



# Réunion du Club Utilisateur

MARDI 26 AVRIL 2016



# Ordre du jour

- Bilan des adhésions au service informatique
- Pré-bilan des réponses au questionnaire du Service informatique
- Évolutions PES
- Factures dématérialisées et ASAP (*Avis de Sommes À Payer*)
- Question de l'archivage électronique
- Discussion autour des besoins et attentes des collectivités



# Bilan des adhésions

- 94 communes
- 17 établissements publics
- 103 adhérents à la sauvegarde Kiwi-backup
- 44 adhérents au transfert de compétence informatique intégrale
  - 40 communes,
  - 3 syndicats et 1 CC
  - 92 « postes mairie »
  - 31 « postes écoles »
  - 12 imprimantes

	Mairie	CC	Autres EPCI
Gamme intégrée	88	0	12
Gamme EVOLUTION	6	3	2
Totaux	94	3	14





# Ordre du jour

- Bilan des adhésions au service informatique
- **Pré-bilan des réponses au questionnaire du Service informatique**
- Évolutions PES
- Factures dématérialisées et ASAP (*Avis de Sommes À Payer*)
- Question de l'archivage électronique
- Discussion autour des besoins et attentes des collectivités



# Questionnaire

*au 15 avril 2016*

- Satisfaction : 25% et très satisfaisant 75%
- Demandes de création de fiches et/ou de vidéos sur certaines opérations spécifiques
- Demandes d'informations sur les factures dématérialisées
- Demandes d'informations sur les démarches pour @CTES et la dématérialisation du budget
- Intérêt moyen pour le Cloud, la GED et l'archivage électronique
- Intérêt pour la mise en place de « web-services »

