

PAR OÙ COMMENCER AVEC L'IA · N° 2

Le contrôle des notes de frais

Un assistant de contrôle des notes de frais, introduit en deux étapes : il prépare d'abord un avis pour le contrôleur, puis valide seul les notes conformes sous un seuil défini.

Étape 1 · le contrôleur décide, avec l'aide de l'IA

Étape 2 · l'IA valide le conforme, le contrôleur traite l'écart



POURQUOI COMMENCER ICI

Les quatre critères d'un bon premier workflow sont réunis

✓ Répété souvent

Des centaines de notes par mois, sur une dizaine de catégories.

✓ Porteur clair

La direction financière, qui fixe déjà la politique de dépenses.

✓ Livrable net

Un avis motivé : conforme, à corriger ou à refuser.

✓ Irritant ressenti

Côté contrôle comme côté collaborateurs.

Des règles écrites. L'assistant contrôle chaque note contre une politique de dépenses que l'entreprise possède déjà. Le risque ne disparaît pas. Il devient plus visible, mesurable et gouvernable lorsque les règles, le périmètre et les seuils de transmission sont définis.



À UNE CONDITION

Un faible risque, dans un périmètre strict seulement

- 1 Une politique de dépenses écrite**
approuvée, à jour et sans contradiction.
- 2 Des montants sous un seuil défini**
au-delà, le contrôleur décide toujours.
- 3 Aucune sanction ni appréciation**
sur un collaborateur confiée à l'IA.
- 4 Les cas atypiques, sensibles ou ambigus**
transmis au contrôle de gestion.

Hors de ce périmètre, le cas n'est plus le même, et son niveau de risque non plus.



LE WORKFLOW, TEL QU'IL SE FAIT AUJOURD'HUI

Six étapes, un contrôle manuel

Exemple Industrie SA · 600 collaborateurs · société fictive

1	Note saisie par le collaborateur avec justificatifs photographiés	
2	Vérification des justificatifs lisibilité, date, montant, TVA	● Justificatifs illisibles ou manquants
3	Contrôle contre la politique plafonds, catégories, invités	● Règles relues à chaque note
4	Questions au collaborateur quand une pièce manque	● Allers-retours par e-mail
5	Validation du responsable puis du contrôle de gestion	● Double validation systématique
6	Comptabilisation et remboursement export vers la comptabilité	● Motifs de refus non tracés

≈ 450

notes de frais par mois

≈ 80 %

conformes sans correction

≈ 6 jours

du dépôt au
remboursement

● point de friction · chiffres illustratifs

Cas illustratif : société fictive, chiffres donnés comme ordres de grandeur.



AVANT DE COMMENCER

Préparer la politique

Le travail commence par la clarification de la politique de dépenses : plafonds par catégorie et par pays, justificatifs exigés, cas d'exception, seuils de validation. Chaque règle a un propriétaire et une date de version. L'outil vient ensuite.

1

Plafonds par catégorie et pays

2

Justificatifs exigés

3

Un propriétaire par règle

4

Une version datée **L'outil vient ensuite.**

ÉTAPE 1 · L'HUMAIN DANS LA BOUCLE

L'assistant prépare l'avis, le contrôleur décide

La note arrive

dans le même outil qu'aujourd'hui.



L'assistant prépare un avis

il lit les justificatifs et cite la règle appliquée.



Le contrôleur décide

il valide, corrige ou demande une pièce.



Chaque correction est notée

catégorie par catégorie.

Ce que l'étape produit : une mesure, catégorie par catégorie, de la justesse des avis proposés.

Durée indicative : 2 à 3 cycles mensuels.



