Dématérialisation des documents administratifs

expérience exemplaire

Communauté de Communes des Portes de la Thièrache

Auteur :

320, Rue des Verseaux

2360 Rozoy-sur-Serre

Voir le site internet

Pamela Antoni

pantoni@portes-de-thierache.fr

Consulter la fiche sur OPTIGEDE

CONTEXTE

La CCPT s'est engagée dès 2008 dans un processus de dématérialisation des échanges avec le Trésor Public, puis avec la Préfecture en 2012. Les échanges avec la Trésorerie représentent une quantité non négligeable de papier, que l'on peut classer en trois types de pièces comptables.

Les documents administratifs, que sont les budgets primitifs, dont la transmission est obligatoire en Préfecture et au Trésor Public.

Les pièces justificatives des mandats émis et des titres de recettes mis en recouvrement. La dématérialisation qualifiée de "totale" voulue par la CCPT, permet l'envoi de pièces justificatives dématérialisées.

Les pièces comptables, que sont les mandats, les titres de recettes et les bordereaux joints.

PRODUCTION THEORIQUE de PAPIER

Pour le Volet comptable

- Un mandat génère la production d'une feuille A4 imprimée
- Un titre de recettes nécessite l'impression de 3 feuillets A4
- Les bordereaux, qui sont des documents récapitulatifs regroupant plusieurs mandats ou plusieurs titres ordonnancés et numérotés sont imprimés en 3 exemplaires.

Pour le contrôle de légalité

- Dépôt en double exemplaire de l'ensemble des délibérations, arrêtés et marchés publics

A noter que la simplification des échanges avec la Préfecture a permis, pour les documents budgétaires et les marchés publics, l'envoi ou le dépôt d'un seul exemplaire accompagné d'un bordereau d'envoi, qui une fois tamponné par les services du contrôle légal de légalité, vaut récépissé de dépôt certifiant les documents déposés.

OBJECTIFS ET RESULTATS

Objectifs généraux

- Réduire les quantités de papiers utilisés au niveau comptable
- Réduire les volumes archivés de papier
- Limiter les déplacements dans les différentes administrations
- Augmenter la réactivité sur le suivi de certains dossiers
- Réduire les émissions de C02, liées au déplacement entre les différentes administrations

Résultats quantitatifs

- Les actes réglementaires dématérialisés envoyés sont rendus exécutoires dans l'heure qui suit l'envoi
- Suppression de 3 116 impressions, soit une économie de 2 ramettes de papier couleur et 4 ramettes de papier blanc

Résultats qualitatifs

- La possibilité pour le président de la CCPT de consulter et signer des pièces comptables à distance
- L'efficacité des échanges accrue avec la Préfecture et le Trésor Public
- Un clic suffit pour limiter les émissions de C02 liées au transport

MISE EN OEUVRE

Planning

1. **Mandats, titres, bordereaux, fichiers de prise en charge**

2008 La Communauté de Commune se porte volontaire en vue de dématérialiser les échanges avec le Trésor Public.

2009 Acquisition d'un logiciel compatible avec la dématérialisation des documents (flux PES-V2). Convention avec la Trésorerie Générale

2010 Création de fiches destinées à un premier test, aucun retour car changement dans l'organigramme de la Direction Départementale des Finances Publiques.

2011 Deuxième vague de test : aucun retour car changement de personne à la DDFiP

2ème semestre 2012 : Relance des tests à partir des fichiers communiqués en 2010 et 2011. Envoi des documents dématérialisés en format PESV2 puis retour in situ d'un accusé de réception ayant valeur de visa et rendant les actes exécutoires. Validation des tests par la DDFIP

05/2013 Commande de la signature électronique auprès de Berger Levrault

Oct. 2013 Annulation de la commande de la signature électronique car problème de livraison

Mai 2014 Commande de la signature électronique du nouveau président

Eté 2014 Formation à la solution logicielle du parapheur électronique

Sept. 2014 Passage à la dématérialisation complète avec le Trésor Public des échanges, des bordereaux et des pièces justificatives.

Principe des échanges : Le comptable envoie en interne un flux dématérialisé comprenant les pièces comptables et les justificatifs au président de la CCPT sur son parapheur électronique pour signature. Le président se connecte au parapheur et signe électroniquement. Le flux est envoyé directement en perception par un tiers de télétransmission, et le comptable de la communauté de communes reçoit un acquittement, consultable directement dans le progiciel de comptabilité.

2**. Documents soumis au contrôle de légalité des actes : délibérations du conseil, arrêtés, …..**

Avril 2012 Signature d'une convention de dématérialisation avec la Préfecture pour l'envoi des actes soumis au contrôle de légalité et des documents budgétaires.

Mai 2013 Commande de la signature électronique auprès de Berger Levrault

Mai 2014 Commande de la signature électronique du nouveau président

Nov. 2014 Envoi des premières délibérations

Principe : Le service administratif scanne les délibérations et les arrêtés signés par le président de la CCPT. Chaque pièce est ensuite numérotée et rattachée au domaine de compétence selon une nomenclature prédéfinie puis identifiée par leur objet et envoyée individuellement au format PDF. La collectivité reçoit en retour un accusé de réception puis les délibérations visées par la préfecture. Ces documents sont remis en signature pour les rendre exécutoires puis classés dans un registre.

Avril 2015 Envoi des documents budgétaires en préfecture

Moyens humains

- 0.1 ETP

Moyens financiers

Achat du progiciel : 2535 € HT

Signature électronique : 120 € HT

Formation : 300 € HT

Moyens techniques

- Extension du progiciel comptable
- Signature électronique
- Accès à un poste informatique connecté à internet

Partenaires mobilisés

- Trésorerie de Rozoy-sur-Serre
- Direction Départementale des Finances Publiques
- Préfecture de l'Aisne

VALORISATION DE CETTE EXPERIENCE

Facteurs de réussites

Ce travail peut être dupliqué dans d'autres collectivités. Il dépend à la fois de la volonté politique et de l'administration concernée. Vue l'évolution de la législation en faveur de la démtérialisation, l'ensemble des prologiciels de comptabilité publique intègre désormais la dématérialisation des flux.

Difficultés rencontrées

La CCPT était pionnière dans le département de l'Aisne. Malheureusement, les changements de personnels référents au sein de la Direction Départementale des Finances Publiques, et le changement de présidence au sein même de la CCPT a reporté l'exécution réelle de ce processus de dématérialisation.

Recommandations éventuelles

- s'assurer de la compatibilité du matériel informatique de la collectivité, de l'EPCI avec les progiciels intégrant la dématérialisation
- Optimiser la taille des fichiers d'envoi, privilégié des fichiers PDF haute compression ou le format xml

---

Mots clés

PREVENTION DES DECHETS | EMPLOYE | PAPIER

Dernière actualisation

Octobre 2019
Fiche réalisée sur le site optigede.ademe.fr

sous la responsabilité de son auteur

Contact ADEME

Aline BLIN
aline.blin@ademe.fr
Direction régionale Hauts-De-France