

exeiscoNSEIL



GÉNÉRALISATION DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Notre livre blanc pour une
transformation sereine

JANVIER 2024



exeisc⊗ONSEIL

Le **Juste MIX**[®] pour
maîtriser et réussir votre
transformation

INTRODUCTION

A l'instar du prélèvement à la source, qui s'inscrivait dans une démarche de simplification fiscale et d'une meilleure synchronisation entre l'attribution du revenu et sa taxation, l'Etat s'attaque désormais au [déploiement progressif de la facture électronique](#). Les ambitions restent les mêmes mais cette fois-ci pour le monde de l'entreprise autour de la modernisation et la simplification de la vie publique. La réforme va permettre à l'administration fiscale de mieux recouvrir la TVA et donner plus de lisibilité à l'activité des entreprises en digitalisant les fonctions achat / vente / finance.

Cette lame de fond, déjà engagée dans d'autres pays, va désormais déferler en France à [échéance septembre 2026](#), avant l'Europe avec le projet ViDA en 2028 et sans doute une généralisation mondiale à horizon 2030 !

Sous l'impulsion de la contrainte réglementaire, cette réforme est aussi [une opportunité pour les entreprises de gagner en productivité, réduire leurs risques, simplifier et moderniser leurs processus comptables et financiers](#). A la condition cependant de se préparer sérieusement en transformant ses processus de bout-en-bout – au-delà de la seule facture – et de s'appuyer sur des solutions technologiques éprouvées et évolutives.

Avant de vous lancer éperdument dans la mise en œuvre de la réforme et pour en tirer profit, [Exeis vous propose un éclairage sur les enjeux de l'adoption d'un tel système](#) dans l'entreprise.

La première partie de ce document est là pour vous aider à comprendre les contours et les acteurs de la réforme. Elle vous permettra de décrypter les points majeurs de la réglementation, d'identifier les impacts et les opportunités pour votre organisation.

Elle est suivie d'une seconde partie qui vous donnera les clés pour maîtriser pleinement votre transition et tirer tout le parti de cette réforme. Nous vous ferons bénéficier de nos conseils d'experts pour vous permettre, dès maintenant, de construire votre trajectoire de transformation.

Bonne lecture et en route vers la facture électronique !

TABLE DES MATIÈRES

exeiscONSEIL

PARTIE 1 : Comprendre la réforme

- Objectifs pour les pouvoirs publics (7)
- Quels bénéfices pour les entreprises ? (8)
- Calendrier : un déploiement progressif (8)

- **Périmètre (9)**

- **Les acteurs de la réforme (10)**
 - Les entreprises (10)
 - Le Portail Public de Facturation (PPF) (10)
 - Les Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP) (11)
 - Les Opérateurs de Dématérialisation (OD) (12)

- **Principes de fonctionnement des plateformes de facturation (13)**
 - Le schéma dit « en Y » (13)
 - Les règles de fonctionnement (13)
 - Avantages du schéma en Y (13)

- **E-Invoicing : Emission et réception d'une facture (14)**
 - Données obligatoires dans le cadre de la réforme (14)
 - Préparation de la facture (14)
 - Pièces jointes à la facture (15)
 - Génération du flux facture (15)
 - Autres formats (16)
 - Lisibilité des factures (16)
 - Acomptes, avances et avoirs (16)
 - Gestion du cycle de vie d'une facture par statuts (16)

- **E-Reporting (18)**
 - Le principe du rapport (18)
 - Les défis du e-reporting (19)

- **Annuaire et routage** (21)
 - Comment savoir à quelle PDP (ou au PPF) transmettre une facture puisque chaque entreprise est libre de choisir sa ou même ses PDP ? (21)
 - Code et « maille » de routage (21)
 - Routage interne par la PDP (22)
 - Et pour l'international ? (22)

- **PARTIE 2 : Réussir sa mise en œuvre de la facture électronique**
 - Par quoi commencer ? (29)
 - Décrypter la réforme : pourquoi est-il important de familiariser les parties prenantes ? (30)
 - Une fois la réforme décryptée, la phase de diagnostic peut être lancée. (30)
 - Faire un diagnostic de l'existant : quelles sont les bonnes questions à se poser ? (31)
 - Définir sa cible de transformation (32)
 - De multiples paramètres possibles : comment choisir son éditeur ? (33)

- **SYNTHÈSE** (34)

- **GLOSSAIRE** (35)

- **CONTACT** (39)

- **EXEIS CONSEIL** (40)

PARTIE 1

COMPRENDRE LA RÉFORME

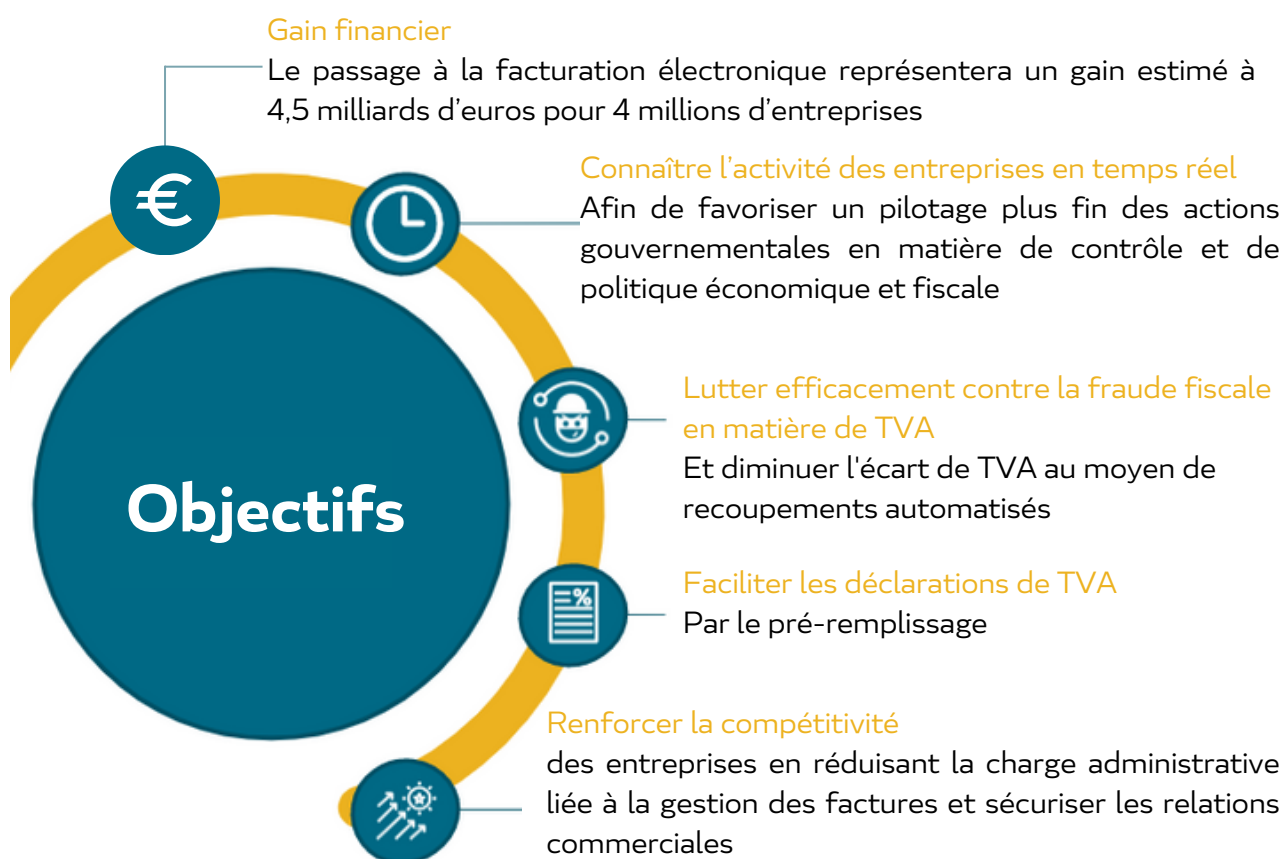
exeisc@NSEIL

POURQUOI CETTE RÉFORME ?

Introduite par la loi de finance 2020, l'obligation de facturation électronique s'étend aux flux de facturation interentreprises à compter du **1er septembre 2026** pour les grandes entreprises. A cette date, petites et grandes structures devront être en mesure a minima de recevoir les factures par voie dématérialisée, aussi bien en BtoB qu'en BtoC.

Objectifs pour les pouvoirs publics

Dans un objectif de lutte contre la fraude à la TVA et sous l'impulsion de réformes européennes en matière de contrôle périodique et continu des transactions, le gouvernement français généralise la facturation électronique entre acteurs B2B assujettis à la TVA dès 2026.



