



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

# Facturation électronique - Demande d'immatriculation PDP (Plateforme de dématérialisation partenaire)

**demarches-simplifiees.fr**

*Guide utilisateur*

Direction générale des finances publiques  
Service d'immatriculation des PDP

## OBJECTIF ET PUBLIC CONCERNÉ

Le guide utilisateur vise à accompagner les opérateurs de dématérialisation (OD) qui souhaitent s'immatriculer en tant que plateformes de dématérialisation partenaires. Cette immatriculation se fera sur le site « **démarches simplifiées** ».

Une première liste des plateformes de dématérialisation partenaires immatriculées sera publiée sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) dans les deux rubriques :

- Professionnel / Je passe à la facturation électronique :

<https://www.impots.gouv.fr/facturation-electronique-entre-entreprises-et-transmission-de-donnees-de-facturation>

- Partenaire : <https://www.impots.gouv.fr/facturation-electronique-et-plateformes-partenaires>

### DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

[Décret n° 2022-1299 du 7 octobre 2022.](#)

# Sommaire

---

|  |         |
|--|---------|
| I. Connexion   | page 4  |
| I.I. Accéder à la démarche   | page 4  |
| I.II. Authentification au site <a href="https://demarches.simplifiees.fr">demarches.simplifiees.fr</a> | page 5  |
| I.III. Connexion à la démarche   | page 6  |
| II. Dépôt de dossier   | page 7  |
| II.I. Fonctionnalités de base  | page 7  |
| II.II. Liste des documents à fournir pour devenir une PDP  | page 9  |
| II.III. Convention de dépôt des pièces   | page 10 |
| II.IV. Partie 1 – Identification de l’entreprise   | page 12 |
| II.IV. Partie 2 – Représentant légal/mandataire  | page 13 |
| II.IV. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique   | page 15 |
| II.V. Fin de saisie du formulaire de dépôt   | page 21 |
| III. Suivi du dossier  | page 22 |
| III.I. Dossier déposé  | page 22 |
| III.II. Statut du dossier  | page 23 |
| III.III. Dossier accepté   | page 24 |
| IV. Rapport d’audit  | page 25 |
| V. Renouvellement  | page 26 |
| VI. Contact  | page 27 |

# I. Connexion

I.I. Accéder à la démarche

Le dépôt de la demande d'immatriculation en qualité de PDP s'effectue en ligne sur le site.

 [demarches-simplifiees.fr](https://demarches-simplifiees.fr)

Le lien pour y accéder est disponible sur [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr), rubrique Partenaires.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

[Commencer la démarche](#)

### Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme de dématérialisation partenaire (PDP)

🕒 Temps de remplissage estimé : 39 mn

Les plateformes de dématérialisation qui assurent la transmission des factures électroniques ainsi que la transmission au portail public de facturation des données mentionnées aux articles 289 bis, 290 et 290 A du Code général des Impôts (CGI) sont des opérateurs de dématérialisation qui doivent être immatriculés par l'administration fiscale.

Une fois le numéro d'immatriculation délivré, elles sont identifiées comme plateformes de dématérialisation partenaires de l'État.


# I. Connexion

## I.II. Authentification au site demarches-simplifiees.fr

**Commencer la démarche**

**Se créer un compte avec FranceConnect**

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

 **S'identifier avec FranceConnect**

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

ou

**Créer un compte demarches-simplifiees.fr**

[J'ai déjà un compte](#)

### Il existe trois possibilités de connexion :

#### 1. Vous avez un compte FranceConnect (FC)

Connectez-vous avec vos identifiants FC.

Vous serez redirigé vers le site [demarches-simplifiees.fr](https://demarches-simplifiees.fr)

#### 2. Vous possédez un compte sur demarches.simplifiee.fr (DS) :

Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe DS.

#### 3. Vous ne possédez pas de :

- compte FranceConnect ;
- ni de compte demarche-simplifiees.fr.

Cliquez sur « **Créer un compte demarches-simplifiees.fr** »,

Renseignez une adresse électronique et choisissez votre mot de passe.



