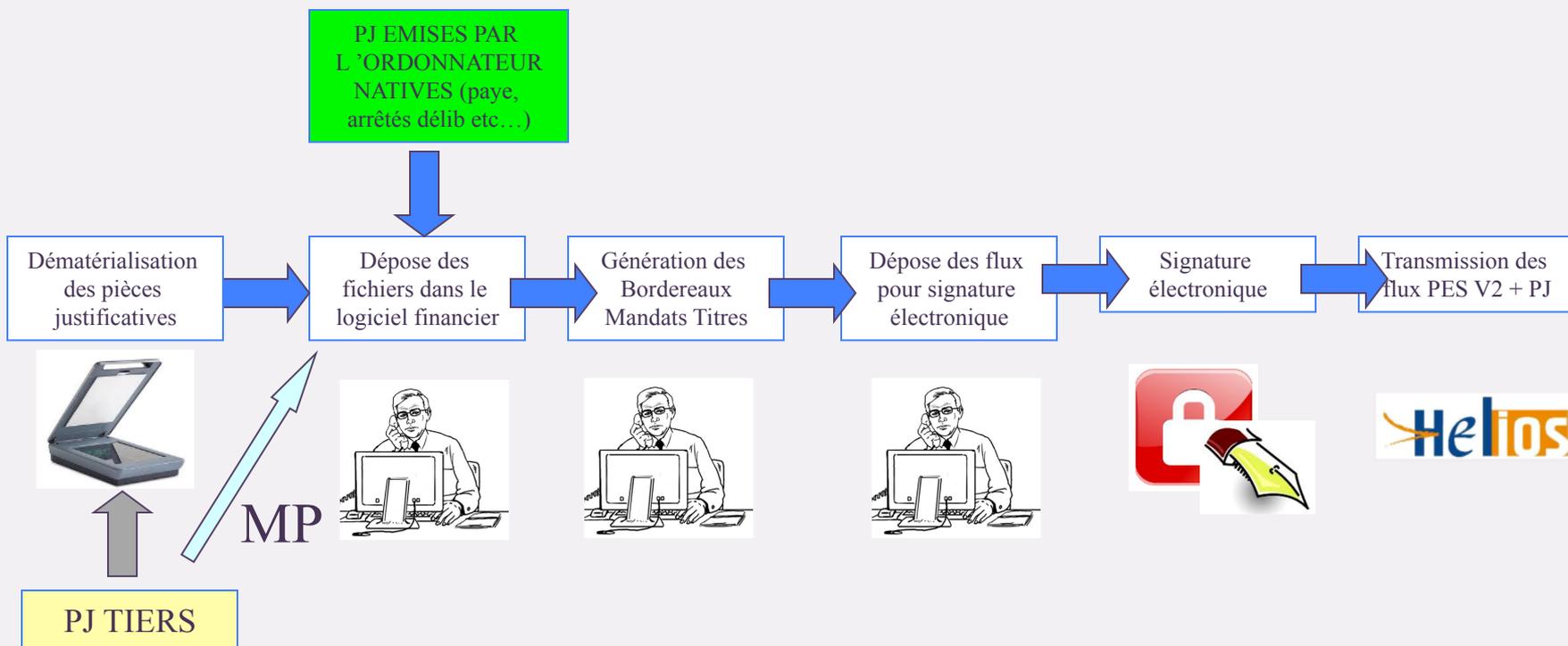
Les enjeux de la dématérialisation sont stratégiques pour l'ensemble des partenaires du secteur public local et de santé

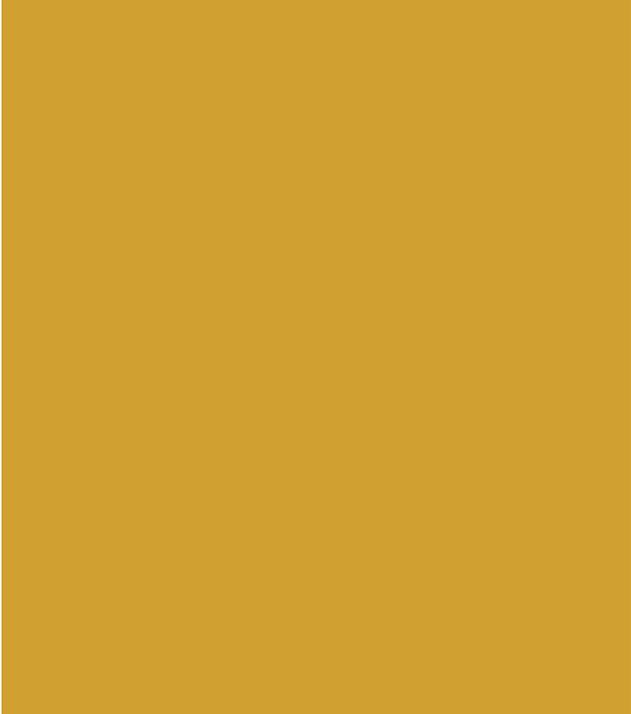
Avant le PES



Les enjeux de la dématérialisation sont stratégiques pour l'ensemble des partenaires du secteur public local et de santé

Avec le PES





UNE DEMARCHE PARTENARIALE



UNE DEMARCHE PARTENARIALE INITIEE EN 2004



**Structure
Nationale
Partenariale**

Charte nationale Partenariale

Signée le 07.12.2004

13 associations nationales d'ordonnateurs
(AMF, ADF, ARF, AMGVE, AMRF, ACUF,
ADCF, ACDOM, APVF, FOHLM, FHF,
Conférence des Directeurs Généraux de CHU,
Conférence des Directeurs de Centres
Hospitaliers)