Quels bénéfices pour les entreprises ?

Avec un coût moyen de traitement d'une facture sortante à 14€ par entreprise, la réforme ne doit pas seulement être envisagée comme une simple mise en conformité. Bien préparé, le passage à la facturation électronique favorisera l'automatisation des processus des entreprises et génèrera ainsi la réduction de ses coûts de traitement.

La réforme permettra également aux dirigeants d'obtenir une visibilité totale, en temps réel, au service du pilotage de la performance. Elle aidera à mieux maîtriser les délais de paiement et simplifiera les processus comptables et administratifs.

“

Le facteur clé de réussite pour l'entreprise est donc l'anticipation et la préparation, dans un calendrier court, pour envisager tous les sujets et services impactés (IT, fiscaux, organisationnels etc).

”

Calendrier : un déploiement progressif

A partir du 1er septembre 2026, toutes les entreprises auront l'obligation de pouvoir recevoir des e-factures et devront pour cela choisir une plateforme partenaire ou le portail public.

A partir du 1er septembre 2027, déploiement de l'obligation d'émission à toutes les tailles d'entreprises. Les factures papier ne seront plus autorisées pour toutes les factures B2B en France.

	1er septembre 2026	1er septembre 2027
Obligation de réception des factures électroniques	Toutes les entreprises	
Obligation d'émission des factures électroniques Obligation d'e-Reporting	Les grandes entreprises, les ETI, assujettis uniques	Les PME, les TPE et les micro entreprises

Calendrier prévu par l'amendement n°I-5395 du 17 octobre 2023 à la loi de finances 2024

PÉRIMÈTRE

Toutes les entreprises auront l'obligation d'émettre et de recevoir des factures électroniques entre assujettis à la TVA pour toute transaction B2B domestique (en France). Les données de facturation pour les autres transactions (B2C, flux à l'international, données de paiement) devront être transmises à l'administration fiscale dans le but, à terme, de créer des déclarations de TVA préremplies.

L'objectif pour l'administration fiscale est d'obtenir une visibilité complète en temps réel de la TVA collectée. Les formats papier et PDF standard disparaîtront progressivement au profit de formats structurés normalisés (EDI, XML, certains PDF...). Ainsi, après une période transitoire (jusqu'au 31/12/2027), les formats de factures non standardisées (papier, PDF classique, scan...) ne seront plus autorisés.

Des factures papier pourront cependant continuer à circuler, notamment pour les entreprises non concernées par le e-Invoicing parmi lesquelles :

- Vente aux particuliers
- Transactions internationales et intracommunautaires
- Prestations de santé, d'enseignement et de formation
- Transactions avec des associations à but non lucratif
- Opérations bancaires, d'assurance et financières
- Opérations immobilières

LES ACTEURS DE LA RÉFORME

Les entreprises

Pour les entreprises, l'envoi direct de factures aux clients B2B en France ne sera plus possible. Les entreprises devront utiliser des plateformes privées ou le portail public (présentés ci-dessous) pour déposer et recevoir leurs factures.

Le Portail Public de Facturation (PPF)

Les entreprises doivent déjà envoyer leurs factures à destination des entités publiques via la plateforme Chorus Pro. Ce portail va évoluer pour devenir le Portail Public de Facturation (PPF), une plateforme gratuite et accessible à toutes les entreprises.

Le PPF va évoluer :

- 1 Les entreprises qui le souhaitent pourront l'utiliser pour la réception des factures émises par leurs fournisseurs,
- 2 Le PPF permettra de collecter les données de e-Reporting,
- 3 Le PPF fournira l'annuaire national permettant à toutes les entreprises de connaître la plateforme vers laquelle envoyer les factures à ses clients.

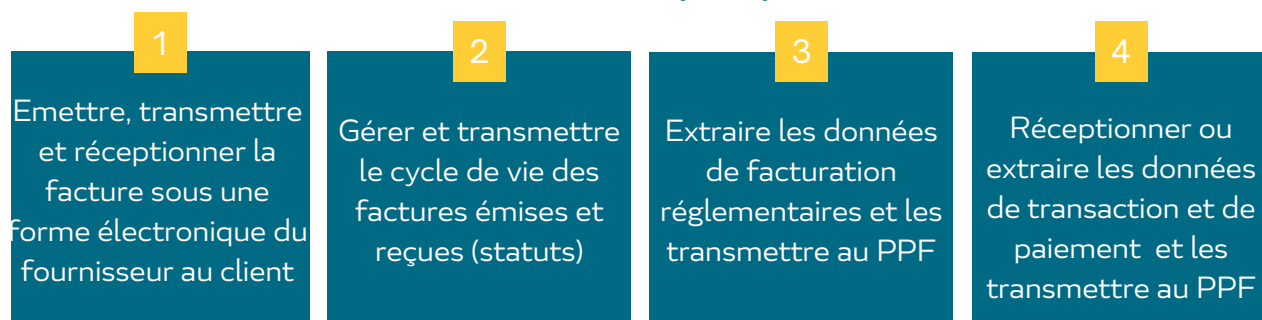
Les Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP)

Le PPF n'assurera que des services élémentaires. Des acteurs privés, les **Plateformes de Dématérialisation Partenaires ou PDP**, proposeront des services similaires pour l'envoi et la réception de factures, mais pourront aussi proposer des fonctionnalités additionnelles.

Les PDP doivent obligatoirement être immatriculées et certifiées par l'Administration Fiscale. Pour cela elles devront proposer à leurs entreprises clientes un socle de fonctionnalités standards similaires à celles du PPF.

L'Administration Fiscale définit ainsi les attendus d'une PDP :

Quatre missions principales :



Elle devra également dans ce cadre effectuer un certain nombre de contrôles :

- Contrôler la qualité des données de facturation, de transaction et de paiement;
- Assurer le correct adressage des factures;
- Assurer la conformité des factures aux règles fiscales et permettre le respect par l'utilisateur des méthodes de sécurisation;
- Garantir la transparence de l'information auprès des utilisateurs sur les traitements et services réalisés.



A noter également que les PDP doivent répondre à des exigences de sécurité très strictes imposées par la DGFIP.

En plus de ce socle de fonctionnalités standards et obligatoires, les PDP pourront proposer des services additionnels :

- Archiver les pièces jointes des factures (offre limitée sur le PPF);
- Proposer des facilités de rapprochement factures et paiements;
- Paiement des factures depuis la plateforme;
- Accès dédié aux experts-comptables aux factures de leurs clients;
- Mise à disposition de tableaux de bord;
- Génération des écritures comptables;
- etc...

Mais surtout, seules les plateformes PDP seront autorisées à émettre et recevoir des factures sous des formats autres que les trois standards proposés par le PPF (Factur-X, UBL et CII).

Ainsi, et sous réserve de certaines contraintes présentées ci-dessous, une entreprise pourra conserver ses systèmes de facturation actuels en les mettant à jour pour prendre en compte les nouvelles exigences (données, e-Reporting...).



ATTENTION: la liste officielle des PDP sera dévoilée sur [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr). Avant cela, aucun éditeur ne peut se prétendre PDP.

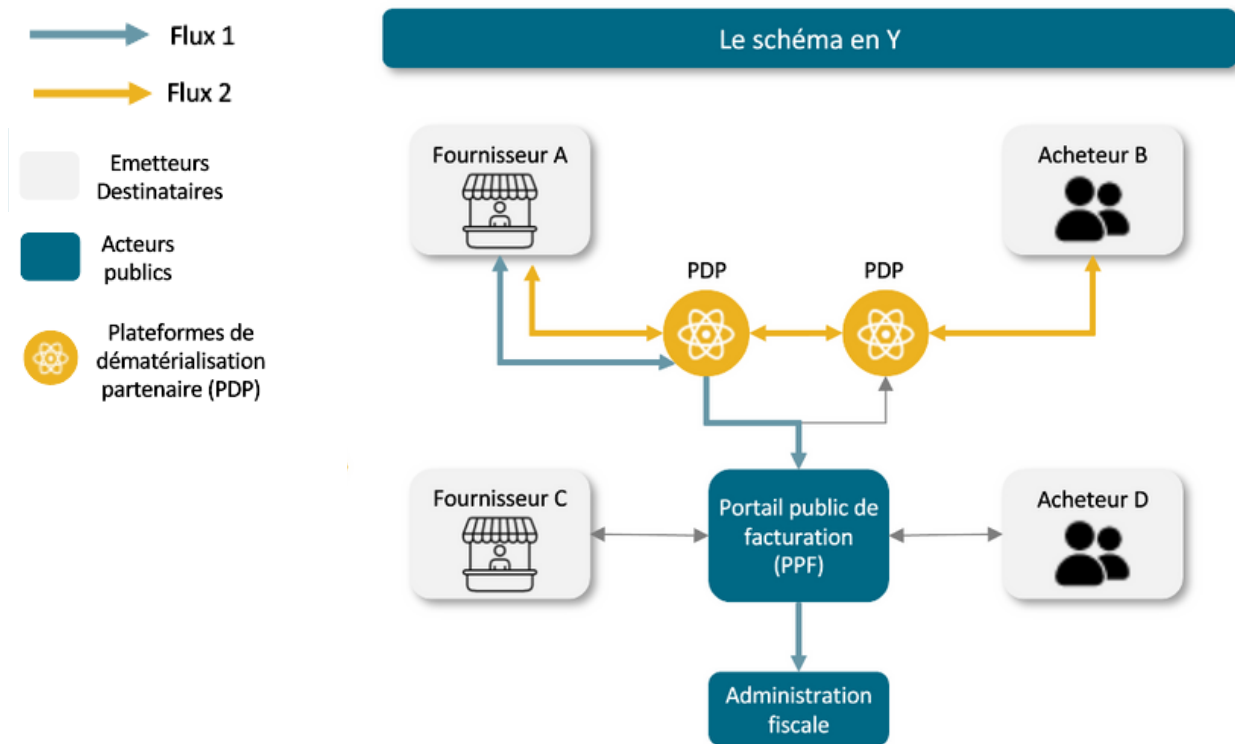
Les Opérateurs de Dématérialisation (OD)

