

# GUIDE UTILISATEUR APD

# S O M M A I R E

|  |    |
|--|----|
| .....  |    |
| Conventions typographiques et iconologie.....                                | 5  |
| APD Application de Pré Demande .....   | 7  |
| Pourquoi l'APD ? .....   | 7  |
| L'écran APD .....  | 8  |
| Description de l'écran de l'application .....                                | 8  |
| Généralités.....   | 8  |
| La navigation dans l'application APD .....                                   | 10 |
| La navigation dans l'écran APD.....  | 12 |
| Les zones de saisie obligatoire.....   | 14 |
| Demande d'habilitation .....   | 17 |
| L'accueil général .....  | 17 |
| Présentation du cas d'utilisation.....                                       | 17 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 19 |
| 1. Présentation du cas d'utilisation .....                                   | 19 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 21 |
| 2. Etape 2 Informations concernant l'habilitation du Demandeur.....          | 21 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 26 |
| 3. Etape 3 – Adresse du demandeur .....                                      | 26 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 28 |
| 4. Etape 4 – Mode d'accès.....   | 28 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 42 |
| 5. Etape 5 – Chargement des certificats .....                                | 42 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 44 |
| 6. Etape 6 – Coordonnées d'un contact .....                                  | 44 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 46 |
| 7. Etape 7 – Récapitulatif de la demande d'habilitation.....                 | 46 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 51 |
| 8. Etape 8 – Confirmation de l'enregistrement de la demande d'habilitation.. | 51 |
| Demande d'habilitation seule .....   | 53 |
| 9. Etape 9 – Confirmation de l'adresse mail du contact du Partenaire.....    | 53 |
| Demande d'habilitation et d'agrément conjointe.....                          | 54 |
| 1. Présentation du cas d'utilisation .....                                   | 54 |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|   |     |
|---|-----|
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 56  |
| 2. Etape 2 – Informations concernant l’habilitation du Demandeur.....                         | 56  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 61  |
| 3. Etape 3 – Adresse du demandeur .....   | 61  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 63  |
| 4. Etape 4 – Mode d’accès.....  | 63  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 76  |
| 5. Etape 5 – Chargement des certificats .....   | 76  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 78  |
| 6. Etape 6 – Coordonnées d’un contact .....   | 78  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 80  |
| 7. Etape 7 – Mode de paiement .....   | 80  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 95  |
| 8. Etape 8 – Récapitulatif de la demande d’habilitation et d’agrément .....                   | 95  |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 107 |
| 9. Etape 9 – Confirmation de l’enregistrement de la demande d’habilitation et d’agrément..... | 107 |
| Demande d’habilitation et d’agrément conjointe.....   | 110 |
| 10. Etape 10 – Confirmation de l’adresse mail du contact du Partenaire .....                  | 110 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément.....                                     | 112 |
| 1. Présentation du cas d’utilisation .....  | 112 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément.....                                     | 114 |
| 2. Etape 2 – Information d’identification.....  | 114 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément.....                                     | 118 |
| 3. Etape 3 – Confirmation de l’envoi de l’email.....  | 118 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément.....                                     | 119 |
| 4. Etape 4 – Contenu de l’email .....   | 119 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément.....                                     | 121 |
| 5. – Modification des coordonnées du contact.....   | 121 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément.....                                     | 125 |
| 6. – Demande de modification de l’habilitation .....  | 125 |
| 6.1 Modifier l’adresse postale .....  | 127 |
| 6.2 Modifier la raison sociale .....  | 130 |
| 6.3 Modifier le mode d’accès .....  | 133 |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|   |     |
|---|-----|
| 6.4 Charger un certificat numérique.....                  | 137 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément..... | 139 |
| 7. – Demande de modification de l’agrément.....           | 139 |
| 7.1 Ajouter/Supprimer Etablissement.....                  | 142 |
| 7.2 Modifier le Mode de Paiement.....                     | 152 |
| 7.3 Révoquer les mandats.....                             | 156 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément..... | 167 |
| 8. – Modification des coordonnées bancaires .....         | 167 |
| Demande de modification d’habilitation ou d’agrément..... | 174 |
| 9. – Création de l’agrément seul .....                    | 174 |
| ANNEXE.....   | 184 |
| Courriel envoyé à la validation d’une pré-demande .....   | 184 |
| Glossaire .....   | 185 |

## Conventions typographiques et iconologie

| Icônes  | Signification   |
|---|---|
|    | Information succincte sur un point réglementaire ou sur la conséquence d'une action.                            |
|    | Remarque sur le contenu d'un écran.   |
|   | Règles de gestion métier et/ou de SIV.  |
|  | Point important.  |
|  | Repère d'une zone dans un écran SIV   |
|  | (*) caractère pour champs obligatoires  |
| <b>Caractère gras</b>   | Noms de menu, d'option et de bouton d'action. Les noms d'écrans sont en caractères gras et entre guillemets.    |
| <b>[ ]</b>  | Les crochets encadrent une touche du clavier. Saisie en gras et majuscule.<br>Ex : <b>[A]</b> pour la touche A. |
| <b>Cf.</b>  | Indique un renvoi à une page ou un chapitre de la documentation.  |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

| <b>Icônes</b>         | <b>Signification</b>   |
|-----------------------|--|
| <b>Cliquer</b>        | Signifie positionner le curseur sur l'objet désigné et appuyer sur le bouton gauche de la souris.                      |
| <b>Double cliquer</b> | Signifie positionner le curseur sur l'objet désigné et cliquer rapidement deux fois sur le bouton gauche de la souris. |
| <b>Saisir</b>         | Signifie taper des données dans le champ spécifié.   |

# APD

## Application de Pré Demande

### *Pourquoi l'APD ?*

La plateforme de Demande d'Habilitation au SIV, appelée **APD** (**A**pplication de **P**ré **D**emande) a pour objet la mise à disposition d'un système informatique de Demande d'Habilitation seule, de Demande d'Habilitation et d'Agrément conjointe ou de Demande de modification d'habilitation ou d'agrément pour les partenaires au SIV.

Cette procédure permettra :

1. aux partenaires du SIV d'enregistrer toutes les informations relatives à leurs futures habilitation et / ou agrément
2. aux préfetures locales compétentes de procéder à partir de ces informations à l'instruction du dossier d'habilitation

## L'écran APD

### *Description de l'écran de l'application*

---

#### **Généralités**

L'écran **APD** est conçu pour un affichage en résolution 1024 par 768. Dans cette résolution, l'écran ne comporte pas de barre de défilement ni horizontale ni verticale (« ascenseurs »), ceci avec le bandeau fermé, lorsque le navigateur est configuré sans barres d'outils additionnelles.

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

**1**  
 ACCUEIL  
 VOS DÉMARCHES

**DEMANDE D'HABILITATION  
 ET D'AGRÉMENT**

DEMANDE D'HABILITATION  
 SEULE

MODIFICATION D'HABILITATION  
 OU D'AGRÉMENT

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

**2** Type d'habilitation \*  ?

Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale ?

**4** Précédent
Poursuivre

**3** Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT/ ECR\_DEM\_HEA\_01

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Barre de menu générique (Accueil vos démarches, Demande d'habilitation et d'agrément, demande habilitation seule, modification d'habilitation ou d'agrément).                                 |
| <b>2</b> | L'espace de travail constitue la zone à renseigner. Elle peut contenir des champs à remplir (*) obligatoires ou indicatifs, des listes déroulantes, des cases à cocher, des boutons, etc. ... |
| <b>3</b> | Mentions légales, contacts, Aide générale.  |
| <b>4</b> | Ces 2 boutons permettent de retourner ou d'avancer dans le processus de cette application de pré demande d'habilitation.  |

## ***La navigation dans l'application APD***

L'espace de travail est accessible via plusieurs niveaux de navigation :

- Le premier niveau est le menu générique de navigation horizontal en haut.
- Le deuxième niveau de navigation est plus contextuel. Il se présente sous forme de boutons "**en savoir +**", "**commencer**", "**précédent**", "**poursuivre**", "**modifier**", "**valider terminer**". Ces boutons suivent le processus d'habilitation et / ou d'agrément conjointe dans l'espace de travail.