ÉTAPE 2 · L'ASSISTANT TRAITE LE CONFORME SOUS SEUIL

Il valide le conforme sous seuil, le contrôle prend les exceptions

L'ASSISTANT VALIDE LORSQUE

- La catégorie de dépense est autorisée
- Les justificatifs sont lisibles et concordants
- Le montant respecte le plafond et le seuil fixé

IL TRANSMET AU CONTRÔLE LORSQUE

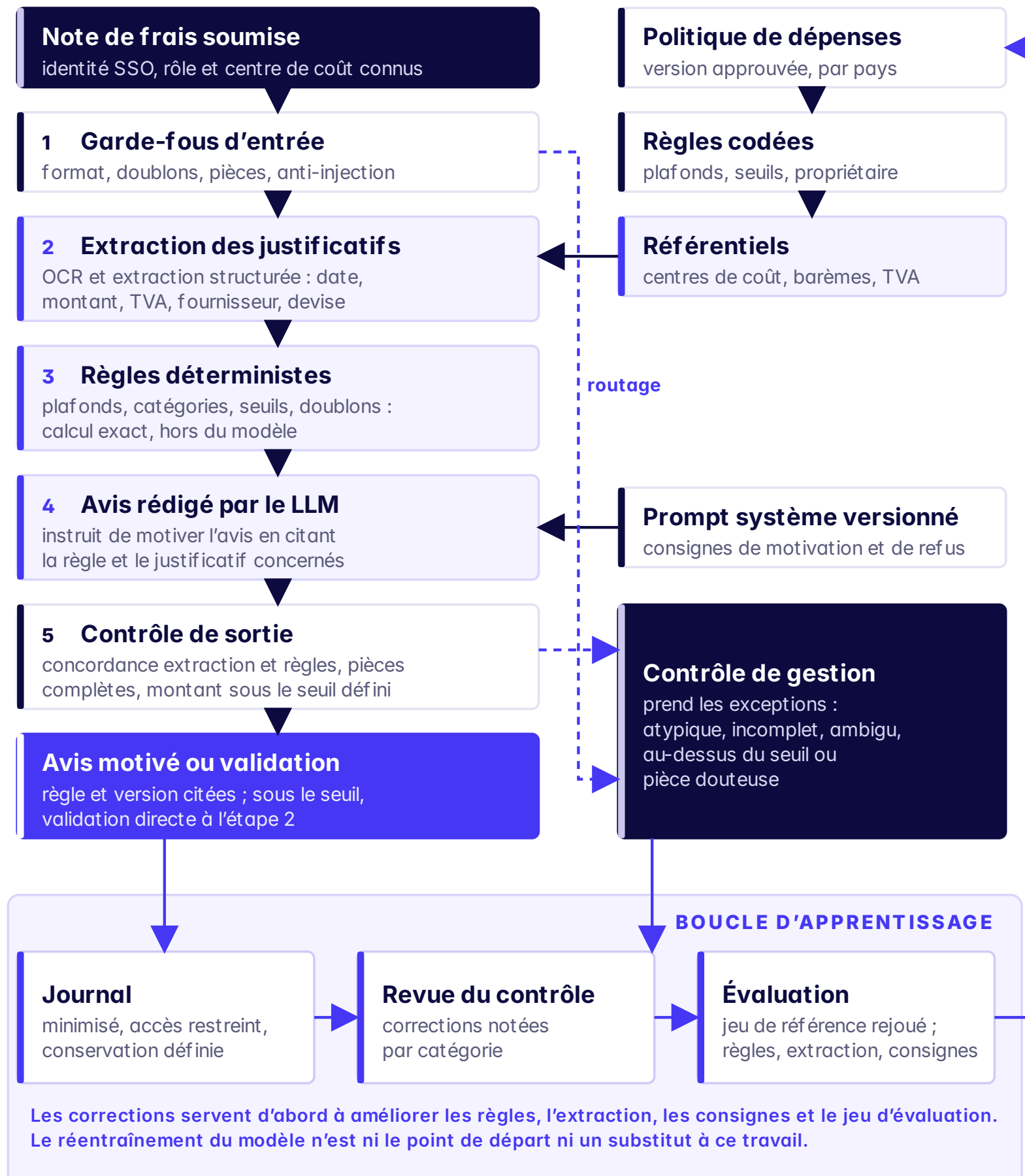
- La note est atypique, incomplète ou ambiguë
- Un justificatif manque, diverge ou paraît altéré
- La dépense touche notamment la représentation, un invité externe, l'étranger ou un montant élevé

Chaque semaine, le contrôle relit un échantillon de notes validées et tient la politique à jour.



