



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Facturation électronique Demande d'immatriculation des plateformes agréées

demarche.numerique.gouv.fr

Guide utilisateur

Direction générale des finances publiques
Service d'immatriculation des plateformes agréées

OBJECTIF ET PUBLIC CONCERNÉ

Le guide utilisateur vise à accompagner les opérateurs de dématérialisation (OD) qui souhaitent s'immatriculer en tant que plateformes agréées. Cette immatriculation se fera sur le site **demarche.numerique.gouv.fr** (DN).

Une première liste des plateformes agréée immatriculées sera publiée sur le site 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.](#)

[Décret n° 2024-266 du 25 mars 2024](#)

Sommaire

I. Connexion	page 4
I.I. Accéder à la démarche	page 4
I.II. Authentification au site demarche.numerique.gouv.fr	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	page 9
II.III. Convention de dépôt des pièces	page 10
II.IV. Partie 1 – Identification de l'entreprise	page 11
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 22
III. Suivi du dossier	page 23
III.I. Dossier déposé	page 23
III.II. Statut du dossier	page 24
III.III. Dossier accepté	page 25
IV. Rapport d'audit	page 26
V. Renouvellement	page 27
VI. Contact	page 28

I. Connexion

I.I. Accéder à la démarche

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



demarche.numerique.gouv.fr

Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme agréée

🕒 Temps de remplissage estimé : 39 min (variable selon les options choisies)

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

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



S'identifier avec
FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ? ↗](#)

OU

[Créer un compte demarche.numerique.gouv.fr](#)

[J'ai déjà un compte](#)

Pour y accéder, cliquer sur le lien ci-après :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/immatpdp>

I. Connexion

I.II. Authentification au site [demarche.numerique.gouv.fr](#)

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

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

 **S'identifier avec FranceConnect**

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

ou

Créer un compte [demarche.numerique.gouv.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



2. Vous possédez un compte sur [demarche.numerique.gouv.fr \(DN\)](#) :

Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe DN en cliquant sur le bouton « **J'ai déjà un compte** ».

3. Vous ne possédez pas de :

- compte FranceConnect ;
- ni de compte [demarche.numerique.gouv.fr](#)

Cliquez sur « **Créer un compte [demarche.numerique.gouv.fr](#)** », renseignez une adresse électronique et choisissez votre mot de passe.

