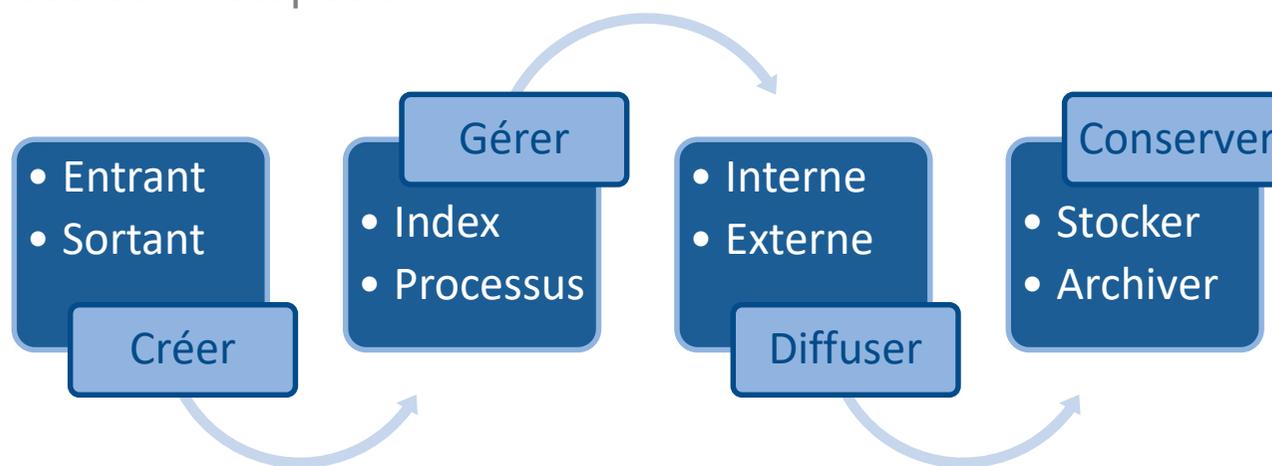




Pourquoi la  
dématérialisation des  
documents de mon  
entreprise ?

# Qu'est-ce que la dématérialisation ?

La dématérialisation consiste en la transformation de tous les flux de documents papier et les traitements qui leurs sont appliqués en **flux numériques** et en **traitements automatisés**. En d'autres termes c'est l'automatisation des processus de l'entreprise. Elle repose sur 4 étapes :





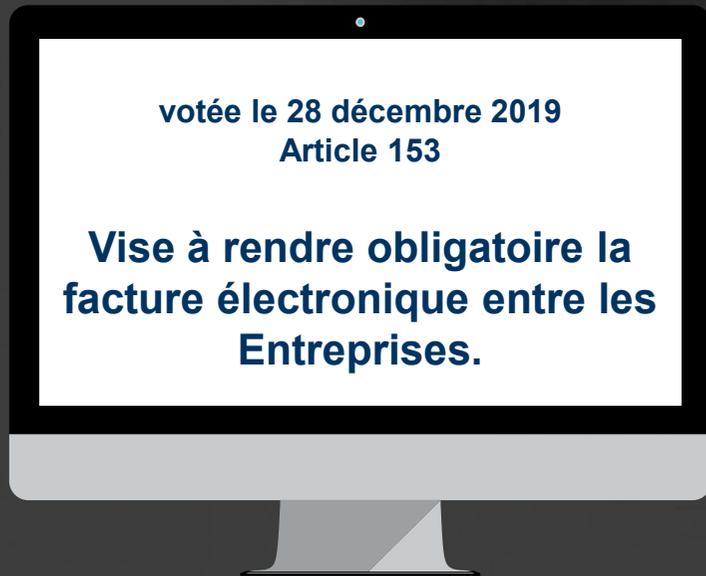
Les lois qui impactent  
les documents dans  
votre Entreprise



LOI DE FINANCES 2020 :  
Facture électronique  
obligatoire

# LOI DE FINANCE 2020

---



**La loi prévoit la généralisation de la facturation électronique interentreprises au plus tôt à compter du 1er janvier 2023 et au plus tard à compter du 1er janvier 2025 et ce pour toutes les entreprises assujetties à la TVA**

**[Lien vers Legifrance](#)**

# CALENDRIER PROBABLE DE MISE EN PLACE

Progressivement, selon la taille de votre Entreprise et à compter du 01 janvier 2023, vous aurez l'obligation d'échanger les factures BtoB au format électronique et de les archiver électroniquement.