6 administrations centrales (DGFIP, DGME,
DGCL, DHOS, DGUHC et DGAS)

**La Cour des Comptes et des représentants
des Chambres Régionales des Comptes pour
les juridictions financières**

**Une convention cadre nationale
depuis le 18 janvier 2010**

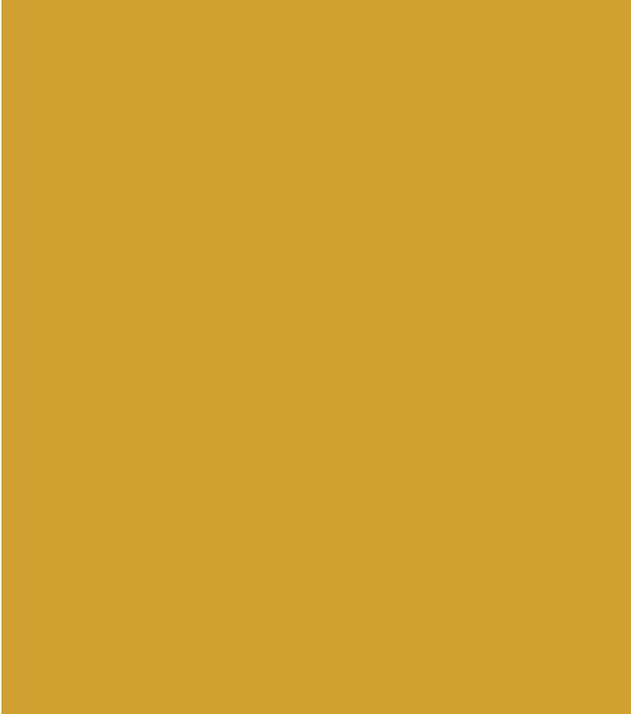
**rassemblant l'ensemble des
préconisations nationales**

Accessible sur Bercy colloc :

**[http://www.colloc.bercy.gouv.fr/
colo_struct_fina_loca/dema_chai/
conv_cadr_2.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_fina_loca/dema_chai/conv_cadr_2.html)**

**Confortée par l'arrêté du 3 Août 2011 mettant à jour l'arrêté du
27 juin 2007 (BCFR0750735A)**

**généralisation du PES V2 à compter du 01 janvier 2015
remplacement des protocoles historiques**



QU'EST CE QUE L'ON DEMATERIALISE

QU'EST-CE QUE L'ON DEMATERIALISE

PIECES COMPTABLES

Les mandats

Les titres de recette

Les bordereaux de mandats et de titres dès lors qu'ils sont signés électroniquement

QU'EST-CE QUE L'ON DEMATERIALISE

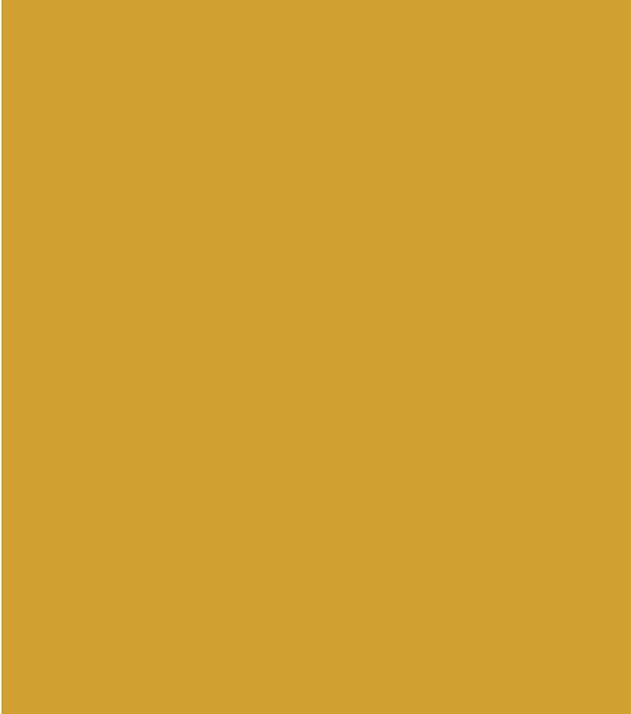
LES PIECES JUSTIFICATIVES

Produites par les tiers:

- Factures
- Pièces d'exécution de marchés publics

Produites par la collectivité:

