RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Déclaration d'informations au titre de l'imposition minimale mondiale des groupes (Pilier 2)

Article 223 WW-II du Code général des impôts

Formulaire n°2259-SD

GUIDE UTILISATEUR

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE
Liberté
Égalité
Fraternité

Historique des révisions

Version	Date	Auteur	Description
V1	Novembre 2025	DGFIP • Bureau GF 2A • Mission EAI • DP9	Guide utilisateur pour la collecte des déclarations d'informations auprès des entités déclarantes en vue de leur transfert aux États partenaires
V2	Mars 2026	Bureau GF 2A	• Point d'attention sur les montants négatifs (également en annexe 1) • Point d'attention sur la déclaration des données de l'INCQ (QDMTT) • Modification des illustrations des modalités de dépôt • Ouverture de la plateforme de dépôt prévue pour le 4 mai
V3	Juin 2026	Bureau GF 2A	• Point d'attention sur les montants négatifs • Précisions sur la réactivation du dépôt local • Précisions sur les caractères interdits • Modifications de l'annexe 1 • Modifications de l'annexe 3
V4	Septembre 2026	Direction de projet	• Précision concernant la délivrance d'un unique compte rendu métier (CRM) en cas de dépôts multiples ayant la même dénomination (p.47)

Précisions et Recommandations

La déclaration d'informations (formulaire n°2259-SD), prévue au II de l'article 223 WW du CGI, doit être déposée sous la forme d'un fichier au format XML, dont la structure et le contenu sont définis dans le présent guide utilisateur. Celui-ci précise également les contrôles appliqués au fichier, qui peuvent entraîner son rejet, ainsi que les modalités de dépôt de ce fichier.

Sous réserve d'évolutions prévues par l'OCDE et la Commission européenne, la structure du fichier XML standardisé décrite *infra* ne devrait pas subir de modifications ultérieures.

La solution de dépôt des fichiers d'essai est ouverte depuis le 8 avril 2026. La plateforme pour le dépôt des fichiers de production est ouverte depuis le 4 mai 2026, pour une date limite de dépôt fixée au 30 juin 2026 pour les exercices ouverts à compter du 31 décembre 2023 et clos jusqu'au 31 décembre 2024.

Rappels doctrinaux :

L'ensemble des précisions doctrinales nécessaires au bon remplissage des déclarations d'informations est disponible via le lien ci-après : BOI-IMG.

Sont notamment précisés les éléments suivants :

- Définitions

- Champ d'application et territorialité

- Règles transitoires

Le décret relatif aux obligations déclaratives précise également le contenu de la déclaration d'informations, notamment pour le dispositif transitoire de déclaration simplifiée.

Bonnes pratiques :

- Pour la bonne compréhension des éléments techniques du présent guide utilisateur, il est nécessaire que le lecteur ait une bonne connaissance des langages XML et XML Schéma (XSD).

- La taille du fichier ne peut pas excéder 20 méga-octets avant compression. Si le fichier est plus lourd, se référer à la règle de gestion 2.2 pour le déposer en plusieurs fois.

- **Un fichier ne peut contenir qu'une seule déclaration d'**informations (ou qu'une partie d'une seule déclaration d'informations s'il s'agit d'un fichier complémentaire ou correctif).

- Un enregistrement de suppression (DocTypeIndic = OECD3), doit contenir strictement les mêmes données que celles qui ont été déclarées dans l'enregistrement précédent qu'il supprime.

Un enregistrement correctif (DocTypeIndic = OECD2) annule et remplace **l'enregistrement qu'il vise**. Il doit donc contenir toutes les données, même celles qui ne seraient pas modifiées.

Lors du dépôt **d'un enregistrement correctif, la balise RecJurCode doit être strictement identique à celle de l'enregistrement corrigé**. Si le déposant souhaite modifier la balise RecJurCode, il devra donc d'abord annuler complètement l'enregistrement en déposant un enregistrement de suppression (DocTypeIndic = OECD3), puis refaire un dépôt initial de l'enregistrement (DocTypeIndic = OECD1).

- Les balises TIN des entités françaises (attribut issuedBy = FR) disposant d'un SIREN doivent contenir ce SIREN, et leur attribut TypeOfTin doit avoir pour valeur GIR3001. Un contrôle bloquant vérifie l'existence de ce SIREN dans le système d'information de la DGFIP.

- En principe, les montants déclarés doivent être positifs, même lorsqu'ils représentent des charges, des déductions ou réductions. L'utilisation de montants négatifs est possible uniquement dans certains cas particuliers. Dans le fichier XML, un montant négatif est matérialisé par l'utilisation du signe moins « - ».

- Les calculs permettant d'établir l'Impôt National Complémentaire Qualifié (INCQ) utilisent les mêmes points de données que ceux permettant de calculer l'impôt complémentaire au titre de l'Imposition Minimale Mondiale des Groupes (IMG). L'intégralité des éléments de calcul de l'INCQ à acquitter en France – dont les éléments à détailler entité par entité – doit donc être déclaré dans la section juridictionnelle de la déclaration 2259-SD relative à la France (JurisdictionSection dont la balise JurisdictionSection/Jurisdiction = « FR »).

En présence d'un régime de protection INCQ, l'impôt complémentaire dû au titre de la RIR et de la RBII est présumé nul. Dans ce cas, seuls les éléments de calcul de l'INCQ doivent être déclarés.

Table des matières

Historique des révisions 2
Précisions et Recommandations 3
Table des matières 5
1. INTRODUCTION 8
1.1. Cadre juridique 9
1.2. Objectif 10
1.3. Structure du guide utilisateur 11
1.4. Public concerné et règles dérogatoires 11
1.5. Documents techniques de référence 12
1.6. Lexique 13
2. STRUCTURE ET DESCRIPTION DES DONNÉES 17
2.1. Caractéristiques du fichier XML 17
2.2. Schémas applicables 17
2.3. Structure détaillée des données du schéma XML GIR 17
3. RÈGLES DE GESTION 19
3.1. RG-1 Règles de gestion issues du schéma XML GIR de l'OCDE 19
3.1.1. RG-1.1 Nombres d'enregistrements par dépôt ou déclaration 19
3.1.2. RG-1.2 Suppression des sections FilingInfo et GeneralSection 20
3.2. RG-2 Règles de gestion spécifiques au dépôt en France 20
3.2.1. RG-2.1 Données spécifiques à la France 20
3.2.2. RG-2.2 Dépôt d'un fichier excédant la taille de 20 méga-octets avant compression 21
3.3. RG-3 Fichiers complémentaires et correctifs 22
3.3.1. Dépôt d'un fichier suite au rejet du fichier initial 25
3.3.2. Modification d'un fichier initial par un fichier correctif 26
3.3.2.1. Dépôt d'un fichier correctif 26
3.3.2.2. Dépôt d'un fichier correctif en cas de premier fichier correctif rejeté 27
3.3.2.3. Modification d'un fichier correctif par un fichier correctif 28

3.3.2.4. Modification d'un fichier initial par plusieurs fichiers correctifs 29
3.3.3. Règle spécifique pour la modification de certains éléments du FilingInfo 30
4. CARACTÉRISTIQUES DU FICHIER 31
4.1. Format de la déclaration d'informations 31
4.2. Encodage du fichier XML 31
4.3. Conventions de nommage des fichiers déposés 32
4.4. Format de compression des fichiers et taille maximale 32
5. MODALITÉS DE DÉPÔT 34
5.1. Description des fonctionnalités 34
5.2. Modalités d'utilisation du service 35
5.2.1. Accès à l'espace professionnel 35
5.2.2. Adhérer au service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 » 37
5.2.3. Connexion au service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 » 39
5.2.4. Dépôt du fichier 40
5.2.5. Consultation de l'historique des dépôts 42
5.3. Plateforme de tests partenaires 42
5.4. Calendrier prévisionnel pour 2026 43
5.5. Assistance 44
6. CONTRÔLES 45
6.1. Déroulement des contrôles 45
6.2. Compte rendu métier (CRM) 46
6.3. Demandes de correction à la suite d'un retour des États et territoires 48
6.4. Réactivation du dépôt local 49
7. TABLEAUX 51
7.1. Caractères non autorisés 51
7.2. Schéma XML des CRM 53

ANNEXES :

- Annexe 1 : Description des balises
- Annexe 2 : Formulaire n°2259-SD
- Annexe 3 : Description des contrôles

1. INTRODUCTION

Les travaux menés par l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) relatifs aux défis fiscaux soulevés par la numérisation de l'économie dans le cadre du projet OCDE/G20 sur l'érosion de la base d'imposition et le transfert de bénéfices (BEPS) ont conduit à l'adoption d'un modèle de règles globales anti-érosion de la base d'imposition (dit « modèle de règles GloBE – Pilier 2 »), approuvé le 14 décembre 2021 par le Cadre inclusif de l'OCDE/G20. Par la suite, le 14 décembre 2022, l'Union européenne a transposé ces règles GloBE dans une directive (UE) 2022/2523, que la France a transposée en droit interne par la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 et la loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025.

Cette réforme instaure, pour les exercices ouverts à compter du 31 décembre 2023, un taux minimum d'imposition sur les bénéfices de 15 %, pour les groupes d'entreprises multinationales disposant d'une implantation en France, ainsi que les groupes nationaux d'envergure. Si ce taux minimum d'imposition n'est pas atteint, alors un impôt complémentaire, distinct de l'impôt sur les sociétés, est appliqué.

Le document d'assiette de cet impôt complémentaire est une déclaration d'informations (ou GloBE Information Return « GIR » selon la terminologie retenue **au niveau international), déposée sous la forme d'un fichier XML qui doit respecter les standards définis par l'OCDE ainsi que les règles nationales de validation,** présentés dans le présent guide utilisateur.

Pour en savoir plus sur le Pilier 2, vous pouvez consulter la page dédiée sur impots.gouv.fr

1.1. Cadre juridique

Les grands principes déclaratifs et de fonctionnement de l'imposition minimale mondiale des groupes (IMG) ont été codifiés en droit français dans le Code général des impôts (CGI).

- **Le champ d'application de l'IMG est précisé aux articles 223** VL à 223 VM sexies du CGI. Elle s'applique aux groupes dont le chiffre d'affaires consolidé atteint ou dépasse 750 millions d'euros sur au moins deux des quatre exercices précédant l'exercice concerné.
- **L'article 223 WW**-II du CGI établit le principe du dépôt local : chaque entité **constitutive appartenant à un groupe dans le champ de l'IMG doit dép**oser une **déclaration d'informations**, dans un délai de quinze mois à compter de la clôture de l'exercice ou de dix-huit mois au titre du premier exercice au cours duquel le groupe ou l'entité constitutive entre pour la première fois dans le champ d'application de l'IMG.
- **Toutefois, l'article 223 WW bis du CGI prévoit que par dérogation, l'ensemble** des entités constitutives pourront désigner une seule et même entité pour le **dépôt de la déclaration d'informations.** Cette entité pourra être située en France ou dans un État ou territoire ayant conclu avec la France un accord d'échange automatique de déclarations d'informations relatives à l'impôt complémentaire. Un État qui estimerait de ne pas avoir reçu la déclaration d'informations pourra, sous conditions, réactiver l'obligation de dépôt local pour ce groupe.
- Une amende de 100 000 **€ est prévue par déclaration d'informations non** déposée ou déposée en retard, à l'article 1729 F bis du CGI.

