

Facturation et GED

90 jours pour abandonner le papier !

JUILLET 2023



Sommaire

Introduction	2
Les avantages à dématérialiser vos processus	4
5 étapes pour automatiser vos systèmes de facturation et GED	7
4 études de cas clients de dématérialisation des processus réussies	13
Conclusion	18



Introduction

Il faut en moyenne 18 minutes à un collaborateur pour retrouver un document papier. Pas très pratique ni écolo, lorsque l'on sait que les entreprises qui dématérialisent leurs processus gagnent en moyenne 30 % de temps avec 70 kg de papier économisé par an.

La digitalisation de vos processus est nécessaire, surtout avec la dernière loi qui oblige la dématérialisation de toutes vos factures d'ici à 2024 !

DocuWare, spécialiste de la GED et l'automatisation des processus manuels en workflows dématérialisés depuis plus de 30 ans, relève le défi pour vous faire abandonner le papier en 90 jours !





Tour d'horizon

Les chiffres clés

Bien que le marché de la dématérialisation connaisse un essor important de 39 % entre 2013 et 2019, l'utilisation du papier en entreprise est encore trop présente aujourd'hui. Voici 5 chiffres pour vous convaincre !

60 minutes

Soit 1 heure par jour... et par collaborateur, à chercher des documents. Un chiffre d'autant plus important lorsque l'on sait qu'il concerne tous les postes de l'entreprise, et donc tous les types de documents. La dématérialisation devient ainsi l'affaire de tous au sein de l'entreprise. 69% des entreprises constatent que le gain de temps gagné est le principal bénéfice lié à la facturation électronique.

5€

C'est ce que vous économisez en dématérialisant une seule facture. Dématérialiser ses factures représente un coût de stockage moindre pour les entreprises ce qui permet d'économiser des sommes considérables en termes de traitement, de validation et d'archivage de documents et factures. Avec la dématérialisation, un comptable peut traiter 15 fois plus de factures !

01/07/2024

À partir de cette date, la facture électronique devient obligatoire pour toutes les entreprises en réception et pour les grandes entreprises en émission. Pour l'émission de la facture, cette date a été fixée au 1er janvier 2026 pour les PME et au 1er juillet 2026 pour les TPE.

70 millions

Selon la Direction générale des Finances publiques (DGFIP), 250 000 entreprises ont déjà adopté la facturation électronique pour l'émission de près de 70 millions de factures ! Les avantages sont nombreux : la simplification des process grâce aux workflows d'automatisation, le renforcement de la sécurité, l'augmentation de la productivité des employés, etc.

9 milliards d'€

Soit le montant estimé du chiffre d'affaires du marché français de la dématérialisation à l'horizon 2023 contre 5,9 milliards en 2013 selon Xerfi.

300 millions d'euros

Soit le coût total d'impressions inutiles (oubliées, jetées, perdues). Le papier est en effet le consommable de bureau le plus utilisé et représente environ 75 % du poids des déchets de bureaux en France.

Les avantages à dématérialiser vos processus

1) Un gain d'espace et de temps

Des informations stockées de manière centralisée et indexée correctement sont aisément accessibles. Vos employés gagnent du temps et partagent des données avec plus de confort.

Ces avantages permettent d'accélérer les processus et contribuent à réaliser des gains de temps lors d'opérations importantes telles que l'archivage de documents.

Un archivage centralisé et sécurisé de vos documents clés vous permet de les retrouver beaucoup plus rapidement et de constituer une véritable contrathèque qu'il s'agisse de contrats :

- de travail, de vente,
- fournisseurs, sous-traitance,
- locatifs, etc.

Grâce à l'utilisation d'un logiciel GED adapté, vous pouvez accélérer l'automatisation du traitement des factures en associant automatiquement les documents (bons de commande, contrats, etc.).

2) Des coûts de fonctionnement réduits

La dématérialisation des processus papier réduit les coûts d'impression et de fonctionnement :

→ **Coûts de stockage** : plus besoin d'armoires onéreuses et encombrantes ; les supports physiques appartiennent au passé.

→ **Coûts d'impression** : la dématérialisation rend caduques les besoins en impression et en distribution de documents physiques.

→ **Coûts des processus manuels** : l'automatisation des processus manuels simplifie vos opérations et réduit vos coûts de fonctionnement. Par exemple, des workflows optimisés sont susceptibles d'accélérer les paiements et de réduire les coûts liés aux acquisitions.

