

 **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



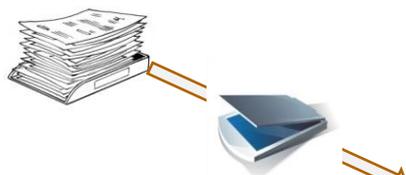
Principes clés de la solution



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

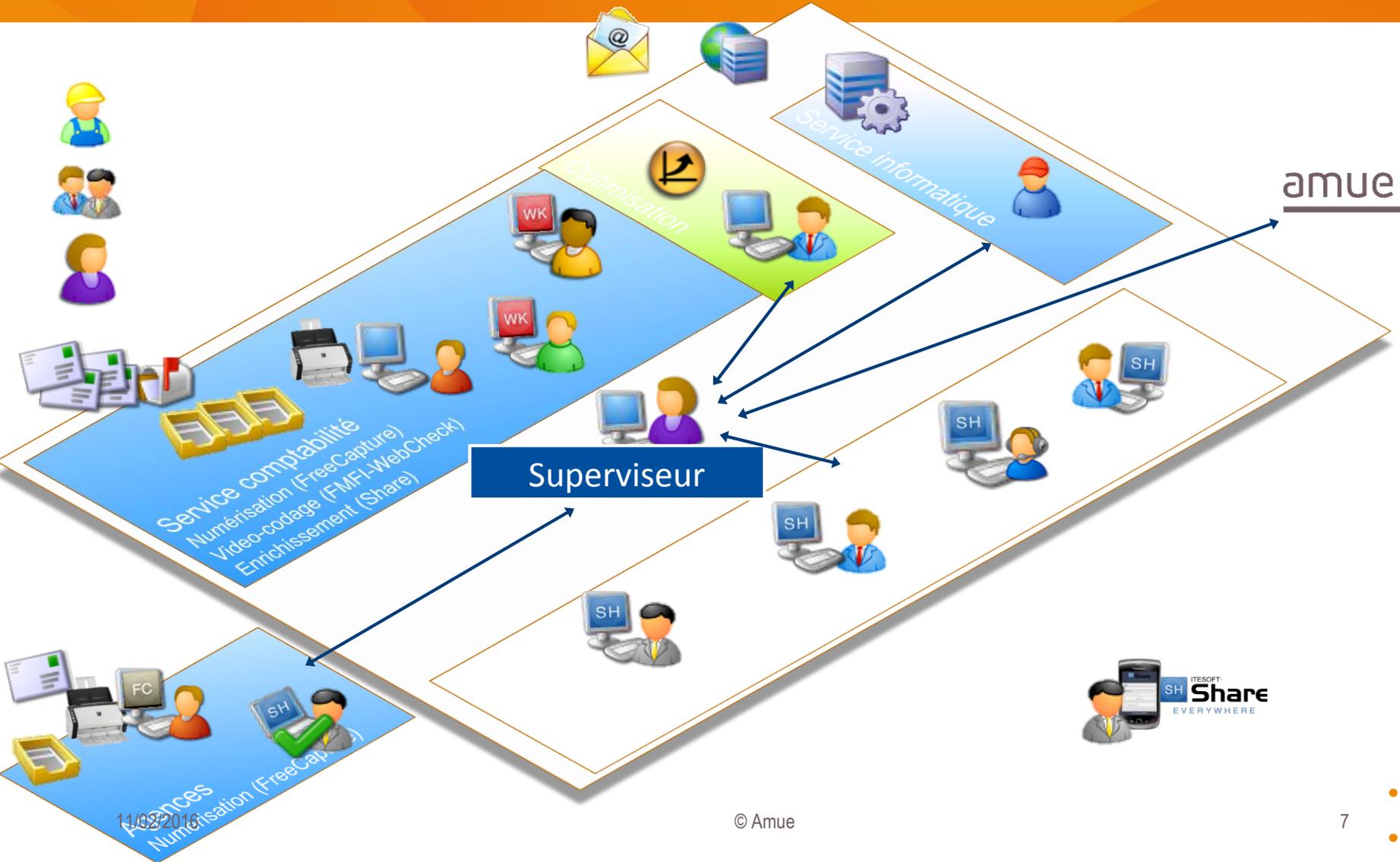
11/02/2016

© Amue

6



Le superviseur dans l'organisation



