

# DOSSIER DE PRESSE

---

## **SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS DE LA CHAÎNE COMPTABLE ET FINANCIERE ENTRE LA CACL, LA DGFIP ET LA CRC**

*Pour une administration plus efficace et une gestion publique moderne*



---

# SOMMAIRE

---

<b>1 – QU’EST-CE QUE LA DEMATERIALISATION ?</b> .....	<b>3</b>
1.1 DEFINITION DE LA DEMATERIALISATION .....	3
1.2 CONTEXTE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.....	3
<b>2 – POURQUOI PASSER A LA DEMATERIALISATION ET AU PES V2</b> .....	<b>4</b>
3.1 INTERETS DE LA DEMATERIALISATION POUR L’AGGLO.....	4
3.2 INTERETS DU PES V2.....	4
<b>3 – QU’EST-CE QUE LE PASSAGE AU PES V2 ?</b> .....	<b>6</b>
2.1 LE PROGRAMME HELIOS DE LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP).....	6
2.2 LE PROTOCOLE D’ECHANGE STANDARD D’HELIOS VERSION 2 (PES V2) .....	6
2.3 SCHEMAS DE PRINCIPE .....	7
<b>4 – LES PARTENAIRES</b> .....	<b>8</b>
4.1 DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES .....	8
4.2 CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE CAYENNE AMANDIERS .....	8
4.3 CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES ANTILLES-GUYANE .....	8
4.4 CACL.....	8

---

# 1 – Qu'est-ce que la dématérialisation ?

---

## 1.1 Définition de la dématérialisation

La dématérialisation des documents correspond à un **changement de support des documents**, passant d'un support papier à un **support électronique**. La définition associée à la dématérialisation est source de multiples interprétations. Son équivalent anglais "paperless office" se rapproche plutôt de la notion de zéro papier ou de bureau sans papier qui au sens strict vise l'élimination du papier comme support de l'information au sein des organisations. Ces notions popularisées dans les années 80 restent de nos jours une vue de l'esprit dans la quasi-totalité des organisations.

### Objectif « zéro papier »

Des enjeux au-delà du développement durable

La suppression du support papier génère d'autres types de préoccupations comme par exemple : la recherche d'un document, la gestion de l'information dont on dispose, ou encore le stockage. Au-delà de la simple substitution du support papier par un support numérique, ce qu'on appelle la dématérialisation répond à des enjeux tels que la compression de l'espace (miniaturisation des supports de stockage), la compression de temps, due à l'accélération des échanges, la qualité et la sécurité de l'information (traçabilité des flux, conservation des données) et enfin l'organisation du travail.

## 1.2 Contexte des collectivités territoriales

Le développement de l'administration électronique ou e-administration est, depuis quelques années, au cœur des projets de modernisation de l'action publique de l'Etat.

Le Comité interministériel pour la modernisation de l'action publique du 17 juillet 2013 a fait état de nouvelles décisions en faveur de la modernisation des organismes publics, autour de trois axes : **l'amélioration du service aux citoyens et aux usagers, l'amélioration du fonctionnement et de l'organisation des administrations et la simplification des réglementations.**

Dans un contexte général de stagnation de leurs ressources (humaines, financières, matérielles) et d'une demande croissante d'informations et de services émanant des citoyens, la dématérialisation constitue un levier fort de développement pour les collectivités locales.

---

## 2 – Pourquoi passer à la dématérialisation et au PES v2

---

### Pour une administration plus efficace

La dématérialisation génère des économies et favorise la transparence.

#### 2.1 Intérêts de la dématérialisation pour l'agglo

Les bénéfices liés à la dématérialisation des échanges sont multiples :

- ✓ **Un meilleur partage de l'information entre plusieurs interlocuteurs** : ils disposent désormais d'une même information, accessible au même moment au même endroit.
- ✓ **Un gain de temps** et un meilleur partage de l'information qui amènent à une amélioration notable de la **qualité de service rendue au citoyen** par **l'amélioration des conditions de travail pour l'agent**.
- ✓ **Moins de manipulation de papier** qui procure davantage de satisfaction aux agents et contribue dans le même temps à donner une meilleure image de l'administration, plus rapide et efficace.
- ✓ **Des économies** réalisées :

Les coûts d'impression de papier sont très fortement réduits en laissant la possibilité de n'imprimer que la ou les parties qui concernent réellement l'interlocuteur.