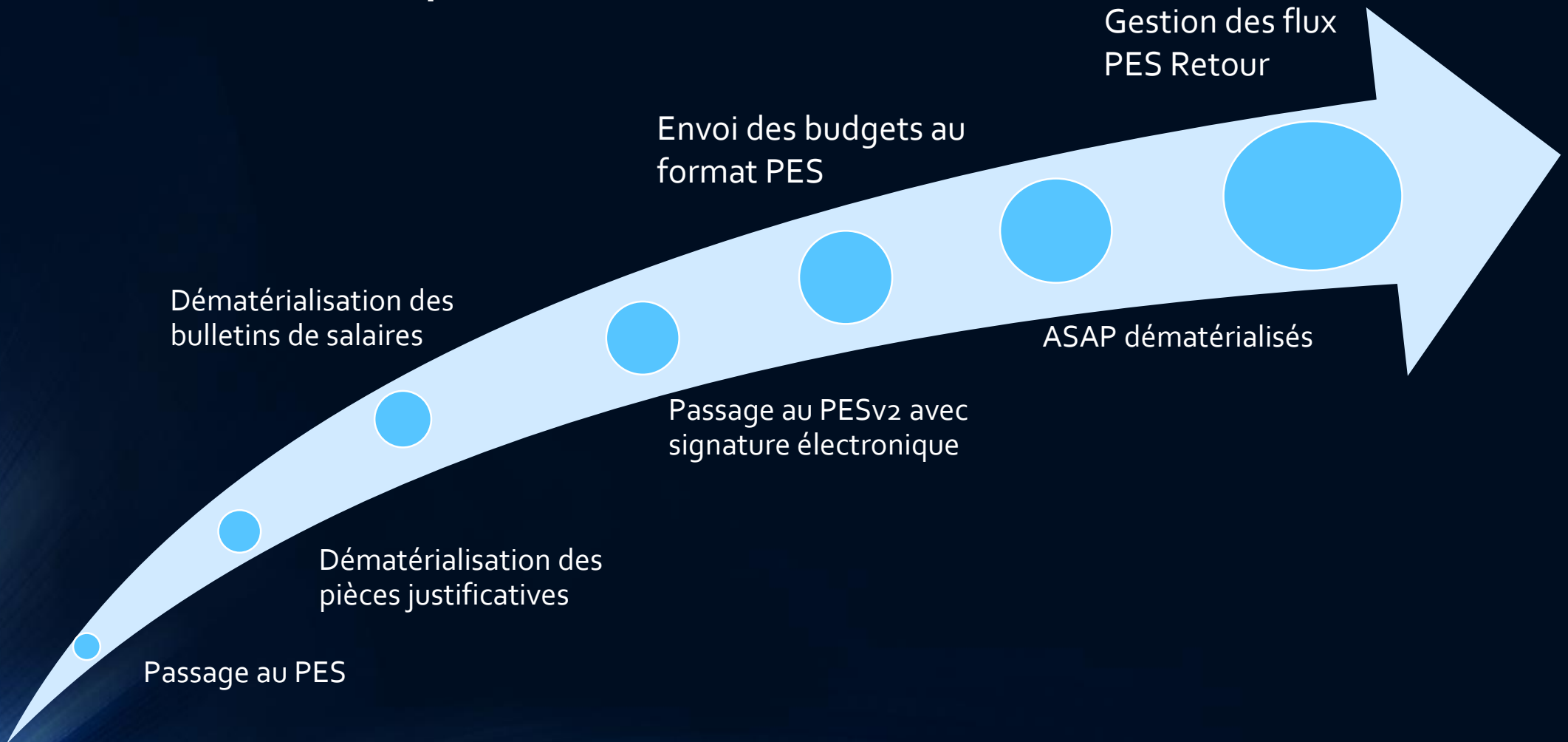


# Ordre du jour

- Bilan des adhésions au service informatique
- Pré-bilan des réponses au questionnaire du Service informatique
- **Évolutions PES**
- Factures dématérialisées et ASAP (Avis de Sommes À Payer)
- Question de l'archivage électronique
- Discussion autour des besoins et attentes des collectivités



# Évolution du protocole PES





# Ordre du jour

- Bilan des adhésions au service informatique
- Pré-bilan des réponses au questionnaire du Service informatique
- Évolutions PES
- **Factures dématérialisées et ASAP (Avis de Sommes À Payer)**
- Question de l'archivage électronique
- Discussion autour des besoins et attentes des collectivités





# Factures fournisseurs dématérialisées

La facture électronique dans le droit communautaire est encadrée par une réglementation sous la forme d'une directive européenne (**Directive européenne 2001/115/CE**) qui a harmonisé les mentions légales, introduit la signature électronique et le format non structuré de type PDF.

Cette directive européenne est transposée dans le droit national de chacun des états membres de l'Union européenne. Une facture est dite dématérialisée lorsqu'elle répond à certains critères techniques et de sécurité (garanties d'authenticité, de non répudiation, et d'intégrité). Elle est alors considérée strictement comme facture originale sur le plan comptable et fiscal.

Les émetteurs de factures dématérialisées à destination de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics respectifs, suivront le calendrier progressif obligatoire suivant :



**Grandes entreprises et personnes publiques**



**Entreprises de taille intermédiaire**



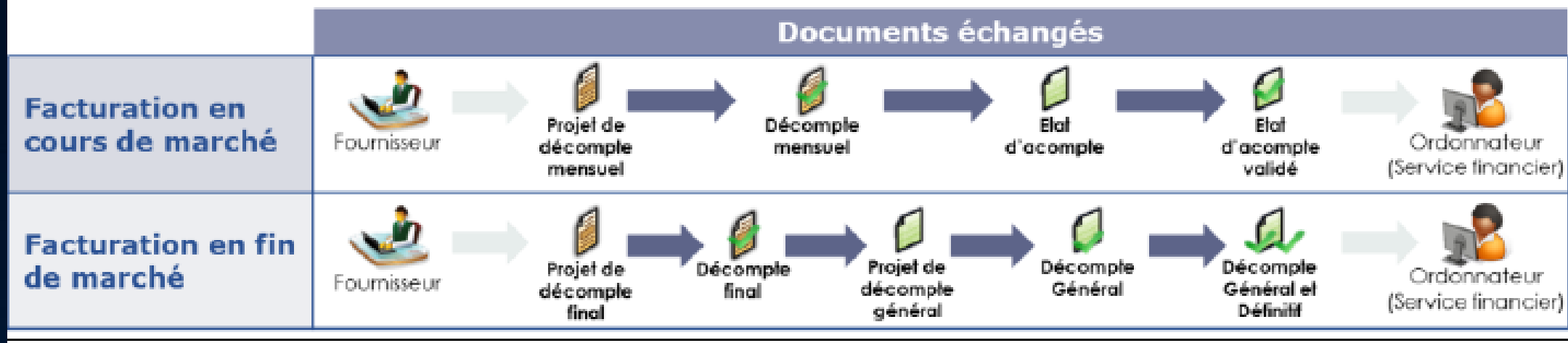
**Petites et Moyennes Entreprises**



**Micro-entreprises**



Dans ce cadre, la solution mutualisée-CPP 2017 prendra en charge les processus de facturation suivants :



# Factures fournisseurs dématérialisées

Échéance pour les collectivités  
1<sup>er</sup> janvier 2017

- Identification des acteurs (émetteurs/récepteurs)
- Cycle de vie de la facture
- Contrôles réalisés
- Possibilité de recyclage de la facture
- La gestion des comptes structures et utilisateurs pour les personnes publiques



