

# ***La dématérialisation de la chaîne comptable et financière (PESV2)***

***Lundi 16 juin 2014***



Direction générale de l'offre de soins



- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**

# Enjeux de la dématérialisation : des bénéfices pour les EPS et les comptables sur différents volets

Gains d'efficience

Meilleures qualité comptable, auditabilité et traçabilité

Synergies avec d'autres projets en cours

Développement durable

- Simplification des processus :
  - Dématérialisation des processus « de bout en bout » (optimisation des processus d'achats de la commande chez le fournisseur à la réception et au paiement ; optimisation de la chaîne de facturation, ...)
  - Accélération des processus, réduction des délais de paiement et de recouvrement
  - Facilitation des échanges d'informations par un flux unique entre l'ordonnateur et le comptable
  - Souplesse du contrôle pour le visa et la signature (électronique)
- Diminution des coûts de gestion
- Garantie d'exhaustivité des échanges de données via PES
- Qualité accrue des comptes et des informations financières
- Recherches simplifiées via le logiciel de comptabilité (liens entre les divers documents)
- Facilitation et enrichissement des restitutions
- FIDES (la dématérialisation des pièces étant un préalable à FIDES)
- Certification des comptes (amélioration de la qualité comptable et de la traçabilité des flux)
- Complémentaire à la promotion des moyens de paiement modernes (ex. TIPI) ou de l'achat public, aux autres projets de dématérialisation et aux évolutions en cours vers une « e-administration »
- « zéro papier » (plus de 200 millions de feuilles papier dans les EPS pour la gestion des recettes et des dépenses)

# Face aux enjeux de la dématérialisation, une structure partenariale ad hoc a été mise en place

- Une Structure Nationale Partenariale a été mise en place en 2004
- Elle vise à cadrer les projets de dématérialisation entre ordonnateurs et comptables et définir le cadre juridique et technique partagé en matière de dématérialisation des échanges et des données
- La communauté hospitalière y est représentée avec la DGOS, la FHF, la conférence des DG de CHU et de DG de CH

## Charte nationale Partenariale

Signée le 07.12.2004

- **13 associations nationales d'ordonnateurs** (AMF, ADF, ARF, AMGVF, AMRF, ACUF, ADCF, ACDOM, APVF, FOHLM, FHF, Conférence des Directeurs Généraux de CHU, Conférence des Directeurs de Centres Hospitaliers)
- **6 administrations centrales** (DGFIP, DGME, DGCL, DGOS, DGUHC et DGAS)
- **La Cour des Comptes et des représentants des Chambres Régionales des Comptes** pour les juridictions financières

Une convention cadre nationale depuis le 18 janvier 2010 rassemblant l'ensemble des préconisations nationales

Accessible sur Bercy colloc :

[http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo\\_struct\\_fina\\_loca/dema\\_chai/conv\\_cadr\\_2.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_fina_loca/dema_chai/conv_cadr_2.html)

## *En complément, des groupes de travail spécifiques aux EPS*

- Un groupe de travail dédié aux EPS a été mis en place en janvier 2013
  - Ce groupe de travail collabore sur tous les projets de dématérialisation ordonnateur-comptable concernant les EPS
  - Participation de représentants du ministère de la santé (DGOS et directeurs d'hôpitaux), de la DGFIP (CL1A-1B- 2C, PAC et comptables), des conférences et fédérations du secteur hospitalier (CDG CHU, CDGCH et FHF)
  
- Des ateliers créés autour de trois thématiques
  - Aspects organisationnels
  - Aspects techniques
  - Conduite du changement, communication, formation
  
- L'ensemble des contributions sur PESV2 a été regroupé dans le guide PESV2 disponible depuis juin 2014 . Ce guide sera mis à jour et enrichi régulièrement, en particulier suite aux retours d'expérience des établissements.

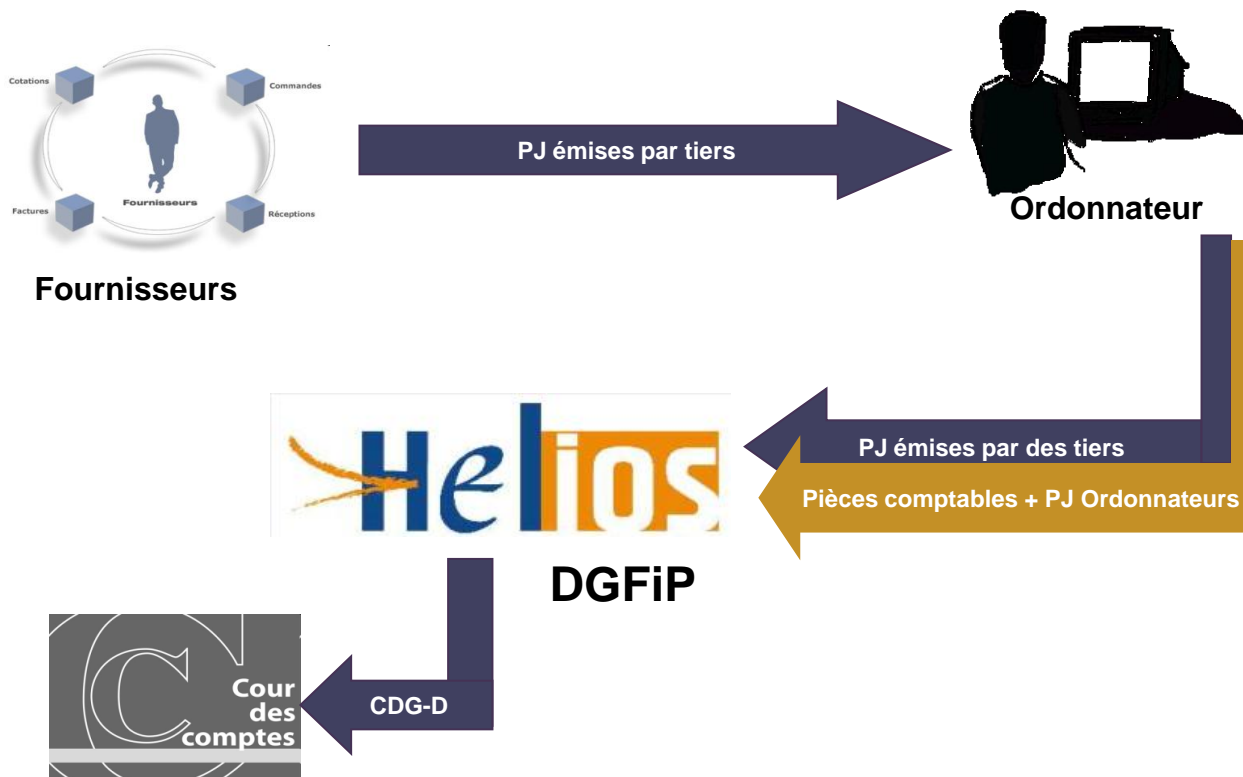
- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**