Afin d'éviter toute déconvenue, il est fortement recommandé à toute société, de suivre et étudier dès maintenant, les possibilités associées à cette nouvelle disposition.





## LOI EL KHOMRI : Bulletin de Salaire

# LOI EL KHOMRI

---



**A partir du 1er janvier 2017, les Entreprises  
n'ont plus besoin d'avoir l'accord de leurs  
salariés pour envoyer le bulletin  
électroniquement.**

**[Lien vers Légifrance](#)**

## POUR QUE CE SOIT VALABLE



Le bulletin doit être déposé dans un espace personnel, sécurisé et externe (portail) avec un accès par identifiant et mot de passe pour le salarié.

Notifié par un mail avec lien



L'envoi du bulletin en pièce jointe par mail n'est pas autorisé

# UN ESPACE DE STOCKAGE SECURISE

## Coffre-Fort Numérique

Un coffre-fort numérique est un espace hautement sécurisé pour archiver, indexer et retrouver des fichiers numériques sensibles.

Il garantit

- L'authenticité des documents
- La pérennité des documents
- L'accessibilité des documents

On peut se connecter et y retrouver :

- Bulletins de salaire électroniques
- Un espace de stockage personnel de 2Go

## ISI EDEDOC Y REPOND

---



En tant qu'Entreprise, vous avez donc besoin d'un outil permettant d'aller classer le bulletin de salaire dans un coffre-fort électronique et surtout d'en assurer l'hébergement pendant 50 ans ou 6 ans après le départ en retraite.

**A ce jour :** Une Entreprise doit garder le bulletin pendant la durée du contrat du salarié + 5 ans.

**Avec la dématérialisation:** les Entreprises doivent conserver le bulletin pendant 50 ans ou 6 ans après le départ en retraite.



LE PORTAIL CHORUS  
PRO

# PORTAIL CHORUS

---



**Concerne les factures à  
destination des  
Administrations**



**C'est le portail obligatoire d'interface entre  
les Entreprises et les Administrations.**

# CALENDRIER DE MISE EN PLACE

Progressivement selon la taille de votre Entreprise, le dépôt des factures sur ce portail et de les archiver électroniquement est devenu obligatoire :



# MOYENS DE DEPOSER SUR LE PORTAIL CHORUS

CAS 1

## **EDI**

Echange de Données Informatisées (limité aux grandes Entreprises car lourd à mettre en place)

CAS 2

## **Manuellement**

l'Entreprise doit se connecter à son compte CHORUS, déposer la ou les factures et pour chaque facture il faut remplir un formulaire d'une quinzaine de champs manuellement.

**Durée : 5 à 10 minutes par facture**

CAS 3

## **PDF + XML**

le XML contient les champs que l'utilisateur aurait dû saisir à la main dans le cas 2. ISI EDEDOC intègre une majorité des champs en automatique.



Quels sont les impacts de la dématérialisation pour mon entreprise ?

# LES ENJEUX DE LA DÉMATÉRIALISATION

**Réduire les coûts**  
En moyenne 40 % des coûts  
de traitement

**Accélérer les délais de  
traitement**

**Améliorer la traçabilité**

**Soutenir le développement  
durable**

**Donner une image  
dynamique de votre  
entreprise**



Quelle plateforme  
choisir pour réussir la  
dématérialisation de  
mon entreprise?

# ISI EDEDOC

Spécialiste des documents sortants :

**Factures Clients**

Bulletins de salaire  
électronique

**Signature de contrats**

**Courriers Divers**

**HAYONEO**  
Groupement d'achats pour les entreprises

# ISI WORK

Spécialiste du flux entrant :

**Factures Fournisseurs**

**Courriers entrants**

**Note de frais**

**Documents  
commerciaux BL, BDC**

**Quadria**  
GROUPE C'PRO



Merci  
Vos Questions