



## Dématérialisation des factures ou l'opportunité de digitaliser ses process

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION 3

---

### Partie 1

#### Dématérialisation des factures : une évolution rendue nécessaire par la réglementation 4

---

1. Les trois types de facture électronique
2. De la réglementation à la norme NF Z42-026
3. Quelle facturation pour les entreprises ?
4. Quel modèle pour la facture électronique ?

### Partie 2

#### Dématérialisation des factures : de l'obligation aux opportunités 12

---

1. Les nombreux avantages de la facture dématérialisée
2. Quelles sont les questions à se poser pour dématérialiser les factures ?
3. Réussir sa dématérialisation avec la plateforme collaborative

## CONCLUSION 18

---

# INTRODUCTION

Depuis le 1er janvier 2020, toutes les entreprises traitant avec le secteur public doivent transmettre leurs factures sous format électronique. De même, toutes les entités publiques de l'Union européenne sont tenues d'accepter les factures électroniques qui leur sont adressées.

Par ailleurs, la loi de finances de 2020 généralise cette exigence au secteur privé, puisque toutes les entreprises devront être en mesure de recevoir des factures au format électronique au 1er juillet 2024.

Les exigences en matière de facturation électronique (et d'émission de données fiscales) vont donc grandement évoluer, en particulier pour les entreprises assujetties à la TVA. Si, seules les grandes entreprises seront impactées dans un premier temps (en 2024), les entreprises de taille moyenne ainsi que les PME et TPE devront se conformer progressivement à la nouvelle réglementation, respectivement en 2025 puis en 2026.

Si la dématérialisation des documents est une notion désormais bien implantée, les ETI, TPE et PME (qui représentent près de 99,5% des entreprises) sont en première ligne dans cet effort vers la transition numérique, alors qu'elles utilisent encore aujourd'hui une majorité de documents papier dans leurs relations avec leurs clients et fournisseurs.

Dans ce livre blanc, nous vous proposons de découvrir ce qui va réellement changer pour les entreprises à partir de 2024. Mais nous allons surtout mettre en valeur que cette réglementation, loin d'être uniquement une contrainte, peut aussi être une véritable source d'opportunités. Dépassant le cadre de la dématérialisation de la facture, elle met en valeur les avantages d'une politique volontariste en matière de digitalisation des processus au sein de l'entreprise. Sans oublier tous les atouts d'une plateforme collaborative, particulièrement adaptée dans ce cadre.



**Dématérialisation des  
factures :  
une évolution rendue  
nécessaire par la  
réglementation**



Si 75% des factures fournisseurs sont encore reçues au format papier, celles-ci suivent les tendances actuelles de digitalisation notamment grâce à une législation française incitant à agir dans ce sens. Concrètement, depuis mi-2017, les entreprises peuvent numériser leurs documents et ainsi s'affranchir de la conservation des originaux papier. Mais de quoi parle-t-on exactement avec la facture dématérialisée ?

## 1. Les trois types de facture électronique

Une facture électronique est une facture créée, émise et reçue sous forme électronique. On en distingue généralement trois types (tous acceptés aujourd'hui par l'administration fiscale) :



**Les factures « au format structuré »**, composées de données suivant une norme convenue entre les parties pour satisfaire aux exigences de l'EDI (échange de données informatisé).



**Les factures « au format non structuré »**, dont la présentation reprend celle des factures papier, généralement en PDF et, plus rarement, aux formats image (JPEG) ou HTML. Elles peuvent être transmises par messagerie ou déposées sur des plateformes collaboratives ou des portails.



**Les factures « au format hybride »**, plus récentes, qui se présentent comme un mix des deux précédentes. Elles sont constituées d'un document PDF auquel est associé un fichier contenant les données essentielles sous forme structurée. On les appelle aussi Factur-X.

Il existe aussi des pratiques qui consistent à numériser des factures papier reçues, afin de les traiter de façon dématérialisée (extraction de données pour saisie comptable, rapprochement automatique, circuit de validation, etc.). Mais il ne s'agit pas de factures électroniques au sens de la réglementation, puisqu'elles n'ont pas été émises sous cette forme. Il y a toutefois, depuis 2017, des dispositions réglementaires selon lesquelles les pièces produites par la numérisation de tout ou partie de ces factures peuvent avoir valeur de preuves de la transaction commerciale en cas de contrôle par l'administration fiscale (sous réserve que les copies soient fidèles et durables).