Le contenu de la déclaration d'informations et les règles de dissémination à respecter par les groupes sont précisées dans l'annexe III du CGI, aux articles 46 quater-0 ZZA à 46 quater-0 ZZG.

Une synthèse des textes juridiques applicables est présentée ci-dessous :

Auteur	Texte	Date du document
UE	Directive UE 2022/2523	Signature 14/12/2022, entrée en vigueur 23/12/2022
France	Articles 223 VJ à WZ du CGI	Loi de finances pour 2024, loi de finances pour 2025 et loi de finances pour 2026 ; entrée en vigueur 31/12/2023
France	Décret relatif aux obligations déclaratives	Signature 04/12/2024, entrée en vigueur 06/12/2024
France	Commentaires administratifs BOI - IMG	Publiés le 08/10/2025
France	Arrêté établissant la liste des États ou territoires ayant conclu avec la France un accord régissant l'échange automatique de déclarations d'informations relatives à un impôt complémentaire	*En attente de publication*

1.2. Objectif

Le présent document est un guide pour la constitution des « fichiers XML GIR » contenant la déclaration d'informations (formulaire n°2259-SD) à déposer en France.

Il présente les standards fixés par l'OCDE ainsi que les règles spécifiques pour la collecte des données en France.

Il décrit également le schéma XML GIR (pour « GloBE Information Return » - déclaration d'informations) qui sert de norme pour l'échange automatique des déclarations d'informations entre administrations fiscales dans le cadre de la mise en œuvre de l'IMG. Bien que ce schéma ait été principalement conçu pour faciliter ces échanges, il est également systématiquement requis en France pour le dépôt de la déclaration d'informations n°2259-SD.

1.3. Structure du guide utilisateur

Le guide utilisateur suit le parcours de l'utilisateur, de la constitution du fichier jusqu'à son dépôt auprès de l'administration fiscale française.

- Cadre juridique et technique
- Structure des données collectées
- Caractéristiques techniques des fichiers
- Procédure de dépôt du fichier
- Contrôles appliqués aux fichiers
- Annexes

1.4. Public concerné et règles dérogatoires

Les professionnels soumis à l'obligation prévue à l'article 223 WW-II du CGI, ainsi que les éditeurs de logiciels.

1.5. Documents techniques de référence

Auteur	Titre	Version	Date
World Wide Web Consortium	Extensible Markup Language (XML)	1.0	26 novembre 2008
OCDE	Guide utilisateur du schéma XML GIR	1.0	Janvier 2025
OCDE	Schéma GlobeXML Schéma IsoGlobeTypes Schéma OECDGlobeTypes	1.0 1.1 5.0	Janvier 2025
OCDE	Guide utilisateur des messages statut	1.0	Juillet 2025

1.6. Lexique

Voici les notions, abréviations et acronymes nécessaires à la compréhension du document :

Notion	Définition
GIR	Déclaration d'informations ↔ Globe Information Return ↔ Top-up Tax Information Return
Déclarant	Personne morale soumise à l'obligation de dépôt de la déclaration d'informations
Déposant	Personne physique chargée de remettre effectivement la déclaration d'informations à la DGFIP
XML	Langage de balisage extensible ↔ eXtensible Markup Language
XSD	Définition du schéma XML ↔ XML Schema Definition
RG	Règle de gestion
CRM	Compte rendu métier
Numéro SIREN	Numéro issu du Système d'Identification et du Répertoire des Entreprises français
IDSP	Identifiant provisoire du dossier attribué par le service gestionnaire de la DGFiP dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE
NIF TIN	Numéro d'identification fiscale ↔ Tax identification number

EMU UPE	Entité Mère Ultime ↔ Ultimate Parent Entity
EMN MNE	↔ Entreprise multinationale Multinational enterprise
EMI IPE	Entité mère intermédiaire ↔ Intermediate Parent Entity
EMPD POPE	Entité Mère Partiellement Détenue ↔ Partially owned parent entity
EC CE	Entité constitutive ↔ Constituent entity
EC*	= par simplification, ensemble comprenant : • les entités constitutives • les coentreprises • les filiales des coentreprises
MOCE	Entité constitutive à détention minoritaire ↔ Minority-Owned Constituent Entities
LTCE	Entité constitutive faiblement imposée ↔ Low-taxed Constituent Entity
SEC CFC	Société étrangère contrôlée ↔ Controlled Foreign Corporation
GloBE	Règles mondiales contre l'érosion des bases d'imposition ↔ Global Anti-Base Erosion Rules

IMG	Imposition minimale mondiale des groupes
DAC	Directive relative à la coopération administrative ↔ Directive on Administrative Cooperation
MCAA Pillar 2	Accord multilatéral entre autorités compétentes relatif à l'échange des déclarations GloBE ↔ Multilateral Competent Authority Agreement
TEI ETR	Taux effectif d'imposition, déterminé par le rapport entre les impôts couverts et le résultat qualifié des entités dans cette juridiction ↔ Effective tax rate
INC(Q) (Q)DMTT	Impôt national complémentaire (qualifié) : impôt complémentaire local, qualifié par l'OCDE comme conforme aux règles Globe ↔ (Qualified) domestic minimum top-up tax
RIR IIR	Règle d'inclusion du revenu ↔ Income inclusion rule
RBII UTPR	Règle sur les bénéfices insuffisamment imposés : règle permettant à un Etat de percevoir une fraction d'impôt complémentaire auprès d'une entité constitutive située sur son territoire, au titre de la sous-imposition des entités constitutives appartenant au même groupe qui n'a pas été déjà prélevé par la RIR. ↔ Under-taxed Payment Rules
SBIE	Déduction fondée sur la substance ↔ Substance-based income exclusion
OCDE	Organisation de coopération et de développement économique

UE	Union Européenne
DGFiP	Direction générale des finances publiques
CGI	Code général des impôts
CBC 	Pays par Pays ↭ Country by country
CbCR 	Déclaration pays par pays ↭ CbC Report ou CbC Reporting

2. STRUCTURE ET DESCRIPTION DES DONNÉES

2.1. Caractéristiques du fichier XML

Pour être validé, le dépôt de la déclaration d'informations doit se faire sous la forme d'un fichier au format XML qui respecte les standards décrits dans le présent guide utilisateur, et définis par l'OCDE et la France.

2.2. Schémas applicables

Le fichier doit être conforme :

- au schéma XSD GIR de l'OCDE ;
- au schéma XML présenté en annexe 1, qui intègre notamment les exigences du schéma XML GIR de l'OCDE ;
- au présent guide.

La DGFiP a défini des règles complémentaires par rapport au schéma XML GIR de l'OCDE, notamment à travers des contrôles spécifiques lors de l'acquisition. Ainsi, les déposants qui déposent la déclaration d'informations n°2259-SD doivent se référer au schéma XML GIR de l'OCDE, mais aussi aux règles internes spécifiques à la France.

2.3. Structure détaillée des données du schéma XML GIR

La structure du fichier à respecter pour la collecte est détaillée dans le guide utilisateur de la norme OCDE pour le pilier 2 (disponible en anglais). Les déposants d'une déclaration d'informations sont donc encouragés à valider leur fichier en amont avec le schéma XSD GIR de l'OCDE (cf. hyperlien dans la partie sur les documents techniques de référence).

En revanche, le contenu du fichier doit respecter des exigences OCDE et françaises, synthétisées dans le tableau en annexe 1.

Le schéma XML GIR décline la déclaration d'informations en :

- Un entête (*MessageSpec*), indiquant l'État ou territoire émetteur du fichier, l'État ou territoire destinataire, le type de fichier (nouvelles données ou données correctives) et l'exercice concerné ;
- Un corps, portant les données déclarées (*GloBEBody*) et se déclinant lui-même en cinq sections :
  - **La description de l'entité déclarante et du groupe**, correspondant aux sections 1.1 et 1.2 de la déclaration d'informations (élément *FilingInfo*).
  - La description de la structure organisationnelle du groupe, correspondant à la section 1.3 de la déclaration d'informations (élément *GeneralSection*).
  - Une synthèse de la déclaration, correspondant à la section 1.4 de la déclaration d'informations (élément *Summary*). Cette section doit être répétée pour chaque État et territoire, ainsi que pour chaque sous-groupe.
  - Les informations à déclarer au titre de chaque État ou territoire, correspondant aux sections 2 et 3 (à l'exclusion de la section 3.4.3), notamment les régimes de protection, exclusions, calculs du taux effectif d'imposition et l'attribution de l'impôt complémentaire le cas échéant (élément *JurisdictionSection*). Cette section doit être répétée pour chaque État ou territoire.
  - **Les informations relatives à la répartition de l'impôt complémentaire entre** les États et territoires au titre de la RBII, correspondant à la section 3.4.3. (élément *UTPRAttribution*).

3. RÈGLES DE GESTION

3.1. RG-1 Règles de gestion issues du schéma XML GIR de l'OCDE

Les règles de gestion, hors spécificités du dépôt de la déclaration d'informations en France, sont décrites dans le guide utilisateur du schéma XML GIR de l'OCDE ainsi que dans le guide utilisateur du schéma XML GIR des messages statut (cf. hyperlien dans la partie sur les documents techniques de référence).

3.1.1. RG-**1.1 Nombres d'enregistrements par dépôt ou** déclaration

Il ne peut y avoir qu'un seul enregistrement FilingInfo, GeneralSection, et UTPRAttribution[1] par déclaration d'informations.

Tout fichier, qu'il soit initial, complémentaire ou correctif, doit contenir la section obligatoire FilingInfo.

- Dans le fichier initial, le DocTypeIndic de cette section est valorisé à OECD1 ;
- Dans les fichiers complémentaires ou correctifs, si cette section n'est pas modifiée, son DocTypeIndic est valorisé à OECD0. A noter : le code OECD0 n'est utilisable que pour la section FilingInfo, si celle-ci a déjà été intégrée dans le système d'information de la DGFIP.

Seul le fichier initial peut et doit contenir un enregistrement GeneralSection dont le DocTypeIndic est valorisé à OECD1 (indiquant un nouvel enregistrement). Par la suite il ne peut y avoir d'enregistrement complémentaire (OECD1) pour la GeneralSection.

De même, il ne peut y avoir qu'un seul enregistrement UTPRAttribution avec un DocTypeIndic valorisé OECD1.

1 Travaux en cours à l'OCDE, susceptible d'évolution

3.1.2. RG-1.2 Suppression des sections FilingInfo et GeneralSection

Les sections FilingInfo et GeneralSection ne peuvent être supprimées que si tous les enregistrements qui leur sont rattachés (y compris les enregistrements issus des dépôts précédents) sont supprimés. Un fichier de suppression qui serait incomplet sera bloqué lors de l'exécution des contrôles (cf. Annexe 3 : Description des contrôles).