Les temps de transports, ses coûts, les impacts environnementaux sont réduits de même que les problématiques liées à l'archivage et aux zones de stockage de l'information papier sont considérablement réduites.

Tout comme les temps de manipulation des dossiers.

Il a été estimé que le coût complet du passage d'une facture papier à son homologue électronique est divisé par 3 avec la dématérialisation.

#### 2.2 Intérêts du PES v2

- **Optimiser les chaînes de dépenses et de recettes**

Dans le but d'améliorer les circuits de dépenses et des recettes, il est nécessaire de préciser les actions de chaque partenaire et de fiabiliser les procédures mises en œuvre.

La rationalisation des circuits de la dépense permet de travailler sur les processus de renforcement du contrôle hiérarchisé de la dépense, celle des circuits de recettes sur les processus d'émission des titres de recettes et de la politique du recouvrement.

- **Renforcer la qualité comptable**

Les partenaires ont la volonté d'améliorer la qualité comptable, qui est une fonction partagée, pour traduire avec sincérité la réalité de la situation financière de la Collectivité Territoriale et pour répondre à la nécessité de maîtriser les risques financiers.

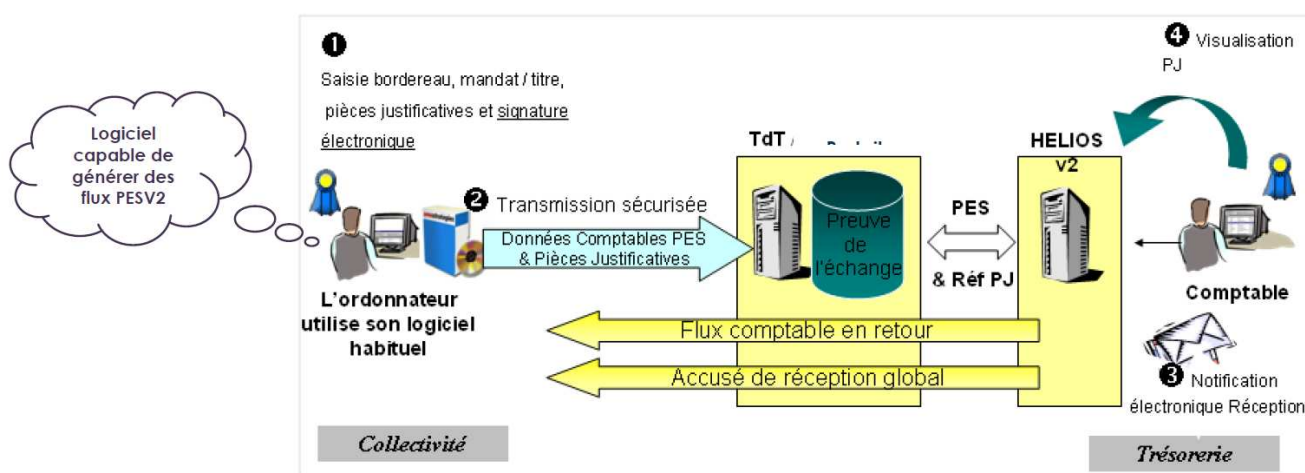
- **Promouvoir les modes d'échange et de gestion dématérialisés et mettre en œuvre les nouveaux moyens de paiement**

Le perfectionnement des procédures informatisées doit être utilisé pour accélérer les échanges d'informations et pour dématérialiser les documents administratifs.

Cette modernisation de la gestion publique doit également permettre d'améliorer la qualité du service public rendu aux usagers en leur :

- Proposant de nouveaux moyens de paiement.
- Favorisant les échanges d'informations dématérialisés
- Promouvant les modes de gestion dématérialisés
- Améliorant les délais de paiement
- Développant des moyens modernes d'encaissement des recettes : paiement en ligne ...

La modernisation des moyens d'encaissement favorise la qualité du recouvrement tout en offrant aux usagers un service de qualité.



