



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PROJET FACTURATION ÉLECTRONIQUE

DÉROULEMENT DE LA PHASE PILOTE

18/04/2023

Sommaire

- 1. Rappel du calendrier de la réforme**
- 2. Principes de déploiement de la phase pilote**
- 3. Recrutement des candidats**
- 4. Accompagnement des pilotes par l'Administration**
- 5. Engagement des chefs d'équipe et travaux à réaliser**
- 6. Indicateurs de suivi de la phase pilote**
- 7. Pour aller plus loin...**
- 8. Prochaines étapes**

1. RAPPEL DU CALENDRIER DE LA RÉFORME

1. Rappel du calendrier de la réforme

4 types d'acteurs concernés par cette réforme



Les
entreprises



Les plateformes de
dématérialisation
partenaires (PDP)

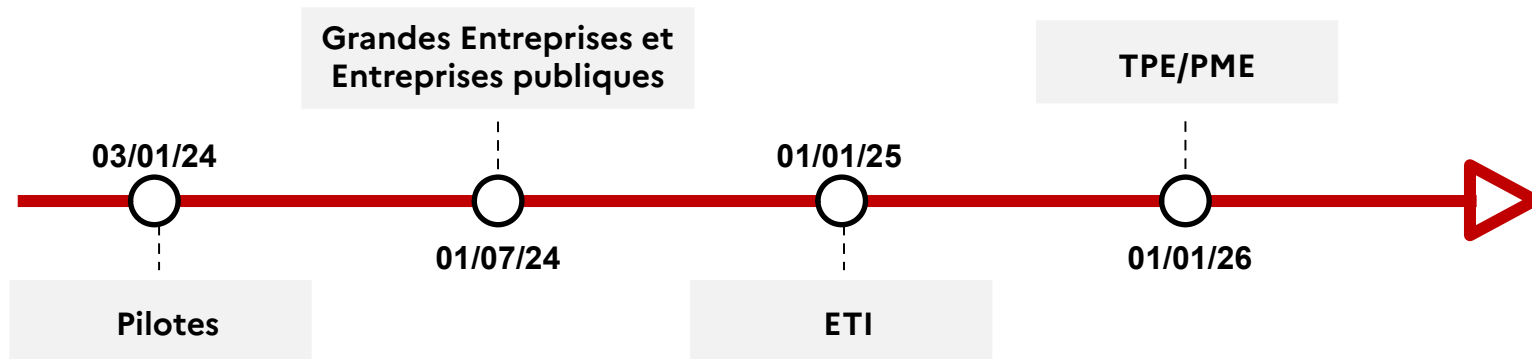


Les opérateurs de
dématérialisation



L'administration

Calendrier de déploiement de la Facturation Electronique



2. PRINCIPES DE LA PHASE PILOTE

2.0 Retours sur les concertations

Cette phase d'expérimentation est le fruit de concertations avec les parties prenantes : candidats PDP le 2/02, éditeurs de logiciels le 17/02, fédérations professionnelles le 24/02 et grandes entreprises le 15/03.

- Consensus sur la signature d'une charte d'engagement pour les participants à la phase pilote
- Prise en compte des améliorations proposées par les différents panels, dont :
 - ✓ Précisions quant au rôle de chef d'équipe et de membre
 - ✓ Précisions quant à la charge de préparation et de participation au pilote
 - ✓ Assouplissement dans la constitution des équipes
 - ✓ Allongement de la durée de la phase de sélection des candidats
 - ✓ Assouplissement des cas d'usages expérimentés
 - ✓ Assouplissement dans le démarrage des cas d'usage
 - ✓ Réflexion menée autour d'une parallélisation « double flux » (circuit actuel et circuit cible)

2.1 Objectifs de la phase pilote

La phase pilote doit permettre de :

Expérimenter les **circuits de facturation** et les **fonctionnalités** du portail public de facturation et des cas de gestion spécifiques en production

Expérimenter les **transactions** en production avec des acteurs assurant une représentativité en termes, de type d'entité, de taille et de secteur d'activité

