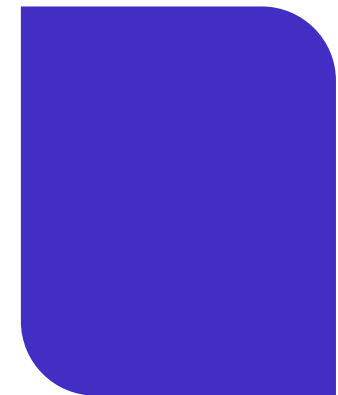


Facturation électronique en France : la checklist pour un changement maîtrisé

A quelques mois de la réforme, l'enjeu n'est plus de comprendre ce qui change, mais comment réussir sa transition et en tirer les meilleurs bénéfices. Esker vous propose une liste concrète et des outils clés pour sécuriser la montée en compétence de vos équipes et aborder la transition avec méthode et confiance.

Ce document est fourni à titre informatif et vise à accompagner les entreprises dans leur préparation à la réforme de la facturation électronique en France. Elle ne se substitue pas à une analyse spécifique de votre organisation ni à un conseil juridique, fiscal ou technique personnalisé.



ESKER®

Phase 1 – Cadrage

Objectif : disposer d'une vision claire, partagée et maîtrisée de l'existant afin d'anticiper les impacts de la réforme et poser ainsi les fondations d'un projet réussi.

Gouvernance & maîtrise du sujet

- ☐ Nommer un **chef de projet dédié**
- ☐ Identifier et mobiliser les **parties prenantes clés** : DAF, DSI, Comptabilité, IT, Achats, ADV, Fiscalité
- ☐ Monter en compétence sur la réforme pour **en maîtriser les enjeux réglementaires et opérationnels**
- ☐ Définir les objectifs du projet (qui peuvent différer selon les organisations) :
 - Garantir la mise en conformité
 - Sécurisation des flux et des délais
 - Automatisation, productivité et pilotage de la performance

Cartographie des flux & cas d'usage

- ☐ Identifier les **entités juridiques concernées** (France et international) :
- ☐ Construire une **cartographie exhaustive des flux** et volumes entrants et sortants, par exemple :
 - Lister les canaux de réception actuels des factures (France, international, interco) et associer à chacun le point d'entrée et le système de traitement/cible.
 - Lister les canaux d'émission actuels (France, international, B2C, interco) et associer à chacun le système émetteur et le mode d'envoi.
 - Qualifier chaque flux selon la typologie réglementaire (B2B domestique vs autres flux) pour distinguer ce qui relève du e-invoicing vs e-reporting.
 - Identifier les flux liés à la TVA et préciser, pour ceux concernés, si l'e-reporting porte sur des données de transaction et/ou de paiement, ainsi que les règles/cadences internes associées.
 - Consolider la cartographie dans un support unique (tableau/schéma) : flux > canal > système source > système cible > volumétrie > owner
- ☐ Analyser les **cas d'usage applicables à votre organisation** (acomptes, affacturage, autofacturation, etc.)

Système d'information & écarts

- ☐ Recenser les **outils en place** : ERP(s), solutions de facturation, outils comptables
- ☐ Évaluer leur **compatibilité avec la réforme** (versions, connecteurs, paramétrage)
- ☐ Vérifier que les outils peuvent émettre / recevoir des factures dans les formats du socle : UBL, CII, Factur-X.
 - ☐ Vérifier que les outils peuvent traiter les données structurées associées à ces formats (contrôles / extraction des données nécessaires).
 - ☐ Vérifier la capacité à gérer le cycle de vie : générer, suivre et transmettre les statuts de facture.
 - ☐ Vérifier la capacité à produire / transmettre l'e-reporting "transaction" pour les flux concernés.
 - ☐ Vérifier la capacité à produire / transmettre l'e-reporting "paiement" lorsque applicable.
- ☐ Vérifier la qualité des référentiels clés : SIREN, SIRET, TVA intracommunautaire
- ☐ Identifier les **écarts** et formaliser un **plan d'actions priorisé**
- ☐ Identifier les impacts, et les changements entre aujourd'hui et demain
- ☐ Établir une **feuille de route en prenant en compte les échéances réglementaires**, les jalons internes, les ressources disponibles en interne ou externe, les projets déjà en cours ou prévus, et les priorités

Ressources clés :

- [Site dédié du gouvernement sur la réforme](#)
- [Questionnaire](#) pour mieux connaître vos obligations
- [Liste des cas d'usage](#) et clés de lecture, norme AFNOR XP-Z12014
- [Spécifications externes](#)

Bonnes pratiques : impliquer l'ensemble des départements concernés dès les premières étapes.