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

1
  
ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES

2
  
DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÉMENT

DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE

MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÉMENT

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Avant de commencer

**Présentation du service :**  
Ce service, **gratuit et facultatif**, vous permet de demander une habilitation et un agrément.

**Vous devez vous munir de :**  
Plusieurs informations particulières relatives à votre identité. Nous vous conseillons de les réunir avant de commencer.

2  
En savoir +

Êtes-vous prêt ?

**Les étapes de la procédure :**  
(environ 5 minutes)  
1. **Inscription** : vous remplissez les champs nécessaires pour la demande en ligne.  
2. **Validation** : vous validez votre demande en ligne.

2  
Commencer

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| <b>1</b> | Barre de menu Vos démarches |
| <b>2</b> | Navigation contextuelle.    |

## La navigation dans l'écran APD

Les différents objets de l'écran APD sont accessibles à travers le clic de souris ; Cependant, il est possible de déplacer le point d'insertion à l'aide de la touche « Tabulation » du clavier.

Par exemple, dans l'élément d'écran suivant, je viens de renseigner la raison sociale, et je souhaite maintenant renseigner le numéro SIREN en cochant Société commerciale.

Je peux déplacer le point d'insertion en cliquant dans le champ « Numéro SIREN ».

Je peux également le faire en pressant la touche « Tabulation ».

|  |   |  |
|--|---|--|
| Personne Morale<br>Raison sociale ou dénomination * <input type="text" value="GARAGE DU CENTRE"/> ?<br>Société commerciale <input type="checkbox"/> ?<br>Numéro SIREN <input type="text"/> ? | + |  |
|--|---|--|



|  |   |   |
|--|---|---|
| Raison sociale ou dénomination * <input type="text" value="GARAGE DU CENTRE"/> ?<br>Société commerciale <input checked="" type="checkbox"/> ?<br>Numéro SIREN <input type="text"/> ? | + |  |
|--|---|---|



|   |
|---|
| Raison sociale ou dénomination * <input type="text" value="GARAGE DU CENTRE"/> ?<br>Société commerciale <input type="checkbox"/> ?<br>Numéro SIREN <input style="border: 1px solid blue;" type="text"/>   ? |
|---|

Je peux revenir en arrière à l'aide des touches « Majuscule » et « Tabulation ».

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Raison sociale ou dénomination * <input type="text" value="GARAGE DU CENTRE"/> ?</p> <p>Société commerciale <input type="checkbox"/> ?</p> <p>Numéro SIREN <input type="text"/> ?</p> | + |  Maj  |
|--|---|---|



|  |
|--|
| <p>Raison sociale ou dénomination * <input type="text" value="GARAGE DU CENTRE"/> ?</p> <p>Société commerciale <input type="checkbox"/> ?</p> <p>Numéro SIREN <input type="text"/> ?</p> |
|--|

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

## Les zones de saisie obligatoire

Les zones de saisie obligatoire sont précédées des caractères (\*).

Titulaire\*  Personne Physique  Personne Morale  ?

Personne Morale

Raison sociale ou dénomination\*  ?

Société commerciale  ?

Numéro SIREN  ?

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Dans l'exemple ci-dessus, les champs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire</li> <li>• Raison sociale ou dénomination</li> </ul> <p>Doivent être obligatoirement renseignés.</p> |
|--|---|


**SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

Type d'habilitation\*  ?

Titulaire\*  Personne Physique  Personne Morale  ?

Personne Morale

Numéro SIRET\*  ?

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES    **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT**    DEMANDE D'HABILITATION SEULE    MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

### Demande d'habilitation et d'agrément

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

Type d'habilitation \*  ?

Titulaire \*  Personne Physique     Personne Morale ?

Personne Morale

Numéro SIRET \*  ?

Raison sociale ou dénomination \*

Nom de l'enseigne ou d'exploitation \*

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

|                          |   |                                 |  |
|--------------------------|---|---------------------------------|--|
| ACCUEIL<br>VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION<br>ET D'AGRÈMENT | DEMANDE D'HABILITATION<br>SEULE | MODIFICATION D'HABILITATION<br>OU D'AGRÈMENT |
|--------------------------|---|---------------------------------|--|

### Demande d'habilitation et d'agrément

**Informations concernant l'habilitation**

Type d'habilitation : **Loueur**

Titulaire : **Personne Morale**

Numéro Siret : **45132133501955**

Raison sociale ou dénomination : **CARREFOUR HYPERMARCHES**

Nom de l'enseigne ou d'exploitation : **CARREFOUR** Modifier

---

**Adresse postale**

BP 59  
12 AV DU CHATER  
69340 FRANCHEVILLE

Modifier

---

**Mode d'accès**

Mode d'accès : **Concentrateur (sans SAML)**

Référence concentrateur : **DGGN-WS** Modifier

---

**Coordonnées du contact**

Nom : **DUPOND**

Prénom : **ALFRED**

Téléphone : **06 17 94 36 99**

Email : **alfred.dupont@gamil.com** Modifier

---

**Informations concernant l'agrément**

Mode de paiement : **Carte Bancaire professionnelle** Modifier



Précédent
Poursuivre

**SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

|                          |   |                                 |  |
|--------------------------|---|---------------------------------|--|
| ACCUEIL<br>VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION<br>ET D'AGRÈMENT | DEMANDE D'HABILITATION<br>SEULE | MODIFICATION D'HABILITATION<br>OU D'AGRÈMENT |
|--------------------------|---|---------------------------------|--|

### Demande d'habilitation et d'agrément

**Confirmation de l'enregistrement de la demande**

Votre demande d'habilitation et d'agrément a bien été enregistrée sous le numéro suivant : **281065**.  
 Vous devez prendre contact avec la préfecture de votre département pour connaître la suite donnée à votre demande et produire les pièces justificatives.  
 Merci de confirmer votre adresse e-mail de contact en suivant les instructions de l'e-mail qui vient de vous être envoyé.  
 Attention, le lien contenu dans l'e-mail n'est valable que 24 heures.



OK

## Demande d'habilitation

### *L'accueil général*

#### **Présentation du cas d'utilisation**

Tout futur partenaire SIV se connectant à l'**APD** se retrouve sur cet écran.

Les partenaires du SIV sont notamment les Professionnels de la Vente automobile, les sociétés de crédit, les huissiers, les experts, les assureurs...

La page d'accueil permet de procéder à l'enregistrement soit d'une Demande d'habilitation et d'agrément conjointe, soit d'une Demande d'habilitation seule soit d'une Demande de modification d'habilitation ou d'agrément et propose des informations au sujet de ces demandes.

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18



**1**

**DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT**



Cette demande d'habilitation et d'agrément, validée par la Préfecture et la Trésorerie Générale, donne lieu à la signature d'une convention en préfecture. Elle vous permet d'accéder aux systèmes sécurisés SIV (Système d'Immatriculation des Véhicules) et SIT (Système d'Information Télépaiement).

Faire une demande d'habilitation et d'agrément

**2**

**DEMANDE D'HABILITATION SEULE**



Cette demande d'habilitation, validée par la préfecture, donne lieu à la signature d'une convention en préfecture. Elle vous permet d'accéder au système sécurisé SIV (Système d'Immatriculation des Véhicules).

Faire une demande d'habilitation seule

**3**

**MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT**



Cette demande de modification d'habilitation ou d'agrément, validée par la préfecture, donne lieu à la signature d'un avenant à votre convention en préfecture. Elle vous permet de modifier vos informations d'habilitation ou d'agrément.

Faire une demande de modification d'habilitation ou d'agrément

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.2.0/ ECR\_ACC\_APD\_01

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Demande d'habilitation et d'agrément conjointe       |
| <b>2</b> | Demande d'habilitation seule                         |
| <b>3</b> | Demande de modification d'habilitation ou d'agrément |

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **1. Présentation du cas d'utilisation**

Tout futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve sur ce Menu dès lors qu'il a choisi de démarrer le processus de **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Un complément d'informations au sujet de l'habilitation est accessible en cliquant sur « **En savoir +** ».

Une fois informé et prêt, l'intéressé peut procéder à la **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** en cliquant sur « **Commencer** ».

A tout moment, vous pouvez effectuer un « **Retour à l'accueil** » ou poursuivre « **VOS DEMARCHES** ».