Identifier / Corriger d'éventuelles anomalies au fil de l'eau

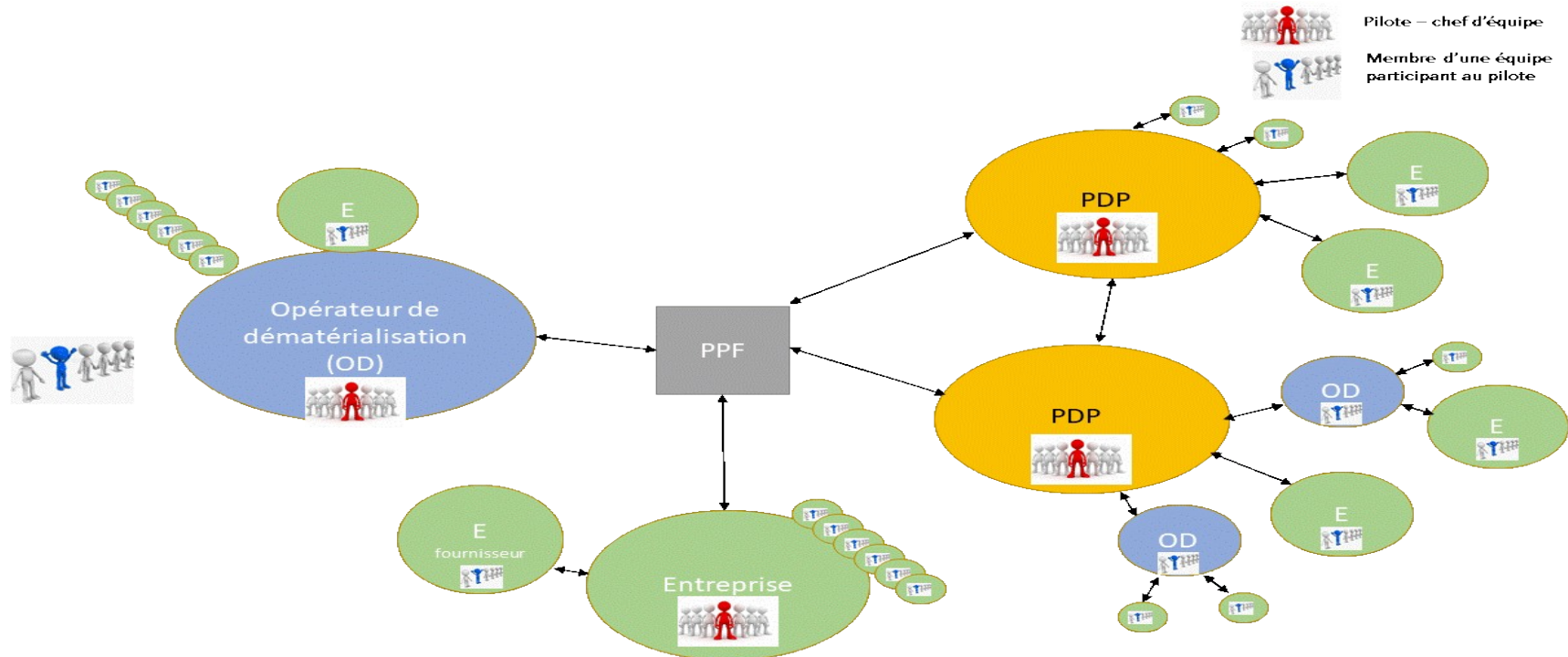
Mettre en place une **boucle d'amélioration continue** en amont de la généralisation notamment en termes d'accompagnement du changement et de formation

Communiquer et fédérer autour de la facturation électronique et du PPF

Mobiliser les acteurs représentatifs de la cible : candidats PDP, opérateurs de dématérialisation, entreprises raccordées au PPF

2.2 Constitution du panel de la phase pilote (1/3)

Les pilotes : le chef d'équipe et son équipe



2.2 Constitution du panel de la phase pilote (2/3)

Périmètre à expérimenter par les pilotes

- Réalisation de transactions de bout-en-bout
- Emission de factures depuis le PPF à destination d'un récepteur PPF (y compris format PDF)
- Émission de factures depuis une PDP à destination d'un récepteur PPF
- Émission de factures depuis le PPF vers un client PDP
- Émission et réception de factures dans l'un des 3 formats proposés
- Émission de factures depuis une entreprise vers le PPF
- Émission et réception de factures entre 2 PDP et transmission des données au PPF
- Émission et réception de factures entre entreprises d'une même PDP et transmission des données au PPF
- Transmission de données de transactions B2B international (*e-reporting*)
- Transmission de données de paiement des transactions B2B international (*e-reporting*) et transmission des données de paiement relatives aux factures
- Transmission de données de transactions B2C (*e-reporting*)
- Transmission de données de paiement des transactions B2C (*e-reporting*)

Une souplesse dans le choix des cas d'usage :

L'équipe doit couvrir une partie du périmètre mentionné ci-contre sur tout ou partie de la durée de la phase pilote.