Extrait de la présentation de la convention cadre nationale par la DGFIP, juin 2010

---

## 3 – Qu'est-ce que le passage au PES v2 ?

---

A compter du **1<sup>er</sup> janvier 2015**, la transmission dématérialisée des pièces comptables (titres, mandats, bordereaux récapitulatifs et pièces justificatives) au trésorier deviendra obligatoire pour les collectivités territoriales. Elles doivent dès à présent se préparer à cette échéance et se donner les moyens d'assurer la conservation des documents comptables dématérialisés.

### 3.1 Le programme Hélios de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP)

Hélios est une application informatique de la Direction générale des finances publiques qui permet de faciliter sa mission de contrôle et d'assistance au secteur public local et d'améliorer les échanges entre les ordonnateurs publics et les comptables. Elle permet, entre autres, la transmission progressive de l'intégralité des flux comptables par Internet et la consultation en temps réel des informations budgétaires, financières et comptables de la collectivité.

#### Obligation réglementaire

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015

Dans le cadre du programme Hélios, les données comptables et financières générées par les applicatifs des collectivités territoriales sont structurées en fichier XML, selon le Protocole d'Échange standard (PES). Après transmission en trésorerie et contrôle, elles sont transférées dans le système Hélios. Les protocoles actuels de transmission sont nécessairement doublés d'un envoi papier.

Le protocole d'échange standard d'Hélios version 2 (PES V2) est la solution de dématérialisation des titres de recette, des mandats de dépense, des bordereaux récapitulatifs et de transmission des pièces justificatives dématérialisées.

