



 **SIFAC** DÉMAT

**Soyez prêts pour 2017**

Web conférence – 11 février 2016



**amue** 

MUTUALISATION + SOLUTIONS

# Programme

- + Les principes de Sifac Démat'
- + Vers la dématérialisation native avec Chorus Portail Pro – CCP 2017
- + Témoignage de l'université de Lorraine
- + Déployer la solution
- + Les coûts Amue



# Les principes de Sifac Démat'



**Fabrice COINTOT**, consultant fonctionnel, Amue



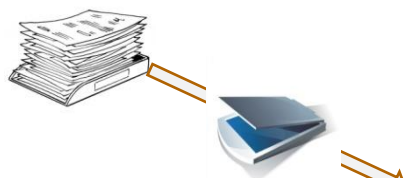
# Principes clés de la solution



La solution de dématérialisation des factures fournisseurs Amue est basée sur **la solution Itesoft. Elle est certifiée SAP®**, éditeur du progiciel socle de Sifac, et basée sur les mécanismes d'intégration standard de l'outil.

## 1. Scan des factures papier

+  
Pièces Jointes  
+  
Pièces de dépenses



## 1'. Transfert des factures électroniques

(fichiers au format image ou pdf)



**Chorus**  
factures



## 2. Vidéo codage :

- identification du fournisseur et de la société
- récupération de l'ensemble des éléments de la facture



## 3. Rapprochement des factures avec les commandes et services faits

**Intégration des données**



## 1''. Chorus Portail Pro



# Interactions entre les acteurs de la dépense



Le module



=

Moteur de workflows

&

Gestion de la circulation de  
l'information

De nombreux outils : **Alertes, Workflows, Courriers, Notifications, Relances** sont disponibles tout au long du processus de traitement des factures.



- + Permettent à tout moment de cibler le bon interlocuteur du flux de la dépense

*Exemples:*

- Fournisseur
- Cellule Tiers
- Gestionnaire de la commande



# Evolution des procédures et des profils



Tri des factures par type



Création des lots



Archivage des lots



Vidéo codage



Optimisation des performances



Supervision



Liquidation

Le déploiement de Sifac Démat amène à identifier de nouveaux profils au sein de vos équipes :

- + De l'ouverture du courrier à la création des lots
- + Du vidéocodage à l'expertise outil (améliorer l'automatisation)
- + De la supervision au pilotage des objectifs

