

# La dématérialisation



 **Bonitasoft**



# Table des matières

<b>De quoi parle-t-on ?</b>	<b>3</b>		
Définitions et enjeux	4		
Dématérialisation dans les organisations	5		
Du plus simple au plus complexe	6		
Le vrai coût du papier	7		
<b>Tendances</b>	<b>9</b>		
La dématérialisation en France	10		
Facturation et secteur public, moteurs de la dématérialisation	11		
Factures électroniques en Europe	12		
Pourquoi dématérialiser ?	13		
<b>Dématérialiser, mais quoi ?</b>	<b>14</b>		
Dématérialisation des processus RH	15		
		RH : des avancées inégales	16
		Optimisation du parcours de l'adhérent	17
		Dématérialiser le processus achat	18
		<b>Comment ?</b>	<b>19</b>
		Bonnes pratiques	20
		Dématérialisation et BPM	21
		BPM en France : état des lieux et perspectives	22
		Dématérialisez... vos achats avec le BPM	23
		Dématérialisation de processus achat avec Bonita BPM	24
		Lexique de la dématérialisation	25
		<b>Sources</b>	<b>26</b>

Plus qu'un "Buzz word", la dématérialisation présente un ensemble de concepts et de méthodes parfois complexes à maîtriser

---

# De quoi parle-t-on ?

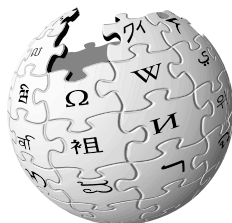
# Définitions et enjeux

Un projet informatique qui ne “dématérialise” pas n’a plus droit de citer. Pourtant si le terme est entré dans le langage courant, que signifie-t-il vraiment ?

Les définitions sont aussi nombreuses que les auteurs...



**Dématérialisation** *nom féminin* Action de dématérialiser ; fait d'être dématérialisé. Suppression des formules imprimées représentant les valeurs mobilières (titres, coupons, etc.), au profit d'une inscription en compte. (La dématérialisation est entrée en vigueur en France en 1984.) Disparition prétendument paranormale d'un objet matériel.



La dématérialisation est le remplacement dans une entreprise ou une organisation de ses supports d'informations matériels (souvent en papier) par des fichiers informatiques et des ordinateurs, jusqu'à la création de « bureau sans papier » ou « zéro papier » quand la substitution est complète.



La dématérialisation, en matière de marchés publics, c'est la possibilité de conclure des marchés par voie électronique, soit par l'utilisation de la messagerie électronique, soit par l'emploi d'une plateforme en ligne sur internet.

*« L'Etat s'engage à réduire ses délais de paiement à vingt jours d'ici 2017 grâce à l'optimisation des processus internes et à la dématérialisation des factures. »*

**Marylise Lebranchu**

*Ministre de la Réforme de l'État, de la Décentralisation et de la Fonction publique, Mai 2013.*

# Dématérialisation dans les organisations

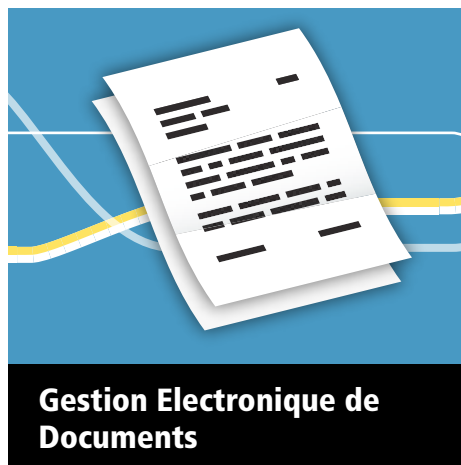
Plus qu'un simple concept, la dématérialisation est aujourd'hui une préoccupation majeure pour les entreprises et les administrations.

L'un des principaux enjeux de la dématérialisation est de pouvoir assurer le suivi, la traçabilité et l'automatisation des informations circulant dans l'entreprise sous format électronique.

Dans le monde de l'entreprise, trois activités génèrent un volume d'échanges considérable :

- Les achats et les relations avec les fournisseurs
- La relation et le suivi des clients
- L'administration

Mais au-delà de la simple numérisation de documents papier, la dématérialisation présente un véritable levier lorsqu'elle s'attaque à l'ensemble des processus de l'entreprise.



## Gestion Electronique de Documents

- Information d'origine non structurée
- Passage du papier au numérique
- Peu d'automatisation
- Structuration de la donnée dématérialisée limitée
- Factures, courrier, fond documentaire...



## Services en ligne

- Transformation de formulaires papiers en formulaires numériques
- Meilleure accessibilité du service
- Traitement automatisé
- Structuration des données semi-structurées
- Self-service, télédéclaration, e-administration, e-commerce



## Gestion dématérialisée des processus

- Mise en place d'un flux d'information structuré
- Projets techniques aux implications métier fortes
- Automatisation optimale
- Sécurité et traçabilité
- Facturation EDI, virements bancaires, plateforme de commande...

# Du plus simple au plus complexe

La mise en œuvre de la dématérialisation peut avoir plusieurs niveaux, tant en termes de niveau de papier conservé qu'en termes de valeur légale.

