

 **SIFAC** DÉMAT

Tout savoir et être prêt
pour déployer le projet dès 2016



amue 

MUTUALISATION + SOLUTIONS

+

Introduction

Stéphane ATHANASE, directeur de l'Amue

Serge EDOUARD, vice-président Finances et Pilotage, Université Paris-Sud



Dématérialisation des factures fournisseurs : des gains quantitatifs et qualitatifs

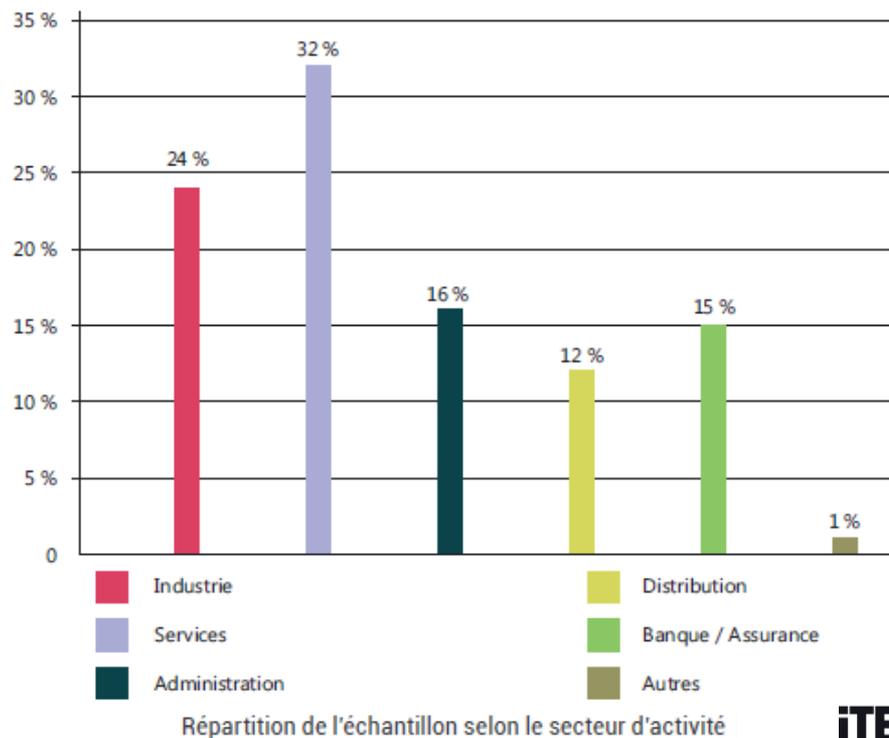
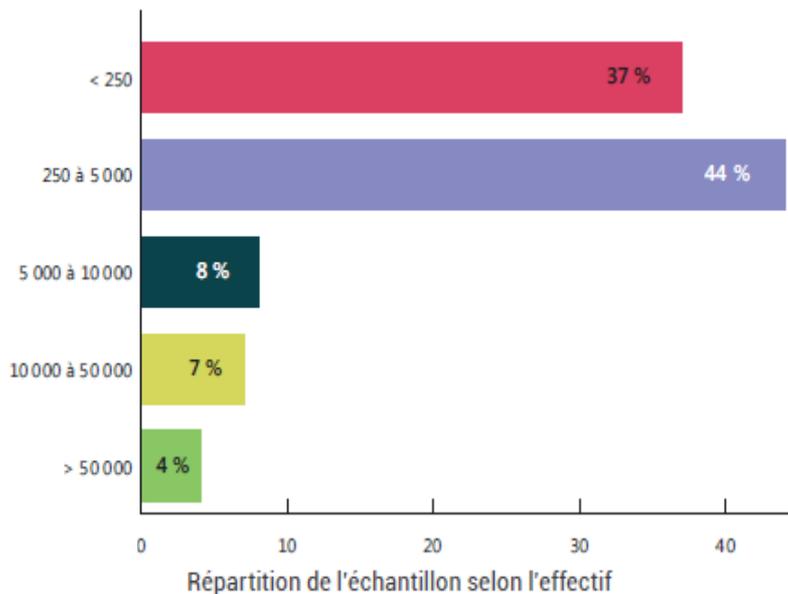


Olivier BOUGEOIS, ITESOFT



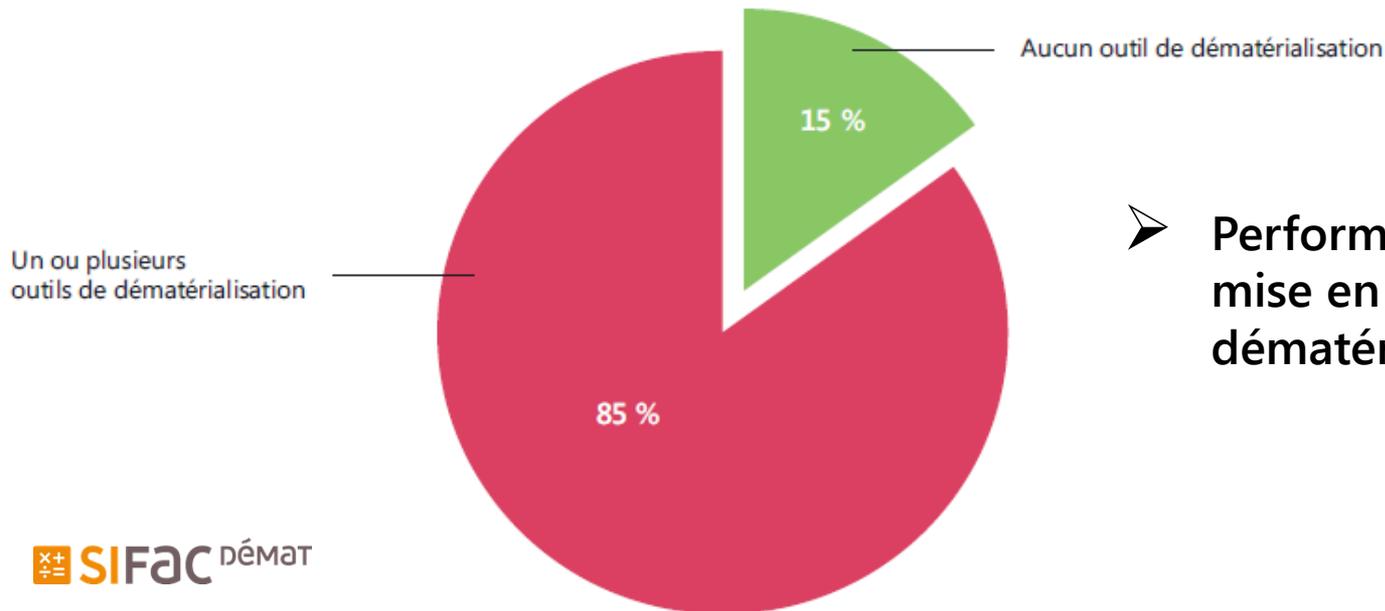
● Baromètre Dématérialisation Finance 6^{ème} édition 2014

- Etude menée tous les ans (6^{ème} édition) sous forme de questionnaire on-line
- Conçue par l'APDC, la DFCG, ITESOFT et MAZARS en partenariat avec Fujitsu, Les Echos et Option Finance
- 294 répondants représentant 275 organisations privées et publiques



● 42% des répondants jugent l'efficacité de leurs processus achats et comptabilité fournisseurs « plutôt satisfaisante » ou « très satisfaisante »

- Taux en constante progression (+120% depuis 2010)
- Il reste encore une marge importante
- Equipement des « satisfaits » en grande partie dématérialisé (85%)

