



LA FACTURATION ELECTRONIQUE

CHECKLIST AVANT L'ETE : ETES-VOUS PRETS POUR SEPTEMBRE 2026?

L'échéance du 1er septembre 2026 approche : toutes les entreprises assujetties à la TVA devront être capables de recevoir des factures électroniques aux formats CII/Factor-X ou UBL, via une Plateforme Agréée (PA).

À ce stade, l'enjeu n'est plus de comprendre la réforme mais de sécuriser sa mise en œuvre opérationnelle. Les prochains mois seront principalement consacrés aux tests, paramétrages et ajustements avec vos partenaires et votre PA.

Avant la pause estivale, voici une checklist simple et pragmatique pour s'assurer que vous êtes réellement prêts. Si certains points ne sont pas encore traités, l'été est le moment idéal pour les finaliser sereinement.

En pratique, les premières difficultés rencontrées lors des projets pilotes concernent rarement les formats eux-mêmes. Elles portent davantage sur la qualité des données, l'organisation des flux, les tests avec les partenaires et le choix des outils d'échange.

Cette checklist vise précisément à sécuriser ces différents points avant l'été.

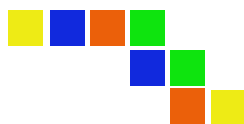
1. Avez-vous choisi votre Plateforme Agréée (PA) ?

Si ce n'est pas fait, c'est la priorité absolue !

Vous devez à minima avoir :

- identifié une PA
- vérifié la prise en charge des données et des spécificités métiers
- obtenu confirmation de sa capacité à gérer les conversions de formats
- clarifié les aspects RGPD (et HDS si nécessaire)

👉 Au-delà des aspects techniques, assurez-vous que votre PA comprend les spécificités de votre activité et soit en mesure de vous accompagner sur les questions métier, les tests et la gestion des cas particuliers.



2. Avez-vous vérifié les conditions tarifaires de votre PA ?

Avant de choisir, vérifiez :

- les frais de mise en service
- le coût par facture
- les éventuelles options (API, archivage, connecteurs)
- les coûts liés aux tests
- la facturation des conversions vers vos formats internes (EDIFACT, XML ou autres)

Comparez toujours sur vos volumes réels, pas sur le prix unitaire affiché.

3. Avez-vous vérifié l'adressage (annuaire / adresse de réception) ?

👉 Assurez-vous que votre entreprise dispose d'un identifiant d'adressage correctement enregistré via votre PA (ex. 0225:SIREN), afin que vos partenaires puissent router vos factures et statuts sans erreur.

4. Avez-vous vérifié la compatibilité de votre ERP / logiciel métier ?

Vérifiez avec votre éditeur :

- la capacité à importer les factures reçues au format CII, Factur-X et UBL
- la gestion des statuts transmis par la PA
- la possibilité d'exporter certaines informations pour vos contrôles internes
- l'alignement sur les règles comptables spécifiques (TVA, mentions obligatoires...)
- la qualité et l'exhaustivité des données (SIREN, identifiants clients, références produits, informations TVA, adresses...) nécessaires à l'émission et à la réception des factures

La qualité des données devient un facteur clé de réussite : les rejets seront souvent liés à des informations manquantes ou incohérentes plutôt qu'à des problèmes techniques.

5. Avez-vous réalisé des tests de réception ?

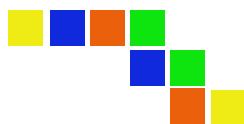
C'est une étape indispensable.

Vous devez avoir testé :

- la réception d'une facture Factur-X, CII et UBL (en fonction de vos partenaires)
- la bonne récupération des statuts (déposée / rejetée / refus / encaissée si concerné)
- le stockage / l'archivage

Les tests doivent aussi être effectués avec un fournisseur réel, une centrale ou un client pilote, et inclure le routage complet : facture + statut(s) associé(s) (déposée / reçue / rejet éventuel) afin de valider les échanges dans des conditions proches de la production.

👉 L'objectif n'est pas seulement de vérifier qu'un fichier est conforme, mais que l'ensemble du processus fonctionne correctement entre les différents acteurs.



6. Vos fournisseurs sont-ils prêts ?

Votre préparation dépend aussi de celle de vos partenaires.

