

Projet Missions, Notes de frais et Liquidations

Présentation générale pour les CE FTV

Septembre / Octobre 2017



CONTEXTE

ULYSSE : un outil vieillissant

Mis en place depuis plus de 10 ans (2005 pour RFO et FTVSA)
Qui n'a pas suivi les tendances du marché
Dont le nouvel acquéreur a averti France Télévisions de son arrêt de maintenance au
31/12/2018
(Etap On line racheté par Concur puis SAP en 2015)

Les missions aujourd'hui

8881* Collaborateurs ayant des
missions, régies ou notes de frais
644 Créateurs
476 Valideurs
66 Comptables

Une importante volumétrie

142.026* documents :
37.042 Missions
2.236 Régies
83.807 Liquidations
18.841 Notes de frais

Les enjeux

La gestion des notes de frais est un processus « sensible » de l'entreprise

- **Parce qu'elle touche directement les salariés**

- La politique de remboursement (réel, montants forfaitaires, conditions de transport, « standing » des hébergements...) est un élément d'appréciation de l'entreprise par ses salariés
- Touchant à la trésorerie personnelle des employés, les processus d'avances comme de remboursements doivent être fluides et rapides

- **Parce qu'elle doit être contrôlée**

- Elle est encadrée par une politique « voyages et dépenses » (source d'économies) qui doit être respectée
- Les potentiels d'abus existent (sur-remboursements, frais fictifs...)

Mais c'est aussi un processus avec de nombreuses opportunités d'optimisation

- **Au niveau de l'organisation des missions**

- Gestion et réservation des achats de voyage

- **Au niveau du traitement administratif des remboursements**

- Saisies, validations des OM, des NF et des liquidations
- Traitement des justificatifs
- Le paiement et les avances

Les nouvelles tendances

Un processus de remboursement de frais **au plus près** du collaborateur



La mobilité améliorant grandement l'accessibilité et permettant de fluidifier la saisie au fil de l'eau sans être à son poste de travail



Le Self Booking Tool (SBT) permettant :

- La gestion de l'organisation des voyages directement dans l'outil
- L'optimisation des fees agences de voyage
- La prise en compte automatique des dépenses attenantes



L'intégration automatique des relevés (cartes affaires / cartes logées) afin de limiter les saisies manuelles et de fiabiliser les données comptables



La dématérialisation automatique des frais: Optical Character Recognition (OCR)



L'identification des lieux de réalisation des frais et application automatique du barème correspondant

Objectifs

Se doter d'un outil en ligne avec les évolutions technologiques du marché progressant au fil des montées de version éditeurs

Offrir un accès à distance à l'outil, sur pc portable / tablette / smartphone à l'ensemble des utilisateurs en dehors des locaux FTV



Rendre la gestion des voyages professionnels plus performante en se dotant d'un outil de gestion des voyages (SBT)

Disposer d'un outil plus ergonomique et facile d'utilisation permettant de déporter la saisie des NF au plus près des collaborateurs

Une transformation du processus pour FTV

- Les assistantes conservent l'établissement de l'OM et elles pourront acheter directement les billets de train ou d'avion sans passer par l'agence de voyage grâce au SBT économisant ainsi les fees pour FTV
- Les collaborateurs devront à terme saisir eux-mêmes leurs dépenses soit à travers leur mobile soit sur les PC.
- Le processus de contrôle des dépenses devient numérique et suit le même workflow qu'actuellement (prè_contrôle par l'assistante avant validation du manager).

NB: Dans le cadre d'un remboursement au réel plafonné le justificatif papier reste pour l'instant obligatoire et devra être transmis aux services concernés

Macro Planning prévisionnel



- Les **pilotes** permettront d'expérimenter le nouveau processus et de dresser un bilan pour d'éventuels ajustements
- Le **plan de conduite du changement** intègre les travaux de la GPEC et de la DSQVT pour les collaborateurs impactés par l'évolution du processus

Plan de conduite de changement

Le plan de conduite du changement intègre 3 composantes :

1. FORMATION

Formation des utilisateurs cibles de la solution CONCUR :

- Préparation d'un parcours utilisateurs personnalisé selon les acteurs : créateurs, valideurs, comptables
- Diffusion d'un Kit de formation afin de mieux accompagner les utilisateurs

2. COMMUNICATION

Présentation de la solution cible et des changements en termes d'organisation.

Exemples :

- Communication par site aux différents managers en CODIR et aux collaborateurs lors de tables rondes avec vidéos et démonstration de l'outil
- Passage IRP
- Communication globale à l'ensemble des collaborateurs FTV

3. TRANSFORMATION

Phase d'expérimentation :

- Expérimentation de la solution CONCUR par des pilotes
- Amélioration continue de la solution lors de la phase d'expérimentation
- Retour d'expérience de la phase d'expérimentation
- Analyse d'impacts de la nouvelle solution par la DDRH, la DSQVT et les RH d'établissement

La journée type :

MATINEE

Présentation du projet et de la phase d'expérimentation sur un site **Pilote**. Porter le projet lors du passage en **instance sociale** ou en instance de **Direction régionale**

PAUSE DEJEUNER

Démonstration de la nouvelle application Concur sous la forme d'un « **Digital Bar** », animée par des experts de l'outil

APRES-MIDI

Etude d'impacts sur l'arrivée de Concur avec les RH de proximité et/ou les équipes managériales (sujet GPEC)