Enfin, si dans un premier temps il sera toujours possible de déposer des factures au format PDF sur les plateformes « officielles », à terme, seuls les formats Factur-X et les factures sous forme de données structurées de type EDI et XML seront acceptés. Il est donc fortement conseillé de commencer à s'équiper d'une solution de facturation prenant en charge le format Factur-X.



### Une définition de la facture électronique

La facture électronique, également appelée e-facture, est une facture créée, envoyée et reçue sous format électronique au moyen d'un outil numérique. Elle doit répondre à quatre critères :

**Authenticité** : la facture doit garantir l'identité de son émetteur.

**Intégrité et inaltérabilité** : une fois la facture émise, il doit être impossible de la modifier, de la dupliquer ou de la supprimer.

**Lisibilité** : toutes les informations contenues dans la facture doivent être facilement lisibles aussi bien par les « humains » que par les programmes informatiques.

**Archivage** : les factures doivent être stockées, sécurisées et rester accessibles pour une durée de 10 ans.

## 2. De la réglementation à la norme NF Z42-026

Il est souvent fait référence à la norme NF Z42-026 quand on parle de réglementation de la dématérialisation des factures. Cette norme spécifie les conditions dans lesquelles doivent être numérisés les documents sur support physique afin de permettre une équivalence avec le document d'origine. Son application permet de supprimer physiquement le support papier.

### 2.1 Un peu d'histoire

Depuis 2010, la facture électronique peut s'utiliser sans contrainte de signature électronique. La Directive Européenne de 2010 associée à la Doctrine fiscale d'octobre 2013 avait, en effet, déjà simplifié la dématérialisation de factures par la piste d'audit fiable (PAF).

Consciente des enjeux de modernisation et de réduction de coûts que représente la dématérialisation des factures, l'administration française se positionnait alors clairement en imposant à ses fournisseurs l'emploi de la facturation électronique.

L'ordonnance du 26 juin 2014 définissait le calendrier progressif visant à la rendre obligatoire pour les émetteurs de factures à destination d'entités publiques.

Après les grandes entreprises en 2017 puis les ETI en 2018, ce sont les PME émettant des factures à destination de l'État qui devaient recourir à la facturation électronique à partir du 1er janvier 2019, puis les micro-entreprises depuis le 1er janvier 2020.

### 2.2 L'arrêté du 22 mars 2017

Avec l'arrêté du 22 mars 2017, la numérisation des factures papiers, des pièces justificatives et leur conservation numérique est également possible. Celui-ci en fixe les modalités en application du livre des procédures fiscales. Il comprend les éléments suivants :

- La numérisation doit être la copie conforme à l'original en image et en contenu.
- Les couleurs sont à reproduire ainsi que les annotations manuscrites s'il y a lieu. S'il y a compression, il ne doit pas y avoir de perte d'informations.
- L'archivage numérique peut être effectué par le client ou par un tiers mandaté à cet effet.
- Il faut documenter le processus de numérisation

et d'archivage, afin de s'assurer la disponibilité, la lisibilité et l'intégrité des factures ainsi numérisées durant toute la durée de conservation.

- Afin de garantir l'intégrité des fichiers issus de la numérisation, chaque document numérisé est conservé sous format PDF ou sous format PDF A/3 (ISO 19005-3). Chaque fichier est également horodaté, au moins au moyen d'une source d'horodatage interne, afin de dater les différentes opérations réalisées.

### Dématérialisation de gestion et dématérialisation fiscale : quelle différence ?

La différence tient à la valeur de la preuve. Dans le cas de la dématérialisation de gestion, si l'échange des éléments s'effectue par voie électronique, la preuve juridique reste la facture papier. L'objectif principal est ici de fluidifier les processus entre les acteurs. Mais le traitement fiscal et juridique de la transaction demeure inchangé.

Dans le cas de la dématérialisation fiscale, le document électronique transmis a une valeur de preuve. Le traitement est réalisé dans un cadre juridique précis et l'échange s'effectue sous contrôle de mentions légales, les fichiers concernés étant normés. Le législateur reconnaît alors une valeur probante à deux types de factures :

● La facture « texte » ou « image » (apparence identique à une facture papier) dans un format non modifiable (type PDF), avec signature électronique.