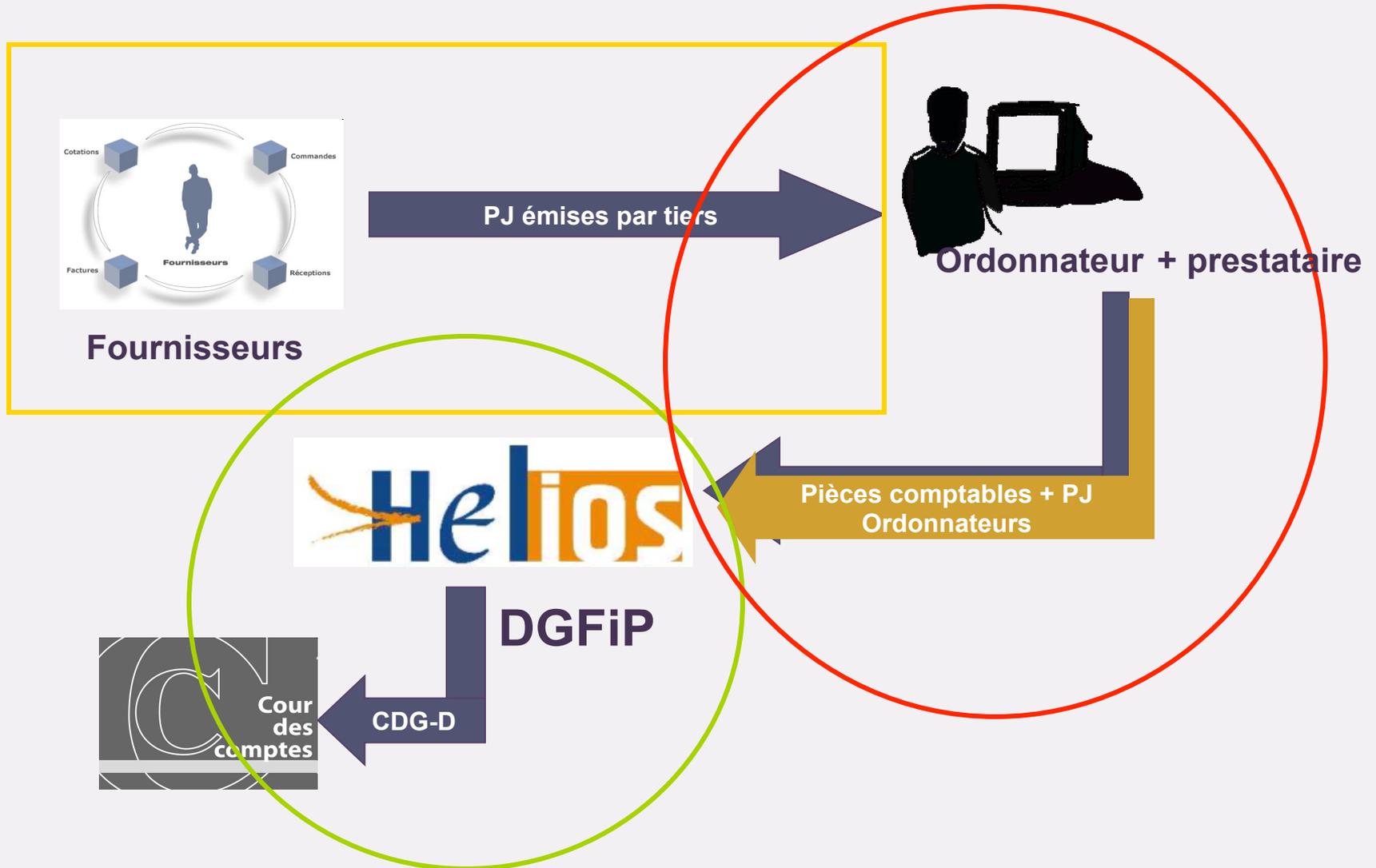
- Paye,
- Délibérations, arrêtés et décisions,
- Pièces de passation de marchés publics,
- Actes d'engagement
- Contrats
- Intervention sociales,
- États de frais déplacement,
- Factures de recette,
- Documents budgétaires
- etc...

