

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DE LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

1. DESCRIPTION DE LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

Le Client reçoit ses factures sous format électronique dans les conditions définies à l'article 289 VII 2° du Code général des Impôts.

La Facture électronique sera transmise au Client par courrier électronique.

EDF met aussi à disposition les factures de fourniture d'énergie et le cas échéant de service sous format électronique sur l'espace client du site <https://www.edf.fr/entreprises>.

La Facture électronique est mise à disposition dans l'espace client dans la rubrique « Mes factures / Factures électroniques ». Pour chaque compte commercial, les factures émises lors des trois dernières années par EDF sont hébergées dans la rubrique « Historique des factures ».

Le Client recevra un courrier électronique l'informant de la mise à disposition de la Facture électronique sur son espace client.

La facturation électronique concerne les factures et avoirs émis lors des échanges commerciaux entre EDF et le Client.

La Facture électronique EDF est un fichier au format PDF signé au moyen d'un certificat électronique de niveau RGS 2 étoiles.

La visualisation et l'impression de la facture nécessitent un logiciel de visualisation de fichier PDF.

La vérification des informations de signature nécessite un logiciel de visualisation de fichier PDF récent. EDF préconise Acrobat Reader (Adobe) version 8 ou plus récente, disponible à l'adresse : www.adobe.com/fr/.

2. CONDITIONS D'ACCÈS

Le Client déclare qu'il satisfait à l'ensemble des conditions de souscription définies ci-après :

- Le Client doit disposer d'une adresse électronique.
- Le Client doit régler ses factures par prélèvement automatique, virement ou TIP en ligne, seuls moyens de paiement compatible avec la Facture électronique d'EDF.
- L'arrêt du paiement par prélèvement automatique, virement ou TIP en ligne entraîne automatiquement l'annulation du service de Facture électronique.

Il appartient au Client de signaler à EDF toute modification de ses coordonnées de messagerie électronique afin de pouvoir continuer à recevoir par courrier électronique sa Facture électronique.

Le Client s'engage à effectuer les démarches nécessaires afin de garantir l'acheminement de tout courrier électronique qui lui sera transmis par EDF à la dernière adresse qui lui aura été communiquée.

En cas d'absence de coordonnées de messagerie électronique valides ou de rejet des messages électroniques par le Client, quelle qu'en soit la cause, la Facture électronique sera déposée et disponible dans son espace client dès émission de la facture. Les paiements continueront d'être assurés par prélèvement automatique ou virement ou TIP en ligne.

Le Client reconnaît avoir reçu son identifiant et son mot de passe lui permettant de se connecter à son espace client.

Dans le cas où le Client opte pour la Facture électronique après la prise d'effet de son Contrat de fourniture ou de service, le premier envoi de la Facture électronique sera effectué au plus tôt le premier mois suivant soit la date de la demande téléphonique du Client auprès du conseiller clientèle, soit la date de souscription de la Facture électronique sur l'espace du Client.

3. PRÉSENTATION, STATUT ET CONSERVATION DE LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

Le format électronique et les modalités techniques de diffusion pourront conduire EDF à différencier la présentation de la Facture électronique de celle de la facture papier pour mieux l'adapter aux besoins des clients. Au cas où le Client souhaiterait revenir à la facture papier, il ne pourrait prétendre à bénéficier de la présentation propre à la Facture électronique.

Le Client peut imprimer sa Facture électronique. La version imprimée d'une Facture électronique ne constitue pas un original au sens de la réglementation fiscale.

La Facture électronique a valeur d'original au sens de la réglementation fiscale. Elle est le document légal justificatif de l'appel à paiement émis par EDF. Elle est sécurisée au moyen d'une signature électronique de niveau RGS 2 étoiles.

Le Client peut demander à tout moment de changer le support de ses factures soit par courrier postal, soit par téléphone en contactant le service clientèle d'EDF, soit via son espace client sur le site <https://www.edf.fr/entreprises>.

L'hébergement des factures émises sous format électronique lors des trois dernières années sur l'espace client <https://www.edf.fr/entreprises> n'exonère pas le Client de ses obligations légales d'archivage de ses factures électroniques dans leur format originel, des signatures électroniques qui leur sont liées ainsi que des certificats électroniques nécessaires à la vérification des dites signatures, par ses propres moyens conformément aux dispositions des articles L102 B et L102 C du Livre des Procédures Fiscales.

Les Parties s'engagent à accepter qu'en cas de litige, les factures électroniques conservées conformément aux dispositions de la réglementation fiscale en vigueur de la présente Annexe, soient admissibles devant toute juridiction ou instance arbitrale et fassent preuve des faits qu'elles contiennent.

