

100%
DÉMAT FISCALE

À CHAQUE BESOIN SA SOLUTION !

**CARTE
D'IDENTITÉ
DU PROJET**



SAINT-QUENTIN (02)

- **Regroupe 4 entités :**
 - Ville de Saint-Quentin
 - CCAS
 - Communauté d'Agglomération
 - Office du Tourisme
- **82 743 habitants (CA + ville)**
- **~1 000 agents municipaux**

LE PROJET

- Initier la dématérialisation de la chaîne comptable en commençant par la PJ qui était la plus importante en termes de quantité, de temps et de ressources : **la Facture Fournisseur.**

CHIFFRES CLÉS

- **20 000 factures en 2017 pour les 4 entités dont :**
 - 75% au format papier
 - 25% au format CPP

OBJECTIFS

- Diminuer le coût de traitement des factures grâce à la numérisation et à un envoi automatisé.
- Améliorer le délai global de paiement.
- Rationaliser le temps d'acheminement physique des factures sur les différents sites (en moyenne 4 jours).



**DÉMATÉRIALISATION
DES FACTURES
FOURNISSEURS**

La collectivité de Saint-Quentin, située dans l'Aisne, a fait le choix d'une solution de dématérialisation des factures fournisseurs pour gérer un flux de 20 000 factures par an, réparties sur environ 10 sites. Son besoin principal consistait à rapprocher automatiquement les factures avec les bons de commandes, afin de traiter rapidement un volume important de documents au quotidien.



ENTRETIEN AVEC

Olivier NIMAIL,

Responsable comptabilité ville de Saint-Quentin

&

Fabrice RUQUOIS,

Ingénieur Projets SI

Pouvez-vous nous décrire votre processus métier et organisationnel pour la gestion des factures avant l'acquisition d'un outil de dématérialisation ?

Nous recevons toutes les factures fournisseurs en un point physique unique. Puis, nous les dispatchons par le biais du courrier interne (2 fois/jour) au sein des différents sites et services (situés en moyenne à 6KM du point de centralisation). Après enregistrement de la facture, celle-ci repartait au point de centralisation. En fin de semaine le délai d'envoi était allongé de 2 jours.

C'est pourquoi, nous avons pensé à la dématérialisation qui permettrait de considérablement réduire ce temps de transmission.

Pouvez-vous nous présenter la solution retenue ?

Nous avons choisi l'application DEMABOX qui nous paraissait être la solution qui répondait le mieux à notre besoin. La plus value de DEMABOX par rapport aux autres outils du marché réside en un point crucial pour nous : Le rapprochement automatique de la facture et du BDC incluant la spécification du numéro d'engagement sur chacune d'elle. Dès lors que l'outil reconnaît ce numéro (faisant office d'ID unique de la facture), elle y rattache automatiquement toutes les informations comptables qui y sont liées. Ainsi, nous avons la certitude que la facture se retrouvera dans le service adéquat et nous gagnons un temps considérable dans le traitement. En plus de cette fonctionnalité clé, très vite nous avons souhaité acquérir le module « Service Fait » (SF) que proposait aussi la solution.

Pour quelle(s) raison(s) avez-vous ajouté ce module ?

Parce que nous nous sommes rendus-compte que la mention «SF» était souvent écrit manuellement sur la facture. Ce qui posait des problèmes d'intégrité, d'authenticité et ne s'inscrivait pas dans la démarche «Full Démat» que nous avons amorcée avec DEMABOX. En outre, lorsqu'il y avait des rectifications à apporter c'était très laborieux, dans l'organisation décentralisée qui est la nôtre. C'est pourquoi, ce module nous a tout de suite séduit car avec lui la mention du SF n'était plus optionnelle, elle devenait une étape incontournable pour continuer le processus de mandatement de la facture.

L'ENGAGEMENT TELINO

Que vous a apporté TELINO ?

Nous avons bénéficié d'un réel accompagnement tout au long du projet, essentiellement durant la phase d'intégration dans la GF Coriolis pour que la facture et les pièces justificatives y soient injectées automatiquement, afin qu'il n'y ait plus qu'un simple contrôle à effectuer par les services. Pour nous, cette intégration parfaite de DEMABOX avec la GF, permettant ainsi une automatisation complète du processus facturier est un atout majeur de l'outil.

Avez-vous rencontré des contraintes lors de la mise en place de ce projet ?

Pas particulièrement, mais comme la plupart des projets touchant aux habitudes de travail, nous avons eu des difficultés au niveau fonctionnel, liées à la peur du changement des utilisateurs.

Comment avez-vous procédé pour rassurer vos collaborateurs et obtenir leur adhésion au produit ?

Nous avons procédé par étapes :

1. En tant que porteurs du projet, nous nous sommes déplacés dans chaque Direction pour présenter ce dernier. Il était important de bien communiquer en amont auprès de tous.
2. Puis, nous avons installé l'outil auprès d'un panel d'agents identifiés comme étant réceptifs à l'application et moteurs pour partager leur expérience utilisateur avec leurs collègues.
3. Nous avons animé des ateliers au sein de chaque service pour expliquer le fonctionnement de DEMABOX et démontrer ses avantages.
4. Enfin, nous avons nommé 2 référents en interne pour accompagner les agents dans leur utilisation quotidienne de l'outil.

RÉSULTATS

- Délai global de paiement réduit de 8 jours après 1 an d'utilisation de la solution DEMABOX.
- Un traitement plus rapide des factures grâce au système de workflow de validation automatisé entraînant une forte baisse des pics d'activité.
- Une gestion des mandatements plus fluide, plus rapide et mieux tracée.

Les étapes du projet

Mars 2016

PHASE PILOTE :
mise en production d'une
Direction Test pendant 2 mois.

Mai 2016

PHASE D'ANALYSE :
ciblage des points forts et des
axes d'amélioration aussi bien
au niveau organisationnel que
fonctionnel.

À partir de Juin 2016

INDUSTRIALISATION DE LA
SOLUTION :
Elargissement de
DEMABOX à toutes les
Directions des 4 entités.