### 3.2 Le Protocole d'Echange Standard d'Hélios Version 2 (PES V2)

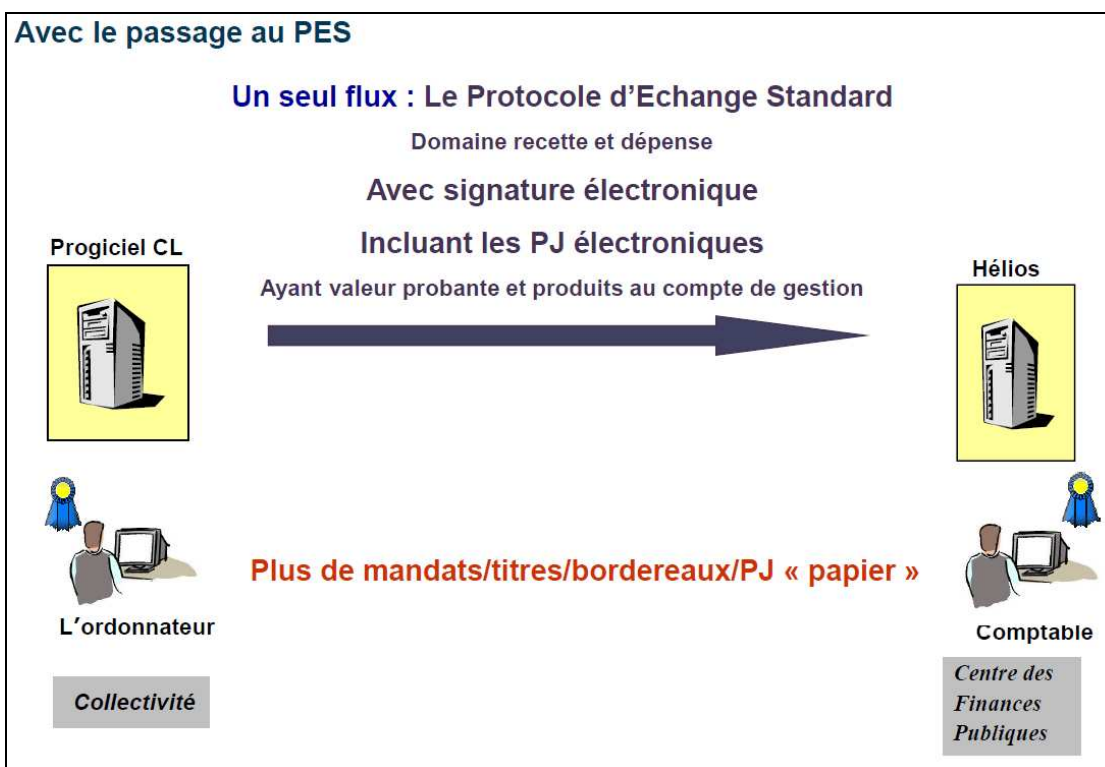
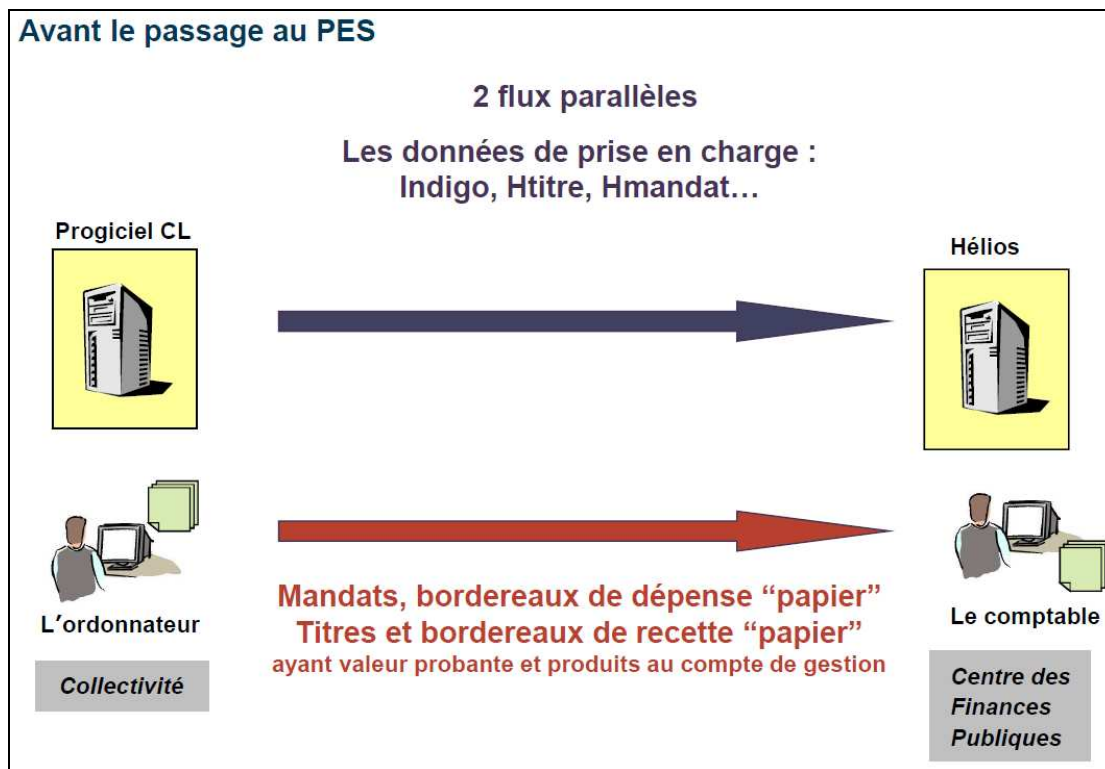
Au 1<sup>er</sup> janvier 2015 les collectivités devront obligatoirement adopter le PES V2 qui remplacera tous les autres protocoles de transmission des titres et mandats existants et permettra aussi la transmission dématérialisée des pièces justificatives, ce que ne prévoyait pas la première version.

La transmission se fera par internet et ne sera plus doublée d'un envoi papier. Ce protocole permet en effet une dématérialisation à valeur probante de « bout en bout » des échanges entre la collectivité et la trésorerie (un seul flux pour l'ensemble des documents transmis).

Il sera utilisé pour :

- la dématérialisation des mandats de dépenses, des titres de recettes et des bordereaux
- la transmission des pièces justificatives dématérialisées ou leurs références
- l'intégration des données numériques signées électroniquement
- la transmission d'informations plus précises pour faciliter le recouvrement
- la fiabilisation du suivi des dossiers à enjeux : marché, dette, inventaire

### 3.3 Schémas de principe



Les caractéristiques du PES V2 sont précisées par l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique.



---

## 4 – Les partenaires

---

### 4.1 Direction Générale des Finances Publiques

Créée par décret du 3 avril 2008, la Direction générale des finances publiques (DGFIP) est le résultat de la fusion des anciennes Direction générale des Impôts et Direction générale de la Comptabilité publique.



