

Document Flows

# Facture électronique : agir maintenant

Audit, référentiels, choix de la PA, déploiement : la méthode concrète pour préparer votre PME sans attendre.

## Validation Status

Expression 2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

2026 2027 2028

# Pourquoi ce livre blanc ?

**L**a facture électronique **n'est pas un simple changement de format**. C'est une **transformation des pratiques** qui touche la donnée, les processus et l'expérience de vos équipes.

2026, **toutes les entreprises devront au minimum recevoir leurs factures au format électronique** via une Plateforme Agréée (PA) et apparaître correctement dans l'Annuaire du Portail Public de Facturation (PPF).

Il n'y aura **ni report ni tolérance sur l'obligation de réception et l'inscription à l'Annuaire**. Les entreprises doivent donc sécuriser sans délai leur trajectoire : qualifier les cas d'usage, mettre à plat les données dont elles disposent dans leurs systèmes d'information, choisir la PA adaptée, préparer leurs équipes et planifier un déploiement progressif, d'abord en pilote puis en généralisation. **L'objectif étant de franchir l'échéance dans la sérénité**, avec des processus robustes et des indicateurs de succès clairs.

Nous vous proposons dans ces pages une **voie simple et pragmatique avec des repères concrets** pour auditer vos pratiques, organiser la donnée, évaluer les plateformes, préparer la bascule et ancrer l'amélioration continue. Notre ambition : **transformer cette obligation réglementaire en levier d'efficacité durable pour votre entreprise**.

# Pourquoi maintenant ?



**2026 :**  
réception obligatoire



**ANNUAIRE PPF :**  
inscription  
indispensable



**PILOTE :**  
vraies factures  
avant l'échéance

# SOMMAIRE

Le parcours recommandé pour passer de l'obligation réglementaire à un projet piloté.

