

# Facturation Électronique : maîtriser la réforme et les outils

La facturation électronique arrive : êtes-vous prêt à transformer cette obligation en opportunité ?

## Objectifs de la formation :

Appliquer les nouvelles procédures de facturation électronique pour mettre son activité libérale en conformité avec la réforme 2026.

## Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les enjeux et le fonctionnement de la facturation électronique.
- Identifier les obligations légales pour les professionnels libéraux.
- Savoir choisir une solution adaptée, émettre et recevoir des factures électroniques.
- Se préparer à la mise en conformité.

## Pré-requis :

Aucun

## Durée et horaires :

1 journée soit 7h soit de 9h00-12h30/13h30-17h00

## Moyens pédagogiques et méthodes utilisées :

Suivi et évaluation : Méthode active et participative  
Énoncés théoriques - Exercices d'application - Le stagiaire est évalué en fin de formation  
Support pédagogique remis en fin de formation

## Public :

Professionnels Libéraux

## Contenu de la formation :

*Matin (09h00-12h30)*

### **MODULE 1 — Introduction et Contexte (45 min)**

#### **Contenu :**

- Qu'est-ce qu'une facture électronique ?
- Différence entre **PDF simple** et **facture électronique structurée**.
- Pourquoi cette réforme ? (Simplification, automatisation, lutte contre fraude)
- Champ d'application pour les professions libérales.

## MODULE 2 — Obligations Légales & Calendrier (1h15)

### Contenu :

- Les obligations :
  - **E-invoicing** (émission et réception)
  - **E-reporting** (transactions hors factures électroniques)
- Les **mentions obligatoires** sur les factures.
- Le **calendrier mis à jour** et ce qu'il implique pour les libéraux.
- Les impacts pour les professionnels : changement d'outils, transmission TVA...

### Ateliers courts :

- Identifier si son activité est concernée par l'e-reporting.
- Analyse de factures réelles (anonymisées).

## MODULE 3 — Les Acteurs du Système (1h)

### Contenu :

- Le **PPF (Portail Public de Facturation) / Chorus Pro**
  - Rôle
  - Interface
  - Limites
- Les **PDP – Plateformes de Dématérialisation Partenaires**
  - Services
  - Garanties
- Les **OD – Opérateurs de dématérialisation**
  - Fonctionnement
  - Cas d'usage pour un cabinet libéral

### Démonstration :

- Navigation simple : création de compte, tableau de bord, récupération d'une facture.

*Après-midi (13h30-17h00)*

## MODULE 4 — Choisir sa Solution de Facturation (1h15)

### Contenu :

- Critères de choix pour les professions libérales :
  - facilité d'usage
  - coût
  - connexion au comptable
  - mobilité (smartphone)
  - paiement en ligne
- Typologie des solutions existantes (sans citer de marques).

- Comment vérifier si une solution est compatible avec la réforme ?

#### Atelier pratique :

- Création d'un client
- Émission d'un devis → conversion en facture
- Simulation de transmission vers le PPF

#### MODULE 5 — Le E-reporting en Pratique (45 min)

##### Contenu :

- Quand le libéral est concerné ?
- Fonctionnement simplifié (cas des clients particuliers).
- Automatisation par les logiciels.
- Points de vigilance : TVA, services exonérés, paiements en plusieurs fois.

##### Micro-atelier :

- Cas concrets : ventes concernées ou non.

#### MODULE 6 — Mise en Conformité + Checklist (1h)

##### Contenu :

- Les **6 étapes pour être prêt** :
  1. Vérifier ses informations légales
  2. Sélectionner une solution de facturation
  3. Paramétrer TVA, mentions, modèles
  4. Connexion au PPF ou PDP
  5. Paramétrer les transmissions
  6. Contrôler la réception et l'archivage
- Bonnes pratiques administratives.

##### Atelier final :

- Construction d'un **plan d'action personnalisé** pour chaque participant

#### Modalités d'évaluation :

Questionnaire en fin de formation sur les différents thèmes du contenu de la formation pour mesurer les savoirs et savoirs faire acquis des apprenants.

#### Intervenant :

Charlotte Liria, Expert-comptable

#### Modalités et délais d'accès :

La pré-inscription se réalise sur notre site web.

L'inscription est validée à réception des pièces complémentaires demandées.

Un e-mail est envoyé afin de confirmer la formation accompagnée du livret d'accueil apprenant, les CGV et le règlement intérieur (disponibles en téléchargement sur notre site web)

### Tarifs

L'ORIFF-PL s'occupe de la demande de prise en charge auprès du FIF-PL. Vous devez seulement suivre la procédure d'inscription.

**2 jours** par année civile, pris en charge par le FIF-PL, si le code APE de votre activité relève de ce fonds de formation.

### Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez vous renseigner sur les conditions d'accès à notre formation auprès du référent handicap, Madame Kristel Malléjac.

### Contact

Pôle Formation de l'ORIFF-PL  
285, rue Alfred Nobel  
34000-MONTPELLIER  
04.67.69.75.14  
[formation@oriffpllr.com](mailto:formation@oriffpllr.com)