Une progressivité dans l'expérimentation :

L'équipe pourra expérimenter si elle le souhaite, des transactions complémentaires qui pourraient advenir pendant la phase pilote.

2.2 Constitution du panel de la phase pilote (3/3)

Secteurs d'activité représentatifs des pilotes

- Agriculture
- Automobile
- Banque/gestion finances/Assurances
- Bâtiment et immobilier
- Grande distribution
- Energie / fluides
- Autoroutes
- Télécommunication
- Communication/média
- Industrie (mécanique/chimie/métallurgie)
- Transport/logistique
- Hôtellerie/restauration
- Services à la personne
- Commerce de proximité et artisanat (Commerce de bouche/boulangier)
- Professionnels du chiffre et du droit (Experts comptables/Commissaires aux comptes/Avocats)

Cas de gestion à couvrir par les pilotes

- Acomptes
- Avoirs / factures rectificatives
- Auto facturation
- Emission de factures rectificatives
- Transmission de facture avec mandataire de facturation
- Transmission de facture déjà payée (carte achat)
- Transmission de facture avec affacturage
- Transmission de facture payée avec escompte
- Transmission de facture avec avance de frais
- Opérations mixtes (ventes + PS)
- Transmission de facture paiement direct de sous-traitant

Une souplesse dans le choix des cas d'usage :

L'équipe doit couvrir une partie du périmètre mentionné ci-contre sur tout ou partie de la durée de la phase pilote.

Une progressivité dans l'expérimentation :

L'équipe pourra expérimenter si elle le souhaite, des transactions complémentaires qui pourraient advenir pendant la phase pilote.

3. RECRUTEMENT DES PILOTES

3. Recrutement des pilotes (1/6)

Principes

- Le dispositif de recrutement s'appuie sur une **collecte des candidatures** permettant à l'administration de constituer un panel représentatif et significatif.
- Le **dossier de candidature est déposé par un chef d'équipe pour son compte et pour le compte de ses partenaires** (membres de l'équipe). **Aucun candidat ne peut postuler seul.**
- Le **chef d'équipe (et les responsables projets) sont les interlocuteurs privilégiés de l'administration** pour l'ensemble de l'équipe, tout au long de la phase pilote et de sa préparation (de septembre 2023 au 30 juin 2024).
- Les postulants PDP, les opérateurs de dématérialisation, les entreprises (GE/ETI), les éditeurs souhaitant **se raccorder directement au PPF ont vocation à postuler en tant que « chef d'équipe ».**
- L'équipe constituée par le candidat **doit permettre de couvrir tout ou partie du périmètre attendu pour assurer la représentativité du panel**, sur toute la durée de la phase pilote.
- Le **candidat retenu devra disposer de l'accord de l'administration s'il souhaite compléter son équipe** avec d'autres membres.



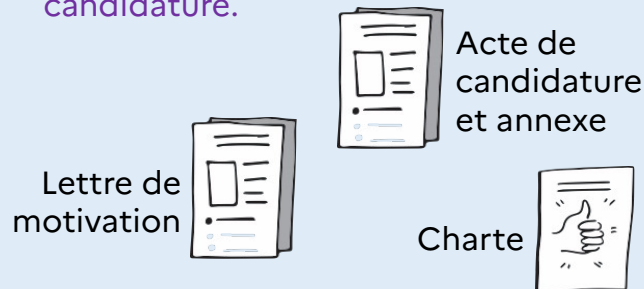
| Chef d'équipe | Membres de l'équipe |
|---------------|----------------------------|
| PDP | Autre PDP, OD, entreprises |
| OD | Entreprises |
| GE / ETI | Entreprises |



3. Recrutement des pilotes (2/6)

Dossier de candidature : étape 1

→ Le candidat chef d'équipe transmet les éléments permettant à l'administration de valider la **recevabilité de sa candidature**.