→ **Coûts liés à la sécurité et à la récupération des données** : la sécurisation des données dans plusieurs lieux est facile et peu onéreuse. Leur récupération est encore plus simple et n'a aucune incidence négative sur vos opérations.

Les avantages à dématérialiser vos processus

3) L'utilisation de la signature électronique

Chaque jour, vous recevez de grandes quantités de documents. Certains ne nécessitent aucune preuve tangible, d'autres documents, comme certains contrats, doivent être juridiquement inattaquables pour qu'un tribunal les considère également comme contraignants.

En fonction de votre secteur d'activité, du type de contrat ou de transaction, les règles visant à établir la sécurité juridique varient. Avec les signatures électroniques, la preuve repose sur trois facteurs essentiels :

- **Authenticité** : Le document est authentique.
- **Intégrité** : Le contenu du document n'a pas été modifié.
- **Origine** : La personne qui a créé le document peut être identifiée.

Grâce à l'intégration des signatures électroniques dans les workflows automatisés, vous menez à bien tous les processus de manière juridiquement sûre, quel que soit le dispositif utilisé. Cela inclut les signatures fournies sur les ordinateurs, les tablettes, et les smartphones appartenant à l'entreprise et au client.

4) Des documents sécurisés et centralisés

La dématérialisation des processus de facturation présente de nombreux avantages, notamment en termes de sécurité et de centralisation des documents.

En abandonnant le papier au profit de solutions numériques, vous pouvez bénéficier des avantages suivants

- **Sécurité renforcée** : réduisez les risques liés à la perte, au vol ou à la détérioration des documents papier. Les solutions GED offrent des mesures de sécurité avancées, telles que le cryptage des données, les autorisations d'accès et les pistes de vérification, pour protéger vos informations confidentielles.
- **Centralisation des documents** : centralisez l'ensemble de vos factures dans un système électronique. Cela facilite l'accès aux documents depuis n'importe quel endroit, sans avoir à fouiller dans des dossiers physiques. La centralisation permet également une meilleure organisation et recherche des factures, ce qui optimise l'efficacité de vos processus de facturation.

Les avantages à dématérialiser vos processus

5) Une réduction de l'empreinte écologique

Chaque année, des millions d'euros sont dépensés dans la gestion des processus papier (impression, stockage, recherche...). Toutes ces tâches doivent être supprimées. Ainsi, la dématérialisation permet non seulement de bénéficier d'un accès rapide, facile et sécurisé à vos informations, mais réduit également votre empreinte carbone. L'objectif 0 papier s'agit (ou devrait s'agir) de l'objectif de toutes les entreprises. C'est en tout cas celui du Groupe Rocher qui utilise les solutions de GED et dématérialisation fournies par DocuWare.

Pour en finir avec la course à l'information, le Groupe Rocher souhaitait, à la fois :

- rendre plus efficace la recherche de documents,
- diminuer le volume de papier,
- mieux partager l'information,
- et pérenniser les données.

1 nouveau client = 1 arbre planté

Le projet « Démat » voit le jour. La volumétrie des documents papier à traiter est alors estimée à 692 armoires, soit l'équivalent de 4 152 mètres linéaires. La mise en place du projet aura duré 14 mois pendant lesquels trois personnes sont affectées en interne à la coordination. DocuWare est retenu pour mener à bien cet ambitieux projet de dématérialisation.

DocuWare a récemment lancé une nouvelle démarche éco-responsable : planter des arbres en l'honneur de ses nouveaux clients !

Dans un geste de bienvenue, DocuWare s'engage à planter un arbre pour chaque nouveau client. Dans la mesure du possible, l'arbre sera planté dans une région proche de l'emplacement du client. Le choix précis du lieu de plantation dépendra de la saison et des besoins géographiques à ce moment-là.



5 étapes pour automatiser vos systèmes de facturation et GED

1) Identification des processus problématiques



Les processus problématiques sont laborieux, difficiles à intégrer aux workflows, et très exigeants auprès des employés qui doivent y consacrer de précieuses heures de travail. Concentrez-vous sur les services les plus importants, comme :

- la comptabilité et la facturation,
- le marketing, les ventes et le SAV.
- la qualité et le juridique.