Un courriel comportant un lien d'activation sera envoyé à l'adresse électronique renseignée.

Cliquez sur le lien contenu dans ce courriel pour accéder à la saisie du formulaire.

# I. Connexion

## I.III. Connexion à la démarche



  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Facturation électronique -  
demande d'immatriculation  
pour agir en qualité de  
plateforme de  
dématérialisation partenaire**

 Temps de remplissage estimé : 39 mn

### Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

Tous les champs sont obligatoires.

Civilité

Madame  Monsieur

Prénom

Nom

**Continuer**

La personne qui effectue la demande d'immatriculation sur la démarche renseigne son nom et son prénom.

Cliquez sur le bouton « **Continuer** ».

Ces données d'identité peuvent être celles du représentant légal ou de tout autre personne qu'il aura désigné pour réaliser la démarche.

## II. Dépôt de dossier

### II.1. Fonctionnalités de base

Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous.

Cette personne aura le droit de modifier votre dossier.

#### Adresse mail

#### Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Envoyer une invitation

demarches-simplifiees.fr

Rechercher un dossier Rechercher

Mes dossiers

Identité enregistrée

Facturation électronique - demande d'immatriculation pour devenir  
- plateforme de dématérialisation partenaire (PDP)  
Dossier n° 0000047 - En brouillon depuis le 14 mai 2023 09:33

Expirera le 14/05/2024 (12 mois après la création du dossier)

Inviter une personne à modifier ce dossier Mon identité

Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

Télécharger le guide de la démarche

ODT - 718 ko

|          |        |
|----------|--------|
| Civilité | Mme    |
| Prénom   | Léa    |
| Nom      | DUPONT |

Modifier l'identité

Vous avez la possibilité d'**inviter** une ou plusieurs personnes à modifier le dossier en indiquant son adresse électronique. La ou les personnes invitées recevront alors un courriel les invitant à se connecter sur « mes démarches simplifiées » afin d'accéder au dossier.

Une fois connectés, les invités ont accès au dossier et peuvent le modifier ou le compléter.

Seule la personne ayant donné son identité au démarrage de la démarche dans « données d'identité » dispose des droits pour déposer le dossier (ici : Léa DUPONT).

Vous avez la possibilité de **modifier** les données d'identité en cliquant sur « Mon identité » puis sur « Modifier l'identité ».

# II. Dépôt de dossier

## II.1. Fonctionnalités de base

### Les différents types de statut de votre démarche

Brouillon

Une fois la démarche effectuée par l'utilisateur et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de brouillon tant que l'utilisateur ne l'a pas déposé.

En construction

Une fois le dossier déposé par l'utilisateur, son statut est "en construction". L'utilisateur peut encore le modifier.

En instruction

Le dossier "en instruction" est pris en charge par le service compétent. Vous ne pouvez plus le modifier, mais il est toujours consultable.

Accepté

Le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service compétent a statué : la messagerie est alors désactivée.

Refusé



## II. Dépôt de dossier

### II.II. Liste des documents à fournir pour devenir une PDP

Toutes les pièces à fournir figurent dans le décret et l'arrêté du 7 octobre 2022.

x Numéro **SIREN** ;

x Un document présentant de manière précise les moyens mis en oeuvre pour assurer la **sécurité des données à caractère personnel** en application de l'article 32 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen du Conseil du 27 avril 2016 relatif

à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de

ces données (**RGPD**) ;

x Une attestation de certification **ISO/IEC/27001** ;

x **Une déclaration** par laquelle le candidat PDP s'engage à **exploiter** son **système d'information depuis l'UE** et à s'assurer **d'aucun transfert** de données hors UE ;

x Si vous avez recours à un prestataire d'hébergement, la décision de qualification « **SecNumCloud** » délivrée par l'ANSSI ;

x **Une déclaration** par laquelle le candidat PDP s'engage à fournir et mettre à jour les informations relatives à ses utilisateurs permettant d'assurer le fonctionnement de **l'annuaire central** prévu au III de l'article 289 bis du code général des

impôts ;

x Un **rapport d'audit de conformité** (à transmettre dans un délai d'un an) ;

x Un **descriptif technique** du processus d'envoi et de réception des factures électroniques, de réception des données de facturation, de transaction et de paiement ;

x Un descriptif du **dispositif d'authentification** de vos utilisateurs ;

x Un descriptif des **modalités d'extraction et de transmission** des données de facturation, de **transaction et de paiement** des garanties apportées pour transmettre ces données dans les délais requis par l'administration fiscale ;

x Le **protocole de communication sécurisé**

x **Les comptes rendus des tests techniques d'interopérabilité avec le portail public de facturation et avec une autre plateforme de dématérialisation partenaire.**