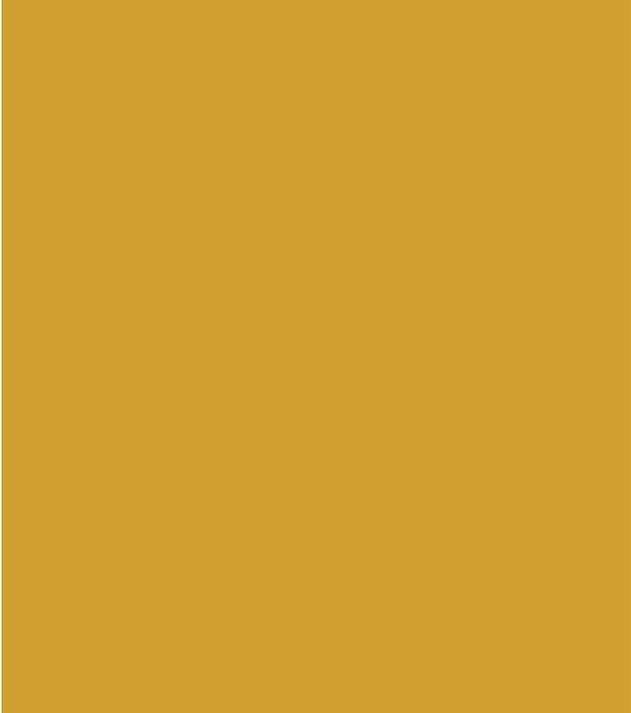


QUI DEMATERIALISE



QUI DEMATERIALISE





COMMENT MENER LA DEMATERIALISATION

COMMENT MENER LA DEMATERIALISATION

Dans la collectivité

CADRER ET PILOTER LE PROJET

**CONDUIRE LE CHANGEMENT DES NOUVELLES
PRATIQUES**

ADOPTER DE NOUVEAUX OUTILS

COMMENT MENER LA DEMATERIALISATION

CADRER ET PILOTER LE PROJET

- **Prise de décision**

Dans la collectivité

- **Désigner un Chef de projet**

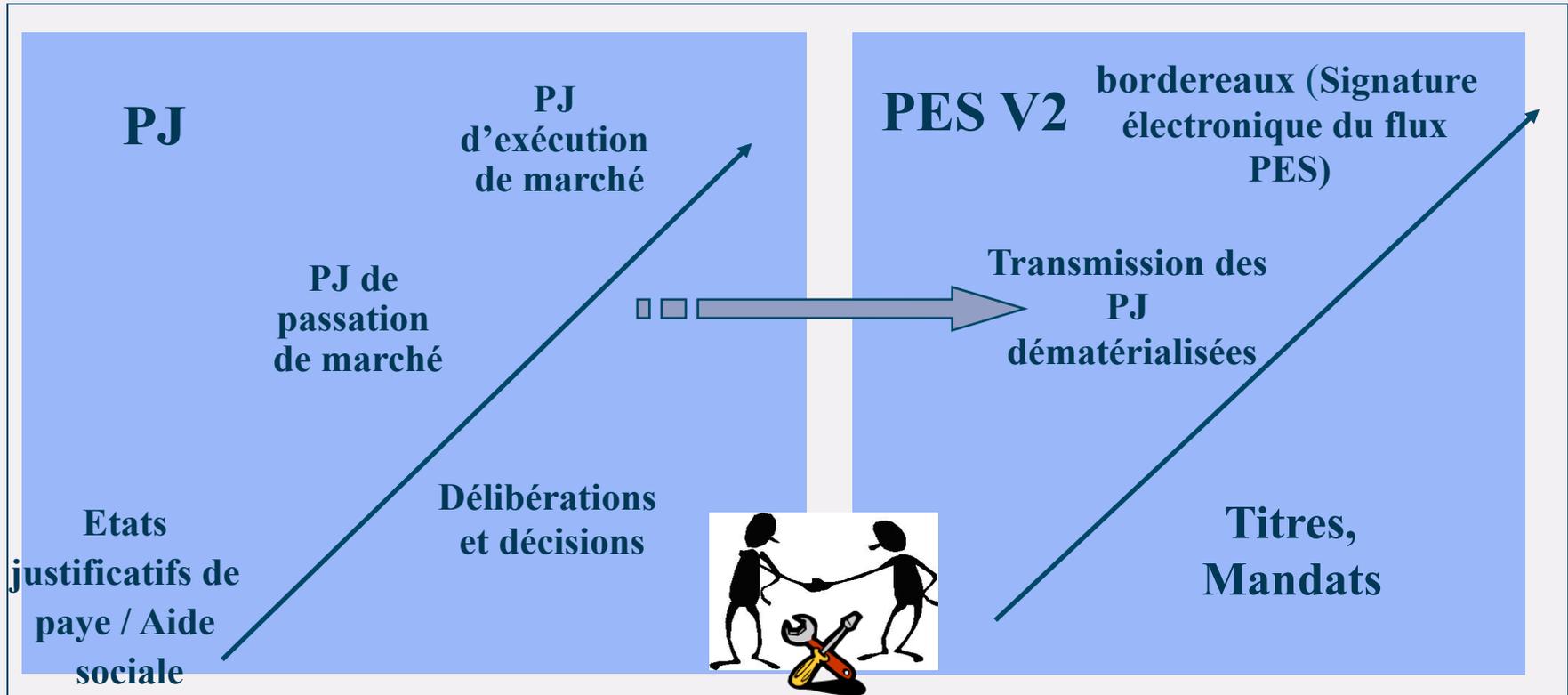
- **Constitution d'un comité de pilotage**

Tous les acteurs concernés (élus, DG, Directeurs financiers, DSI, agents, éditeurs, Comptable public...)