→ Les **éléments constituant le dossier de candidature** seront mis en ligne sur le **site impots.gouv.fr**, le **19 avril 2023**.

→ Documents à transmettre, **au plus tard le 26 juin 2023** aux deux BALF ci-contre :



Le candidat chef d'équipe devra transmettre à l'administration un dossier complet : acte de candidature et annexe, une lettre de motivation, ainsi que la charte signée par tous les membres de son équipe.



Après **analyse** des éléments transmis et complets, l'administration informera, par courriel le candidat chef d'équipe de la recevabilité de sa candidature.



Le candidat chef d'équipe dont le dossier a été jugé recevable par l'administration peut alors passer à l'étape 2.



L'AIFE : b2b-accompagnement.aife@finances.gouv.fr

Mission de facturation électronique :

mission.facturation-electronique-pilote@dgfip.finances.gouv.fr

3. Recrutement des pilotes (3/6)

Dossier de candidature : Focus sur l'acte de candidature et son annexe et la lettre de motivation (format libre)

→ **L'acte de candidature** permet au chef d'équipe :

- ✓ De se déclarer en tant que chef d'équipe
- ✓ De référencer les membres de son équipe (clients/fournisseurs)
- ✓ D'indiquer pour chaque membre les modalités d'échanges avec le PPF que ce soit en émission ou en réception (directement avec le PPF ; via un OD raccordé au PPF ou une PDP)
- ✓ D'indiquer les coordonnées du responsable du projet (interlocuteur principal de l'administration pour l'équipe)



→ **ANNEXE** : Une **présentation schématique** permettra à l'administration de mieux appréhender l'écosystème de l'équipe.

→ La **lettre de motivation** permet au candidat chef d'équipe de démontrer sa capacité à s'inscrire dans le projet :

- ✓ Capacité à débiter le pilote à compter du 3 janvier 2024
- ✓ Capacité, tout au long du pilote, de coordonner son équipe et de reporter à l'administration
- ✓ Moyens mis en œuvre pour respecter les jalons des retours d'expérience en mars et juin 2024
- ✓ Moyens mis en œuvre pour assurer le rôle de chef d'équipe
- ✓ Respect des attendus visés au chapitre 5 de ce document
- ✓ Tout autre élément permettant à l'administration d'évaluer positivement la candidature



→ La lettre de motivation permet au candidat chef d'équipe d'exprimer les objectifs recherchés au travers de sa participation

3. Recrutement des pilotes (4/6)

Dossier de candidature : Focus sur la charte d'engagement

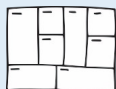
- Sur le site impots.gouv.fr, 2 chartes sont mises en ligne
 - 1 charte PDP
 - 1 charte entreprise (dont opérateurs de dématérialisation)
- **La charte d'engagement** porte sur des engagements réciproques entre l'entreprise/son équipe et l'administration
- Elle définit les rôles et responsabilités de chacun : l'administration, dans ses engagements d'accompagnement et les entreprises dans leur participation active à la phase pilote (préparation et déroulement);
- **Tous les membres de l'équipe devront signer** la charte au moment du dépôt de la candidature de l'équipe : Ils acceptent en conséquence de respecter les termes de la charte



3. Recrutement des pilotes (5/6)

Dossier de candidature : étape 2

→ Le candidat chef d'équipe dont la candidature aura été jugée recevable, reçoit de la part de l'administration une grille de collecte d'informations utiles à la composition du panel.



Grille de collecte d'informations

→ Transmission de la grille complétée, **au plus tard le 17 juillet 2023** aux deux BALF ci-contre



Le candidat chef d'équipe complète avec l'aide des membres de son équipe les éléments de la grille de collecte.



L'administration analyse les éléments en vue de constituer un panel représentatif et significatif permettant de répondre aux objectifs de la phase pilote.



L'AIFE : b2b-accompagnement.aife@finances.gouv.fr
Mission de facturation électronique :
mission.facturation-electronique-pilote@dgfip.finances.gouv.fr



Les candidatures retenues pour participer à la phase pilote seront notifiées, par courriel, **mi-août 2023**.