# Qu'est-ce que le PES?

- Le PES est un Protocole d'Échanges Standard
  - électronique entre l'ordinateur et le comptable permettant la **dématérialisation native des pièces comptables** (titres de recette, mandats de dépenses)
  - qui **véhicule les Pièces Justificatives** associées et qui permet la signature électronique des bordereaux de titres et de mandats
- Le PES est un format de données de type XML
  - Structurant les données comptables, avec des éléments concernant les PJ et la signature électronique
- **Le protocole PES V2 remplace les protocoles informatiques d'échanges de données électroniques existants** (INDIGO, MAIDEP, HTITRE, HMANDAT, HBUDGET...). Il réalise la synthèse des données véhiculées par les différents protocoles existants en les enrichissant, et élargit le périmètre des échanges en couvrant de nouveaux domaines fonctionnels.

# Objectifs de PESV2 (1/2)

- **Dématérialisation de bout en bout et sans rupture des échanges** entre l'ordonnateur et son comptable pour ses pièces comptables et pour ses pièces justificatives :
  - qu'il s'agisse d'opérations en dépense ou en recette,
  - quelle que soit la nature de l'activité hospitalière concernée (activité de soin, achat, paie...).





# Objectifs de PESV2 (2/2)

- PES V2 permet :
  - Un **enrichissement des données comptables**
  - Une **dématérialisation des pièces comptables** (mandats de dépenses, titres de recette et bordereaux journaliers les récapitulant signés électroniquement) transmises par l'ordonnateur au comptable public
  - Un **transport des pièces justificatives dématérialisées** : factures, marchés publics, états de paie, etc.
  - Un transport de la **signature électronique** des bordereaux de dépense et de recette (la signature électronique des flux PES V2 emporte la dématérialisation des bordereaux de titres et de mandats)

# Qu'est-ce qu'on dématérialise ?

## ▪ Les pièces comptables

- Les mandats
- Les titres de recette
- Les bordereaux de mandats et de titres dès lors qu'ils sont signés électroniquement

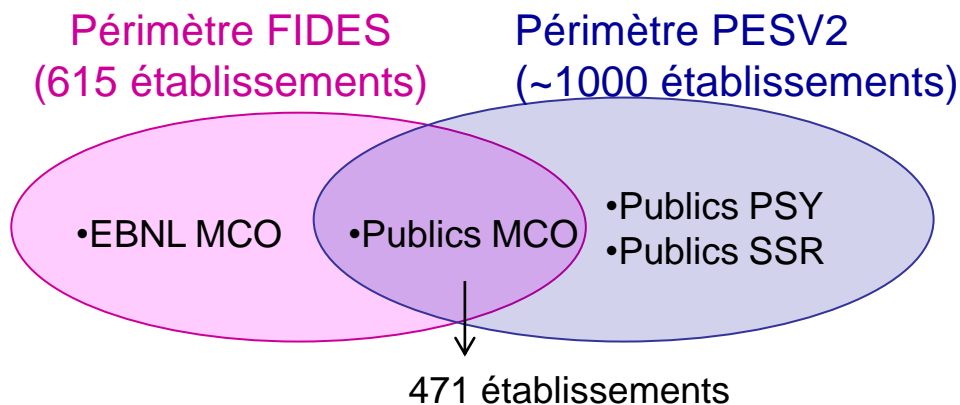
## ▪ Les pièces justificatives (PJ)

- Produites par les tiers :
  - ✓ Factures
  - ✓ Pièces d'exécution de marchés publics
- Produites par l'EPS :
  - ✓ Paye
  - ✓ Délibérations, arrêtés et décisions
  - ✓ Pièces de passation de marchés publics
  - ✓ Actes d'engagement
  - ✓ Intervention sociales
  - ✓ États de frais déplacement
  - ✓ Factures de recette

- A compter du 1er 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, mais porteuse des gains d'efficience les plus importants.
- Le PES permet le transport de ces pièces justificatives préalablement dématérialisées selon les formats prévus dans la convention cadre nationale.