+ De la liquidation au levé de visa

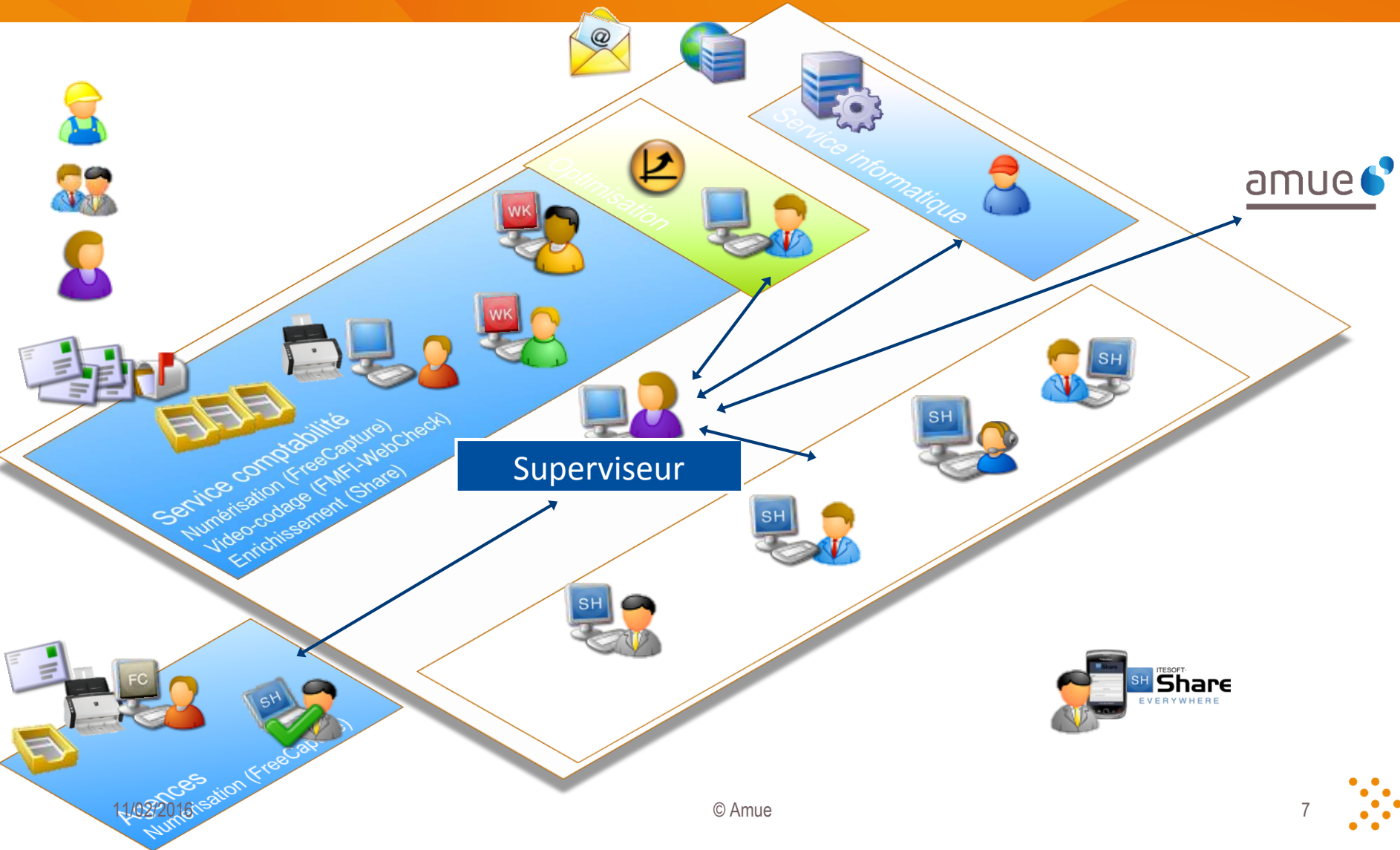
11/02/2016

© Amue

6



# Le superviseur dans l'organisation



# Les outils de Reporting



## Le pilotage et l'analyse de votre activité avec le module



Pour la **traçabilité de bout en bout du processus de gestion des factures**, depuis leur réception jusqu'à leur paiement

- + Suivi de l'activité de la plate-forme  
*retard de traitement, % de factures sans intervention manuelle, liste des factures en erreur.*
- + Suivi détaillé de la facture  
*statut de la facture, ce qui a été fait au niveau manuel / automatique et par qui...*
- + Tableau de bord à destination du service informatique pour la supervision des problèmes techniques
- + Rapports graphiques et une vision synthétique de l'activité  
*statistiques par fournisseurs / clients, temps moyen de traitements...*





# Pré requis

- + Importance de la qualité de la commande
- + Service fait à réception de la marchandise ou du service
- + Communication avec les fournisseurs (N° de BdC)
- + Fiabilisation de la base tiers (cellule tiers)
- + Supervision de la plateforme
- + Volonté d'amélioration continue





## Se concentrer sur des missions à plus forte valeur ajoutée

- + Un accès facilité et immédiat aux pièces pour tous les acteurs de la dépense
- + Des workflows ciblant les bonnes personnes tout au long du processus
- + Un DGP qui diminue et qui contribue à l'amélioration de la relation avec les fournisseurs
- + Des contrôles embarqués à chaque étape du flux, qui renforcent vos procédures de contrôle interne