Il s'agit des opérateurs de dématérialisation qui ne sont pas immatriculés par l'administration: ces opérateurs (qui dématérialisent par exemple des factures papier ou créent des factures depuis un système comptable) ne pourront plus transmettre directement les factures électroniques à leurs destinataires ni transmettre les données à l'administration fiscale mais devront être raccordés soit au PPF soit à une PDP. Parmi les OD, on peut citer des plateformes permettant la gestion dématérialisée des flux de facturation entrants fournisseurs (Procure-to-Pay, P2P) et flux de facturation sortants clients (Order-to-Cash, O2C)

Elles couvrent dans certains cas, au-delà des services de dématérialisation et d'archivage, la gestion du cycle de vie complet de la facture: conversion en formats éligibles, pré-affectation comptable dans l'outil de facturation des clients, rapprochement, statuts, paiement, archivage. Ces plateformes pourront donc perdurer et constituer une **facilité intéressante pour la mise en œuvre de la réforme**. Elles devront exploiter les services d'une PDP pour l'envoi et la réception des factures.

PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DES PLATEFORMES DE FACTURATION

Le schéma dit "en Y"



Les règles de fonctionnement :

- Les entreprises n'ont pas la possibilité de transmettre directement des factures entre elles et doivent passer forcément par une plateforme.
- 2 types d'acteurs peuvent gérer des factures électroniques : le Portail Public de Facturation (PPF), des Plateformes de Dématérialisation Partenaires (PDP).
- Les opérateurs de dématérialisation (OD) ne peuvent que transmettre leurs factures au PPF et aux PDP.
- Les données de facturation sont centralisées dans le PPF.

Avantages du schéma en Y :

- Libre choix du prestataire par les entreprises
- Solution de facturation adaptée à chaque type d'entreprise
- Maintien des solutions préexistantes de facturation électroniques
- Impact sur le flux de facturation minimisé en cas de défaillance d'une des plateformes

E-INVOCING : ÉMISSION ET RÉCEPTION D'UNE FACTURE

Données obligatoires dans le cadre de la réforme

La facture comportera **32 données obligatoires** (24 dans un premier temps) à transmettre à l'administration fiscale, parmi lesquelles le numéro SIREN du vendeur, le numéro SIREN de l'acheteur, l'option de paiement de la TVA sur les débits ou encore la nature de l'opération (vente de produit, prestation de service, mixte).

Pour garantir l'interopérabilité entre tous les acteurs, ces jeux de données sont définis par la norme EN16931 disponible gratuitement sur le site de l'Afnor.

Préparation de la facture

L'alimentation de données de la facture peut se faire :

- 1 Directement par l'envoi à la PDP ou au PPF d'un fichier de données répondant aux 3 formats imposés par la réforme (cf ci-dessous), ou à un autre format proposé par la PDP,
- 2 En phase de transition, la saisie manuelle des factures (ou par OCR) est permise. Le jeu de données obligatoires est alors réduit pour simplifier la saisie et le contrôle.
 - Dans ce cas il est nécessaire que la PDP propose un système d'OCR pour extraire les données nécessaires du document,
 - Cette « océrisation » devra faire l'objet d'une validation / correction par un opérateur,
- 3 A défaut, les données sont préparées manuellement par exemple en utilisant un fichier de saisie préformaté (Excel...) et saisies dans l'interface web de la PDP ou du PPF.



A noter qu'il est fréquent aujourd'hui que les fournisseurs puissent saisir leurs factures directement sur le portail de leur client (proposés par des solutions P2P par exemple). Avec la réforme ces fonctionnalités n'auront plus sens puisque la facture doit être émise par la PDP du fournisseur (ou via le PPF).

Pièces jointes à la facture

Les types de pièces jointes autorisées sont les suivants :

- Fichier PDF
- Fichier image (png ou jpeg)
- Tableau de données au format texte (csv)
- Fichier de tableur au format Microsoft Excel ou Open Office

Génération du flux facture

Quel que soit le mode de préparation de la facture, un flux est généré par la PDP émettrice sous la forme d'un fichier structuré selon l'un des trois formats suivants :

- UBL ou CII : fichiers structurés XML
- Factur-X : Le format Factur-X est un format PDF/A hybride :
 - Il peut être lu par une visionneuse PDF
 - Il contient aussi les données obligatoires structurées dans un format XML pour automatiser les traitements
 - Le format PDF/ «A» utilisé par ces fichiers a été conçu spécifiquement pour l'archivage durable des informations (garantie de la lisibilité par des outils courants même dans de nombreuses années).

Le client et le fournisseur peuvent chacun choisir le format qui leur convient pour l'émission et la réception de leurs factures.

La PDP réceptrice (ou le PPF) assure au besoin la conversion de format. **C'est une nouveauté de la réforme** (auparavant il était interdit de modifier le fichier d'une facture électronique). Cette conversion devra s'effectuer dans des conditions qui devront notamment assurer le maintien de l'intégrité des données, leur authenticité et leur exhaustivité.



Autres formats

D'autres formats peuvent être utilisés par les PDP entre elles mais ne seront pas acceptés par le PPF. Ce choix se justifie notamment lorsque les données de la facture sont utilisées dans les processus métier et utilisent pour cela des jeux de données plus riches que les standards.

C'est par exemple le cas des messages EDI, tels que les déclinaisons d'EDIFACT GS1 EANCOM® pour la distribution et la logistique, ODETTE pour l'automobile, ou DARVA pour l'assurance. Dans ce cas le client et son fournisseur doivent s'être préalablement mis d'accord pour utiliser des PDP compatibles avec le format de facture choisi.

Lisibilité des factures

Un «[lisible](#)» de la facture (fichier pouvant être lu par un humain avec un logiciel courant) doit être simplement accessible pendant toute la durée d'archivage. La lisibilité des factures au format Factur-X ne présente pas de difficultés car elles sont enregistrées en PDF/A, format conçu pour assurer un archivage à long terme.

Pour les factures stockées en XML (UBL, CII...) ou d'autres formats structurés, il est recommandé de :

- Utiliser un système garantissant la lisibilité des fichiers XML dans la durée, par exemple via l'utilisation de feuilles de style comme le fait le PPF (données + feuille de style = version lisible dans un navigateur compatible),
- Ou bien conserver une version PDF/A en pièce jointe de la facture