## II. Dépôt de dossier

### II.II. Convention des pièces

Toutes les pièces doivent être fournies en français, ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction certifiée en langue française (art. 242 nonies B, 7° de l'annexe II au CGI) et au format PDF signé.

S'entend par PDF « signé » un document au format PDF, verrouillé par une signature électronique.



Convention de nommage des pièces à transmettre :

- Nom de l'entreprise – Nom de la pièce – année mois AAAAMM

L'année et le mois correspondent à la date de dépôt de la candidature.

## II. Dépôt de dossier

### II.III. Partie 1 – Identification de l'entreprise

Si vous êtes une entreprise établie en France :

- cliquez sur « Oui » ;

- renseignez **OBLIGATOIREMENT** votre SIREN (numéro d'identification mentionné au premier alinéa de l'article R. 123-221 du code de commerce) (art. 242 nonies B-I , 1° de l'annexe II au CGI).

\* Tous les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

### 1. Identification de l'entreprise

Disposez-vous d'un numéro SIREN ? \*

Oui  Non

Indiquez votre numéro SIREN (art. 242 nonies B - I, 1° de l'annexe II au CGI) \*

Dénomination de l'entreprise \*

Nom commercial

Indiquer le nom sous lequel l'activité de votre entreprise est connue du public, il peut correspondre à la dénomination sociale de l'entreprise ou à une autre appellation.

Adresse de l'entreprise \*

Adresse électronique de l'entreprise \*

Il peut s'agir d'une adresse électronique de contact ou d'une URL. Cette dernière doit être différente de l'adresse électronique d'authentification évoquée ci-après.

Téléphone de l'entreprise (indicatif pays + ...) \*

Adresse électronique d'authentification en tant que PDP sur le PPF

Cette adresse électronique servira, avec le numéro d'immatriculation, d'authentification lors de votre inscription en tant que Plateforme Dématérialisation Partenaire (PDP) auprès du Portail Public de Facturation (PPF). Cette adresse électronique doit être différente de l'adresse mail de contact.

## II. Dépôt de dossier

### II.III. Partie 1 – Identification de l'entreprise

Si vous êtes une entreprise **non** établie en France :

- cliquez sur « Non »,
- transmettez les deux documents requis :

#### 1. Identification de l'entreprise

La demande ainsi que les pièces justificatives à fournir doit être produit en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction certifiée en langue française (art. 242 nonies B - I, 7° de l'annexe II au CGI)

Toutes les pièces jointes doivent être au format pdf signé.

Disposez-vous d'un numéro SIREN ? \*

Oui  Non

Joindre un document équivalent à l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) de moins de trois mois (art. 242 nonies B - I, 1° de l'annexe II au CGI)

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Une attestation de moins de trois mois délivrée par l'administration du lieu d'établissement justifiant du respect de ses obligations fiscales déclaratives et de paiement (art. 242 nonies B - I, 2° de l'annexe II au CGI) \*

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

- un document **équivalent** à l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, de moins de trois mois, remis par l'autorité compétente de votre pays d'origine ;

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du demandeur ne délivrent pas les documents justificatifs mentionnés à l'alinéa précédent, ils peuvent être remplacés par **une déclaration sous serment** ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, **une déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement ;

- une attestation de moins de trois mois délivrée par l'administration du lieu d'établissement justifiant du **respect des obligations fiscales déclaratives et de paiement**.