3.2. RG-2 Règles de gestion spécifiques au dépôt en France

3.2.1. RG-2.1 Données spécifiques à la France

Certaines balises des fichiers déposés en France doivent faire l'objet d'un remplissage spécifique, sans quoi le fichier sera rejeté :

- La balise TransmittingCountry doit obligatoirement être renseignée du code FR.
- La balise ReceivingCountry doit également être renseignée du code FR, indépendamment des États ou territoires qui seront destinataires du fichier dans le cadre de l'échange automatique d'informations.
- La balise MessageRefId doit être au format FRYYYYFRSIRENX[2], avec :
  - FR qui est une constante ;
  - YYYY = année contenue dans la balise ReportingPeriod ;
  - SIREN = n° SIREN de l'entité déclarante
  - X = Identifiant unique déterminé lors de la création du fichier par le déposant et/ou le déclarant (attention il est rappelé que le MessageRefId ne peut excéder au total 200 caractères).
- La balise DocRefId doit être au format FRYYYYSIRENX, avec
  - FR qui est une constante ;
  - YYYY = année contenue dans la balise ReportingPeriod ;

2 Les éléments de l'identifiant doivent être concaténés, et ne pas être séparés par des caractères tels que des espaces ou des underscores.

- SIREN = n° SIREN de l'entité déclarante
- X = Identifiant unique déterminé lors de la création du fichier par le déposant et/ou le déclarant (attention il est rappelé que le DocRefId ne peut excéder au total 200 caractères).

- Les balises TIN des entités françaises (attribut issuedBy = FR) doivent en priorité contenir un numéro SIREN (ou à défaut un IDSP), et avoir un attribut TypeOfTin valorisé à GIR3001.

  Attention - Concernant des entités françaises, le code GIR3001 doit être utilisé uniquement pour les balises TIN contenant un SIREN ou un IDSP.

  Attention – Le contrôle bloquant vérifiant l'existence de l'identifiant dans le système d'information de la DGFIP est sensible à la casse des lettres contenues dans ces identifiants. Ainsi, la lettre contenue dans un IDSP doit toujours être **sous forme d'une majuscule.**

  Exceptionnellement, pour les entités françaises ne disposant ni d'un SIREN, ni d'un IDSP, un numéro fonctionnel équivalent pourra être utilisé, avec un attribut TypeOfTin valorisé à GIR3002. Par exemple, pour les entités d'investissement et les entités d'investissement d'assurance il s'agit de leur de leur code LEI (Legal Entity Identifier), ou à défaut de leur code ISIN (International Securities Identification Numbers).

  Pour des entités françaises ne disposant ni d'un SIREN, ni d'un IDSP, ni d'un numéro fonctionnel équivalent, la balise TIN contiendra un numéro d'identification spécifique à l'IMG au format agréé décrit en annexe 1 du guide (dans la description de l'attribut TypeOfTINB).

  En dernier recours, la balise TIN = NOTIN.

3.2.2. RG-**2.2 Dépôt d'un fichier excédant la taille de 20** méga-octets avant compression

Le déposant doit d'abord scinder son fichier de manière à déposer un fichier initial contenant a minima un entête MessageSpec, les sections FilingInfo et GeneralSection, puis attendre d'obtenir un CRM qui valide ce dépôt, pour ensuite déposer la suite de la déclaration sous forme d'un ou plusieurs fichiers complémentaires (contenant également a minima un entête MessageSpec et une section FilingInfo). Chaque fichier déposé ne doit pas dépasser la taille limite de 20 méga-octets avant compression.

3.3. RG-3 Fichiers complémentaires et correctifs

Fichier complémentaire

Un fichier complémentaire peut être déposé pour ajouter de nouveaux enregistrements aux fichiers précédents. Son MessageTypeIndic est GIR101, comme pour un fichier initial.

Fichier correctif

Un fichier correctif (MessageTypeIndic = GIR102) peut être déposé pour supprimer (via un enregistrement de suppression) ou corriger (via un enregistrement correctif) des données **au sein d'un enregistrement** d'un fichier précédent.

Attention :

- Un enregistrement de suppression (DocTypeIndic = OECD3) doit contenir strictement les mêmes données que celles qui ont été déclarées dans **l'enregistrement précédent**.
- Un enregistrement correctif (DocTypeIndic = OECD2) « annule et remplace **» l'enregistrement qu'il vise. Il doit donc contenir toutes les** données, même celles qui ne seraient pas modifiées.

  Exemples :

  - *Pour corriger, dans la section GeneralSection, le bloc <UPE> qui a été renseigné avec une mauvaise entité → déposer un fichier contenant une section GeneralSection complète, avec un DocTypeIndic = OECD2, qui va annuler et remplacer la totalité de la section GeneralSection.*
  - *Pour supprimer, dans la section GeneralSection, un des blocs répétable <CE> car l'entité qui y est contenue n'appartient finalement pas au groupe au sens du Pilier 2 → déposer un fichier contenant une section GeneralSection complète, avec un DocTypeIndic = OECD2, qui va annuler et remplacer la totalité de la section GeneralSection.*
  - *Pour supprimer un enregistrement de la JuridictionSection → redéposer cet enregistrement à l'identique en valorisant le DocTypeIndic à OECD3.*
- **Lors du dépôt d'un enregistrement correctif (DocTypeIndic = OECD2), la liste** des balises RecJurCode doit être strictement identique à celle de **l'enregistrement corrigé**. Pour modifier cette liste de balises, il faudra donc d'abord annuler complètement l'enregistrement en déposant un

enregistrement de suppression (DocTypeIndic = OECD3) comprenant cette liste, puis faire un dépôt initial de l'enregistrement (DocTypeIndic = OECD1) avec la nouvelle liste de balises RecJurCode corrigée.

En raison de la RG-1.2, pour modifier la liste des balises RecJurCode contenues dans la section GeneralSection, il faudra donc supprimer l'intégralité des enregistrements de la déclaration d'informations précédemment déclarée, et tout redéposer.

Fichier initial / complémentaire / correctif

Le fichier, qu'il soit complémentaire ou correctif, doit être déposé avant la fin de la cinquième année qui suit celle de la date de clôture de l'exercice déclaré. Par exemple, pour un exercice clôturé le 31 décembre 2024, un fichier complémentaire ou correctif pourra être déposé jusqu'au 31 décembre 2029 au plus tard.

En cas de rejet d'un fichier initial, complémentaire ou correctif, il faut renvoyer un fichier correspondant au type de dépôt rejeté (initial, complémentaire ou correctif) après avoir effectué les modifications.

Un fichier doit contenir soit :

- uniquement des données nouvelles (MessageTypeIndic = GIR101) **: c'est** alors un fichier initial ou un fichier complémentaire ;
- uniquement des données supprimées/corrigées (MessageTypeIndic = GIR102) **: c'est alors un fichier correctif.**

Un fichier est donc soit initial/complémentaire, soit correctif. En conséquence :

- Un fichier initial/complémentaire, dont le MessageTypeIndic est GIR101, ne doit contenir que des enregistrements nouveaux (DocTypeIndic = OECD1 - ou OECD11 sur la plateforme de « tests partenaires »)et, le cas échéant, la réémission de la section FilingInfo (DocTypeIndic = OECD0 - ou OECD 10 sur la plateforme de « tests partenaires »).
- Un fichier correctif, dont le MessageTypeIndic est GIR102, ne doit contenir que des enregistrements correctifs (DocTypeIndic = OECD2 - ou OECD12 sur la plateforme de « tests partenaires ») et/ou des enregistrements de suppression (DocTypeIndic = OECD3 - ou OECD13 sur la plateforme de « tests partenaires ») et, le cas échéant, la réémission de la section FilingInfo (DocTypeIndic = OECD0 - ou OECD 10 sur la plateforme de « tests partenaires »).

  ATTENTION : un fichier correctif doit contenir des enregistrements correctifs ou de suppression se rapportant aux derniers enregistrements valides de la

chaîne de dépôt et intégrés dans le système d'information de la DGFIP (uniquement dans le cadre d'un dépôt en environnement de production).

DocSpec

Pour chaque élément DocSpec :

- le DocRefID doit être unique dans l'espace et le temps ;
- en cas de correction ou de suppression, la balise CorrDocRefID doit référencer le DocRefID valide précédemment déposé relatif à l'enregistrement qui doit être corrigé ou annulé ;
- une correction suite à une correction est possible (dans un fichier ultérieur). Le fichier correctif doit toujours se référer à la dernière occurrence valide de l'enregistrement (identifiant DocRefID). Ainsi, une série de corrections ou de modifications peut être traitée, puisque chaque correction remplace complètement la version antérieure.
- la réutilisation d'un DocRefID inactif (car l'enregistrement a été supprimé) n'est pas possible.

Ordre de dépôt des fichiers

Il est fortement recommandé d'attendre le CRM du premier fichier avant de déposer un fichier complémentaire ou correctif (délai maximum de 72 h pour obtenir un CRM). En effet, si le fichier initial n'est pas intégré dans le système d'information de la DGFIP, le fichier correctif ou complémentaire sera rejeté.

Suppression de fichier

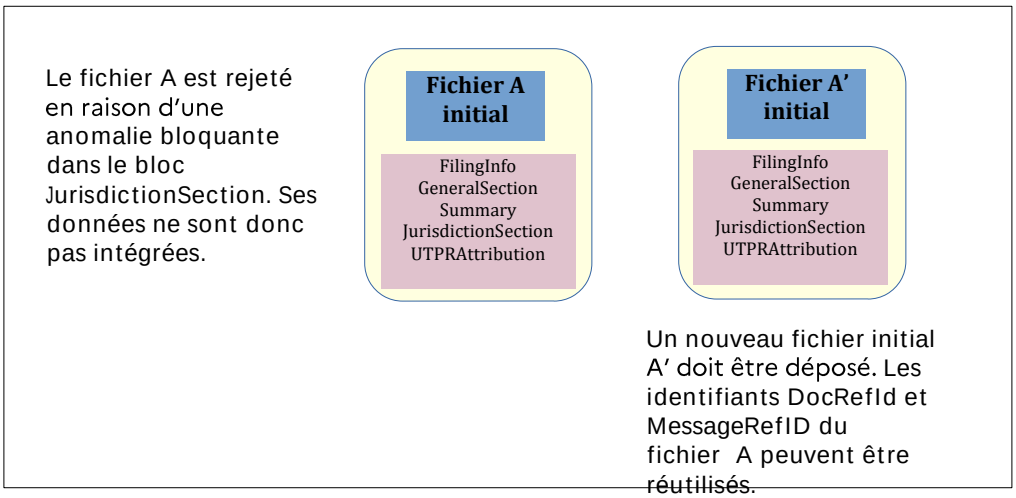
Pour supprimer un fichier, il est nécessaire de déposer un fichier correctif ne contenant que des enregistrements de suppression (DocTypeIndic = OECD3), qui annulent chacun des enregistrements encore actifs.

3.3.1. **Dépôt d'un fichier suite au rejet du** fichier initial

Un fichier A initial est rejeté.