# Calendrier

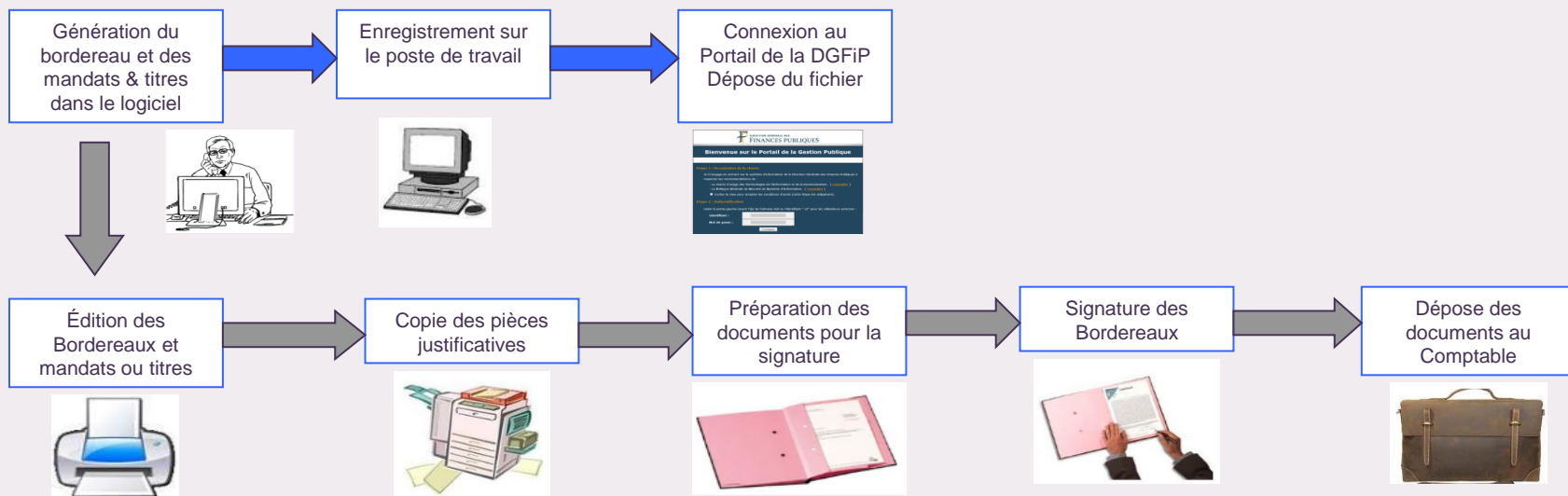
- **Obligation de passage à PESV2 fixée réglementairement\* au 1er janvier 2015** pour tous les EPS MCO, SSR et PSY à l'exclusion de l'AP-HP, qui utilise une application partagée avec son comptable public.
- Articulation avec FIDES :
  - **Les EPS ne disposant pas au 1er janvier 2013 d'une solution de dématérialisation** des pièces comptables ou disposant d'une solution non validée par leur Chambre régionale des comptes (CRC) **doivent basculer dans le dispositif PES V2 avant de passer en production en facturation individuelle des ACE** leurs logiciels ont déjà été certifiés à cette fin par le bureau CL2C de la DGFIP ou le seront d'ici le troisième trimestre 2014 (tests en cours). En l'état actuel du recensement des éditeurs comptables et financiers des établissements publics de santé, cela concerne :
    - ✓ 237 des 439 CH ayant une activité MCOO ;
    - ✓ 3 CHU / CHR ;
    - ✓ Pour rappel, l'AP-HP ayant sa propre application intégrée avec le comptable public n'est pas concernée par PESV2.
  - Les autres EPS peuvent engager les deux projets dans l'ordre qu'ils souhaitent, mais toujours en concertation avec leur comptable public.



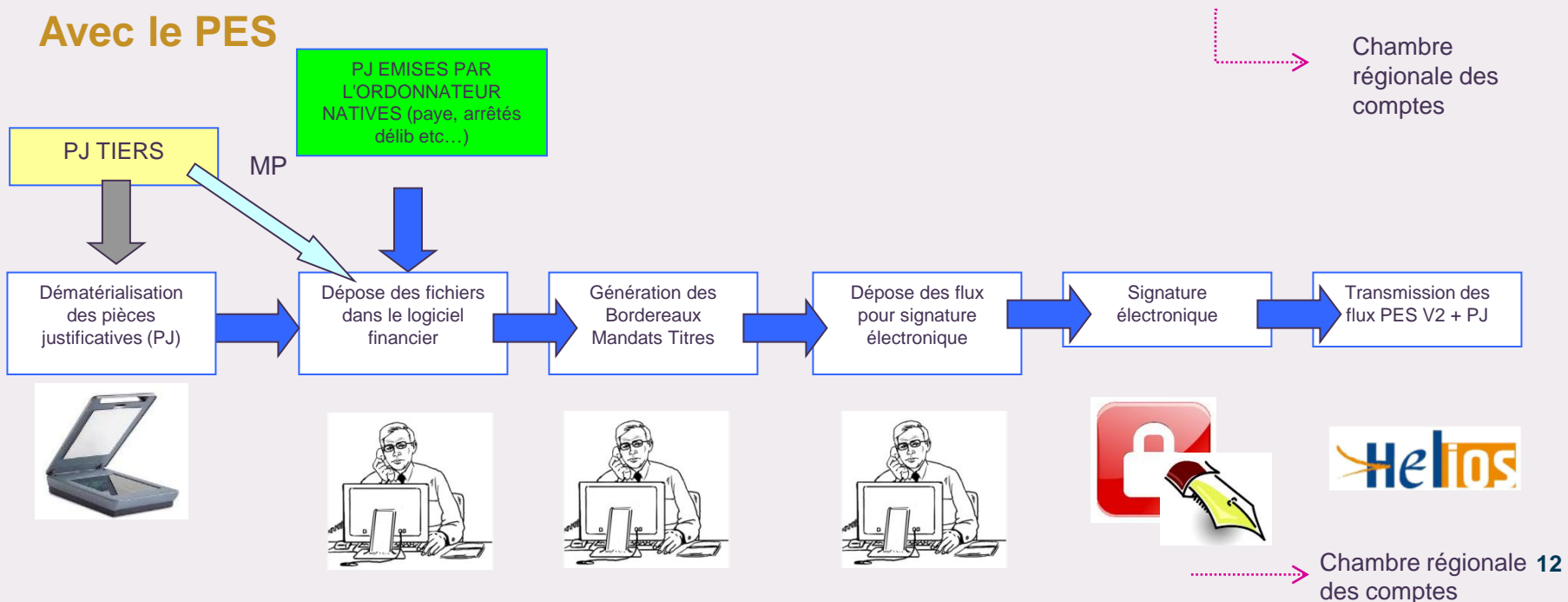
\* Article 8 de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique modifié

# PESV2 : simplification et fiabilisation des processus

## Avant le PES



## Avec le PES



## ■ Objectifs et enjeux

- Le projet PES V2 « aller » sera complété d'ici 2016 par le projet « PES retour » :
- Le PES Retour est structuré par domaine fonctionnel (PES Retour Dépense et PES Retour Recettes) et permet d'informer l'ordonnateur des actions menées par le comptable.
- Le PES Retour permettra d'informer l'ordonnateur des actions menées par le comptable, notamment en matière de recouvrement (actions pré-contentieuses et contentieuses, avancement des échéanciers de paiement, suspension des poursuites).
- Les retours concerneront :
  - ✓ les actions sur les pièces transmises par l'ordonnateur (prises en charge, rejets/mises en instance, émargements, actions de recouvrement)
  - ✓ les pièces dont le comptable demande la régularisation budgétaire (paiements, encaissements avant émission de l'ordonnateur)
  - ✓ les demandes de réémission de flux retour non exploités (délai limité au trimestre)

## ■ Calendrier prévisionnel

- Le PES Retour Dépense est en phase de « spécifications ». Il sera testé auprès de sites expérimentateurs fin 2014-début 2015 pour une généralisation progressive dans les EPS d'ici 2016.

- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**

# Mettre en œuvre le chantier PESV2

Pré-requis : validation du progiciel éditeur par la MDD



Acteurs

- EPS : directeur, DAF, DSIO a minima
- DDFiP, comptables publics
- Editeur

- Equipe projet de l'EPS
- Comptables publics, DRFiP/DDFiP
- Editeur

- Equipe projet de l'EPS
- Comptables publics
- Editeur
- DRFiP/DDFiP
- DGFIP (MDD)

- Equipe projet de l'EPS
- Comptables publics
- Editeur

Activités

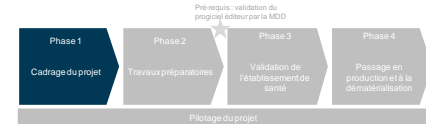
- Préciser le périmètre, le calendrier des travaux
- Désigner un chef de projet et l'équipe projet (Direction des finances, DSIO, éditeurs, comptable public...)

- Définir les modalités « techniques » de déploiement de PESV2 et de la signature électronique des bordereaux
- Organiser le déploiement de la dématérialisation des pièces justificatives
- Procéder aux ajustements comptables nécessaires pour améliorer la fiabilité

- Adapter les logiciels financier et de facturation
- Mener des tests en partenariat EPS/éditeurs pour valider l'EPS sur ses opérations de gestion courante, pour vérifier la qualité des flux attendus par le comptable. Dès que les flux sont corrects (tests OK) et validés par la DRFiP/DDFiP, la date de passage en production est arrêtée avec la MDD

- Mettre en œuvre PESV2 « en réel ». Le passage à la dématérialisation (arrêt des flux papier) peut s'effectuer après quelque temps d'usage

# Zoom sur la phase 1 de cadrage (1/3)



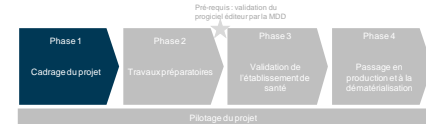
La phase de cadrage doit permettre :

- **Une réflexion globale sur les réingénieries de processus et les impacts organisationnels induits par la dématérialisation :**
  - **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...)
  - **réingénierie de la chaîne de la recette** (recensement des logiciels de facturation, vérification des interfaçages entre les logiciels facturiers et le logiciel comptable...)
  - anticipation des **impacts organisationnels** qu'implique la dématérialisation des pièces justificatives en dépense et en recette adressées au comptable (centralisation ou non de la réception des pièces, circuit de validation, numérisation et classement des pièces...);
  - la mise en place de la **signature électronique** des bordereaux de titres et de mandats en intégrant les particularités organisationnelles et informatiques de l'établissement (recours à une signature électronique appuyée sur un certificat électronique, réflexion sur les délégations de signature...);

NB. Même si elles ne sont pas obligatoires dans le cadre de PESV2, certaines réingénieries de processus plus structurantes et porteuses de gains d'efficacité (ex. centralisation des tâches d'engagement et de liquidation de la dépense ...) peuvent être envisagées dans le cadre de ce projet.



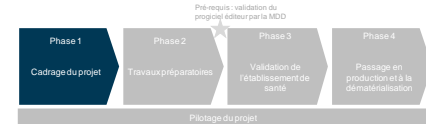
# Zoom sur la phase 1 de cadrage (2/3)



## ▪ L'identification des impacts SI

- 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.
- Les impacts de la mise en œuvre de PESV2 sur les différents SI devront être anticipés.

# Zoom sur la phase 1 de cadrage (3/3)



## ■ La constitution d'une équipe projet

- La dématérialisation concerne directement ou indirectement de nombreux acteurs au-delà de la Direction des finances pour 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.
  - ✓ Le pilotage du projet PESV2
    - Il doit associer, au-delà du DAF et du DSIO, tous les acteurs concernés, notamment le comptable public hospitalier, le service en charge des recettes et de la facturation, la Direction des Achats ou du service économique, la Direction du personnel et l'éditeur.
    - La désignation d'un chef de projet est indispensable.
    - Le pilotage doit être mené en coordination avec le déploiement de FIDES.

## Choix fonctionnels et techniques

### ▪ Choix des modalités de techniques de déploiement (cf. détails pages suivantes):

- Modalités de transmission des flux : choix entre un TDT ou le portail DGFIP pour l'envoi des flux PES
- Choix entre la signature gratuite DGFIP ou une signature proposée par le secteur privé
- Cartographie des PJ à dématérialiser

## Travaux comptables

- **Enrichir la qualité comptable des informations :**
  - Fiabilisation des bases de tiers au regard des contraintes du protocole PES V2, qui nécessite davantage de données obligatoires dans les flux de recette et de dépense que les flux actuels, et suppression des doublons et des tiers non utilisés.
  - Des ajustements nécessaires sur les références inventaires / emprunts / marchés / régies / cautions
  - Un typage des pièces budgétaires en fonction de la nature de l'opération comptable
  - Une mise en cohérence des modes de règlement utilisés
  - Un typage des recettes par insertion d'un code produit

**NB. Ces travaux peuvent être menés AVANT la validation du progiciel éditeur**

# Choix des modalités de transmission des flux



- **Deux possibilités pour transmettre les flux :**
  - Dépôt des fichiers sur un espace mis à disposition par la DGFIP (Portail DGFIP). Ce mode est gratuit, manuel et unitaire.
  - Transfert des fichiers via un tiers de télétransmission externe (TDT), avec des services à valeur ajoutée. Exemple : automatisation des envois de flux, traitement des accusés de réception, signature électronique des flux.
  