## Numérisation des documents papier

Numérisation de documents sans valeur légale, archivage des originaux et travail à l'aide de copies numérisées.

C'est une forme courante d'utilisation pour faciliter la transmission de documents par messagerie électronique par exemple.

## Dématérialisation à la source

Transmission de données structurées uniquement, sans échange de papier.

Dans ce cas, aucun document papier n'est nécessaire, et c'est le mode de dématérialisation avancé le plus simple à mettre en place dans le cas où les informations à transmettre n'ont pas de valeur légale.

1

2

## Transmission des documents numérisés

Transmission sous forme de données structurées d'informations contenues dans des documents papier. Seule la version papier a une valeur légale et fiscale, ce qui force sa conservation.

Ce type de dématérialisation est le plus utilisé dans les entreprises aujourd'hui.

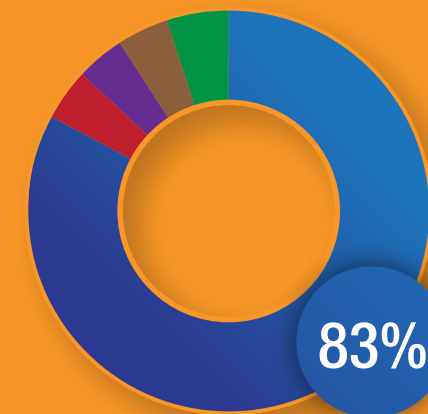
4

## Dématérialisation à valeur probante

Transmission de données numérisées, structurées ou non, signées électroniquement et archivées dans un « coffre fort numérique ».

C'est l'étape la plus avancée de la dématérialisation, permettant de dématérialiser totalement les documents à valeur légale et fiscale.

**Mode de dématérialisation des factures privilégié par les PME**



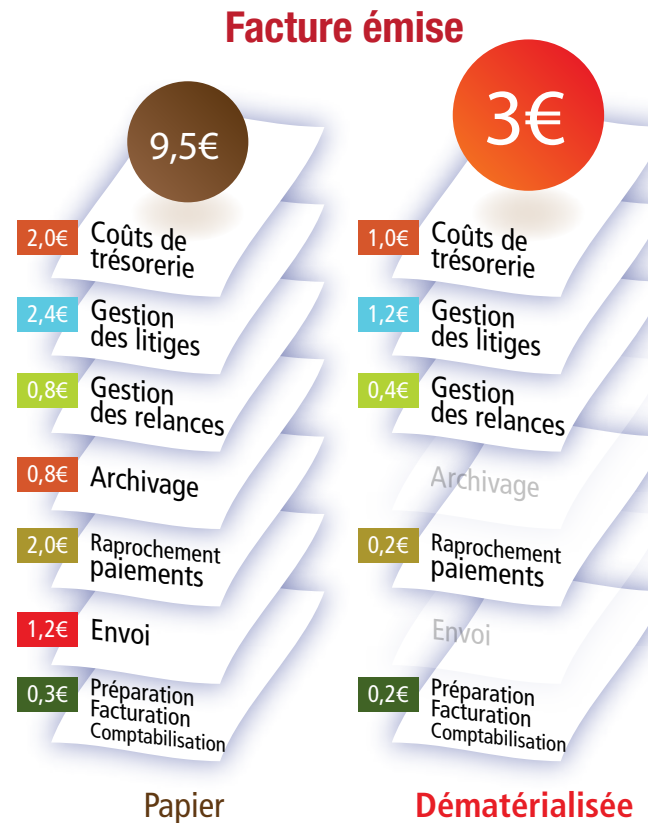
- En PDF simple par e-mail
- En mode EDI (Echange de données Informatisées)
- En PDF signé par un certificat électronique par e-mail
- Via une plateforme de factures électroniques du marché
- Autre

Baromètre Sage 2013

# Le vrai coût du papier

Pour comprendre l'engouement des projets de dématérialisation dans les organisations, il suffit de se pencher sur le coût des processus "papier".

Au-delà de la suppression des étapes de manipulation du papier, les processus de traitement des factures entièrement dématérialisés présentent également une optimisation sensible de l'ensemble des étapes de traitement.



**5 000 tonnes**  
de papier consommées en 2009  
par les collectivités locales soit

**280 hectares**  
de forêts

**3%**

du chiffre d'affaires des entreprises est consacré aux impressions de documents

**5 à 15%**

est consacré à la gestion de documents papier

DGFP - IDC - Arthur D. Little

*En savoir plus*



[The Legend Of The Paperless Office](#)

*“Editer des copies papiers  
de tout et n’importe quoi  
constitue un usage primitif des  
machines, et va totalement  
à l’encontre de l’esprit dans  
lequel elles ont été conçues”*

*Alvin Toffler, futurologue, 1970*



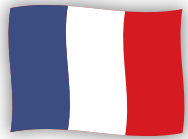
Qui dématérialise, et pourquoi ?