Il est recommandé de commencer par un processus spécifique, plutôt que de faire l'erreur d'en gérer plusieurs à la fois. Cela risquerait de ralentir le processus de dématérialisation.

2) Création d'une équipe et sensibilisation au problème

Une telle initiative ne peut être menée à terme qu'avec le soutien des cadres et de la direction. C'est pourquoi il est crucial de créer une équipe comptant des cadres et directeurs provenant des services que vous souhaitez dématérialiser. Leur mission consistera à vous informer des opportunités et défis liés au projet de dématérialisation dans chaque service. Ainsi, tous les départements de l'entreprise seront investis et joueront un rôle primordial dans cette initiative. Suite à cela, vient le rassemblement et la numérisation de tous vos documents papier existants. C'est une tâche fastidieuse, mais très importante. Une fois réalisée, vous n'aurez plus jamais besoin de le faire.

Grâce à une technologie LAD (Lecture automatique des documents), il est possible d'extraire des informations des images numérisées, notamment grâce aux techniques :

- d'OCR (reconnaissance optique de caractères),
- de reconnaissance de codes barres,
- et d'ICR (reconnaissance intelligente de caractères).

Dans ce cas, que deviendront les documents papiers originaux suite à leur dématérialisation ?

La norme NF Z 42-026 (mai 2017) de l'AFNOR (Association française de normalisation), qui vient en renfort de la norme NF Z 42-013 (évoluant vers l'archivage à vocation probatoire, la préservation de la pérennité et de l'intégrité des copies) s'attache à la fiabilité des copies numériques.

La destruction des originaux papier devient envisageable quand :

- la numérisation garantit la fiabilité et l'intégrité des copies numériques,
- leur pérennisation est assurée dans un Système d'Archivage
- Électronique (SAE).

3) Identification des opportunités de dématérialisation

Il convient de comprendre toutes les étapes des processus actuels afin d'identifier leurs faiblesses et de créer des solutions adaptées.

Vous devez donc vous intéresser aux trois étapes cruciales du traitement des documents :

- **La collecte des informations** : méthode de prise en charge des documents vous parvenant (via e-mail, fax ou courrier).
- **Le transfert des informations** : méthode de partage des informations au sein de l'entreprise (notamment lors de la validation, de la vérification ou d'autres tâches).
- **La récupération des informations** : méthode d'accès aux documents.



4) Déploiement de la solution via un logiciel de GED et workflow

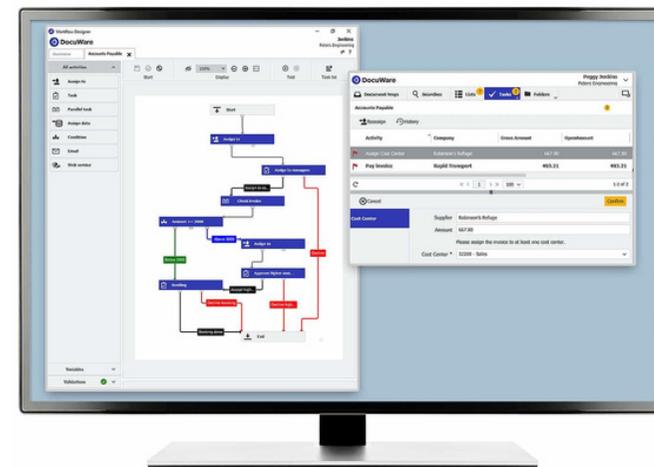
DocuWare est un outil de GED et de workflow clé en main, rapide à déployer et simple d'utilisation qui répond aux besoins des PME et ETI multi sites et multilingues avec 20 langues. Véritable outil collaboratif et modulaire, il vous accompagne dans la digitalisation de l'ensemble de vos processus via sa fonctionnalité "Workflow Manager" vous permettant de concevoir des workflows par le biais d'une interface simple, intuitive et fonctionnant par glisser-déposer. Le tout, sans aucune programmation nécessaire.

De :

- la facturation électronique
- les ventes (contrats, devis),
- la comptabilité/achats (commandes, factures, bons de commande, les demandes d'achats par ex.),
- les RH (fiches de paie, contrats de travail, onboarding, congés payés, etc),
- la qualité (gestion des non-conformités, certifications ISO, préparation des audits qualité...)

DocuWare représente un véritable allié du quotidien et un gain de temps considérable.