Dans ce cas, les données du fichier A ne sont pas intégrées dans le système d'information de la DGFIP. Ainsi :

- Le dépôt d'un fichier correctif n'est pas possible.
- Le dépôt d'un nouveau fichier initial A' (corrigé des erreurs ayant provoqué le rejet du fichier) est requis.
- Ce nouveau fichier initial A' peut contenir le même MessageRefID et les mêmes DocRefID que le fichier A.



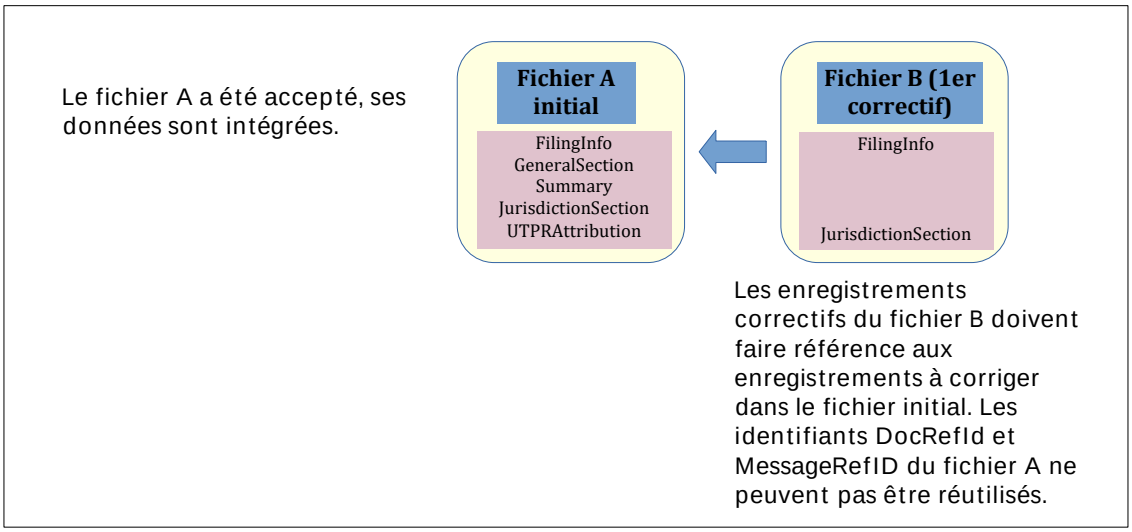
3.3.2. Modification d'un fichier initial par un fichier correctif

3.3.2.1. Dépôt d'un fichier correctif

Un fichier A initial a été accepté. Le déclarant souhaite lui apporter des corrections.

Dans ce cas, les données du fichier A ont été intégrées dans le système d'information de la DGFIP. Ainsi :

- Le MessageRefID et les DocRefID du fichier A ont été intégrés dans le système d'information de la DGFIP. Ils ne sont pas réutilisables dans un fichier ultérieur.
- Le déclarant souhaite par la suite corriger un enregistrement du fichier A. Le dépôt d'un fichier B correctif est requis pour modifier des données de cet enregistrement. Pour cela, les enregistrements du fichier B doivent faire référence aux enregistrements à corriger dans le fichier initial.



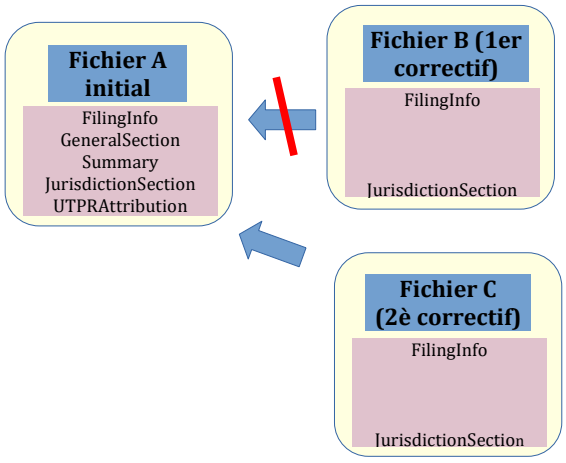
3.3.2.2. **Dépôt d'un fichier correctif en cas de premier fichier correctif rejeté**

Un fichier B correctif a été déposé pour apporter des corrections au fichier A, mais a été rejeté.

Dans ce cas, les données du fichier B n'ont pas été intégrées dans le système d'information de la DGFIP. Ainsi :

- Le dépôt d'un fichier C correctif est requis pour corriger les données du fichier A. Pour cela, les enregistrements du fichier C doivent faire référence aux enregistrements à corriger dans le fichier initial A.

Le fichier B (1er correctif) est rejeté, ses données ne sont pas intégrées.
Les enregistrements du fichier correctif C doivent faire référence aux enregistrements du fichier initial A.
Le fichier C peut réutiliser les MessageRefId et DocRefId du fichier B, mais pas ceux du fichier A.

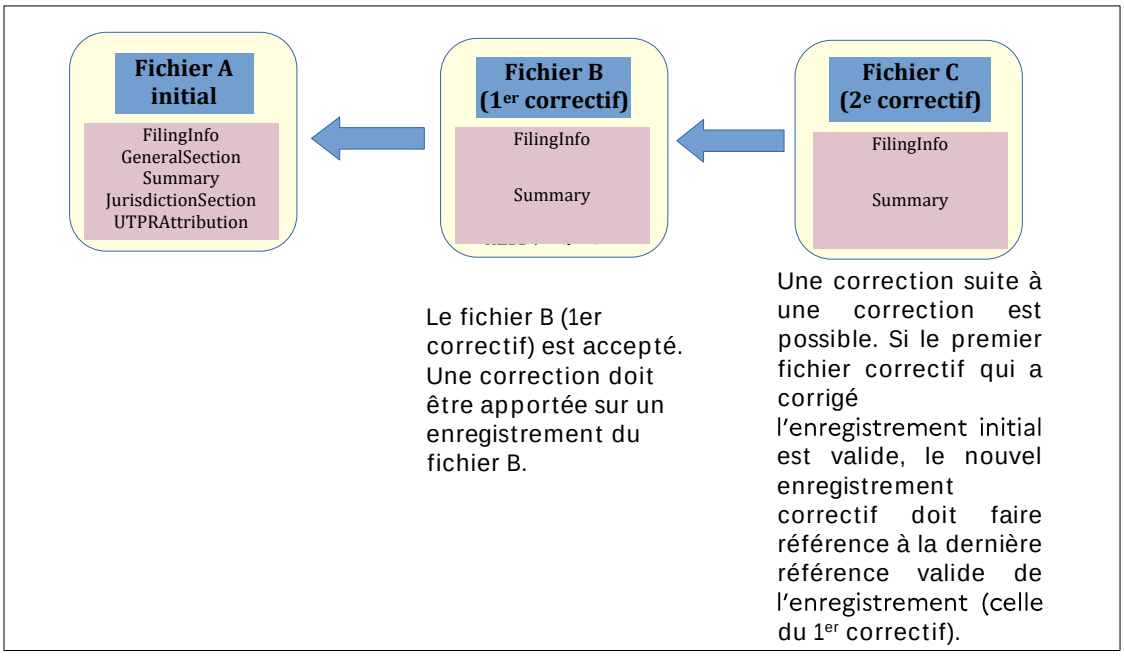


3.3.2.3. **Modification d'un fichier correctif par un fichier correctif**

Un fichier B (1er correctif) a été accepté. Le déclarant souhaite lui apporter des corrections.

Dans ce cas, les données du fichier B ont été intégrées dans le système d'information de la DGFIP. Ainsi :

- Le MessageRefID et les DocRefID du fichier B ont été intégrés dans le système d'information de la DGFIP. Ils ne sont pas réutilisables.
- Le dépôt d'un fichier C correctif est désormais requis pour modifier les données d'un enregistrement. Pour cela, les enregistrements du fichier C doivent faire référence aux enregistrements à corriger dans le dernier fichier validé et intégré dans le système d'information de la DGFIP, soit le fichier B. Le fichier C ne peut pas réutiliser les MessageRefId et DocRefId contenus dans les fichiers A et B.

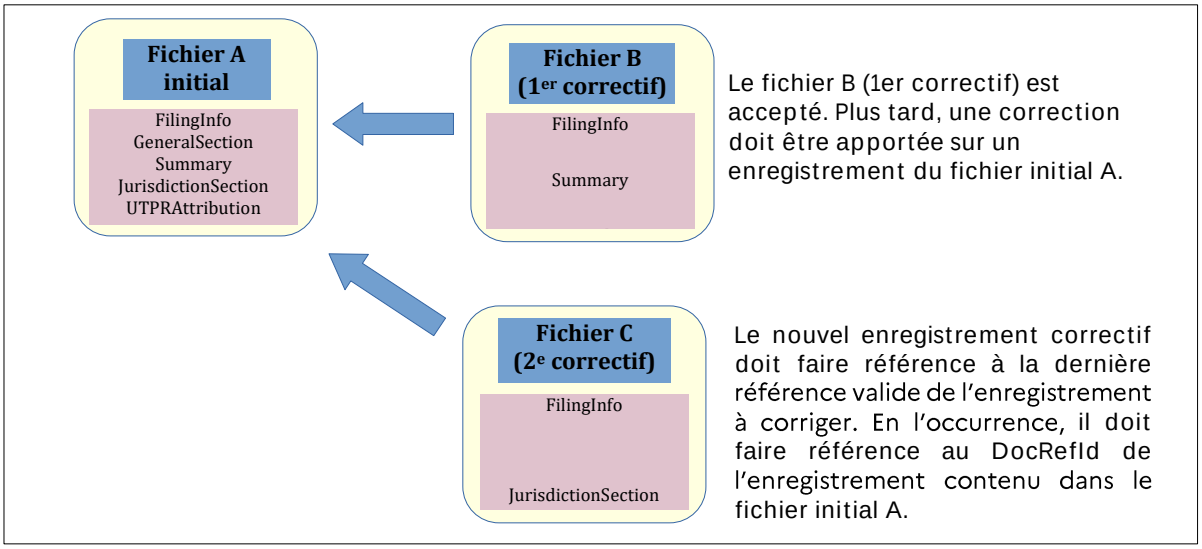


3.3.2.4. **Modification d'un fichier initial par plusieurs fichiers** correctifs

Un fichier B (1er correctif) a été accepté. Le déclarant souhaite apporter des corrections à un enregistrement du fichier initial A qui n'a pas été corrigé par le fichier B. Il ne peut réutiliser le MessageRefId et les DocRefId du fichier A.

Le dépôt d'un fichier correctif C est requis pour modifier les données de l'enregistrement. Pour cela, l'enregistrement correctif contenu dans le fichier C doit faire référence au dernier enregistrement validé et intégré qui fait l'objet de la correction. Dans cet exemple, cet enregistrement est contenu dans le fichier initial A.

Le fichier C ne peut réutiliser les MessageRefId et DocRedId des fichiers A et B.



