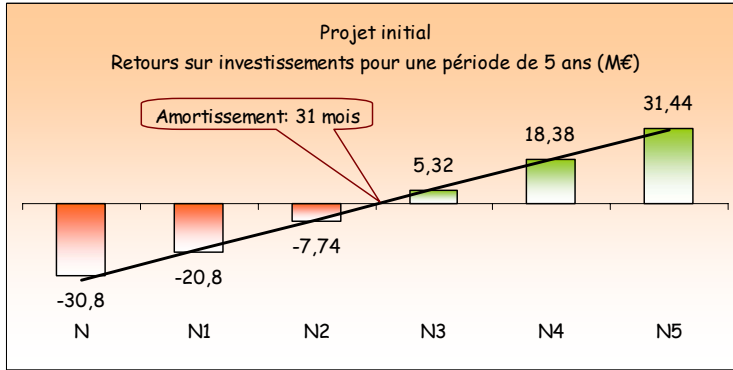
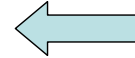




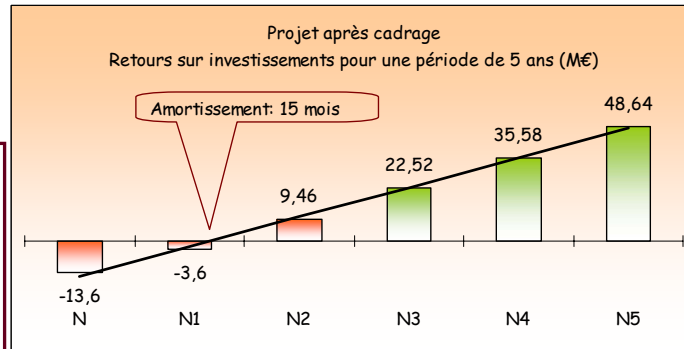
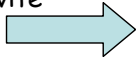
Rentabilité réelle du projet



Projet présenté : sans prise en compte des gains de productivité



Projet après recadrage et prise en compte des gains de productivité



Les perspectives de rentabilité du projet sont remarquables et permettent sans difficultés :

- de sécuriser le déploiement de la solution en ne focalisant pas sur la seule productivité attendue
- et de financer sans restriction les formations nécessaires à la montée des compétences



Comparaison « Avant » - « Après »

Sous-processus « Courrier » - Site de Labas



Légende :



Activité inchangée
Activité modifiée
Activité supprimée
Nouvelle activité



✓ Réception du courrier du site de Labas



✓ Pré-tri



✓ Ouverture des enveloppes (à la machine à Labas)



✓ Vérifications (La commande est-elle enregistrable ?)

- o Repérage du numéro de commande et rapprochement avec la base SAP
- o La commande est-elle ouverte dans SAP (pour les factures reconductibles sans commande par exemple)
- o Existence du fournisseur dans SAP
- o → Retour à l'expéditeur, sans traçabilité, estimé à 5 à 10% des envois. Les retours sont traités 2 fois par semaine environ.



✓ Préparation des factures

- o Ecriture manuelle du numéro de commande récupéré dans SAP
- o Vérification de la date. Si l'écart entre la date de réception et la date de facture est supérieur à 10 jours, on tamponne la date sur l'enveloppe et agrafe l'enveloppe avec la facture.
- o Ecriture manuelle du total TTC en page 1
- o Ecriture manuelle du CDR
- o Répartition et tri par CDR

✓ Réception du courrier de l'ensemble du territoire

✓ Pré-tri

✓ Ouverture des enveloppes

✓ Préparation des factures

- o Constitution des lots selon une méthodologie à élaborer. La taille optimale d'un lot est actuellement évaluée à 50 factures.
- o Règles à définir pour le traitement des anomalies (comme par exemple l'écart entre la date de facture et la date de réception)
- o La préparation des lots consisterait uniquement à enlever les agrafes éventuelles, à orienter les documents, retirer les duplicata, distinguer les factures EDI des autres, et à assembler les factures pour un traitement optimisé, par exemple en les classant par CDR.