Fort d'une expertise de plus de 30 ans et avec plus de 15 000 clients à son actif, DocuWare est une des solutions de gestion documentaire les plus stables, sécurisées et fonctionnelles du marché. Grâce à ses nombreuses intégrations (CRM, ERP...), vous centralisez l'ensemble de votre activité sur une seule et même plateforme et profitez d'une équipe d'assistance réactive et disponible en plusieurs langues.



5) Documentation du processus et mesure de son impact

Afin de mesurer l'impact des processus numériques, il convient de vous poser les bonnes questions :

- Avez-vous vraiment atteint votre objectif de transformation ?
- La solution choisie a-t-elle amélioré le travail des employés du service concerné ? Leur productivité a-t-elle été optimisée ? Sont-ils plus motivés ?
- Comment s'est passée la dématérialisation des trois processus clés (collecte, transmission et récupération des informations) ?
- La capture des documents est-elle efficace ?
- Le traitement des documents est-il rapide ?
- La récupération des documents est-elle plus facile ?
- Combien d'heures de travail ont été économisées par employé, chaque semaine ?
- Quelles économies ont été réalisées en stockant moins de papier ?



3

**4 études de cas clients
de dématérialisation
des processus réussies**

Loire Atlantique Développement : la centralisation des documents dans un espace numérique unique



Présentation : Créée en 2013, l'agence d'ingénierie publique mobilise ses équipes d'experts et ses savoir-faire, pour conseiller, concevoir et mettre en œuvre des projets d'intérêt général, en faveur du cadre et de la qualité de vie des habitants de tous les territoires du département.

Problème rencontré : Auparavant, les documents de l'entreprise étaient répartis sur différents serveurs de fichiers. Il en résultait une absence de centralisation, de traçabilité et un temps colossal perdu à chercher et à retrouver les documents.

« Le contexte de la pandémie nous a également fait prendre conscience de l'importance d'accéder aux documents à distance et a accéléré notre décision de mener à bien ce projet de digitalisation. »

Laurent Guihard, Responsable Systèmes d'information et solutions numériques.

Comment DocuWare a aidé Loire Atlantique développement : la mise en œuvre d'un projet de GED a été l'occasion pour le pôle IT d'exploiter la data en interne et de mettre au point des outils de pilotage et d'extraction de l'information. « Nous nous sommes rendu compte de la volumétrie de données non exploitées dans les fichiers et nous avons souhaité y remédier en basculant sur une solution GED », conclut *Laurent Guihard*.

Résultats : « Grâce à DocuWare, nos équipes ont optimisé leur productivité ; l'équivalent de 75 % de temps gagné dans la recherche des documents. » conclut-il. Très satisfaite de l'outil, la direction envisage d'étendre le périmètre à l'automatisation des workflows et à la signature électronique dans un avenir proche.

Bâti-Confort : la dématérialisation et la signature électronique des contrats de centaines d'artisans



Présentation : Entreprise familiale créée en 1995, Bâti-Confort est spécialisée dans la construction de maisons individuelles en Bretagne Sud et Pays-de-Loire. Disposant de 4 agences, la PME emploie une trentaine de salariés et propose des matériaux durables et des énergies renouvelables pour la construction de ses maisons.

Problème rencontré : La dématérialisation des contrats (marchés de travaux) réalisés auprès d'une centaine d'artisans. Les délais de retours de signatures étaient particulièrement longs et ne faisaient l'objet d'aucune traçabilité, avec à la clé :

- un risque de perte,
- de lenteur,
- ou d'absence de validation des documents,

... bloquant ainsi la réalisation et l'achèvement des chantiers.

Comment DocuWare a aidé Bâti-Confort : Les dossiers sont désormais gérés directement dans la GED DocuWare, via un système de workflows numériques, allant jusqu'à la signature électronique des contrats. De plus, la solution, utilisée en mobilité offre un confort d'utilisation lors des déplacements et (en télétravail), avec une poursuite des processus de traitement et de la validation, quel que soit l'endroit où se trouvent les employés.

Résultats : « Nous avons gagné en moyenne 2 semaines dans le traitement et la réception des contrats signés électroniquement (...) nous avons "également gagné en professionnalisme auprès de nos clients, autant sur le plan visuel, que sur le plan juridique (...) c'est un gain de temps substantiel pour une PME de notre taille, avec 2 personnes en interne pour gérer les contrats de plus d'une centaine d'artisans »

Charlotte Barré, chargée des projets innovants.