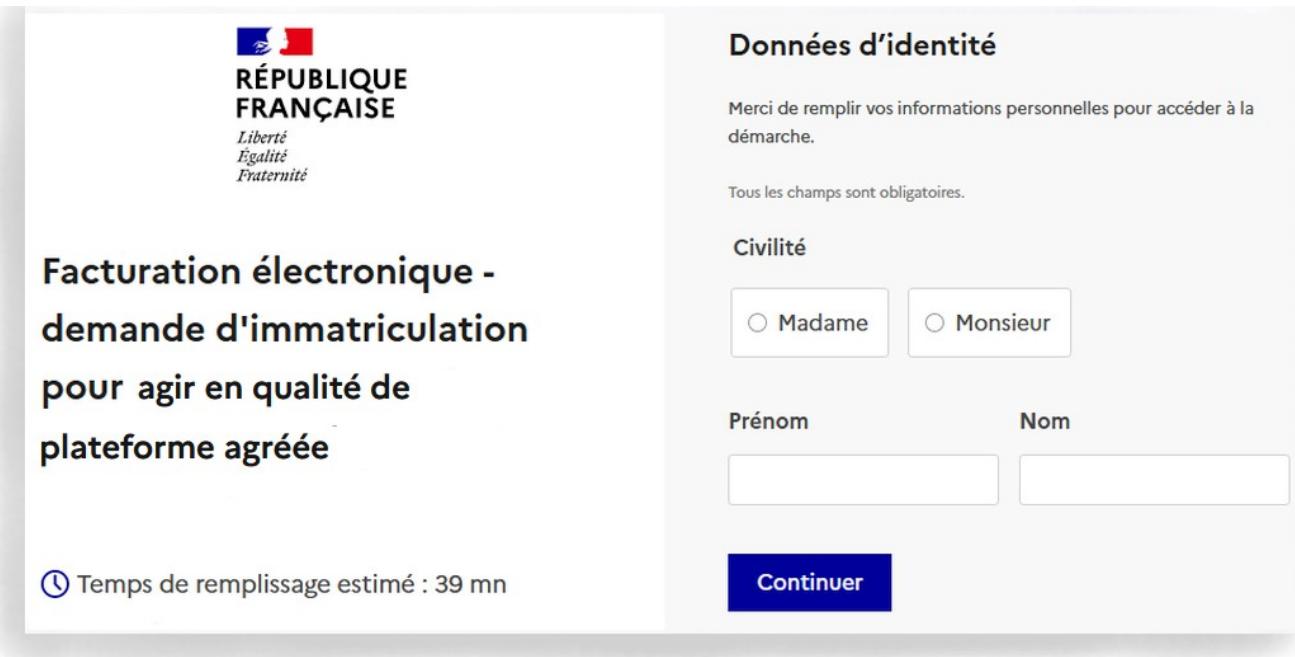


Un courriel comportant un lien d'activation sera envoyé à l'adresse électronique renseignée.

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

I. Connexion

I.III. Connexion à la démarche



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.I. 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

Adresse mail

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Envoyer une invitation

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 « ma.demande.numerique.gouv.fr » 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).

The screenshot shows the 'demarche.numerique.gouv.fr' website interface. At the top, there's a header with the French flag, the site name, and links for 'candidat.pdp@entreprise.fr', 'Aide', and 'FR'. Below the header, a blue bar says 'Mes dossiers'. The main content area has a green header 'Identité enregistrée'. It lists a dossier: 'Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme agréée' with 'Dossier n° 0000047 - En brouillon depuis le 14 mai 2025 09:33'. It notes the expiration date '14/05/2026 (12 mois après la création du dossier)'. There are two buttons: 'Inviter une personne à modifier ce dossier' and 'Mon identité'. A green arrow points from the 'Adresse mail' input field on the left to the 'Inviter une personne à modifier ce dossier' button. Another green arrow points from the 'Mon identité' button to the identity details on the right. The identity details show 'Civilité: Mme', 'Prénom: Léa', 'Nom: DUPONT', and a 'Modifier l'identité' button.

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.I. Fonctionnalités de base

Les différents types de statut de votre démarche numérique

Brouillon

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

En construction

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

En instruction

Le dossier "en instruction" est pris en charge par le service d'immatriculation de Lille (SIM). Vous ne pouvez plus le modifier, mais il est toujours consultable. La messagerie de DN est active, vous pouvez communiquer avec le SIM.

Accepté

La décision prise par le SIM apparaît sous l'un de ces deux statuts : la messagerie est alors désactivée.

Refusé

II. Dépôt de dossier

II.II. Liste des documents à fournir

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

- ✗ Numéro **SIREN accompagné d'un extrait KBIS de moins de trois mois** ;
- ✗ Un document présentant de manière précise les moyens mis en œuvre 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**) ;
- ✗ Une attestation de certification **ISO/IEC/27001 en cours de validité** ;
- ✗ 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 (modèle disponible sur la plateforme demarche.numerique.gouv.fr) ;
- ✗ Si vous avez recours à un prestataire d'hébergement, la décision de qualification « **SecNumCloud** » délivrée par l'**ANSSI** ;
- ✗ 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 ;
- ✗ Un **rappor t d'audit de conformité** (à transmettre dans un délai d'un an) ;
- ✗ Un **descriptif technique** du processus d'envoi et de réception des factures électroniques, de réception des données de facturation, de transaction et de paiement ;
- ✗ Un descriptif du **dispositif d'authentification** de vos utilisateurs ;
- ✗ 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 ;
- ✗ Le **protocole de communication sécurisé**
- ✗ Les **comptes rendus des tests techniques d'interopérabilité avec le portail public de facturation et avec une autre plateforme agréée** seront à fournir dans un second temps après validation du dossier par le service.

II. Dépôt de dossier

II.III. Convention de dépôt 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 (niveau avancé 2 minimum requis)



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.IV. 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^o de l'annexe II au CGI).

L'adresse électronique de l'entreprise est l'adresse permettant le contact entre la plateforme agréée et ses clients.

Elle est publiée sur le site impots.gouv.fr. Elle doit être générique et différente de l'adresse électronique d'authentification.