3.3.3. Règle spécifique pour la modification de certains éléments du FilingInfo

Une règle spécifique s'applique si le déposant/déclarant veut :

- Modifier le déclarant (TIN)
- Modifier la période fiscale (Start et End)
- Modifier le nom de l'entité mère ultime (NameMNE)

Dans ces cas, le déposant/déclarant doit dans un premier temps annuler la totalité de sa déclaration (en supprimant tous les enregistrements via le DocTypeIndic OECD3), puis déposer une déclaration initiale avec les bons éléments.

4. CARACTÉRISTIQUES DU FICHIER

4.1. Format de la déclaration d'informations

La déclaration d'informations doit être de type texte respectant la syntaxe XML. Tout autre type de format n'est pas autorisé et est rejeté.

Sa structure doit être conforme aux standards et recommandations XML et XML Schemas 2.0 du World Wide Web Consortium (W3C). Notamment :

- Le prologue du fichier comporte obligatoirement et seulement la déclaration XML comprenant les attributs « version » et « encoding ». La première ligne du fichier sera, par exemple : <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- La présence de l'attribut définissant l'encodage est indispensable. En son absence, le fichier est rejeté lors du dépôt. Il en est de même en cas d'encodage non UTF-8 (cf. Annexe 3 : Description des contrôles). Les instructions de traitement et les déclarations de type de document (DTD) sont interdites. En revanche, le fichier n'est pas rejeté si des commentaires sont présents dans le prologue.

La DGFIP attire l'attention des déposants sur le fait que les fichiers d'essai ne sont pas acceptés en environnement de production (rejet de 2e niveau). Par contre, les fichiers de production sont acceptés en environnement de tests partenaires et feront l'objet d'une alerte informative au sein du CRM.

4.2. Encodage du fichier XML

Le fichier doit être encodé en UTF-8 sans BOM (Byte-Order Mark).

4.3. Conventions de nommage des fichiers déposés

Les caractères accentués, caractères spéciaux (\, /, *, ?, « , <, >, |, oe, €, ', @, : , etc.) ou caractères de contrôle ne sont pas autorisés dans les noms de fichiers à déposer.

Le nom du fichier contenant la déclaration d'informations doit respecter le format suivant :

P2_Millésime_IdentifiantEntité_DateHeureFichier.extension

- P2 : valeur constante permettant d'identifier la nature des informations contenues dans le fichier.
- Millésime : année d'ouverture de l'exercice au titre duquel la déclaration d'informations est déposée, au format AAAA. Par exemple, pour un exercice ouvert le 01/01/2024, le millésime est « 2024 ».
- IdentifiantEntité : Numéro SIREN (ou à défaut IDSP) de l'entité déclarante (et non l'identifiant du déposant qui dépose effectivement la déclaration d'informations).
- DateHeureFichier : date et heure de création du fichier au format AAAA-MM-JJThh-mm-ss-SSSZ ;
- extension : extension du fichier désignant son type. Il s'agit obligatoirement d'un fichier texte. L'extension est donc de type .xml.
  - « xml », une fois le fichier créé ;
  - « xml.gz », une fois le fichier compressé ;

Par conséquent, au moment du dépôt du fichier sur la plateforme DGFIP, le fichier doit être correctement nommé et encodé:

P2_AAAA_NNNNNNNNN_AAAA-MM-JJThh-mm-ss-SSSZ.xml.gz

Exemple de nommage pour une déclaration d'informations déposée sur le portail :

P2_2024_123456789_2025-05-01T12-12-12-123Z.xml.gz

4.4. Format de compression des fichiers et taille maximale

Le fichier doit impérativement être compressé au format GZIP, sans mot de passe.

Le choix de l'outil de compression est libre. Le logiciel préconisé par la DGFIP est 7zip. Vous pouvez télécharger le logiciel à l'adresse suivante: https://www.7-zip.org/. L'étape de compression du fichier doit obligatoirement être réalisée.

À la suite de la compression du fichier, l'extension de son nom doit alors automatiquement être complétée de la mention .gz

Exemple de nom de fichier compressé :

P2_2024_123456789_2025-05-01T12-12-12-123Z.xml.gz

L'absence de la mention automatique de l'extension .gz indique un échec dans la procédure de compression.

La taille maximale autorisée est de 20 Mo.

5. MODALITÉS DE DÉPÔT

Pour rappel, il convient de distinguer le déclarant (personne morale soumise à l'obligation de dépôt de la déclaration d'informations) du déposant (personne physique chargée de remettre effectivement la déclaration d'informations à la DGFIP).

Le service de dépôt ne sera ouvert sur l'espace professionnel d'un déclarant que si celui-ci a préalablement indiqué dans le formulaire 2065-INT-SD, annexé à la déclaration de résultats au titre du même exercice, qu'il dépose la déclaration d'informations. Une notice est disponible pour aider au remplissage de ce formulaire.

Pour déposer le fichier contenant sa déclaration d'informations n°2259-SD, le déposant se connecte à son espace professionnel pour accéder au service « Fiscalité internationale ».

5.1. Description des fonctionnalités

Le dépôt de la déclaration d'informations visée par le présent guide s'effectue obligatoirement et exclusivement via le service en ligne spécialisé « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 », accessible sur le site impots.gouv.fr, dans l'espace professionnel, dans la rubrique « Mes services / Déclarer ».

Aucun autre mode de dépôt de la déclaration d'informations n'est autorisé.

Les fonctionnalités suivantes sont disponibles :

- La sélection et l'envoi via le service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 », via une liaison sécurisée internet, du fichier correspondant à la déclaration d'informations préalablement compressée.
- La possibilité de tester le fichier avant son envoi à la DGFiP via le service de tests « Tests déclarer information (GIR) », ouvert à certaines périodes de l'année.
- L'avertissement par mail qu'un CRM est disponible sur le même portail (adresse mail associée à l'espace professionnel)
- La consultation/récupération des CRM, par l'onglet « transfert/retrait des nouveaux fichiers » (si jamais téléchargé) ou « transfert/retrait des fichiers disponibles » (si déjà téléchargé), pour une durée de 45 jours à compter de leur mise à disposition

5.2. **Modalités d'utilisation du service**

Après avoir constitué un fichier selon le schéma décrit dans ce guide, lui avoir donné un nom conforme aux règles prescrites, l'avoir compressé, le déposant doit déposer ce fichier en respectant les étapes suivantes.

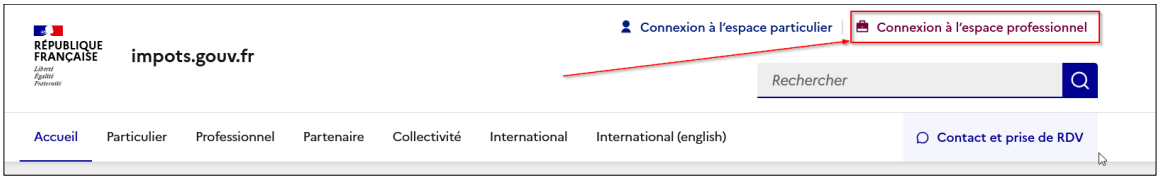
5.2.1. Accès à l'espace professionnel

Si le déposant ne dispose pas déjà d'un espace professionnel pour d'autres obligations déclaratives, il doit alors le créer. Pour cela, un pas à pas est disponible sur Fiches focus sur les téléprocédures | impots.gouv.fr.

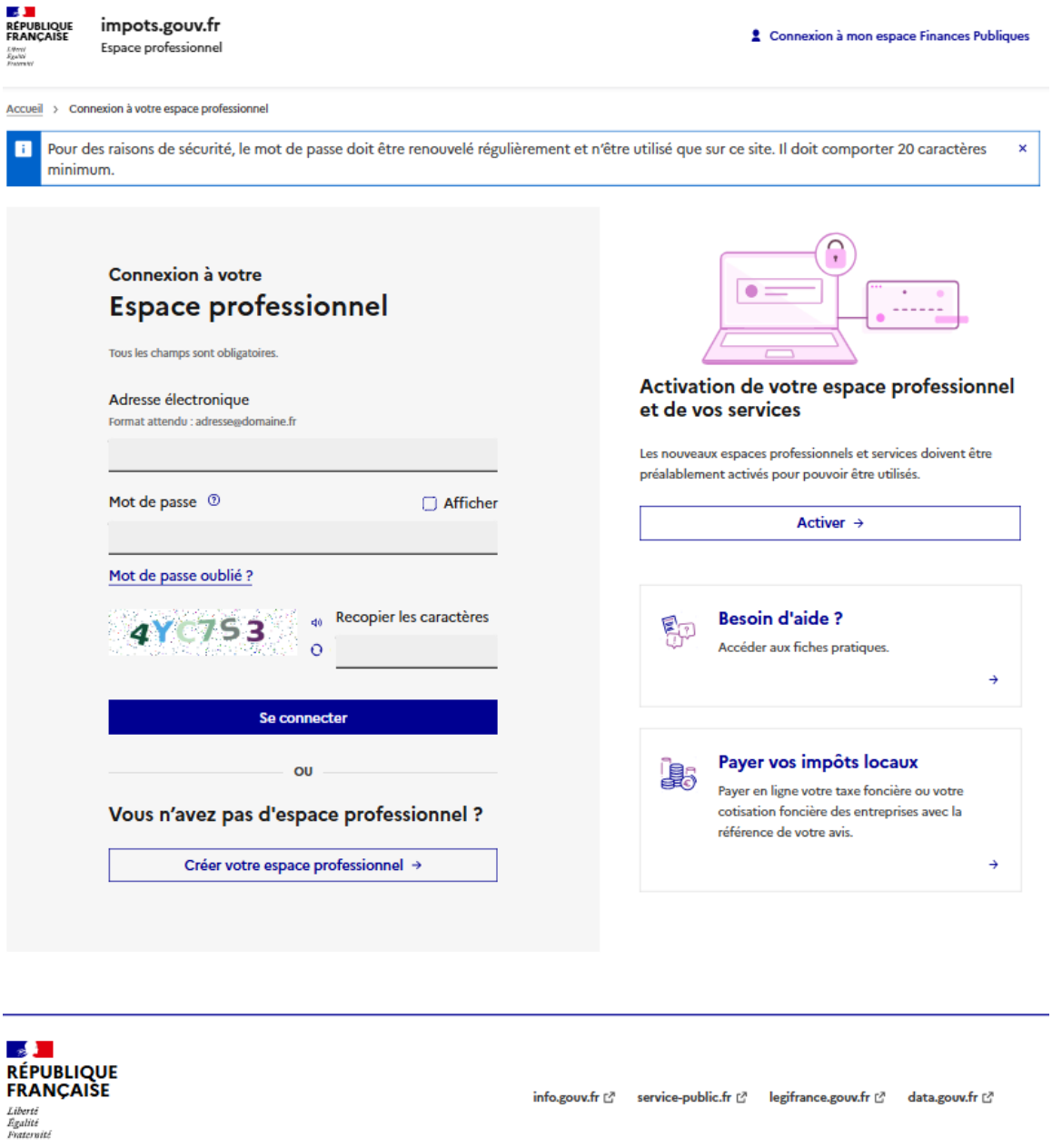
L'Espace professionnel est lié à une personne physique en particulier et non pas à l'entreprise pour le compte de laquelle une ou plusieurs personnes physiques peuvent être autorisées à agir sur le site impots.gouv.fr. Ainsi, si une autre personne physique, qui ne possède pas déjà d'un Espace professionnel, est chargée de procéder au dépôt du fichier, en remplacement de la personne initialement désignée, alors elle devra se créer son espace professionnel.

