

Réglementation

Une obligation réglementaire entre en vigueur progressivement entre 2026 et 2027. Voici ce que cela signifie et les actions à engager dès maintenant pour continuer à recevoir vos factures sans interruption. Votre service de prévention de santé au travail PREVY sera prêt dès septembre 2026 pour vous envoyer des factures électroniques.



Le calendrier réglementaire

Dès maintenant

Votre action prioritaire sur votre espace adhérent PREVY :

- Mises à jour de vos données administratives

Voir les étapes ci-dessous

1er septembre 2026

Obligation de recevoir des factures électroniques pour toutes les entreprises.

Et aussi de les émettre pour les Grandes entreprises et ETI.

1er septembre 2027

PME et micro-entreprises.

Obligation d'émettre des factures électroniques à leur tour.

Comment fonctionne la facturation électronique ?

Étape 1

PREVY vous émet la facture

La facture est générée dans votre Espace Adhérent avec vos données : SIRET, raison sociale, adresse, n° de TVA.

Étape 2

Transit via une Plateforme Agréée

La facture transite par une Plateforme Agréée (PA) reconnue par l'État, comme Sage.

Étape 3

Vous recevez la facture

La facture arrive directement dans votre logiciel habituel de gestion des factures.



Si l'une de vos données est incorrecte ou manquante, la facture est automatiquement rejetée par le logiciel. **Aucune intervention manuelle n'est possible pour la débloquent.**

Les données indispensables sur votre facture

| Dès maintenant | Pourquoi c'est important |
|--------------------------------|--|
| Numéro SIRET Clé principale | Identifie l'établissement destinataire et route la facture vers le bon logiciel comptable. Sans SIRET valide, la facture ne peut pas être émise. |
| Adresse de l'établissement | Adresse de l'établissement concerné. Doit correspondre à l'adresse associée au SIRET enregistré auprès de votre SPST. |
| N° de TVA intracommunautaire | Obligatoire pour toutes les entreprises assujetties à la TVA. Non applicable aux associations et entités exonérées. |

Les données indispensables sur votre facture

- Les entreprises étrangères, ex. : travailleurs détachés de sociétés étrangères : la facturation continue comme aujourd'hui, sans changement.
- Les entreprises sans SIRET (nouvellement créées) : elles sont facturées manuellement dans l'attente de leur SIRET, puis basculées automatiquement.
- Les entités non assujetties à la TVA, ex. : certaines associations : elles ne sont pas soumises à l'obligation d'émission électronique.

Le fonctionnement actuel reste identique dans ces cas.

Si vous faites partie d'un groupe ou d'un réseau

Dans certains cas, une entreprise regroupe la facturation de plusieurs établissements. Il est important d'indiquer à PREVY comment vous souhaitez être facturé : au niveau du siège ou par établissement. Ce choix conditionne le bon fonctionnement de vos échanges de facturation.



Facturation par établissement

Chaque établissement reçoit sa propre facture, associée à son SIRET propre.

→ Aucune action si vos SIRET sont à jour.



Facturation centralisée (siège)

Un établissement regroupant reçoit la facture pour l'ensemble des entités du groupe.

→ Signalez ce cas à votre service de prévention et de santé au travail PREVY.



Facturation électronique : ce qui change pour vous

Action prioritaire vérifiez vos données depuis votre Espace Adhérent

- Le SIRET de l'établissement
- L'adresse du lieu de travail de vos salariés doit correspondre au SIRET de l'établissement Le numéro de TVA

Concrètement, quelles sont les actions à faire en tant qu'adhérent ?

- Désignez votre plateforme agréée,
- Rapprochez-vous de votre expert-comptable pour confirmer la plateforme de réception de vos factures (ex. : Sage, Pennylane...).

IMPORTANT

Sans Plateforme Agréée, vous ne pourrez pas recevoir de factures conformes après septembre 2026.

- Vérifiez vos données administratives.
- Rapprochez-vous de votre service comptabilité pour confirmer SIRET, adresse et numéro de TVA.
- Signalez toute anomalie au service relation adhérents & cotisations de PREVY dès maintenant.
- Confirmez votre mode de facturation, si vous êtes concerné par un groupement ou réseau.
- Indiquez à PREVY si vous souhaitez une facturation par établissement ou centralisée au siège. Ce choix conditionne la bonne configuration de votre dossier.

Comment vous connecter à votre espace adhérent PREVY ?

- Depuis la page d'accueil de : www.prevy.fr

Espace adhérent



- Ou directement à l'adresse URL : <https://prevy.padoa.fr/employer/login>

Pour vous connecter :

- Renseignez votre email ;
- Saisissez le code de connexion unique reçu automatiquement dans votre boîte email.

Vous n'avez aucun mot de passe à retenir !



Besoin d'aide ?

Le service Cotisations & Relation Adhérents est à votre service :

✉ cotisation@prevy.fr

☎ 04 66 04 21 39

✉ relation-adherent@prevy.fr

☎ 04 30 31 91 09