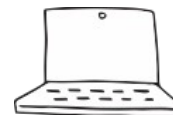
3. Recrutement des pilotes (6/6)

Où trouver les informations sur la phase pilote? Comment constituer mon dossier de candidature?

→ Un espace dédié à la phase pilote sur impots.gouv.fr, disponible dès le 19/04



The screenshot shows the website impots.gouv.fr with the 'Professionnel' menu item selected. A search bar at the top contains the text 'ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...'. Below the search bar, the breadcrumb trail reads 'Accueil > Professionnel > Facturation électronique'. The main content area features two buttons: 'JE PASSE À LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE' and 'JE PARTICIPE À LA PHASE PILOTE'. A large blue arrow points from the 'JE PARTICIPE À LA PHASE PILOTE' button towards the text on the right.



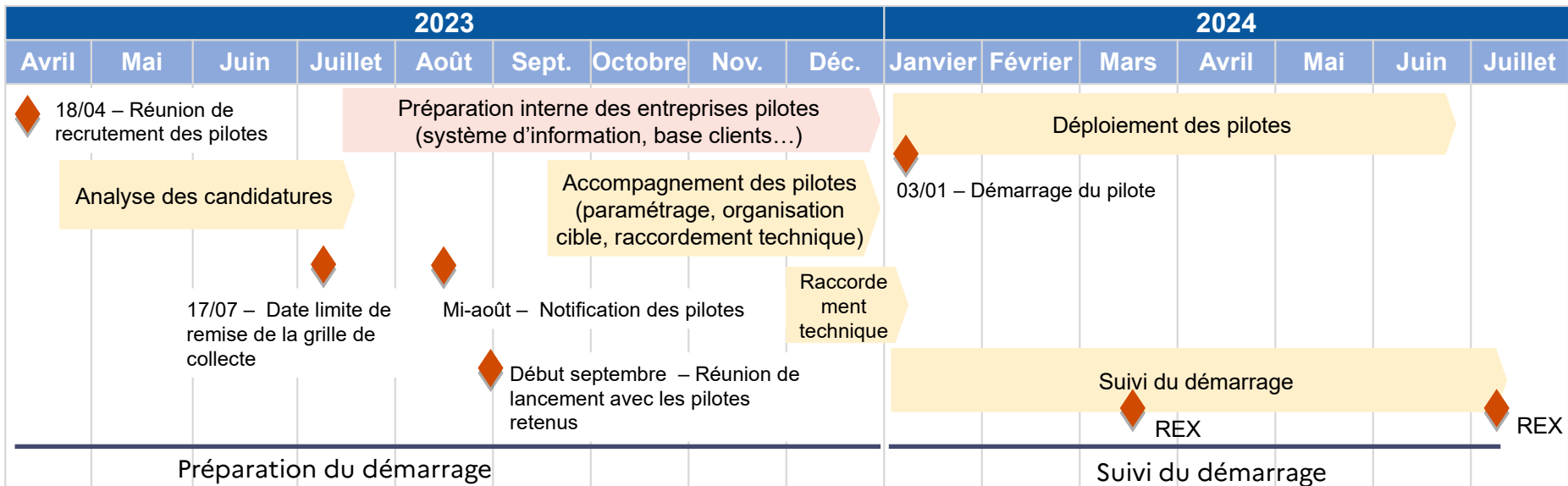
Comment m'y rendre?

Dossier de candidature accessible sur impots.gouv.fr dans la rubrique Professionnel > Gérer mon entreprise/association > Je m'informe sur la facturation électronique > Je participe à la phase pilote

[https://
www.impots.gouv.fr/professionnel/facturation-electronique](https://www.impots.gouv.fr/professionnel/facturation-electronique)