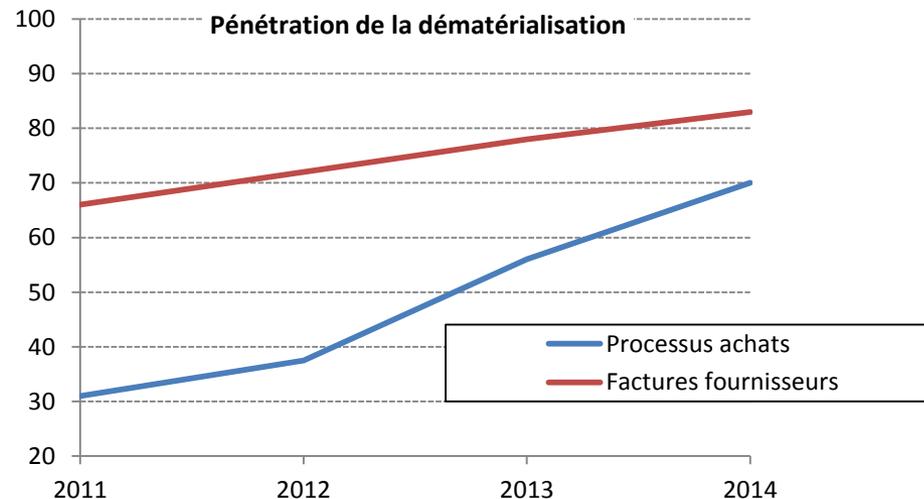


➤ Performance du processus et mise en place de la dématérialisation vont de pair

- **La dématérialisation est une pratique répandue**
→ *des entreprises matures sur le sujet*
 - 70% des entreprises dématérialisent déjà leurs processus achats
 - 83% des entreprises ont mis en place une ou plusieurs solutions de dématérialisation des factures fournisseurs
 - 46% des entreprises pratiquent la dématérialisation depuis 3 ans et plus.

● La dématérialisation est en croissance constante

- Processus achat :
 - une croissance annuelle moyenne de +13 points avec une accélération (+16) ces dernières années
 - Un doublement des entreprises ayant dématérialisée en 3 ans
- Factures fournisseurs :
 - Une croissance annuelle régulière de +6 points



- **Une dynamique de croissance qui devrait se poursuivre au regard des intentions des entreprises**
 - 50% ont un projet de dématérialisation du processus achat
 - 54% ont un projet de capture et d'intégration automatique de factures fournisseurs
 - 54% ont un projet d'automatisation du processus de validation et contrôle-factures

● Des ROI courts ... et inférieurs à 24 mois

- pour 70% des entreprises en France
- pour 98% des entreprises au Royaume Uni

Dans plus d'1 cas sur 3 en moins de 12 mois !

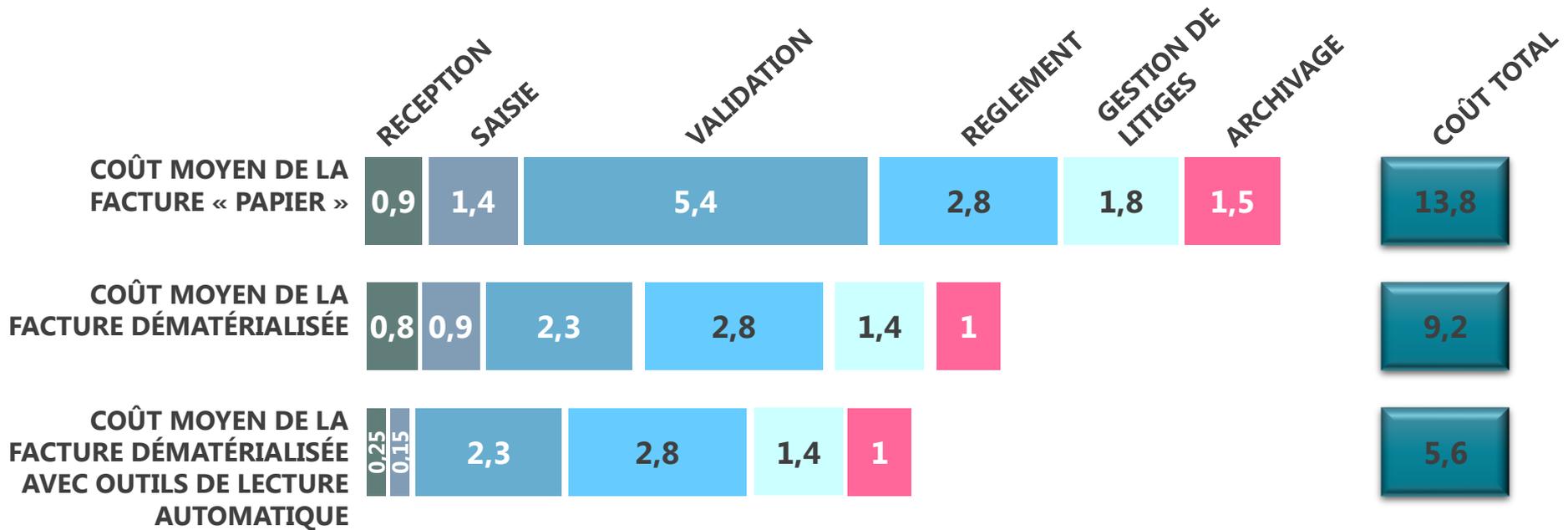
Nota : 50% des répondant ne savent pas l'évaluer faute de mesure initiale

● Réduction des coûts

- Traitement papier: 14€-17€ / facture (source divers études)
- Traitement dématérialisé : 6€-7€ / facture (source divers études et retour client)
 - Automatisation de la saisie et de la comptabilisation
 - Automatisation des processus d'approbation
 - Archivage numérique et mise à disposition de l'image



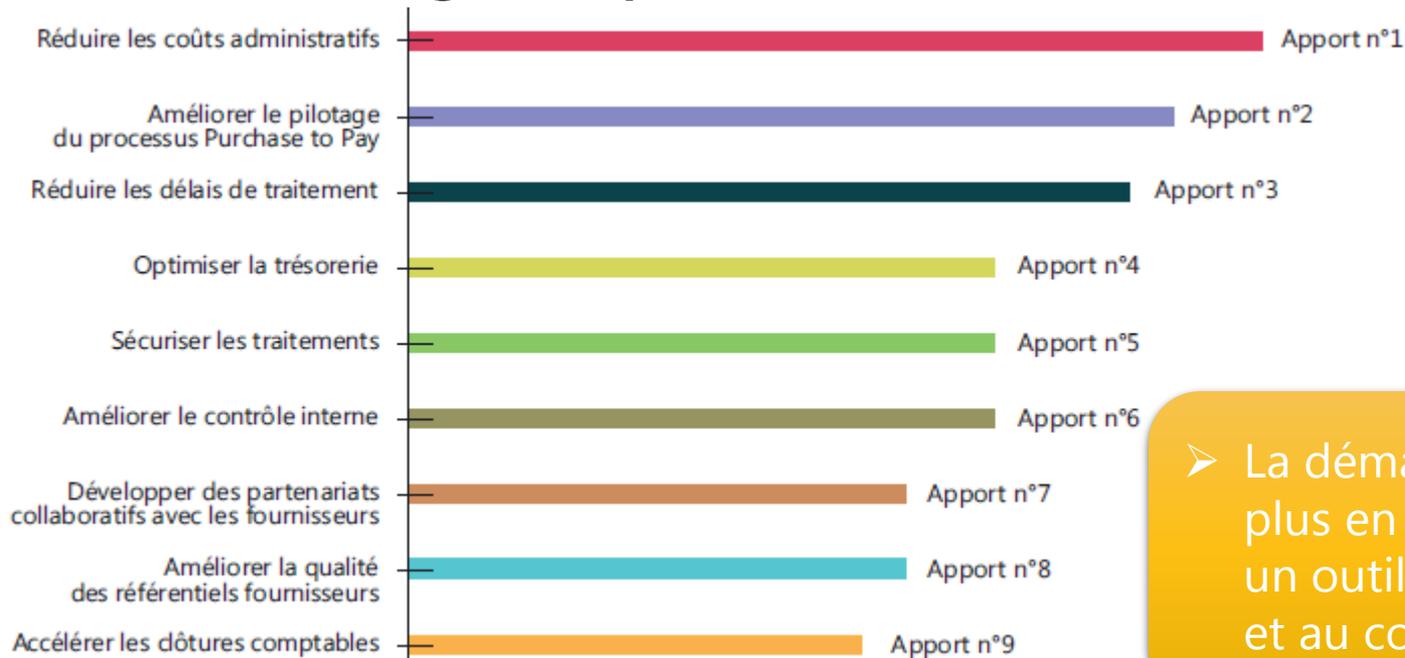
ESTIMATION DU COÛT DE TRAITEMENT DES FACTURES REÇUES (en EURO)