11/02/2016



Les outils de Reporting

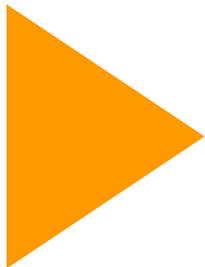


Le pilotage et l'analyse de votre activité avec le module



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



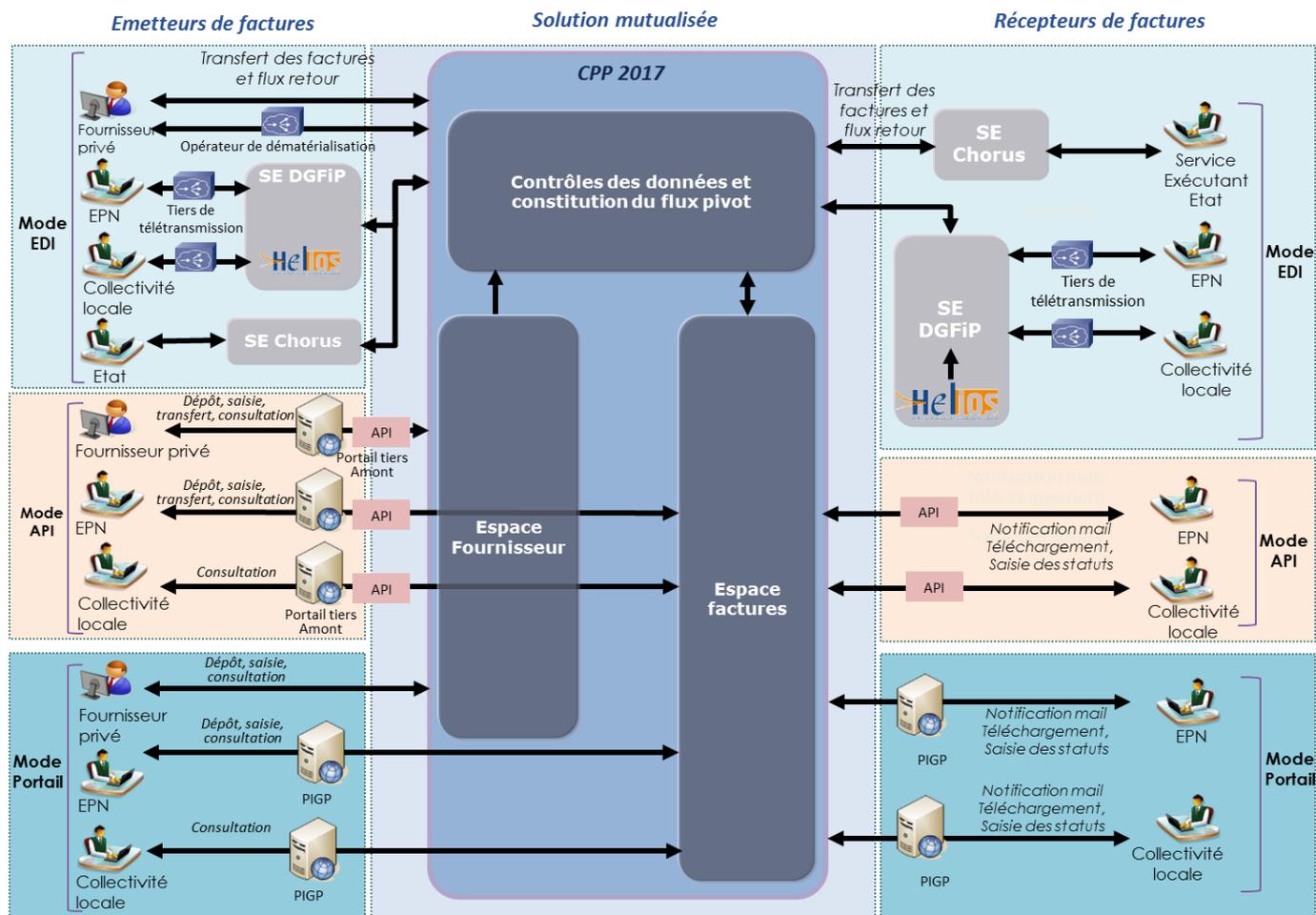
Principes directeurs de la solution CPP 2017