# Vers la dématérialisation native avec Chorus Portail Pro – CPP 2017



**Fabrice COINTOT**, consultant fonctionnel, Amue



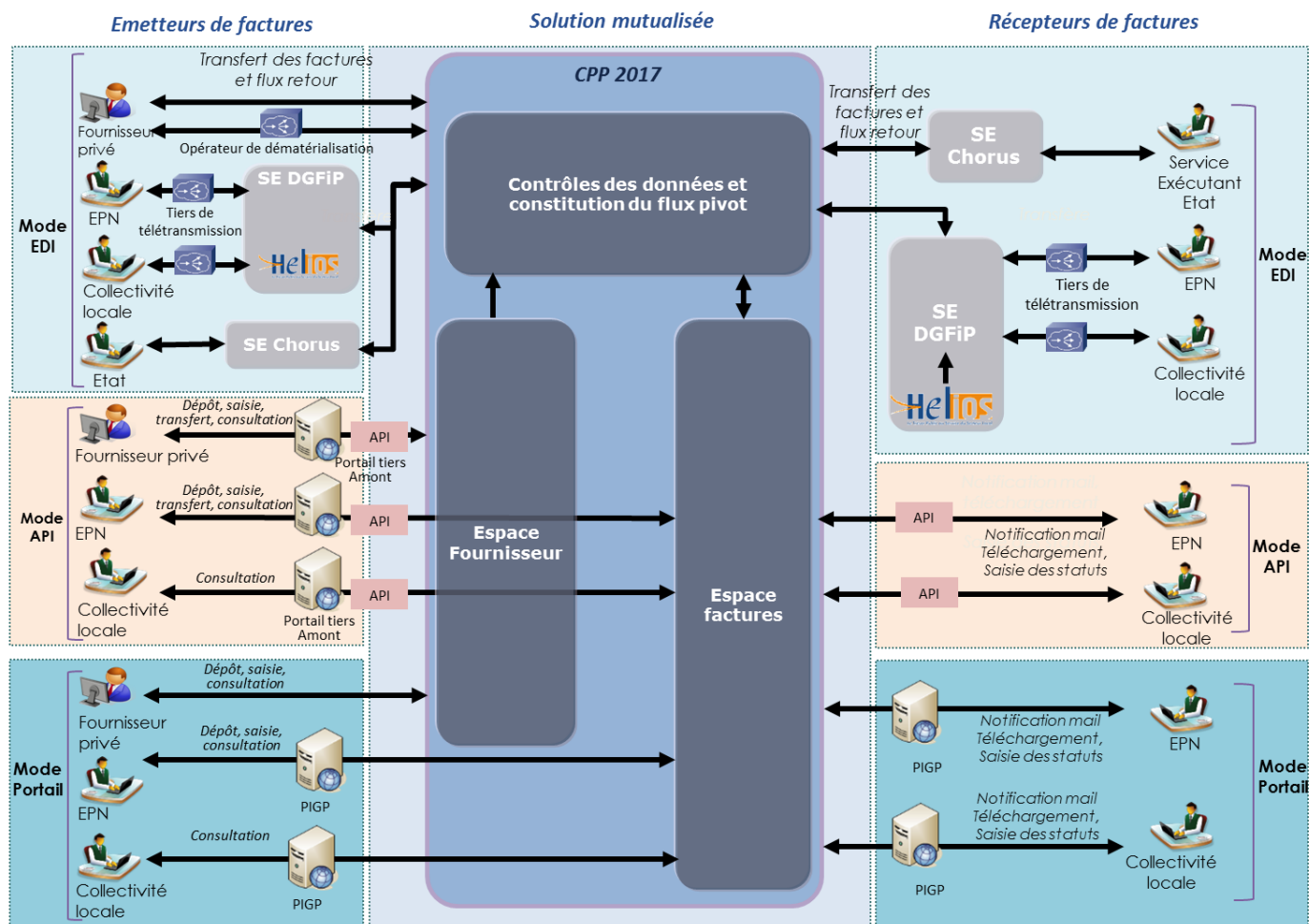
# Principes directeurs de la solution CPP 2017



- + Les principes directeurs de fonctionnement de la solution mutualisée-CPP 2017 s'articulent autour des axes suivants :
  - **La mise en place d'une solution mutualisée CPP 2017 pour tous les fournisseurs** (privés et publics)
    - Permet de déposer les factures et de consulter l'avancement des paiements
    - La solution mutualisée-CPP 2017 prend en compte les formats et les modes d'échanges actuellement mis en œuvre par les entreprises (Portail, EDI)
  - **La mise en place d'un flux « pivot » permettant d'intégrer directement (en mode EDI) ou récupérer (en mode portail) les données dans les SI des récepteurs publics**
  - La mise à disposition des fonctionnalités de la solution mutualisée-CPP 2017 **par l'intermédiaire d'API** positionnées sur des applications en amont et/ou en aval de la solution mutualisée-CPP 2017