● La facture de données structurées (fichier informatique), directement intégrée dans le système informatique du destinataire. Elle est assimilée à la facture EDI.

De plus, la facture électronique doit être archivée chez le client comme chez le fournisseur.



### 3. Quelle facturation pour les entreprises ?

A compter du 1er juillet 2024, toutes les entreprises devront accepter des factures électroniques, et progressivement les émettre sous forme électronique entre 2024 et 2026. Ces factures électroniques et les données essentielles qu'elles contiennent devront également être transmises à l'Administration fiscale pour contrôle et pré-déclaration de TVA.

En réalité, la transition numérique a déjà eu lieu depuis quelques années au sein de certaines structures. Par exemple, l'ordonnance de 2014 relative au développement de la facturation électronique impose à toutes les entités publiques de tout mettre en œuvre afin d'accueillir les factures dématérialisées en provenance des fournisseurs, depuis le 1er janvier 2017. Pour accompagner favorablement cette transition, l'État a mis à disposition des collectivités une « plateforme de facturation », connu sous le nom de Chorus Pro.

Ensuite, l'article 153 de la loi de finances 2020 vient compléter ce dispositif, et instaure de fait la facturation électronique obligatoire pour toutes les entreprises assujetties à la TVA.

Le calendrier de passage à la facturation électronique est le suivant :



- A compter du 1er juillet 2024 :** obligation en réception à l'ensemble entreprises et, en émission pour les grandes entreprises
- A compter du 1er janvier 2025 :** obligation en émission aux entreprises de taille intermédiaire
- A compter du 1er janvier 2026 :** obligation en émission aux petites et moyennes entreprises et microentreprises.

Cet article vise quatre objectifs :

- Supprimer progressivement les contraintes liées au traitement des factures manuscrites, et renforcer la sécurité des échanges commerciaux.
- Accompagner efficacement la lutte contre toute forme de fraude fiscale, notamment la TVA.
- Permettre à l'administration de disposer d'informations sur les activités des entreprises, pour un pilotage plus précis des actions publiques en matière de politique économique et fiscale.
- Simplifier les déclarations de TVA, par le biais du pré-remplissage du formulaire de déclaration CA3 ou équivalent.

### Facture électronique : où en est-t-on aujourd'hui ?

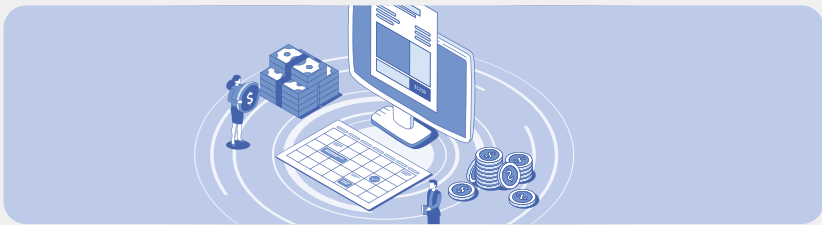
Le Forum National de la Facture électronique (FNFE) a réalisé en 2020 une enquête afin de mesurer les impacts de la première vague de la Covid-19 sur les entreprises et leur usage de la facture électronique.

Celle-ci montre que les factures PDF se déploient de manière significative, mais qu'environ 30% d'entre elles utilisent fréquemment le scan de factures.

De plus, excepté les grandes entreprises, les factures papier sont encore dominantes en réception.

Cette enquête révèle aussi que, plus l'entreprise est grande, plus elle a des difficultés dans le traitement des factures fournisseurs au format papier.

Cela démontre clairement l'intérêt de passer rapidement à la facture électronique. D'autant que cette enquête confirme une réelle prise de conscience des apports de la facture électronique par tous les types d'entreprises.