« Les Echos » / Source : ARTHUR D. LITTLE/EVERIAL



● Les apports de la dématérialisation identifiés au-delà des seuls gains quantitatifs



➤ La dématérialisation est de plus en plus perçue comme un outil d'aide au pilotage et au contrôle

➤ 3 PRINCIPAUX APPORTS

- Réduction des coûts administratifs
- Amélioration du pilotage de l'ensemble du processus Purchase-to-Pay
- Réduction des délais de traitement



● Le « daf 3.0 » progresse

- Les tablettes et smartphones tendent à devenir des outils incontournables :
 - Outil de pilotage : 30%
 - Consultation de documents : 26%
 - Processus collaboratif : 25%
- Le portail fournisseurs a le vent en poupe
 - Mise en place d'un portail collaboratif pour plus d'interactivité

● Les projets couvrent l'ensemble de la chaîne purchase-to-pay

- 50% dématérialisation du processus achats
- 54% capture et intégration automatique des factures fournisseurs
- 54% automatisation du processus de validation et de contrôle-factures



● Les critères de choix de la solution

- Mobilité : 48%
- Collaboration fournisseurs : 70 %
- Agilité : 80% (orchestrer de multiples applicatifs hétérogènes et de s'adapter à des changements organisationnels rapides)
- Pilotage : 86%
- Tous des critères qui passent par la dématérialisation

● La piste d'audit fiable

- 49% ont un projet de mise en œuvre de la piste d'audit fiable
- La dématérialisation favorise les projets de piste d'audit fiable

ITESOFT

Retour d'expérience





● Les bénéfices constatés par nos clients

- Gains de productivité
- Réduction des coûts
- ROI court
- Traçabilité / Pilotage métier / Sécurité / Fiabilité
- Evolution / Nouveaux projets
- Gains qualitatifs
- Réduction des délais
- Mise en œuvre rapide



RETROUVEZ CES TÉMOIGNAGES SUR WWW.ITESOFT.COM



MUTUALISATION + SOLUTIONS



Déployer l'outil dans un contexte GBCP : un enjeu d'amélioration de la qualité financière et comptable



Guirec MANCEAU, directeur adjoint des affaires financières et budgétaires,
Université Paris 1 Panthéon Sorbonne



La mise en œuvre du service facturier et de la dématérialisation des factures fournisseurs : retour d'expérience de l'université de Lorraine



Olivier ENGEL, agent comptable, Université de Lorraine

Isabelle STAUB, adjointe de l'agent comptable



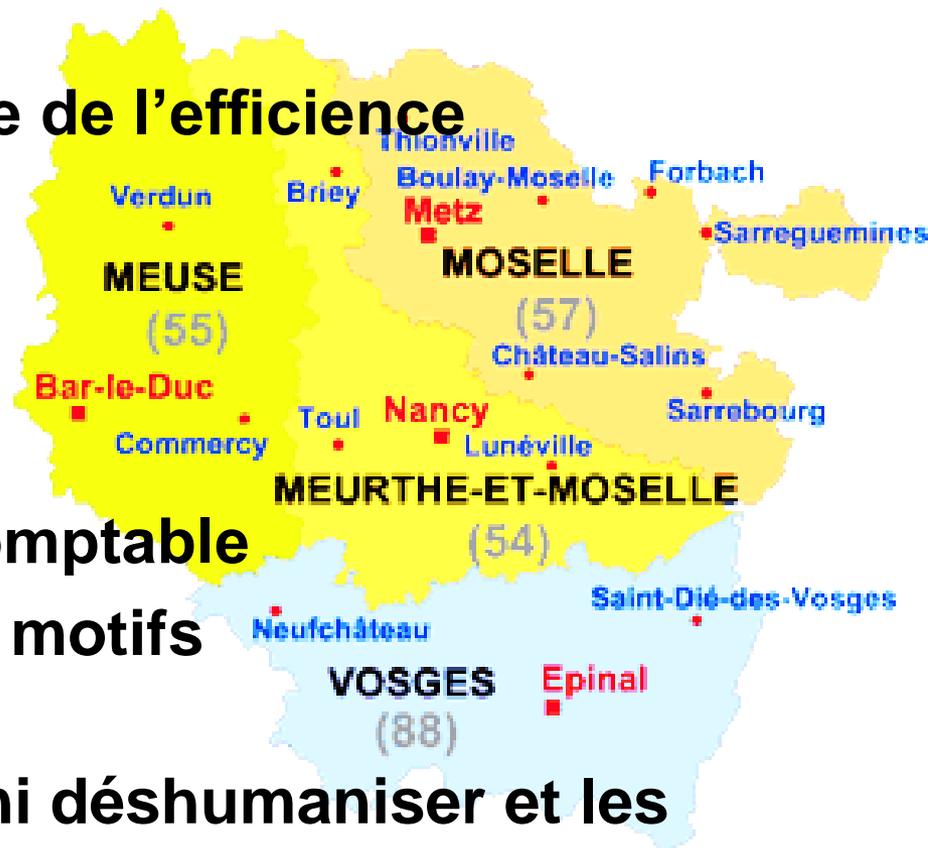


Photos réalisées en partie par Alex Hérial

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

Sommaire

- ❖ Un service facturier à l'université de Lorraine...
- ❖ Des contraintes géographiques, réglementaires et financières
- ❖ Des objectifs clairs au service de l'efficacité
- ❖ Les moyens et les clés de la réussite
- ❖ La nouvelle répartition des compétences
- ❖ L'organisation de l'agence comptable
- ❖ Les points de vigilance et les motifs de satisfaction
- ❖ Simplifier sans complexifier ni déshumaniser et les voies d'amélioration



Un service facturier à l'université de Lorraine...

PATRIMOINE

52 sites
832 500 m²
260 bâtiments

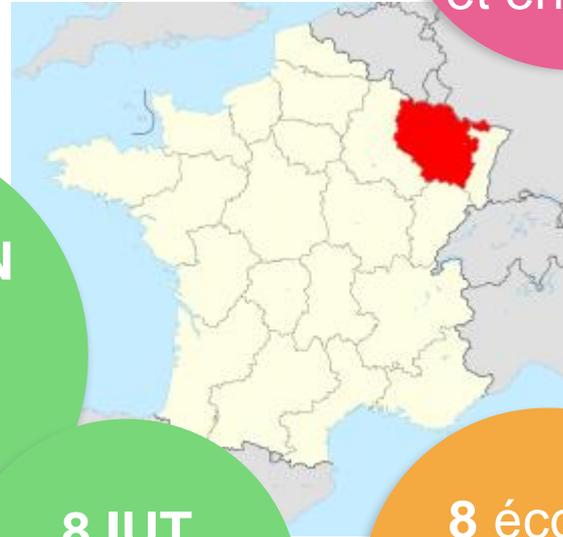


3 700
enseignants-chercheurs
et enseignants

RESSOURCES HUMAINES

6 700 salariés

3 000
personnels admin et techniques



FORMATION INITIALE

55 000
étudiants

1 ESPE
22 facultés,
instituts

8 IUT
10 Ecoles
d'ingénieurs

8 écoles
doctorales
1736
doctorants

RECHERCHE
60 laboratoires
4320 publications
scientifiques
130 familles
de brevets

Des contraintes géographiques, réglementaires et financières

4 départements géographiques
11 agglomérations

Fournir une information financière sincère et transparente : la qualité comptable et la certification des comptes

140 services ordonnateurs
600 gestionnaires financiers

Justifier de la bonne utilisation des deniers publics et rationaliser les ETP

110 000 pièces de dépenses
1,2Mds € de flux de trésorerie
17000 pièces de recettes
85 000 mouvements de paye

Faciliter la prise de décision des instances dirigeantes de l'université

Des objectifs clairs au service de l'efficience

- ✓ **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

Les clés de la réussite: un projet collectif

COMMUNICATION

orale et écrite avec tout le personnel : rassurer, expliquer, accompagner le changement, confiance partagée

explications, dialogue,
lisibilité, 18 mois de
préparation, motivation

TRANSPARENCE

réglementation,
formation continue,
procédures, audit interne,
fiches thématiques ...