Attention : le mode « expert » utilisé par un déposant pour déposer une déclaration d'informations en lieu et place de l'entité déclarante ne doit pas être confondu avec **l'option de centralisation** prévue par l'article 223 WW bis du CGI, qui permet au groupe de désigner une entité déclarante qui fera le dépôt en lieu et place des autres entités déclarantes.

A partir du site https://www.impots.gouv.fr/accueil, le déposant clique sur « Connexion à l'espace professionnel » :

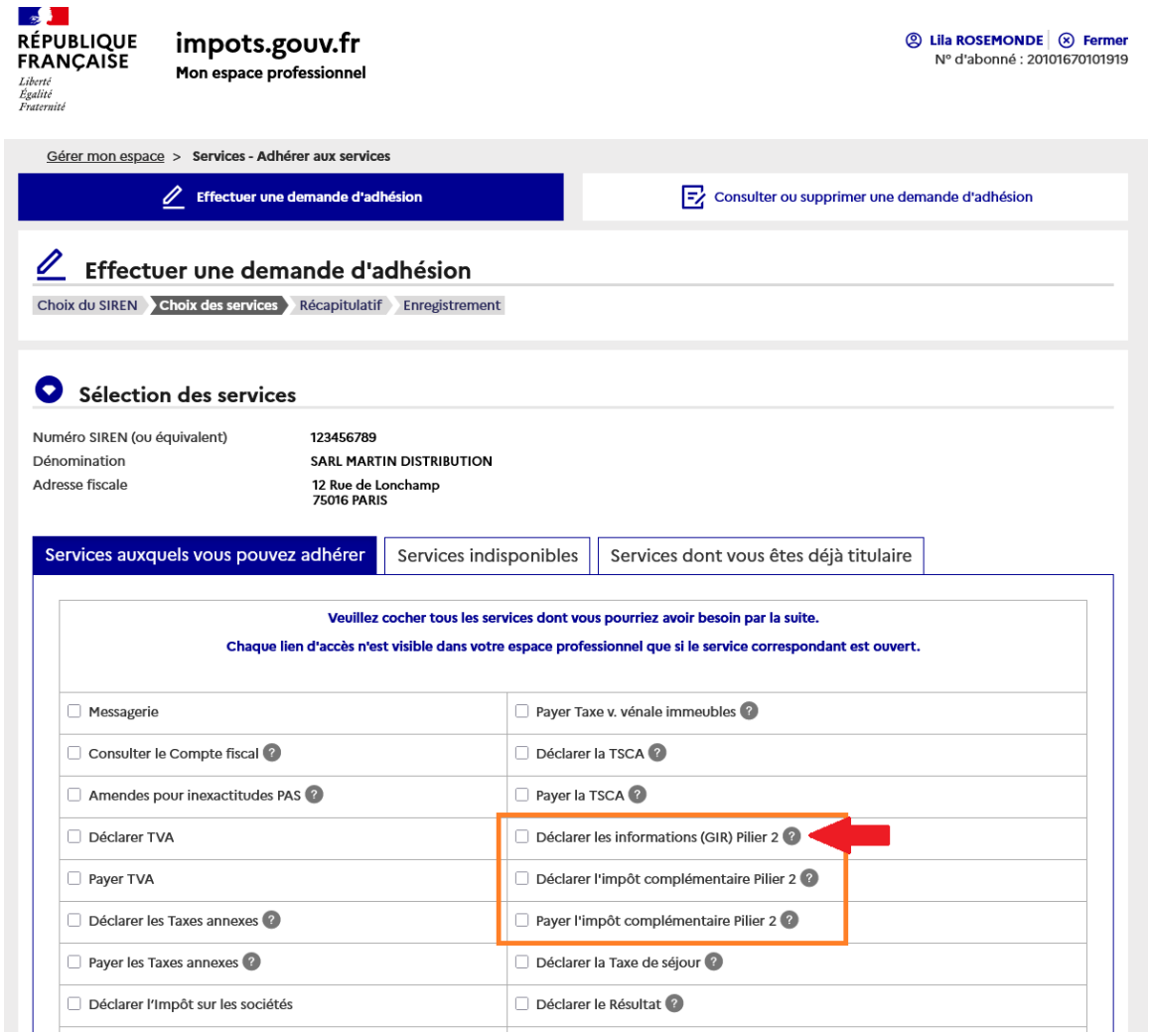


Il s’y connecte ensuite avec l’adresse électronique et le mot de passe :



5.2.2. Adhérer au service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 »

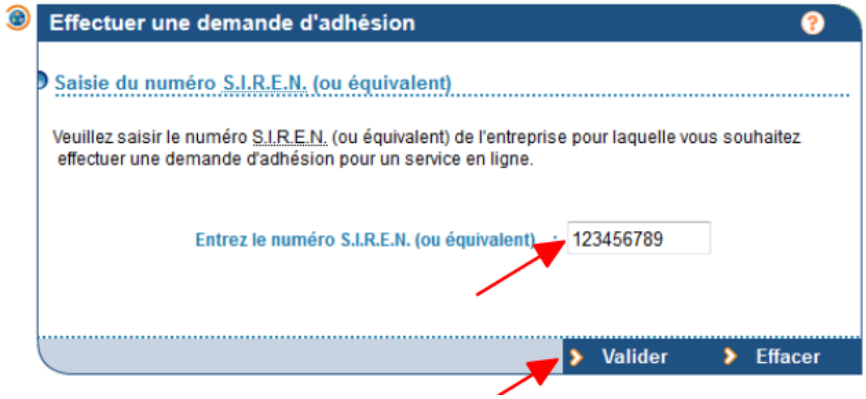
Le déposant doit adhérer au service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 ».



Pour l'adhésion aux services, un pas à pas est disponible sur impots.gouv.fr, dans les fiches focus sur les téléprocédures (Fiche SL 2), tant pour l'espace professionnel simplifié que pour l'espace professionnel expert.

Attention :

- Si le déposant en mode expert doit déposer la déclaration d'informations pour le compte de plusieurs entreprises, alors il doit s'inscrire plusieurs fois au service de déclaration avec le numéro SIREN de chacune de ces entreprises. La démarche doit être initiée dans l'espace professionnel du déposant.



- Pour renforcer la sécurisation des accès aux services de l'Espace professionnel, un code d'activation est envoyé à l'entreprise concernée, qui doit valider cette activation sur son espace dans un délai de 60 jours. La **finalisation de la procédure d'adhésion nécessite plusieurs jours et doit donc** être anticipée, notamment par rapport à la date limite de dépôt de la **déclaration d'informations**.
- S'il y a déjà un titulaire de l'habilitation, mais que celui-ci doit être remplacé, ou qu'un autre doit également intervenir sur le dossier, alors il faut suivre les procédures de désignation d'un administrateur suppléant ou d'un délégataire, ou de remplacement du titulaire. Pour cela, il convient de consulter les fiches focus sur les téléprocédures sur impots.gouv.fr.

Dans tous les cas, le service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 » n'est accessible au déposant qu'à partir du moment où ce dernier détient un droit d'accès (ou habilitation) à ce e-service pour un numéro SIREN/IDSP donné.

Cette étape d'adhésion au service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 » doit être réalisée au titre du premier dépôt de déclaration d'informations effectué par le déposant détenteur de l'Espace professionnel, pour chacun des déclarants concernés. Une fois l'adhésion validée pour une entreprise donnée, le déposant n'aura pas à renouveler cette procédure d'adhésion pour les dépôts futurs à réaliser pour le compte de ces mêmes déclarants.

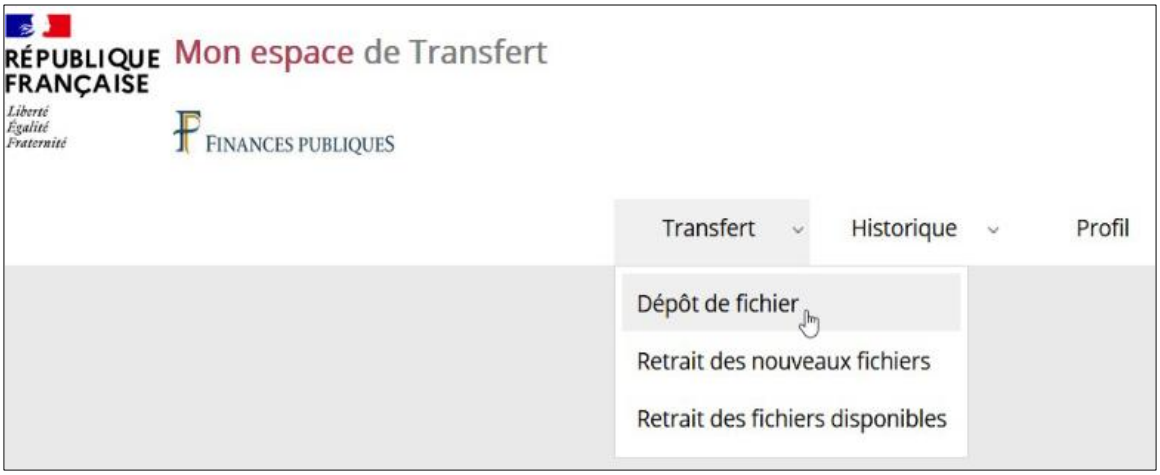
5.2.3. Connexion au service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 »

Le déposant doit accéder à son espace professionnel en s'authentifiant, puis se connecter au service dans la rubrique « Déclarer / Informations (GIR) Pilier 2 ». Certaines informations sont vérifiées avant l'accès à l'espace de transfert. Après la validation, le déposant est redirigé vers la page d'accueil.

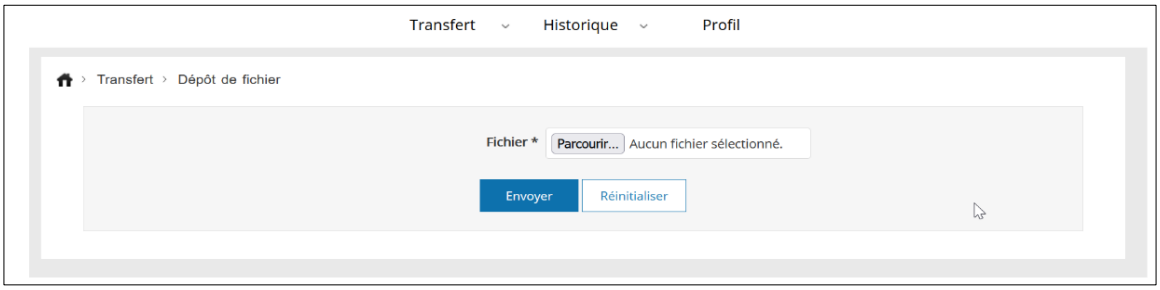


5.2.4. Dépôt du fichier

L'espace de dépôt de fichier est accessible par le menu déroulant « Transfert », en sélectionnant « Dépôt de fichier ».