- **La solution choisie doit être adaptée à la volumétrie des flux.**
  - Le Portail DGFIP est adapté pour un dépôt limité de flux.
  - Une solution plus industrielle via un TDT sera plus adaptée à un établissement générant de nombreux flux.

# Choix de l'outil de signature électronique



La signature s'exerce par le biais d'un certificat associé à un outil de signature électronique.

## ▪ Un certificat

- celui gratuit de la DGFIP
- un de ceux du secteur concurrentiel

## ▪ Un outil de signature

- Simple
  - ✓ **Xémélios** de la DGFIP (menu outils / production de signature PES) (outil de signature des bordereaux uniquement)
  - ✓ un de ceux du secteur concurrentiel, proposé soit par l'éditeur, soit par le tiers de télétransmission ou par un autre tiers homologué (certains outils permettent la signature des bordereaux mais aussi d'autres types de documents)
- Avancé
  - ✓ un parapheur électronique du secteur concurrentiel, qui au-delà de l'outil de signature, offre des fonctionnalités supplémentaires (workflow, visa interne, visualisation des PJ ...)



Les PJ doivent être référencées dans le PES V2 (PES-PJ). Le référencement s'appuie sur deux éléments :

- **L'identifiant unique (identifiant technique)**

- remplace l'agrafe du mandat/titre et de la PJ
- lie sans ambiguïté le mandat/titre à sa PJ (obligation réglementaire)
- est partagé par tous les acteurs de la chaîne : ordonnateur, comptable, juge des comptes

- **Le nom de la PJ dématérialisée**

- indispensable pour une meilleure gestion des documents
- nécessaire pour l'archivage.

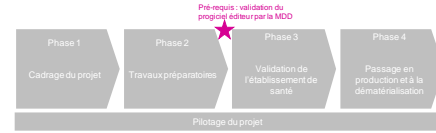
# Cartographie des pièces justificatives



## Conformément à la Convention Cadre Nationale :

- **Formats orientés « Données » = schémas xml** (exploitables avec Xémelios outil gratuit de la DGFIP)
  - États de paye
  - Frais de déplacement
  - Factures de recette
  - Aides (états de versement)
  - Quittancement (loyer)
  - Relevés opération carte achat...
- **Formats orientés « Documents » = Formats permettant de conserver l'accès aux informations structurées du document** - RTF(word), ODT (openoffice), TXT, TIFF-PNG-JPG pour les plans, ZIP-TAR-GTAR pour les « container » ou « archives » ensemble de documents
  - Pièces concernées :
    - ✓ Délibérations, arrêtés et décisions,
    - ✓ Actes d'engagement
    - ✓ Contrats
    - ✓ Pièces de passation de marchés publics
    - ✓ etc...
  - Si le document est signé de façon manuscrite, le document peut être scanné. S'il est émis de façon électronique et signé électroniquement par les parties, il reste électronique de bout en bout.
  - L'EPS doit également définir l'outil et les modalités de gestion des pièces justificatives

# Pré-requis : certification de l'éditeur



- **La mise en place du PES V2 par les établissements est conditionnée à la certification PES V2** des éditeurs comptables et financiers 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
- Pour connaître la situation de l'éditeur, les établissements doivent passer par leur comptable qui interrogera le correspondant « dématérialisation » 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



- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**

# Organisation du déploiement

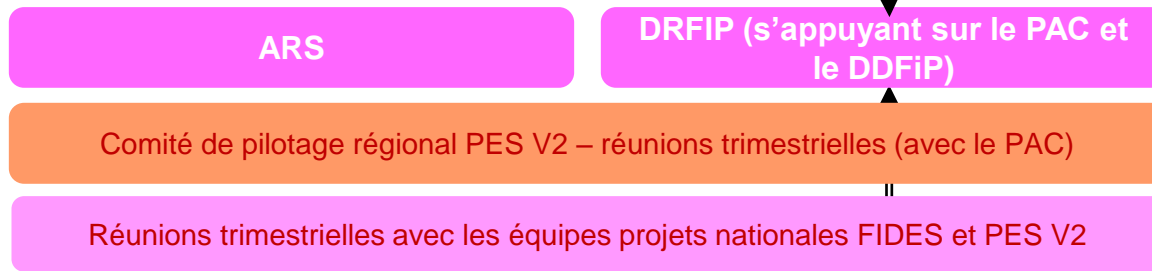
Niveau national



*Pilotage national du projet*

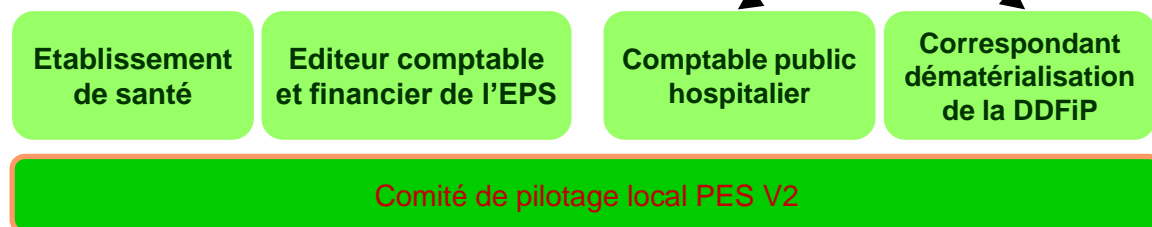
*Expertises nationales*

Niveau régional



*Pilotage du déploiement régional*

Niveau local



*Préparation et mise en œuvre de PESV2*

*Suivi de l'établissement*

*Résolution des difficultés*

- **Les DRFiP sont chargées du pilotage régional** du double déploiement du PES V2 et de FIDES auprès des comptables publics hospitaliers, en liaison étroite avec l'ARS :
  - les DRFiP sont les interlocutrices des ARS et le relais régional du dispositif PES V2 auprès des comptables publics hospitaliers via les DDFiP
  - les DRFiP mettent en place et animent un **comité de suivi régional du dispositif PES V2**, se réunissant a minima chaque trimestre et composé de représentants de la DRFiP, du référent PES V2 de l'ARS concernée et du pilote d'accompagnement du changement (PAC) de l'inter région
  - les DRFiP et les PAC participent à la **réunion trimestrielle nationale** de suivi des déploiements des dispositifs FIDES et PES V2 regroupant la mission nationale FIDES, l'équipe nationale PES V2, les référents FIDES / PES V2 en ARS et les coordinateurs AMO
  
- Les directions départementales des finances publiques (DDFiP) assurent le pilotage opérationnel et technique du déploiement de ces dispositifs auprès des comptables publics hospitaliers de leur département :
  - la DDFiP est l'interlocutrice de proximité du comptable public hospitalier et elle mobilise sa division du secteur public local (SPL) ainsi que le correspondant dématérialisation ;
  - elle relaie à la DRFiP et au PAC les difficultés et remontées d'information (y compris statistiques).

