

Référence : P1

Domaine : **Projet**Titre : **La conduite de projet dématérialisation dans les établissements publics de santé***Annexes : P1A et P1B*

La conduite du projet de dématérialisation dans les EPS

Objet de la présente fiche

La fiche vise à présenter le contexte organisationnel et informatique de la conduite d'un projet de dématérialisation dans un EPS.

Description du contexte

La dématérialisation dans la sphère des EPS présente la caractéristique de concerner directement ou indirectement de nombreux acteurs au-delà de la Direction des finances pour permettre de couvrir l'ensemble du processus de gestion de la dépense et de la recette.

- En dépense : les achats concernent les fournitures (produits pharmaceutiques, produits hôteliers, fournitures de laboratoire, repas...), les prestations de services ou de travaux et les besoins émanent de tous les services de soins, services médico-techniques ou administratifs.
- En recette : les facturations sont émises suite aux prestations réalisées par les différents services de soins et font intervenir des acteurs médicaux et administratifs. Les données médicales relèvent des services de soins et des DIM et les données administratives relèvent du bureau des entrées ou des services en charge de la facturation.

Cette diversité des acteurs se retrouve en matière d'outils informatiques. Le logiciel budgétaire et comptable ne couvre pas l'intégralité des processus de gestion de la dépense et de la recette.

- En dépense : il existe de nombreux logiciels de gestion de la commande et des stocks qui peuvent être interfacés avec le logiciel comptable. Ce dernier ne reçoit qu'une partie des données et n'intègre pas nécessairement des pièces justificatives dématérialisées.
- En recette : les logiciels de facturation ont un rôle essentiel qui va parfois jusqu'à l'émission des titres de recettes sans passer par le logiciel comptable et en utilisant un référentiel tiers intégré.

Référence : **P1**Domaine : **Projet**Titre : **La conduite de projet dématérialisation dans les établissements publics de santé***Annexes : P1A et P1B*

Que dématérialise-t-on ?

La nouvelle version du protocole d'échange standard d'Hélios (PES V2) permet de :

- Dématérialiser toutes les pièces comptables de l'établissement (mandats de dépenses, titres de recette et bordereaux journaux les récapitulant signés électroniquement) transmises au comptable public.
- Transporter, dans un flux unique, les pièces justificatives (factures, pièces d'exécution des marchés publics, justificatifs de la paye, etc.) préalablement numérisées et produites à l'appui des pièces comptables.
- Signer électroniquement les bordereaux de dépense et de recette et les pièces justificatives émises par des tiers.

A compter du 1^{er} janvier 2015, la transmission dématérialisée au comptable de toutes les pièces comptables devra respecter le format PES V2. La dématérialisation des pièces justificatives, en revanche, reste une option, sans obligation quant à sa date de mise en œuvre mais porteuse des gains d'efficience les plus importants.

La conduite du projet de dématérialisation

1. La constitution d'une équipe projet

Compte tenu de cette diversité d'acteurs et d'outils, le passage à la dématérialisation suppose, surtout dans les établissements de taille importante, un pilotage en mode projet. Le pilotage du projet doit associer, au-delà du directeur des affaires financières et du directeur des systèmes d'information de l'EPS, tous les acteurs concernés, notamment le comptable public hospitalier, la Direction des Achats ou du service économique, la Direction du personnel. La désignation d'un chef de projet est souhaitable.

Une fois la décision prise par l'EPS de dématérialiser ses échanges avec le comptable, une équipe doit s'atteler à la mise en œuvre du projet.

Ce type d'organisation favorise la planification et l'animation des différents chantiers et permet d'identifier les adhérences éventuelles entre ces chantiers.

Un rétro planning projet type est proposé à titre d'exemple en **Annexe P1B**

2. Le cadrage du projet

La phase de cadrage doit définir :

- le périmètre et le calendrier des travaux ;

Référence : **P1**Domaine : **Projet**Titre : **La conduite de projet dématérialisation dans les établissements publics de santé***Annexes : P1A et P1B*

- les acteurs du projet : pour l'EPS (au sein de la direction des finances et de la direction des systèmes d'information a minima, services « acheteurs », bureaux des entrées, services économiques ...), les correspondants pour le comptable public et les interlocuteurs chez l'éditeur du logiciel comptable et financier ;
- le cadre technique de l'opération ;
- les pré-requis de passage à la dématérialisation.

Selon le choix de l'établissement, la dématérialisation globale de ses échanges avec le comptable public peut s'opérer sous forme de « big bang » ou s'effectuer par étapes :

- l'adoption du protocole PES V2 et la transmission dématérialisée des pièces comptables ;
- l'adoption de la signature électronique des bordereaux ;
- la dématérialisation de toutes les pièces justificatives qui seront alors véhiculées par le PES V2.

Ces trois étapes peuvent être menées de façon concomitante ou successive, en fonction de la préparation des différents acteurs et du rythme d'avancement du projet, dès lors qu'une cible claire est définie dans la perspective d'une dématérialisation totale, y compris en termes de calendrier.

La phase de cadrage donnera lieu à une réunion de lancement avec le directeur de l'établissement et les membres de l'instance de pilotage du projet.

