



---

---

## L'archivage électronique, une discipline afférente à la dématérialisation

Avec la généralisation des technologies web et Internet, de nombreuses entreprises envisagent la dématérialisation des flux documentaires, escomptant obtenir par cette démarche une diminution de leurs coûts de traitement de l'information et une fluidification de leurs processus.

La dématérialisation des documents commerciaux, et plus particulièrement celle des documents comptables, comme la facture ou la commande comporte certains risques juridiques, fiscaux et informatiques. Tout projet de dématérialisation se doit de prendre en compte ces risques et particulièrement les obligations de conservation de l'information s'appliquant concrètement dans le contexte des opérations de l'organisation concernée.

Ainsi, l'archivage électronique doit être considéré avec soin, tant sur le fond que sur la forme. Le choix d'une solution d'archivage électronique est un des fondements constitutifs important d'un projet de dématérialisation des échanges interentreprises et plus généralement de la chaîne de valeur du e-business (B2B). En effet, l'écrit électronique ayant, sous certaines conditions, la même valeur que le support papier au regard de la loi, la question de sa conservation est stratégique. Principal moteur de la dématérialisation en France, l'État profite de son poids pour accélérer la diffusion des nouvelles méthodes de traitement qui éliminent la circulation des flux papier. (La télédéclaration et le télépaiement de la TVA sont, par exemple, une obligation pour les entreprises réalisant plus de 15 millions d'euros de chiffre d'affaires.)

L'exemple de la dématérialisation des factures est un "cas d'école" pour illustrer la problématique de la dématérialisation des documents à valeur probante. Le cycle de traitement des factures est généralement long et onéreux parce qu'il demande beaucoup d'interventions de contrôle et de validation. Depuis déjà longtemps, il est démontré que la dématérialisation est un moyen pour rendre le traitement plus efficace, et pour réduire le coût et la durée de ce traitement. Or, depuis le 20 décembre 2001, dans l'Union Européenne les compagnies sont autorisées, dans le cadre des échanges nationaux, communautaires ou extra communautaires, de transmettre leurs factures par voie électronique. Deux normes sécurisées sont autorisées: la signature électronique avancée et l'échange de données informatisées (EDI). En même temps, la directive impose pour les factures électroniques des contraintes d'archivage conforme et de restitution en ligne des factures archivées. Ainsi, le cadre légal étant établi, le passage à la « facturation électronique » s'impose comme une question d'actualité pour les entreprises.

La majorité des projets de dématérialisation des factures comportent deux étapes : dématérialisation par numérisation et dématérialisation de bout en bout. Par exemple, dans une phase de numérisation des factures entrantes, l'acheteur « numérise (scanner et outils LAD/RAD) » les factures papier reçues, ce qui lui permet d'automatiser par la suite les traitements et le workflow de validation. En parallèle, les factures papier d'origine doivent être conservées et archivées conformément à la loi car ce sont elles qui auront valeur probante en cas de contentieux ou en cas de contrôle fiscal. La dématérialisation de bout en bout des factures (aussi connue sous l'appellation de dématérialisation fiscale) permet de réaliser des économies supérieures à la numérisation du papier. Dans cette approche, les échanges entre les partenaires commerciaux s'appuient sur les services d'une plate-forme de dématérialisation. La plate-forme de dématérialisation reçoit en entrée les documents émis par des fournisseurs sous divers formats, convertit ces formats en un format pivot (généralement XML) et restitue les documents à l'entreprise sous un format qu'elle sait assimiler. Le format pivot fait référence



pour les obligations légales. Les documents convertis dans ce format sont confiés à une plateforme d'archivage qui garantira leur intégrité.

C'est donc à chaque organisation, de définir sa stratégie de dématérialisation et d'en superviser l'exécution. En conséquence, les organisations doivent s'accommoder des obligations de conformité, des changements technologiques (logiciels et matériels) et des changements d'exploitation.

Pour relever ce défi, des choix et des actions sont à conduire, en notant que :

- la stratégie n'est pas une affaire de technologies, plutôt de procédures ;
- il faut privilégier les standards porteurs ;
- des migrations des données archivées sont à effectuer au cours du temps.

StorageAcademy peut vous assister à mettre en place des solutions de dématérialisation en analysant et évaluant avec vous les besoins et les enjeux, et en vous préconisant une approche et la solution la plus adaptée à votre projet.