# Vue d'ensemble





## + Coté émetteurs de factures :

- Identification et vérification des informations de l'émetteur
- Dépôt (PDF et XML) ou saisie de factures
- Contrôles associés au dépôt/transfert de la facture
- Prise en charge de cas de facturation spécifique (sous-traitance, cotraitance et factures de travaux)
- Archivage des factures
- Consultation des factures (en cours de traitement ou déjà traitées) via un outil de recherche
- Suivi du traitement de la facture
- Notification de l'avancement du traitement des factures
- Adjonction de pièces jointes après soumission de la facture





## + Coté récepteurs de factures :

- Consulter / télécharger les dossiers de facturation (factures et PJ associées)
- Mettre à jour les statuts liés au traitement des factures, et notamment informer les émetteurs en cas de rejet ou de suspension
- Rechercher une facture reçue ou archivée via un formulaire de recherche multicritères
- Traiter les sollicitations de leurs fournisseurs



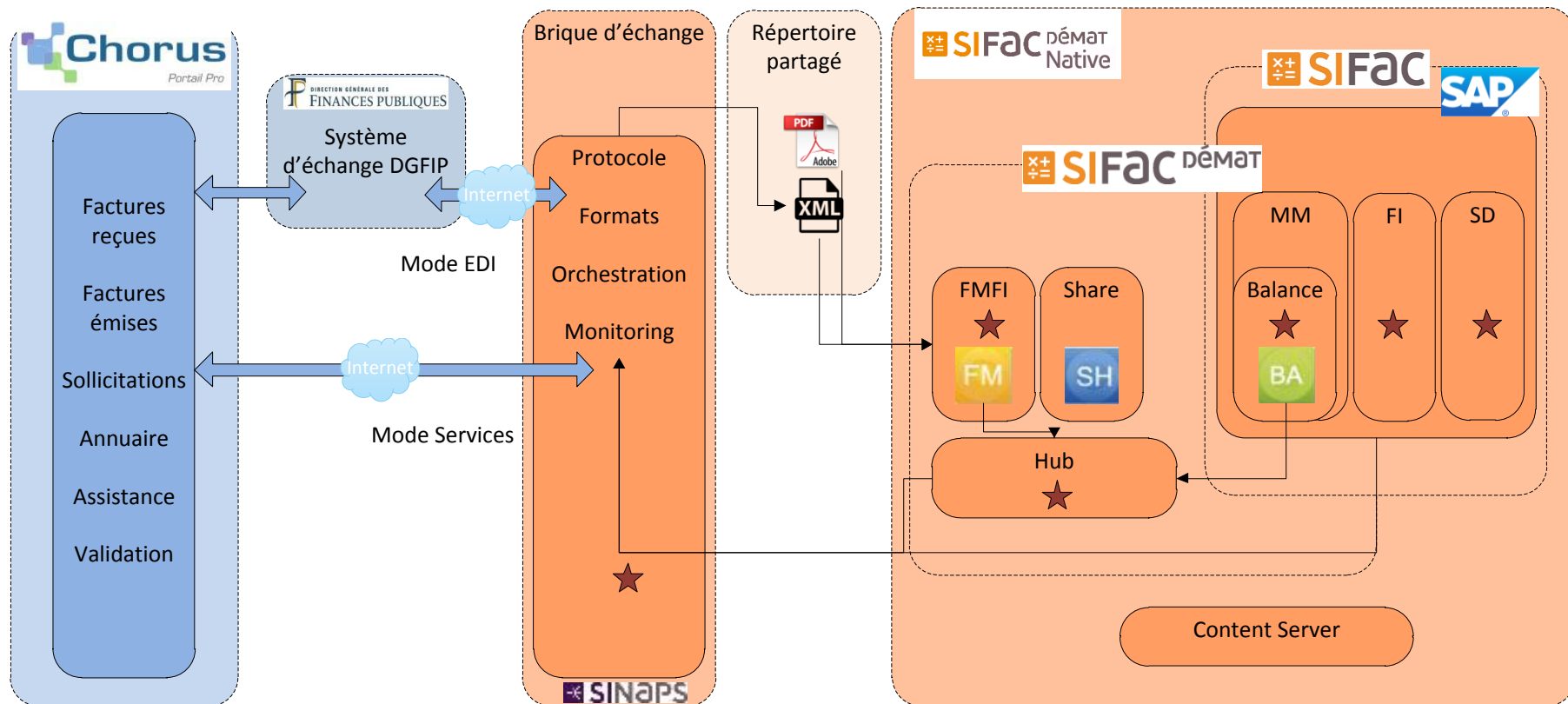
# Le groupe de travail

+ Composé d'établissements volontaires + Amue + SopraSteria





# Architecture retenue



★ Développements spécifiques





*Photos réalisées en partie par Alex Hérail*

## **Retour d'expérience sur la mise en œuvre d'un service facturier avec dématérialisation des factures fournisseurs à l'université de LORRAINE**

# Des objectifs clairs au service de l'efficacité

- ✓ **Servir** la recherche, la formation et la politique du Président tout en respectant la réglementation
- ✓ **Adapter** les contrôles aux enjeux
- ✓ **Diminuer** la masse de documents administratifs et les photocopies
- ✓ **Mutualiser** certaines opérations financières et comptables/professionnaliser les gestionnaires/ gagner en productivité/économiser des ETP sur la globalité de la chaîne
- ✓ **Réduire** le délai global de paiement
- ✓ **Sécuriser les processus et procédures pour satisfaire** au contrôle interne comptable
- ✓ **Aboutir** à une qualité comptable d'Etablissement certifiable par un commissaire aux comptes
- ✓ **Archiver** les documents en un seul lieu

# Les moyens, l'anticipation et l'accompagnement

- ✓ **Assouplissement** de la réglementation financière (décret financier des EPSCP du 27/06/08, décret GBCP du 7/11/12)