## 4. Quel modèle pour la facture électronique ?

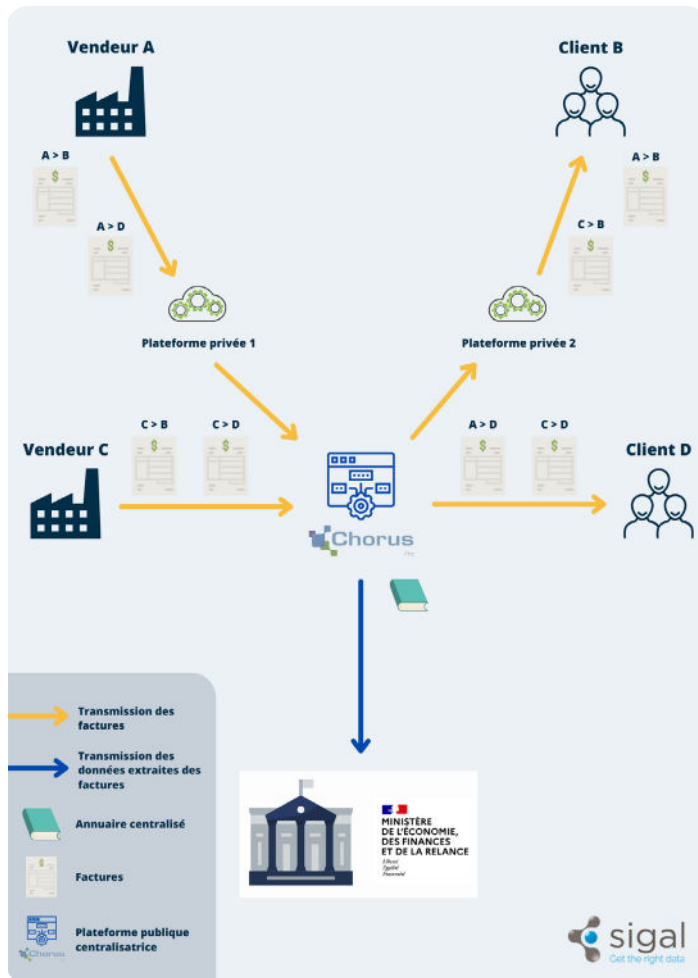
D'un point de vue opérationnel, le dernier rapport de la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques) concernant ce sujet et publié en 2020 préconise de faire cohabiter les opérateurs privés de facturation existants et une plateforme publique, qui pourrait proposer gratuitement aux petites entreprises des services de facturation. Cette dernière assurerait aussi la collecte des données de facturation.

Deux schémas ou solutions techniques ont été présentés :



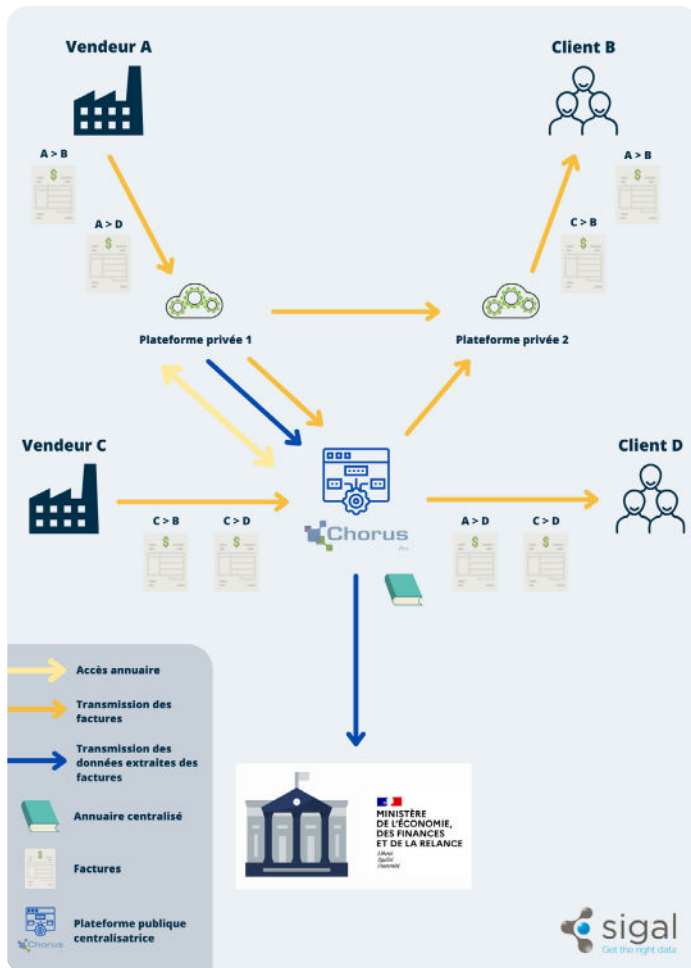
# Le modèle en « V »

Le modèle en « V » : transit obligatoire des factures par une plateforme publique qui en assure la transmission au client via le cas échéant une plateforme privée, sous la forme d'un concentrateur unique. La plateforme publique extrait des factures les données utiles à destination de l'administration et les transmettrait au système d'information de la DGFIP.



