



yooz

**Témoignage utilisateur**  
**Mairie de POISSY**

**M. Leymarie - Responsable Financier**



# Qui sommes nous ?



Commune de  
**38000** habitants  
du département des  
Yvelines en région  
Île-de-France.

Budget de fonctionnement  
de **70** millions

**12000**  
Factures  
annuelles

Le service comptable est  
composé de **4** personnes  
et **1** responsable



Effectif global  
**1000** agents

Logiciel  
comptable  
**Ciril**



# Le choix de la dématérialisation



L'organisation  
Mairie de Poissy :

La saisie des engagements est  
gérée par le service achat ou  
le service technique

- Nos problématiques :
  - Rationaliser les processus > gagner sur les délais de traitement pour respecter le délai de 30 jours.
  - Réduire la consommation et les manipulations de papier.
  - Améliorer la fiabilité des processus et éliminer les pertes de documents.
  - Faciliter la recherche des factures et supprimer les relances pour validation.



# Le choix de la dématérialisation

## ■ Nos contraintes :

- Gérer la conduite du changement
- Organiser les méthodes de travail
- Tout scanner dont les PJ
- Permettre la validation électronique via Workflow
- Accompagner chaque service



## ■ Notre choix : Yooz

- Trouver un prestataire qui permette une facilité de mise en place et une simplicité d'utilisation
- Bénéficier d'un OCR puissant
- S'interfacer avec Ciril
- Etre disponible en mode SaaS > souhaité par la DSI car plus facile à maintenir



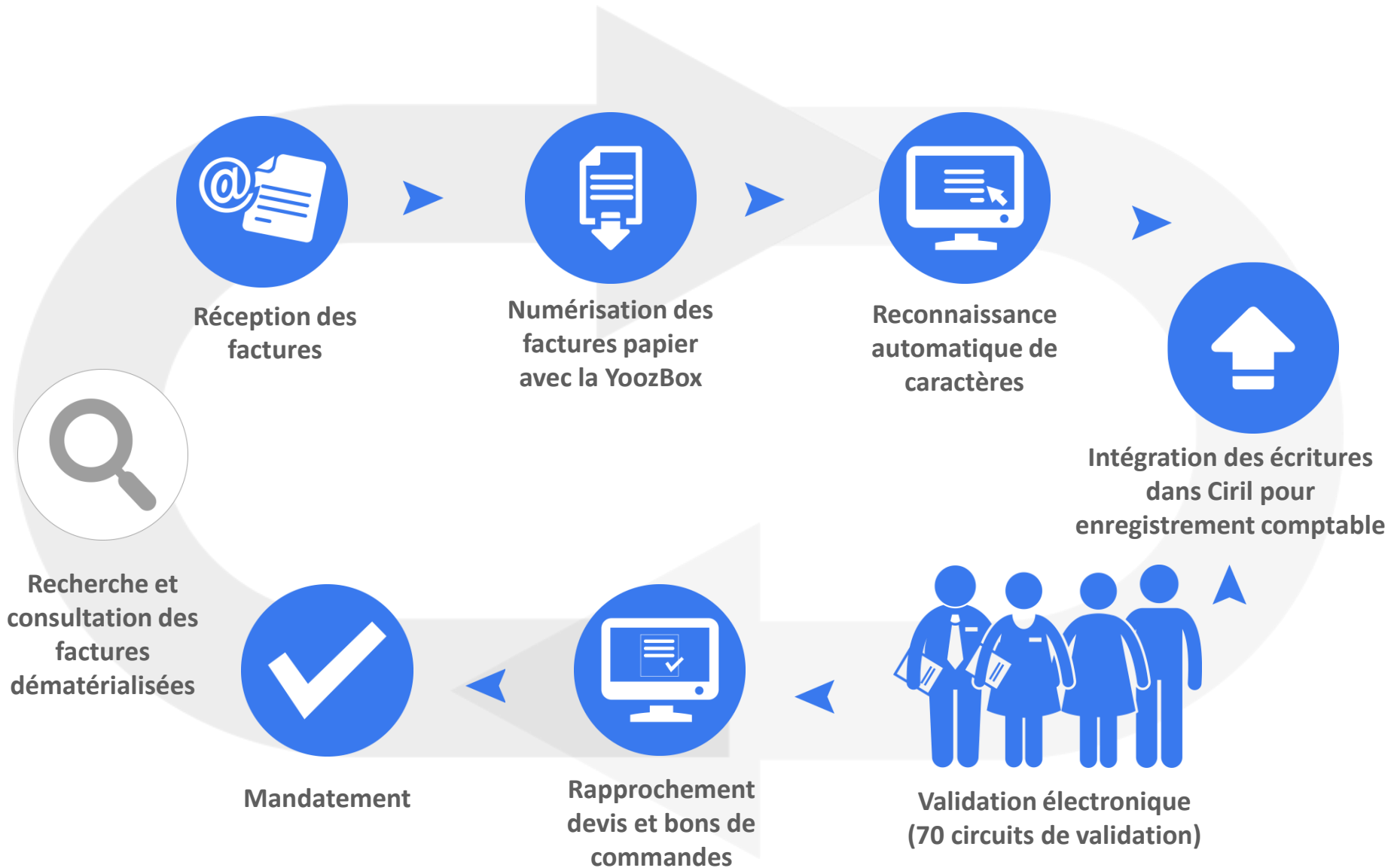
# Notre projet dématérialisation avec Yooz

- **Avril 2015 : Evaluation de Yooz sur 4/5 services pendant 1 mois**
- **Mai/Juin 2015 : Déploiement service par service**
  - **Paramétrage du circuit de validation**
  - **Présentation et formation aux différents services**
- **1<sup>er</sup> juillet 2015 : PESV2 Opérationnel**





# Le processus mis en place





# Bilan de l'utilisation de Yooz

- **Des délais de traitement plus courts**
- **Des factures non parvenues fortement diminuées  
→ optimise les traitements de fin d'année**
- **Des gains de temps importants sur la recherche des factures**
- **Un respect des 30 jours pour paiement**
- **La suppression du papier en circulation**
- **La fin de la saisie manuelle des factures  
→ plus valorisant pour les collaborateurs**



# Prochaines étapes

- Faire scanner par le service courrier
- Intégrer la signature électronique avec Fast CDC  
→ dématérialiser la chaîne de bout en bout