- ✓ **Travail partenarial AC-ordo en mode projet** avec des représentants des composantes et des services généraux
- ✓ **Mise en œuvre dans l'outil SI (SIFAC)**
- ✓ **Projet collectif et partagé** : raisonnement en flux et non en territoire : travailler ensemble pour l'université
- ✓ **Faire tomber les barrières psychologiques : et moi, que vais-je devenir?**
- ✓ Importance de **l'implication de l'équipe politique**
- ✓ **Formaliser** les processus et procédures après analyse des risques
- ✓ **Délégations** de signature étendues par le Président
- ✓ **Redéployer** les ressources humaines

# L La nouvelle répartition des compétences

## l'ordonnateur : des compétences confortées

- ✓ Engagement financier : création BC sur Groupe de Marchandise (réservation des crédits au vu d'un budget voté)/ opportunité de la dépense
- ✓ Engagement juridique (envoi du BC signé par la personne habilitée au fournisseur pour report du n° BC sur facture en « fluotant » le n° à reporter sur la facture)
- ✓ **Dématérialisation des pièces justificatives** rattachées au BC
- ✓ Réception du bien ou de la prestation
- ✓ Certification du service fait dans SIFAC à réception du bien ou de la prestation
- ✓ Réservation et commande pour les missions auprès des prestataires

# La nouvelle répartition des compétences

## l'agent comptable : des compétences renforcées

- ✓ Création des fiches fournisseurs et agents
- ✓ Réception directe des factures fournisseurs au service facturier
- ✓ Numérisation des factures / vidéocodage/rapprochement
- ✓ Contrôle de concordance entre BC / certification du service fait et facture
- ✓ Liquidation / intégration de la facture dans SIFAC
- => *image facture consultable par les gestionnaires/ordonnateurs*
- ✓ Effectuer les relances ordonnateurs, traitement des relances « fournisseurs », collaborer à la relation avec les fournisseurs
- ✓ Contrôle de régularité des factures (imputation comptable, fournisseur, montant, RIB, PJ...)
- ✓ Comptabilisation des factures
- ✓ Paiement des factures (30 jours de délai à réception facture)
- ✓ Archivage et classement des pièces comptables