# Le modèle en « Y »

Le modèle en « Y » : les factures peuvent transiter directement entre les plateformes privées certifiées, sans passer par la plateforme publique. Celles-ci extrairaient des factures les informations à destination de l'administration et les transmettraient à la plateforme publique, qui les regrouperait pour les envoyer au SI de la DGFIP. L'avantage est que ces opérateurs peuvent assurer la transmission tout en gérant la pluralité des formats de facturation.



Le rapport privilégie clairement le modèle en « Y » qui offre davantage de souplesse, notamment pour les entreprises qui ont déjà mis en place des flux de facturation électronique via des plateformes privées.

De plus, en vue de lutter efficacement contre la fraude à la TVA, cette obligation devra également s'accompagner d'une obligation de transmission des données (e-reporting) afin de couvrir un ensemble de flux plus large et obtenir davantage d'informations indispensables à l'identification du traitement de la TVA appliqué.

### De la facture dématérialisée au e-reporting

A partir de 2023, toutes les entreprises assujetties à la TVA devront transmettre en ligne des données comptables complémentaires concernant les paiements suivants :

- Les transactions B2C (de professionnel à particulier),
- Les ventes à l'exportation (livraisons intracommunautaires comprises),
- Les ventes ne donnant pas lieu à de la facturation,
- Les opérations en B2C imposables en France réalisées par des assujettis non établis en France, excepté s'ils sont enregistrés auprès d'un guichet unique européen de TVA.

Pour les entreprises ne fonctionnant pas en B2B, cet e-reporting n'implique pas une transmission dématérialisée des factures. Ces données seront exploitées dans le cadre du contrôle et de la collecte de la TVA, mais serviront aussi à pré-remplir les déclarations de TVA, évitant ainsi des calculs fastidieux pour de nombreux professionnels. De plus, pour les entreprises travaillant pour des particuliers ou pour les opérateurs étrangers, les données ne seront pas nominatives, contrairement au B2B.

Enfin, les entreprises pourront faire leur e-reporting directement sur la plateforme publique ou passer par une plateforme de dématérialisation privée. La plateforme publique transmettra ensuite les informations nécessaires à l'administration fiscale.

# Dématérialisation des factures : de l'obligation aux opportunités



# 1. Les nombreux avantages de la facture dématérialisée

## 1.1 De vrais atouts économiques

Il est admis que, pour une facture papier entrante, le coût oscille entre 14 et 20 €, alors que, pour une facture sortante, il est compris entre 5 et 10 €. Alors que, pour la facture électronique, le coût généralement constaté est de 40 à 45 centimes d'euro. De plus, les tarifications à la consommation ou à l'unité d'œuvre peuvent présenter des avantages pour les PME et permettent d'ajuster les coûts par rapport au chiffre d'affaires.

Selon une statistique publiée dans une étude de l'IDC de 2019 (International Data Corporation), les services comptables consacrent 30 % de leur temps à la saisie manuelle des factures fournisseurs. Aussi, la plupart des études montrent que **la dématérialisation des factures représente une économie de l'ordre de 50 à 75% par rapport à un traitement papier**. Sans oublier qu'elle réduit le temps de traitement d'environ 30%.



## 1.2 Quand la facture électronique peut aussi influencer le BFR

Le traitement digital de la facture permet aussi une automatisation des processus, et donc une fiabilisation des factures entrantes et sortantes. Elle doit aussi faciliter la réduction des délais de paiement, en particulier grâce à l'accélération du traitement de la facturation.

L'échange des statuts de traitement de ces factures permet d'assurer une traçabilité et une remontée en quasi-temps réel de nombreuses informations comme leur réception, les éventuels litiges, la délivrance du bon à payer, etc.

La fiabilisation de l'échéancier de trésorerie permet donc d'optimiser le décaissement (choisir le bon moment) et l'encaissement (en l'anticipant ou en le finançant). Elle permet par conséquent d'optimiser la gestion de trésorerie, et donc du BFR.