4. ACCOMPAGNEMENT DES PILOTES

4.1 Principes de déploiement de la phase pilote (1/3)



| Phase | Objectifs | Moyens |
|---------------------------------|--|--|
| Préparation au démarrage | Sécuriser la trajectoire permettant d'assurer des transactions au 3 janvier 2024 | <ul style="list-style-type: none"> • Cadrage du projet / pilote (dont cibles/objectifs) • Comitologie de suivi « projet » (rythme mensuel) permettant de coordonner l'avancement des pilotes sur les chantiers de déploiement, de piloter les risques et de répondre aux problématiques soulevées par les participants • FAQ mutualisée • Production de documentation |
| Suivi du démarrage | Contrôler la fluidité des échanges et tirer les enseignements du déploiement | <ul style="list-style-type: none"> • Comitologie de suivi du démarrage permettant d'instruire les questions/difficultés des pilotes (rythme hebdomadaire) • Statistiques de démarrage • Démarche de REX |

4.1 Principes de déploiement de la phase pilote (2/3)



L'AIFE accompagne l'ensemble des chefs d'équipe ainsi que les utilisateurs du PPF retenus dans le cadre de la phase pilote



La PDP cheffe d'équipe accompagne l'ensemble de ses partenaires (retenus dans le cadre de la phase pilote) : les entreprises qui lui sont directement raccordées, les OD avec ses entreprises qui lui sont raccordés, une PDP partenaire avec les entreprises qui lui sont raccordées



L'OD chef d'équipe accompagne l'ensemble des entreprises partenaires (retenues dans le cadre de la phase pilote) qui lui sont directement raccordées

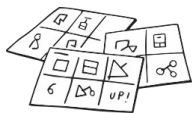


La GE/ETI cheffe d'équipe accompagne les membres de son équipe dans le cadre de la phase pilote notamment en termes de suivi du projet et de reporting

4.1 Principes de déploiement de la phase pilote (3/3)



L'AIFE accompagne l'ensemble des chefs d'équipe ainsi que les utilisateurs du PPF retenus dans le cadre de la phase pilote via :



La mise à disposition d'outils



La diffusion de documentation



L'animation de sessions de formation et mise à disposition de kits d'autoformation

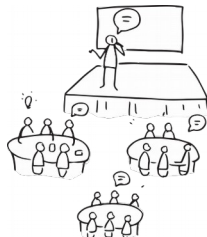


L'organisation de comités de suivi d'avancement du projet auprès de chaque chef d'équipe

L'organisation de réunions spécifiques (raccordement technique et paramétrage des comptes)



Le partage avec chaque chef d'équipe des indicateurs de suivi



La préparation des REX en lien avec les chefs d'équipe



L'instruction des questions des pilotes, réponses apportées et alimentation d'une FAQ

4.2 Les outils mis à disposition des pilotes



Espace
collaboratif

Espace destiné au partage d'informations avec l'ensemble des pilotes : dates des réunions, documentation, FAQ, comptes rendus des comités de suivis, indicateurs de suivi/statistiques

Chaque équipe dispose d'un espace dédié



Plateforme de
test

Permet de tester son raccordement en EDI ou API



FAQ

Permet d'accéder aux réponses apportées aux questions posées par l'ensemble des pilotes



Annuaire des pilotes

Recense l'ensemble des pilotes et pour chacun d'entre eux, les noms des responsables et leurs coordonnées (responsables fonctionnel, technique...) en tant qu'interlocuteurs de l'AIFE

Mentionne pour chaque pilote le contact privilégié à l'AIFE

Annuaire mis à disposition sur l'espace collaboratif



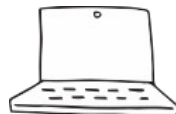
Kit de formation

Supports de formation portant sur l'utilisation du portail de facturation



Documentation

Documentation relative à l'utilisation du portail de facturation



Portail de
services

Permet d'accéder à :

- l'annuaire des entités
- les fonctionnalités du PPF
- la documentation
- procédures de raccordements techniques (API et EDI)
- support utilisateur

5. ENGAGEMENTS DES CHEFS D'ÉQUIPE

5.1 Engagements des chefs d'équipe

Tous



Met en place une équipe projet pour échanger avec ses membres et l'AIFE



Prépare son SI pour échanger avec le PPF



N'émet vers le PPF que les informations des membres retenus dans le cadre de la phase pilote



Prépare / participe aux réunions et COSUI



Prend connaissance de la documentation et des formations et informe ses membres



Contribue au REX



Transmet à l'annuaire du PPF les informations de ses membres (structure, organisation, paramétrages)

Informe l'AIFE (reporting)



PDP / OD



Accompagne ses membres sur l'utilisation de ses outils internes

GE / ETI



Suit l'activité de son équipe

5.2 Focus sur les travaux préparatoires au démarrage du pilote



Prépare son système d'information pour échanger avec ses clients/fournisseurs et le PPF

Vérifie : la compatibilité des bases de données avec les attendus du projet ; les protocoles et formats d'échanges ; les paramétrages et les règles de gestion ...