- **Les ARS sont associées au pilotage et à l'animation régionale du déploiement du dispositif PES V2 et :**
  - Contribuent à la coordination régionale du dispositif PES V2 avec la DRFiP et assurent le relais au niveau national :
    - ✓ Participation au comité de suivi régional du dispositif PES V2 piloté par la DRFiP, se réunissant a minima chaque trimestre ;
    - ✓ Suivi de l'avancement des établissements de la région dans la mise en œuvre du dispositif PES V2 ;
    - ✓ Remontée des difficultés identifiées au niveau local ou régional au niveau national à l'adresse [DGOS-demat-depense-recette@sante.gouv.fr](mailto:DGOS-demat-depense-recette@sante.gouv.fr) ;
  - Participent **réunion trimestrielle nationale** de suivi des déploiements des dispositifs FIDES et PES V2
- Il est préconisé que **chaque ARS désigne un référent « Dématérialisation de la dépense et de la recette » en charge du dispositif PES V2.**

- **Le dispositif local de pilotage du dispositif PES V2 est placé sous le pilotage du DDFiP** (Division du secteur public local –DSPL- et correspondant dématérialisation) et est composé :
  - du comptable public hospitalier
  - de représentants de l'EPS
  - des éditeurs comptables et financiers sur les domaines dépense et recette
  
- Ces 3 acteurs sont chargés, en concertation avec le comptable public de :
  - conduire les travaux de déploiement conformément aux préconisations détaillées dans le guide de la dématérialisation des opérations comptables et financières portant notamment sur :
    - ✓ la conduite du projet de dématérialisation ;
    - ✓ le traitement de la facture dans les établissements publics de santé ;
    - ✓ la dématérialisation des bordereaux ;
    - ✓ la gestion de la base de tiers ;
  
  - suivre opérationnellement le bon déroulement de la mise en place du dispositif PES V2, de la dématérialisation des pièces comptables (bordereaux) et des pièces justificatives.

- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**

# Des outils de pilotage, communs avec FIDES

- Un **fichier national partagé** FIDES / PES V2 de suivi du déploiement (en annexe 4) :
  - Accessible par les ARS, les DRFiP et les coordonnateurs régionaux AMO à l'adresse suivante : <https://sites.google.com/site/pilotagedelageneralisation/>
  - Renseigné par la mission nationale FIDES
  - Contenant notamment les informations de suivi de l'avancement des établissements de santé dans le dispositif PES V2 (dates d'entrée en tests et de passage en production sur les domaines recettes et dépenses)
- Les **annuaires des partenaires régionaux** (en annexe 5), accessibles à l'adresse <https://sites.google.com/site/pilotagedelageneralisation/>

# Des extranets et intranets

- Une page sur le site Internet du Ministère de la santé dédiée à la Dématérialisation de la dépense et de la recette : [www.sante.gouv.fr/demat-depense-recette.html](http://www.sante.gouv.fr/demat-depense-recette.html) contenant notamment :
  - Des informations d'ordre général sur le dispositif PESV2 pour les EPS
  - Des outils en téléchargement libre pour accompagner les ARS, établissements et réseau DFRiP dans la mise en œuvre de PESV2 (cf. page suivante)
- Le portail des collectivités locales dédié à la Dématérialisation de la chaîne comptable et financière : [www.collectivites-locales.gouv.fr/demat-chaîne-comptable-et-financiere-0](http://www.collectivites-locales.gouv.fr/demat-chaîne-comptable-et-financiere-0) mettant à disposition la documentation nationale existante sur le dispositif PES V2
- Pour le réseau de la DGFIP, les ressources documentaires disponibles FIDES et PES V2, sur l'intranet Nausicaa





## Objectifs

- Un guide PESV2 a été élaboré conjointement en 2013/2014 entre des représentants d'établissements de santé, leurs comptables, la DGOS et la DGFIP et la FHF.
- Ce guide PES V2 vise à **accompagner les EPS et comptables dans la conduite du projet de déploiement** de PES V2 et de dématérialisation des pièces comptables et justificatives. Il précise :
  - les **pré-requis et les travaux préparatoires** à conduire en amont du déploiement de PES V2
  - les **bonnes pratiques de gestion du projet** de dématérialisation (par ex. : désignation d'un chef de projet, cadrage du périmètre et du calendrier des travaux, liste des acteurs du projet, etc.)
  - les **étapes et les activités du projet de dématérialisation**

## Contenu : un guide structuré sous forme de fiches

- Des **fiches** précisant les **modalités opérationnelles de mise en œuvre du projet PESV2**
- Des annexes contenant des **documents types** pouvant être repris par les EPS dans le cadre de leur mise en œuvre de PESV2, ainsi que des **retours d'expérience** d'établissements ayant déjà mis en place ce projet
- Des **fiches à destination des comptables** sur les volets recettes, dépenses et un volet transverse