PEDAGOGIE

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

L'organisation de l'Agence comptable

Assistantes
de
direction

Agent
comptable

Contrôle
interne
comptable

Service des dépenses (29 ETP)

- BUREAU FACTURIER
- BUREAU DE CONTRÔLE DES MARCHES SPECIFIQUES ET TRAVAUX
- BUREAU DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DE LA PAYE

Service des affaires comptables (15 ETP)

- BUREAU COMPTABILITE TRESORERIE
- BUREAU DES REGIES/DROITS DE SCOLARITE/GUICHET (Lorraine Sud)
- BUREAU DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE ET COMPTABLE

Service des recettes (11 ETP)

- BUREAU VENTE, RECOUVREMENT, CONTENTIEUX, SUIVI DES COMPTES D'ATTENTE

Site de Metz (14 ETP)

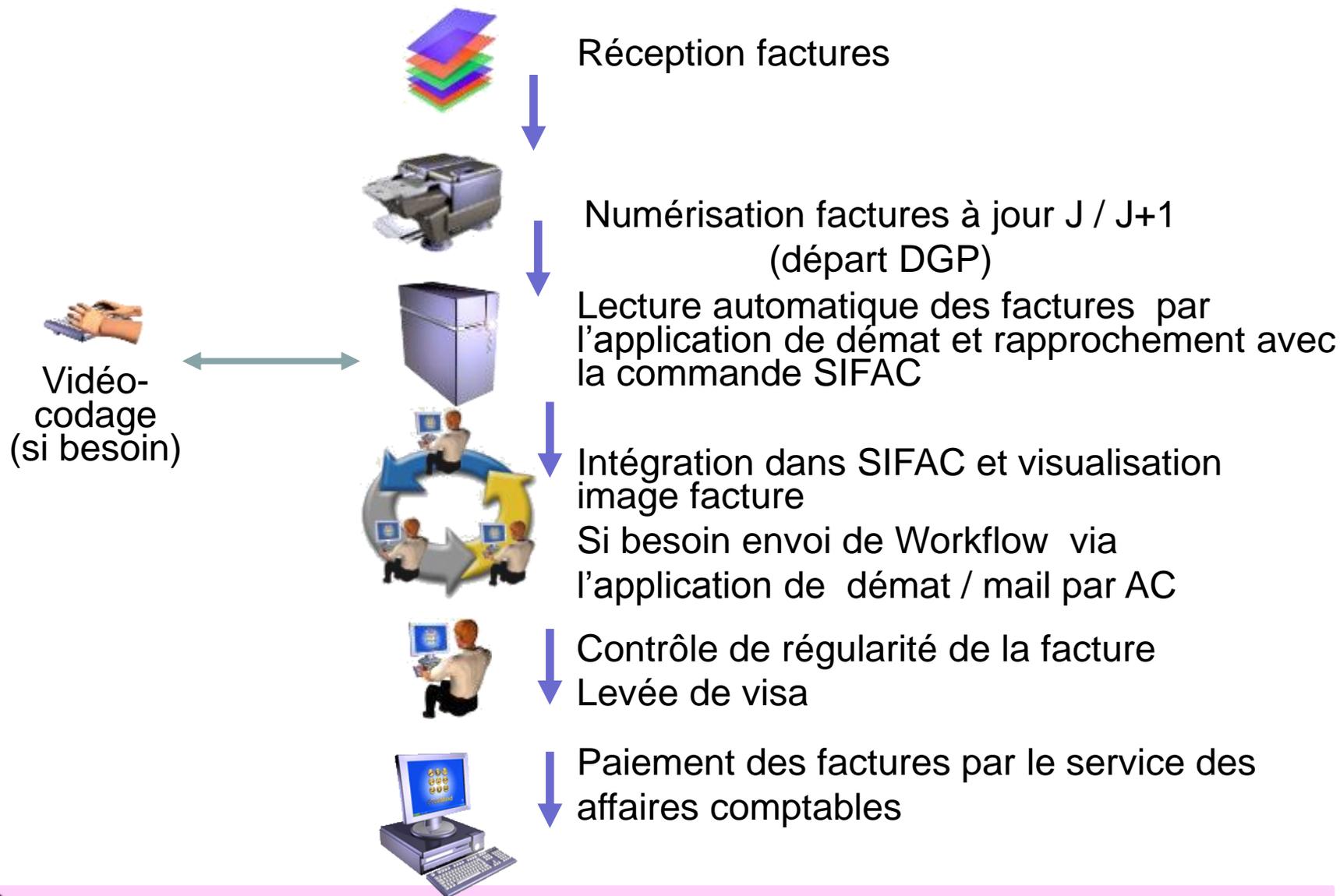
- BUREAU FACTURIER : missions, restauration, informatique
- BUREAU RECOUVREMENT ET CONTROLE DES JUSTIFICATIFS DES CONTRATS AVEC LES FINANCEURS PUBLICS/ SUIVI DES SUBVENTIONS
- BUREAU DES REGIES/DTS DE SCOLARITE/GUICHET (Lorraine Nord)

/TAXE D'APPRENTISSAGE

L'organisation de l'Agence comptable

- ✓ Un bureau facturier à Nancy avec 19,6 ETP et un à Metz avec 4 ETP : **spécialisation par thème au niveau du contrôle**
- ✓ **Arrivée sur un seul site des factures (Nancy boîte postale)**
- ✓ scan des factures à Nancy et affectation de lots sur les gestionnaires nancéiens et messins pour vidéo codage, contrôles de régularité et levée de visa
- ✓ **Polyvalence des personnels de l'AC**
- ✓ Ne pas oublier le métier de base, malgré les outils techniques
- ✓ Paiements par le service des affaires comptables de l'AC sur Nancy

Le processus de dématérialisation



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 !



La solution Sifac Démat et l'organisation à mettre en place



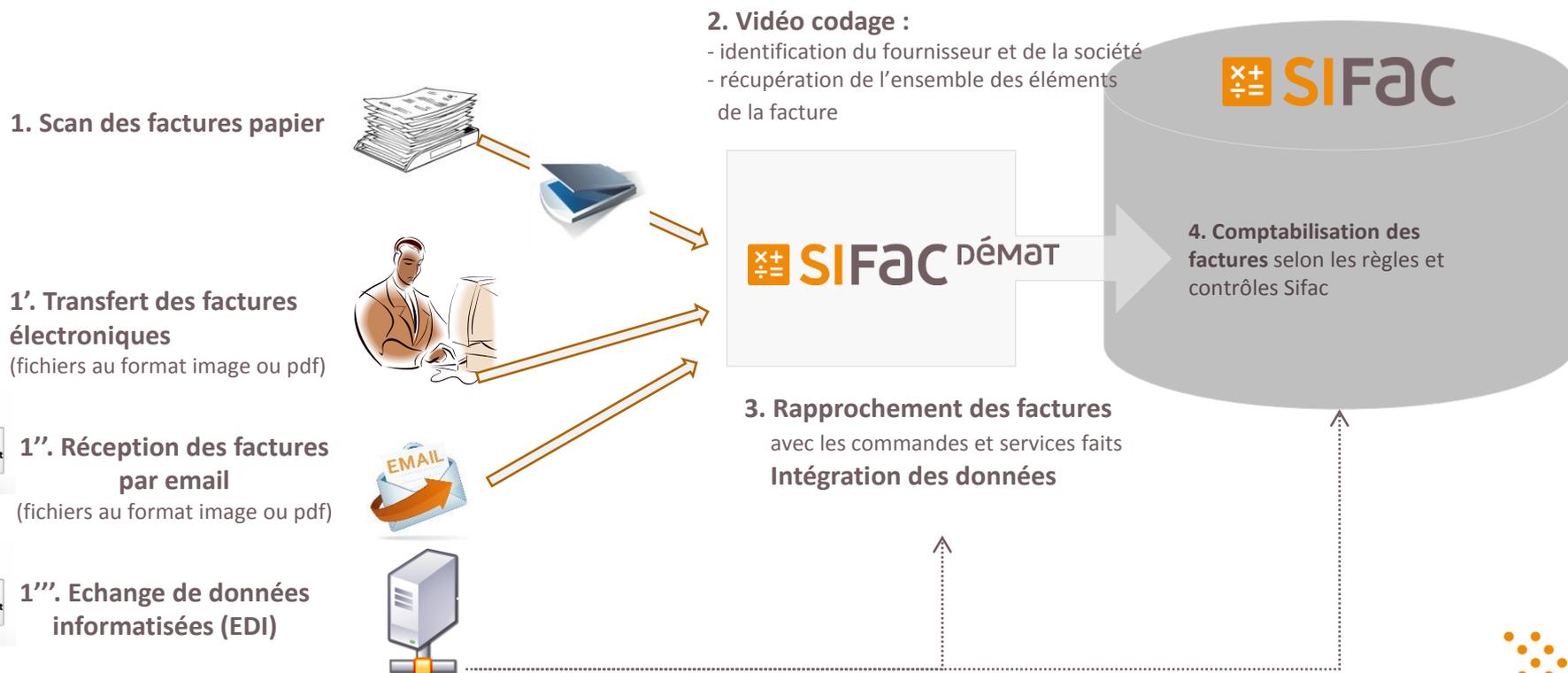
Fabrice COINTOT, consultant fonctionnel Sifac & Sifac Démat', Amue