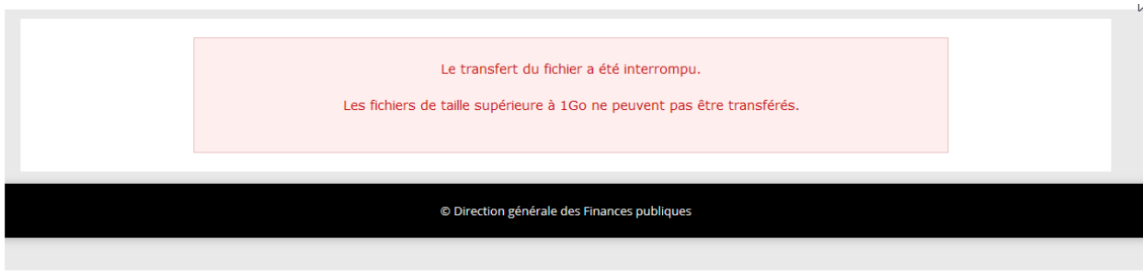
Le déposant doit ensuite cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner le fichier à émettre, puis cliquer sur « Envoyer » pour transférer le fichier.



Celui-ci est alors transmis à la DGFiP. Dans ce cas, un message de succès s'affiche.



Un message bloquant est affiché si une erreur technique dans le processus de transfert est détectée lors du dépôt du fichier (par exemple, en cas de dépassement de la taille maximale).

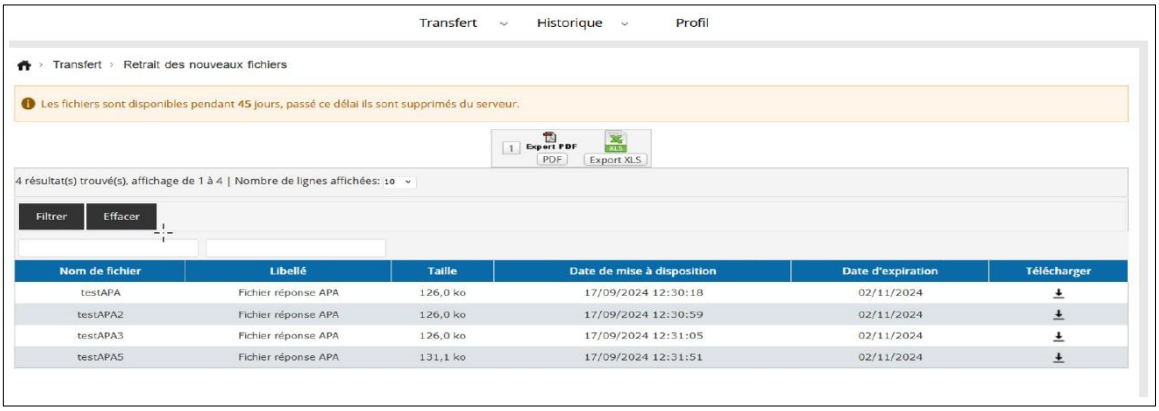


Attention : la plateforme de dépôt accepte les fichiers jusqu'à 1 GO mais tout fichier excédant les 20 MO sera rejeté, comme prévu par la RG 2-2.

Les fichiers ainsi déposés feront l'objet de contrôles de niveau un, deux et trois (cf. Annexe 3 : Description des contrôles) par un module de collecte de la DGFiP. Dans un délai maximum de 72 heures, le déposant recevra un courriel l'informant de la disponibilité des CRM relatifs aux fichiers qu'il a déposés, et pourra les récupérer sur l'espace de transfert (onglet « Transfert » > option « Retrait des nouveaux fichiers » ou option « Retrait des fichiers disponibles »).



L'espace de réception s'ouvre et liste les fichiers disponibles et leur durée de disponibilité.

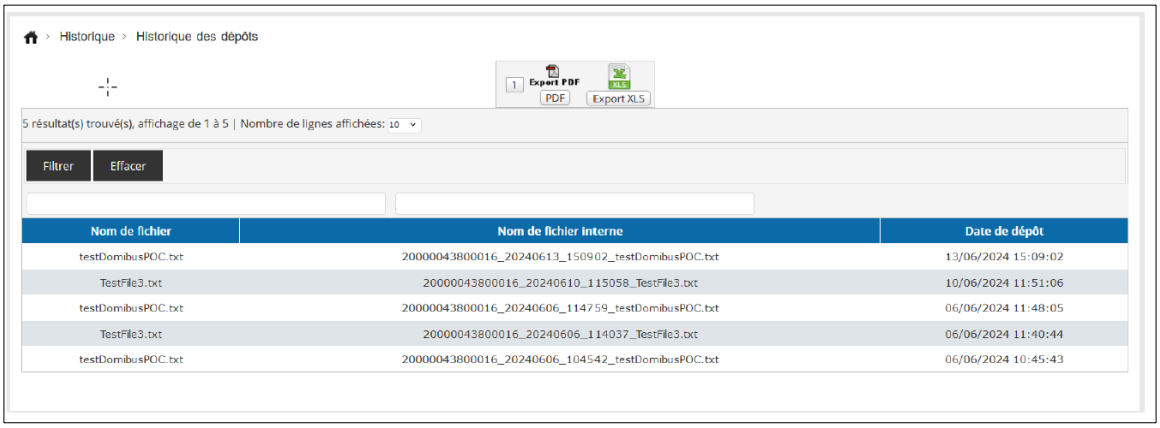


Passé le délai de 72 heures, le déposant qui n'aurait pas reçu de courriel devra contacter l'assistance.

5.2.5. Consultation de l'historique des dépôts

Le déposant qui soumet son fichier via le guichet peut consulter son historique de dépôts pendant un an sans téléchargement possible. Passé ce délai, le dépôt ne sera plus visible dans cet historique sur la plateforme.





5.3. Plateforme de tests partenaires

À compter du 8 avril 2026, un fichier d'essai pourra être transmis à la DGFiP sur une plateforme de tests partenaires ouverte en continu. L'accès à la plateforme de tests se fait à partir de votre Espace professionnel, rubrique « Mes services / Déclarer et payer / Pilier 2 / Tests déclarer information (GIR) ».

Les modalités de dépôt (accès à l'espace professionnel, adhésion au service) sont les mêmes que pour le dépôt du fichier en environnement de production.

Cependant, seuls les contrôles de niveau 1 et certains contrôles de niveau 2 sont appliqués (cf. Annexe 3 : Description des contrôles).

Attention – Les valeurs autorisées pour le DocTypeIndic sont différentes selon que le fichier est déposé en environnement de production ou sur la plateforme de tests partenaires :

Environnement de production	Plateforme de tests partenaires
OECD0	OECD10
OECD1	OECD11
OECD2	OECD12
OECD3	OECD13

Afin d'éviter tout risque de traitement inapproprié, les déclarations d'informations déposées sur l'environnement de tests partenaires, et contenant un DocTypeIndic valorisé OECD0, OECD1, OECD2, ou OECD3 (au lieu de OECD10, OECD11, OECD12, OECD13) déclencheront un message informatif.

Les fichiers d'essai déposés sur l'environnement de tests partenaires ne valent pas dépôt réel.

En outre, les fichiers d'essai ne sont pas archivés. Ils sont détruits à la fin des contrôles d'intégrabilité et leur contenu n'est pas opposable.

Des données réelles, notamment concernant le TIN, peuvent être utilisées sur la plateforme de tests partenaires. Cependant, la DGFiP rappelle qu'il est indispensable de prévoir des clauses de confidentialité dans l'usage de ces données, dans le cadre des relations entre les prestataires et leurs clients.

5.4. Calendrier prévisionnel pour 2026

8 avril 2026	Ouverture de la plateforme de test
4 mai 2026	Ouverture de la plateforme de dépôt dans l'espace professionnel

En cas de dépôt hors **délai, l'amende fiscale prévue au 1° du I de l'article 1729** F bis du CGI est appliquée.

5.5. Assistance

Pour toutes questions concernant l'Espace professionnel (création, connexion et activation de l'Espace/des services), ainsi que pour tout problème d'ordre technique concernant le dépôt d'un fichier XML GIR, l'assistance est disponible :

- par le formulaire électronique disponible depuis le site impots.gouv.fr. > Contact et prise de rendez-vous > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données (EFI, GIR – Pilier2)
- par téléphone au 0809 400 210 (service gratuit + prix appel), du lundi au vendredi de 8h à 18h ;
- par le formulaire électronique disponible directement depuis le site : https://formuelassistanceteleprocedure.impots.gouv.fr/formuelsAFE/efi



Des fiches focus sur les modes opératoires sont également à votre disposition sur le site impots.gouv.fr.

6. CONTRÔLES

6.1. Déroulement des contrôles

La DGFIP opère deux phases de contrôles :

- des contrôles purement techniques au moment du dépôt du fichier sur l'espace professionnel ;
- des contrôles à plusieurs niveaux, décrits en annexe 3, au moment du traitement du fichier et de son intégration dans le système d'information de la DGFIP :
    - les contrôles « de premier niveau » qui portent sur la conformité, la structure et l'exploitabilité du fichier.
        - En cas d'anomalies bloquantes, un CRM est envoyé au déposant.
        - En l'absence d'anomalies bloquantes, le fichier passe aux contrôles de deuxième niveau.
    - les contrôles « de deuxième niveau » qui portent sur la cohérence des données déclarées au sein du fichier.
        - En cas d'anomalies bloquantes, un CRM est envoyé au déposant.
        - En l'absence d'anomalies bloquantes, le fichier passe aux contrôles de troisième niveau.
    - les contrôles « de troisième niveau » qui portent sur la cohérence des données déclarées au sein du fichier avec des données déjà stockées dans le système d'information de la DGFIP.
        - Dans tous les cas, un CRM est envoyé au déposant pour lui signifier que son fichier est accepté ou rejeté.

Le fichier déposé est considéré comme valide par la DGFiP si aucune anomalie bloquante n'est détectée lors de l'exécution des différents contrôles.

Le stockage de toutes les références DocRefID est opéré dès lors que le fichier n'est pas rejeté, afin d'assurer un chaînage avec les éventuels prochains dépôts.

Enfin les États destinataires des déclarations d'informations opèrent certains contrôles. Ils génèrent un compte rendu à destination de la DGFiP qui a la charge de son exploitation, et éventuellement reviendra vers le déposant pour qu'il procède au dépôt d'une déclaration d'informations rectificative.

Les contrôles sont effectués dans l'ordre où ils sont présentés dans l'annexe 3.

6.2. Compte rendu métier (CRM)

Dans un délai maximum de 72 heures suivant le dépôt du fichier XML GIR via le guichet accessible à partir de l'espace professionnel, le déposant recevra un courriel l'informant de la disponibilité du CRM associé à ce dépôt.

Il pourra alors le récupérer sur l'espace de transfert de ce guichet (onglet « Transfert » > option « Retrait des nouveaux fichiers »).