Mutualité Française Comtoise : rationalisation et de digitalisation des factures et documents des patients



Présentation : Acteur majeur de l'économie sociale solidaire dans la région, Mutualité Française Comtoise favorise l'accès à des soins de qualité et de proximité à 38 millions de personnes. La Mutualité Française Comtoise emploie 900 personnes et gère 43 sites de Services de Soins et d'Accompagnement Mutualistes.

Problème rencontré : l'entreprise avait pour volonté de repenser intégralement le système d'information interne, avec le souhait de décommissionner des outils vieillissants et de remplacer à terme l'ERP et le SIRH. Elle avait donc pour objectif la structuration des données mais aussi la digitalisation et la rationalisation des processus internes.

Comment DocuWare a aidé Mutualité française : Les dossiers patients sont aujourd'hui gérés dans des armoires séparées des autres documents, accessibles de façon totalement sécurisée. L'accès aux 150000 dossiers est très rapide, grâce à des recherches sur le nom, le prénom et la date de naissance. Auparavant gérés dans d'anciens systèmes, ces dossiers sont désormais accessibles rapidement dans la GED et permettent un envoi en PDF à l'organisme du patient.

Résultats : Plus de 100 utilisateurs utilisent DocuWare au quotidien en modification et une trentaine en consultation. Ces derniers constatent très vite les bénéfices de la GED en termes de gain de temps dans le traitement et la recherche des factures. "Après une phase d'accompagnement par le partenaire de DocuWare, nous avons été très rapidement autonomes sur la solution et ses développements", précise *Sylvie Ramasso, Responsable Pôle Projets SI Mutualité Française Comtoise*

Bouygues Immobilier : service SAV pour les départements comptabilité et juridique



Présentation :

Bouygues Immobilier est la société de promotion immobilière du groupe Bouygues. Avec un chiffre d'affaires de plus de 2,6 milliards d'euros en 2018 et un effectif de 1969 collaborateurs, Bouygues Immobilier figure parmi les leaders du marché du logement en France.

Problème rencontré : Bouygues Immobilier a fait face à plusieurs défis liés à la gestion documentaire et aux processus métier. La centralisation, la recherche et la communication des documents entre les services comptabilité, gestion, juridique et les commissaires aux comptes étaient complexes et chronophages.

Comment DocuWare a aidé Bouygues Immobilier : La solution a été utilisée pour mettre en place le projet DEC (Dossier Electronique de Clôture) afin de créer une base de partage entre les services et faciliter la communication et le suivi des bilans financiers, des situations de travaux réalisés, et des processus de clôture. Les notifications ont été mises en place pour signaler les changements de statut des documents, facilitant ainsi la coordination et la collaboration entre les différents acteurs.

L'utilisation de DocuWare a également permis une meilleure gestion documentaire, une communication transparente entre les services, et un partage de connaissances plus fluide grâce à une interface simple d'utilisation et intuitive.

Résultats : « Notre utilisation de DocuWare va bien au-delà de la GED avec le système de workflow. Cela génère de la valeur. » souligne Kamran Moayed, Directeur des études et des développements IT du groupe Bouygues Immobilier. « DocuWare est très simple d'utilisation et intuitif », ajoute Maud Cailly, Chef de Projet sur la GED, en charge de DocuWare.

Conclusion

90 jours pour abandonner les papiers, c'est possible !

Avec des étapes simples et l'adoption d'un logiciel spécialisé, vous gagnez du temps en plus de faciliter le travail de vos employés.

Ils sont déjà plusieurs entreprises à avoir passé avec succès cette étape en digitalisant leurs processus de facturation et de gestion des documents.

Alors, vous attendez quoi pour l'adopter ?



Ce livre blanc vous est offert par :

appvizer

 **DocuWare**

Appvizer est le premier média en Europe dédié aux logiciels professionnels. Sa mission est de permettre aux professionnels de trouver facilement les bons logiciels pour être plus compétitifs et travailler plus agréablement au quotidien.

DocuWare est un éditeur de logiciels de gestion électronique de documents qui accompagne les organisations dans leur digitalisation en proposant des workflows automatisés et une gestion dématérialisée des documents.



**Voir le test complet de DocuWare
par Appvizer**