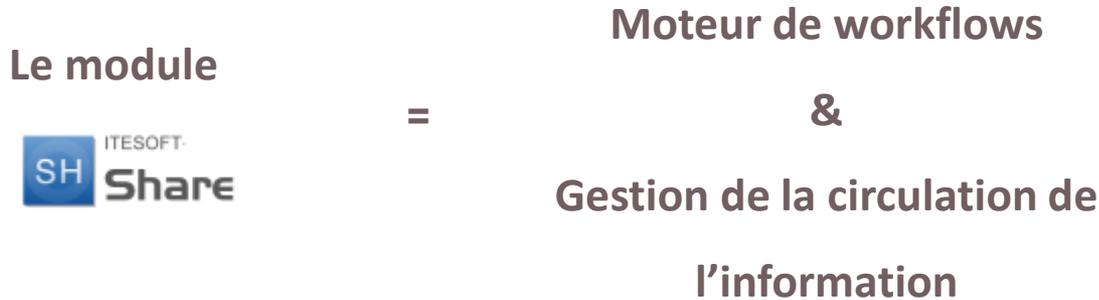
Principes clés de la solution



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.



Interactions entre les acteurs de la dépense



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



Les alertes



Pour quelles raisons ?	Sous quelle forme ?	A qui ?
- Absence de bon de commande	Courriel/Courrier	Fournisseur/Gestionnaire
- Absence de numéro de marché	Courriel/Courrier	Fournisseur
- Commande non lancée	Courriel	Créateur de la commande
- Erreur de TVA dans la commande	Courriel	Créateur de la commande
- Commande passée sur un mauvais fournisseur	Courriel	Créateur de la commande
- Fournisseur non référencé ou mal référencé comme partenaire AF sur une commande sur marché	Courriel	Créateur de la commande
- Nouveaux fournisseurs	Courriel	Cellule tiers
- Affactureurs	Courriel	Cellule tiers



Les alertes : Courriel absence de bon de commande

- + Exemple d'envoi d'alerte email au fournisseur : le numéro de bon de commande doit être fourni

MESSAGE [X]

A : contact@fournisseur.fr

CC : gestionnaire@univ.fr

Objet : Votre facture 91517067 du / Demande de bon de commande

Texte : FMFI_84.PDF

Madame, Monsieur,

Nous accusons réception de votre facture 91517067 du 16.05.2013.
Pour payer celle-ci, il est impératif de nous communiquer le numéro de bon de commande.

Les bons de commandes portent des numéros dans une série ininterrompue (nombre à 10 chiffres commençant par 45, par exemple : 450000117) figurant en haut à droite du document qui vous est transmis par l'Etablissement.

Sans ce numéro de bon de commande, le Service Facturier Centralisé ne peut payer votre facture.

Si vous ne possédez pas ce numéro, veuillez vous rapprocher du service vous ayant passé commande et nous le transmettre.

Vous devez envoyer votre facture à l'adresse unique de facturation de l'université :
ETABLISSEMENT
Agence Comptable - Service Facturier Centralisé
CodePostal VILLE Cedex 01

En vous remerciant de votre collaboration, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

() Utiliser la combinaison 'Ctrl'+'Entrée' pour les sauts de lignes.*

Envoyer Annuler



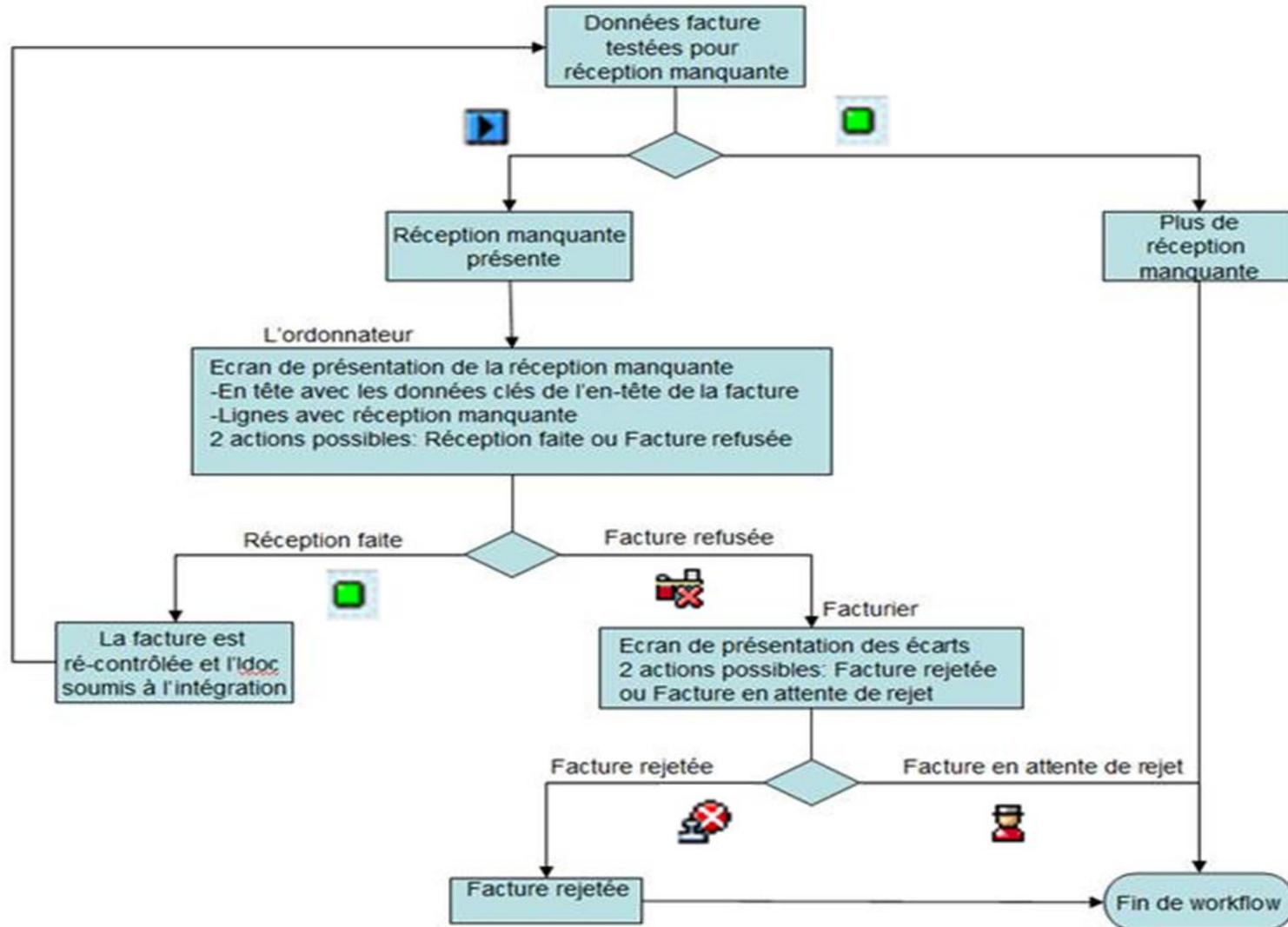
Les workflows



Pour quelles raisons ?	Sous quelle forme ?	A qui ?
- Workflow absence de service fait	Courriel + WF accessible via ZRM05	Créateur ou valideur (et les délégués pour la partie courriel) de la commande
- Workflow d'écart de prix ou de quantité	Courriel + WF accessible via ZRM05	Créateur ou valideur (et les délégués pour la partie courriel) de la commande
- Workflow d'information	Courriel + WF accessible via ZRM05	Choix parmi les utilisateurs SIFAC