## 1.3 Des avantages qui dépassent le critère financier

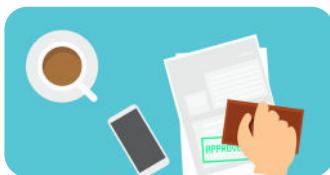
Gain de temps ou de productivité ou fiabilité des informations, etc. Les avantages de la facturation

électronique sont multiples et dépassent largement le strict cadre financier. On peut notamment citer :

- moins de temps à passer dans les tâches administratives,
- délais réduits pour le traitement des devis et des factures,
- une limitation des erreurs de saisie, grâce à l'automatisation et la centralisation des données,
- une meilleure sécurité et fiabilité des données,
- une traçabilité accrue grâce au partage des statuts de traitement, facilitant ainsi l'obtention d'une piste d'audit fiable (PAF),
- sans oublier un gain de place et une réduction de l'impact environnemental (plus de papier, ni d'enveloppe ou de timbre).

Par ailleurs, le passage à la facture électronique s'accompagne souvent d'un partage du suivi des étapes de traitement. Le fournisseur dispose ainsi d'un accès aux statuts d'avancement du client, ce qui lui permet d'anticiper les éventuels litiges.

Enfin, il est toujours bon de le rappeler : au regard de l'administration fiscale, la facture constitue le document fondamental pour la TVA. En satisfaisant aux obligations d'archivage des factures et pièces justificatives afférentes, le passage à la facture électronique est souvent synonyme de mise en conformité, tant avec la réglementation fiscale actuelle qu'avec celle à venir.



## 2. Quelles sont les questions à se poser pour dématérialiser les factures ?

Avec cette obligation de dématérialisation des factures, il devient clair qu'il est urgent de [digitaliser la gestion](#) et le traitement de certains flux documentaires essentiels. Si les flux RH (contrats, avenants, bulletins de paie, etc.) peuvent faire partie de ceux-ci, les flux de facturation sont devenus pour beaucoup d'entreprises la priorité.

### 2.1 Quel type de facture électronique privilégier ?

Nous l'avons déjà vu dans la première partie de ce livre blanc : il existe différents types et formats de factures électroniques. Elles contiennent toutes des données communes et présentent une grande diversité en matière d'informations additionnelles et de présentation.

Si les factures électroniques non structurées sont plus simples à émettre, leur usage est néanmoins déconseillé. En effet, elles nécessitent une extraction de données de la part des clients et sont ainsi un frein à l'optimisation des traitements. En outre, si elles ne sont pas transmises via une messagerie sécurisée, elles peuvent être rejetées par les filtres anti-spam de l'entreprise cliente ou bien encore délivrées à un mauvais destinataire.



Mais au-delà de ces critères techniques, il est clair que, pour bénéficier de tous les avantages déjà cités, les deux types de factures à privilégier sont donc les factures structurées et les factures hybrides.

En ce qui concerne les factures électroniques structurées ou hybrides, elles nécessitent souvent une phase préalable d'alignement, d'ajustement et de test entre les contreparties. En effet, chaque couple client-fournisseur a ses propres spécificités, dictées plus généralement par les clients donneurs d'ordre. Il en résulte des coûts de gestion de projet et des investissements informatiques, d'autant plus rapidement amortis que le volume de données échangées est significatif.

C'est pourquoi l'Union européenne a créé la norme EN16931, qui permet aux entreprises qui l'adoptent de réduire fortement leurs coûts de gestion et de mutualiser leurs investissements informatiques. Dans le cadre des échanges se limitant aux données essentielles courantes d'une facture, il est fortement recommandé de suivre cette norme.

Enfin, les factures hybrides bénéficient du standard Factor-X, qui permet aux entreprises de préserver la richesse d'information de leurs factures ainsi que leur présentation, puisqu'il combine le format PDF pour l'aspect visuel et les données essentielles structurées à la norme EN16931 pour un traitement automatisé. Plus facile à mettre en œuvre, Factor-X est particulièrement adapté aux capacités des TPE-PME et a vocation à remplacer les factures aux formats PDF « simple », JPEG ou encore papier.

## Quel cahier des charges pour la dématérialisation ?

Le cahier des charges d'un projet de dématérialisation de factures doit tenir compte de plusieurs critères :

- Le nombre de factures reçues (en global et par fournisseur),
- Le nombre de fournisseurs et leurs familles de produits et/ou de services,
- Le circuit de validation des factures,
- Le mode de classement et la gestion de l'archivage physique des factures papier,
- L'outil comptable dont l'entreprise dispose (ERP, logiciel),
- L'existence ou non d'un workflow (processus interne de traitement des factures),
- L'organisation entre la comptabilité et les services utilisateurs,
- Le mode de gestion des commandes et des notes de frais.