L' adresse électronique d'authentification auprès du PPF doit être différente de l'adresse électronique de l'entreprise. Utilisée pour l'annuaire, elle doit être dédiée à cette tâche et doit rester confidentielle. Propre à la plateforme agréée, elle ne doit pas comporter de données individuelles telles que les noms et/ou prénoms.

1. Identification de l'entreprise

Le numéro d'immatriculation est délivré pour une durée de 3 ans renouvelable et peut être assorti de réserves

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

Toutes les pièces jointes doivent être au format pdf signé.

Disposez-vous d'un numéro SIREN ? *

Oui Non

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 *

Saisissez une adresse, une voie, un lieu-dit ou une commune. Exemple : 11 rue Réaumur, Paris

Commencez à saisir



Je ne trouve pas mon adresse dans les suggestions

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

II. Dépôt de dossier

II.IV. 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^e 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^e de l'annexe II au CGI)

Taille maximale : 200 Mo.

[Parcourir...](#) 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^e de l'annexe II au CGI) *

Taille maximale : 200 Mo.

[Parcourir...](#) 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.IV. 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 *

camilya.martin@example.fr

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

0612345678

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

La demande d'immatriculation est présentée par le représentant légal du candidat plateforme agréée :

Copie d'un acte de nomination du dirigeant si ce dernier n'est pas repris dans l'extrait KBIS ainsi qu'un justificatif d'identité (copie de la carte nationale d'identité ou du passeport)

II. Dépôt de dossier

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

La demande d'immatriculation est présentée par un mandataire :

Joindre une copie du **pouvoir**, signé et daté ainsi qu'une copie d'un justificatif d'identité de la personne déposant le dossier.

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 *

camilya.martin@example.fr

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

0612345678

III. Dépôt de dossier

II.IV. 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 plateforme agréée (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^e de l'annexe II au CGI).*

Concernant les documents à fournir, il faut se référer à l'article 32 (sécurité du traitement) du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et 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.

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Aucun fichier n'a été sélectionné

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

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

Aucun fichier n'a été sélectionné

Joindre l'attestation de la 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. La certification ISO27001 acceptée par le service doit avoir une validité de 3 ans. Une certification en cours de réalisation n'est pas recevable, de même que toute certification autre que la certification ISO 27001 (certification BSI...) qui entraînera le rejet de votre demande.

III. Dépôt de dossier

II.IV. 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 suivants permettant à l'administration de s'assurer du non transfert hors UE :

- localisation des serveurs, sauf en cas d'hébergement réalisé par un prestataire SecNumCloud ;
- localisation du personnel de la société et des sous-traitants intervenant dans l'activité de plateforme agréée (maintenance...) ;

- les dispositifs permettant de s'assurer du non transfert hors UE (consultation et transfert de données impossibles pour les sociétés/personnes situées dans un pays tiers à l'Union Européenne).

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 plateforme agréée.

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 plateforme agréée. 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 plateforme agréée 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)

[Télécharger le modèle](#) 



Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

ODT – 19,6 ko

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier n'a été 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.IV. 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^e 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^e 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^e de l'annexe II au CGI) ou justificatif de la procédure de qualification en cours

Taille maximale : 200 Mo.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.



Dans le cas où la procédure de qualification SecNumCloud de votre prestataire est en cours, joindre le courrier de l'ANSSI validant la demande de qualification SecNumCloud (jalon JO). La qualification SecNumCloud pourra alors être transmise au plus tard **lors de la remise du rapport d'audit**.

III. Dépôt de dossier

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

Une déclaration par laquelle où vous vous engagez à (art. 242 nonies B - I, 6^e 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 de la facturation électronique;
- utiliser l'annuaire central de la facturation électronique à la seule fin d'assurer l'adressage des factures électroniques aux plateformes agréées 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.

[Télécharger le modèle](#) 



Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

ODT – 21,1 ko

Taille maximale autorisée : 200 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ...

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier n'a été sélectionné

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



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.

Vous remettez 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.

III. Dépôt de dossier

II.IV. 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^o 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^o 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^o 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.

Ces deux descriptifs doivent permettre à l'administration d'apprécier la bonne compréhension et l'appropriation des nouvelles obligations en matière de facturation électronique.