---

**01** Pourquoi s'emparer du sujet maintenant ?

**02** Auditer les méthodes et les pratiques

**03** Cartographier les cas d'usage

---

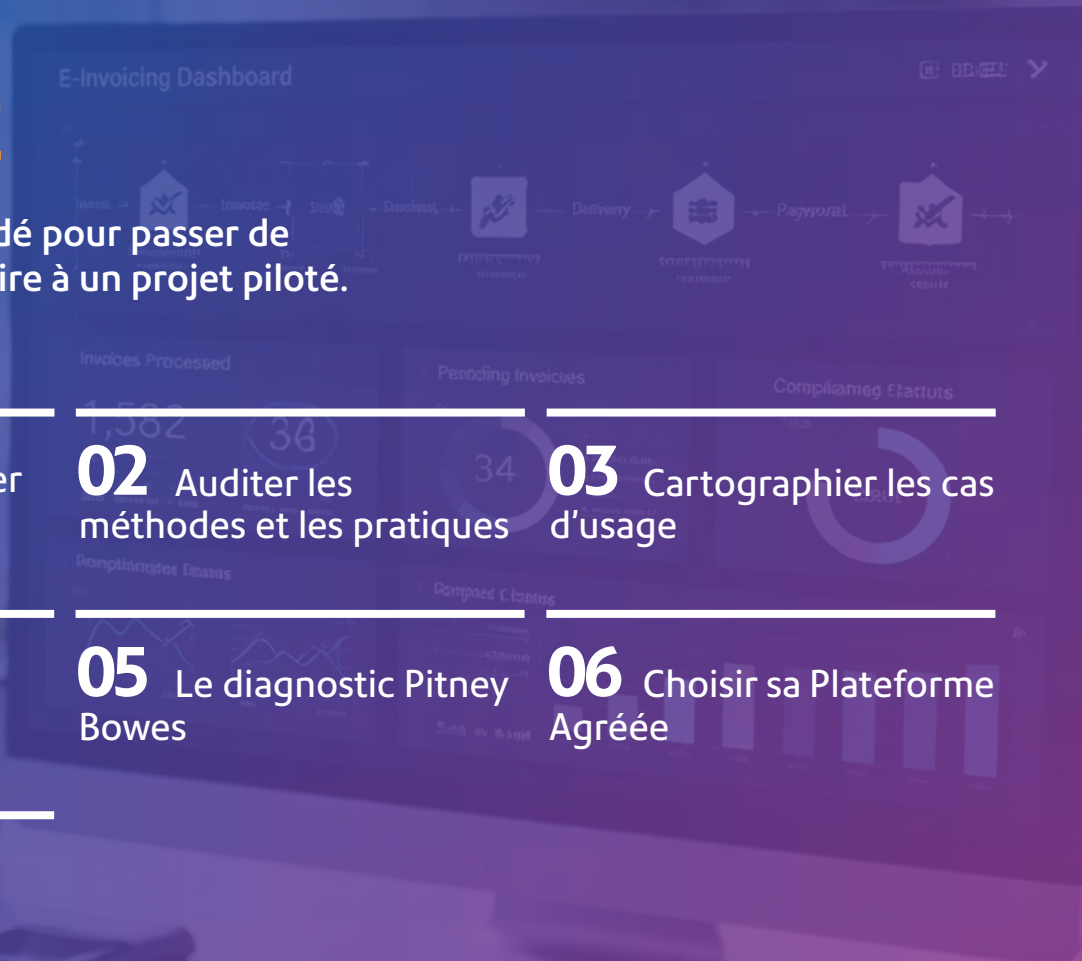
**04** Préparer les référentiels

**05** Le diagnostic Pitney Bowes

**06** Choisir sa Plateforme Agréée

---

**07** Déployer, former, pérenniser



# 01

## Pourquoi s'emparer du sujet maintenant ?



**L**e calendrier est désormais stabilisé : **réception obligatoire pour TOUTES les entreprises au 1er septembre 2026** ; émission pour les grandes entreprises et ETI à la même date, puis pour les PME/TPE au 1er septembre 2027. **Il n'y a pas et n'aura pas de nouveau report.** La DGFIP confirme l'immatriculation des Plateformes Agréées, et la préparation doit commencer sans délai pour éviter un basculement précipité.

### Ce que cela implique très concrètement

D'ici septembre 2026, **chaque entreprise doit donc avoir choisi une PA de réception et enregistrer ses adresses dans l'Annuaire du PPF**, faute de quoi la distribution des factures pourra échouer, déclenchant de potentielles sanctions de l'Administration et le blocage de l'activité. L'Annuaire est au cœur du routage ; son ouverture

publique et sa montée en charge sont planifiées en amont.

### Un pilote utile, pas un "bac à sable"

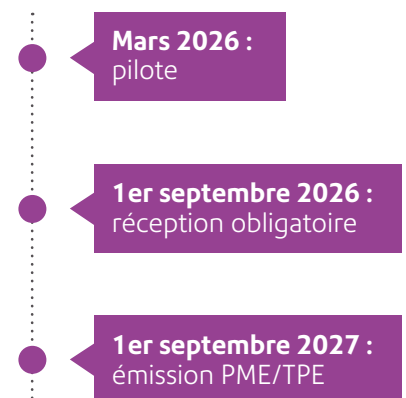
À partir de mars 2026, **un pilote ouvert à tous** permettra d'émettre et de recevoir de vraies factures, en sécurisant les parcours avant la date butoir. Il s'agit d'un **début réel de la réforme**, fondé sur des données réelles, pour rôder les intégrations, l'Annuaire et les processus internes.

### La méthode Pitney Bowes

Notre proposition s'articule en **quatre étapes** :

- 🌀 Auditer les pratiques et les cas d'usage,
- 🌀 Préparer les référentiels,
- 🌀 Choisir la bonne PA en regard de vos contraintes,
- 🌀 Déployer et former à un rythme maîtrisé.

L'objectif est de **tenir les délais** tout en captant des gains d'efficacité durables.



### Ce que cela implique dès maintenant

- 1 - Choisir
- 2 - S'inscrire
- 3 - Qualifier
- 4 - Tester

# 02 Auditer les méthodes et les pratiques



L'audit commence par une **photographie précise de vos processus de facturation** : circuits de validation, outils utilisés et interactions entre ceux-ci, formats et canaux d'échange existants, données légales mais aussi données métiers nécessaires aux processus mis en place...

Cette observation documentée révèle **les points de friction et les sources de données** qui alimenteront demain les champs de la facture électronique et, plus globalement, **vos nouveaux processus de facturation**.

