Un cadre juridique et technique sécurisé

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'Etat et des représentants de la Cour et des chambres régionales des comptes élaborent des solutions de dématérialisation partagées par tous les acteurs du monde local ;

- **des outils simples et gratuits** développés par la DGFiP pour les petites 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 ;

- **la possibilité de recourir à des outils du marché** (parapheur électronique, tiers de télétransmission) pour les collectivités plus grandes qui souhaitent accéder à des fonctionnalités porteuses de gains de temps ;

- **un outil de test** grâce auquel les collectivités peuvent gérer elles-mêmes leur calendrier de tests et vérifier la conformité de leurs flux aux normes en vigueur.

Vos contacts

Votre comptable de la DGFiP est le partenaire, au quotidien, de la vie financière de votre collectivité. Pour mener à bien le chantier de la dématérialisation, il réfléchira avec vous aux réorganisations nécessaires de la chaîne de travail, définira les tests informatiques indispensables et vous aidera à les réaliser.

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 l'homologation des éditeurs de logiciels aux nouveaux dispositifs de transmission numérisée. Elle coordonne les initiatives menées localement par tous les acteurs de terrain de la DGFiP et leur apporte son concours 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**, dans la rubrique Finances locales / La dématérialisation comptable et budgétaire.

IMPRESSION-(SDNC-DGFiP-912)-Novembre 2013

Finances publiques

La dématérialisation des échanges avec votre comptable public

Une révolution administrative en marche

Liberté • Égalité • Fraternité
République Française

Ministère de l'Économie et des Finances

Un enjeu stratégique pour la modernisation de l'administration française

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, lesquelles sont ensuite acheminées par la DGFiP vers les chambres régionales des comptes. Le remplacement progressif de cette masse de documents par des fichiers numériques génère des économies de papier, d'impression, de stockage et de transport, au bénéfice de tous les acteurs de la chaîne.

La dématérialisation permet une gestion plus performante des recettes et des dépenses locales

Avec une chaîne comptable et financière réorganisée, modernisée et sécurisée, à la fois dans la collectivité et chez son comptable, les solutions de transmission dématérialisée garantissent le paiement accéléré des fournisseurs de la collectivité. Elles facilitent aussi, au quotidien, pour les agents territoriaux comme pour leurs interlocuteurs de la DGFiP, l'accès à l'information archivée selon des schémas partagés. Enfin, la DGFiP met en place d'ici 2015 des flux d'information « retour » (dépenses et recettes) enrichis.

Un chantier partenarial qui renforce la qualité des relations entre l'ordonnateur et le comptable

Que dématérialise-t-on ?

Le nouveau format d'échange électronique de documents proposé par la DGFiP, le « PES V2 », permet de :

– dématérialiser toutes les pièces comptables de la collectivité (mandats, titres de recette et bordereaux dès lors qu'ils sont signés électroniquement) ;

– transporter, dans un flux unique, les pièces justificatives préalablement numérisées, produites à l'appui des pièces comptables (factures, pièces d'exécution des marchés publics, paye, etc.). Le budget peut être dématérialisé vis-à-vis de la préfecture dans le même schéma informatique.

A compter du 1er janvier 2015, toutes les pièces comptables devront respecter le PES V2. La dématérialisation des pièces justificatives, en revanche, restera une option, sans obligation de date quant à sa mise en œuvre mais porteuse des gains d'efficacité les plus importants.

En amont du chantier, les collectivités doivent vérifier que leur logiciel financier est adapté au PES V2, c'est-à-dire respecte les normes techniques fixées par la Structure nationale partenariale.

Les grandes étapes du chantier

1 - La constitution d'une équipe projet

Une fois la décision prise par la collectivité de dématérialiser ses échanges avec le comptable, une équipe doit s'atteler à la réalisation de l'objectif.

Dans une petite commune, après une réunion de lancement avec le maire (ou l'adjoint aux finances), les travaux seront menés par le secrétaire de mairie, le comptable de la DGFiP et l'éditeur du logiciel financier.

Pour une collectivité plus grande, la désignation d'un chef de projet est souhaitable, ainsi que l'intégration dans l'équipe projet du directeur financier et du responsable informatique, voire d'autres services de la collectivité.

2 - La définition du périmètre et le phasage du chantier

Selon le choix de la collectivité, la dématérialisation peut s'opérer sous forme de « big-bang » ou s'effectuer par étapes (pièces comptables puis pièces justificatives, dépenses puis recettes, conservation temporaire des bordereaux papier, etc.). Ce choix est lié à l'organisation interne de la collectivité et aux besoins d'investissement liés à la numérisation (acquisition d'outils de signature électronique, mise en place de solutions d'archivage électronique, etc.).

3 - La réorganisation des processus de travail et la formation des agents

Pour que les flux de données soient correctement lus à leur entrée dans le système informatique de la DGFiP, les collectivités doivent généralement enrichir la qualité comptable des informations transmises. Cela suppose une formation adéquate des agents travaillant sur le logiciel comptable et, parfois, la réorganisation de la chaîne de dépense ou de recette.

Le directeur financier (ou le secrétaire de mairie dans les plus petites communes) doit, en particulier, veiller avec le comptable de la DGFiP :

– à la fiabilisation du référentiel des tiers (normalisation des données relatives à chaque tiers, coordonnées bancaires au nouveau format européen SEPA) ;

– au bon nommage des pièces comptables (mandat ordinaire, mandat sur marché, paye, emprunt, etc.).

4 - Les tests informatiques préalables

Le comptable définit, selon le profil de la collectivité, le type et le nombre de flux électroniques à tester. Pour la phase de test, la DGFiP met à la disposition des collectivités une application spécifique, dénommée PESOS, comprenant un espace de téléchargement et un module de contrôle automatique. Grâce à cet outil, les collectivités peuvent établir le calendrier de test qui leur convient et disposent d'un compte rendu de contrôle pour chacun de leurs tests. Dans les petites communes, le comptable réalise souvent les tests au côté du secrétaire de mairie.

Une fois l'ensemble des tests validés, le passage définitif en production peut s'effectuer : dès lors, la collectivité transmet tous ses flux comptables au format PES V2, et elle peut y adjoindre ses pièces justificatives si elle le souhaite.