La dématérialisation des Etablissements Publics de Santé	
<b>DEPENSE</b>	
• D1 Mandat complémentaire factures multi-budgets V1.0 <b>nouveau</b>	
• D2 Mandat de régularisation émis après paiement V1.0	
• D3 F2 dématérialisée et catalogue V1.0	
• D4 Paiement à juste date V1.0	
• D5 traitement des escomptes EPS V1.0	
• D6 Mandats TVA INTRACOM V1.0 <b>nouveau</b>	
<b>RECETTE</b>	
• R1 Activité libérale V1.0	
• R2 Avances hospitalières V1.0	
• R3 Compte de tiers-PEC automatique V1.0	
• R4 Régularisation des opérations des régies de recettes V1.0	
<b>TRANSVERSE</b>	
• T1 Annulation titre et mandat sur exercice courant V1.0	
• T2 Annulation titre et mandat sur exercice antérieur V1.0	
• T3 Gestion des tiers V1.0	
• T4 Echange entre les différents logiciels V1.0	
• T5 Identifiants code et finess V1.0	
• T6 Nommage F2 Identifiant unique V1.0 <b>nouveau</b>	
• T7 Lien pièces modules complémentaires et rattach-pièces V1.0	
• T8 Lien modules complémentaires Régies V1.0	
• T9 Lien modules complémentaires Emprunts V1.0	
<b>PROJET</b>	
• P1 La conduite projet démat EPS V1.0	
• P2 La dématérialisation dans les relations avec les fournisseurs V1.0	
• P3 Le traitement de la facture dans les EPS V1.0	
• P4 Les titres liés au parcours de soin V1.0	
• P5 Les pièces justificatives V1.0	
• P6 La dématérialisation des bordereaux V1.0	
• P7 Les conséquences de la démat des EPS V1.0	
• P8 La conduite du changement V1.0	
<b>ANNEXES</b>	
• A PIA HCL - Projet PES - Validation éditeur	
• A P1B Retro planning EPS	
• A P2 Présentation catalogues DGFIP	
• A P3A Fiche démat facture	
• A P3B présentation PAD	

# Un instruction interministérielle

Une **instruction interministérielle** commune à FIDES et PESV2 a été publiée en juin 2014. Elle précise notamment :

- Les enjeux et le contenu du dispositif PES V2
- Le cadre juridique de la dématérialisation comptable pour les EPS
- Les modalités informatiques de la dématérialisation de la gestion comptable et financière des établissements publics de santé
- Le calendrier de déploiement du dispositif PES V2
- L'organisation du déploiement, les rôles respectifs de la DGOS, de la DGFIP, des ARS, des DRFiP, des EPS, de leur éditeur de logiciel financier et comptable et de leur comptable.
- Le plan d'accompagnement des EPS et des comptables mis en œuvre par la DGOS et la DGFIP
- Les outils mis à disposition pour faciliter le déploiement de PES V2
- Les conditions d'entrée des établissements publics de santé dans le dispositif PES V2, notamment concernant la « certification PESV2 » de leur éditeur de logiciel financier et comptable par la DGFIP et les actions préparatoires à mener dans les EPS
- Les contacts utiles

# Une assistance téléphonique

L'assistance téléphonique (en cours de mise en place) sera mise à la disposition de tous les ordonnateurs locaux par la DGFIP (AT ordonnateur)



**L'application PESOS (PES outil de suivi) vise à fiabiliser et accélérer le processus de passage au PES V2.**

- Une application paramétrée au niveau national et partagée entre les ordonnateurs et les différents intervenants du réseau DGFIP.
- Des fonctionnalités permettant d'industrialiser le passage au PES V2 :
  - Un espace de téléchargement et un outil de test des fichiers PES des EPS avant leur passage en production dans Hélios,
  - Un module de contrôles automatiques,
  - Des compte-rendus de contrôle.
- Un outil de pilotage procurant :
  - Des restitutions à chaque niveau d'intervention (tableaux de bord d'avancement du passage au PES V2),
  - Une vision claire de l'avancement des travaux de chaque acteur
- Remarque : chaque comptable gère l'habilitation de ses ordonnateurs.

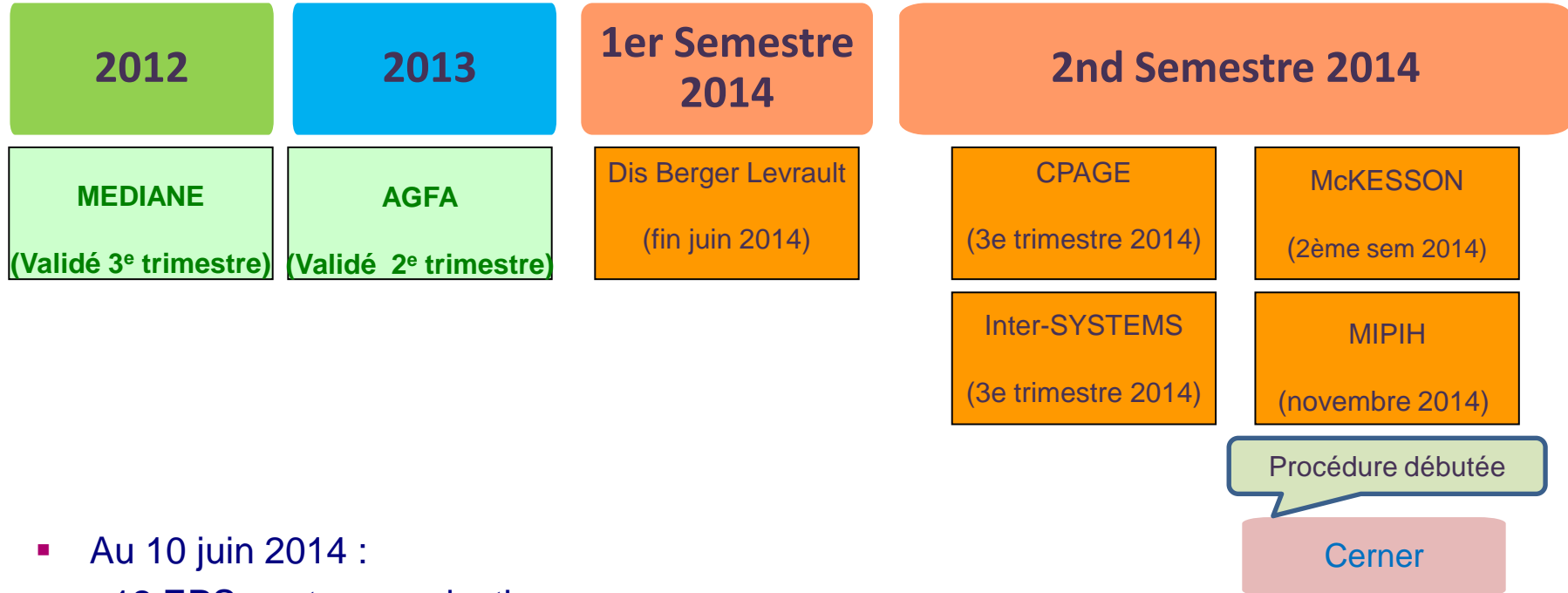
- Des actions de formation seront déployées dans le réseau de la DGFIP à partir du 2nd semestre 2014.
- Elles visent à former les comptables, leurs adjoints et éventuellement les référents dématérialisation des trésoreries dans leur rôle d'accompagnement du déploiement de la dématérialisation notamment auprès des EPS.
- Les formations s'organisent en deux volets :
  - les « prérequis » de la dématérialisation : présentation du PES, cadrage et travaux préparatoires, tests et passage en production, dématérialisation des pièces justificatives ;
  - l'environnement dématérialisé : paramétrages et gestion des acquits, gestion des PJ, incidences du PESV2 sur la pratique des postes comptables.
- Les actions de formation à destination des EPS sont en cours de définition.