## Comprendre les champs requis

La réforme élargit la structure des factures **qui passe d'un socle "classique" d'une dizaine de champs à 30 champs obligatoires**, auxquels s'ajoutent des champs conditionnels, nécessaires selon les scénarios de facturation ou « cas d'usage » identifiés (facture

d'acompte, présence d'un tiers payeur, facture multi-commandes, etc.). L'audit permet de vérifier champ par champ **la présence des données requises**, leur qualité et leur provenance (ERP, CRM, tableur, saisie).

## Qualifier la qualité des données

La conformité dépend de **la complétude des données**. Sans celle-ci, les factures seront rejetées avant même l'envoi par votre PA émettrice vers la PA destinataire, ou éventuellement acheminées avec données manquantes si les cas d'usage applicables n'ont pas été correctement identifiés, vous exposant ainsi à des **sanctions de l'Administration**, ainsi qu'à **un refus de vos factures** par vos clients.

## Préparer la bascule vers l'électronique

En fin d'audit, vous disposez ainsi

**d'une cartographie claire des flux**, d'une liste des écarts et d'un plan d'actions daté. Cette base sert au **calibrage des interfaces avec la PA** et à la priorisation des ateliers avec les équipes Finance, ADV, Achats, IT.

## Audit express

1. Avez-vous identifié tous vos circuits de validation ?
2. Savez-vous d'où viennent vos champs obligatoires ?
3. Vos données sont-elles réparties entre ERP, CRM, Excel, mails ?
4. Vos cas particuliers sont-ils documentés ?
5. Qui arbitre les exceptions ?

**"Une facture conforme ne dépend pas seulement du format. Elle dépend de la qualité et de la disponibilité des données qui la nourrissent."**

# 03 Cartographier les cas d'usage



La réforme ne se limite pas à transmettre un PDF par un autre canal. Elle oblige à codifier des situations précises de facturation (les fameux "cas d'usage") chacune avec ses propres règles, ses contrôles et ses données associées. Les **44 cas d'usage identifiés et documentés par l'AFNOR** structurent la manière de traiter acomptes, auto-facturation, factures mixtes, tiers payeur, avoir partiel, etc.

Ces cas ont un impact non seulement sur les données à inclure dans vos factures, mais aussi sur les statuts qui doivent être remontés à l'Administration et la PA destinataire (cycle de vie) et parfois même sur l'applicabilité de **l'e-invoicing vs. du e-reporting** sur une transaction donnée.

## De la théorie à vos processus

Pour chaque cas d'usage présent dans votre entreprise, **nous identifions les déclencheurs**

(commande, contrat, livraison), les pièces justificatives, les données conditionnelles à renseigner et les règles d'acceptation côté client.

Cette matrice éclaire également **les paramètres à réaliser dans l'ERP et dans la plateforme**, et permet aussi d'anticiper les exceptions au lieu de les découvrir en production.

## Documenter pour accélérer

Une fois validée lors de nos ateliers, cette cartographie devient **vos référentiel d'exécution**. Elle sert d'entrée pour l'intégration avec la Plateforme Agréée et de support de formation pour les équipes.

Elle évite les interprétations parallèles et établit **un langage commun entre métiers et IT**. Sans cela, chacun interprète les cas à sa manière et le projet dérive.

**44 cas d'usage à prendre en compte**

## Erreur fréquente

Penser qu'un flux standard couvre tous les scénarios alors que ce sont les cas particuliers qui créent les rejets et les traitements manuels.

# 04 Préparer les référentiels



La réussite du projet dépend moins de la promesse technologique que de la qualité des référentiels. Une plateforme ne corrige pas seule un référentiel client incomplet, un fournisseur mal qualifié ou un schéma comptable incohérent. Si les fondations sont faibles, l'automatisation reste superficielle.

## Le référentiel clients

Le référentiel "clients" regroupe les identifiants, les coordonnées, les règles fiscales et les préférences de réception de chaque client. **Il alimente le routage via l'Annuaire du PPF**, clé pour que la facture parvienne au bon destinataire.

Sa cohérence conditionne la réception sans rupture au **1er septembre 2026**. Il doit donc être complet, dédoublonné, cohérent et synchronisé avec l'ERP.

## Le référentiel fournisseurs

Côté achats, le référentiel doit permettre **une identification fiable du fournisseur**, de ses coordonnées de paiement, de ses numéros fiscaux et de ses règles de traitement.