# Les points de vigilance

- ✓ **Obligation d'une organisation fonctionnelle tenant compte de l'outil**
- ✓ Attention à la perte de repères
- ✓ Traitement à part des factures spécifiques : importance du tri du courrier
- ✓ **Le n° bon de commande est le point névralgique**
- ✓ Dématérialiser dès la source (EDI) des flux de fournisseurs majeurs (voyagistes...)
- ✓ **Importance de la qualité de saisie du bon de commande**
- ✓ Valorisation du service fait par l'ordinateur : quid de la délégation de signature? Affectation des différents rôles.
- ✓ Démat des PJ par les services ordinateurs mais avec une sécurité sur les ajouts, suppressions

# Des motifs de satisfaction : fiabilité et performance

- ✓ Un impact fort sur les délais de paiement (<30j)
- ✓ Une amélioration de la qualité comptable (certification des comptes)
- ✓ Une visibilité exhaustive des charges d'une année
- ✓ Des contrôles adaptés
- ✓ Une cellule spécialisée
- ✓ Une économie d'ETP à l'AC missionnés sur d'autres thématiques et poste rendu (6 ETP économisés)
- ✓ L'ensemble des PJ et des factures rattachées aux bons de commandes dans SIFAC et accessibles par les ordonnateurs et l'AC
- ✓ Une réponse au contrôle interne pour sécuriser les processus (signature, service fait...)



# Simplifier sans complexifier ni déshumaniser

- ✓ **Organisation et formalisation des procédures** ; ne pas raisonner à partir des exceptions
- ✓ **Identifier les réticences / accompagner** /formations et informations continues
- ✓ **Aider à faire la différence entre la véritable valeur ajoutée** (activités de recherche / pédagogie) et les tâches administratives dorénavant allégées (gain de temps redéployable sur leur cœur de métier)
- ✓ **Création de nouveaux métiers** et suppression de fonctions existantes au niveau financier
- ✓ **Pour les personnels, opportunité** de :
  - ❖ Découvrir de nouvelles missions / de mobilité en interne
  - ❖ Possibilité d'accroître son champ de compétences
  - ❖ Enrichissement professionnel

# Les voies d'amélioration

- ✓ **Simplifier ne veut pas dire faire vite et...mal**
- ✓ **Travail partenarial et constructif : stop à la défense des pré carrés!**
- ✓ **Surcharge de travail + stress à court et moyen terme : attention à l'aspect psychologique trop souvent délaissé**
- ✓ **Attention à l'opposition au changement,**
- ✓ **Adapter l'organisation au fil de l'eau**
- ✓ **Motiver et valoriser ses collaborateurs : mais avec quoi?**
- ✓ **S'assurer que les ressources humaines sont bien transférées et non rajoutées**
- ✓ **Retour sur investissement au bout de plusieurs années**
- ✓ **Comment évaluer les bénéfices alors que les réformes s'enchaînent et se superposent?**

**Lancez-vous ! c'est réalisable et efficace avec de la volonté, de la patience et un travail partenarial !**



# Déployer la solution



**Aurélie BELLEC**, consultante accompagnement, Amue



# SIFAC Démat > déploiement



**Un déploiement Amue**



**12 mois**

**d'actions collectives &  
de points individuels**



**Un projet Etablissement**



**Un planning spécifique  
de mise en exploitation  
selon votre stratégie**



# SIFAC Démat > pour quels publics ?



## + Agence comptable

- Réception du courrier au service facturier
- Saisie des factures
- Comptabilisation / visa

## + Ordonnateurs

- Traitement des workflows avec accès à l'image facture pour :
  - service fait manquant,
  - écart de quantités,
  - écart de prix.