---

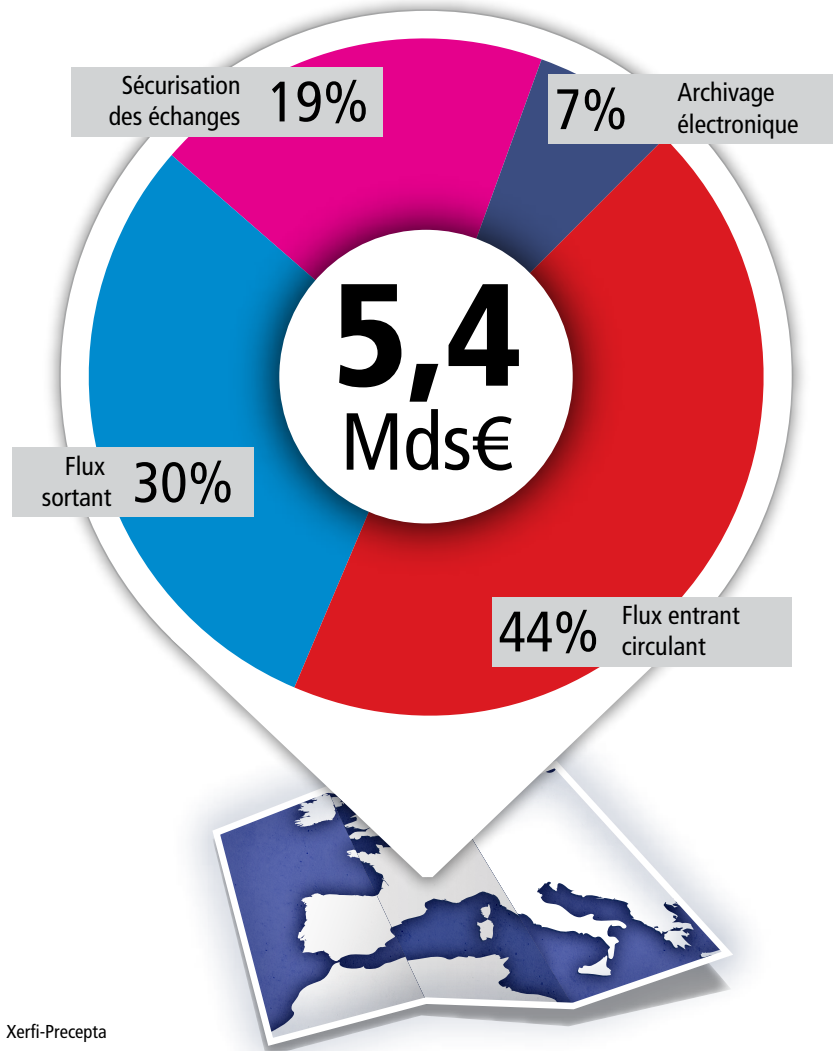
# Tendances

# La dématérialisation en France

Le marché de la dématérialisation en France est en pleine expansion, avec des perspectives de croissance fortes à court et moyen termes.



Cela s'explique entre autre par la prise de conscience liée aux coûts de traitement des documents papier.



Etude Xerfi-Precepta

Le marché de la dématérialisation en France doit croître de

# 12,5%

par an d'ici 2017.

# 1,9 milliard

de factures sont émises en France chaque année.