# Factures fournisseurs dématérialisées

Échéance pour les collectivités  
1<sup>er</sup> janvier 2017

- En cours possibilité de connecter le Tdt à Chorus Portail Pro 2017
- Automatisation de la gestion de la PJ comptable
- Engagement/mandatement de la facture
- Ordonnancement et mise à jour sur CPP2017 lors de la transmission au comptable
- En savoir plus :  
<http://www.economie.gouv.fr/aife/chorus-factures>



# Les références sur la dématérialisation des factures

## En savoir plus

- [Loi du 2 janvier 2014 habilitant le Gouvernement à simplifier et sécuriser la vie des entreprises](#)
- [Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique](#)
- [Étude d'impact du développement de la facturation électronique \(lien PDF\)](#)



# ASAP dématérialisés pour les collectivités

Échéance le 1<sup>er</sup> janvier 2017

- Configuration emagnus
- Automatisation
- Saisie sur fiche titre
- Création PJ de type PES\_Factures lors de l'ordonnancement



# ASAP dématérialisés pour les collectivités

Fonctionnement

- Constitution du flux depuis emagnus
- Le flux passe par le guichet xml
- 3 niveaux de contrôles
- un acquit est généré pour le bordereau de titre
- un acquit est généré pour le PES PJ ASAP ( le domaine ACKPJ est 12)
- Un traitement différé de nuit génère l'envoi de l'ASAP au centre éditique, qui réalise l'édition et l'envoi au débiteur



# ASAP dématérialisés pour les collectivités

Limites et Prérequis

A ce jour, le PES facture ASAP ne fonctionne :

- que pour les titres individuels (pas pour l'ORMC)
- qu'avec un recours à la signature électronique des bordereaux de pièces comptables (ce prérequis sera levé avec la V491 d'HELIOS en avril)
- que si les pièces justificatives sont dématérialisées

L'éditeur doit être validé



# ASAP dématérialisés pour les collectivités

Mise en œuvre

- **Se rapprocher de votre comptable**
- **Prendre contact avec le service informatique du SIAGEP pour le paramétrage d'emagnus**
- **Version d'emagnus :**  
EGF EVOL : prêt  
e.gf2009 : attendre v8.50 (~mai 2016)





# Ordre du jour

- Bilan des adhésions au service informatique
- Pré-bilan des réponses au questionnaire du Service informatique
- Évolutions PES
- Factures dématérialisées et ASAP (Avis de Sommes À Payer)
- **Question de l'archivage électronique**
- Discussion autour des besoins et attentes des collectivités



# Les règles applicables aux archives publiques

## DÉFINITION DES ARCHIVES

Le code du patrimoine définit les archives comme « l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité » (article L. 211-1). et les archives publiques comme « Les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission [....] Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels » (article L. 211-4).



# Les règles applicables aux archives publiques

## CYCLE DE VIE DES ARCHIVES

Les relations entre services producteurs et services d'archives sont régies par les articles R 212-10 à R 212-18 du Code du patrimoine qui définissent les règles de gestion des documents d'archives publiques au long de leur cycle de vie.



# Cycle de vie des archives

- conservés par les services qui les ont produits tant qu'ils leur servent régulièrement.
- Ils sont alors qualifiés d' "archives courantes".

## Étape 1

- lorsque leur utilisation devient exceptionnelle mais qu'ils gardent une utilité de preuve et/ou de gestion, ils restent conservés suivant des modalités diverses
- ils restent sous la responsabilité du service producteur.
- Ils sont alors qualifiés d' "archives intermédiaires".

## Étape 2

- A l'issue de cette période, un tri est effectué entre les documents présentant un intérêt pour l'histoire ("archives définitives"), qui sont versés dans les services publics d'archives, et les autres, qui sont détruits. Ce transfert emporte changement de responsabilité.

## Étape 3



## EXEMPLE DE FLUX D'ARCHIVE COMPTABLE

### Exemple d'un flux d'archive PES :

#### PES ALLER

- > Bordereau Journal
- > Mandat / Titre
- > Référence Pièces Justificatives
  
- > Signature Bordereau Journal
- > Pièces Justificatives

Signature PES ALLER

→ Flux contenant les objets comptables

#### PES ACK / NACK

→ Accusé d'acquittement ou de non-acquittement  
fourni par Hélios suite à l'envoi d'un flux comptable

#### Journal des transmissions

→ Ce journal permet de tracer les différents échanges  
de transmission entre la collectivité et la paie.



# Ordre du jour

- Bilan des adhésions au service informatique
- Pré-bilan des réponses au questionnaire du Service informatique
- Évolutions PES
- Factures dématérialisées et ASAP (Avis de Sommes À Payer)
- Question de l'archivage électronique
- **Discussion autour des besoins et attentes des collectivités**



*Fin*