



COMMENT SUPPRIMER L'AVANCE DE FRAIS ?

INNOVANT ●●●

PÉRENNITÉ ●●●

COÛT ●●●

PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS

- Les déplacements professionnels constituent souvent **le deuxième poste de charges** en entreprise.
- Pour faciliter le suivi des budgets et les processus de comptabilisation, les entreprises cherchent de plus en plus à **centraliser et à automatiser les paiements**, à ajouter des outils d'aides à la gestion des frais.
- **Les modes de paiement sont une source de données** de reporting fiable et complet.
- **Les voyageurs n'apprécient pas d'avancer les frais** et l'avance de frais est complexe, opaque et génératrice de fraude. Les comptes logés, cartes pré-payées / pré-chargées et l'agence de voyages permettent de supprimer le plus souvent l'avance de frais.
- **Il faut multiplier les formes de paiement** pour couvrir toutes les dépenses travel.

CIBLES

Directeurs financiers
Services comptables
Département RH
Travel managers
Acheteurs
Direction générale



CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les déplacements professionnels représentent généralement le deuxième poste de dépenses (hors production) au sein d'une entreprise. L'entreprise doit prendre en charge tous les frais des collaborateurs dans le cadre de leurs missions car ces derniers n'apprécient pas de devoir avancer l'argent.

L'utilisation de moyens de paiements centralisés et individualisés est un réel enjeu dans l'optimisation des coûts (directs et indirects) ainsi que le suivi des dépenses et des voyageurs. Sur un plan social, il permet d'apporter une réponse efficace à la problématique d'avance de fonds par le collaborateur.

Il existe plusieurs modes de paiement complémentaires. En fonction des besoins, il est intéressant pour les entreprises de mixer les supports.

- **Carte/compte logé** : pas de support physique, mais un numéro de compte enregistré au sein des systèmes de l'agence de voyages et / ou de fournisseurs de voyages spécifiques. Nécessite une autorisation préalable. Cette solution offre une garantie de paiement pour le fournisseur et permet la collecte de données analytiques précises et détaillées.
- **Facturation agence / fournisseur** : tous les paiements sont faits directement par l'entreprise auprès des différents fournisseurs. Ce principe se rapproche d'une facturation classique. Il est parfois possible lorsque l'agence de voyages le propose de faire facturer les prestations directement à l'agence. Dans ce cas-là, l'entreprise se chargera de rembourser l'agence à échéance fixe. Certaines agences proposent de facturer la billetterie, mais aussi l'hôtel (y compris en pré-paiement) voire même les taxis / VTC ou encore les salles de réunions.
- **Carte corporate / carte affaires** : carte physique et personnelle. Elle est donnée aux voyageurs pour payer les frais relatifs à leurs déplacements professionnels. Affiliée aux grands réseaux mondiaux, elle permet de régler tout type de prestation et peut être enregistrée directement dans le SBT de manière à payer les prestations réservées. Le débit peut être fait sur le compte bancaire de l'entreprise ou sur celui du collaborateur (solution souvent associée à un débit différé de 40 à 60 jours permettant le remboursement des notes de frais avant le débit effectif).
- **Carte pré-chargée** : carte physique utilisable 1 seule fois. On observe cependant l'émergence de cartes pré-chargées à usages multiples (l'entreprise remplit le « panier » du collaborateur en fonction de la moyenne de ses dépenses par mois). Ces cartes sont gérées par l'entreprise et disposent de plafonds de dépenses ainsi que de fournisseurs ou types de dépenses autorisés. Il est également possible de définir les moments où les dépenses sont autorisées.
- **Carte achats** : carte à débit société acceptée par un nombre limité de fournisseurs. Elle est peu utilisée dans le domaine des voyages et tend à être remplacée par la carte virtuelle associée à un débit société.
- **Carte virtuelle** : pas de support physique. À la demande, un numéro de carte est généré (via une plateforme web). Ce numéro a une utilisation unique, pour un montant donné et chez un seul commerçant. Cette solution permet l'enregistrement de données analytiques plus précises et plus complètes qu'une carte bancaire classique.
- **Carte personnelle** : carte bancaire choisie par le voyageur lui-même. Débit sur son compte bancaire personnel, remboursement via la note de frais. L'entreprise n'a aucun accès aux données de cette carte.

POINTS D'ATTENTION / FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

Mixer plusieurs modes de paiement permet de faciliter le suivi des dépenses et d'augmenter le confort du collaborateur.

CONTRAINTES

Financière

Le prix de chaque moyen de paiement.
Les coûts de la mise en place (principalement du temps).
Le type et le taux d'acceptation de chaque mode de paiement par rapport au type de dépense.

Éthiques

L'autonomie des collaborateurs.
La responsabilisation des collaborateurs.
La confiance.
Les règles de *compliance*.

QUELLE APPROCHE ?