# II. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 2 - Représentant légal/mandataire de l'OD candidat

### 2. Informations relatives au représentant légal ou son mandataire

La demande d'immatriculation doit être réalisée par le représentant légal ou son mandataire et comporte, dans ce dernier cas, les documents permettant d'établir sa qualité (art. 242 nonies B - I, 7° de l'annexe II au CGI)

Nom - Prénom \*

Votre qualité \*

Représentant légal  Mandataire

Joindre une pièce justifiant de votre qualité

Taille maximale : 200 Mo.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Adresse électronique de contact \*

Numéro de téléphone de contact (indicatif pays + ...) \*

\* Tous les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

La demande d'immatriculation est présentée par le représentant légal du candidat PDP ou son mandataire et comporte, dans ce dernier cas, les documents permettant d'établir sa qualité.

Extrait K-Bis ou copie d'un acte de nomination du dirigeant

# II. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 2 - Représentant légal/mandataire de l'OD candidat

Joindre une copie du **pouvoir**, signé et daté.

### 2. Informations relatives au représentant légal ou son mandataire

La demande d'immatriculation doit être réalisée par le représentant légal ou son mandataire et comporte, dans ce dernier cas, les documents permettant d'établir sa qualité (art. 242 nonies B - I, 7° de l'annexe II au CGI)

Nom - Prénom \*

Votre qualité \*

Représentant légal

Mandataire

Joindre une pièce justifiant de votre qualité

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Numéro SIREN

Adresse électronique de contact \*

Numéro de téléphone de contact (indicatif pays + ...) \*

# III. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique à produire

### 3. Pièces à joindre

Tous les documents doivent être au format pdf signé

Seul un opérateur de dématérialisation qui respecte ses obligations fiscales déclaratives et de paiement peut être immatriculé par la DGFIP comme PDP (art. 242 nonies B - I de l'annexe II au CGI)

Une documentation complète et à jour de la conformité au règlement général sur la protection des données (RGDP) (art. 242 nonies B - I, 3° de l'annexe II au CGI). Les documents à fournir sont : \*

- le registre des activités de traitements ;
- la liste des sous-traitants intervenant dans l'activité de PDP ainsi que les contrats de sous-traitance ;
- les procédures internes en cas de violation des données.

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Attestation(s) de certification ISO/IEC/27001 en cours de validité (art. 242 nonies B - I, 5° de l'annexe II au CGI) \*

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Joindre l'attestation de certification ISO/IEC/27001 en cours de validité relative à son système d'information incluant l'ensemble des infrastructures, outils, services et éléments d'organisation informatique qui contribuent à réaliser son activité d'émission, de transmission et de réception des factures et de transmission des données de facturation, de transaction et de paiement ;

# III. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique à produire

Joindre une lettre d'engagement signée par le représentant légal ou le mandataire par laquelle :

- vous vous engagez à exploiter votre système d'information depuis le territoire d'un État membre de l'Union européenne (UE) ;

- vous assurez qu'aucun transfert des données hébergées par votre plateforme n'est possible en dehors de l'UE ;

La lettre d'engagement doit être accompagnée des justificatifs permettant à l'administration de s'assurer du non transfert hors UE.

### Une déclaration par laquelle vous vous engagez à : \*

- exploiter votre système d'information depuis le territoire d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- vous assurer qu'aucun transfert des données hébergées par votre plateforme n'est possible en-dehors de l'Union européenne (art. 242 nonies B - I, 5° du CGI) et transmettre les éléments justificatifs permettant de le justifier.

Ces exigences s'appliquent au demandeur et à l'ensemble des tiers sur lesquels il peut choisir de s'appuyer dès lors qu'ils ont la possibilité technique d'obtenir les données issues de la PDP.