Une entreprise Française émet en moyenne **70 000**

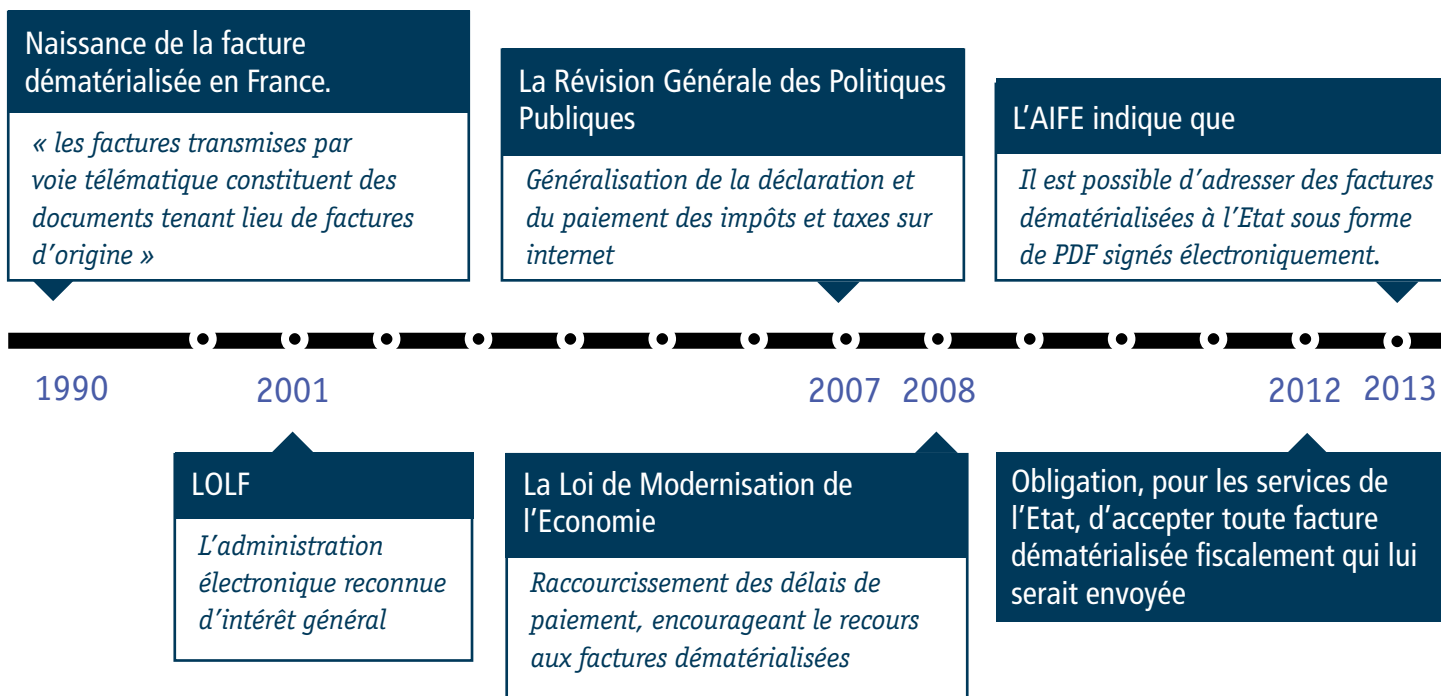


factures par ans

**28%** des PME évoluant dans le B2B émettent déjà des factures électroniques

# Facturation et secteur public, moteurs de la dématérialisation

La dématérialisation s'inscrit dans l'ensemble des politiques de modernisation de l'état enclenchées ces 10 dernières années



« L'État a mis en place une politique très efficace d'incitation à la dématérialisation, (...). Les solutions de gestion des processus métier, (...), permettent également de revoir les processus dans leur ensemble, de dynamiser le traitement des demandes et de rendre un service plus rapide à l'administré. »

**Miguel Valdés Faura**  
PDG et co-fondateur,  
Bonitasoft

# Factures électroniques en Europe

Voici les économies annuelles estimées ou réalisées dans plusieurs pays européens par la mise en place de la facturation électronique pour le secteur public

---



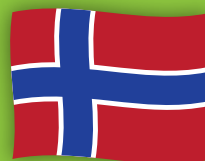
Danemark

**150 M€**  
d'économies



Finlande

**270 M€**  
d'économies



Norvège

**160 M€**  
d'économies

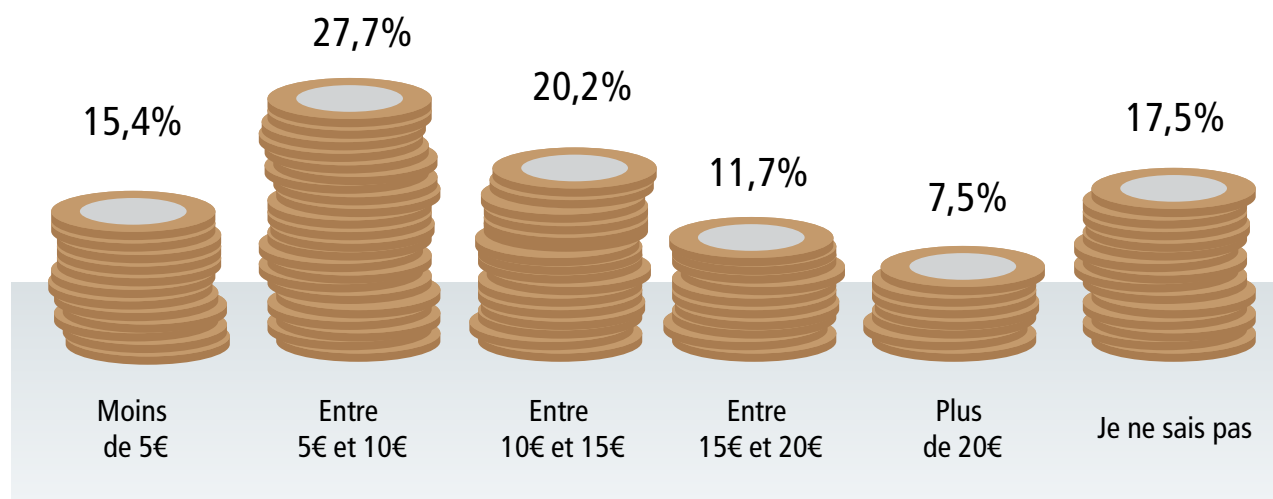


Europe

**40 000 M€**  
d'économies

# Pourquoi dématérialiser ?

A combien estimez-vous le coût moyen de traitement d'une facture dans votre organisation ? (de la réception à l'émission du « Bon à payer »)



# 46%

de gain dégagé par la mise en place d'un SI dématérialisé pour le traitement des factures

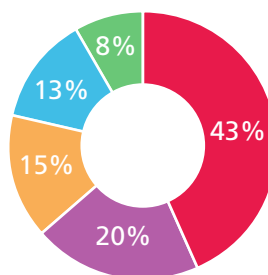
# 41%

des organisations interrogées constatent un ROI entre 9 et 12 mois suivant leur projet de dématérialisation.

Aberdeen, serdaLAB

Si l'aspect financier déjà présenté est présent au moment de décider du démarrage d'un projet de dématérialisation, il ne faut pas oublier les autres avantages que ce type de projet apporte.