Bien tenu, il **simplifie le traitement des factures entrantes**, facilite les rapprochements automatiques et réduit les litiges.

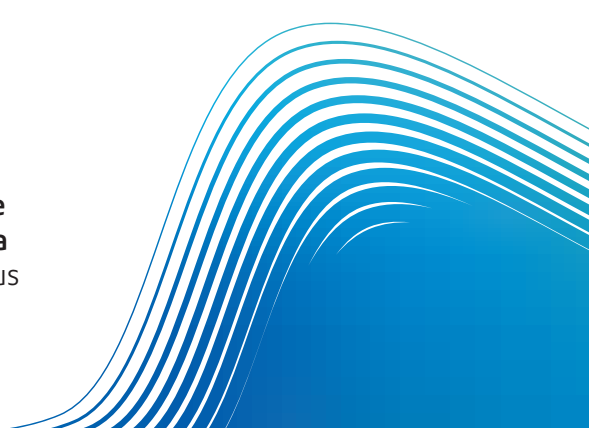
## Le référentiel comptable

Plans comptables, journaux, schémas d'écritures et règles fiscales doivent par ailleurs être alignés avec **les cas d'usage retenus**.

Cet alignement évite les corrections a posteriori et **facilite la génération des écritures par la PA ou par l'ERP**, selon le processus retenu.

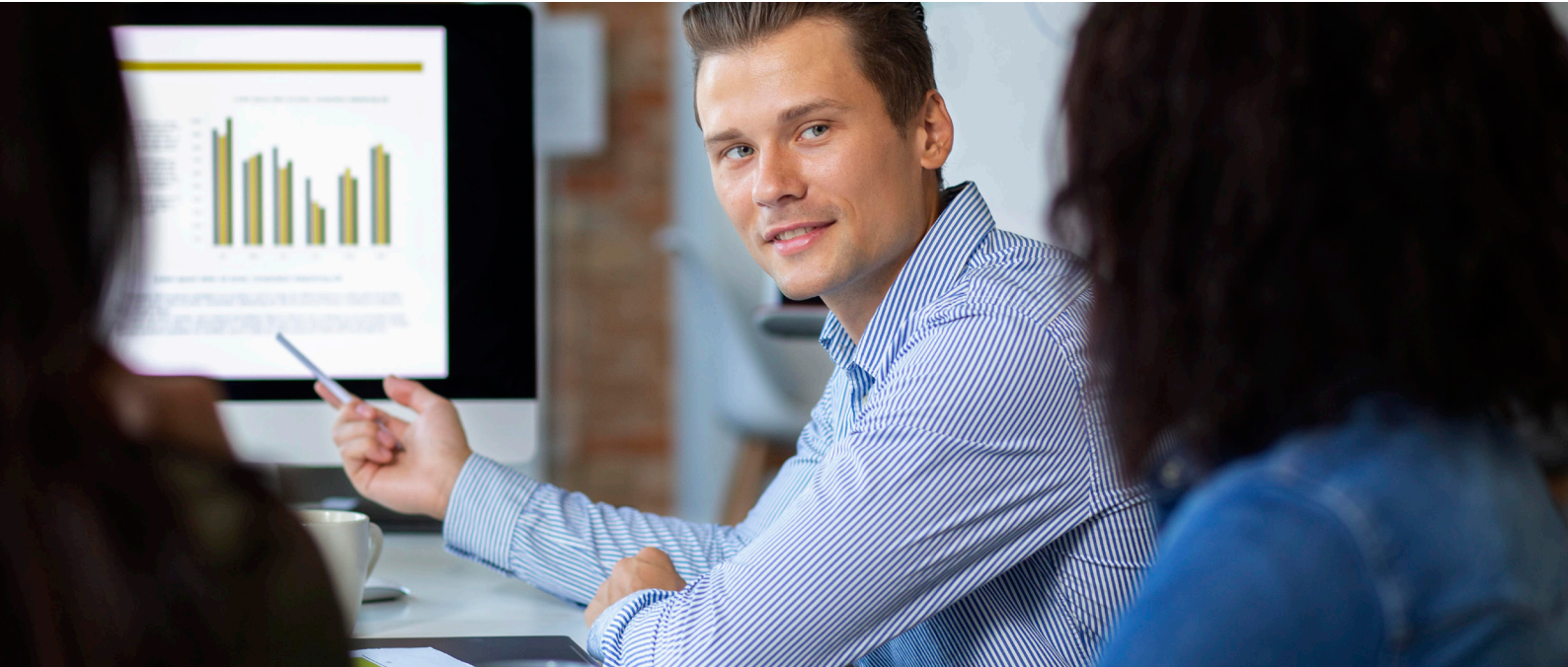
**"Une plateforme ne compensera jamais durablement un référentiel client, fournisseur ou comptable mal tenu."**