Les éléments justificatifs à transmettre sont :

- l'inventaire et la localisation des locaux d'hébergement, l'inventaire des locaux où est réalisée l'exploitation, la maintenance ou tout autre accès ainsi que leur localisation.
- l'inventaire des services tiers et des sous-traitants contribuant à rendre le service dès lors que cela a attiré à l'activité de PDP. Pour chacun des services tiers, la nature du service et les données auxquelles il est exposé, les éléments démontrant que le service est hébergé sur le territoire européen et l'impossibilité technique et juridique d'un transfert hors UE. Pour chacun des sous-traitants, son rôle vis à vis de la fourniture du service par la PDP et les éléments démontrant l'impossibilité technique et juridique que ce sous-traitant puisse opérer un transfert hors UE.
- la démonstration que les personnels concernés (en propre et sous-traitants/prestataires) sont protégés contre la législation extra-européenne (comme le Cloud Act à titre d'illustration)

[Modèle à télécharger](#)   Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

ODT - 17,1 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

L'administration met à votre disposition un modèle de déclaration à compléter. Vous pouvez également établir votre lettre d'engagement.



# III. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique à produire

Si vous avez recours à un prestataire d'hébergement, saisissez le numéro de votre qualification « SecNumCloud » ainsi que le document où figure la décision de qualification "SecNumCloud" délivrée par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information en cours de validité le concernant.

Avez-vous recours à un prestataire pour votre infrastructure d'hébergement ? (externe classique ou de type informatique en nuage) (art. 242 nonies B - I, 4° de l'annexe II au CGI). En cas de location de salles pour y entreposer vos serveurs et que le prestataire n'a aucun accès à ces derniers, indiquer "non" à la question. \*

Oui  Non

Numéro SecNumCloud de votre prestataire d'hébergement (art. 242 nonies B - I, 4° de l'annexe II au CGI). \*

N° ... /ANSSI/SDE

Joindre la décision de la qualification "SecNumCloud" de votre prestataire d'hébergement en cours de validité (art. 242 nonies B - I, 4° de l'annexe II au CGI) ou justificatif de la procédure de qualification en cours

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.



Dans le cas où la procédure de qualification SecNumCloud est en cours, joindre l'attestation de dépôt de votre dossier.

La qualification pourra alors être transmise au plus tard **lors de la remise du rapport d'audit.**

# III. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique à produire

### Une déclaration par laquelle où vous vous engagez à (art. 242 nonies B - I, 6° de l'annexe II au CGI) : \*

- fournir et mettre à jour les informations relatives à vos utilisateurs permettant d'assurer le fonctionnement de l'annuaire central du portail public de facturation (PPF);
- utiliser l'annuaire central du PPF à la seule fin d'assurer l'adressage des factures électroniques aux plateformes de dématérialisation partenaires de leurs

destinataires ;

- produire, au plus tard dans le délai d'un an à compter de la notification de la délivrance du numéro d'immatriculation, un rapport d'audit de conformité.

[Modèle à télécharger](#) ↓

ODT – 8,25 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

L'administration met à votre disposition un modèle de déclaration à compléter. Vous pouvez également établir votre lettre d'engagement.

Vous fournissez une seconde déclaration par laquelle vous vous engagez à :

- fournir et mettre à jour les informations relatives à vos utilisateurs permettant d'assurer le fonctionnement de l'annuaire central prévu au III de l'article 289 bis du CGI ;

- utiliser l'annuaire central de l'administration à la seule fin d'assurer l'adressage des factures électroniques aux plateformes de dématérialisation partenaires de leurs destinataires ;

- produire, au plus tard dans le délai d'un an à compter de la notification de la délivrance du numéro d'immatriculation, un **rapport d'audit** de conformité réalisé par un organisme spécialisé ou toute autre personne physique ou morale respectant une méthode d'audit assurant un examen impartial et exhaustif, présentant des garanties d'indépendance, d'intégrité et d'honorabilité et accomplissant sa mission en évitant tout conflit d'intérêts.



Ce rapport porte sur les points de conformité dont la liste est établie par [arrêté du 7 octobre 2022](#). Il comporte également en annexe les conclusions des audits réalisés pendant l'année d'immatriculation.