3. La mise en place de PES V2

En amont du chantier de dématérialisation, les établissements doivent vérifier que leur logiciel comptable et financier est adapté au PES V2, c'est-à-dire :

- La certification PES V2 de l'éditeur comptable et financier sur les domaines recette et dépense :
 - l'établissement doit disposer, en préalable, d'une application comptable et financière dont l'éditeur est validé par la « mission de déploiement de la dématérialisation » (MDD) de la DGFIP. Il appartient à chaque établissement public de santé de se rapprocher de son éditeur comptable et financier afin de définir les modalités de déploiement de PES V2 au sein de l'établissement ;
 - si l'établissement est son propre éditeur informatique, il est nécessaire de mener les travaux de la validation avec la mission de déploiement de la dématérialisation (MDD) en parallèle (cf. exemple des HCL en **Annexe P1A** Projet PES - Validation éditeur).
- La validation de l'établissement sur un périmètre d'opérations attendues dans le cadre d'une gestion courante, permettant de vérifier la qualité des flux attendus par le comptable public.

Cette validation passe par une phase de test des flux émis par l'établissement, en liaison avec l'éditeur de logiciel comptable et financier. Le comptable définit, selon le profil de

Référence : **P1**Domaine : **Projet**Titre : **La conduite de projet dématérialisation dans les établissements publics de santé***Annexes : P1A et P1B*

l'établissement, le type et le nombre de flux électronique à tester. Pour la phase de test, la DGFIP met à la disposition de EPS une application spécifique, dénommée PESOS. Grâce à cet outil, l'établissement peut établir le calendrier de test qui lui convient et dispose d'un compte-rendu de contrôle pour chacun de ses tests.

Une fois l'ensemble des flux testés sur PES V2 validés, le passage en production est acté, soit par la direction départementale des finances publiques, soit par la mission de déploiement de la dématérialisation (MDD) de la DGFIP, en fonction de la catégorie de l'établissement.

4. La réorganisation des processus et la conduite du changement

La dématérialisation des pièces comptables et justificatives nécessite la mise en œuvre de travaux préparatoires à mener par les établissements :

- Une réflexion doit être menée sur la réingénierie de la chaîne de la dépense (opportunité de dématérialisation des catalogues et bons de commande fournisseurs, mise en place d'une liquidation automatique bon de commande / facture...) et de la chaîne de la recette (recensement des logiciels de facturation, vérification des interfaçages entre les logiciels facturiers et le logiciel comptable...).

Remarque : ces réingénieries de processus et la mise en place de flux totalement dématérialisés nécessitent des travaux plus importants pour les établissements et peuvent impliquer des changements organisationnels. Néanmoins, ces évolutions sont génératrices de gains d'efficacité conséquents, notamment si l'établissement met en place concomitamment une centralisation des tâches d'engagement et de liquidation de la dépense. A titre d'exemple, la dématérialisation de la chaîne de la dépense aux HCL permet de générer plus de 400 000 € d'économies chaque année.

- Les impacts organisationnels qu'implique la dématérialisation des pièces justificatives en dépense et en recette adressées au comptable doivent être anticipés : centralisation ou non de la réception des pièces, circuit de validation, numérisation et classement des pièces, etc.
- La mise en place de la signature électronique des bordereaux de titres et de mandats doit intégrer les particularités organisationnelles et informatiques de l'établissement : choix de la signature électronique appuyée sur un certificat électronique, réflexion sur les délégations de signature ainsi que sur la mise en conformité de leur rédaction, etc.
- Le directeur des affaires financières de l'établissement doit veiller avec le comptable public à :
 - la préparation et la fiabilisation des bases de tiers : normalisation des données relatives à chaque tiers au regard des contraintes du protocole PES V2, coordonnées bancaires au nouveau format européen SEPA, suppression des doublons et des tiers non utilisés, etc. ;
 - au bon typage des pièces comptables : mandat ordinaire, mandat sur marché, paye, emprunt, etc. ;

Référence : **P1**Domaine : **Projet**Titre : **La conduite de projet dématérialisation dans les établissements publics de santé***Annexes : P1A et P1B*

- à la remise à plat de la nature et du nombre de pièces justificatives transmises par l'établissement au comptable au regard des obligations réglementaires ;
- adapter le rythme d'ordonnancement des mandats et des titres. Le rythme d'ordonnancement des mandats modifiera l'approche de la gestion de trésorerie et des délais de paiement dorénavant pilotés par l'ordonnateur qui donne l'information au comptable via le PES de la date de paiement souhaitée.
- Une formation adéquate des agents travaillant sur le logiciel comptable et financier doit être proposée pour que les flux de données transmis de l'établissement au comptable soient correctement enrichis.

5. Le passage à la dématérialisation

Le passage à la dématérialisation des flux comptables au format PES V2 de l'établissement et l'arrêt des transmissions de documents papier s'effectuent après quelque temps d'usage et après avoir signé la convention de dématérialisation, associant la CRC, la DRFIP, le comptable et l'EPS.

Evolution proposée pour le processus de passage au PESV2

Le passage à la dématérialisation des EPS doit mobiliser des acteurs différents pour le processus recette et pour le processus dépense.

Les outils informatiques et les éditeurs sont également très souvent différents.

Dans ces conditions, il est proposé d'autoriser le passage au PES recette et au PES dépense de manière séparée. L'objectif est toutefois de parvenir dans un délai relativement rapide pour des raisons de cohérence métier et technique à un passage des deux processus au PES V2.

Annexes

Annexe P1A	Projet PES des HCL – Validation de l'éditeur
Annexe P1B	Rétro planning de passage au PESv2