Passé le délai de 72 heures, le déposant qui n'aurait pas reçu de courriel devra contacter l'assistance.

A noter également que passé le délai de 45 jours suivant la mise à disposition du CRM, l'utilisateur ne pourra plus procéder à son téléchargement. Par ailleurs, il pourra consulter l'historique des retraits pendant 12 mois via l'onglet « historique / historique des retraits »

Dans la situation ou plusieurs fichiers XML GIR seraient déposés avec la même dénomination, un CRM sera retourné uniquement pour le premier fichier déposé. Les fichiers suivants, dont la dénomination est identique, sont ignorés sans génération de CRM.

Le CRM donne le statut d'acceptation du fichier :

- soit le fichier est accepté sans réserve ;
- soit le fichier est accepté avec des réserves non bloquantes (liste exhaustive des enregistrements en erreurs) ;
- soit le fichier est rejeté (liste exhaustive des enregistrements en erreurs).

Le CRM est présenté sous la forme d'un fichier XML, dont le schéma est présenté en partie 7.2, et est nommé de la façon suivante : « NomOrigine_CRM_Horodatage.XML »,

Avec :

- NomOrigine : nom du fichier XML GIR transmis par le partenaire externe ;
- Horodatage : date et heure de construction du CRM au format AAAA-MM-JJThh-mm-ss ;
- La dernière partie comporte l'extension .XML.
- Chaque partie est séparée par le séparateur underscore ("_").

Le CRM contient :

➔ des informations sur le CRM

- la date et l'horodatage de construction du CRM au format AAAA-MM-JJThh:mm:ss ;
- le nom du CRM = « NomOrigine_CRM_Horodatage.XML »

➔ des informations d'identification du fichier XML GIR déposé

- Numéro SIREN /IDSP du déclarant
- Nom d'origine du fichier XML GIR déposé (« P2_MILLESIME_SIREN_DECLARANT_DateHeureFichier »)
- date d'ouverture de l'exercice déclaré
- date de clôture de l'exercice déclaré
- MessageRefID

➔ des informations sur la qualité du dépôt

- résultat des contrôles :
  - « Accepté » :
    - si aucune anomalie n'a été détectée lors des contrôles de niveau 1, 2 et 3
    - si une ou plusieurs anomalie(s) informative(s) ont été détectée(s) et qu'aucune anomalie bloquante n'a été détectée lors des contrôles de niveau 1, 2 et 3
  - « Rejeté » en cas d'anomalie(s) bloquantes détectée(s) lors des contrôles de niveau 1, de niveau 2 et de niveau 3
- nombre d'anomalies détectées lors des contrôles
- Pour chaque anomalie détectée :
  - la référence de l'enregistrement concerné (Identifiant de l'enregistrement concerné (balise *DocRefId* de l'enregistrement du fichier XML GIR déposé)
  - le code anomalie
  - le descriptif anomalie (libellé de chaque anomalie détectée)

6.3. **Demandes de correction à la suite d'un retour des États** et territoires

En principe, la déclaration d'informations doit être déposée par chaque entité du groupe situé dans le champ du Pilier 2. Cependant, un dépôt centralisé par une seule entité est autorisé à condition que l'administration réceptrice échange la déclaration avec les États et territoires partenaires via l'échange automatique d'informations (EAI).

Les déclarations d'informations transmises via l'EAI pourront faire l'objet de demandes de corrections de la part des États ou territoires destinataires[3].

- Si l'autorité compétente étrangère destinataire de la déclaration d'informations, a des raisons de penser que les renseignements contenus dans cette déclaration doivent donner lieu à des corrections, elle le notifie à la DGFIP.
- Si la DGFIP reconnaît que les informations contenues dans la déclaration d'informations doivent être corrigées, elle prend contact avec les entreprises déclarantes pour se procurer ces renseignements corrigés.
- Les demandes de corrections sont transmises par la DGFIP via courriel à l'adresse renseignée dans l'espace professionnel. Les déposants ont un délai **fixé par l'administration pour déposer un fichier correctif**.
- La DGFIP transmet ensuite dans les meilleurs délais la déclaration d'information rectifiée à toutes les autorités compétentes avec lesquelles ces informations doivent faire l'objet d'un échange, en application des règles de dissémination.

3 Section 4 de l'accord multilatéral entre autorités compétentes portant sur l'échange des informations GloBE (janvier 2025).

6.4. Réactivation du dépôt local

Lorsqu'une entreprise désigne une entité étrangère pour le dépôt de la déclaration d'informations du groupe, et que celle-ci n'est pas adressée à la DGFIP par l'autorité compétente de l'État ou territoire concerné dans les délais prévus par les accords d'échange d'informations, l'entreprise française concernée peut faire l'objet d'une demande de dépôt de la déclaration d'informations du groupe[4].

Toutefois, cette demande de dépôt ne sera réalisée qu'en dernier ressort et après la mise en œuvre des actions suivantes :

- À l'expiration du délai prévu pour les échanges d'informations, et lorsque la DGFIP constate que la déclaration d'informations n'a pas été transmise, la DGFIP le notifie à l'autorité compétente du pays ou territoire concernée par le dépôt centralisé.
- L'autorité compétente contactée détermine alors la raison pour laquelle les renseignements correspondants n'ont pas été échangés et elle en informe la DGFIP dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification, en indiquant également la date prévue pour la transmission de la déclaration d'information, le cas échéant. La date de transmission prévue est fixée au plus tard trois mois à compter de la date de réception de la notification du défaut de transmission.[5]
- Passé ce délai de trois mois, si la transmission de la déclaration d'informations n'est pas intervenue, et si l'autorité contactée indique que ce manquement est imputable au groupe, la DGFIP pourra exiger de toutes les entreprises du groupe sises en France de procéder au dépôt local de sa déclaration **d'informations en France**.
- La demande de dépôt sera transmise par la DGFIP par courriel à l'adresse renseignée dans l'espace professionnel. Les déposants ont un délai fixé par **l'administration pour déposer une déclaration d'informations.** Chacun devra déposer une notification 2065-INT-SD rectificative au titre de l'exercice concerné, indiquant qu'il va procéder au dépôt d'une déclaration d'informations.
- L'OCDE a publié, le 18 mai 2026 une entente commune négociée entre les États mettant en œuvre le Pilier 2, concernant le dépôt centralisé et l'échange de la

4 Considérants 13 et 14 de la Directive (UE) du 14 avril 2025, modifiant la directive 2011/16/UE relative à la coopération administrative dans le domaine fiscal.

5 Section 4 de l'accord multilatéral entre autorités compétentes portant sur l'échange des informations GloBE (janvier 2025).

déclaration d'informations. Dans ce contexte, dès lors qu'une déclaration d'informations dont la date limite de dépôt est fixée au plus tard le 31 décembre 2026 aura fait l'objet d'un dépôt centralisé dans un État ou territoire cité ci-après, la DGFiP n'imposera pas de dépôt local, et elle aura une approche clémente au regard des sanctions et pénalités légalement applicables. Les États et territoires concernés sont :

- Afrique du Sud
- Allemagne
- Australie
- Autriche
- Barbade
- Belgique
- Bulgarie
- Canada
- Corée du Sud
- Croatie
- Danemark
- Espagne
- Finlande
- France
- Gibraltar
- Grèce
- Hongrie
- Irlande
- Italie
- Japon
- Liechtenstein
- Luxembourg
- Norvège
- Pays-Bas
- Pologne
- Portugal
- Royaume-Uni
- Roumanie
- Slovénie
- Suède
- Suisse
- Tchéquie
- Turquie

7. TABLEAUX

7.1. Caractères non autorisés

- Caractères non autorisés dans le nom des fichiers :

Les caractères accentués, caractères spéciaux (\, /, , *, ?, « , <, >, |, oe, €, ', @, :, etc.) ou caractères de contrôle ne sont pas autorisés dans les noms de fichiers à déposer.

Seuls les caractères alphanumériques, tirets et underscores sont autorisés.

- Caractères non autorisés pour les valeurs de propriétés XML (à l'intérieur des balises de données) :

L'utilisation des caractères suivants est interdite :

- Double tiret (–)
- Dièse (#)
- Suite de caractères slash astérisque (/*)
- caractères spéciaux commençant par (&#)
- le caractère esperluette (&) ; sa substitution (&) est quant à elle autorisée.
- le caractère inférieur (<) ; sa substitution (<) est quant à elle autorisée.
- le caractère supérieur (>) ; sa substitution (>) est quant à elle autorisée.

Par ailleurs, les fichiers XML ne doivent comporter aucun des éléments suivants :

- liens hypertextes ;
- composants JavaScript ;
- fichiers exécutables ;
- fichiers d'archives compressés.

ISO/CEI 10646															
	x0	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	xA	xB	xC	xD	xE	xF
0x	caractères de contrôle et divers non imprimables															
1x																
2x		!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/
3x	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
4x	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
5x	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_
6x	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
7x	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{	|	}	~	
8x	caractères de contrôle et divers non imprimables															
9x																
Ax		¡	¢	£	¤	¥	¦	§	¨	©	ª	«	¬		®	¯
Bx	°	±	²	³	´	µ	¶	·	¸	¹	º	»	¼	½	¾	¿
Cx	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	Î	Ï
Dx	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß
Ex	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï
Fx	ð	ñ	ò	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ

7.2. Schéma XML des CRM

Schéma XML des CRM d'acquisition des déclarations d'informations déposées en France

I – Informations sur le CRM

<InformationsCRM>

- <*CRMdate*> [Horodatage de construction du CRM] </*CRMdate*>
- <*CRMnom*> [Nom du CRM] </*CRMnom*>

</InformationsCRM>

II – Informations **d'identification du fichier XML GIR déposé**

<IdentificationDepot>

- <*SIRENdeclarant*> [SIREN du déclarant] </*SIRENdeclarant*>
- <*FichierDeposeNomInitial*> [Nom d'origine du fichier] </*FichierDeposeNomInitial*>
- <*ExerciceDeclareDateOuverture*> [Date d'ouverture de l'exercice déclaré] </*ExerciceDeclareDateOuverture*>
- <*ExerciceDeclareDateCloture*> [Date de clôture de l'exercice déclaré] </*ExerciceDeclareDateCloture*>
- <*MessageRefID*> [MessageRefId du dépôt concerné] </*MessageRefID*>

</IdentificationDepot>

III – Informations sur la qualité du dépôt

<QualiteDepot>

- <ResultatControles> [« Accepté » ou « rejeté »] </*ResultatControles*>
- <DetailsAnomalies>
  - <*NombreAnomalies*> [Nombre] </*NombreAnomalies*>
  - <Anomalie> (répétable)
    - <*DocRefID*> [Identifiant de l'enregistrement concerné (balise DocRefId du dépôt] </*DocRefID*>
    - <*AnomalieCode*> [Code] </*AnomalieCode*>
    - <*AnomalieDescriptif*> [descriptif] </*AnomalieDescriptif*>

    </Anomalie>

  </DetailsAnomalies>

</QualiteDepot>