

PES V2, pièces justificatives et signature des flux comptables

Dans une collectivité, tout ce qui part de l'ordonnateur vers le comptable public passe par un seul tuyau : le protocole d'échange standard version 2, dit PES V2, reçu par l'application Hélios de la DGFIP. Il transporte les mandats, les titres, les bordereaux et les pièces justificatives, et il exige la signature électronique de l'ordonnateur. Cette fiche décrit le circuit tel qu'il fonctionne en septembre 2026.

À qui s'adresse cette fiche ?

Secrétaires de mairie, agents des services financiers, élus signataires et prestataires qui accompagnent les collectivités, les établissements publics locaux et les établissements publics de santé.

Au sommaire

1. Le PES V2, format unique d'échange avec Hélios
2. Ce que contient un flux : aller, retour et pièces jointes
3. Les pièces justificatives et la liste de l'annexe I
4. Les conventions qui encadrent la dématérialisation
5. La signature des flux, le certificat et le parapheur
6. Factures, archivage et points de vigilance

1. Le PES V2, format unique d'échange avec Hélios

- **Protocole** : le PES V2 est un format XML par lequel l'ordonnateur transmet ses opérations à son comptable public, dans l'application Hélios. Il s'appuie sur l'article D. 1617-23 du CGCT.
- **Obligation** : depuis le 1er janvier 2015, les titres de recettes, les mandats de dépenses et leurs bordereaux ne peuvent plus être transmis autrement (arrêté du 27 juin 2007 modifié).
- **Pièces** : depuis la même date, le PES est la seule modalité admise pour transmettre au comptable des pièces justificatives dématérialisées.
- **Adhésion** : le représentant légal signe un formulaire d'adhésion remis au comptable, qui précise la date de mise en œuvre, la nature des données et la modalité de transmission.
- **Deux voies** : les flux partent soit par le portail internet de la gestion publique, soit par un tiers de télétransmission homologué par la DGFIP.

Version du 25 septembre 2026 · Licence Etalab 2.0 : réutilisation et diffusion libres, avec mention de la source.

Fiche rédigée par l'équipe Certyne (certyne.com), éditeur français de signature électronique. Document informatif : Légifrance et service-public.gouv.fr font foi.

2. Ce que contient un flux : aller, retour et pièces jointes

- **PES Aller** : il porte les mandats de dépenses, les titres de recettes et les bordereaux qui les récapitulent. Des flux typés transportent aussi les documents budgétaires.
- **Pièces jointes** : chaque pièce est encapsulée dans un flux PES PJ et rattachée à une référence comptable. Son identifiant unique ne doit jamais être réutilisé.
- **Accusé de réception** : Hélios renvoie un accusé de réception. Un « ack » confirme l'intégration, un « nack » signale le rejet par le guichet XML et le motif à corriger.
- **PES Retour** : le comptable renvoie le sort des pièces : prise en charge, mise en instance, rejet, paiement ou recouvrement.
- **Compte financier unique** : le CFU emprunte le même chemin, sous forme de flux PES PJ typés, avec les états de l'ordonnateur en XML et les états annexés en PDF.

3. Les pièces justificatives et la liste de l'annexe I

- **Annexe I** : la liste des pièces justificatives des dépenses locales figure à l'annexe I de l'article D. 1617-19 du CGCT. Elle a été remplacée par le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022.
- **Limite** : avant de payer une dépense, le comptable ne doit exiger que les pièces prévues par cette liste. Il ne peut pas en réclamer d'autres.
- **Plan** : la nomenclature s'ouvre sur une rubrique de pièces communes, puis sept rubriques thématiques, dont les dépenses de personnel et la commande publique.
- **Deux origines** : une pièce peut être nativement électronique ou numérisée à partir d'un original papier. Dans les deux cas, elle voyage dans le flux PES.

4. Les conventions qui encadrent la dématérialisation

- **Charte nationale** : une charte nationale partenariale encadre la dématérialisation dans le secteur public local. Ses signataires se réunissent depuis février 2005 au sein d'une structure nationale partenariale.
- **Convention cadre** : la convention cadre nationale du 18 janvier 2010, mise à jour en novembre 2018, couvre l'ensemble des documents de la chaîne comptable et financière.
- **Signataires** : elle est signée par l'État, les associations d'élus et la Cour des comptes, et sert de référence commune à toutes les collectivités.