## Motivations pour dématérialiser



- Exigence client
- Productivité
- Simplicité
- Traçabilité
- Autre raison

Quelques exemples de processus dématérialisés

---

# Dématérialiser, mais quoi ?

# Dématérialisation des processus RH

La fonction RH est une de celles manipulant le plus de documents papiers dans l'entreprise.

Depuis 2009, les entreprises peuvent dématérialiser les bulletins de salaire employés, signés électroniquement et mis à disposition dans un coffre fort électronique.

Au-delà de l'économie réalisée par la fin du papier, la dématérialisation des processus RH, qui comme tout projet de dématérialisation doit être accompagné d'une revue des processus, permet de bénéficier des avantages d'un reporting automatisé par le traitement de données numériques.

C'est également l'occasion de fluidifier les processus RH qui en grande partie impactent l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise

Les 6 principaux bénéfices de la dématérialisation RH

**1** Accès permanent aux documents RH archivés électroniquement

**2** Réduction des coûts d'édition et de distribution

**3** Raccourcissement des délais de réponse

**4** Amélioration de la gestion documentaire

**5** Amélioration du contrôle des processus RH

**6** Réduction des coûts de traitement de la gestion du personnel

Markess International

## En savoir plus



[7 signes que votre gestion des congés a des absences](#)

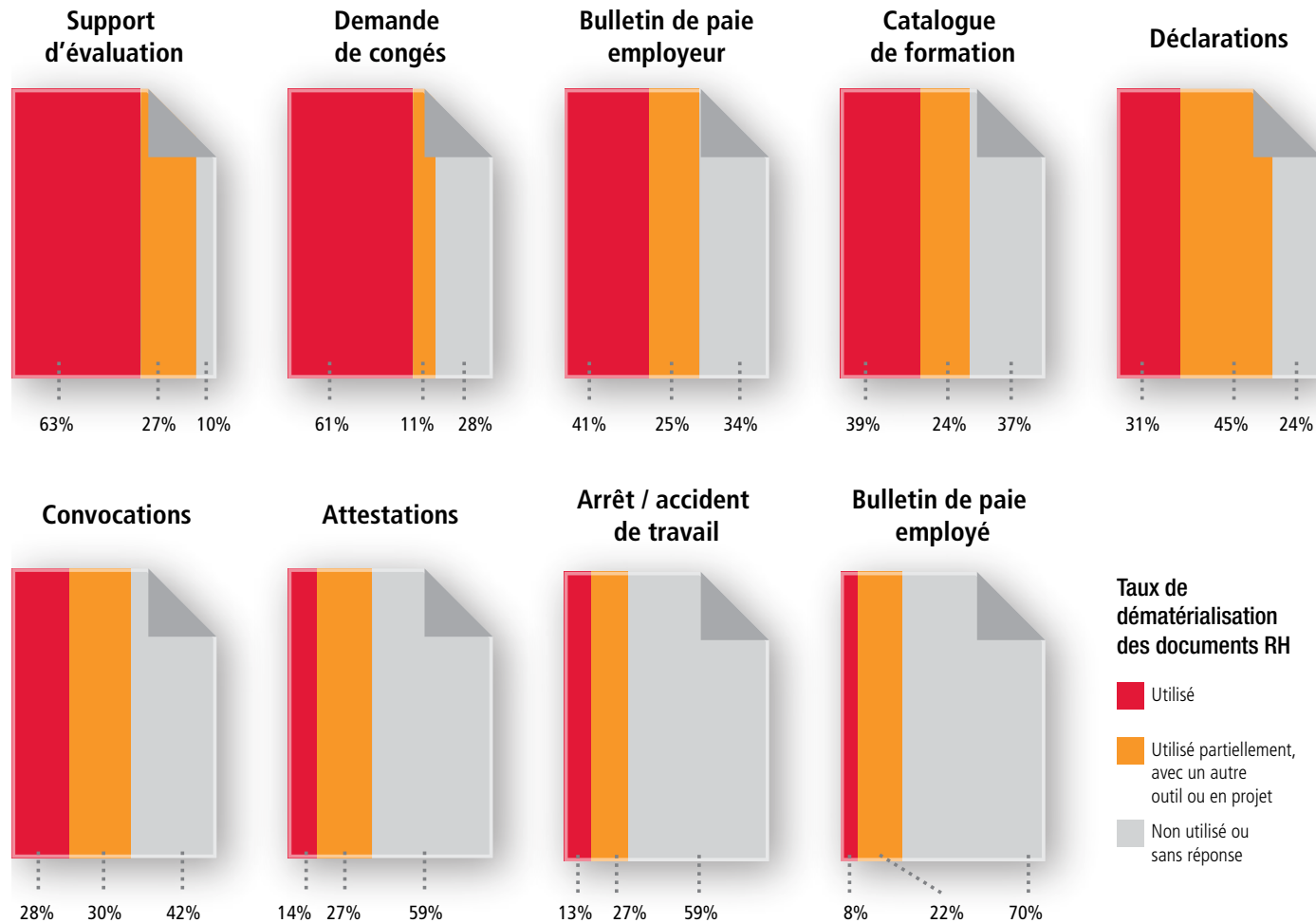


[7 signes que vos nouvelles recrues ne se sentent pas si attendues](#)



[7 signes que votre processus de recrutement doit être amélioré](#)

# RH : des avancées inégales



Taux de dématérialisation des documents RH

- Utilisé
- Utilisé partiellement, avec un autre outil ou en projet
- Non utilisé ou sans réponse

Markess International



Il s'agit de la durée de conservation juridique d'un bulletin de paie.



