

# LA DÉMATÉRIALISATION DU COURRIER ENTRANT

*Le terme dématérialisation recouvre la numérisation des documents reçus sur support papier et la diffusion des documents sous une forme nativement numérique. Les développements qui suivent ne concernent que le premier cas.*

## LA NUMÉRISATION DES DOCUMENTS ENTRANTS

La numérisation du courrier entrant peut viser plusieurs objectifs. La numérisation et l'interprétation des documents structurés tels que les factures fournisseurs, les bons de commande et les déclarations sociales ou fiscales permettent d'extraire des informations contenues dans les documents. Les données extraites peuvent alimenter des processus de gestion : rapprochement entre les commandes et les factures fournisseurs, prise en charge des commandes et utilisation des déclarations reçues pour calculer des cotisations ou des prestations. La présentation physique des documents conditionne leur lisibilité automatique. Certains formulaires doivent être améliorés pour rendre leur exploitation plus facile et plus sûre.

## UN CODE À BARRES POUR LE COURRIER RÉ-ENTRANT

Lorsque les documents reçus contiennent au moins un identifiant lisible, la reconnaissance et la lecture de cette information permettent d'acheminer le document numérisé vers le service concerné. Un cas particulier concerne les documents émis par l'entreprise et retournés par le correspondant, le courrier "ré-entrant". Il est facile d'insérer dans le document envoyé, une marque, souvent un code à barres, dont la lecture va fiabiliser son traitement au retour. En l'absence d'identification exploitable, un opérateur analysera le contenu pour l'envoyer vers le processus adapté. La numérisation et la lecture des documents nécessitent plusieurs moyens techniques. Un numériseur permet d'obtenir une image du document. Le choix du matériel dépend des caractéristiques des documents et des quantités à traiter. Le choix dépend aussi de l'organisation de la numérisation. En cas de centralisation de la numérisation, des numériseurs de production appar-



Philippe Martin,  
associé directeur  
bureau Van Dijk et  
responsable pôle  
normalisation au  
sein de **Aproged**  
(Association des  
professionnels du  
numérique,  
[www.aproged.org](http://www.aproged.org))



teront la capacité nécessaire. En cas de décentralisation, des numériseurs distribués dans les services et/ou des multifonctions (MFP) permettent de paralléliser les traitements.

## LA SOUS-TRAITANCE : UNE SOLUTION

Des logiciels assureront les traitements : compression d'image, reconnaissance et lecture automatique des documents, contrôle des données et injection vers les applications métiers, etc. Enfin, tout ou partie de ces traitements peuvent être pris en charge par des prestataires. L'organisation et le choix des moyens conditionnent les performances du processus de numérisation : productivité, fiabilité, délai de traitement. La numérisation des flux entrants est la porte d'entrée vers la dématérialisation des processus. Quels que soient le périmètre du projet et les solutions choisies, la numérisation est une charge supplémentaire dont l'amortissement n'est obtenu que par les gains induits dans le fonctionnement des services. Selon le contexte et les objectifs, les gains peuvent venir de la dématérialisation des dossiers, de l'allègement de la saisie des données de gestion, de la réduction des délais de traitement.

**"LA NUMÉRISATION DES DOCUMENTS  
ENTRANTS EST ESSENTIELLE POUR  
LA DÉMATÉRIALISATION."**