# III. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique à produire

Joindre les descriptifs :

- du dispositif d'authentification de vos clients, qui précise les moyens mis en œuvre pour vérifier l'identité et la qualité de l'utilisateur et sécuriser les conditions d'accès à la plateforme et à ses services dans les conditions prévues à l'article 242 nonies F ;

**Un descriptif du dispositif d'authentification de vos utilisateurs (art. 242 nonies B - I, 7° de l'annexe II au CGI) \***

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

**Un descriptif technique du processus d'envoi et de réception des factures électroniques, de réception des données de facturation, de transaction et de paiement (art. 242 nonies B - I, 7° b) de l'annexe II au CGI) \***

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

**Un descriptif des modalités d'extraction et de transmission des données de facturation, de transaction et de paiement des garanties apportées pour transmettre ces données dans les délais requis par l'administration fiscale (art. 242 nonies B - I, 7° a) de l'annexe II au CGI) \***

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

- du processus d'envoi et de réception des factures électroniques, de réception des données de facturation, de transaction et de paiement précisant les formats proposés par la plateforme et les mesures de sécurisation mises en œuvre pour assurer l'authenticité de l'origine, l'intégrité du contenu et la lisibilité des factures électroniques à compter de leur émission jusqu'à la fin de la période de conservation ;
- des modalités d'extraction et de transmission des données de facturation, de transaction et de paiement et des garanties apportées pour transmettre ces données dans les délais requis par l'administration fiscale.

# III. Dépôt de dossier

## II.III. Partie 3 – Pièces à joindre : dossier technique à produire

Joindre les comptes rendus des tests techniques établissant l'interopérabilité de la plateforme en émission, réception et transmission avec, d'une part, le portail public de facturation et, d'autre part, une autre plateforme de dématérialisation partenaire dans le cadre d'une convention d'interopérabilité bilatérale ou de son adhésion à un protocole d'échange d'information en réseau.

### Les comptes rendus de tests techniques d'interopérabilité (art. 242 nonies B - I, 7° d) de l'annexe II au CGI)

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

### Le protocole de communication sécurisé (art. 242 nonies B - I, 7° e) de l'annexe II au CGI) \*

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Le protocole de communication sécurisé est celui permettant de transmettre les factures et les données de facturation, de transaction et de paiement et répondant aux conditions précisées par [arrêté du 7 octobre 2022](#).



Les tests d'interopérabilité seront à transmettre ultérieurement au dépôt de votre demande.

Si le statut de votre dossier est « en instruction », il conviendra de demander à l'instructeur de vous donner la main pour le dépôt des nouveaux documents via la messagerie de [demarches-simplifiees.fr](mailto:demarches-simplifiees.fr).

## II. Dépôt de dossier

### II. IV. Fin de saisie du formulaire de dépôt

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 

Déposer le dossier

Cliquez sur le bouton « Déposer le dossier ».

Vous aurez la possibilité de déposer les comptes rendus de vos tests d'interopérabilité après cette étape.

Une fenêtre de confirmation indique que le dossier est complet et enregistré.



## Merci !

Votre dossier sur la démarche Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de en qualité de plateforme de dématérialisation partenaire (PDP) - a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez échanger avec un instructeur.

Accéder à votre dossier

Déposer un autre dossier

# III. Suivi de dossier

## III.1. Dossier déposé



Vous recevez un accusé réception par courriel vous informant que « votre dossier est déposé ». Un numéro de dossier « Démarches simplifiées » vous est attribué.

Notre exemple : 000047

Pour toute action (statut de la demande...) sur « Démarches simplifiées » :

- un message est publié dans la messagerie « Démarches simplifiées »,
- un courriel est transmis sur l'adresse électronique renseignée sur le compte FranceConnect ou « Démarches simplifiées ».



Le numéro de dépôt de dossier de la démarche sur « Démarches simplifiées » n'est pas le numéro d'immatriculation.

Bonjour,  
Votre dossier n° 0000047 a été **déposé** le 15/05/2023.  
Vous pouvez télécharger votre attestation à l'adresse suivante : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/0000047/attestation>  
Bonne journée,

Consulter mon dossier

J'ai une question

J'aide les services publics à s'améliorer : [Services Publics +](#)  
[Je donne mon avis avec Services Publics +](#)

Merci de ne pas répondre à cet email. Pour vous adresser à votre administration, passez directement par la [messagerie du dossier](#).