**Priorité n°1 :  
dédoublonner  
et fiabiliser les  
tiers.**



# 05

## Le diagnostic Pitney Bowes



**L**e diagnostic Pitney Bowes (réalisé avec notre outil interne piloté par nos consultants) dresse l'état des lieux de vos flux, recense les champs disponibles ou manquants et qualifie vos cas d'usage. Il débouche sur une cartographie exploitable et **une liste d'actions prioritaires** : ce qui doit être corrigé, enrichi ou paramétré, par qui et pour quand.

### Des ateliers pour décider au bon niveau

Le diagnostic se prolonge par **des ateliers associant les fonctions concernées** : Finance, ADV, Achats, Comptabilité, DSI. L'objectif est d'arbitrer les règles de gestion, de valider les sources de vérité pour chaque champ, de choisir le scénario d'intégration avec la plateforme et d'établir **un planning réaliste** (pilotes, montée en charge, puis généralisation).

### Des livrables prêts pour l'intégration

A l'issue de cette phase, l'entreprise dispose d'une **cartographie des cas d'usage**, d'une liste d'écarts de données, d'un plan de remédiation, d'un dossier d'intégration pour la PA et **d'un plan de conduite du changement**. Cette matière rend le projet plus lisible, plus pilotable et plus rapide à mettre en œuvre.



**1** Collecte des flux et données



**2** Analyse des écarts



**3** Ateliers de cadrage



**4** Feuille de route de déploiement

### Ce que vous obtenez

- Cartographie des cas d'usage
- Écarts de données
- Plan de remédiation
- Scénario d'intégration
- Priorités de déploiement

# 06 Choisir sa Plateforme Agréée



**L**e premier critère est factuel : la présence de la plateforme sur la liste publiée par l'administration fiscale. Une plateforme agréée (PA) est un opérateur immatriculé par l'État pour assurer les fonctions prévues par la réforme. Viennent ensuite la sécurité, **la couverture fonctionnelle réelle**, la prise en charge des cas d'usage, les capacités d'interopérabilité et la solidité de l'éditeur-intégrateur.

Pitney Bowes est certifiée PA définitive, **ISO 27001**, avec des intégrations éprouvées et un raccordement à l'Annuaire.

## Regarder au-delà du "service minimum"

La mise en conformité est un socle. Les gains apparaissent quand la PA propose des rapprochements automatisés avec les bons de commande et de réception, des workflows de validation,

une génération d'écritures comptables, la digitalisation des litiges fournisseur, et des personnalisations métier.

L'enjeu n'est pas seulement d'émettre un flux valide. Il est de **réduire le temps de traitement et le coût global de la facturation.**

## Anticiper l'international et l'évolutivité

Si vous facturez hors de France, **vérifiez la couverture pays**, la veille réglementaire et la capacité d'adaptation de la PA. Si vous faites partie d'un groupe avec des entités émettant des factures depuis d'autres pays que la France, il sera intéressant de **choisir une PA pouvant satisfaire les besoins métier et de conformité d'un maximum de pays**, afin de vous éviter le sourcing et la gestion de multiples solutions de dématérialisation.

Assurez-vous également que la tarification est lisible, que les SLA sont engageants, et que l'éditeur accompagne les montées de version sans rupture.

## Questions à poser avant de signer:

1. La plateforme couvre-t-elle mes cas d'usage réels ?
2. Quels ERP sont intégrés ?
3. Comment gère-t-elle les exceptions et litiges ?
4. Quelle couverture internationale ?
5. Quel support de déploiement ?

**"Choisir une PA, c'est choisir un niveau d'automatisation, d'intégration et d'accompagnement."**

# 07

## Déployer, former, pérenniser



**L**e déploiement peut être rapide si les données ont été préparées, les cas d'usage arbitrés et les responsabilités clarifiées.