Points à vérifier :

- vos fournisseurs critiques ont-ils choisi leur PA ?
- produiront-ils bien des factures conformes ?
- avez-vous identifié les fournisseurs potentiellement en retard ?
- avez-vous identifié les partenaires ayant des circuits de facturation spécifiques (centrales, multi-sites, fournisseurs étrangers, multi-activités...) ?

👉 Un fournisseur non prêt peut bloquer ou dégrader vos flux dès septembre.

👉 Une courte communication interne ou un simple email peut résoudre une grande partie des risques.

7. Avez-vous identifié les flux contenant éventuellement des données personnelles ?

Même si cela ne devrait plus apparaître dans les factures :

- certains flux contiennent encore des données identifiantes
- quelques cas rares peuvent inclure des informations sensibles (ex. libellés trop détaillés).

Si cela vous concerne :

- ➡ vérifiez que votre PA est conforme RGPD
- ➡ et qu'elle peut s'appuyer sur un hébergeur HDS si nécessaire

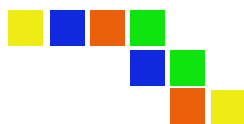
En principe, la facture électronique ne doit contenir aucune donnée de santé, mais certaines pratiques historiques (commentaires, libellés trop détaillés) peuvent créer un risque : il est important de les identifier avant septembre 2026.

8. Savez-vous comment gérer un rejet de facture ?

Votre PA doit vous fournir :

- un statut clair
- le motif du rejet
- l'action attendue
- un guide pour la correction

Anticiper ce point évite les blocages de fin de mois.



9. Avez-vous informé vos équipes ?

Les équipes les plus concernées :

- comptabilité
- ADV
- informatique
- responsables magasins / réseau

Elles doivent comprendre :

- ce qui change à partir de septembre
- comment lire une facture électronique
- comment interpréter les statuts
- comment contacter la PA en cas de besoin

Une courte réunion interne suffit souvent.

10. Avez-vous identifié les cas particuliers avant l'été ?

La réforme standardise les échanges de factures, mais pas l'organisation interne des entreprises. Plusieurs circuits, plusieurs adresses de réception ou plusieurs PA peuvent coexister selon vos besoins.

Certaines situations particulières nécessiteront parfois des ajustements spécifiques avec votre PA ou vos partenaires :

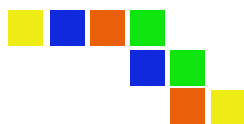
- DROM-COM
- fournisseurs étrangers
- centrales d'achat ou de paiement
- multi-établissements
- prestations mixtes produits + services
- organisations multi-PA ou multi-circuits

👉 Ces cas doivent idéalement être identifiés et testés avant l'été afin d'éviter des blocages lors de la mise en production.

PROCHAIN ARTICLE (JUILLET – AOÛT, EDITION UNIQUE)

« Que se passe-t-il à partir du 1er septembre 2026 ? »

Une explication claire des statuts, des rejets, du reporting TVA et des premiers mois de transition.



EN RESUME – ETRE PRET !

Avant l'été 2026, vous devriez avoir :

- ✓ choisi votre PA
- ✓ vérifié que votre PA répond à vos besoins métier
- ✓ validé OPTOV36 (si vous utilisez EDIFACT)
- ✓ vérifié la qualité de vos données (SIREN, référentiels clients, TVA...)
- ✓ réalisé des tests complets avec statuts
- ✓ testé au moins un flux réel avec un partenaire
- ✓ sensibilisé vos fournisseurs et partenaires
- ✓ identifié les cas particuliers et flux sensibles
- ✓ préparé vos équipes

👉 Si plusieurs de ces points ne sont pas encore engagés, l'été doit servir à finaliser les derniers paramétrages avant les premières échéances de septembre.

Dans le cas contraire : pas d'inquiétude, il reste du temps, mais les prochains mois seront déterminants.

ENCART TECHNIQUE

- Valider les formats sur un environnement de test (XSD / règles EN16931) et tracer les rejets.
 - Tester le routage complet via PA : facture, statuts et intégration ERP (API / connecteurs).
 - Tester un flux réel (fournisseur, centrale ou client pilote) intégrant les données métier OPTOV36, les règles de gestion associées et le e-reporting si concerné.
 - Vérifier la cohérence entre les données ERP, les données transmises à la PA et les statuts restitués.
 - Anticiper les architectures multi-PA, multi-SIRET ou multi-activités avant la mise en production.
 - Identifier les éventuels points bloquants avant les phases de production de septembre 2026.
-