Avant toute chose, au moment de choisir le bon moyen de paiement pour régler les déplacements professionnels de vos collaborateurs, il est nécessaire d'analyser plusieurs facteurs de manière à choisir la meilleure solution :

- Le type de dépenses (air, fer, hôtel, prestations sur place)
- La répartition de ces dépenses
- Le nombre de collaborateurs amenés à se déplacer
- Le coût de chaque moyen de paiement
- La récolte des données des moyens de paiement
- Les facilités proposées pour l'analyse de ces données (accès en ligne, site de reporting, niveau de détail analytique)
- L'autonomie que l'on veut donner au collaborateur

LE POUR ET LE CONTRE

FORCES

CARTE LOGÉE

- Permet d'éviter au collaborateur d'avancer les frais sur la réservation de certains types de prestations notamment lorsque cette carte logée est enregistrée dans le système de réservation (SBT).
- Facilite le reporting en permettant d'avoir sur un même relevé et donc de manière homogène le détail de toutes les prestations qui ont été réservées par les collaborateurs de l'entreprise.
- Améliore le taux d'adoption de l'outil de réservation en ligne. Lorsque la carte logée est enregistrée sur le SBT, le collaborateur n'a pas besoin d'avancer les frais de ses réservations.

CARTE CORPORATE

- Support physique, contrairement à la carte logée. Elle peut être reliée soit à un compte de l'entreprise, soit à un compte personnel.
- Permet de régler tout type de prestation, que ce soit sur place ou à travers le SBT avec le choix entre les réseaux mondiaux les plus développés.
- Permet donc au collaborateur d'éviter le plus souvent l'avance de frais car elle bénéficie d'un débit différé supérieur à 30 jours.
- Ses conditions d'utilisation peuvent être restreintes (nature de dépenses, plafonds, retrait

FAIBLESSES

CARTE LOGÉE

- Ne permet pas d'accéder à toutes les prestations. Ne peut être mise en place qu'avec un nombre limité de prestataires, ce qui empêche une consolidation complète.
- Pas possible de l'utiliser pour régler des prestations sur place. Le collaborateur doit donc utiliser un autre moyen de paiement et avancer les frais avec sa carte personnelle puis demander le remboursement par note de frais s'il ne dispose pas d'une carte corporate.
- Certaines prestations proposées à la réservation sur le SBT ne peuvent pas non plus être réglées par la carte logée. Il faut alors utiliser une autre carte ou un autre moyen de paiement. C'est le cas pour la plupart des hôtels et les billets d'un grand nombre de compagnies low cost.

CARTE CORPORATE

- Directement débitée sur le compte à laquelle elle est reliée, ce qui incite les entreprises à abandonner le débit société au profit du débit sur compte personnel.
- Certains collaborateurs en profitent et utilisent ces cartes pour payer des prestations autres que celles purement liées à leur activité professionnelle. La tolérance des réseaux est désormais

d'espèces) afin de limiter les abus.

- Bénéficie de dispositifs anti-abus et anti-fraudes.
- Permet (sur option) de retirer des espèces dans les réseaux d'acceptation et certains partenariats internationaux les dispensent de commissions.
- Les frais de change sont généralement plus intéressants.
- Permet de responsabiliser le collaborateur sur ses dépenses s'il s'agit d'un débit personnel car le remboursement ultérieur est soumis à approbation et à plafonds.
- Permet de réserver tout type de prestation que ce soit sur le SBT ou sur place.
- Interfaçage possible avec les logiciels de notes de frais pour simplifier les saisies et régler les problématiques de taux de change.

CARTE VIRTUELLE

- Usage sécurisé et sécurisant pour tout type de transaction.
- Niveau élevé de données analytiques collectables (personnalisable).
- Formule de paiement centralisé évitant toute avance de la part du collaborateur.
- Bien adaptée à des petites dépenses auprès de multiples fournisseurs.

FACTURATION AGENCE

- La centralisation des paiements en une seule fois via le remboursement/prélèvement de l'agence à échéance régulière. Les collaborateurs n'ont pas à avancer les frais lorsqu'ils réservent sur le SBT ni à entrer une carte pour le paiement.

plus grande sur ce point et certaines restrictions peuvent être paramétrées.

- Le principe du débit sur compte personnel nécessite une bonne communication.

CARTE VIRTUELLE

- Plus complexe à mettre en œuvre (porteurs attirés, interfaces à mettre en place et à paramétrer).

FACTURATION AGENCE

- Délai entre la dépense et le moment où celle-ci peut être traitée car la remontée des informations ne se fait pas en temps réel.
- Niveau analytique généralement plus faible dans le reporting (certaines dépenses sont globalisées).
- Ne permet pas d'avoir un aperçu en temps réel des dépenses effectuées par l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.

■ L'évolution des normes européennes oblige la refonte de la numérotation
● présente sur chaque carte bancaire.

Il est fort probable que dans le futur les entreprises soient confrontées à :

- Un nouveau déploiement des cartes physiques
- L'évolution des modèles économiques

ET DEMAIN ?

Le débat autour du « bleisure » a nourri un véritable questionnement sur la prise en charge des frais générés par le déplacement du collaborateur. L'enjeu : mettre en place le meilleur moyen d'optimiser ses dépenses tout en empêchant le franchissement de la frontière des dépenses dite « personnelles ».

Par ailleurs, si les différents modèles de paiement sont aujourd'hui bien maîtrisés par les grandes entreprises, les PME-PMI sont souvent moins en avance sur le sujet car elles représentent un potentiel moins attractifs pour les émetteurs de cartes/comptes.

Le monde du travel génère un nombre très important de facturations (souvent un des premiers en termes de volumes dans l'industrie). Il fait appel à deux secteurs qui ont tout intérêt à travailler étroitement : le travel management associé aux achats qui doit analyser avec ses fournisseurs les modes de paiements les plus adaptés et les services financiers qui sont peu habitués à certaines formes de paiement (compte logé par exemple) et doivent répondre à des règles strictes de sécurité et de *compliance*.