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

**3**  
ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES

DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÈMENT

DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE

MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÈMENT

### Demande d'habilitation

Avant de commencer

**Présentation du service :**  
Ce service, **gratuit** et **facultatif**, vous permet de demander une habilitation.

**Vous devez vous munir de :**  
Plusieurs informations particulières relatives à votre identité. Nous vous conseillons de les réunir avant de commencer.

1  
En savoir +

Êtes-vous prêt ?

**Les étapes de la procédure :**  
(environ 5 minutes)

1. **Inscription** : vous remplissez les champs nécessaires pour la demande en ligne.
2. **Validation** : vous validez votre demande en ligne.

2  
Commencer

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cliquer sur <b>En savoir +</b> complète votre information concernant l'habilitation seule   |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Commencer</b> pour procéder à la Demande d'Habilitation  |
| <b>3</b> | Retour aux démarches de Demande d'habilitation et d'agrément conjointe, de Demande de modification d'habilitation ou d'agrément et retour à l'accueil vos démarches |

## *Demande d'habilitation seule*

### **2. Etape 2 Informations concernant l'habilitation du Demandeur**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a cliqué sur **COMMENCER** le processus de **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il commence donc à renseigner sur cet écran une première série d'**Informations concernant l'habilitation**.

Il doit sélectionner obligatoirement (\*) un **type d'habilitation** du groupe de professionnel auquel il appartient : **assureur, centre de recyclage non VHU, Centre VHU, Expert, Huissier, Loueur, Professionnel du commerce de l'automobile, société de crédit, Autres entités (consultant le SIV)**.

Il doit ensuite choisir et cocher la case (\*) **titulaire** lui correspondant :

- **Personne morale :**
  - Le **numéro de SIRET** (14 chiffres) est obligatoire pour une personne morale
- **Personne physique**
  - **Nom de naissance** (\*)
  - Nom d'usage (si différent)
  - **Prénom** (\*)
  - **Sexe** (\*)
  - **Date de naissance** (\*)
  - **Commune de naissance** (\*)
    - **Département de naissance** (\*)
    - **Pays de naissance** (\*), si « Né à l'étranger » a été si coché

Cas Personne morale

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT | **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** | MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

### Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

**1** Type d'habilitation \*  

**2** Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale 

Personne Morale

**3** Numéro SIRET \*  

**4**

**5** Raison sociale ou dénomination \*

Nom de l'enseigne ou d'exploitation \*

**6**


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT | **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** | MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

### Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

**1** Type d'habilitation \*  

**2** Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale 

Personne Morale

**3** Numéro SIRET \*  

**4**

Catégorie juridique personne physique

**5** Nom de naissance \*

Prénom \*

Nom de l'enseigne ou d'exploitation \*

**6**

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>①</b> | Sélectionner le <b>type d’habilitation</b>  |
| <b>②</b> | Cocher le type de <b>Titulaire</b>  |
| <b>③</b> | Indiquer le <b>Numéro SIRET</b> (pour les Sociétés commerciales)  |
| <b>④</b> | Cliquez sur <b>valider</b>  |
| <b>⑤</b> | Au clic <b>valider</b> la raison sociale et l’enseigne ou nom et prénom (en catégorie juridique personne physique) sont affichées |
| <b>⑥</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> ou <b>Réinitialiser</b>   |

## Cas Personne physique

SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES

ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES
DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÈMENT
DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE
MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÈMENT

Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

**1** Type d'habilitation \*  ?

**2** Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale ?

Personne Physique

**3** Nom de naissance \*  ?

**3** Nom d'usage (si différent)  ?

**3** Prénom \*  ?

**4** Sexe \*  Masculin  Féminin ?

Né(e) à l'étranger  ?

**5** Date de naissance \*  ?

**5** Commune de naissance \*  ?

**5** Département de naissance \*  ?

**6**

Précédent Poursuivre

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Sélectionner le <b>type d'habilitation</b>  |
| <b>2</b> | Cocher le type de <b>Titulaire</b>  |
| <b>3</b> | Indiquer les <b>Nom, Prénom, Nom d'usage</b> (le cas échéant)   |
| <b>4</b> | Cocher le <b>Sexe</b>   |
| <b>5</b> | Indiquer les <b>Dates et Lieux de naissance</b> (pour les individus <b>nés à l'étranger</b> , le <b>pays de naissance</b> ) |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |
|----------|---|

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **3. Etape 3 – Adresse du demandeur**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il a procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation** sur l'écran précédent.

Il s'agit à présent de renseigner les informations relatives à l'**adresse** du demandeur, en particulier le **code postal** et le nom de la **commune**. Ces informations permettront de définir la Préfecture de rattachement compétente.

Remarque : Dans le cas d'une demande d'habilitation d'une personne morale, les champs ci-dessous ❶, ❷, ❸ sont préremplis avec les données issues du référentiel SIRENE. L'ensemble de ces champs restent modifiables par le demandeur

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT | **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** | MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

**Demande d'habilitation** SIRET : 21880118100049

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Adresse

Etage - escalier - appartement  

Immeuble - bâtiment - résidence  

Numéro de la voie  

**1** Complément numéro  

Type de la voie  

Libellé de la voie  

Lieu-dit  

Boîte postale  

Commune

**2** Code postal \*  

**3** Commune \*  

**4**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Renseigner ou vérifier l' <b>adresse</b> en saisissant toutes les informations nécessaires dans les champs consacrés à cet effet |
| <b>2</b> | Saisir ou vérifier le <b>code postal</b> (exemple 75003)   |
| <b>3</b> | Saisir ou vérifier le nom de la <b>commune</b> (exemple Paris)   |
| <b>4</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **4. Etape 4 – Mode d'accès**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il a procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation** et à celles relatives à son **adresse**.

Il s'agit à présent de sélectionner et renseigner les informations relatives au(x) **(\*) mode(s) d'accès** au SIV ; pour cela 2 types d'accès :

- a. soit accès par formulaire **Web**, ce qui permettra d'accéder directement au SIV par l'Internet
- b. et / ou soit par un **Concentrateur**, que vous précisera votre constructeur, votre réseau de concessionnaire ou le mode d'organisation auquel vous appartenez. C'est ce système informatique qui vous permettra l'accès au SIV.

Les différents modes d'accès sont fonction du type d'habilitation sélectionné.

*Certains choix ne sont pas compatibles ET d'autres sont cumulables !*

*Exemple d'incompatibilité : le système est « intelligent » et laisse tout simplement des cases grisées.*

*Exemple de compatibilité : dans les cas de Professionnels de la Vente automobile multimarques, il est tout à fait possible de cumuler accès Web et tous types de concentrateurs.*

Le choix « Accès concentrateur par transfert de fichier » est exclusif avec le choix « DMS-SWA ».

Plusieurs cas de figure, que nous allons voir ensemble, peuvent se présenter. Ils ne sont pas exhaustifs en raison de la multiplicité des cas d'usage.

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

### Premier contact avec l'écran mode d'accès


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT | **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** | MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

**Demande d'habilitation**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

**1**  Formulaire Web |
 **1**  Concentrateur sans SAML |
 **1**  Concentrateur avec SAML |
 **1**  Concentrateur transfert de fichier |
 **1**  DMS-SWS |
 **1**  DMS-SWA  ?

**2**

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT/ ECR\_MEN\_HAB\_03

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher le(s) type(s) de <b>mode d'accès</b>       |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 1 : mode d'accès Web** sélectionné, renseigner le **nombre de certificats (\*)**.

Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

**1**

Formulaire Web  
  Concentrateur sans SAML  
  Concentrateur avec SAML  
  Concentrateur transfert de fichier  
  DMS-SWS  
  DMS-SWA ?