- **Accord local** : la dématérialisation des pièces justificatives suppose un accord entre l'ordonnateur, le comptable et la chambre régionale des comptes. Il fixe les pièces concernées et le calendrier.

5. La signature des flux, le certificat et le parapheur

- **Signataire** : le flux PES Aller est signé électroniquement par l'ordonnateur ou son délégataire. Le nom, le prénom et la qualité du signataire figurent dans les données de signature.
- **Portée** : elle est apposée au choix sur chaque bordereau ou sur le fichier entier. Elle porte sur le bordereau récapitulatif, jamais sur chaque pièce justificative, même si l'empreinte couvre tout le flux.
- **Format** : la politique de signature Hélios impose une signature enveloppée XAdES-EPES, norme ETSI TS 101 903 v1.2.2, avec une empreinte SHA-256. Le SHA-1 est refusé depuis le 1er septembre 2018.
- **Certificat** : utilisez un certificat délivré par un prestataire qualifié RGS, ou le certificat gratuit de la DGFIP. En cas de perte ou de vol, faites-le révoquer et prévenez le comptable.
- **Parapheur** : un parapheur électronique organise le circuit de visas interne, présente le bordereau au signataire, puis déclenche l'envoi vers Hélios.

6. Factures, archivage et points de vigilance

- **Chorus Pro** : depuis le 1er janvier 2020, tous les fournisseurs des collectivités, y compris les microentreprises, déposent leurs factures sur Chorus Pro. La facture rejoint ensuite le mandat comme pièce justificative.
- **Septembre 2026** : les factures avec TVA émises par une collectivité vers une entreprise doivent désormais suivre un format structuré, UBL, CII ou Factur-X. Le PDF simple et le papier numérisé ne sont plus conformes.
- **Valeur probante** : les flux signés dispensent de produire les pièces sur papier et ont un caractère probant devant le comptable comme devant la chambre régionale des comptes.
- **Conservation** : l'ordonnateur garde ses documents comptables dix ans. Le dispositif de transmission conserve au moins huit ans la trace des fichiers échangés, et un fichier transmis ne dépasse pas 100 Mo.
- **Panne** : si les données sont gravement altérées ou inaccessibles, le comptable peut suspendre les effets de l'adhésion. L'ordonnateur revient alors au papier jusqu'au rétablissement.

Liste de contrôle

- ☐ Je vérifie que mon logiciel financier produit des flux PES V2 conformes.
- ☐ Je signe mes bordereaux avec un certificat valide et une empreinte SHA-256.
- ☐ Je surveille la date d'expiration de mon certificat et je le renouvelle à temps.
- ☐ Je formalise ma convention de dématérialisation avec le comptable public.
- ☐ Je ne joins que les pièces prévues par l'annexe I de l'article D. 1617-19.
- ☐ Je lis chaque acquittement d'Hélios et je corrige sans attendre les flux rejetés.

Sources et pour aller plus loin

- Collectivités locales : le protocole d'échange standard (PES) : collectivites-locales.gouv.fr/gerer-les-finances-publiques-locales/dematerialisation-des-comptes-locaux-et-open-data/dematerialisation-comptable-et-budgetaire/le-protocole-dechange-standard-pes
- DGFIP : politique de signature électronique Hélios (version 2) : collectivites-locales.gouv.fr/files/files/2.%20G%C3%A9rer%20les%20finances%20publiques%20locales/6.%20La%20d%C3%A9mat%C3%A9rialisation%20des%20comptes%201.pdf
- Légifrance : arrêté du 27 juin 2007 modifié (dématérialisation en comptabilité publique) : legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000278594
- Légifrance : décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 (liste des pièces justificatives) : legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045531251
- Collectivités locales : la convention cadre nationale de dématérialisation : collectivites-locales.gouv.fr/la-convention-cadre-nationale-de-dematerialisation-dans-le-secteur-public-local
- Collectivités locales : le compte financier unique (CFU) : collectivites-locales.gouv.fr/gerer-les-finances-publiques-locales/budget/le-compte-financier-unique-cfu
- Impots.gouv.fr : calendrier de la réforme de la facturation électronique : impots.gouv.fr/professionnel/questions/partir-de-quand-suis-je-concerne-par-la-reforme-de-la-facturation
- Autres fiches pratiques : certyneo.com/fr/ressources/fiches-pratiques-gratuites