Phase 2 – Choix des solutions

Objectif : construire une architecture pérenne, alignée avec les enjeux stratégiques de l'entreprise (finance, IT, commerce, etc.) et sélectionner une solution capable d'accompagner durablement vos évolutions.

Processus & architecture cible

- ☐ Définir les **processus cibles** Source-to-Pay (base fournisseurs, bons de commandes, traitements des factures fournisseurs, etc.) Order-to-Cash (base clients, diffusion des factures clients, litiges, etc.) et Report-to-Record (déclaration de TVA, factures intercompagnie, etc.)
- ☐ Concevoir l'**architecture cible** du SI
- ☐ Formaliser la **cartographie des flux futurs**
- ☐ Définir le **planning projet**

Cahier des charges & benchmark

- ☐ Rédiger un **cahier des charges structuré** (fonctionnel, technique et réglementaire)
- ☐ Définir les **critères de choix clés** (par exemple)
 - Cas d'usage couverts,
 - Gestion des statuts de facture,
 - Connectivité ERP,
 - Formats supportés,
 - Couverture e invoicing / e reporting
 - Fonctionnalités souhaitées au-delà des impacts de la Réforme de la Facturation Electronique
- ☐ Chiffrer les **gains attendus** (productivité, délais, fiabilité, pilotage)
- ☐ Étudier les benchmarks des solutions du marché disponibles
- ☐ Sélectionner la **Plateforme Agréée (PA)** la plus adaptée à vos enjeux



Ressources clés :

- La [liste officielle](#) des Plateformes Agréées
- The Invoicing Hub et son [étude de marché](#) des offres des différentes Plateformes Agréées
- Numéro d'assistance de l'administration pour répondre à vos questions sur la réforme : **0 806 807 807**

Phase 3 – Travaux préparatoires

Objectif : fiabiliser les données et le système d'information afin de garantir un passage en production sans rupture.

Fiabilisation des données & référentiels

- ☐ Compléter les données manquantes requises pour l'e invoicing et l'e reporting
- ☐ Intégrer les **nouvelles mentions obligatoires sur les factures émises**

Stratégie d'annuaire

- ☐ Définir les **adresses de réception visibles depuis l'annuaire public**
- ☐ Définir le **niveau d'adressage** de l'entreprise :
 - SIREN
 - SIRET
 - Code Routage
- ☐ Préparer l'enregistrement dans l'annuaire via la Plateforme Agréée et compléter le formulaire d'opt-in
- ☐ Collecter les documents requis :
 - Pièce d'identité du signataire
 - Délégations de pouvoir
 - Kbis par SIREN
- ☐ Diffuser une **communication à destination des clients** (récupérer le nom des Plateformes Agréées utilisées par les clients, leurs adresses de routage, éventuellement fiabiliser les autres informations administratives contenues dans la base client)
Découvrez un exemple de communication en annexe 1
- ☐ Diffuser une **communication à destination des fournisseurs** (communiquer la Plateforme Agréée choisie, les adresses de réception, et les éventuelles règles de traitements des factures relatives aux numéros de bons de commande ou autres)
Découvrez un exemple de communication en annexe 2

Préparation avec la Plateforme Agréée

- ☐ Désigner un **administrateur Plateforme Agréée** par SIREN
- ☐ Réaliser l'**authentification forte** des administrateurs avec les documents requis
- ☐ Sécuriser la **conformité du SI** (mises à jour, paramétrages, interconnexions)



Ressources clés :

- [La liste des mentions obligatoires dans ce lien :](#)
- [L'annuaire national des entreprises](#)

Le saviez-vous ?

Conformément aux exigences de la DGFIP, les entreprises françaises doivent désigner officiellement leur Plateforme Agréée de réception via un formulaire d'accord, assurant transparence, enregistrement dans l'annuaire et absence de conflits de routage.

Phase 4 – Accompagnement et mise en œuvre

Objectif : réussir la mise en production, assurer l'adoption par les équipes et inscrire la facturation électronique dans la durée comme un levier de performance Finance.

Onboarding, tests & déploiement

- ☐ Vérifier la **solution de bout en bout** : émission, réception, e reporting, cas d'usage
- ☐ Déployer progressivement via un **pilote** (par entité, par type de flux)
- ☐ Monitorer les flux et **corriger les anomalies**
- ☐ Suivre les **indicateurs clés de pilotage** : par exemple, taux de rejet, délais de traitement, taux d'erreurs, interventions manuelles, etc...

