

En tant que micro-ESN, vous facturez votre client final tout en payant vos freelances. Cette **double facturation** implique des obligations légales, comptables et contractuelles précises. Utilisez cette checklist pour ne rien oublier à chaque étape.

● Critique — erreur fréquente ou risque juridique

● Important — à ne pas négliger

1. Contrat client

Avant mission

- ☐ Clause de sous-traitance explicitement autorisée dans le contrat
- ☐ Conditions de facturation et délais de paiement définis
- ☐ Clause de responsabilité et garantie incluse
- ☐ Modalités de validation des livrables et CRA précisées

2. Contrat freelance

Critique

- ☐ ● Contrat de sous-traitance signé avant le début de la mission
- ☐ ● Tarif journalier (TJM), modalités et délais de paiement convenus
- ☐ ● Clause de confidentialité et propriété intellectuelle incluse
- ☐ ● Attestation de vigilance URSSAF du freelance collectée

3. Compte-rendu d'activité (CRA)

Mensuel

- ☐ ● CRA rempli et signé par le freelance avant le 5 du mois
- ☐ Nombre de jours cohérent avec le contrat client et le planning
- ☐ ● Validation client ou manager obtenue avant facturation
- ☐ CRA signé archivé au format PDF (preuve en cas de litige)

4. Double facturation

Mensuel

- ☐ ● Facture client émise sur la base du CRA validé uniquement
- ☐ Montant facturé client = jours CRA × TJM contractuel client
- ☐ ● Facture freelance reçue et conforme au CRA et au contrat
- ☐ ● Marge vérifiée (TJM client – TJM freelance) avant validation
- ☐ Numérotation chronologique et mentions légales conformes

5. Conformité & risques

Trimestriel

- ☐ ● Attestation de vigilance URSSAF freelance renouvelée (< 6 mois)
- ☐ ● Assurance RC Pro du freelance vérifiée et en cours de validité
- ☐ Archivage complet : contrats, CRA, factures (conservation 10 ans)