Acomptes, avances et avoirs

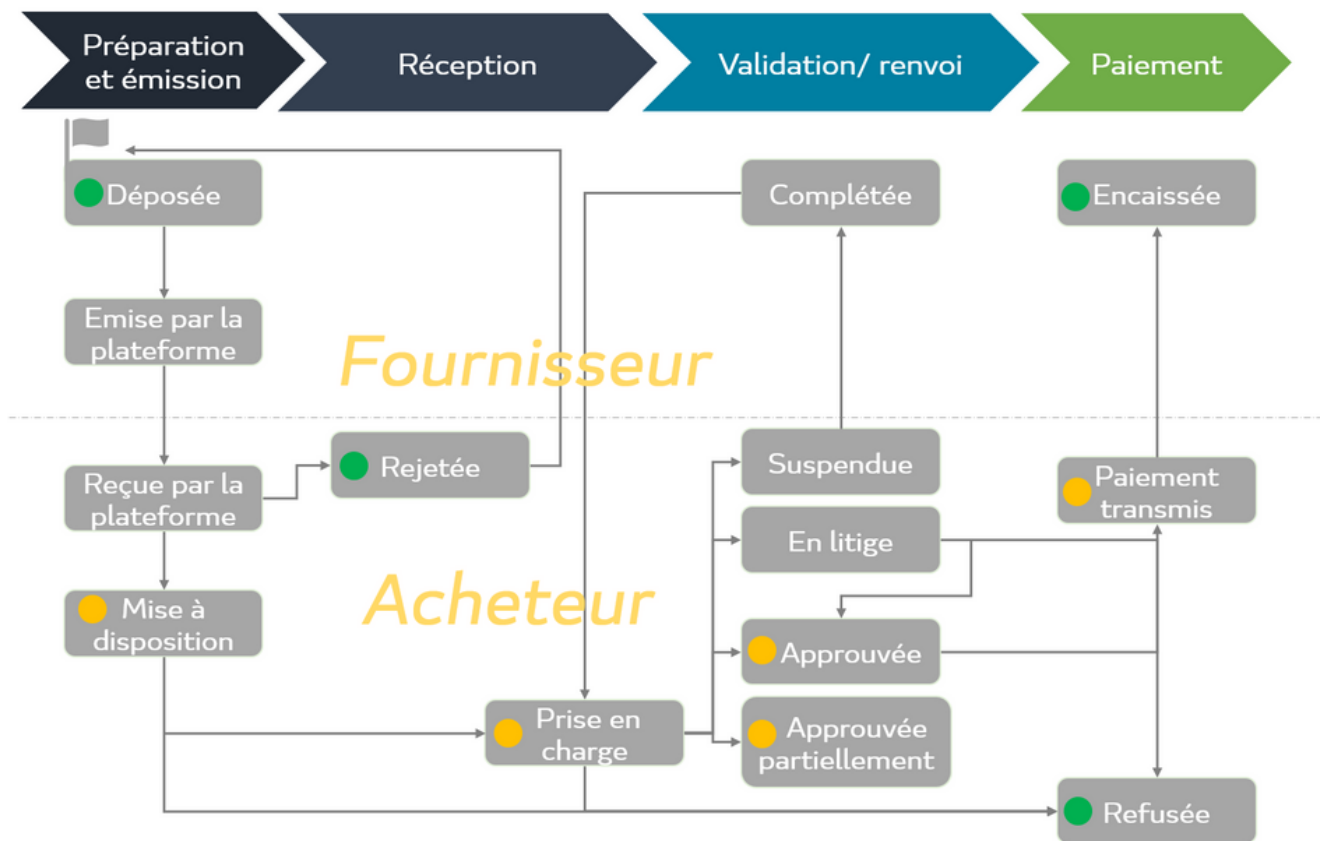
L'arrivée de la réforme oblige les entreprises à [s'assurer de la correcte application de la TVA](#) sur chaque typologie de facture. Mais aussi à ne plus émettre des transactions non conformes. Les documents « presque » factures ou autre note de débit, n'auront plus cours dans les services comptables. Tout comme les avances qui ne portent pas de TVA, à distinguer des acomptes qui sont soumis aux mêmes règles que les factures classiques. Les documents qui ne respectent pas totalement les règles fiscales, seront remplacés progressivement par un suivi des statuts dans l'e-Invoicing.

Pour les futurs OD / PDP, l'enjeu est d'identifier sans erreur les transactions pour pouvoir les diriger vers le bon module comptable et d'appliquer l'acte de gestion adéquate. Le travail préalable de cartographie des cas d'usages et le respect du carcan de la réforme dans la gestion des flux, doit permettre aux entreprises de [revenir à une certaine «orthodoxie» comptable](#) bénéfique à tous.

Gestion du cycle de vie d'une facture par statuts

La réglementation impose aux entreprises de mettre à jour le statut des factures tout au long de leur cycle de vie (dépôt, réception, validation, paiement, rejet...). Au total, une quinzaine de statuts permettront d'assurer le suivi de la facture. Certains devront être obligatoirement transmis à l'administration, d'autres seront recommandés, d'autres enfin sont facultatifs et pourront donc ou non être

pris en compte par les PDP et le PPF. En procédant ainsi, fournisseurs et acheteurs ont une **vision commune du traitement de la facture**. Par défaut, le statut doit être mis à jour par le générateur (client ou fournisseur) de l'événement.



Cycle de vie des factures et statuts (source: DGFIP)

● Statut obligatoire

● Statut recommandé

Autres: statuts facultatifs

NB: deux Statuts spécifiques existent pour le B2G, visée/non-visée

E-REPORTING

Le principe du rapport

Pour les besoins du calcul de la TVA, la réforme impose aux entreprises de transmettre à l'administration fiscale l'ensemble des transactions réalisées: B2B, B2C, France et international. Pour les factures relevant du «e-Invoicing», les données nécessaires au calcul de TVA sont automatiquement extraites de la facture par la PDP ou le PPF et directement transmises à l'Administration Fiscale.

Pour les autres factures soumises à la TVA, les entreprises doivent fournir à l'administration fiscale un rapport agrégé des données de TVA, ce flux de données est appelé «e-Reporting».

Cela concerne :

- Les transactions avec les non assujettis (associations...),
- Les transactions intracommunautaires,
- Les transactions à l'international,
- Les transactions avec des particuliers (B2C).

Pour que l'administration puisse suivre l'exigibilité de la TVA, le e-Reporting inclut également la transmission des données de paiement des prestations de services entrant dans le champ d'application de l'obligation de facturation électronique. Le e-Reporting consiste ainsi à enregistrer toutes les transactions dans un livre électronique qui sera

transmis à l'administration fiscale, tout en conservant la production du déclaratif TVA sur la base des livres comptables de l'entreprise. Toute divergence entre les deux registres nécessitera une correction ou une justification de l'écart.

Les défis du e-Reporting

Pour les entreprises

Pour les entreprises, notamment les TPE, qui réalisent l'essentiel de leur chiffre d'affaires en B2C, cette obligation de déclaration électronique peut être un vrai défi car les factures (hors systèmes d'encaissement et caisses enregistreuses) sont encore traitées sous format bureautique ou papier.

Les données à déclarer sont les mêmes que celles concernant la facturation électronique, à la différence près que le numéro d'identification fiscale des entreprises (SIREN) est remplacé par le numéro de TVA intracommunautaire pour les transactions réalisées au sein de l'Union Européenne et un code différent sera à inclure pour les transactions hors U.E.

Il s'agit ainsi d'indiquer :

- Le numéro d'identification ;
- La période au titre de laquelle la transmission est effectuée ou, pour les opérations donnant lieu à une facture électronique, la date de facture ;
- La mention « option pour le paiement de la taxe d'après les débits » lorsqu'il y a lieu ;
- La catégorie de transaction (livraison de biens soumise à la taxe sur la valeur ajoutée ; prestation de services soumise à la taxe sur la valeur ajoutée ; livraison de biens et prestation de services réalisées par des assujettis établis en France au profit d'entreprises hors UE).

En fonction de la transaction, plusieurs modes et formats de transmission sont alors possibles :

- 1** Le ticket Z, sous format dématérialisé et structuré, pour les entreprises qui disposent d'un logiciel ou système de caisse ;
- 2** Les factures électroniques déposées directement sur la PDP, qui se chargera d'extraire les données d'e-Reporting pour l'administration fiscale ;
- 3** L'envoi d'un état récapitulatif des transactions réalisées par périodes pour les entreprises qui n'ont ni logiciel ou système de caisse, ni système de facturation électronique.

Pour les éditeurs :

Pour gérer le e-Invoicing, les éditeurs réalisant déjà de l'OCR ou de l'envoi de facture dématérialisée, peuvent utiliser des flux existants pour répondre aux obligations de transfert au PPF.

Mais pour le e-Reporting, ils vont devoir travailler sur de nouveaux cas d'usages :

- **En cas de facture en e-Invoicing**, les données seront transmises via le statut «Encaissé » du cycle de vie des factures ;
- **En cas de factures hors e-Invoicing** ou en cas d'absence de facturation (B2C par exemple), cette obligation sera portée par un e-Reporting des données de paiements avec des données définies.

Les plateformes devront définir des règles de gestion plus ou moins complexes, pour identifier les transactions devant donner lieu ou non à la production d'un e-Reporting. **La gestion du statut payé est également un défi.**

L'événement déclencheur qui est le lettrage de la facture avec son règlement, doit être lié au cycle de déclaration de TVA pour éviter toute désynchronisation de déclaration entre la société et l'administration fiscale.