La Direction générale des finances publiques a repris l'intégralité des attributions des directions auxquelles elle s'est substituée, et exerce ainsi une grande variété de missions relevant de la fiscalité et de la gestion publique.

En matière fiscale, elle exerce notamment les missions suivantes : conception des textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité, au recouvrement des recettes publiques, au cadastre et à la publicité foncière, veille à l'établissement de l'assiette, à la mise en œuvre du contrôle des impôts, droits, cotisations et taxes de toute nature ainsi qu'à leur recouvrement et à celui des autres recettes publiques.

Dans le domaine de la gestion publique, la DGFIP contrôle la production et la qualité des comptes de l'État et concourt à leur valorisation, élabore les règles et les procédures relatives au contrôle et au paiement des dépenses publiques, à la gestion financière et comptable des établissements publics nationaux ainsi que des établissements publics locaux d'enseignement et veille à leur mise en œuvre, ...

### 4.2 Centre des Finances Publiques de CAYENNE AMANDIERS

Les missions du centre des Finances Publiques de Cayenne-Amanadiers consistent au paiement des dépenses et au recouvrement des recettes de collectivités et notamment de la CACL.

### 4.3 Chambre Régionale des Comptes ANTILLES-GUYANE

La chambre régionale des comptes CRC est dotée d'une triple compétence en matière de contrôle des collectivités territoriales de son ressort géographique :



- Le jugement des comptes des comptables publics est la mission juridictionnelle des CRC. Il s'agit d'un contrôle de régularité des opérations faites par les comptables publics.
- Le contrôle budgétaire, qui est une mission non juridictionnelle, vise à garantir le respect par les collectivités des contraintes pesant sur leurs budgets.
- Le contrôle de la gestion est une mission non juridictionnelle. Il vise à examiner la régularité et la qualité de la gestion des collectivités territoriales.

### 4.4 CACL

La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral, est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre. Elle regroupe les villes et communes de Cayenne, Rémire-Montjoly, Matoury, Macouria, Montsinéry-Tonnégrande et Roura.

Dans le cadre de ses missions, la collectivité transmet quotidiennement à son comptable (le centre des Finances Publiques de Cayenne-Amanadiers) les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et recettes qui font l'objet d'un cadre juridique précis.



## CONTACT PRESSE

---

### CONTACTS CACL :

**M<sup>me</sup> Eilin HALBEHER**

Directrice des Affaires Générales  
Direction des Affaires Générales  
Tél : 05 94 28 90 50 – 06 94 20 01 01  
Mail : [ellin.halbeher@cacl-guyane.fr](mailto:ellin.halbeher@cacl-guyane.fr)

**Michel-Hicham KARIM**

Responsable du Service Informatique  
Direction des Affaires Générales  
Tél: 05 94 28 91 10 / 06 94 24 88 49  
Mail : [michel-hicham.karim@cacl-guyane.fr](mailto:michel-hicham.karim@cacl-guyane.fr)

## POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

---

### CONTACTS TRESORERIE - CAYENNE AMANDIERS :

**Nicole GRAND**

Adjointe au Centre des Finances Publiques de Cayenne Amandiers  
Tel:05.94.28.20.91 - Fax: 05.94.28.20.94  
Mail : [nicole.grand@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:nicole.grand@dgfip.finances.gouv.fr)

**Marie-Laure CHATAIN**

Chef des Services Comptables et Financiers  
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES CAYENNE AMANDIERS  
Tel: 05.94.28.20.90 - Fax: 05.94.30.40.57  
Mail : [marie-laure.chatain@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:marie-laure.chatain@dgfip.finances.gouv.fr)

---

### CONTACT DRFIP GUYANE :

**Bruno Ryckembusch**

Chef du service CEPL Correspondant Dématérialisation  
DRFiP de Guyane  
Tel: 05 94 29 91 82  
Mail : [bruno.ryckembusch@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bruno.ryckembusch@dgfip.finances.gouv.fr)

**Christophe SIFFIER**

Responsable de division Secteur Public Local SPL et Expertise Economique et Financière EEF  
DRFiP de la Guyane  
Tel: 05.94.29.77.40  
Fax: 05.94.29.91.90  
Mail : [christophe.siffier@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:christophe.siffier@dgfip.finances.gouv.fr)



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU CENTRE LITTORAL

**l'agglø**