De plus, un plan d'accompagnement prévoyant d'adapter l'entreprise et de former les utilisateurs aux nouveaux outils, doit être prévu.

### 2.2 Quels sont les points de vigilance à observer ?

En pratique, pour les factures structurées ou hybrides, les problématiques de format et de réseau d'échange sont prises en charge par les prestataires de services.

Néanmoins, il convient de prendre en compte plusieurs points :

- Les formats de facture supportés,
- La profondeur du réseau couvert, c'est-à-dire le nombre de partenaires économiques qui peuvent être atteints,
- La sécurité des échanges,
- Le respect de la réglementation en cours et celle à venir.

Enfin, le passage à la facture électronique doit contribuer à implanter la digitalisation tout au long de la chaîne (vérification, validation, paiement, etc.), cette articulation et cette automatisation

de bout en bout constituant un enjeu majeur, en particulier pour les DAF (voir chapitre 4 de cette partie).

### 2.3 Quelles sont les solutions d'échange disponibles ?

Les factures émises à destination du secteur public doivent obligatoirement passer par la plateforme Chorus Pro.

Ce portail mutualisé, mis à disposition gratuitement par l'État, permet de disposer d'une date certifiée de dépôt et de statuts d'avancement de traitement. Il est également prévu que cette infrastructure évolue au regard des nouvelles exigences de facturation et de reporting prévues par l'administration fiscale à horizon 2025.

Il existe aussi des solutions de traitement collaboratif de la facturation électronique permettant de structurer les échanges dans le respect de la réglementation en vigueur, la majorité étant interopérable avec des plateformes nationales comme Chorus Pro, ou bien intègrent le protocole CEF e-delivery.

De plus, le Forum national de la facture électronique et des marchés publics électroniques (FNFE-MPE) a publié une Charte d'interopérabilité qui définit les bonnes pratiques entre émetteurs, destinataires et leurs prestataires éventuels, pour un échange sécurisé de factures électroniques, conforme aux exigences réglementaires et respectueux du choix de chaque entreprise quant à la solution qu'elle souhaite mettre en œuvre.

Mais la dématérialisation de la facture s'insère dans un processus plus large de digitalisation de nombreux process. C'est pourquoi le meilleur outil pour aborder cette problématique reste la plateforme collaborative.

### 3. Réussir sa dématérialisation avec la plateforme collaborative

Pour transformer de manière efficace et pérenne l'obligation de dématérialisation de la facture en une solution productive, la plateforme collaborative apparaît comme l'outil le plus adapté.

#### 3.1 De l'intérêt technique d'une plateforme collaborative...

Outre ses nombreux bénéfices techniques qui permettent cette dématérialisation, elle permet aussi et surtout de donner l'occasion aux DAF de revoir de nombreux process, de développer et de renforcer la collaboration interne et d'offrir de nouveaux services aux clients :

- Elle permet de concentrer sur une même application toutes les étapes digitalisées. Toutes les données de facturation sont progressivement constituées en collectant les éléments des flux de commandes et logistique. Tout devient automatisé, jusqu'au processus de validation.
- Elle permet une réduction des litiges et/ou l'effort à fournir pour leur résolution. Avec des mécanismes d'autocontrôle, les factures sont certifiées avant leur transmission vers l'acheteur. En cas de litige, le fournisseur est notifié et invité à faire le nécessaire pour corriger la situation (avoir, réémission de facture, etc.).
- Elle améliore la sécurité et la traçabilité des données. Les informations transmises par les fournisseurs sont uniformisées pour favoriser leur traitement.
- Elle permet une gestion personnalisée des accès, répondant aux différents niveaux d'accréditation.
- Avec la dématérialisation de la facture, on maîtrise plus facilement l'inter-opérabilité entre deux systèmes informatiques. Une plateforme collaborative s'adapte à tout type de profil fournisseur ou client. Elle offre une souplesse indiscutable dans les workflows qui se trouvent enrichis des données ainsi numérisées.