Le e-Invoicing fonctionne selon un principe de «**temps réel**», mais pour le e-Reporting les données transactionnelles font l'objet d'une transmission au rythme du régime fiscal de l'assujetti. C'est pourquoi la plupart des solutions de comptabilité client/fournisseurs, rattachent le futur fonctionnement du e-Reporting sur celui existant dans leur système de déclaration de TVA.

De même, en fin de cycle fiscal, les éditeurs réfléchissent à **recupérer les pré-déclarations de TVA** de l'administration fiscale pour les réintégrer dans leurs outils fiscaux et les comparer avec les déclarations faites dans les ERP comptables.

En synthèse

In fine et plus globalement, les nouvelles obligations amenées par la réforme permettront à l'entreprise de **mieux maîtriser** sa position de TVA en réalisant des revues critiques, **d'automatiser** les contrôles et les traitements de TVA, de **simplifier** ses obligations déclaratives via le pré-remplissage et au final **améliorer la qualité** de l'information fiscale.

ANNUAIRE ET ROUTAGE

Comment savoir à quelle PDP (ou au PPF) transmettre une facture puisque chaque entreprise est libre de choisir sa ou même ses PDP ?

La DGFIP administrera un **annuaire centralisé** construit à partir des numéros SIREN et SIRET des structures. Il permettra d'identifier chaque destinataire de la facture, les modalités de transmission associées et la plateforme de dématérialisation (PDP ou PPF) choisie par chaque structure.

Code et "maille" de routage

Puisqu'une entreprise peut choisir plusieurs PDP, l'annuaire devra indiquer à la PDP émettrice quelle est la PDP réceptrice à contacter pour envoyer la facture. Cela pourra se faire selon trois niveaux (« maille »), du plus précis au plus générique :

- 1 Un **code de routage**, convenu au préalable entre le fournisseur et le client ;
- 2 A défaut, le **Code établissement** (SIRET), une entreprise pouvant avoir plusieurs établissements ;
- 3 A défaut, le **SIREN** de l'entreprise cliente (identifiant national unique). A noter que si l'entreprise ne fait aucune démarche d'inscription dans l'annuaire, ses factures lui seront transmises par défaut sur le PPF.

Entreprise	Code routage	Sinon --> SIRET	Sinon --> SIREN	PDP/PDF Cible ?
Mon entreprise	A1234			PDP A
Mon entreprise		SIRET YYYY		PDP B
Mon entreprise		SIRET ZZZZ		PPF
Mon entreprise			SIREN XXXXX	PDP C
Mon entreprise	Ou bien, si aucune déclaration dans l'annuaire			PPF

Principe de l'annuaire DGFIP : à qui transmettre la facture ? (par ordre de priorité décroissante)

Une entreprise pourra donc déclarer plusieurs PDP dans l'annuaire pour recevoir ses factures, par exemple :

- Une PDP pour son SIREN : par exemple, par défaut, une PDP générique,
- Une ou des PDP différentes pour tout ou partie de ses codes d'établissements (SIRET), par exemple le PPF pour l'une de ses petites structures peu équipée informatiquement,
- Mais aussi une ou des PDP spécifiques en fonction de codes de routage qu'elle aura définis (par exemple, un code pour ses frais généraux, un code pour l'une de ses activités spécifiques comme la gestion immobilière).

Le code de routage permet à l'Annuaire PPF d'orienter la facture en réception à diverses PDP en fonction de critères définis entre le client et ses fournisseurs.

Mais il nécessite une certaine organisation :

- Renseigner correctement l'Annuaire PPF. Chaque code de routage correspondra à une ligne dans l'annuaire PPF
- Imposer à ses fournisseurs d'utiliser les codes adéquats dans leurs factures
- Créer une nomenclature de codes de routages de toute pièce (aucune normalisation à date) et le partager avec les fournisseurs concernés. Par exemple en définissant une table de la forme suivante :
 - Frais généraux : code de routage = 001
 - Gestion des indemnités : code de routage = 002
 - Gestion immobilière : code de routage = 003

Routage interne par la PDP

Les PDP peuvent également proposer un service de routage des flux factures entrants (fournisseurs) sur la base de ce même code de routage (tous les messages sont alors envoyés à la PDP, qui fait le routage en interne, contrairement à l'Annuaire qui permet de router les messages vers des PDP différentes). Ce flux peut par exemple permettre de router les factures :

- Vers des ERP différents (frais généraux, sinistres...)
- Vers des services différents

Et pour l'international ?

Pour les **transactions internationales** (émission et réception de facture internationale), il existera toujours la **possibilité d'émettre et recevoir des factures au format papier**. L'entreprise devra donc maintenir des cas d'usages manuels dans ses procédures de gestion des factures.

Pour ces transactions, la réforme prévoit un **e-Reporting** permettant la transmission des données de transaction à l'administration fiscale. Certaines PDP proposeront l'émission/réception de factures internationales, ce qui peut être un critère de choix pour certaines entreprises.

EFACTURE ET PISTE D'AUDIT FIABLE

Qu'est ce que la Piste d'Audit Fiable ?

La Piste d'Audit Fiable vise à **démontrer la conformité d'une facture vis-à-vis de la livraison réelle d'un bien ou d'un service par l'entreprise**. Cette piste d'audit nécessite donc de documenter tout le processus de facturation (bon de commande, bon de livraison, feuille de temps...) et d'archiver les pièces correspondantes pour une durée de 6 ans (10 ans au regard du code du commerce).

Un contrôle similaire est à mettre en place pour les factures reçues des fournisseurs.

Quel impact pour le traitement des factures ?

La Piste d'Audit Fiable dépasse donc le simple sujet de la facture mais elle fait partie des éléments à documenter et conserver.

L'entreprise devra ainsi pouvoir présenter ses factures en démontrant, depuis leur émission jusqu'à la fin de leur période de conservation :

- L'**authenticité** de leur origine (émetteur),
- L'**intégrité** de leur contenu (non-modification de la facture, y compris des données non obligatoires et des pièces jointes)
- Leur **lisibilité** (par exemple pour un fichier informatique, produire une version lisible par un humain, et garantir qu'elle sera techniquement lisible jusqu'à la fin de sa période de conservation).

Pour répondre à cette triple contrainte, l'Administration Fiscale accepte trois solutions :

- 1 Mettre en place un **système de facturation électronique** respectant les contraintes légales
- 2 Ou bien utiliser des **factures signées** avec une signature électronique. Cette contrainte est relativement simple à respecter pour le cycle client mais elle peut être délicate à imposer à ses fournisseurs.
- 3 Ou bien, garantir ses factures par un **contrôle documenté et permanent** (souvent également appelé Piste d'Audit Fiable, mais ce n'est donc qu'une partie de la Piste d'Audit Fiable globale).

La mise en place d'une PDP (si elle assure l'archivage) est une solution conforme à la première de ces 3 solutions. La PDP contribue donc à la Piste d'Audit Fiable en garantissant les factures qu'elle gère, en émission comme en réception.

Cependant les autres méthodes resteront nécessaires, pour différentes raisons parmi lesquelles :

- Toutes les factures de l'entreprise ne passeront pas nécessairement par la PDP (par exemple B2C ou international),
- Si les factures ne sont pas archivées dans la PDP, les garanties de conformité qu'elle apporte ne sont plus valides.

Quelles règles fiscales doivent respecter les EDI et autres systèmes de facturation électronique ?

La conformité fiscale des factures pour la Piste d'Audit Fiable peut donc être apportée par un **système de facturation électronique** (EDI ou tout autre système de transmission de factures sous la forme de messages structurés, par exemple API).

Ce système de facturation électronique doit respecter **cinq contraintes** légales afin de garantir l'authenticité, l'intégrité et l'accessibilité des factures :

- 1** **Identité des messages émis et reçus** : Le message facture doit comporter au minimum les mentions prévues par les textes en vigueur.
- 2** **Constitution** (par l'émetteur et par le récepteur) d'une **liste récapitulative** non modifiable des messages émis et/ou reçus (numéro et la date de la facture, montants, anomalies éventuelles de transmission...).
- 3** **Constitution d'un fichier des partenaires** : liste des partenaires avec lesquels l'entreprise échange des factures dématérialisées.
- 4** **Archivage des données** : factures et leurs pièces jointes nécessaires au contrôle, pour une durée de 6 ans.
- 5** **La restitution** sur papier ou sur écran (« lisible »), **en langage clair**, à la demande de l'administration, de la facture et de la liste récapitulative.

Les PDP respectant ces exigences, les factures qu'elles gèrent répondent donc aux exigences de conformité de la Piste d'Audit Fiable.

Faut-il mettre en œuvre une Signature électronique ?

La réforme n'impose pas de mettre en place de système de signature des factures émises à destination des clients. En revanche, la PDP qui reçoit une facture signée doit vérifier la conformité de cette signature dans le cadre des contrôles en réception.