---

**2** Nombre de certificats \*  ?

**3**

Précédent
Poursuivre

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT/ ECR\_MEN\_HAB\_03

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher le <b>mode d'accès par formulaire Web</b>  |
| <b>2</b> | Renseigner le <b>nombre de certificats (*)</b><br><i>Exemple : 1 accès web = 1 certificat</i> |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

**Cas 2 : mode d'accès Concentrateur sans SAML\*\* sélectionné, renseigner (\*) référence(s) concentrateur(s).**

*SAML\*\* = Security Assertion Markup Language c'est-à-dire une norme de sécurité*

**Demande d'habilitation**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web
  **Concentrateur sans SAML**
 Concentrateur avec SAML
  Concentrateur transfert de fichier
  DMS-SWS
  DMS-SWA

**Référence(s) concentrateur(s) sans SAML \***

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur sans SAML</b>  |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)       |
| <b>3</b> | A l'aide des flèches, sélectionner les <b>références concentrateurs</b> de votre réseau ( <i>exemple CNT_NOM_3</i> ) |
| <b>4</b> | Les <b>références concentrateurs</b> figurent dans le champ droit  |
| <b>5</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 3 : mode d'accès Concentrateur avec SAML sélectionné, renseigner (\*) référence(s) concentrateur(s).**

|          |  |
|----------|--|
| <b>①</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b>  |
| <b>②</b> | Repérer et sélectionner les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)       |
| <b>③</b> | A l'aide des flèches, sélectionner les <b>références concentrateurs</b> de votre réseau ( <i>exemple CNT_NOM_2</i> ) |
| <b>④</b> | Les <b>références concentrateurs</b> sélectionnées figurent dans le champ droit                                      |
| <b>⑤</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 4 : mode d'accès Concentrateur transfert de fichier sélectionné, renseigner (\*) référence(s) concentrateur(s).**

**Demande d'habilitation**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web  
  Concentrateur sans SAML  
  Concentrateur avec SAML  
  **Concentrateur transfert de fichier**  
  DMS-SWS  
  DMS-SWA

**Référence concentrateur transfert de fichier \***

012345678901234567890123456789C  
 CNT\_NOM\_1  
 CONCENTRATEUR\_RSC  
 CON\_C  
 Conc\_test\_journalisation

Précédent   Poursuivre

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT/ ECR\_MEN\_HAB\_03

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur transfert de fichier</b>   |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)       |
| <b>3</b> | A l'aide des flèches, sélectionner les <b>références concentrateurs</b> de votre réseau ( <i>exemple CNT_NOM_1</i> ) |
| <b>4</b> | Les <b>références concentrateurs</b> sélectionnées figurent dans le champ droit                                      |
| <b>5</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 5 : mode d'accès Concentrateur sans SAML et DMS-SWS** sélectionnés, renseigner (\*) référence DMS SWS.

**Demande d'habilitation**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web
  **Concentrateur sans SAML**
 Concentrateur avec SAML
  Concentrateur transfert de fichier
  **DMS-SWS**
 DMS-SWA

**Référence(s) concentrateur(s) sans SAML \***

**Référence du DMS-SWS \***

**Référence(s) IDP \***

Précédent Poursuivre

|   |  |
|---|--|
| 1 | Cocher <b>concentrateur sans SAML</b>  |
| 2 | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) <i>(exemple CNT_NOM_3)</i> |
| 3 | Cocher la case <b>DMS-SWS</b>  |
| 4 | Renseigner la <b>référence du DMS-SWS</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution)   |
| 5 | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) <i>(exemple</i>                       |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
|          | <i>IDP_TEST2)</i>  |
| <b>6</b> | Les <b>références IDP</b> sélectionnées figurent dans le champ droit |
| <b>7</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>                    |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 6 : mode d'accès Concentrateur avec SAML et DMS-SWA** sélectionnés, renseigner (\*) référence DMS-SWA.

### Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web  
  Concentrateur sans SAML  
  **Concentrateur avec SAML**  
  Concentrateur transfert de fichier  
  DMS-SWS  
  **DMS-SWA**

---

**Référence(s) concentrateur(s) avec SAML \***

CNT\_NOM\_2  
 CNT\_TEST\_1  
 DMS  
 DMS1  
 DMS2

2

---

**4** **Référence du DMS-SWA \***

**Référence(s) IDP \***

IDP\_TEST  
 IDP\_TEST2

5

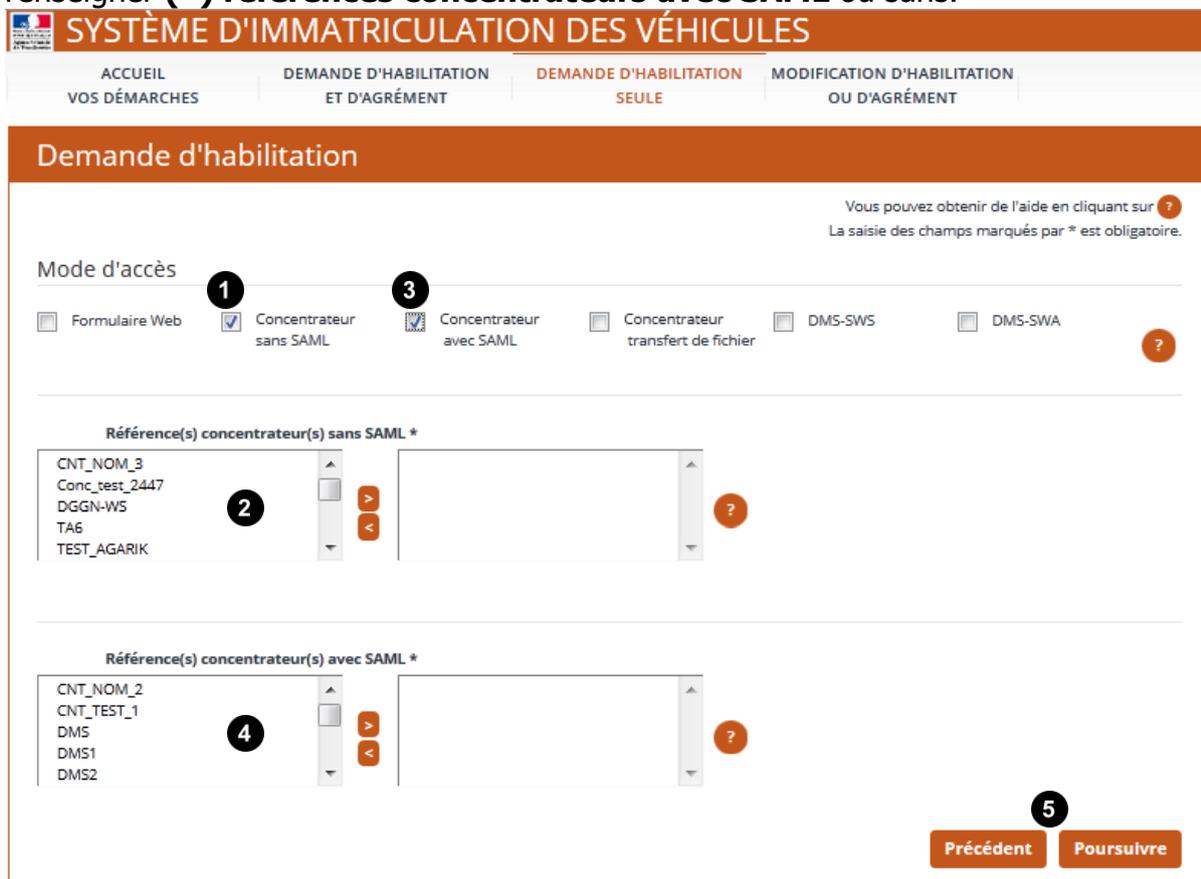
Précédent
Poursuivre

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b>   |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)<br><i>(exemple CNT_NOM_2)</i> |
| <b>3</b> | Cocher la case <b>DMS-SWA</b>   |
| <b>4</b> | Renseigner la <b>référence du DMS-SWA</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution)  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple IDP_TEST2</i> ) |
| <b>6</b> | Les <b>références IDP</b> sélectionnées figurent dans le champ droit  |
| <b>7</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

**Cas 7 : mode d'accès Concentrateur avec SAML et sans SAML** sélectionnés, renseigner (\*) **références concentrateurs avec SAML** ou sans.



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b>   |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)<br><i>(exemple CNT_NOM_3)</i> |
| <b>3</b> | Cocher <b>concentrateur sans SAML</b>   |
| <b>4</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)<br><i>(exemple CNT_NOM_2)</i> |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|                 |  |
|-----------------|--|
| <p><b>5</b></p> | <p>Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b></p> |
|-----------------|--|

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 8 : mode d'accès Concentrateur avec SAML - DMS-SWA ET DMS-SWS** sélectionnés et renseignés + **mode d'accès web** sélectionné et nombre de certificat renseigné.

### Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web  
  Concentrateur sans SAML  
  **Concentrateur avec SAML**  
  Concentrateur transfert de fichier  
  DMS-SWS  
  **DMS-SWA**

**4** Nombre de certificats \*

**Référence(s) concentrateur(s) avec SAML \***

|   |        |  |
|---|--------|--|
| CNT_NOM_2<br>CNT_TEST_1 <b>1</b><br>DMS<br>DMS1<br>DMS2 | ><br>< |  |
|---|--------|--|

**3** Référence du DMS-SWS \*

**Référence(s) IDP \***

|                                |        |  |
|--------------------------------|--------|--|
| IDP_TEST <b>3</b><br>IDP_TEST2 | ><br>< |  |
|--------------------------------|--------|--|

**2** Référence du DMS-SWA \*

**Référence(s) IDP \***

|                                |        |  |
|--------------------------------|--------|--|
| IDP_TEST <b>2</b><br>IDP_TEST2 | ><br>< |  |
|--------------------------------|--------|--|

 
    **5**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b> , puis repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues |
|----------|--|

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|   |  |
|---|--|
|   | auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple CNT_NOM_2</i> )   |
| ② | Cocher la case <b>DMS-SWA</b> et renseigner la <b>référence du DMS-SWA</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution) puis Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple IDP_TEST2</i> ) |
| ③ | Cocher la case <b>DMS-SWS</b> et renseigner la <b>référence du DMS-SWS</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution) puis repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple IDP_TEST2</i> ) |
| ④ | Cocher le <b>mode d'accès par formulaire Web</b> et renseigner le <b>nombre de certificats</b> ( <i>Exemple : 1 accès web = 1 certificat</i> )   |
| ⑤ | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **5. Etape 5 – Chargement des certificats**

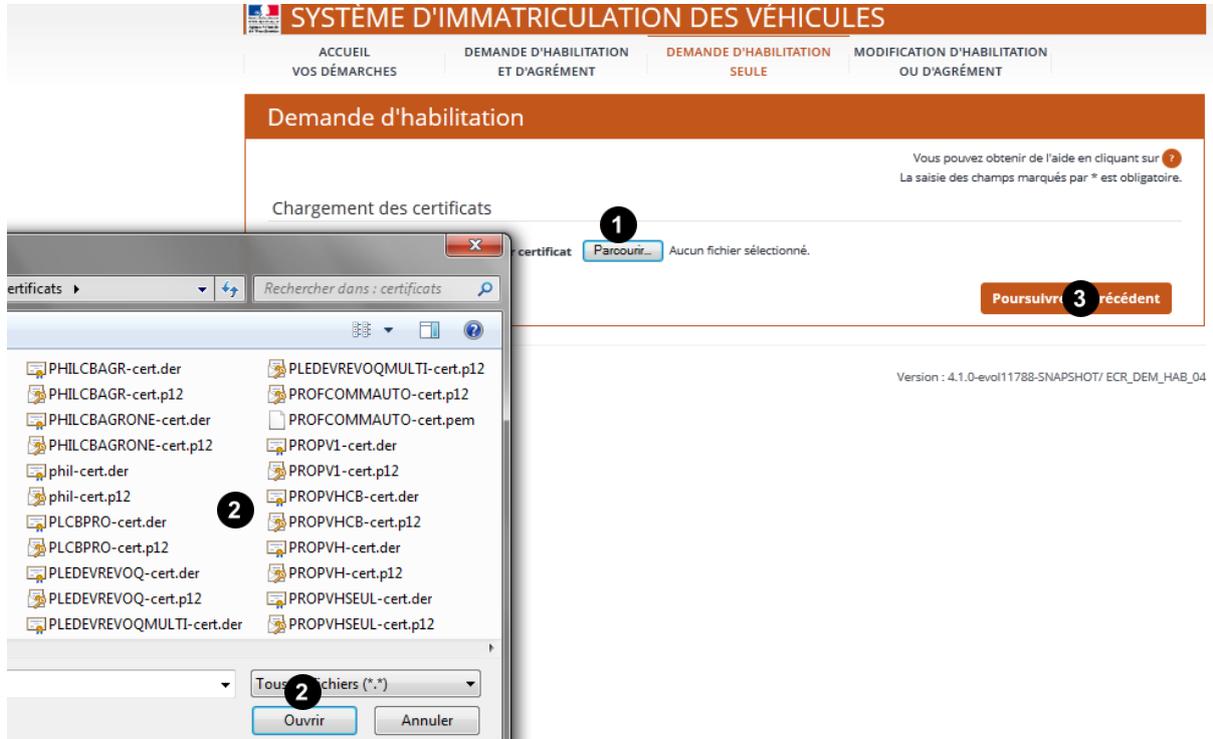
Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il a déjà procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation**, à celles relatives à son **adresse** et de son **mode d'accès**.

Il s'agit à présent de sélectionner et renseigner les informations relatives à l'option **mode d'accès par formulaire web** au **nombre** renseigné « 1 » **de certificats**.

*Rappel au sujet de la notion de certificat d'authentification dans l'**APD**. Le terme "certificat" signifie le fichier contenant la clé publique du certificat d'authentification. Il vous aura été transmis avec le certificat par le fournisseur auprès de qui vous avez acquis le certificat.*

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Parcourir</b> vous permet de naviguer dans votre disque dur et de repérer le fichier relatif à votre certificat d'authentification |
| <b>2</b> | Sélectionner le fichier relatif à votre certificat d'authentification (obtenu auprès d'un revendeur agréé)                            |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **6. Etape 6 – Coordonnées d'un contact**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il a déjà procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès** et au **chargement des certificats**.

Il s'agit à présent de renseigner les informations relatives aux **coordonnées d'un contact** :

1. Nom
2. Prénom
3. Téléphone
4. Email

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES

ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES
DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÈMENT
DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE
MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÈMENT

Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Coordonnées d'un contact

1

?

2

?

3

?

4

?

5

?

6
Précédent
Poursuivre

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT/ ECR\_DEM\_HAB\_05

|   |  |
|---|--|
| <b>1</b>  | Indiquer le <b>nom</b>   |
| <b>2</b>  | Indiquer le <b>prénom</b>  |
| <b>3</b>  | Indiquer le <b>numéro de téléphone</b>                           |
| <b>4</b>  | Indiquer l' <b>Email</b>   |
| <b>5</b>  | Confirmer l' <b>Email</b>  |
|  | Le copier-coller pour le deuxième champ de l'email est interdit. |
| <b>6</b>  | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>                |

GUIDE UTILISATEUR APD – Page 45 / 186

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **7. Etape 7 – Récapitulatif de la demande d'habilitation**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il a déjà procédé à la saisie des **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès**, au **chargement des certificats** et à la saisie des **coordonnées d'un contact**.

Il s'agit à présent de confirmer toutes les **Informations renseignées concernant l'habilitation**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus de Pré Demande en cliquant sur le bouton adéquat.

Les touches **Modifier** permettent de retourner à l'étape de saisie correspondant au niveau d'information concernant l'habilitation que vous souhaitez corriger.

*Dans tous les cas, il est fortement conseillé de procéder à une relecture quant aux **informations renseignées concernant l'habilitation**.*

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

[ACCUEIL VOS DÉMARCHES](#) | 
 [DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT](#) | 
 [DEMANDE D'HABILITATION SEULE](#) | 
 [MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT](#)

### Demande d'habilitation

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

**1** Type d'habilitation : **Loueur**  
 Titulaire : **Personne Morale**  
 Numéro Siret : **84244776500012**  
 Nom de naissance : **LE CORDIER**  
 Prénom : **JULIE** **5** [Modifier](#)

Adresse postale

**2** **JARDIN D ALEMBERT BAT A1 LOT 008**  
**3 ALL DES TULIPES**  
**13127 VITROLLES** **5** [Modifier](#)

Mode d'accès

**3** Mode d'accès : **Concentrateur (sans SAML)**  
 Référence concentrateur : **CNT\_NOM\_3** **5** [Modifier](#)

Coordonnées du contact

**4** Nom : **DIDI**  
 Prénom : **DAMIEN**  
 Téléphone : **06 17 94 36 98**  
 Email : **damien.didi@gamil.com** [Modifier](#)


**6** [Précédent](#) [Valider et terminer](#)

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Premier niveau d'Informations concernant l'habilitation    |
| <b>2</b> | Second niveau d'Informations concernant l'adresse postale  |
| <b>3</b> | Troisième niveau d'Informations concernant le mode d'accès |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>4</b> | Quatrième niveau d'Informations concernant les coordonnées du contact |
| <b>5</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> pour modifier les informations concernées |
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>            |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Cas de modification : adresse postale

Adresse postale

75001 PARIS

1  
Modifier



Commune

Code postal \* 75001 ?