- + 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



Synthèse des fonctionnalités offertes par CPP2017



+ 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

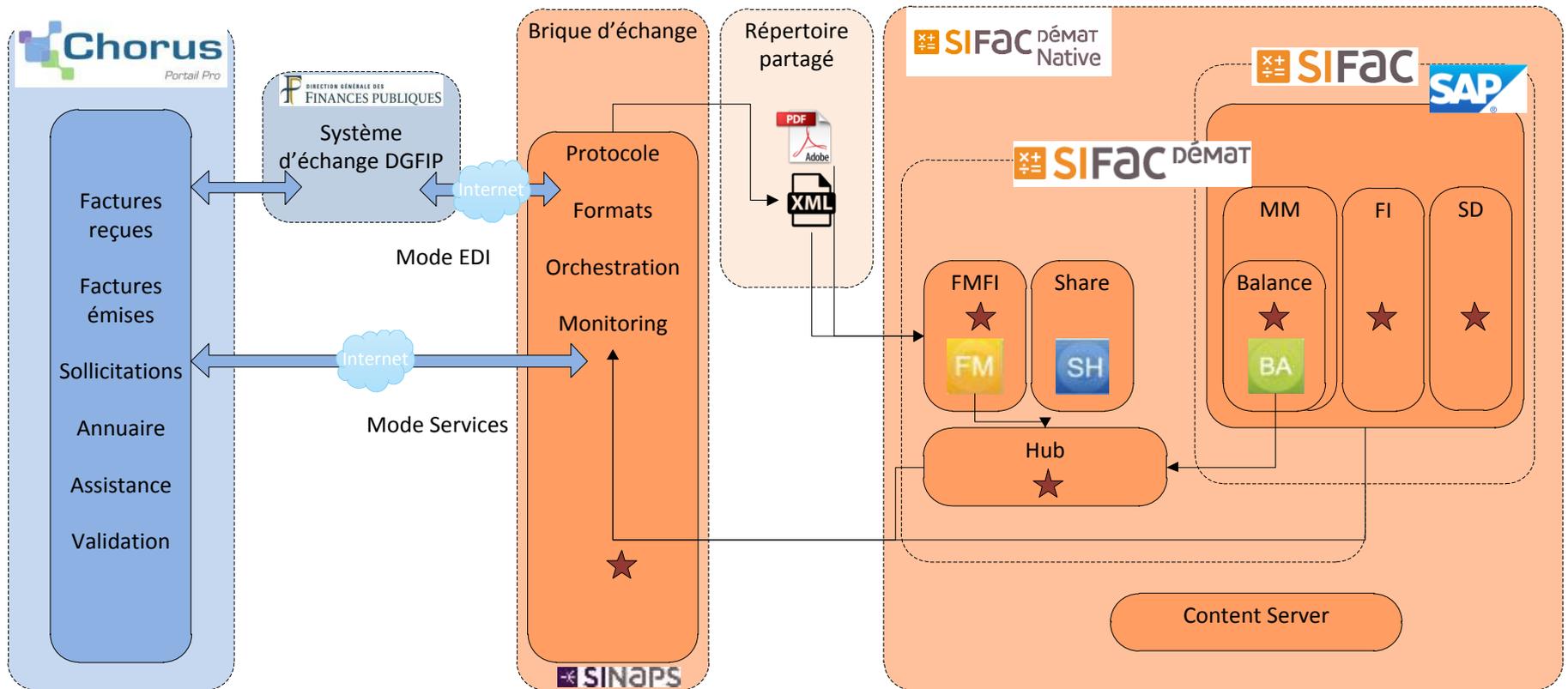


Le groupe de travail

+ 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'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