A noter : La signature garantit en particulier l'intégrité du contenu, c'est-à-dire qu'il n'a pas été modifié. Par conséquent, une facture dont le format est modifié (conversion d'UBL en Factur-X par exemple) perdra sa signature. Il est dans ce cas nécessaire de conserver l'original en pièce jointe.



A noter : «Le signataire de la facture est celui qui détient et met en œuvre le moyen de signature. Il peut s'agir d'une personne morale (on parle alors «de cachet serveur») auquel cas le cachet peut être produit automatiquement lors de l'envoi des factures, ou d'une personne physique (on parle alors de signature) émettant les factures après les avoir signées en son nom pour le compte de l'entreprise.» (bofip.impots.gouv.fr)

Quels sont les besoins d'archivage ?

Les règles concernant les durées d'archivage des factures n'évoluent pas. Selon le Code du Commerce, les factures créées, émises et reçues doivent être **conservées pendant 10 ans** avec jeton d'horodatage (6 ans pour l'administration fiscale - bofip.impots.gouv.fr)

Les solutions admises par la DGFIP sont donc :

- Par un système de gestion informatique conforme, ce qui est le cas si les factures sont conservées dans la PDP avec un système d'archivage lui-même conforme aux exigences de la DGFIP
- Mais si la facture est archivée hors de la PDP, alors son authenticité doit être garantie :
 - Soit par une signature électronique conforme, (cf § « En synthèse » ci-dessus),
 - Soit par la mise en place d'un contrôle permanent et documenté dans la Piste d'Audit Fiable. Les services d'un Système d'Archivage d'Entreprise (SAE) à Valeur Probante pourront apporter les services utiles en ce sens (horodatage, intégrité, lisibilité...).

NB: Les informations du cycle de vie doivent également être archivées (évolution des statuts : nature de la mise à jour, acteur, date).

EN SYNTHÈSE

La Piste d'Audit Fiable consiste à mettre en place des **procédures de contrôle permanent documentées**, pour démontrer le lien entre une facture (client ou fournisseur) et la réalité de son fait générateur (livraison d'un produit ou service). Elle restera obligatoire avec la réforme.

Dans le cadre de la Piste d'Audit Fiable, le document facture original doit être conservé 6 ans, et l'entreprise doit garantir : son authenticité, l'intégrité du contenu, et la lisibilité du document par un humain. Pour répondre à ces exigences l'entreprise a trois possibilités :

- 1 Mettre en place un **système de facturation électronique** répondant aux contraintes légales,
- 2 Ou bien utiliser des **factures signées** avec une signature électronique qualifiée par la DGFIP,
- 3 Ou bien, de les garantir par un **contrôle documenté et permanent** (sous processus de la Piste d'Audit Fiable globale).

Les factures transitant par une PDP, qui assure aussi leur archivage, sont donc conformes pour la mise en place d'une Piste d'Audit Fiable. Les autres factures devront être signées ou bien faire l'objet d'un contrôle documenté et permanent.

PARTIE 2

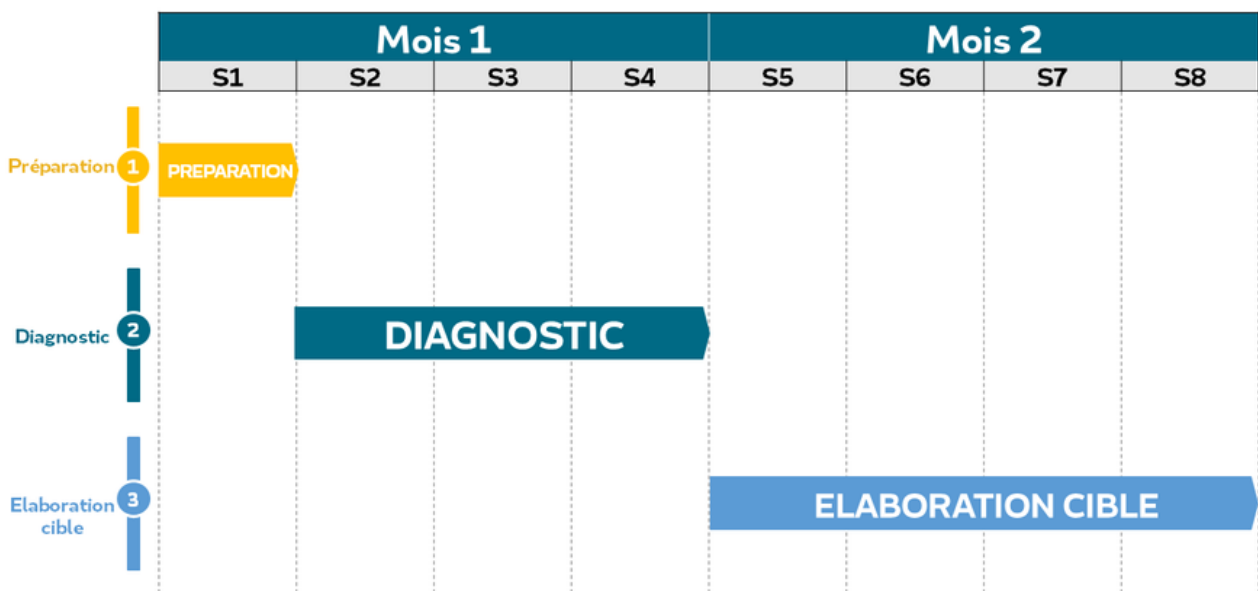
RÉUSSIR SA MISE EN ŒUVRE DE LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

exeisc**o**nseil

Par quoi commencer ?

Se mettre en conformité avec la réforme de facturation électronique n'est pas un simple projet de dématérialisation. Il s'agit d'un véritable projet de transformation aux impacts multiples (IT, organisationnel, digital, humain).

La compréhension des exigences et des enjeux de la réforme est un préalable indispensable avant de se lancer dans le projet. Pour se poser les bonnes questions, un diagnostic de l'existant doit être réalisé afin d'évaluer l'écart entre les processus actuels de gestion de la facturation, par rapport aux changements et aux impacts qu'impose la réforme. Cette phase permettra d'évaluer la marche à franchir, tant d'un point de vue SI qu'humain, et de déployer la solution la plus adaptée.



En fonction de la maturité digitale de l'entreprise, de sa complexité et de la variété de ses cas d'usages, ainsi que son degré de centralisation de ses processus facturiers, cette phase de diagnostic préalable peut être plus ou moins longue. Selon les ressources allouées et leur disponibilité, comptez environ 6 à 7 semaines pour une entité de taille moyenne afin d'élaborer la cible et sa feuille de route de déploiement.

Cette démarche vous permettra d'aborder la réforme de manière sereine, d'en mesurer les impacts sur l'organisation et d'en identifier les leviers de performance dans une approche plus globale et transverse.

“ Pour tirer profit de la réforme, il vous faudra simplifier, automatiser, rationaliser les processus mais surtout bien en comprendre les enjeux et chercher des leviers de performance. ”

DÉCRYPTER LA RÉFORME : POURQUOI EST-IL IMPORTANT DE FAMILIARISER LES PARTIES PRENANTES ?

La réforme de facturation électronique, par sa complexité et les impacts qu'elle engendre, nécessite d'être bien décryptée puis expliquée aux parties prenantes. Il est nécessaire de **communiquer** et **d'accompagner** vos collaborateurs dans la compréhension de la nouvelle réglementation, en vue de créer une dynamique positive autour du projet et d'engager le changement en profondeur dans les pratiques et les outils.

L'objectif de cette familiarisation est de montrer que la facturation électronique va au-delà de la simple conformité réglementaire : elle transforme en profondeur votre entreprise et peut être une vraie opportunité. La réforme présente aussi des risques qu'il faut identifier et bien comprendre, pour pouvoir les anticiper et les traiter de manière appropriée.

Une fois la réforme décryptée, la phase de diagnostic peut être lancée.

En externe, il est tout aussi **essentiel de communiquer avec ses tiers clients et fournisseurs** sur les changements à venir. La relation avec eux va se digitaliser avec l'arrivée d'un partenaire externe (privé ou public) qui va s'insérer dans les échanges. Les principes de cette nouvelle relation doivent être expliqués, accompagnés puis éprouvés. Quoi qu'il en soit, elle ne doit pas être mésestimée afin d'éviter les incompréhensions futures.

FAIRE UN DIAGNOSTIC DE L'EXISTANT: QUELLES SONT LES BONNES QUESTIONS À SE POSER ?

