

3.2.60 - LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE : TOUT COMPRENDRE ET SE METTRE EN CONFORMITÉ (1 JOUR)

Objectif général

Émettre et recevoir des factures électroniques conformes aux nouvelles obligations.

Découvrir le format Factur-X et le choix d'une plateforme. Agréée, la gestion des statuts, l'archivage, et le calendrier fixé par l'administration fiscale.

Créer un plan opérationnel adapté à votre activité professionnelle.

Objectifs pédagogiques

- Expliquer le format Factur-X (structure, versions, pourquoi l'utiliser) et les autres formats normés (UBL, CII).
- Identifier et choisir une plateforme agréée (anciennement PDP) ou un partenaire agréé, et comprendre le rôle du PPF.
- Mettre en oeuvre, dans leur logiciel/outil de facturation, les paramètres pour l'émission, la transmission et l'archivage électronique conforme.
- Construire un planning de conformité pour leur structure artisanale (en lien avec le calendrier fixé par l'administration fiscale).
- Gérer les flux de facturation électronique, y compris la réception, l'acceptation, les statuts, et anticiper les impacts sur trésorerie et process interne.

Prérequis

- Avoir déjà émis et reçu des factures dans le cadre légal classique.
- Disposer d'un ordinateur et accès à internet.

Les + de votre CMA

Nos experts formations vous accompagnent dans :

- La définition de vos besoins,
- L'établissement de votre parcours formation,
- L'étude des modalités de prise en charge.

Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE & PME :

- Accessibles quel que soit votre niveau,
- Directement opérationnelles en entreprise.

Durée : 7h

Public : Chef d'entreprise, conjoint, salarié, demandeur d'emploi

Plages horaires : De 8h à 12h30 et de 13h à 17h30

Formateur.trice : Expert(e) du domaine

Effectif : 5 à 12 personnes

Suivi et évaluation :

Acquis mesurés en entrée et en fin de formation.
Attestation de formation

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs.
- Utilisation de supports visuels (PowerPoint, vidéos).
- Mises en pratique
- Études de cas et exemples concrets
- Brainstorming et discussions de groupe
- Utilisation de WOOLAP régulièrement comme Ice
- Breaker, respiration et quiz
- Feedback individualisé et collectif

Modalités d'inscription

Toute l'année, jusqu'à 1 semaine avant le début de la formation, après entretien préalable et signature d'une convention de formation simplifiée.

Modalité de réalisation et moyens techniques spécifiques

Au choix selon le besoin :

Présentiel (7h) : En centre de formation avec salle de formation équipée (accès Wi-Fi, écran speechi ou vidéoprojecteur, si besoin postes informatiques, etc...)

Distanciel synchrone (7h) : En classe virtuelle interactive (GOOGLE MEET) avec partage d'écran et "breakout rooms" (sous-groupes), assistance technique disponible pour la connexion initiale (lien envoyé aux stagiaires), supports pédagogiques dématérialisés et partagés (pdf, exercices, quiz transmis en temps réel via email, Google Drive), traçabilité de la progression pédagogique : relevés de connexion.

Séquence 1 :

Matin

Bienvenue et mise en route :

- Panorama de la réforme (enjeux, pourquoi la facture électronique, cadre législatif).
- Format Factur-X : définition, structure « PDF + XML », versions (1.07, etc), comparaison avec autres formats (UBL, CII).
- Exemples visuels.
- Plateformes agréées (PDP/PA) et PPF : rôle, imputation, obligations, comment choisir, inscription, tests, coûts.
- Flux et statuts de la facturation électronique : émission, transmission, réception, acceptation, archivage, jetons/identifiants, suivi des statuts, erreurs fréquentes.
- Exercice de cas : création d'une facture Factur-X, simule la transmission via plateforme.

Séquence 2 :

Après-midi

- Calendrier et planning pour TPE/PME : réception obligatoire dès 1er septembre 2026, émission dès 1er septembre 2027 pour PME/TPE.
- Impact sur processus, flux mixtes B2B/B2C, e-reporting.
- Mise en oeuvre pratique pour un artisan : paramétrage du logiciel, tests d'émission, réception de facture électronique, archivage conforme dans le temps légal.
- Exercice en atelier : travail en groupe sur un scénario complet : le chef d'entreprise du bâtiment (prestation + vente de biens), reçoit et envoie des factures électroniques, suit les statuts, identifie les erreurs et corrige.
- Plan d'action concret pour chaque participant : cartographie des processus actuels, actions à mettre en place, calendrier, responsabilités.
- Synthèse, questions-réponses, remise d'un support (guide pratique + checklist + modèle Factur-X).

Partout présents

LA CHAMBRE

DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Notre centre de contact :

04 84 31 00 00 - contact@cmar-paca.fr



Pour plus d'informations

ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

formationcontinue04@cmar-paca.fr

HAUTES-ALPES

formationcontinue05@cmar-paca.fr

ALPES-MARITIMES

formationcontinue06@cmar-paca.fr

BOUCHES-DU-RHÔNE

formationcontinue13@cmar-paca.fr

VAR

formationcontinue83@cmar-paca.fr

VAUCLUSE

formationcontinue84@cmar-paca.fr

**CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**

Direction Régionale Formation - 5 boulevard Pèbre, 13008 Marseille
N° SIRET : 130.020.878.00240
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du
préfet de région PACA

Rdv sur cmar-paca.fr/catalogues-des-formations