4. MODE OPÉRATEUR POUR LA VÉRIFICATION DE LA VALIDITÉ D'UNE FACTURE EDF SIGNÉE ÉLECTRONIQUEMENT

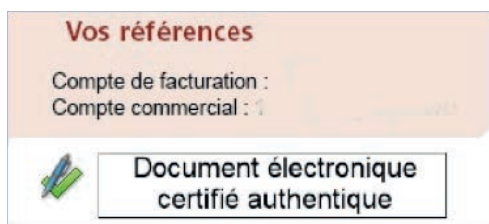
Cette vérification n'est pas un pré-requis pour visualiser, imprimer ou télécharger la facture du Client.

La vérification de la validité du certificat de signature utilisé par EDF nécessite un accès internet.

A - Configuration initiale de votre outil de visualisation Acrobat Reader 8.0¹ ou plus récent

La Facture électronique EDF est signée à l'aide d'un certificat de sécurité (délivré par la société TBS). Ce certificat est basé sur une chaîne de sécurité reposant elle-même sur un certificat-racine² généralement présent sur votre poste (i.e. dans votre navigateur IE en environnement Windows).

Pour pouvoir tester la validité de la signature d'EDF, vous devez au préalable configurer l'accès de votre Acrobat Reader à ce certificat-racine. Différentes méthodes sont possibles. La procédure ci-dessous correspond à l'utilisation du magasin de certificats Windows.







La configuration décrite ci-dessous est à faire une seule fois sur votre poste de travail.

- Dans Acrobat, allez dans **Edition / Préférences / Protection / Préférences Avancées / Intégration Windows**.
- Cochez « **Autoriser la recherche** d'autres certificats dans le magasin de certificats Windows » et « **Approuver TOUS** les certificats racine situés dans le magasin de certificats Windows pour les options suivantes : **Validation des signatures** », puis faire OK.
 Cette icône apparaît lors de la première ouverture du fichier comportant la signature électronique.
- Cliquez sur cette zone sensible. Cliquez successivement sur **Propriétés de la Signature** puis **Signataire** et le bouton **Certificat**. Vous disposez alors d'information sur l'identité de l'émetteur du document, en l'occurrence EDF.
- Cliquez sur **Approbation** puis **Ajouter aux identités approuvées** cochez la case **Documents Certifiés** et validez vos choix avec les boutons **OK** et **Fermer**.

1- La version 8 est la première à gérer complètement les fonctionnalités de signature électronique. Les versions plus anciennes ne permettent pas d'en bénéficier pleinement.
2- Celui utilisé est UTN-USERFirst-ClientAuthenticationandEmail.cer

A chaque réouverture de ce type de document comportant la signature EDF associée à ce certificat, votre outil de visualisation sera prêt à reconnaître automatiquement la validité des signatures EDF.

B - Affichage de la facture et vérification de la validité de la signature une fois le poste de travail configuré

- Ouvrir le fichier facture au moyen d'Acrobat Reader. Le mécanisme de vérification de la signature démarre automatiquement, il comporte trois étapes :
 - Vérification que la signature correspond bien au document ouvert.
 - Vérification que le certificat de signature est bien relié à un certificat que vous avez approuvé.
 - Vérification que tous les maillons reliant le certificat-racine à la signature sont actuellement valides (cette dernière vérification nécessite une connexion internet).
- En fonction du résultat du contrôle effectué, la représentation de la signature change :
 - Une icône représentant une coche  indique que la signature est valide et que le document n'a pas été modifié depuis sa signature. **Vous pouvez archiver votre facture en toute confiance.**
 - L'icône représentant un point d'interrogation  signale que la signature n'a pu être techniquement validée parce que le certificat du signataire ne figure pas dans votre liste d'identités approuvées.
- Vérifiez que vous avez bien effectué la configuration initiale définie ci-avant et notez qu'en l'absence de connexion internet l'icône prend cette représentation par défaut.
 - L'icône X rouge  indique que la signature n'est pas valide.
 - L'icône dotée d'un signe d'avertissement  signale que la signature est valide mais que le document a été modifié depuis qu'il a été signé.

Dans ces deux derniers cas, veuillez reprendre le fichier original mis à disposition par EDF dans votre base d'archivage légal sur votre espace client.

Pour aller plus loin : vous pouvez consulter l'aide en ligne de la société Adobe : http://help.adobe.com/fr_FR/Reader/8.0/.



EDF SA
22-30 avenue de Wagram
75382 Paris Cedex 08 - France
Capital de 1 505 133 838 euros
552 081 317 R.C.S. Paris
www.edf.com

Direction Commerce

Tour EDF
20, place de La Défense
92050 Paris La Défense Cedex

Origine 2016 de l'électricité vendue par EDF :
89,13% nucléaire, 5,53% renouvelables (dont 4,51% hydraulique),
1,44% charbon, 2,58% gaz, 1,32% fioul.
Indicateurs d'impact environnemental sur www.edf.fr

L'énergie est notre avenir, économisons-la !