Le but de ce diagnostic est de **lister les cas d'usages** et de comprendre comment votre organisation gère ses processus de facturation et les flux de TVA associés. D'une part, les flux en réception avec les fournisseurs (Procure-to-Pay, P2P) et d'autre part, les flux sortants vers les clients (Order-to-Cash, O2C). Cette **cartographie de l'existant** doit permettre la mise en lumière des écarts et les évolutions à lancer pour satisfaire aux exigences de la réforme. Pour réaliser ce diagnostic, il faut d'abord connaître le périmètre d'activité de l'entreprise: qui sont vos fournisseurs/clients, quelle est la volumétrie de vos factures, quelle est la fréquence de facturation ?

- 1 Cette phase d'audit dresse également un constat sur l'organisation en place :
 - Qui s'occupe de la réception et de l'émission des factures ?
 - Quel est le niveau de digitalisation des processus ?
 - Sous quels formats sont reçues/envoyées les factures ?
- 2 Mais aussi l'évaluation de la qualité des données :
 - Quelles données doivent être présentes sur les factures ?
 - Sont-elles fiables et disponibles ?
 - Avez-vous accès à toutes les données requises (numéro SIREN, code service...).
- 3 Ainsi que la gestion de toutes les natures de transactions :
 - Comment sont gérés les acomptes, les avances et les avenants ?
 - La TVA ?
 - L'archivage ?
- 4 Connaître les outils utilisés peut être déterminant pour le choix de la solution :
 - Utilisez-vous un ou plusieurs ERP ?
 - Utilisez-vous un outil de dématérialisation des factures ?
 - Avez-vous une plateforme de routage interne ou externe des factures ?
 - Communiquez-vous déjà avec Chorus Pro ?
 - Est-ce que ces outils et/ou ces flux sont à jour et sécurisés d'un point de vue informatique ?

Il est indispensable de passer par ce **travail de questionnement** pour élaborer au mieux votre solution, voire envisager une réflexion plus globale sur votre fonctionnement et vos outils.

DÉFINIR SA CIBLE DE TRANSFORMATION :

COMMENT S'Y PRENDRE ?

En tenant compte du diagnostic élaboré précédemment et de vos contraintes propres, il s'agira ensuite **d'élaborer une cible précise, réalisable et adaptée** dans le planning de la réforme. Cette phase d'analyse d'écart et de choix d'évolutions contraintes par la réforme ou pistes d'optimisation de l'existant, conduira à l'élaboration de différents scénarios jalonnés dans le temps. Chaque scénario doit être suffisamment détaillé et explicite pour renforcer la prise de décision. Il est possible d'utiliser des outils d'évaluation pour en faciliter l'arbitrage. Pour choisir la solution d'échange de données la plus adaptée - une ou plusieurs plateformes privées, l'utilisation d'outil existant ou nouveau, un passage en direct sur le Portail Public de Facturation, un mix de plusieurs scénarios - il conviendra de déterminer **vos critères de choix**.

- 1** Le volume est un élément essentiel dans votre prise de décision. Le nombre de factures est-il important ? La plateforme publique est-elle suffisante pour les traiter ?
- 2** Ensuite, il faut identifier vos ambitions en termes de digitalisation. Avez-vous déjà des outils performants ? Quel niveau d'automatisation visez-vous ? Disposez-vous d'une GED et d'un outil d'archivage légal ?
- 3** Quels sont vos objectifs en termes d'excellence opérationnelle ? Souhaitez-vous utiliser une ou plusieurs plateformes ? Avez-vous des flux EDI et des flux existants qui ne sont pas concernés par la réforme ?
- 4** Enfin, anticipez la dimension humaine de ce projet. Les parties prenantes sont-elles réceptives au changement ? Vers quelles tâches allez-vous repositionner vos équipes qui réalisent actuellement de la saisie de facture ? Comment vos partenaires abordent-ils la réforme ? Comment vont évoluer les relations avec vos clients et vos fournisseurs ?

Après avoir défini les différents scénarios et priorisé vos besoins, l'enjeu sera de **faire adhérer toute l'entreprise à la trajectoire sélectionnée**. Il n'existe pas de solution « clé en main », le choix de la ou des plateformes est une approche différenciée, propre à chaque entreprise.

DE MULTIPLES PARAMÈTRES POSSIBLES: COMMENT CHOISIR SON ÉDITEUR ?

Une fois la solution choisie, vous serez peut-être amenés à réaliser une sélection entre un et plusieurs éditeurs.

Il est important de savoir que toutes les plateformes seront en mesure de proposer un socle minimal de fonctionnalités pour couvrir les attendus fixés par la réforme. Cependant, certaines plateformes pourront aller plus loin et proposeront des fonctionnalités métiers plus complètes ou se spécialiseront particulièrement sur un des aspects de la réforme (réglementaire, interopérabilité, les formats).

Ainsi :

- Quelles fonctionnalités souhaitez-vous intégrer à votre éditeur ?
- Quel est le coût de la solution choisie (licence, infrastructures, formations...)?
- Quels sont les délais de mise en œuvre et l'adaptabilité de l'éditeur face à votre fonctionnement en place ?
- Votre format de facturation actuel est-il compatible avec celui proposé par la plateforme ? Dans ce cas, comment va-t-il être intégré ?

EN SYNTHÈSE

Vous l'avez compris, **il ne faut pas minimiser l'arrivée de la facture électronique** qui a des impacts bien au-delà de la seule fonction finance.

Cette transition ne se fera pas sans **vos fournisseurs et vos clients** qu'il faudra prendre en compte dans l'élaboration de votre cible.

En interne, il faut également le voir comme **une opportunité concrète pour simplifier, automatiser et rationaliser** les processus dans leur ensemble. Vous avez tout à gagner à élargir le changement.

La nécessaire digitalisation de la relation client fournisseur, va permettre des gains de productivité pour les équipes et pour l'entreprise. Les flux manuels vont progressivement disparaître au profit de **processus automatisés et standardisés**, ce qui apporte sécurité et fiabilité dans les échanges. La facture électronique contribue notamment à la conformité et au respect des contrôles mis en œuvre pour la **piste d'audit fiable**.

L'organisation devra s'adapter, notamment pour maintenir des référentiels en qualité ou pour **harmoniser les pratiques de gestion**.

La transmission en quasi « temps réels » via des plateformes réglementées, doit **améliorer les délais de paiements et réduire les litiges** entre tiers. Cela impose également de revenir à une certaine **orthodoxie comptable** dans le traitement des transactions, qui n'en sera que bénéfique pour votre contrôle interne et vos coûts d'audits.

Un des apports attendus de la réforme pour les entreprises, est de **faciliter les déclarations de TVA** par le pré-remplissage prévu sur le PPF. Mais elle va également contribuer à **améliorer la maîtrise de la position de TVA** au sein de l'entreprise, grâce à une revue critique des traitements de TVA et une qualité de l'information fiscale.

“ En synthèse, si vous préparez sérieusement la réforme et si vous avez l'ambition de transformer les processus existants, vous aurez une mise en œuvre plus sereine et votre organisation y gagnera! ”

GLOSSAIRE

exeisc×ONSEIL

Terme	Signification
AIFE	Agence pour l'informatique financière de l'Etat
API	Application Programming Interface
AS/2	Applicable Statement /2 Protocole de transfert de fichiers fonctionnant en mode "push", permettant au partenaire d'envoyer directement et de sa propre initiative un fichier au destinataire.
AS/4	Applicable Statement /4 L'Applicability Statement (AS) 4 est une évolution de l'AS/2 intégrant des services web.
B2B	Business to Business (facturation entre entreprises)
B2C	Business to Consumer (facturation à un particulier)
B2G	Business to Government (facturation au secteur public)
CII	Cross Industry Invoice
DGFIP	Direction Générale des Finances Publiques
EDI	L'EDI (Echange de Données Informatisées) fait généralement référence à des systèmes particuliers reposant sur une norme d'échange et des réseaux à valeur ajoutée pour l'échange des messages (ex : EDIFACT, DARVA).
EDIFACT	EDIFACT est l'acronyme pour Échange de données informatisées pour l'administration, le commerce et le transport (en anglais, Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport), qui est une norme des Nations unies décrivant des modalités techniques pour l'échange de données informatisé (EDI). La norme EDIFACT est déclinée avec différents jeux de données pour des secteurs d'activité spécifiques (ODETTE pour l'automobile, GS1 pour la distribution et la logistique...).
EN 16931	Norme européenne qui définit un modèle sémantique de données pour les éléments essentiels d'une facture électronique
ETI	Entreprise de taille intermédiaire
E-Invoicing	Facturation électronique
E-Reporting	Transmission sous format structuré des données de transactions