2

Commune \* paris ?

Précédent Poursuivre



Commune

Code postal \* 92001 ?

3

Commune \* paris ?

Précédent 4 Poursuivre



SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES
DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÈMENT
DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE
MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÈMENT

**Demande d'habilitation**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Informations concernant l'habilitation**

Type d'habilitation : **Professionnel du commerce de l'automobile**

Titulaire : **Personne Morale**

Raison sociale ou dénomination : **MARTINPLAQUE** Modifier

---

**Adresse postale**

92001 PARIS Modifier

---

**Mode d'accès**

Mode d'accès : **Formulaire Web** Modifier

---

**Coordonnées du contact**

Nom : **MARTIN**

Prénom : **JEAN**

Téléphone : **010101010101**

Email : **jean@martin.fr** Modifier

 Imprimer

Précédent
Valider et terminer

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Niveau d'Informations concernant l'habilitation à modifier   |
| <b>2</b> | Ecran de saisie d'Informations concernant l'adresse postale  |
| <b>3</b> | Modification saisie d'Informations concernant l'adresse postale  |
| <b>4</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> – pour valider votre modification  |
| <b>5</b> | Modification de la saisie d'Informations concernant l'adresse postale intégrée dans le récapitulatif de Demande d'Habilitation |
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>   |

---

## *Demande d'habilitation seule*

---

### **8. Etape 8 – Confirmation de l'enregistrement de la demande d'habilitation**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a renseigné et validé sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Il a déjà procédé à la saisie des **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès**, au **chargement des certificats**, à la saisie des **coordonnées d'un contact**, procéder à des **modifications** le cas échéant et **valider** la saisie de ses informations.

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **280179**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande d'Habilitation.

Le processus de Pré Demande s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT | **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** | MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

**Demande d'habilitation**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**1** Confirmation de l'enregistrement de la demande

Votre demande d'habilitation a bien été enregistrée sous le numéro suivant : **280179**.

Vous devez prendre contact avec la préfecture de votre département pour connaître la suite donnée à votre demande et produire les pièces justificatives.

Ce mandat généré, spécifique au SIV, doit être remis obligatoirement à la Préfecture dont vous dépendez pour être ajouté à votre convention d'agrément. A défaut, le mode prélèvement sera irrégulier et donc susceptible d'être suspendu en cas de contentieux sur les prélèvements opérés.

Merci de confirmer votre adresse e-mail de contact en suivant les instructions de l'e-mail qui vient de vous être envoyé. Attention, le lien contenu dans l'e-mail n'est valable que 24 heures.

|   |   |
|---|---|
| <b>1</b>  | Point de repère dans l'application  |
| <b>2</b>  | Touche <b>OK</b> permettant de retourner à l'accueil général                                |
| <b>3</b>  | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran                |
|  | Un courriel est envoyé au contact du Partenaire afin de confirmer l'adresse mail renseigné. |

## Demande d'habilitation seule

### 9. Etape 9 – Confirmation de l'adresse mail du contact du Partenaire

Le futur partenaire SIV connecté à l'APD se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a validé sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.

Le contact du partenaire reçoit un courriel pour confirmer l'adresse mail renseigné lors de la Demande d'habilitation seule.

#### Exemple de courriel :

Madame, Monsieur,  
La demande d'habilitation a été enregistrée sous le numéro 10951 en la date du 04/11/2013, veuillez confirmer votre adresse mail en vous rendant à l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/confirm\\_mail\\_hab?id=10951&hash=648ed4af8659a3098bd3|10951](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/confirm_mail_hab?id=10951&hash=648ed4af8659a3098bd3|10951) **1**

Après la confirmation de cette adresse mail, vous devez prendre contact avec la préfecture de votre département pour connaître la suite donnée à votre demande et produire les pièces justificatives.

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cliquer sur le lien permettant de confirmer l'adresse mail. |
|----------|---|

**SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES

DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÈMENT

DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE

MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÈMENT

**Confirmation adresse mail**

Confirmation de l'adresse mail **1**

L'adresse mail 'georges.sand@gmail.com' associée à la demande d'habilitation et d'agrément numéro 303572 est confirmée.

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | L'adresse mail du contact du partenaire est confirmée et enregistrée. |
|----------|---|

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

---

### **1. Présentation du cas d'utilisation**

Tout futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve sur ce Menu dès lors qu'il a choisi de démarrer le processus de **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Un complément d'informations au sujet d'une habilitation et d'un agrément est accessible en cliquant sur « **En savoir +** ».

Une fois informé et prêt, le processus de **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE** peut s'effectuer en cliquant sur « **Commencer** ».

A tout moment, vous pouvez effectuer un « **Retour à l'accueil** » ou poursuivre « **VOS DEMARCHES** ».

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

3 **SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL  
VOS DEMARCHES

DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÉMENT

DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE

MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÉMENT

Demande d'habilitation et d'agrément

Avant de commencer

**Présentation du service :**  
Ce service, **gratuit** et **facultatif**, vous permet de demander une habilitation et un agrément.

**Vous devez vous munir de :**  
Plusieurs informations particulières relatives à votre identité. Nous vous conseillons de les réunir avant de commencer.

1  
En savoir +

Êtes-vous prêt ?

**Les étapes de la procédure :**  
(environ 5 minutes)

1. **Inscription** : vous remplissez les champs nécessaires pour la demande en ligne.
2. **Validation** : vous validez votre demande en ligne.

2  
Commencer

|   |   |
|---|---|
| 1 | Cliquer sur <b>En savoir +</b> complète votre information concernant l'habilitation et l'agrément   |
| 2 | Cliquer sur <b>Commencer</b> pour procéder à la Demande d'Habilitation et d'agrément conjointe  |
| 3 | Retour aux démarches de Demande d'habilitation, de Demande de modification d'habilitation ou d'agrément et retour à l'accueil vos démarches |

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

---

### **2. Etape 2 – Informations concernant l'habilitation du Demandeur**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a cliqué sur **COMMENCER** le processus de **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Il commence donc à renseigner sur cet écran une première série d'**Informations concernant l'habilitation**.

Il doit sélectionner obligatoirement (\*) le **type d'habilitation** du groupe de professionnel auquel il appartient : **Loueur, Professionnels du commerce de l'automobile**.

Il doit ensuite choisir et cocher la case (\*) **titulaire** lui correspondant :

- **Personne morale :**
  - Le **numéro de SIRET** (14 chiffres) est obligatoire pour une personne morale
- **Personne physique**
  - **Nom de naissance** (\*)
  - Nom d'usage (si différent)
  - **Prénom** (\*)
  - **Sexe** (\*)
  - **Date de naissance** (\*)
  - **Commune de naissance** (\*)
    - **Département de naissance** (\*)
    - **Pays de naissance** (\*), si « Né à l'étranger » a été si coché

Cas Personne morale

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES    DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT    DEMANDE D'HABILITATION SEULE    MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

1 Type d'habilitation \* Loueur ?

2 Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale ?

Personne Morale

3 Numéro SIRET \* 45132133501955 ? 4 Valider

5 Raison sociale ou dénomination \* CARREFOUR HYPERMARCHES

Nom de l'enseigne ou d'exploitation \* CARREFOUR 6

Réinitialiser Précédent Poursuivre

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES    DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT    DEMANDE D'HABILITATION SEULE    MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

1 Type d'habilitation \* Loueur ?

2 Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale ?