COMMENT MENER LA DEMATERIALISATION

CONDUIRE LE CHANGEMENT DES NOUVELLES PRATIQUES

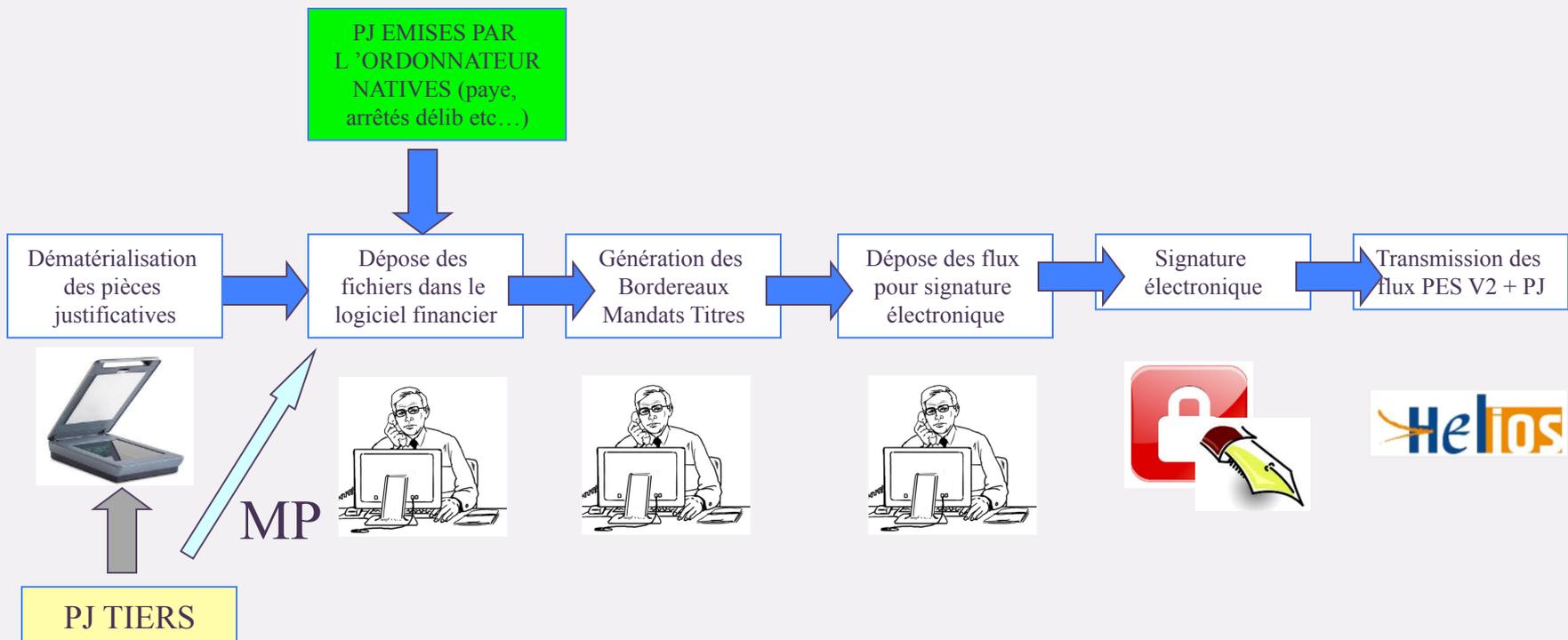
Deux processus à mener en parallèle

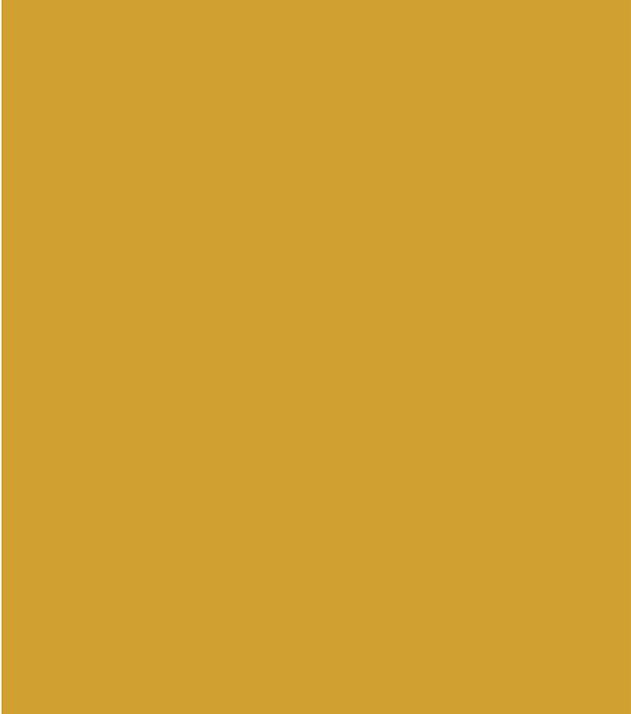


COMMENT MENER LA DEMATERIALISATION

ADOPTER DE NOUVEAUX OUTILS

- Outils de numérisation et de gestion des pièces justificatives
- Adaptation des logiciels financier et de facturation
- Choisir un outil de signature électronique
- Choisir un mode de transmission





LE PROCESSUS DE PASSAGE AU PES

LE PROCESSUS DE PASSAGE AU PES

Qu'est ce que le PES ?

Le PES est un Protocole d 'Échanges Standard

électronique entre l 'ordinateur et le comptable permettant **la dématérialisation des pièces comptables** (titres de recette, mandats de dépenses)

de **véhiculer les Pièces Justificatives** associées et, **permettant de signer électroniquement les bordereaux**

d 'avancer vers la certification des comptes

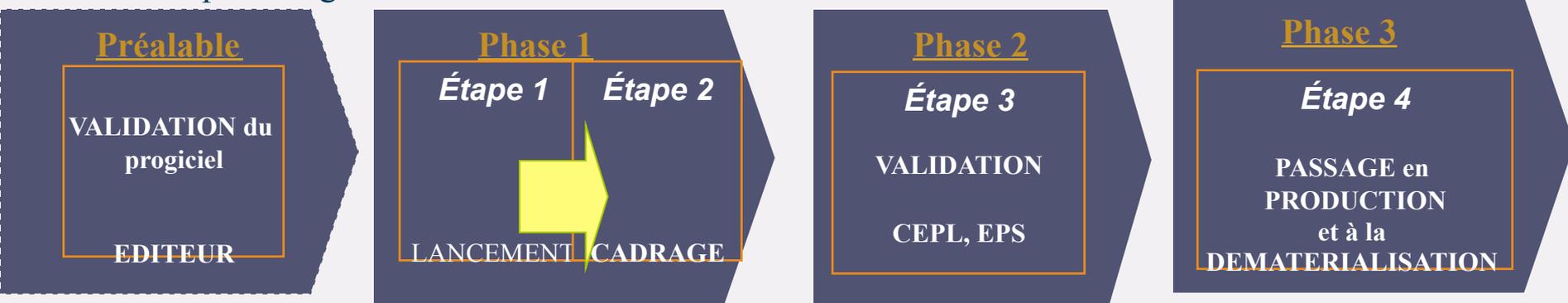
Est un format de données de type XML

Structurant les données comptables, avec des éléments concernant les PJ et la signature électronique

LE PROCESSUS DE PASSAGE AU PES

S'articule en 4 phases pour garantir la qualité de l'information et l'exploitation par Hélios

- **Le préalable** : la validation complète du logiciel de l'éditeur associée à une collectivité ou une EPS représentatifs sur les domaines gérés, suivie par la Mission Déploiement de la Dématérialisation (MDD) de la DGFIP
- Une phase de **cadrage** destinée à préciser le périmètre et le calendrier des travaux
- Une phase de **test** avec la collectivité, l'EPS avec le soutien de l'éditeur
- Le **passage en production** dès que les flux sont corrects (tests OK) et validés par la mission déploiement de la dématérialisation.
- Le **passage à la dématérialisation (arrêt des flux papier)** peut s'effectuer après quelque temps d'usage



LE PROCESSUS DE PASSAGE AU PES

Aspect Organisationnel

Pré-requis technique : logiciel financier validé pour le PESV2

Choix entre un TDT ou le portail DGFIP

Choix entre la signature gratuite DGFIP ou une signature proposée par le secteur privé