Conduite du changement & performance durable

- ☐ Communiquer en interne sur les impacts et les bénéfices de ce projet
- ☐ Mettre à jour les procédures
- ☐ Former les équipes internes (sessions, guides, supports)
- ☐ Adapter l'organisation et clarifier les rôles
- ☐ Mobiliser une **équipe dédiée à l'accompagnement du projet**
- ☐ Capitaliser sur le projet pour **optimiser les processus** (workflows, contrôles, automatisation), par exemple en améliorant les processus recouvrement, identification des litiges, traitements des factures fournisseurs, etc.)

Le Saviez-vous ?

Le pilote est lancé depuis le début de l'année. Vous pouvez y participer de manière volontaire : rapprochez-vous de votre Plateforme Agréée et lancez-vous dès maintenant pour effectuer vos premiers tests !

Bonnes pratiques : Anticiper un mode alternatif, afin de garantir la continuité de l'activité, y compris en cas d'indisponibilité temporaire du Portail Public de Facturation (PPF).



UN MOT DE L'EXPERT

La réforme de facturation électronique et de e-reporting constitue une étape majeure, mais elle s'inscrit avant tout dans une transformation plus globale de votre métier. Les décisions prises aujourd'hui en matière d'architecture, d'outils et d'accompagnement façonneront durablement la manière dont vos équipes travailleront et évolueront demain.

Même si les contraintes de calendrier imposent parfois d'aller à l'essentiel, conserver cette vision d'ensemble reste déterminant. Au delà de la conformité réglementaire, cette réforme ouvre de réelles opportunités d'optimisation, de pilotage et de création de valeur. À condition d'être bien accompagné par des acteurs ayant cette vue d'ensemble, pour construire, étape après étape, des usages plus efficaces et créateurs de valeur.

Anna Mevellec

Chef de produit chez Esker, spécialiste de la Réforme de la Facturation Electronique



Annexe 1

Exemple d'une communication pour vos fournisseurs



Objet : Préparation à la réforme de la facturation électronique en France

Bonjour,

Dans le cadre de la mise en conformité avec la réforme de la facturation électronique en France, nous poursuivons les actions nécessaires à la transition vers ces nouveaux échanges dématérialisés.

À partir de septembre 2026, les entreprises devront être en mesure d'émettre et de recevoir leurs factures sous format électronique via des Plateformes Agréées.

Pour en savoir plus, le gouvernement français met à disposition un site dédié à cette réglementation :
<https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises>

Cette évolution implique notamment une identification précise des canaux de réception des factures au sein d'un annuaire centralisé.

Nous vous informons que nos factures devront désormais être transmises à l'adresse électronique suivante via votre Plateforme Agréée :
[à compléter : adresse de réception / identifiant annuaire]

Merci de bien vouloir prendre en compte cette information et d'adapter vos processus en conséquence.

Ces éléments sont essentiels pour garantir la bonne réception et le traitement des factures dans le nouveau cadre réglementaire.

Nous restons à votre disposition pour toute précision et vous remercions pour votre collaboration.

Bien cordialement,

Signature



Annexe 2

Exemple d'une communication pour vos clients



Objet : Préparation à la réforme de la facturation électronique

Bonjour,

Dans le cadre de l'évolution de la réglementation française en matière de facturation électronique, nous souhaitons vous informer des changements à venir et des actions à anticiper de votre côté.

Contexte réglementaire :

La réforme de la facturation électronique, prévue à partir de septembre 2026, rendra obligatoire l'émission, la réception des factures sous format électronique pour l'ensemble des entreprises assujetties à la TVA en France.

Cette réforme s'inscrit dans une volonté de modernisation des échanges, de simplification administrative et de lutte contre la fraude à la TVA.

Les échanges de factures devront transiter via des Plateformes Agréées.

Pour en savoir plus, le gouvernement français met à disposition un site dédié à cette réglementation : <https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises>

Actions attendues de votre part

Afin d'assurer une transition fluide et conforme à la réglementation, nous vous invitons à :

- Vérifier votre capacité à émettre et recevoir des factures électroniques (formats structurés attendus)
- Identifier ou sélectionner votre Plateforme Agréée si ce n'est pas déjà fait
- Mettre à jour vos référentiels (coordonnées légales, SIREN, contacts facturation, etc.)
- Nous communiquer les informations nécessaires au routage des factures (adresses électroniques enregistrées dans l'annuaire)
- Adapter, si nécessaire, vos processus internes (facturation, comptabilité, validation)
- Sensibiliser vos équipes concernées à ces nouvelles obligations

Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer l'adresse de routage qui sera utilisée pour la réception de vos factures électroniques, afin de permettre un référencement correct dans l'annuaire.

Nous restons à votre disposition pour échanger sur ces évolutions et coordonner au mieux nos dispositifs respectifs.

Nous vous remercions par avance pour votre collaboration et votre engagement dans cette transition.

Bien cordialement,

Signature