Met en œuvre les évolutions nécessaires dans son SI pour un démarrage au 03/01/2024



Réunion dédiée à la création des comptes et au paramétrage
1 réunion (1H30)

Participe aux réunions planifiées
Collecte les informations auprès de ses partenaires pour prise en compte dans ses flux à destination du PPF



COSUI préparation de la phase pilote
1 COSUI par mois (1H30)

Participe aux réunions (chef d'équipe et responsables du projet)
Transmet ses questions à l'AIFE avant le COSUI



Réunion dédiée au raccordement technique EDI / API au PPF
1 réunion (1H30)

Participe aux réunions planifiées pour préparer son raccordement au PPF



Prépare son SI au raccordement, effectue les tests nécessaires sur la plateforme de qualification puis procède au raccordement

5.2 Focus sur le suivi pendant la phase pilote



COSUI suivi de la
phase pilote
1 COSUI par semaine
(1H30)

Participe aux réunions avec les responsables du projet
Collecte / analyse les retours effectués par son équipe
Transmet ses questions et celles de son équipe à l'AIFE au moins 2 jours avant le COSUI
Consolide les éléments servant aux calculs des indicateurs pour l'ensemble de son groupe



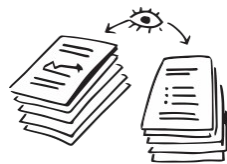
Retour d'Expérience
Fin mars et fin juin 2024

Fournit son REX pour l'ensemble de son équipe
Propose des améliorations et/ou évolutions : fonctionnalités du PPF, documentation, kit de formation

6. LES INDICATEURS DE SUIVI

6. Exemples d'indicateurs de suivi (liste non exhaustive)

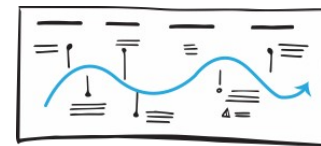
La liste des indicateurs de suivi sera précisée ultérieurement aux candidats retenus



Volume de factures émises



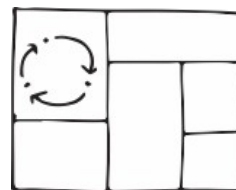
Taux de couverture des cas de gestion



Taux de couverture des circuits A, B et C



Taux de réponse aux questions (COSUI préparation démarrage et suivi du déploiement)



Taux de résolution des incidents (post démarrage)



Taux de satisfaction de la documentation et de la formation

7. POUR ALLER PLUS LOIN ...

7. Pour aller plus loin...

Les candidats non retenus pour la phase pilote pourront :



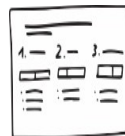
Tester leur raccordement EDI et API à partir de données de tests fournies par l'AIFE
A compter de janvier 2024



Accéder à la documentation
A compter de janvier 2024



Accéder à des modules d'autoformation
A compter d'avril 2024



Suivre des sessions de formation proposées par l'AIFE en webinaires
A compter d'avril 2024

Et en fonction des résultats du pilote (post REX de fin mars) :