### 3.2 ... aux avantages de la dématérialisation des données de gestion

Dans ce contexte en évolution permanente, la dématérialisation des données de gestion du DAF via une plateforme collaborative comme S.Digital offre donc de nombreux avantages comme par exemple :

- Elle permet une centralisation et un stockage optimisés des documents produits par les différents services en un seul lieu. A partir de là, vous pourrez les exploiter (tableaux de bord, etc.) et les partager directement dans la plateforme.
- Elle offre la possibilité d'effectuer des échanges internes simplifiés et sécurisés : plus besoin de demander une facture manquante au service facturation, plus de risque de perte d'une note de frais, toute l'information est centralisée, accessible d'où que vous soyez depuis la plateforme S.Digital (aussi bien à partir de la fiche client, qu'à partir du fichier des factures ou encore des projets affaires). Les rôles et autorisations de chacun sont également gérés afin que chaque collaborateur voit uniquement l'information qui le concerne.
- Elle offre la possibilité de renforcer les échanges avec les clients et les fournisseurs : vous pouvez leur ouvrir un accès à la plateforme via un extranet sécurisé et leur donner accès à l'ensemble des documents dont ils ont besoin (devis, factures, etc.). C'est par ce canal que passeront les factures dématérialisées. Les documents ne sont pas dupliqués et sont toujours accessibles.
- Elle aide à automatiser certains processus métier : en tant que support de la dématérialisation des données de gestion, elle permet de repenser par exemple certains processus de validation, de suivi ou de notification. Tout cela dans un seul et même outil.

Enfin, il est important de préciser qu'une plateforme collaborative comme S.Digital n'est pas un outil figé. Elle s'adapte à chaque entreprise et à chaque besoin. Elle est évolutive dans le temps.

Avec chaque nouveau projet, SIGAL affine les besoins et les problématiques métier de chaque client et co-construit avec lui la plateforme collaborative qui lui convient pour exploiter les données de gestion dématérialisées dans les meilleures conditions. Pour cela, SIGAL met à disposition un suivi complet et détaillé des processus et des usages qui permet de mesurer, régulièrement la performance, l'utilisation, la continuité de l'utilisation dans le temps.



# CONCLUSION

Il est donc bien clair que les gains de la dématérialisation des factures sont plus nombreux que les inconvénients. Outre la mise en conformité avec la loi, chaque DAF peut espérer obtenir une réduction des coûts, une augmentation de la productivité des collaborateurs, une meilleure sécurité des données, une amélioration de la relation avec les clients et les fournisseurs, etc. Loin d'apparaître comme une contrainte, c'est un atout pour les entreprises, à inscrire dans le cadre plus large de la transformation digitale.

Néanmoins, la dématérialisation des documents demeure un changement significatif et une étape clé, qui doit être organisée et mise en œuvre de manière rigoureuse et avec les bons outils. En effet, outre des modifications profondes dans les process de l'entreprise, la dématérialisation des factures clients présente aussi d'indéniables avantages vers l'externe, en particulier dans la relation client.

Au-delà de cette obligation légale, il apparaît donc important pour les DAF d'engager cette démarche dans un processus de dématérialisation plus globale, qui conduit à repenser en profondeur la manière dont on produit, visualise et partage l'information, à la fois en interne et avec l'externe. C'est une réflexion élargie autour des processus dans l'entreprise et des outils à utiliser. Et, c'est dans ce sens que le choix d'une plateforme collaborative peut s'avérer judicieux, voire indispensable.

Dans ce contexte, le DAF demeure un acteur majeur de la dématérialisation des données de gestion au sein de son organisation. Souvent garant de la mise en place et du suivi des processus, il se doit de saisir cette nouvelle réglementation pour en faire une opportunité pour l'efficacité et la productivité de l'entreprise.

Par quel processus commencer ? David Fortineau et Martin Nicot sont à votre écoute pour vous aiguiller sur ce sujet et identifier, avec vous, votre premier Quick-Win.



**David FORTINEAU**

Dirigeant Associé

06.70.34.68.83

[dfortineau@sigal.fr](mailto:dfortineau@sigal.fr)



**Martin NICOT**

Directeur Conseil

06.76.38.29.13

[mnicot@sigal.fr](mailto:mnicot@sigal.fr)



**SIGAL**

8 rue de la Tisonnière, 85500 Les Herbiers

02.51.64.97.97

[www.sigal.fr](http://www.sigal.fr)