Exemple : Workflow Réception manquante



Evolution des procédures et des profils



Tri des factures par type



Création des lots



Archivage des lots



Vidéo codage



Optimisation des performances



Supervision



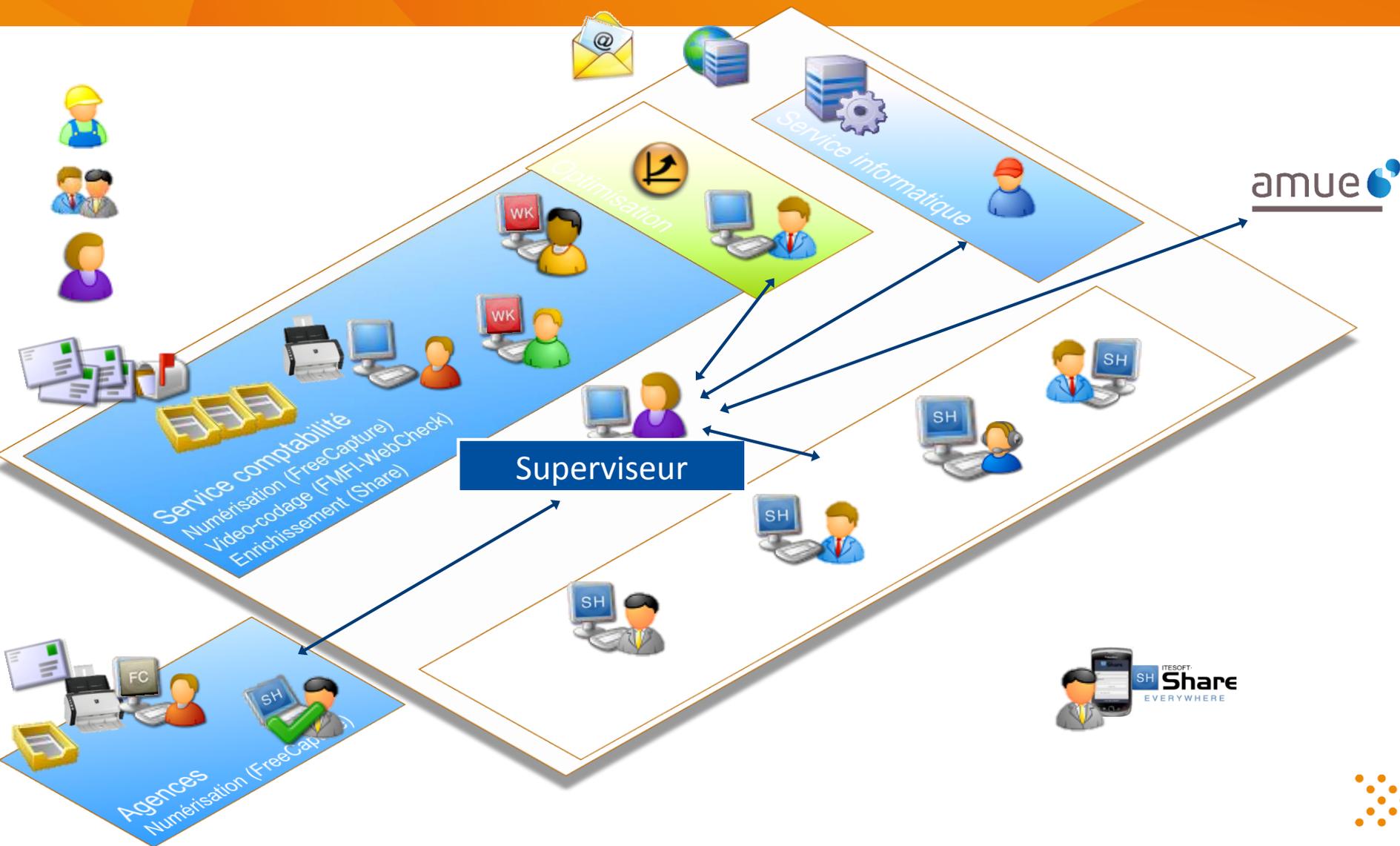
Liquidation

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



Le superviseur dans l'organisation



Les outils de Reporting

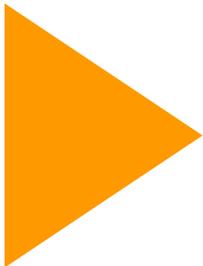


Le pilotage et l'analyse de votre activité avec le module



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...
- + Rapports graphiques et une vision synthétique de l'activité
statistiques par fournisseurs / clients, temps moyen de traitements...
- + Tableau de bord à destination du service informatique pour la supervision des problèmes techniques



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



L'implication des équipes techniques : un facteur-clé de succès



Olivier BERARD, consultant technique Sifac Démat', Amue

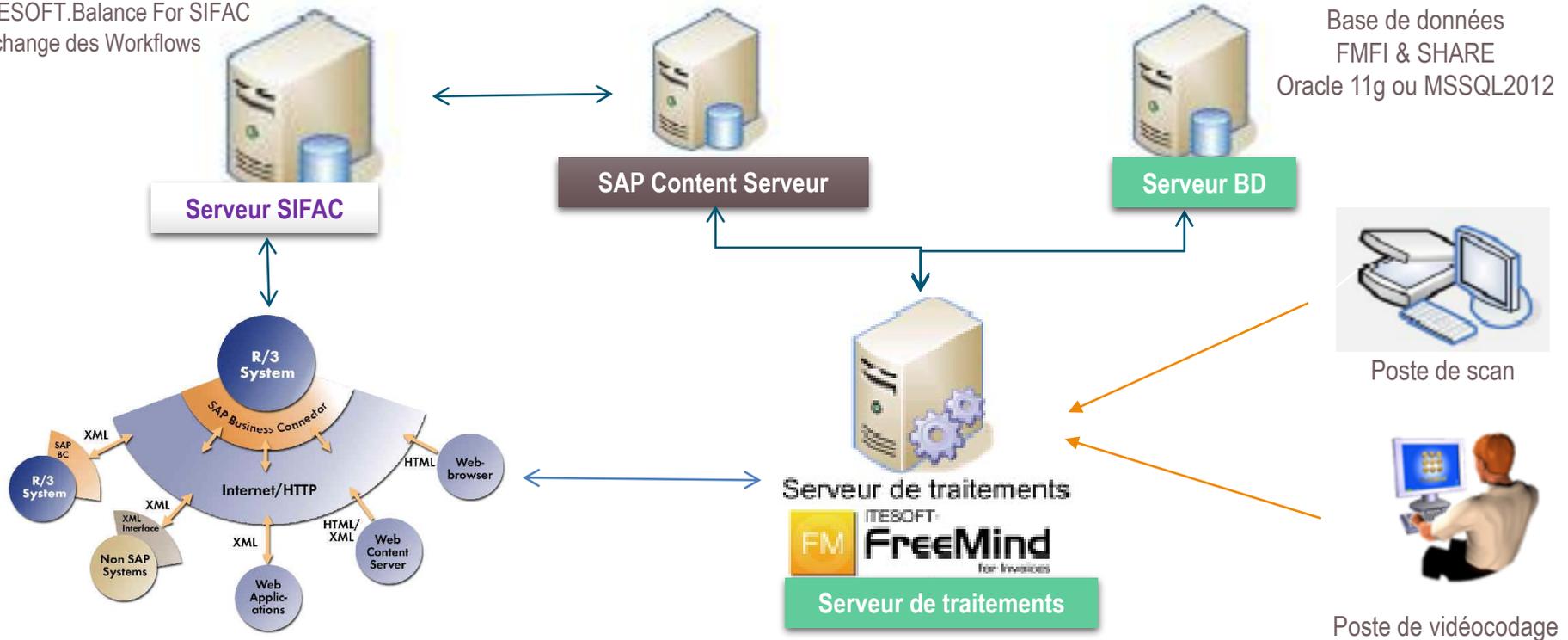
David JESSON, administrateur Sifac Démat', Université Toulouse 3 Paul Sabatier