# Agenda

- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**

# Calendrier de certification des éditeurs

- Ce planning prévisionnel de certification des éditeurs en PES V2 se fonde sur le périmètre recettes + dépenses. Il dépend des plannings d'avancée des travaux menés par les éditeurs.



- Au 10 juin 2014 :
  - 12 EPS sont en production :
    - ✓ avec des éditeurs validés : Médiane (7 EPS), Agfa (1 EPS)
    - ✓ avec des éditeurs en cours de validation : Dis Berger Levrault (1 EPS pilote) et Cpage (2 EPS pilotes) ;
    - ✓ ainsi que les HCL -volet dépenses- auto éditeur.
  - 51 EPS sont en phase de tests ;
  - 20 EPS sont en phase de préparation de tests.

# Agenda

- **La dématérialisation, un enjeu stratégique**
- **PESV2 : objectifs, périmètre, échéances**
- **Principales actions à mener pour mettre en œuvre PESV2**
- **Organisation du déploiement**
- **Outils mis à disposition des ARS, établissements et réseau DGFIP**
- **Point d'avancement sur la certification des éditeurs**
- **Prochaines étapes**



# Prochaines étapes

## Poursuite des travaux suivants :

- **Pilotage et support national**
- **Finalisation de la mise en place des dispositifs de pilotage et de suivi régionaux PESV2**
- **Finalisation de la certification des éditeurs PESV2**
- **Lancement en EPS des travaux pour passer à PESV2**

## Responsables

DGFIP (MDD)

DRFiP

DGFIP (MDD)

EPS

## Contributeurs

DGOS

ARS, DDFiP

Editeurs

Comptable public, éditeur, DDFIP/ DRFiP, DGFIP

## Echéances

/

Dès que possible

Fin 2014

Dès que possible

# Prochaines journées nationales et régionales

	Date prévisionnelle	Participants
▪ <b>Journée nationale du « groupe d'accompagnement de la généralisation des projets FIDES et PES V2 »</b>	Septembre/ octobre 2014	DGOS, SGMAS, DGFIP, ANAP, ATIH, ARS, DRFiP, CNAMTS, MSA
▪ <b>Journée nationale PESV2</b>	Octobre 2014	DGOS, DGFIP, ARS, DRFiP, pilotes d'accompagnement du changement (PAC), EPS, comptables publics, éditeurs
▪ <b>Journées régionales ou inter-régionales</b>	A définir (fin 2014)	DGOS, DGFIP, ARS, DRFiP, EPS, comptables publics, éditeurs

# Contacts



**Ministère des finances et des comptes publics – DGFiP – Service des collectivités locales – bureau CL2C : [bureau.cl2c-demat-pes@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.cl2c-demat-pes@dgfip.finances.gouv.fr)**

Pascale NANTE, chef de la mission de déploiement de la dématérialisation (MDD)  
Régine MICHEL, responsable du pôle transverse de la MDD

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/>

➤ Finances locales/dématérialisation



**Ministère des affaires sociales et de la santé - DGOS – Sous-direction du pilotage de la performance des offreurs de soins (PF) – bureau PF1 : [DGOS-demat-depense-recette@sante.gouv.fr](mailto:DGOS-demat-depense-recette@sante.gouv.fr)**

<http://www.sante.gouv.fr/dematerialisation-de-la-chaine-de-la-depense-et-de-la-recette.html>

# Annexes



# La richesse du PES

## Protocoles patrimoniaux

- ❖ Format dit « plat » présentant uniquement des données comptables
- ❖ Exemple de structuration des données avec le protocole patrimonial :

« 200700000009010000000910100657400000032200 »

## PES V2

- ❖ Format de données de type « XML »
  - **Structurant des données comptables, avec des éléments concernant les pièces justificatives et la signature électronique**
  - **Champs de données plus complet et plus précis : flux enrichis**

- ❖ Exemple de format XML

```
<Bordereau>
  <Exer V="2007"/>
  <IdBord V="9"/>
  <TypeBord V="01"/> <!-- 01 = Ordinaire -->
  <Piece>
    <IdPce V="91"/>
    <TypPce V="01"/> <!-- 01 = Ordinaire -->
    <LigneDePiece>
      <Nature V="6574"/>
      <MtHT V=" »322.00"/>
    </LigneDePiece>
  </Piece>
</Bordereau>
```

# La signature électronique des flux PES

- **Principes généraux.**

- La signature électronique permet, à l'aide d'un procédé cryptographique, de garantir l'intégrité du document dématérialisé signé et l'identité du signataire.
- Les flux dématérialisés au format PESV2 et signés électroniquement ont donc valeur probante (de la même façon que les documents papier précédemment).
- Pour qu'une signature soit valide, elle doit comporter une empreinte et un certificat " public " (aussi appelée " clé publique " du certificat) :
  - L'empreinte permet de vérifier qu'un document n'a pas été altéré (intégrité des données entre l'envoi et la réception). La modification des données rend l'empreinte non valide.
  - Le certificat permet d'authentifier l'auteur de la signature.

- **La signature électronique des flux PES V2 emporte la dématérialisation des bordereaux de titres et de mandats.**