



Comment l'architecte doit-il facturer ses honoraires ?

La facture est un document juridique, comptable et fiscal, qui détaille les prestations vendues par une structure juridique et constate leurs conditions d'achat et de vente, qu'il s'agisse de produits, de marchandises ou de services (nature, quantité, poids, qualité, prix, conditions et échéance de paiement notamment).

Pour les architectes, la note d'honoraires est le document qui remplace la facture. Elle est soumise aux mêmes règles.

Le formalisme d'une facture

Par principe, l'émission d'une facture en double exemplaire est obligatoire pour les professionnels.

Conformément à l'article [L441-9 du code de commerce](#), à défaut d'émettre une facture, ou à l'émission d'une facture irrégulièrement établie, le professionnel encourt une amende administrative dont le montant ne peut excéder 75 000 € pour une personne physique et 375 000 € pour une personne morale.

Ces montants sont doublés lorsque le manquement est réitéré dans un délai de 2 ans suivant la date à laquelle la première sanction est devenue définitive.

Quand l'architecte doit-il facturer ?

Une facture doit être délivrée dès la réalisation de la prestation de service.

La facturation peut être établie de manière périodique, en émettant une seule facture, au cours d'un même mois civil, lorsque l'architecte fournit plusieurs prestations de services distinctes pour un même client. Cette facture périodique doit être établie au plus tard à la fin de ce même mois : le délai de facturation ne peut pas dépasser 1 mois.

L'architecte doit éviter de facturer plusieurs mois après la remise de l'élément de mission, facturer « en bloc » plusieurs éléments de mission, ou encore se tromper sur les mentions HT et TTC de son contrat.

NB : Le paiement en espèces d'un particulier à un professionnel ou entre professionnels est autorisé jusqu'à 1 000€. Un reçu devra être établi par le professionnel, et transmis au payeur.

L'architecte peut-il exiger un paiement anticipé ?

L'architecte peut exiger un paiement anticipé, **à condition de l'avoir prévu dans le contrat**. Il faut distinguer l'acompte de l'avance.

L'avance, juridiquement appelée les arrhes, est une somme versée par le maître d'ouvrage à l'architecte avant que la prestation de services soit réalisée. Une avance est considérée juridiquement comme des arrhes, puisque le professionnel ou le consommateur peut revenir sur son engagement.

L'argent avancé est perdu pour le consommateur s'il annule son achat ou sa commande. En revanche, le professionnel qui ne fournit pas la prestation de services doit rembourser le double de la somme versée au consommateur.

L'acompte est le premier paiement partiel anticipé par le client d'une prestation de services. Il implique un engagement ferme et définitif des deux parties au contrat. Cela signifie que le professionnel doit fournir la prestation de services et le consommateur doit acheter le bien ou la

prestation prévue par le contrat (sauf accord contraire entre les 2 parties). Si l'une ou l'autre des parties se rétracte, et n'exécute pas ses engagements contractuels, elle peut être condamnée à payer des dommages et intérêts.

Quelles sont les mentions obligatoires que doit comporter une facture ?

La facture doit comporter des mentions obligatoires à défaut de quoi l'émetteur s'expose à des amendes fiscales.

Une facture, pour être considérée comme telle, doit :

- mentionner le numéro de la facture, la date de l'émission de la facture, l'adresse des parties, leur adresse de facturation si elle est différente, des mentions relatives à la TVA, etc ;
- être rédigée en français (elle peut être rédigée dans une langue étrangère dans le cadre d'une relation entre professionnels français et étrangers. Dans ce cas, l'administration peut en exiger la traduction certifiée par un traducteur juré, pour contrôle) ;
- être établie en 2 exemplaires, l'original étant conservé par le client.

Outre les mentions permettant d'identifier les parties et l'objet de la transaction, la facture doit également comporter des mentions concernant [le taux de TVA applicable](#), et les pénalités de retard, par exemple.

Plus d'informations [sur le site service-public.fr](#) et [sur le site du ministère de l'économie](#)

Elle peut être délivrée sous forme papier ou électronique, sous certaines conditions.

Point sur la facturation dématérialisée : Les mentions obligatoires sont identiques aux factures « papier ».

Pour les marchés privés, la facturation électronique est optionnelle (client personne physique particulier ou professionnel, personne morale) : il est essentiel de pouvoir garantir son authenticité, sa lisibilité et l'intégrité du contenu émis.

Dans ce cas, il est recommandé de recourir à des méthodes sécurisées comme la signature électronique, la télétransmission de facture via un échange de données informatisées (EDI).

NB : la facturation électronique en marché privé devient obligatoire entre le 1er janvier 2023 et le 1er janvier 2025.

Pour le client, personne publique, depuis le 1er janvier 2020, la facturation électronique est obligatoire, via le site Chorus Pro.

La modification/rectification d'une facture déjà émise

Il est possible de rectifier une facture, si par exemple elle comporte une erreur. Il convient alors d'établir une nouvelle facture. Dans ce cas, la nouvelle facture doit mentionner qu'elle annule et remplace la précédente (en précisant le numéro de celle-ci).

Lorsque le montant de la facture doit être annulé, il convient d'établir un avoir faisant référence à la facture sur lequel il porte.

En revanche, il est nécessaire de conserver la facture qui a fait l'objet d'une rectification, afin que l'administration fiscale puisse effectuer des contrôles antifraude, notamment à la TVA, en suivant les numéros de facture.

La conservation des factures

Les factures et contrats doivent être conservés par l'architecte pendant au moins 10 ans.

Plus d'informations sur [le site service-public.fr](https://www.service-public.fr)

Textes de référence

Article [L.441-9](#) du code de commerce