Personne Morale

3 Numéro SIRET \* 84244776500012 ? 4 Valider

Catégorie juridique personne physique

5 Nom de naissance \* LE CORDIER

Prénom \* JULIE

Nom de l'enseigne ou d'exploitation \*

6

Réinitialiser Précédent Poursuivre

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>①</b> | Sélectionner le <b>type d'habilitation</b>  |
| <b>②</b> | Cocher le type de <b>Titulaire</b>  |
| <b>③</b> | Indiquer le <b>Numéro SIRET</b>   |
| <b>④</b> | Cliquez sur <b>valider</b>  |
| <b>⑤</b> | Au clic <b>valider</b> la raison sociale et l'enseigne ou nom et prénom (catégorie juridique personne physique) sont affichés |
| <b>⑥</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> ou <b>Réinitialiser</b>   |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

- Cas Personne physique

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Informations concernant l'habilitation

1 Type d'habilitation \* Sélectionner ?

2 Titulaire \*  Personne Physique  Personne Morale ?

Personne Physique

3 Nom de naissance \* ?

3 Nom d'usage (si différent) ?

3 Prénom \* ?

4 Sexe \*  Masculin  Féminin ?

Né(e) à l'étranger  ?

5 Date de naissance \* ?

5 Commune de naissance \* ?

5 Département de naissance \* ?

6

|   |   |
|---|---|
| 1 | Sélectionner le <b>type d'habilitation</b>  |
| 2 | Cocher le type de <b>Titulaire</b>  |
| 3 | Indiquer les <b>Nom, Prénom, Nom d'usage</b> (le cas échéant)   |
| 4 | Cocher le <b>Sexe</b>   |
| 5 | Indiquer les <b>Dates et Lieux de naissance</b> (pour les individus <b>nés à l'étranger</b> , le <b>pays de naissance</b> ) |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |
|----------|---|

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

---

### **3. Etape 3 – Adresse du demandeur**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Il a procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation** sur l'écran précédent.

Il s'agit à présent de renseigner les informations relatives à l'**adresse** du demandeur, en particulier le **code postal** et le nom de la **commune**. Ces informations permettront de définir la Préfecture de rattachement compétente.

Remarque : Dans le cas d'une demande d'habilitation d'une personne morale, les champs ci-dessous ❶, ❷, ❸ sont préremplis avec les données issues du référentiel SIRENE. L'ensemble de ces champs restent modifiables par le demandeur

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Demande d'habilitation et d'agrément**
**SIRET : 12345678912345 -**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Adresse**

1
 Etage - escalier - appartement  ?

Immeuble - bâtiment - résidence  ?

Numéro de la voie  ?

Complément numéro  ?

Type de la voie  ?

Libellé de la voie  ?

Lieu-dit  ?

Boîte postale  ?

**Commune**

2
 Code postal \*  ?

3
 Commune \*  ?

4

Précédent
Poursuivre

|   |  |
|---|--|
| 1 | Renseigner ou vérifier l' <b>adresse</b> en saisissant toutes les informations nécessaires dans les champs consacrés à cet effet |
| 2 | Saisir ou vérifier le <b>code postal</b> (exemple 78000)   |
| 3 | Saisir ou vérifier le nom de la <b>commune</b> (exemple Versailles)  |
| 4 | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

### **4. Etape 4 – Mode d'accès**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Il a procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation** et à celles relatives à son **adresse**.

Il s'agit à présent de sélectionner et renseigner les informations relatives au(x) (\*) **mode(s) d'accès** au SIV ; pour cela 2 types d'accès :

- a. soit accès par formulaire **Web**, ce qui vous permettra d'accéder directement au SIV par l'Internet
- b. et / ou soit par un **Concentrateur**, que vous précisera votre constructeur, votre réseau de concessionnaire ou le mode d'organisation auquel vous appartenez. C'est ce système informatique qui vous permettra l'accès au SIV.

Les différents modes d'accès sont fonction du type d'habilitation sélectionné.

*Certains choix ne sont pas compatibles ET d'autres sont cumulables !*

*Exemple d'incompatibilité : le système est « intelligent » et laisse tout simplement des cases grisées.*

*Exemple de compatibilité : dans les cas de Professionnels de la Vente automobile multimarques, il est tout à fait possible de cumuler accès Web et tous types de concentrateurs.*

Le choix « Accès concentrateur par transfert de fichier » est exclusif avec le choix « DMS-SWA ».

Plusieurs cas de figure, que nous allons voir ensemble, peuvent se présenter. Ils ne sont pas exhaustifs en raison de la multiplicité des cas d'usage.

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Premier contact avec l'écran mode d'accès

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

**1**

 Formulaire Web

Concentrateur sans SAML

**1**

 Concentrateur avec SAML

Concentrateur transfert de fichier

**1**

 DMS-SWS

**1**

 DMS-SWA

**2**

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_DEM\_HEA\_03

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher le(s) type(s) de <b>mode d'accès</b>       |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 1 : mode d'accès Web** sélectionné, renseigner le **nombre de certificats (\*)**.

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**1** Mode d'accès

Formulaire Web  
  Concentrateur sans SAML  
  Concentrateur avec SAML  
  Concentrateur transfert de fichier  
  DMS-SWS  
  DMS-SWA

**2** Nombre de certificats \*

**3**

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_DEM\_HEA\_03

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher le <b>mode d'accès par formulaire Web</b>  |
| <b>2</b> | Renseigner le <b>nombre de certificats (*)</b><br><i>Exemple : 1 accès web = 1 certificat</i> |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 2 : mode d'accès Concentrateur sans SAML\*\* sélectionné, renseigner (\*) référence(s) concentrateur(s).**

*SAML\*\* = Security Assertion Markup Language c'est-à-dire une norme de sécurité*



|          |  |
|----------|--|
| <b>①</b> | Cocher <b>concentrateur sans SAML</b>  |
| <b>②</b> | Repérer et sélectionner les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)       |
| <b>③</b> | A l'aide des flèches, sélectionner les <b>références concentrateurs</b> de votre réseau ( <i>exemple CNT_NOM_3</i> ) |
| <b>④</b> | Les <b>références concentrateurs</b> figurent dans le champ droit  |
| <b>⑤</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 3 : mode d'accès Concentrateur avec SAML sélectionné, renseigner (\*) référence(s) concentrateur(s).**

|          |  |
|----------|--|
| <b>①</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b>  |
| <b>②</b> | Repérer et sélectionner les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)       |
| <b>③</b> | A l'aide des flèches, sélectionner les <b>références concentrateurs</b> de votre réseau ( <i>exemple CNT_NOM_2</i> ) |
| <b>④</b> | Les <b>références concentrateurs</b> sélectionnées figurent dans le champ droit                                      |
| <b>⑤</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 4 : mode d'accès Concentrateur transfert de fichier sélectionné, renseigner (\*) référence(s) concentrateur(s).**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web  
  Concentrateur sans SAML  
  Concentrateur avec SAML  
  **Concentrateur transfert de fichier**  
  DMS-SWS  
  DMS-SWA

**Référence concentrateur transfert de fichier \***

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur transfert de fichier</b>   |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)       |
| <b>3</b> | A l'aide des flèches, sélectionner les <b>références concentrateurs</b> de votre réseau ( <i>exemple CNT_NOM_1</i> ) |
| <b>4</b> | Les <b>références concentrateurs</b> sélectionnées figurent dans le champ droit                                      |
| <b>5</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 5 : mode d'accès Concentrateur sans SAML et DMS-SWS sélectionnés, renseigner (\*) référence DMS SWS.**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web  
  **Concentrateur sans SAML**  
  Concentrateur avec SAML  
  Concentrateur transfert de fichier  
  **DMS-SWS**  
  DMS-SWA

**Référence(s) concentrateur(s) sans SAML \***

**Référence du DMS-SWS \***

**Référence(s) IDP \***

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur sans SAML</b>  |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) <i>(exemple CNT_NOM_3)</i> |
| <b>3</b> | Cocher la case <b>DMS-SWS</b>  |
| <b>4</b> | Renseigner la <b>référence du DMS-SWS</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution)   |
| <b>5</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) <i>(exemple IDP_TEST2)</i>            |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
| <b>6</b> | Les <b>références IDP</b> sélectionnées figurent dans le champ droit |
| <b>7</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>                    |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 6 : mode d'accès Concentrateur avec SAML et DMS-SWA sélectionnés, renseigner (\*) référence DMS-SWA.**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web   
 Concentrateur sans SAML   
 **Concentrateur avec SAML**   
 Concentrateur transfert de fichier   
 **DMS-SWS**   
 DMS-SWA

