

UN CADRE JURIDIQUE

ET TECHNIQUE SÉCURISÉ

VOS CONTACTS

 FINANCES PUBLIQUES

## LA DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES AVEC LE COMPTABLE REPOSE SUR :

- \* **une structure nationale partenariale** au sein de laquelle, depuis 2004, treize associations nationales d'élus locaux, six administrations d'État et des représentants de la Cour et des chambres régionales des comptes élaborent des solutions de dématérialisation partagées ;
- \* **des outils simples et gratuits** développés par la DGFIP pour les collectivités : un portail Internet sécurisé sur lequel déposer les flux de données, des certificats de signature délivrés à la demande et un outil de signature adapté à des flux occasionnels de données. Une offre d'archivage sur le périmètre des pièces comptables et justificatives va s'y ajouter dans quelques mois ;
- \* **la possibilité de recourir à des outils du marché** (parapheur électronique, tiers de télétransmission) pour les collectivités qui souhaitent accéder à des fonctionnalités plus avancées.

La signature électronique et la dématérialisation des pièces justificatives sont mises en œuvre progressivement par l'ensemble des collectivités et génèrent d'importants gains d'efficacité. Elles seront obligatoires pour toutes les collectivités de plus de 10 000 habitants à compter de 2019.

**Votre comptable de la DGFIP** est le partenaire, au quotidien, de la vie financière de votre collectivité. Avec vous, il réfléchira aux réorganisations de la chaîne de travail liées à la dématérialisation et réalisera les tests informatiques préalables.

**Le correspondant dématérialisation** de votre direction départementale ou régionale des Finances publiques est le spécialiste de la DGFIP dédié au déploiement de la dématérialisation dans votre département ; il répondra à toutes vos questions techniques et vous accompagnera dans le dialogue avec vos éditeurs de logiciels.

**La Mission de déploiement de la dématérialisation** est, à l'échelon national, l'équipe chargée de la validation de la conformité des logiciels (financiers et « métier ») aux nouveaux dispositifs de transmission numérisée. Elle apporte aussi son concours aux acteurs locaux pour les dossiers les plus complexes.

Votre fonds documentaire sur la dématérialisation est disponible gratuitement en ligne sur le site [www.collectivites-locales.gouv.fr](http://www.collectivites-locales.gouv.fr), dans la rubrique Finances locales / La dématérialisation comptable et budgétaire.

Retrouvez la DGFIP sur



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Septembre 2017

## LA DÉMATÉRIALISATION TOTALE DES ÉCHANGES AVEC LE COMPTABLE PUBLIC

UNE RÉVOLUTION

ADMINISTRATIVE

PARTAGÉE



## LA DÉMATÉRIALISATION RÉPOND À DES EXIGENCES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Chaque année, les collectivités et établissements publics locaux adressent aux comptables de la direction générale des Finances publiques (DGFIP) l'équivalent de 630 millions de feuilles A4, qui sont acheminées ensuite vers les chambres régionales des comptes. Le remplacement de ces documents par des fichiers numériques générera des économies de papier, d'impression, de stockage et de transport.

L'obligation faite à l'État et aux collectivités locales, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, de recevoir les factures électroniques de leurs grands fournisseurs va aussi accélérer le mouvement vers l'e-administration. Toutes les factures seront concernées en 2020.

## LA DÉMATÉRIALISATION PERMET UNE GESTION PLUS PERFORMANTE DES RECETTES ET DES DÉPENSES LOCALES

Avec une chaîne comptable et financière réorganisée, modernisée et sécurisée, les solutions de transmission dématérialisée garantissent le paiement accéléré des fournisseurs des collectivités. Elles facilitent aussi, pour tous les agents concernés, l'accès à l'information archivée selon des schémas partagés.



## QUE DÉMATÉRIALISE-T-ON ?

Le « PES V2 », format d'échange électronique de documents avec la DGFIP obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, permet de :

- \* **dématérialiser toutes les pièces comptables de la collectivité** (mandats, titres, bordereaux de mandats et de titres signés électroniquement) ;
- \* **transporter, dans un flux unique, les pièces justificatives** nativement dématérialisées ou préalablement numérisées, produites à l'appui des pièces comptables (factures, pièces d'exécution des marchés, paye, etc.). Le budget peut être dématérialisé vis-à-vis de la DGFIP dans le même format que celui adressé à la préfecture.

## LES GRANDES ÉTAPES DU CHANTIER

### 1- Les prérequis techniques

Les collectivités doivent s'assurer que leurs logiciels « métier » produisant les principales pièces justificatives au format XML (paye, quittancement, etc.) respectent les normes techniques requises et ont été préalablement validés par la DGFIP. Ce point est à vérifier auprès du comptable.

### 2- La constitution d'une équipe projet

Dans les grandes collectivités, la désignation d'un chef de projet est souhaitable, ainsi que la constitution d'une équipe-projet incluant le directeur financier, le responsable informatique et certains services comme la commande publique et la paye.

Dans une petite commune, les travaux sont généralement menés par le secrétaire de mairie et l'éditeur de logiciel financier, en liaison avec le comptable de la DGFIP.

### 3- Le phasage du chantier

La dématérialisation totale peut s'opérer sous forme de « big-bang » ou par étapes (pièces comptables puis pièces justificatives, dépenses puis recettes ou, pour les plus grandes collectivités, par direction ou service, signature électronique). La collectivité programme les opérations en fonction de ses contraintes propres.

### 4- Le choix d'un matériel adapté

La collectivité doit choisir un outil de signature électronique, éventuellement un tiers de télétransmission, et mettre en place une solution de gestion électronique de données.

Pour les pièces fournies au comptable en format PDF, la plupart des photocopieurs actuels permettent de scanner facilement les documents. Certaines collectivités acquièrent de petits scanners pour les agents ayant une lourde charge de numérisation.

Une réflexion doit aussi être menée sur l'ergonomie des postes des agents du service financier. L'installation d'un double écran est parfois souhaitable, pour visualiser les pièces justificatives tout en continuant à saisir des données dans le logiciel financier.

### 5- Les tests informatiques préalables

Lorsque le logiciel métier a déjà été validé par la DGFIP (cas de la plupart des logiciels de paye), la collectivité peut envoyer directement des flux de test à son comptable. La phase de test est beaucoup plus légère que celle connue par les collectivités avant la généralisation du PES V2 au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Dans le cas où le logiciel métier n'a pas encore été validé, la collectivité doit demander à l'éditeur concerné de prendre contact avec la DGFIP pour le processus technique de validation, avant de passer aux tests avec son comptable.