Terme	Signification
Factur-X	Norme de facture électronique dite mixte ou hybride (en anglais Hybrid Invoice), c'est-à-dire qu'elle contient à la fois la représentation de la facture (PDF) et ses données au format structuré.
Fichier structuré	Un fichier structuré contient un jeu de données répondant à un format prédéfini (ex: SIREN, N° facture, adresse de livraison...) et respectant une mise en forme standardisée (ex: champs de longueur prédéfinie, XML...). Cela permet à une machine d'extraire les données de manière automatisée. Par opposition un fichier non structuré (ex: page Word, fichier PDF classique, image) est facilement lisible par un humain mais les données ne peuvent pas être extraites simplement par une machine. Des outils permettent toutefois d'extraire ces données (OCR: Reconnaissance optique de caractères) mais le résultat présente toujours un risque d'erreur. Des fichiers mixtes existent, comme le Factur-X, qui est un PDF lisible par un humain mais contenant en double les mêmes données sous format structuré lisible par une machine (XML).
FNTC	Fédération Nationale des Tiers de Confiance
GED	Gestion Electronique des Documents
Lisible	Les données peuvent circuler dans un fichier structuré (voir cette entrée dans le glossaire) difficilement compréhensible par un humain. Le fichier facture est alors généré dans une autre version, lisible par un humain (par exemple PDF), qui est appelée « le lisible ».
Message DARVA	Terme générique se rapportant aux informations et documents transitant par DARVA, ici plus précisément les factures
O2C	Order to Cash: « de la commande reçue à l'encaissement ». Cycle client (par opposition au cycle d'achat « P2P »).
OD	Opérateur de Dématérialisation non partenaire
OFELI	Outil de Facturation Électronique Légale Intégré
OREA	Outil pour les Résiliations Électroniques en Assurance

Terme	Signification
P2P	Procure to Pay (ou Purchase to Pay): « de la commande émise au paiement». Cycle fournisseur (par opposition au cycle de vente « O2C »).
PAF	Piste d'Audit Fiable
PDF	Portable Document Format
PDF Structuré	Voir fichier structuré
PDP	Plateforme de Dématérialisation Partenaire
PEPPOL	Pan-European Public Procurement OnLine. Projet européen lancé en 2007 pour normaliser et simplifier les échanges électroniques entre le public et le privé
PeSIT HSE	Protocole d'échanges pour un Système Interbancaire de Télécompensation Hors SIT version E
PME	Petite et moyenne entreprise
PPF	Portail Public de Facturation
PSCO	Prestataire de Service de COnfiance
RGPD	Règlement général sur la protection des données AIFE
SAE	Système d'Archivage Electronique
SFTP	Secure File Transfert Protocol (ou SSH File Transfert Protocol)
SIREN	Système d'identification du répertoire des entreprises
SSO	Single Sign-on (service d'authentification de session et d'utilisateur)
TOTP	Time-based One-Time Password
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
Type MIME	Multipurpose Internet Mail Extensions (type MIME): standard permettant d'indiquer la nature et le format d'un document.
TPE	Très petite Entreprise
UBL	Universal Business Language
XML	Extensible markup language

CONTACT



Julien REILLAC

Directeur EXEIS Conseil

Téléphone : 06 09 32 27 98

E-mail : jreillac@exeisconseil.com

Jean-François BOSSARD

Senior Manager

Téléphone : 06 18 30 66 99

E-mail : jfbossard@exeisconseil.com



exeiscONSEIL

Le **Juste MIX**® pour
maîtriser et réussir votre
transformation

CRÉÉ EN 2009, EXEIS CONSEIL EST UN CABINET DE CONSEIL OPÉRATIONNEL, INDÉPENDANT ET RÉGIONAL.

Agir au cœur des transformations est notre positionnement au sein du groupe WeEXEIS. Notre engagement, accompagner les organisations dans la maîtrise et la réussite de leurs transformations. Nous pouvons le garantir grâce au Facteur X® de nos consultants.

Parce qu'il n'y a pas de bonne stratégie si elle n'est pas bien exécutée, nous avons construit une offre autour du cadrage et du pilotage de toutes les natures de programmes et de projets.

Nous affirmons que "Vous x Nous, c'est mieux" car nous savons que nous multiplions les chances de réussir votre transformation en contribuant, au quotidien, à la bonne exécution de votre stratégie.

EXEIS CONSEIL, EN CHIFFRES

15

ANNÉES D'EXISTENCE

+ de **250**

COMPTES CLIENTS

110

CONSULTANTS & COLLABORATEURS

+ de **800**

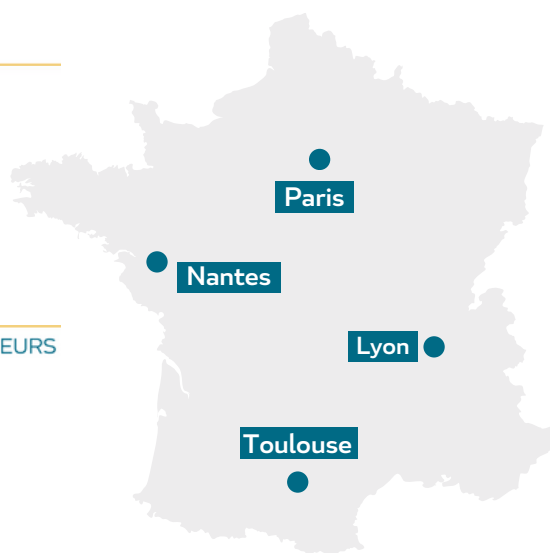
MISSIONS RÉALISÉES

15

M€ DE CHIFFRE D'AFFAIRES

97

% DE CLIENTS SATISFAITS



VOS BESOINS, NOTRE OFFRE.

DISTRIBUTION

INDUSTRIE

ASSURANCE

BANQUE

SERVICES

Notre offre de services repose sur **6 grandes thématiques** pour être en phase avec vos besoins réels. Ensemble, nous allons faire face à ces obligations de changement des organisations, de mutation des économies et de transformation des secteurs sur lesquels nous intervenons.



METTRE EN ŒUVRE VOTRE STRATÉGIE

Une bonne exécution sera la clé de la performance de votre stratégie, nous accompagnons la définition, la planification et le suivi des actions à mener.



ALIGNER VOTRE ORGANISATION

Une organisation adaptée facilitera la transformation de votre entreprise, nous allons la préparer à affronter les défis liés à sa nécessaire évolution.



ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

Tous les changements sont redoutés, nous allons faciliter leur déploiement au sein de votre entreprise par une démarche pédagogique, constructive et partagée.



AMÉLIORER LA PERFORMANCE

Performer n'est pas une option pour votre entreprise, nous allons traquer les indicateurs clés et en faire des outils de pilotage précis et pertinents.



FAIRE DES CHOIX ET LES ACTIVER

Choisir c'est impacter, nous allons nous assurer que vos décisions soient optimales pour que vos projets aboutissent.

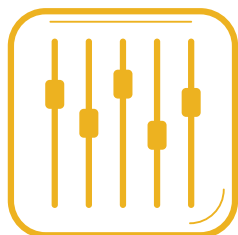


DIGITALISER LES PARCOURS

Les attentes et les technologies ont changé les usages, nous allons permettre à votre entreprise de bénéficier de ces évolutions.

LE JUSTE MIX®, NOTRE SAVOIR-FAIRE.

Notre proposition de valeur s'appuie sur plusieurs éléments qui, associés, constituent une prestation de services différenciante. Notre singularité principale repose sur l'immersion de nos consultants au sein de vos entreprises. Cela sert une ambition majeure : **laisser une empreinte positive au sein de vos organisations.**



Juste parce que nous intervenons avec la bonne mesure des réponses et la discrétion du partenaire externe.

MIX* car nous construisons nos réponses en exploitant ce qui est nécessaire et adapté, sans volonté d'imposer tel ou tel modèle.

**MIX : MEANINGFUL IMMERSIVE (E)XPERIENCE, ou expérience immersive signifiante.*

LE FACTEUR X®, NOTRE DIFFÉRENCE.

Les valeurs de notre entreprise sont traduites dans ce que nous avons qualifié de Facteur X®. C'est dans cette dénomination que notre différence se révèle. Un ensemble de capacités et de traits de personnalité qui caractérise chacun de nos consultants. Ces caractéristiques sont entretenues et développées par le partage entre collaborateurs et la formation continue proposée tout au long du parcours de chacun ainsi que via des cycles certifiants : PSPO, Change Management, Apics, Lean Six Sigma....



exeISCOxONSEIL

02 44 76 03 60



10 Rue Magdeleine, 44200 **NANTES**

LYON 69003 , 15 Rue des Cuirassiers



5 place Rouaix, 31000 Toulouse **TOULOUSE**

PARIS 75 002, 12 rue Vivienne