Vous avez la possibilité de :

- consulter votre dossier ;
- poser une question (redirection vers la messagerie de la plateforme) ;
- accéder à la messagerie du dossier (redirection vers la messagerie de la plateforme).

# III. Suivi de dossier

## III.II. Statut du dossier


Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre demande dans votre tableau de bord « Dossiers »

Mes dossiers

### Dossiers




1 en cours 4 supprimés récemment

Mes dossiers

| N° dossier   | Démarche   | Demandeur  | Statut         | Mis à jour                     |           |
|--|--|------------|----------------|--------------------------------|-----------|
|  11532262 | <b>DÉMARCHE EN TEST</b> Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme de dématérialisation partenaire (PDP) - TEST | DUPONT Léa | en instruction | vendredi 17 février 2023 14h38 | Actions ▾ |

En cliquant sur « Actions », vous pouvez :

- transférer votre dossier vers un autre compte démarche simplifiée ;
- commencer une nouvelle démarche ;
- dupliquer votre dossier.

-  Transférer le dossier
-  Commencer un autre dossier vide
-  Dupliquer ce dossier

# III. Suivi de dossier

## III.III. Dossier accepté



The screenshot shows the user interface of the demarches-simplifiees.fr website. The user is logged in as 'candidat.pdp@entreprise.fr'. The page title is 'Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme de dématérialisation partenaire (PDP)'. The dossier number is 'Dossier n° 0000047 - Déposé le 15 mai 2023 11:28'. The status is 'accepté'. There are buttons for 'Résumé', 'Demande', and 'Messagerie'. A green checkmark icon indicates that the dossier has been accepted. A button labeled 'Télécharger l'attestation' is visible. A link 'Obtenir une attestation de dépôt de dossier' is also present.

Lorsque votre dossier est accepté, il a le statut « accepté » sur le site « demarches-simplifiees.fr ».

Un courriel de la plateforme « demarches-simplifiees.fr » vous informera que votre dossier est accepté.

Le service des immatriculation vous adressera votre notification d'immatriculation par courriel.



## IV. Rapport d'audit



Vous devez produire au plus tard dans le délai d'un an à compter de la notification de la délivrance du numéro d'immatriculation, un rapport d'audit de conformité réalisé par un organisme spécialisé ou toute autre personne physique ou morale respectant une méthode d'audit assurant un examen impartial et exhaustif, présentant des garanties d'indépendance, d'intégrité et d'honorabilité et accomplissant sa mission en évitant tout conflit d'intérêts (art. 242 nonies B, I – 6° de l'annexe II au CGI).

Bonjour,

Votre dossier n° 0000047 a été accepté le 17/05/2023.

Vous pouvez télécharger votre attestation à l'adresse suivante : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/0000047/attestation>

Vous disposez à compter de la réception de votre numéro d'immatriculation, d'un délai d'un an pour nous adresser votre rapport d'audit de conformité (article nonies B, 6° de l'annexe II au CGI) et

un formulaire pour le déposer est accessible via le lien :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/90818450-7eff-49f4-bb6b-faf3404fd1f0>

Bonne journée,

Service d'immatriculation  
des Plateformes Dématérialisées Partenaires  
[immat.pdp@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:immat.pdp@dgfip.finances.gouv.fr)

Consulter mon dossier



Vérifiez votre messagerie « démarches simplifiées », un accusé réception « dossier accepté » vous sera adressé. Il contiendra un lien vous permettant de déposer votre **rapport d'audit de conformité** via « démarches simplifiées ».

## V. Renouvellement

---



Le numéro d'immatriculation est délivré pour une durée de trois ans renouvelable.

Avant l'expiration de l'immatriculation, vous disposez de 5 mois pour déposer votre dossier de renouvellement (art. 242 nonies C, I de l'annexe II au CGI).

## VI. Contacts

---

Service d'immatriculation  
des plateformes de dématérialisation partenaires

[immat.pdp@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:immat.pdp@dgfip.finances.gouv.fr)

Pour tout échange avec le service immatriculation, il convient de normer l'objet du courriel selon le modèle suivant :

« **Objet de la demande – nom de l'OD** »