

### INFORMATIONS RELATIVES A GRDF INDISPENSABLES

Coordonnées de l'entité émettrice de la commande et de l'entité livrée à GRDF  
+ Lieu de livraison  
+ N° de TVA Intracom

Indiquer la dénomination sociale complète présente sur la commande

N° de commande GRDF

Le N° de commande peut se présenter sous un format simple XXXXXXXXXX (10 chiffres) RAPPEL : **1 seul N° de commande par facture**  
Ce numéro apparaît sur le bon de commande GRDF et/ou doit être demandé au donneur d'ordre qui a passé la commande  
Toute facture reçue sans N° de commande sera refusée et retournée

Pour les commandes travaux :  
N° des feuilles de saisies de services (FSS)  
2\*\*\*\*\*

Les numéros de FSS sont à reporter sur la facture (maximum 10 par commande)

Renseigner les N° de réception 500\*\*\*\*\* si vous en êtes destinataire (facultatif)

À NOTER : le report des N° de FSS ou N° de réception rend inutile l'envoi de documents en annexe

**Rappel de la loi (article L 441-3 du code de commerce)**

« Tout achat de produits ou toute prestation de service pour une activité professionnelle doivent faire l'objet d'une facturation. Le vendeur est tenu de délivrer la facture dès la réalisation de la vente ou la prestation du service. »

\*

#### PRIVILÉGIER

le papier standard  
format A4 - blanc  
les polices simples

\*\*

#### PROSCRIRE

les agrafes/trombones et  
papiers spéciaux

#### Vigilance

les zones de couleurs ou  
grisées et les factures  
manuscrites sont  
déconseillées ;  
éviter également les  
tampons et logos sur les  
données essentielles

(risque de perturber la lisibilité des  
factures lors de la lecture automatique  
des données)

### INFORMATIONS FOURNISSEURS OBLIGATOIRES

Mention FACTURE ou AVOIR  
FACTURE d'Acompte/ Avance  
+ N° et DATE de la pièce de  
facturation

Pour les avoirs, veuillez préciser sur le document :

« N° de facture correspondante + Date + N° de commande »

Nom et Dénomination Sociale  
+ Adresse  
+ Code SIRET du site émetteur  
+ Mention du RCS  
+ N° de TVA Intracommunautaire  
+ Lieu du Siège Social

Éléments indispensables permettant votre identification et le lien avec notre  
Référentiel Fournisseurs

Description des travaux/biens livrés  
+ Quantités facturées  
+ Montant de TVA par Taux de TVA  
+ Date de livraison/réalisation

En cas de facturation d'éléments soumis à des taux de TVA différents,  
le sous-total auquel s'applique chaque taux doit apparaître clairement  
Préciser la référence à la disposition pertinente du CGI en cas d'exonération

Montants

Montant total HT + TVA = Montant total TTC

Devise

Elle doit impérativement être identique à celle de la commande

Coordonnées bancaires  
de règlement

L'IBAN doit figurer sur chaque facture. En cas de modification de RIB, l'original doit  
être joint à la facture pour une mise à jour du référentiel

En cas de cession de votre facture, indiquer impérativement la mention  
«subrogation» ou «cédée» ainsi que les coordonnées bancaires du factor  
A défaut de RIB, le règlement de la facture se fera par chèque

### CAS SPÉCIFIQUES

**En cas d'envoi de facture en tant que titulaire**  
Préciser sur la facture la mention suivante (pour  
chaque sous-traitant) :

«dont somme de .... € TTC (ou HT en cas  
d'autoliquidation) à verser à mon sous-traitant X»

**Il est obligatoire de joindre à votre facture :**

la copie de facture du sous-traitant (facturation à votre  
Entreprise) + la copie de l'acte spécial de sous-traitance

### SOUS-TRAITANCE

**En cas de paiement direct au sous-traitant**

**Le sous-traitant doit adresser :**

la demande de paiement accompagnée de l'AR  
ou récipissé attestant que le titulaire a bien reçu la  
demande

**Il est obligatoire de joindre :**

la copie des factures adressées au titulaire

### CO-TRAITANCE / GROUPEMENT MOMENTANÉ D'ENTREPRISE

**Le co-traitant doit faire apparaître sur sa facture :**

la mention «vu et transmis» ou «bon pour accord» de la  
société titulaire de la commande + tampon de la société  
+ date

**Le co-traitant doit joindre à sa facture** la copie de la  
déclaration du groupement momentané d'entreprises (GME)

### ENVOI DE LA FACTURE

1 SEUL EXEMPLAIRE  
par courrier postal,  
en envoi classique

#### A l'adresse de facturation indiquée ci-dessous

Si aucun bon de commande ne vous a été communiqué, nous vous remercions de prendre contact  
avec le donneur d'ordre GRDF

Il est inutile de joindre à votre facture tout duplicata ou toute autre copie des bons  
de commande, des feuilles de saisies de services et des feuilles de réceptions

GRDF UCN PROCESSUS GAZ  
TSA 35704  
59 783 LILLE CEDEX 9

Pour faciliter le paiement des factures, nous mettons à disposition de nos fournisseurs une solution d'envoi des factures  
en format pdf via un canal mail.

Une hotline téléphonique est à votre disposition pour tout renseignement : 01 34 20 37 47

Pour une exploitation optimale du traitement de vos factures : une facture = un mail

Factures au format PDF (taille maximale de 2Mo)