III. Dépôt de dossier

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

Cas des marques blanches / grises :

Si vous décidez d'opter pour l'utilisation d'une solution déjà immatriculée en tant que plateforme agréée, vous devrez joindre selon les cas exposés ci-dessous, des documents complémentaires :

Cas N°1 : utilisation de l'intégralité de la solution PDP

Il est demandé de compléter le dossier de demande d'immatriculation du contrat liant votre société et l'éditeur de la solution PDP, la localisation des serveurs de la société candidate et le descriptif de la liaison technique entre le SI votre société et celui de la PDP support. La documentation technique à remettre au service est celle déjà remise par l'éditeur dans le cadre de son immatriculation en tant que PDP.

ATTENTION, la certification ISO27001 **en cours de validité** de la PDP candidate est demandée.

Cas N°2 : gestion d'un portail utilisateurs par la marque blanche (hors OD) et utilisation de la solution de l'éditeur de la solution PDP

La société en marque blanche décide d'utiliser la solution PDP, hormis l'authentification, afin de gérer elle-même un portail utilisateurs et les accès à la solution PDP (hors OD). Dans ce cas, la société en marque blanche devra fournir les éléments suivants :

- le descriptif du dispositif d'authentification de ses utilisateurs 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 ;
- la certification ISO27001 **en cours de validité** de la PDP candidate ;
- le document présentant de manière précise les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité des données à caractère personnel au regard de la solution d'authentification et en application de l'article 32 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et 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 ;
- la qualification SecNumCloud si la solution d'authentification est hébergée en nuage par un prestataire ;
- le descriptif du processus d'authentification auprès de la solution de l'éditeur PDP.

Les autres descriptifs techniques à présenter sont ceux déjà remis par l'éditeur dans le cadre de son immatriculation en tant que PDP.

En dehors des deux cas cités ci-dessus, la société est dans un processus d'immatriculation dit classique et devra apprécier le fournisseur d'une partie de la solution utilisée dans son activité de PDP comme un sous-traitant. Il en est de même si la PDP en marque blanche souhaite exploiter sur son propre hébergement l'intégralité du code de la PDP support.

III. Dépôt de dossier

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

Après validation du dossier, la société candidate devra réaliser des tests techniques démontrant l'interopérabilité de sa plateforme pour :

- L'émission, la réception et la transmission de factures avec le portail public de facturation ;
- Les échanges avec une autre plateforme de dématérialisation partenaire (via une convention bilatérale ou un protocole d'échange en réseau).

Délai accordé : 3 mois à compter de :

- La date de validation du dossier, OU
 - La date d'ouverture de l'environnement de tests du portail public (si la société a été immatriculée sous réserve)
- À l'issue de ce délai, la société devra transmettre les comptes rendus de ces tests au service d'immatriculation.

Des comptes rendus de tests techniques d'interopérabilité (art. 242 nonies B, 7^e du CGI) *

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Le protocole de communication sécurisé (art. 242 nonies B, 7^e du 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 au portail public de facturation 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 demarche.numerique.gouv.fr.