**Un projet Etablissement**



**Portage politique  
& organisation en mode projet**

**Président**

**DGS**

**DGS adjoint**

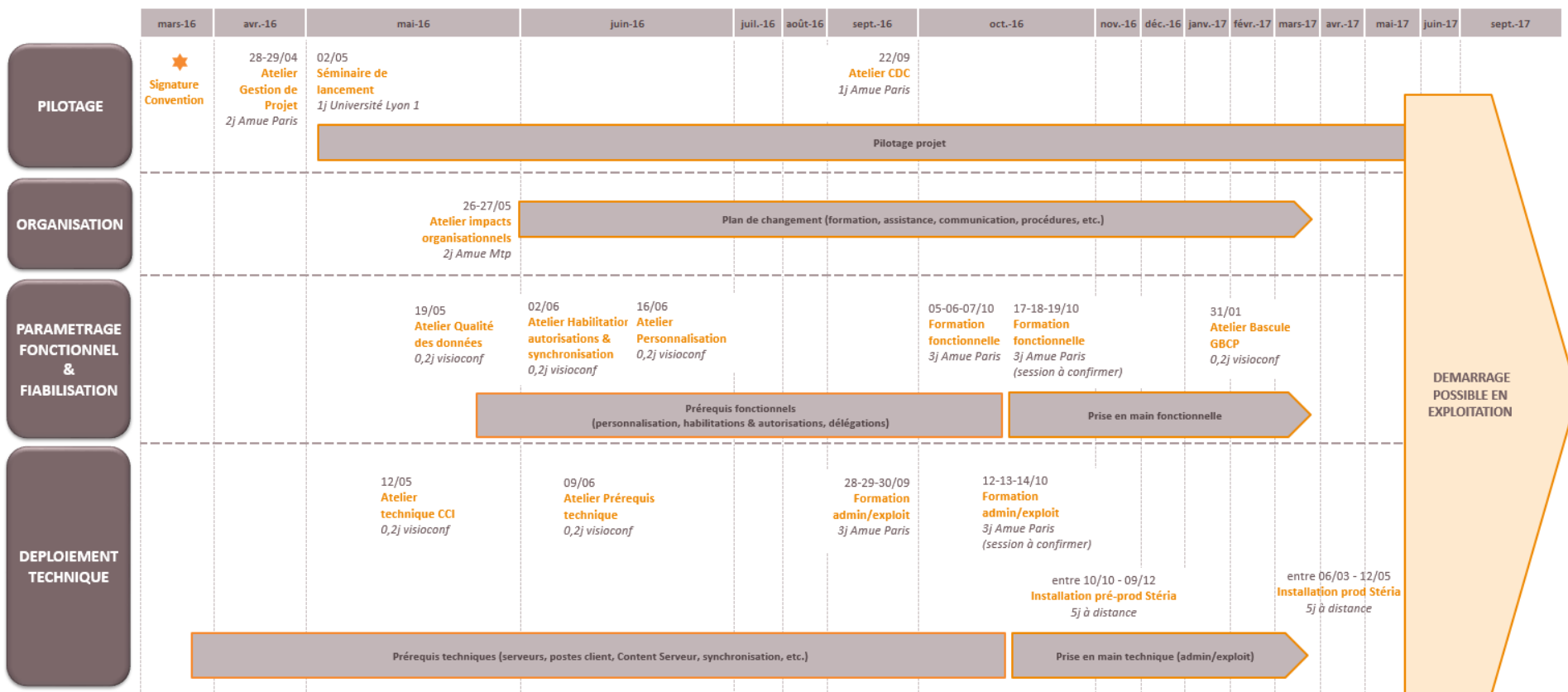
**Agent comptable**

**DAF**

**Directeurs de composantes**



# SIFAC Démat > planning Vague 4







3 axes

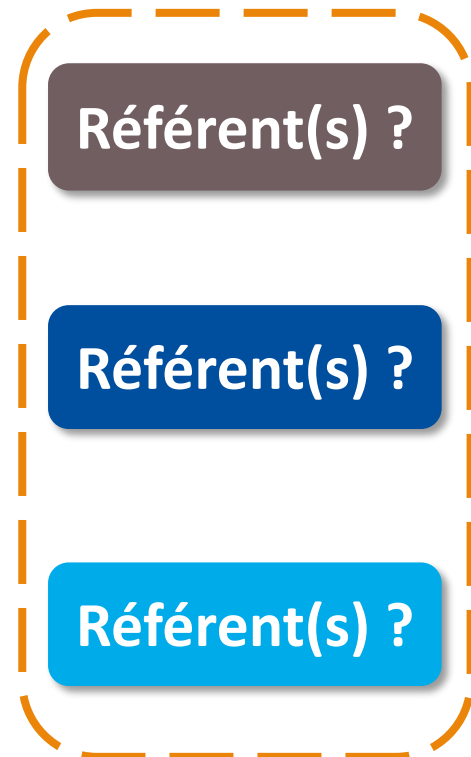
Organisationnel 

Technique 

Fonctionnel 



## CHEF DE PROJET





## DES POINTS DE SUIVI INDIVIDUELS RÉGULIERS

Echanger sur le projet et  
les points de blocage



Consultant accompagnement  
+/- Consultant technique  
et/ou Consultant fonctionnel