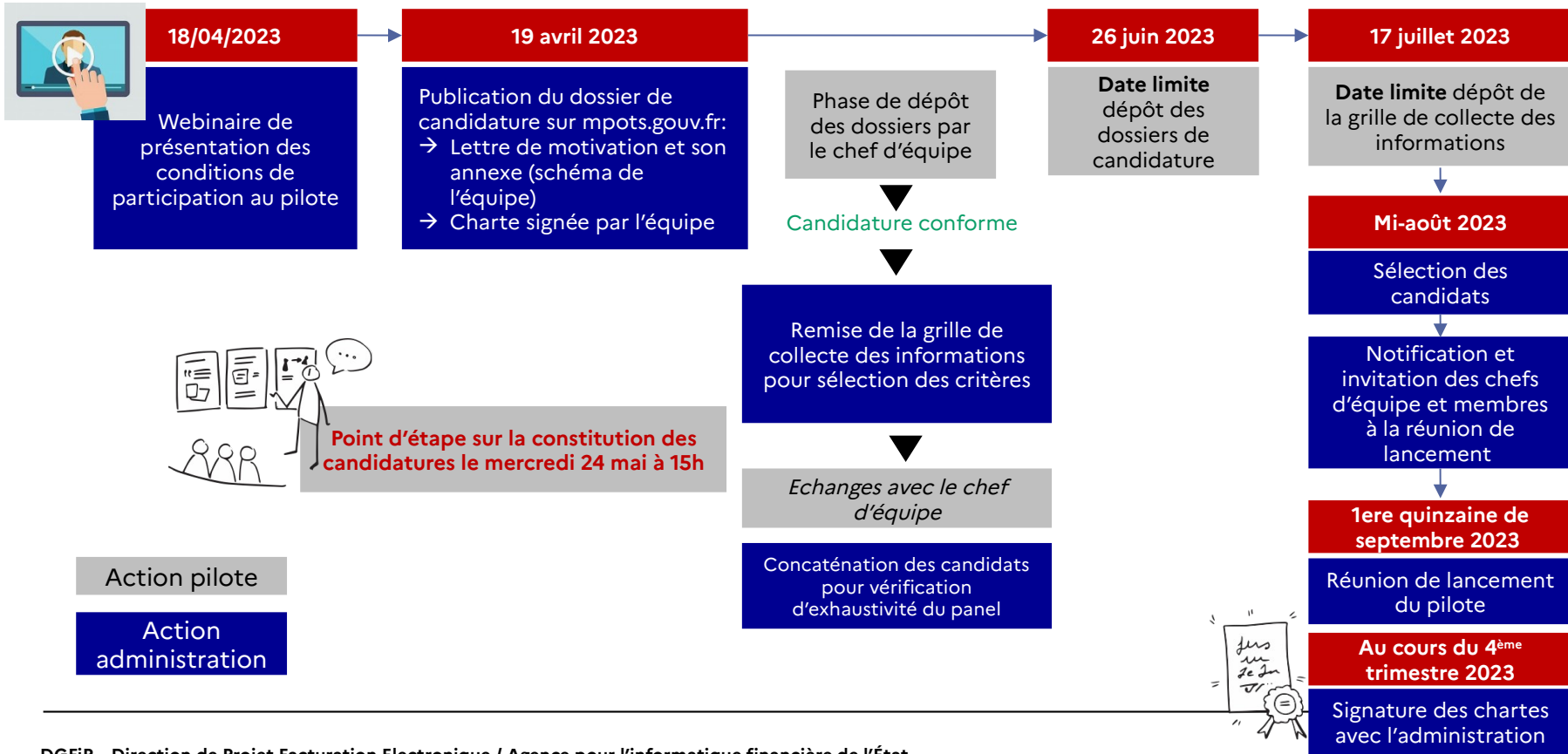
Anticiper la création de leur compte sur le PPF



Procéder à leur raccordement EDI et API pour l'échéance du 1^{er} juillet 2024

8. PROCHAINES ÉTAPES

Processus de candidature au pilote



Merci pour votre attention.

Contacts utiles pour le recrutement des pilotes :

Equipe accompagnement de L'AIFE :

b2b-accompagnement.aife@finances.gouv.fr

Mission de facturation électronique :

mission.facturation-electronique-pilote@dgfip.finances.gouv.fr

En savoir plus

<https://www.impots.gouv.fr/facturation-electronique-entre-entreprises-et-transmission-de-donnees-de-facturation>

The screenshot shows the website **impots.gouv.fr** with the French Republic logo. It features a navigation menu with options: Accueil, Particulier, Professionnel (selected), Partenaire, Collectivité, International, and English. There are also buttons for 'Votre espace particulier' and 'Votre espace professionnel'. A search bar contains the text 'ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...'. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'Accueil > Professionnel > Je passe à la facturation électronique'. A main heading reads 'JE PASSE À LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE'. To the right, there is a 'FAQ' section with a link '> FAQ - facturation électronique' and a button 'En savoir plus'. The main content area contains the text 'Pourquoi généraliser la facturation électronique entre entreprises ?'.