Accompagnement par le conseil, le cas échéant, dans le cadre d'un diagnostic organisationnel piloté par la collectivité (fonction du périmètre et format de dématérialisation prévus dans la convention cadre nationale)

Une redéfinition de la cartographie des pièces justificatives attendues

Aspect Comptable

Enrichir la qualité comptable des informations

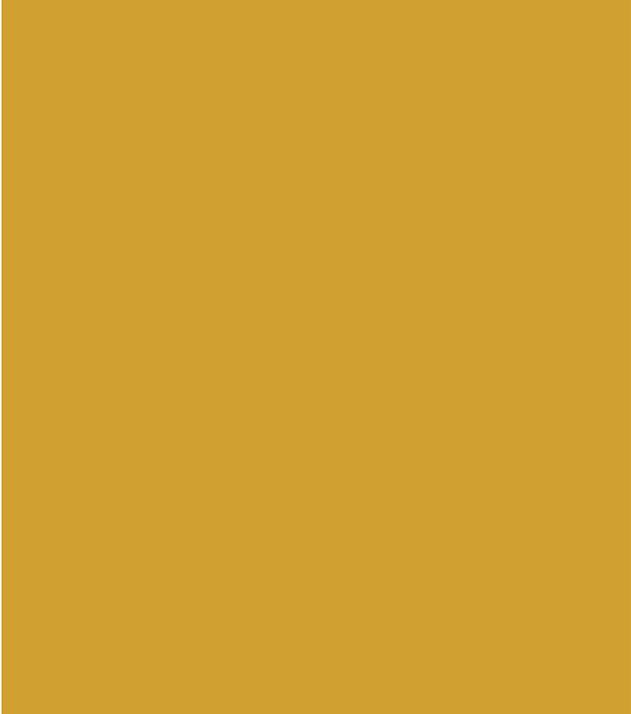
un référentiel tiers fiabilisé

des ajustements nécessaires sur les références inventaires / emprunts / marchés / régies / cautions

un typage des pièces budgétaires en fonction de la nature de l'opération comptable

une mise en cohérence des modes de règlement utilisés

un typage des recettes par insertion d'un code produit



LA DEMATERIALISATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

LA DEMATERIALISATION DES PIECES JUSTIFICATIVES

Conformément à la Convention Cadre Nationale:

Formats orientés « Données » = schémas xml

- Etats de paye
- Frais de déplacement
- Factures de recette
- Aides (états de versement)
- Documents budgétaires
- Quittancement (loyer)
- Relevés opération carte achat...

exploitables avec **Xémelios** outil gratuit de la **DGFiP**

LA DEMATERIALISATION DES PIECES JUSTIFICATIVES

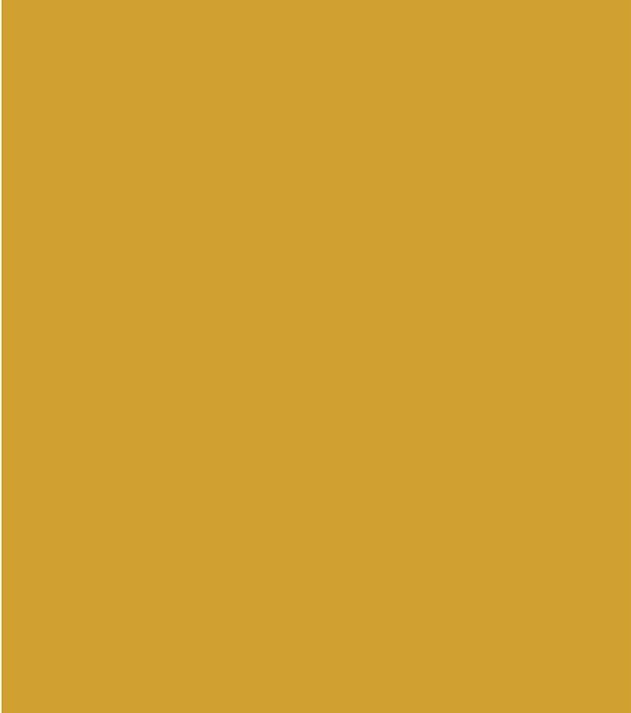
Formats orientés « Documents » = formats permettant de conserver l'accès aux informations structurées du document

(RTF(word), ODT(openoffice), TXT, TIFF-PNG-JPG pour les plans, ZIP-TAR-GTAR pour les « container » ou « archives» ensemble de documents)

- Délibérations, arrêtés et décisions,
- Actes d'engagement
- Contrats
- Pièces de passation de marchés publics,
- etc...

Si le document est signé de façon manuscrite, le document peut être scanné, si il est émis de façon électronique et signé électroniquement par les parties, il reste électronique de bout en bout.