Nous définissons ensemble un **périmètre pilote**, nous branchons les interfaces, testons le routage Annuaire, formons les équipes et ouvrons progressivement le périmètre jusqu'à la généralisation. Le pilote initié en mars 2026 est l'occasion **d'aligner vos flux sur des factures réelles**.

### Former au plus près des gestes

La **formation** doit être pensée par rôle : saisie et contrôle côté ADV, validation et comptabilisation côté Finance, gestion des exceptions côté Achats.

Plus les parcours de formation sont adossés à des flux concrets, plus **l'adoption est rapide** et plus les contournements hors outil diminuent.

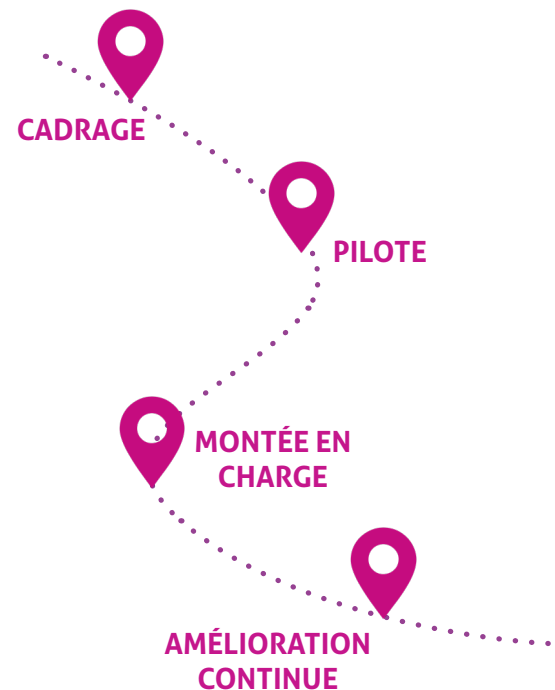
### Installer l'amélioration continue

La mise en production n'est pas la fin du projet. Des **revues régulières** doivent suivre les indicateurs utiles : taux d'auto-rapprochement automatique, délai de validation, taux d'erreurs et qualité de données.

C'est à cette condition que la conformité devient **un levier d'efficacité durable** et non un simple passage obligé.

### Ce qu'il ne faut pas faire

- ↗ Former trop tard
- ↗ Tester trop peu
- ↗ Changer les règles en cours de bascule
- ↗ Sous-estimer les exceptions





pitney bowes 

## Pitney Bowes Invoice Services : votre partenaire PA

Pitney Bowes propose une plateforme agréée immatriculée immatriculée par la DGFiP, ISO 27001, intégrée aux principaux ERP, raccordée à l'Annuaire, avec plus de 100 ans d'expertise documentaire et 750 000 clients dans le monde.

Notre approche combine diagnostic, intégration, cadrage des cas d'usage et accompagnement au déploiement, aussi bien en France et à l'international.

Nous intervenons là où les projets échouent le plus souvent : qualité des données, alignement des équipes, choix du bon niveau d'automatisation et préparation du passage à l'échelle.

**Demandez un diagnostic et un atelier  
pour bâtir votre plan d'attaque.**



### Quand faire appel à nous ?

Si vos **données** sont dispersées,  
si vous **manquez de temps**, si  
vos **cas d'usage** sont multiples,  
si vous voulez **éviter une  
conformité purement minimale.**

## AGIR MAINTENANT, SEREINEMENT

La facture électronique est une contrainte réglementaire. Elle peut aussi devenir une occasion de fiabiliser les données, de clarifier les processus et de réduire les temps de traitement. Les entreprises qui préparent dès maintenant leurs référentiels, leurs cas d'usage et leur organisation aborderont l'échéance avec plus de maîtrise et moins de friction.

Avec Pitney Bowes, vous disposez d'une méthode claire, d'un diagnostic structuré, d'ateliers de cadrage et d'un accompagnement au déploiement pour transformer une obligation subie en projet piloté.

COMMENCEZ PAR UN **DIAGNOSTIC** POUR **OBJECTIVER VOS FLUX, VOS ÉCARTS ET VOS PRIORITÉS**