Schéma d'architecture



- ITESOF.T.Balance For SIFAC
- Echange des Workflows



Base de données
FMFI & SHARE
Oracle 11g ou MSSQL2012



Poste de scan



Poste de vidéocodage

- Stockage temporaire des images (pour Share)
- Services FreeMind
- Service Apache Tomcat
- ITESOF.T.Hub :
 - Fichiers de configuration
- Serveur de fichiers
 - Base de données XML (DAS)
- Tâches planifiées

SAP Business Connector

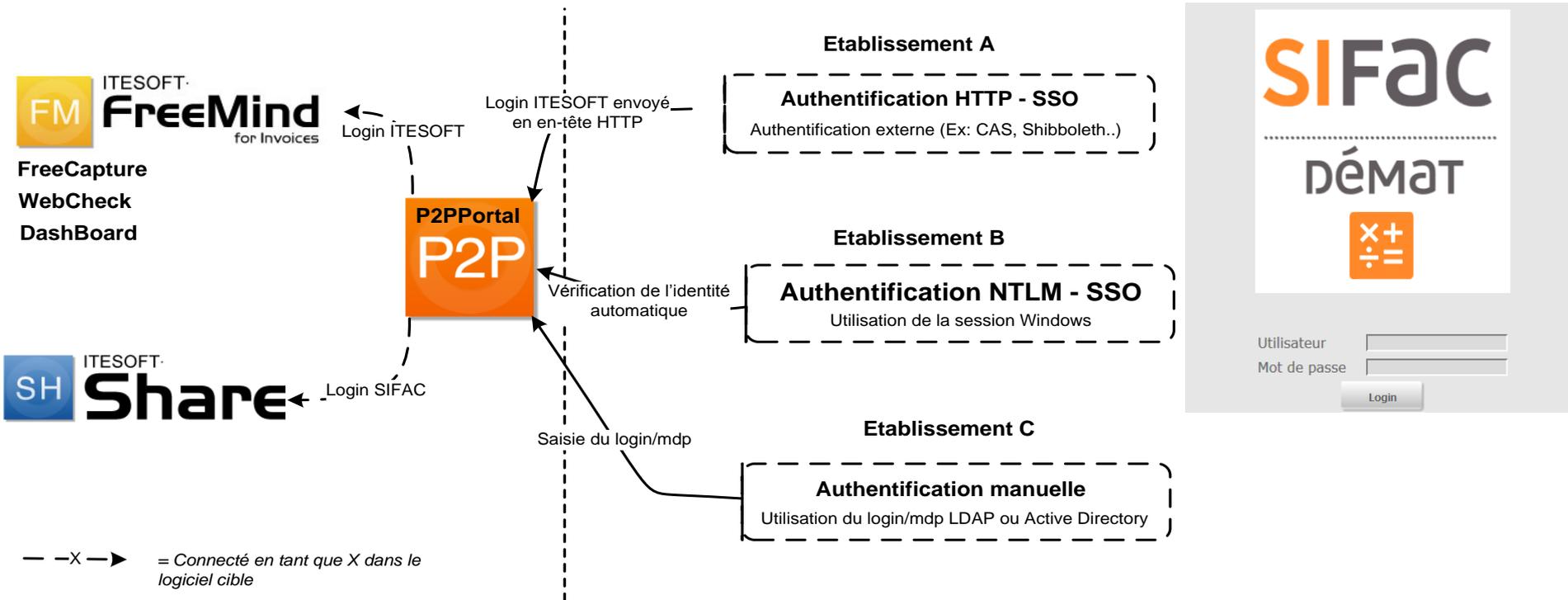


Authentification sur le portail Itesoft



Architecture Logiciel ITESOFT

Schémas d'authentification des Etablissements



- ❑ Authentification manuelle: identifiants (serveur local ou LDAP)
- ❑ Authentification automatique (SSO) :
 - ❑ Basée sur les identifiants WINDOWS (NTLM)
 - ❑ Basée sur un paramètre d'en-tête HTTP : CAS ou SHIBBOLETH



Gestion des utilisateurs et des habilitations



- + Gestion centralisée des utilisateurs depuis SIFAC
- + Rôles & Autorisations dédiés Démat'
- + Gestion des délégations
- + Synchronisation via export xml pour utilisateurs



Déployer Sifac Démat, les coûts et l'accompagnement Amue



Aurélie BELLEC, consultante accompagnement, Amue

Cécile RAS-EL-DJEBEL, responsable Relations Etablissements, Amue



Accompagnement Amue



Attentes vis-à-vis de l'outil Démat'*



- + Au niveau de l'établissement et de l'agence comptable :
 - + Amélioration des délais de paiement sur certains flux
 - + Outil de pilotage de paiement
 - + Recensement plus rapide et exhaustif des factures

- + Au niveau des gestionnaires :
 - + Professionnalisation des agents autour d'un axe métier :
 - + Le BC et le Service Fait pour les services financiers
 - + La liquidation et le visa pour l'agence comptable
 - + Moins d'erreurs de saisie

- + Au niveau des fournisseurs :
 - + Relance : un point unique
 - + Paiement plus rapide
 - + Moins de demande de duplicata car moins de pertes de factures



Projet Sifac Démat'



Un déploiement Amue



12 mois

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



Un projet Etablissement



Un planning spécifique

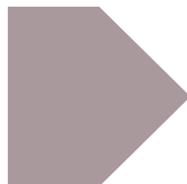
**de mise en exploitation
selon votre stratégie**



Pilotage du projet de déploiement

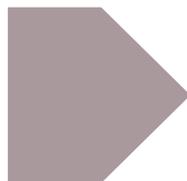


Comité de pilotage



Décide des orientations politiques
Analyse les propositions
Valide & arbitre les décisions

Porteur de projet



Supervise l'avancement du projet
Avisé le Copil des impacts du projet
Indique au Copil les choix stratégiques à réaliser

Chef de projet



Pilote le projet
Coordonne l'équipe projet
Informe de l'avancée du projet
Informe des décisions stratégiques à prendre



Les opérationnels



Equipe projet



Réalise les actions fonctionnelles, techniques & organisationnelles
Informe des sujets à arbitrer
Informe de l'avancée du projet
Informe des besoins (matériels, RH, etc.)
Etc.

Comité de projet



Réalise le suivi de l'avancement du projet
Analyse les risques
Réalise des propositions

Groupes de travail



Elaborent des procédures
Réfléchissent aux différentes organisations possibles
Etc.