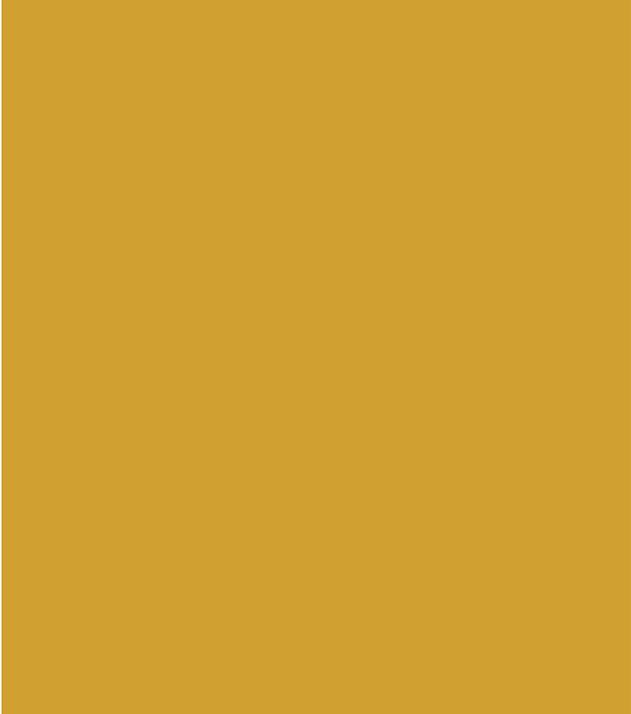
Le format image n'est pas la solution préférentielle car elle ne permet pas la recherche de texte dans le document.



LA DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les documents budgétaires

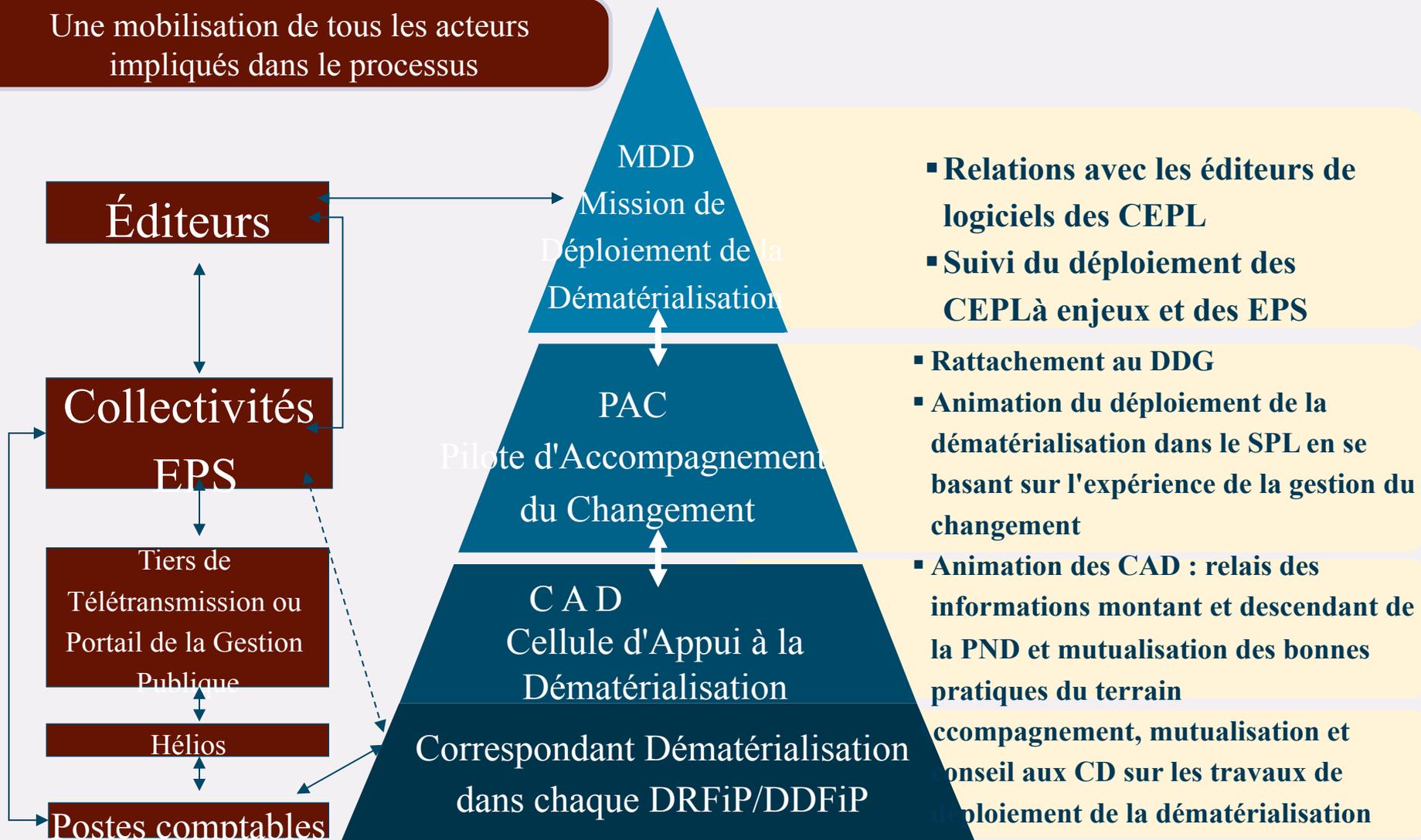
- **L'offre de dématérialisation des documents budgétaires au format XML est disponible**
 - Budget principal, budget supplémentaire, décisions modificatives et compte administratif
 - Nomenclatures comptables : M14, M52, M71, M4 et M4x
 - Intégralité du document budgétaire (y compris les annexes)
 - Tous les organismes relevant des nomenclatures précitées, **avec ou sans le PES d'Hélios**
- **La mise en œuvre par la collectivité repose**
 - la mise de jour du progiciel financier pour générer les documents sous la forme de fichier au format XML
 - l'outil TOTEM qui permet d'enrichir le fichier (compléter les annexes des documents) : outil mis à disposition des collectivités, gratuitement par la DGCL, à l'adresse : <http://odm-budgetaire.org>
 - l'outil XéMéLiosV5 pour visualiser des documents dématérialisés
- **Le document dématérialisé est transmis**
 - à la DGCL (Actes-budgétaire)
 - à la DGFIP (Hélios) et in fine à la CRC dans l'archive du compte de gestion sur pièces dématérialisé
- **Les modalités de transmission à Hélios**
 - *fonctionnalité PES-PJ typé document budgétaire disponible depuis l'été 2012*
 - *Modification par le comptable de la collectivité du paramétrage de transmission pour les documents budgétaires au niveau des protocoles d'échanges pour le budget collectivité concerné*
 - *A titre transitoire, l'ordonnateur continue d'attester le caractère exécutoire sur la délibération papier qui accompagne le flux PES ou le CDROM*