# Optimisation du parcours de l'adhérent



Dématérialisation du processus de gestion des adhérents

## À propos de la CFDT

Premier syndicat français en nombre d'adhérents, la CFDT regroupe 1200 syndicats affiliés.

## Une nouvelle prise en charge des adhérents pour une meilleure visibilité

Pour adhérer à la CFDT, un salarié doit aujourd'hui souscrire directement à la centrale qui se charge ensuite de transférer l'adhésion au syndicat pertinent selon sa région et son secteur d'activité. Grâce à Bonita BPM le syndicat a, à sa disposition, les indicateurs et outils de pilotage qui lui permettent d'avoir une meilleure vue d'ensemble de ses adhérents.

Dans le même esprit, lors d'un changement d'activité ou de région géographique, le syndiqué n'a plus à résilier son adhésion pour en souscrire une nouvelle via son nouvel emploi. Le transfert de son adhésion au sein de la CFDT est désormais automatisé. Une fois l'opération terminée, il est directement mis en relation avec sa nouvelle union ou fédération.

## RESULTATS APRES DEMATERIALISATION

- Fin des résiliations pour réadhésion
- Meilleur suivi des 800 000 adhésions annuelles
- Ouverture des e-adhésions

## La gestion de l'e-adhésion

Dans un monde connecté, la CFDT a choisi de mettre l'accent sur l'e-adhésion au moyen d'un formulaire simplifié disponible sur son site. Grâce à Bonita BPM, le syndicat peut s'assurer du bon déroulement de l'adhésion, de la connexion du salarié à la confirmation de son adhésion par l'union ou fédération concernée.

*« Nous avons fait le choix de déployer Bonita Open Solution pour gérer au mieux le flux de nos adhérents. Cette solution est évolutive, s'adapte à nos besoins et usages et nous offre la possibilité de réaliser des démonstrations de faisabilité, ce qui nous a rassurés quant au succès de notre projet. »*

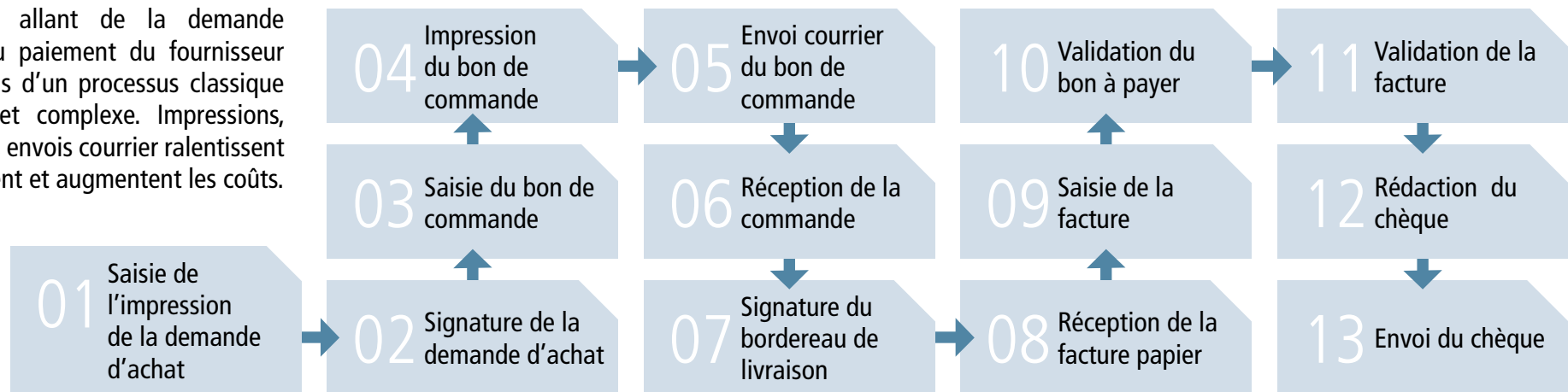
**Patrice Salsa**

*Responsable du système d'information à la CFDT*

# Dématérialiser le processus achat

Dématérialiser tout ou partie du processus achat est un réel levier de performance pour les entreprises. La simplification ainsi apportée au processus permet aux organisations d'optimiser à la fois le coût et les délais

Le circuit allant de la demande d'achat au paiement du fournisseur dans le cas d'un processus classique est long et complexe. Impressions, signatures, envois courrier ralentissent le traitement et augmentent les coûts.



## Dématérialiser pour simplifier

Ce même processus achat, dématérialisé, permet de limiter les étapes et surtout les traitements manuels longs et coûteux. L'ensemble des étapes automatisable le sont, et les validations se font sans transmissions de document papier non sécurisés.



Vous l'avez lu, tout le monde se rue vers la dématérialisation. Comment réussir vos projets, et quels sont les points à ne pas oublier ?