II. Dépôt de dossier

II. V. Fin de saisie du formulaire de dépôt

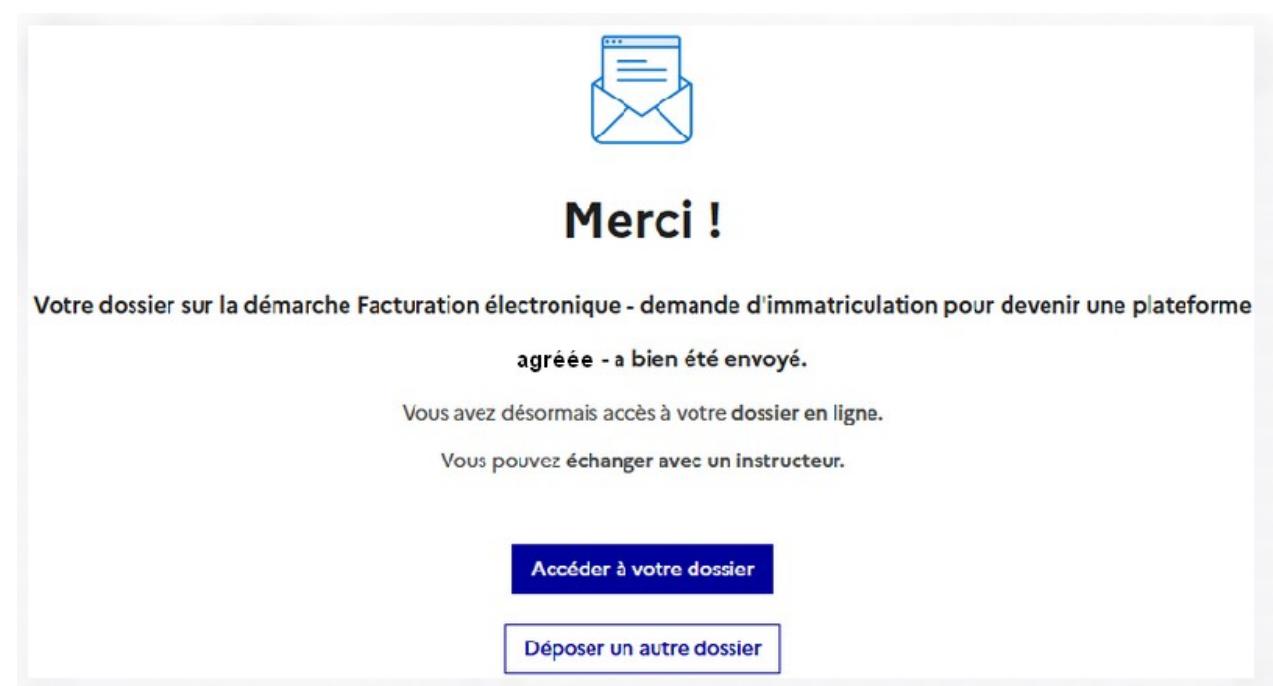
Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

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.



III. Suivi de dossier

III.I. Dossier déposé



Bonjour,
Votre dossier n° 0000047 a été déposé le 15/05/2025
Vous pouvez télécharger votre attestation à l'adresse suivante : <https://www.demarche-numerique.gouv.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).

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 « Démarche numérique » :

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



Le numéro de dépôt de dossier de la démarche sur « demarche-numerique.gouv.fr » n'est pas le numéro d'immatriculation.

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

Nº dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour
0000047	DÉMARCHE Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme agréée	DUPONT Léa	en instruction	vendredi 16 mai 2025 14h38

En cliquant sur « Actions », vous pouvez :

- transférer votre dossier vers un autre compte « démarche numérique » ;
- commencer une nouvelle démarche ;
- dupliquer votre dossier.

Actions

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

III. Suivi de dossier

III.III. Dossier accepté



The screenshot shows the "demarche.numerique.gouv.fr" website interface. At the top right, there is an email link ("candidat.pdp@entreprise.fr"), an "Aide" link, and a "FR" language switch. A search bar with placeholder text "Rechercher un dossier" and a "Rechercher" button are also present. The main content area shows a list of dossiers under "Mes dossiers". One dossier is highlighted with a blue icon and the status "accepté". The dossier details are as follows:

- Facturation électronique - demande d'immatriculation pour agir en qualité de plateforme agréée**
- Dossier n° 0000047 - Déposé le 16 mai 2025 14:57**

Below the dossier details, there are three tabs: "Résumé" (selected), "Demande", and "Messagerie". To the right, there is a button to "Inviter une personne à consulter ce dossier" and a print icon. A success message "Votre dossier a été accepté." is displayed with a green checkmark icon. A blue button labeled "Télécharger l'attestation" is available for download. 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 « demarche.numerique.gouv.fr ». Un courriel de la plateforme DN vous informera que votre dossier est accepté. Le service des immatriculation vous adressera votre notification d'immatriculation par courriel.

IV. Rapport d'audit

i

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 tout 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 08/07/2025

Vous pouvez télécharger votre attestation à l'adresse suivante : <https://www.demarche-numerique.gouv.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.numerique.gouv.fr/commencer/90818450-7eff-49f4-bb6b-faf3404fd1f0>

Bonne journée,

Service d'immatriculation
des Plateformes Dématérialisées Partenaires
immat.pdp@dgfip.finances.gouv.fr



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

Consulter mon dossier

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 agréées

immat.pdp@dgfip.finances.gouv.fr

La messagerie `demande.numerique.gouv.fr` reste à privilégier pour toute demande concernant le dossier en cours d'instruction.

Pour tout autre échange avec le service immatriculation, il convient d'utiliser l'adresse de messagerie du service qui figure ci-dessus et de normer l'objet du courriel selon le modèle suivant :

« Objet de la demande – nom de l'OD »