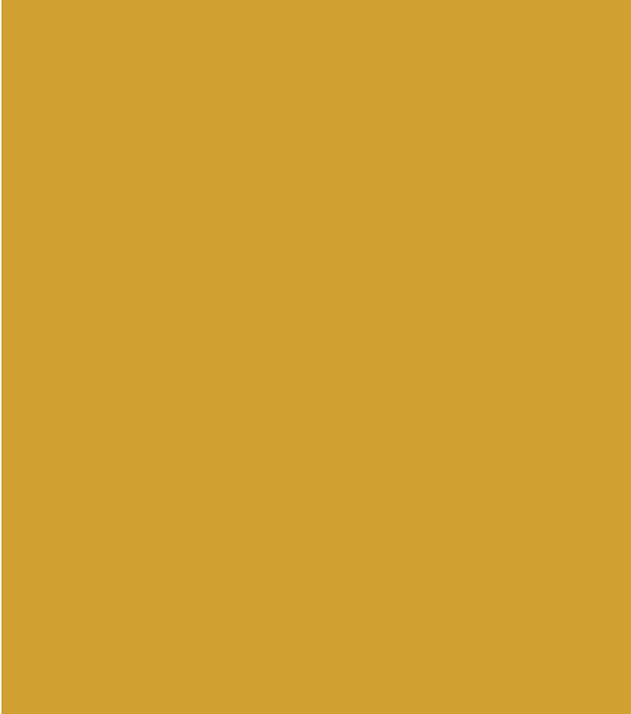


L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DGFIP

L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DGFIP

Une mobilisation de tous les acteurs impliqués dans le processus





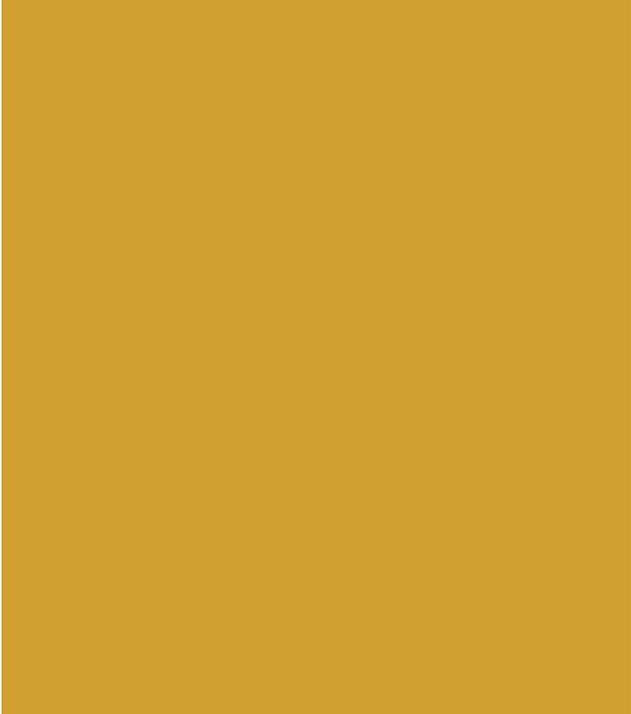
Pour faciliter la mise en œuvre de la
dématérialisation, la DGFIP met à
disposition des organismes locaux divers
outils

Les outils mis à disposition par la DGFIP

- **Le Portail « gestion publique » de la DGFIP sur internet, pour permettre aux ordonnateurs et à leurs collaborateurs de :**
 - Consulter en ligne les données enregistrées par le comptable dans Hélios (exécution des dépenses et des recettes, niveau de trésorerie,...).
 - Transmettre et déposer les fichiers informatiques des opérations comptables destinés à Hélios.
 - Échanger, dans les deux sens, d'autres données dématérialisées avec le comptable.
- **L'offre d'outil pour la signature électronique des pièces comptables permettant de supprimer leur équivalent sur support papier**
 - La délivrance d'un certificat par la DGFIP pour signer les flux PES transmis par les organismes publics locaux (ordres de dépense et recette).
 - L'outil de signature, intégré dans XéMélios, pour signer ces flux PES.
- **L'outil XéMélios**
 - Conçu par la DGFIP avec ses partenaires et mis à la disposition de tous les acteurs.
 - Permet de traiter et de visualiser les pièces comptables et justificatives dématérialisées.
- **Une concertation nationale avec les éditeurs de logiciels des ordonnateurs pour que ceux-ci intègrent toutes les fonctionnalités nécessaires à la dématérialisation**



Vos questions



Merci de votre attention



Bureau CL2C
Mission de Déploiement de la dématérialisation
Immeuble Maille Nord III
7 Porte Neuilly
93160 NOISY LE GRAND cedex

Pascale Nante, chef de la Mission de Déploiement de la dématérialisation

bureau.cl2c-demat-pes@dgfip.finances.gouv.fr

bureau.cl2c-demat-pj-cdg@dgfip.finances.gouv.fr

Pour en savoir plus : le site Internet Bercy colloc

<http://www.colloc.bercy.gouv.fr>

➤ Finances locales/dématérialisation