---

# Comment ?

# Bonnes pratiques

En suivant quelques recommandations simples, et en se faisant accompagner de professionnels, il est très simple d'obtenir rapidement des résultats lors de la mise en place d'un projet de dématérialisation

Pour réussir ce type de projet, il est essentiel de définir le but recherché et de focaliser son attention sur les bénéfices immédiats permettant aux entreprises de décharger leurs collaborateurs de tâches consommatrices de temps et de ressources. Le but est de les réaffecter à des tâches à plus forte valeur ajoutée.

Il faut ensuite déterminer les méthodes, processus et les mesures d'accompagnement qui vont structurer l'approche et permettre d'atteindre ces gains :

- Dématérialiser les échanges :
  - temps (manipulation, classement, recherche...)
  - coûts de traitement associés (impression, envoi courrier...)

- Dématérialiser les processus métier spécifiques:
  - commande industrielle,
  - répondre à un appel d'offre....

Quelque soit le domaine d'une organisation dans lequel on souhaite mettre en place une démarche de dématérialisation, le processus est similaire .

Il faut tout d'abord modéliser le processus à dématérialiser, afin d'analyser son fonctionnement actuel. Suite à cette analyse, il est possible d'automatiser un certain nombre d'actions à l'aide des différentes formes de dématérialisation décrites précédemment.

Enfin, une fois le processus dématérialisé mis en place, il doit vous fournir tous les éléments nécessaires à l'analyse des résultats de ces modifications, vous permettant d'améliorer de façon continue celui-ci en reprenant le cycle décrit.

## En savoir plus



[Qu'est-ce que le BPM](#)



[Bien débuter avec la démarche BPM](#)



[Le BPM expliqué à vos dirigeants](#)

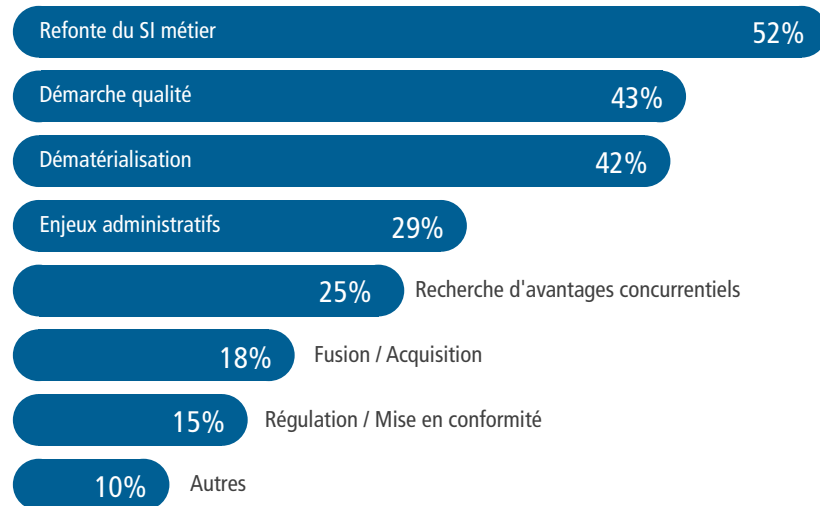
# Dématérialisation et BPM

Dans 42% des cas, les démarches BPM s'inscrivent dans un contexte de dématérialisation.

Les outils de Business Process Management sont régulièrement mis en oeuvre afin de répondre à ce type de besoin. Les principales réponses apportées par les outils de BPM dans les contextes de la dématérialisation sont :

1. maîtriser le dispositif de création de valeur de l'organisation autour de la dématérialisation
2. optimiser la performance opérationnelle en respectant les contraintes (économiques, réglementaires,...) de l'entreprise
3. mettre en oeuvre des démarches d'automatisation et d'amélioration continue de ces processus
4. accompagner les entreprises dans ces phases de transition et d'accompagnement liées au changement
5. renforcer l'agilité de l'organisation dans des environnements où le rythme du changement est important
6. orienter l'organisation et la culture des collaborateurs vers le tout numérique

## Contextes dans lesquels s'inscrivent les démarches processus



Grande enquête sur le BPM en France :

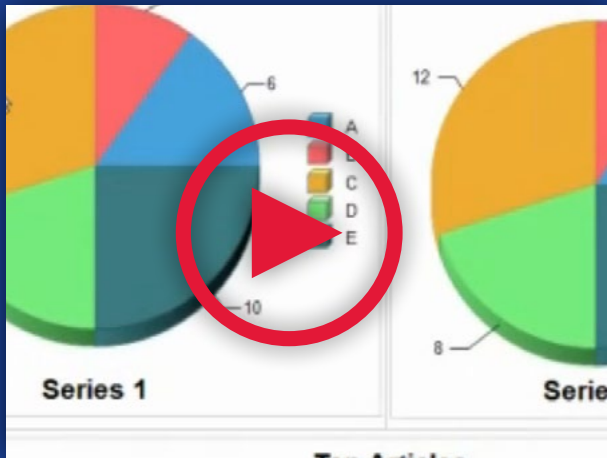
# 91%

des répondants jugent la gestion des processus métier stratégique ou importante pour leur entreprise.

*En savoir plus*



[La gestion des processus métier en France - Enquête 2013](#)



# BPM en France : état des lieux et perspectives

# Dématérialisez... vos achats avec le BPM

Selon les études, le coût de traitement d'une facture papier est estimé autour de 14 euros.