## DES ÉCHANGES PAR EMAILS

Répondre à des questions  
précises



[sifacdemat.deploiement@amue.fr](mailto:sifacdemat.deploiement@amue.fr)



# SIFAC Démat > kit de déploiement adapté



## DOCUMENTATION

- + Documentation de déploiement fonctionnel
- + Documentation et outils d'aide à la gestion de projet
- + Documentation de déploiement technique
- + Des supports de formation



## UNE LISTE D'ÉCHANGE INTER-ÉTABLISSEMENT

Communiquer entre établissements via [sifacdematsites@amue.fr](mailto:sifacdematsites@amue.fr)



## RETOURS D'EXPÉRIENCE



# SIFAC Démat > échéances à venir



+ Signature de la convention au plus tard le 21 mars 2016

Après signature :

+ **Atelier Gestion de projet** : En savoir + et s'inscrire ici  
*28 & 29 avril 2016 à l'Amue Paris (2 places par site)*

+ **Séminaire de lancement** : En savoir + et s'inscrire ici  
*2 mai 2016 à l'UCBL*



# Les coûts Amue



**Cécile RAS-EL-DJEBEL**, responsable relations établissements, Amue



# Coûts Amue : la Redevance de déploiement



- + **La redevance de déploiement (RdD) correspond au coût d'acquisition de la solution.**
  - Licences ITESOFT
  - Actions d'accompagnement Amue
- + **Montant :**
  - **Part fixe de 60 000 € HT +**
  - **Part variable de 0.45€ HT** par facture/avoir (RE/RA) de l'année N-2 comptabilisés dans Sifac.
- + **Paiement :** 30% à la signature de la convention  
70 % à l'installation de la solution en production



# Coûts Amue : la Redevance annuelle mutualisée



- + La redevance annuelle mutualisée inclut l'amortissement de la solution et la maintenance.
  - + Montant annuel :
    - Part fixe : 17 800€ HT +
    - Part variable : 0.081 € HT par facture/avoir (RE/RA) de l'année N-2 comptabilisés dans Sifac
    - La facturation intervient à la date d'installation
      - Montant proratisé la 1ère année au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date d'installation.
- ➔ **Baisse de 20% de la RAM à partir de 2018 :**  
14 240 € HT + 0,065 € HT par facture reçue.



# Simulation coûts Amue



	RDD	RAM
<b>Règle de calcul (HT)</b>		
Règle actuelle	60 000 € + 0,45 € /fact.	17 800 € + 0,081 € /fact.
Dès 2018	60 000 € + 0,45 € /fact.	<b>14 240 € + 0,065 € /fact.</b>
<b>Simulation selon la taille de l'établissement (HT)</b>		
	RDD	RAM annuelle
Petit (3 633 factures)	61 635 €	18 094 € 14 475 € dès 2018
Moyen (18 600 factures)	68 370 €	19 306 € 15 445 € dès 2018
Grand (41 370 factures)	78 616 €	21 151 € 16 920 € dès 2018
Très grand (119 753 factures)	113 807 €	27 485 € 21 988 € dès 2018





# Coûts des infrastructures associées



## + Coût des infrastructures associées :

- Selon le type d'établissement : de 15 K€ HT à 35 K€ HT

+ **Le Cahier des Charges d'Implantation (CCI)** précise les éléments permettant d'estimer le coût des infrastructures en fonction du contexte de votre établissement => [www.amue.fr](http://www.amue.fr)

➡ Mise à jour du CCI en cours.



# Intégrer la prochaine vague



**Pour intégrer la 4<sup>e</sup> vague de déploiement et démarrer la production en mai 2017 :**

- + Demander la convention auprès du Pôle Relations Etablissements : [mire@amue.fr](mailto:mire@amue.fr)
- + Renvoyer la convention signée au plus tard le **21 mars 2016**



Merci de votre attention

 **SIFAC** DÉMAT

[mire@amue.fr](mailto:mire@amue.fr)