Pilotage du projet de déploiement



Organiser un Comité de pilotage

Identifier le porteur politique du projet

Désigner un chef de projet

Organiser une équipe projet

Organiser un Comité projet

Organiser des groupes de travail

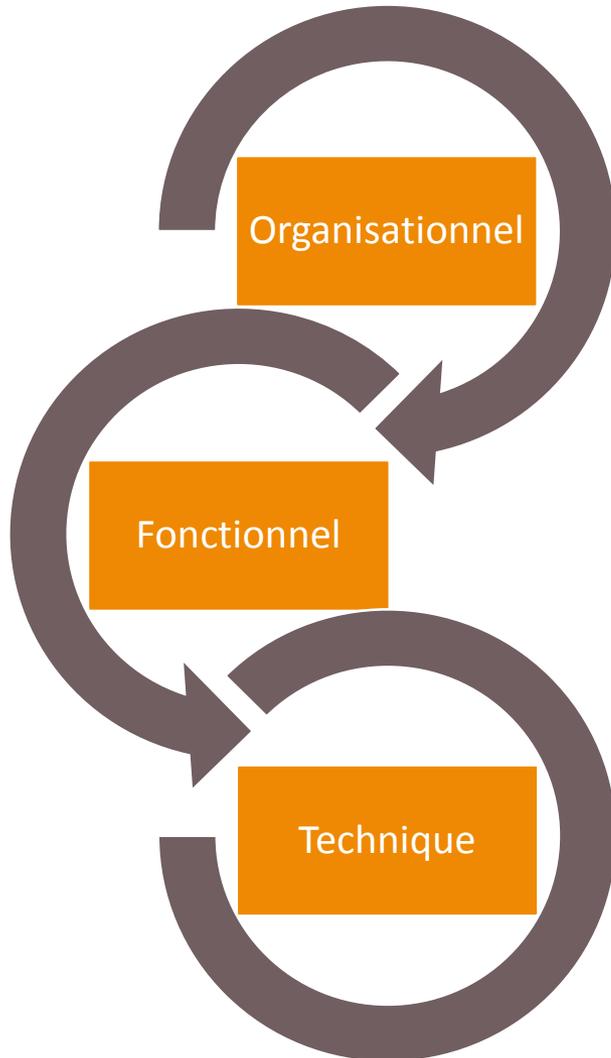


**Pilotage du projet
Sifac Démat'**

Formation gestion
de projet*



Déployer Sifac Démat'



**3 Axes majeurs
à PILOTER**



Axe organisationnel



Définition de l'organisation ou réorganisation du Service Facturier

Création de nouvelles fonctions (superviseur)

Professionalisation de la chaîne de la Dépense (BC & SF)

Adaptation des locaux

Conduite du changement

Relation avec les Tiers

Organisation du domaine Dépense

Atelier Impacts organisationnels*

Retours d'expérience

Formation Conduite du changement*

Atelier Communication

* 2 places par établissement

Axe fonctionnel



Fiabilisation du référentiel Tiers

Fiabilisation des factures fournisseurs

Définition des autorisations

Choix de personnalisation

Initiation à l'outil

Prise en main de l'outil

Formations utilisateurs

Dispositif d'assistance

Actions fonctionnelles

Atelier Mise en qualité des données

Atelier Habilitations & autorisations

Atelier Personnalisation

Formation formateurs*

Retours d'expérience

** 2 places par établissement*

Axe technique



Acquisition du matériel

Installation d'un Content Server

Installation de postes clients

Installation de serveurs

Initiation technique

Prise en main technique

Actions techniques

Ateliers techniques

Formation
admin/exploit*

Atelier Pré-requis
techniques

Retours
d'expérience



Accompagnement de proximité



DES POINTS DE SUIVI INDIVIDUELS RÉGULIERS



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

Echanger sur le projet et
les points de blocage



DES ÉCHANGES PAR EMAILS



sifacdemat.deploiement@amue.fr

Répondre à des questions
précises



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

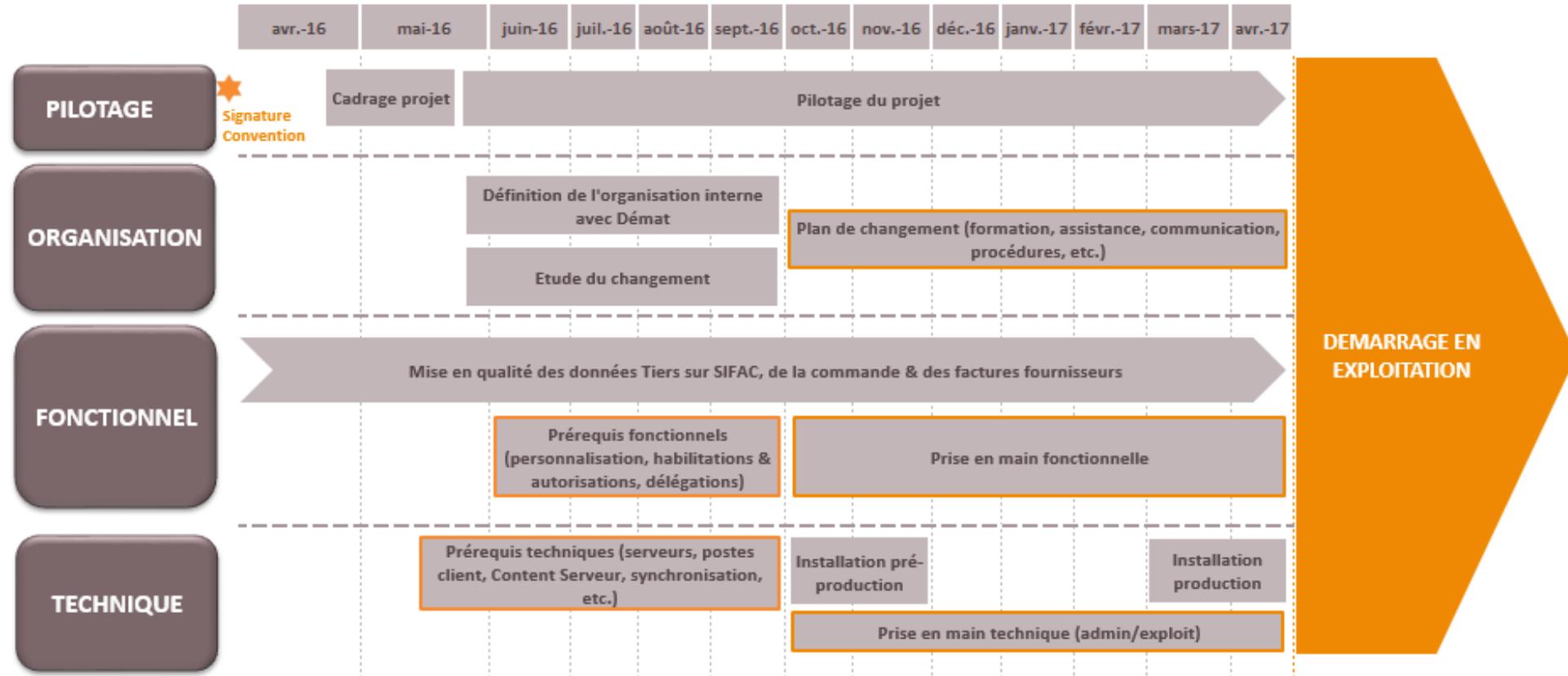
Communiquer entre établissements via sifacdematsites@amue.fr



RETOURS D'EXPÉRIENCE



Macro-planning – Vague 4



DEMARRAGE EN EXPLOITATION



L'équipe Amue qui vous est dédiée

sifacdemat.deploiement@amue.fr



- + **Chef de projet** : Alain PHILIPONA
- + **Chef de projet adjoint** : Christophe RICHE
- + **Consultant fonctionnel** : Fabrice COINTOT
- + **Consultants techniques** : Olivier BÉRARD, Vincent VIVAS
- + **Expert métier** : Roger ROUBILLE
- + **Consultante accompagnement** : Aurélie BELLEC



Les coûts 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^{er} 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
Règle de calcul (HT)		
Règle actuelle	60 000 € + 0,45 € /fact.	17 800 € + 0,081 € /fact.
Dès 2018	60 000 € + 0,45 € /fact.	14 240 € + 0,065 € /fact.
Simulation selon la taille de l'établissement (HT)		
	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



Intégrer la prochaine vague



Pour intégrer la 4^e vague de déploiement et démarrer la production en mai 2017 :

- + Demander la convention auprès du Pôle Relations Etablissements : mire@amue.fr
- + Renvoyer la convention signée au plus tard le **1^{er} avril 2016**



Vers la dématérialisation native



Fabrice COINTOT, consultant fonctionnel Sifac & Sifac Démat', Amue

Olivier ENGEL, agent comptable, Université de Lorraine

Alain PHILIPONA, chef de projet Sifac & Sifac Démat', Amue

Isabelle STAUB, adjointe de l'agent comptable, Université de Lorraine



A noter ...



Web conférence de rappel :

« Intégrer la vague 4 de déploiement de Sifac Démat ’ »

en février 2016.



Merci de votre attention

 **SIFAC** DÉMAT

mire@amue.fr