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

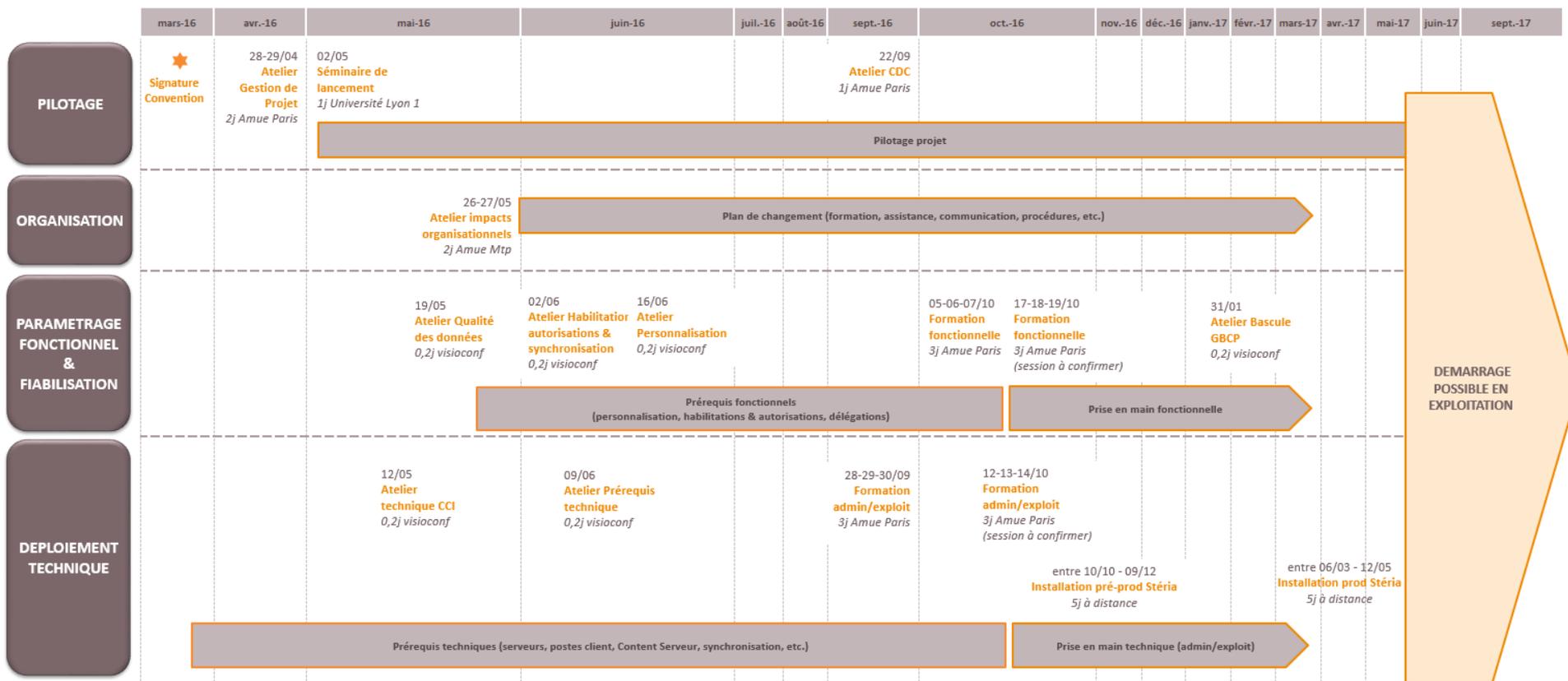
Agent comptable

DAF

Directeurs de composantes



SIFAC Démat > planning Vague 4





3 axes

Organisationnel 

Technique 

Fonctionnel 



CHEF DE PROJET



Référent(s) ?

Référent(s) ?

Référent(s) ?





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



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



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^{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

➡ Mise à jour du CCI en cours.



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 **21 mars 2016**



Merci de votre attention

 **SIFAC** DÉMAT

mire@amue.fr