La dématérialisation de cette facture et du processus de traitement vous fera économiser jusqu'à 10 euros par facture, sans parler des délais de transmission, des gains de temps, voire de l'impact écologique.

A raison de 5g par feuille ou enveloppe, ce sont plusieurs tonnes de papier qui peuvent circuler toute l'année dans les couloirs de votre entreprise. Et qui se perdent. Facture impayée, commande jamais validée, vous ne savez plus où vous en êtes et vos collaborateurs se plaignent de n'être jamais approvisionnés à temps.

**Economisez jusqu'à 10 euros par facture**

Perdus également, vos collaborateurs ne savent pas quel processus suivre pour effectuer une commande, valider un nouveau fournisseur, ou simplement connaître l'avancement d'une demande d'achat.

Votre processus achat est au bord de l'implosion, découvrez comment reprendre les commandes de vos processus achat grâce à Bonita BPM, qui vous permettra entre autre de:

- Traitez de façon automatisée votre processus de commande et de réception des factures fournisseurs, en optimisant l'utilisation de la dématérialisation
- Piloter l'ensemble de vos commandes, validations, réception de facture via un processus homogène, quels que soient les canaux de communication
- Apporter la flexibilité nécessaire à toute organisation, en étendant simplement votre ERP

## En savoir plus



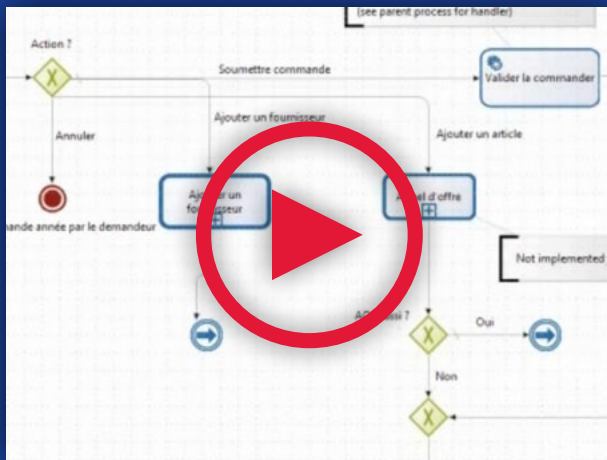
[7 signes ... qu'il est temps d'optimiser votre processus d'achat](#)



[Pilotez efficacement vos achats grâce au BPM](#)



[Réussir la transformation de vos achats avec le BPM](#)



# Dématérialisation de processus achat avec Bonita BPM



# Lexique de la dématérialisation

---

<b>BPM :</b>	Business Process Management (Gestion des processus métiers)	<b>Numérisation :</b>	Transformation d'un document physique en image informatique.
<b>Coffre fort numérique :</b>	Service hautement sécurisé permettant d'archiver des fichiers numériques sensibles	<b>RAD :</b>	Reconnaissance automatique de document. Technique permettant d'analyser la structure d'un document pour en extraire les données structurées contenues.
<b>EDI :</b>	Echange de Données Informatisées	<b>PDF :</b>	Portable Document Format, format de fichier informatique communément utilisé dans les solutions de dématérialisation
<b>ERP :</b>	Entreprise Resource Planning, système d'information intégré qui peut intégrer une grande partie des composantes fonctionnelles de l'entreprise	<b>PGI :</b>	Progiciel de Gestion Intégré, voir ERP.
<b>GED :</b>	Gestion électronique de document	<b>SEPA :</b>	Single Euro Payments Area, ou espace unique de paiement en euros, qui organise et normalise les paiement et prélèvements dans 32 pays.
<b>Horodatage :</b>	Certification qu'un évènement s'est produit avant une date et une heure donnée.	<b>Signature électronique :</b>	Procédé permettant de garantir à la fois l'identité de l'auteur d'un document, ainsi que son intégrité.
<b>ICR :</b>	Intelligent Character Recognition, technique d'extraction d'un contenu textuel lors d'une numérisation de document, intégrant un système d'apprentissage.	<b>XML :</b>	eXtended Markup Language, Format d'échange d'information structurée.
<b>LAD :</b>	Lecture automatique de document, reconnaissance d'informations textuelles sur des documents numérisés		

# Sources

<http://business.lesechos.fr/directions-financieres/comptabilite-gestion/plus-d-une-pme-sur-4-utilise-deja-la-facture-electronique-5966.php>

<http://pro.01net.com/editorial/318279/la-dematerialisation-des-factures-saccelere/>

<http://www.lemondeinformatique.fr/actualites/lire-les-factures-dematerialisees-acceptees-sur-le-portail-chorus-54155.html>

<http://fr.wikipedia.org/wiki/D%C3%A9mat%C3%A9rialisation>

« Atouts de la dématérialisation des documents RH » de Markess International

Etude Danaé SIRH 2011

<http://www.guardian.co.uk/public-leaders-network/2013/jan/14/e-invoicing-public-sector-procurement-civilservice>

[http://www.lemonde.fr/politique/article/2013/05/03/simplification-administrative-les-explications-de-lebranchu\\_3170878\\_823448.html](http://www.lemonde.fr/politique/article/2013/05/03/simplification-administrative-les-explications-de-lebranchu_3170878_823448.html)