ET TECHNIQUEMENT ? · EXTRACTION, RÈGLES, LLM

Architecture de référence : comment le dispositif reste contrôlé



ET TECHNIQUEMENT ? · CONTRÔLE ET SÉCURITÉ

Les contrôles nécessaires avant toute réponse autonome

1 Évaluation

Jeu de référence d'environ 200 notes passées, pseudonymisées ou anonymisées selon les besoins du test, avec la décision attendue. Métriques : exactitude de l'extraction, justesse de l'avis, règle citée correcte, taux de détection et de bonne transmission des exceptions. Rejoué à chaque changement de modèle, de règle ou de consignes.

2 Observabilité

Chaque note traitée journalisée : champs extraits, règles appliquées, avis ou validation, décision de routage. Justificatifs et données personnelles : journal minimisé, accès restreint aux rôles autorisés, durée de conservation définie selon la finalité et les obligations applicables.

3 Identité et droits

SSO (SAML ou OIDC). Séparation des fonctions : l'auteur d'une note ne peut ni la valider ni modifier les règles. Droits appliqués dès la lecture des pièces.

4 Données

Hébergement et transferts vérifiés selon la solution retenue ; conditions contractuelles de non-utilisation des données pour l'entraînement ; chiffrement ; conservation des pièces conforme au droit comptable ; analyse nLPD documentée.

5 Sécurité applicative

Protection contre l'injection de prompt, y compris dans le texte des justificatifs. Périmètre limité à trois issues : proposer un avis, valider dans le périmètre autorisé ou transmettre ; le paiement reste déclenché par la comptabilité.

Trois voies : le module de l'outil de notes de frais déjà en place, une plateforme d'extraction documentaire managée, ou un développement sur mesure (extraction, moteur de règles, API de modèle). Le choix se fait après l'audit de la politique, pas avant.



PASSER DE L'ÉTAPE 1 À L'ÉTAPE 2

Une décision prise sur des observations, catégorie par catégorie

Le passage à l'étape 2 ne devrait pas être décidé à l'avance. Il dépend de ce que le contrôle observe durant l'étape 1 : la justesse des avis proposés, les corrections nécessaires et la capacité du système à reconnaître les notes qui sortent de son périmètre.

CE QUE LE CONTRÔLE OBSERVE

- Exactitude de l'extraction et de l'avis
- Corrections nécessaires, par catégorie
- Transmission correcte des exceptions
- Aucun incident significatif sur le périmètre testé
- Une politique à jour, chaque règle avec un propriétaire

Les frais de transport peuvent passer à l'étape 2 pendant que les repas d'affaires restent à l'étape 1.



CE QUE L'ON CHERCHE, ET COMMENT ON LE MESURE

L'objectif n'est pas de retirer le contrôle aux équipes financières. Il est de réduire le délai de remboursement des notes conformes, d'éviter que les mêmes vérifications soient refaites à la main et de consacrer le temps du contrôle aux dépenses qui demandent du contexte et un jugement.

Délai entre dépôt et remboursement d'une note conforme

≈ 6 jours → **≈ 2 jours**
 aujourd'hui (illustratif) cible illustrative à l'étape 2

Suivi aussi : la part des notes validées sans intervention du contrôle, **40 à 50 %** (cible illustrative)

Protection des données

nLPD : finalités, données traitées, information des collaborateurs, hébergement et transferts clarifiés avant le lancement.

Gouvernance

La direction financière porte le résultat et relit chaque semaine un échantillon de notes validées.



Dans cet exemple, l'IA ne retire pas le contrôle aux équipes financières.

Elle intervient d'abord là où une règle écrite et un justificatif lisible suffisent à conclure.

La question utile n'est donc pas : « Quel outil faut-il acheter ? »

Elle est : « Quel travail répété pouvons-nous faire assister, mesurer, puis déléguer de manière contrôlée ? »

Quel travail répétitif, dans votre entreprise, répond déjà à ces conditions ?



Sergio Castagna Consulting.

sergiocastagna.com · info@sergiocastagna.com · Genève