---

**Référence(s) concentrateur(s) avec SAML \***

---

**4** **Référence du DMS-SWS \***

**Référence(s) IDP \***

**7** **Précédent** **Poursuivre**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b>  |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple CNT_NOM_2</i> ) |
| <b>3</b> | Cocher la case <b>DMS-SWA</b>  |
| <b>4</b> | Renseigner la <b>référence du DMS-SWA</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution)   |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple IDP_TEST2</i> ) |
| <b>6</b> | Les <b>références IDP</b> sélectionnées figurent dans le champ droit  |
| <b>7</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 7 : mode d'accès Concentrateur avec SAML et sans SAML sélectionnés, renseigner (\*) références concentrateurs avec SAML ou sans.**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

Formulaire Web
  **Concentrateur sans SAML**
 **Concentrateur avec SAML**
 Concentrateur transfert de fichier
  DMS-SWS
  DMS-SWA

**Référence(s) concentrateur(s) sans SAML \***

Autre TAG  
SIMULATEUR  
selSC7\_2\_3  
sss  
test

**Référence(s) concentrateur(s) avec SAML \***

Peugeot  
Peugeot  
Peugeot  
Peugeot  
Peugeot

Précédent Poursuivre

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b>   |
| <b>2</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)<br><i>(exemple CNT_NOM_2)</i> |
| <b>3</b> | Cocher <b>concentrateur sans SAML</b>   |
| <b>4</b> | Repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution)<br><i>(exemple CNT_NOM_3)</i> |
| <b>5</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

**Cas 8 : mode d'accès Concentrateur avec SAML - DMS-SWA ET DMS-SWS** sélectionnés et renseignés + **mode d'accès web** sélectionné et nombre de certificat renseigné.

Demande d'habilitation et d'agrément

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode d'accès**

**4** Formulaire Web   
  Concentrateur sans SAML   
  **1** Concentrateur avec SAML   
  Concentrateur transfert de fichier   
  **3** DMS-SWS   
  **2** DMS-SWA

---

**4** Nombre de certificats \*  ?

---

**Référence(s) concentrateur(s) avec SAML \***

Peugeot  
 Peugeot  
 Peugeot  
 Peugeot  
 Peugeot

**1**

?

---

**3** Référence du DMS-SWS \*  ?

**Référence(s) IDP \***

IDP\_TEST  
 IDP\_TEST2

**3**

?

---

**2** Référence du DMS-SWA \*  ?

**Référence(s) IDP \***

IDP\_TEST  
 IDP\_TEST2

**2**

?

**5**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cocher <b>concentrateur avec SAML</b> , puis repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références concentrateurs</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple CNT_NOM_2</i> ) |
|----------|---|

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
| <b>2</b> | Cocher la case <b>DMS-SWA</b> et renseigner la <b>référence du DMS-SWA</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution) puis repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple IDP_TEST2</i> ) |
| <b>3</b> | Cocher la case <b>DMS-SWS</b> et renseigner la <b>référence du DMS-SWS</b> (obtenue auprès de votre réseau de distribution) puis repérer et sélectionner à l'aide des flèches les <b>références IDP</b> (obtenues auprès de votre réseau de distribution) ( <i>exemple IDP_TEST2</i> ) |
| <b>4</b> | Cocher le <b>mode d'accès Web</b> et renseigner le <b>nombre de certificats</b> ( <i>Exemple : 1 accès web = 1 certificat</i> )  |
| <b>5</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

---

### **5. Etape 5 – Chargement des certificats**

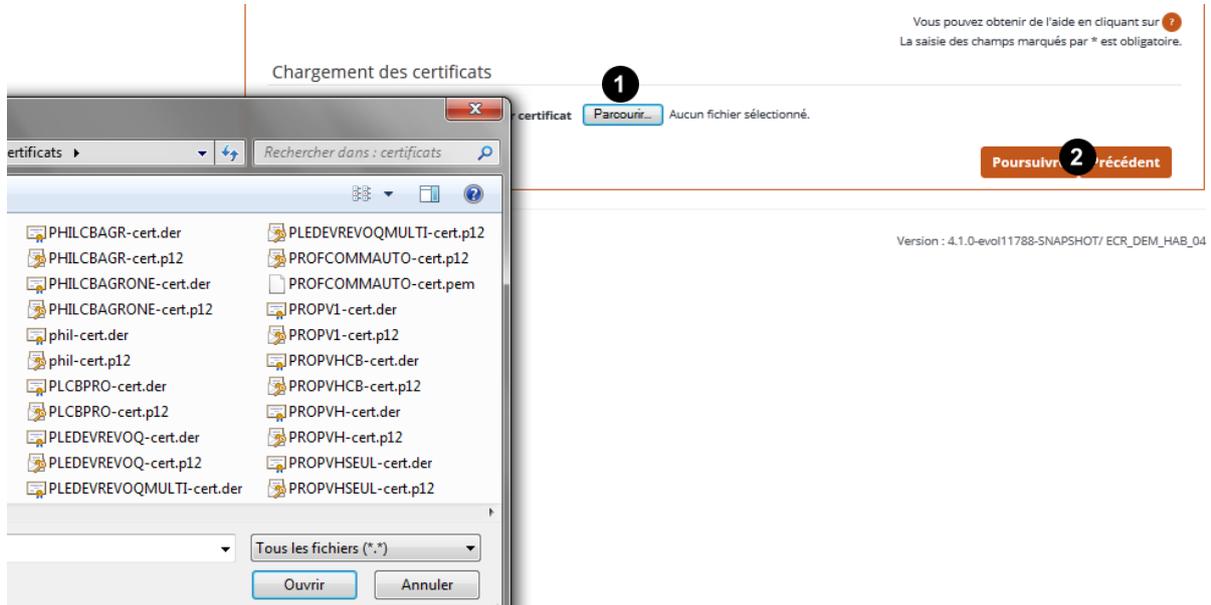
Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT**.

Il a déjà procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation**, à celles relatives à son **adresse** et de son **mode d'accès**.

Il s'agit à présent de sélectionner et renseigner les informations relatives à l'option **mode d'accès par formulaire web** au **nombre** renseigné « 1 » **de certificats**.

*Rappel au sujet de la notion de certificat d'authentification dans l'**APD**. Le terme "certificat" signifie le fichier contenant la clé publique du certificat d'authentification. Il vous aura été transmis avec le certificat par le fournisseur auprès de qui vous avez acquis le certificat.*

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Parcourir</b> vous permet de naviguer dans votre disque dur et de sélectionner le fichier relatif à votre certificat d'authentification (obtenu auprès d'un revendeur agréé) |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

### **6. Etape 6 – Coordonnées d'un contact**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Il a déjà procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès** et au **chargement des certificats**.

Il s'agit à présent de renseigner les informations relatives aux **coordonnées d'un contact** :

1. Nom
2. Prénom
3. Téléphone
4. Email

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Coordonnées d'un contact

1 Nom \*  ?  
 2 Prénom \*  ?  
 3 Téléphone \*  ?  
 4 Email \*  ?  
 5 Confirmation de l'email \*  ?

6

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_DEM\_HAB\_04\_TER

|   |  |
|---|--|
| 1   | Indiquer le <b>nom</b>   |
| 2   | Indiquer le <b>prénom</b>  |
| 3   | Indiquer le <b>numéro de téléphone</b>                           |
| 4   | Indiquer l' <b>Email</b>   |
| 5   | Confirmer l' <b>Email</b>  |
|  | Le copier-coller pour le deuxième champ de l'email est interdit. |
| 6   | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>                |

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

---

### ***7. Etape 7 – Mode de paiement***

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Il a déjà procédé à la saisie des premières **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès**, au **chargement des certificats** et de renseigner les informations relatives aux **coordonnées d'un contact**.

Il se situe à présent à l'étape de saisie d'**Informations concernant l'agrément**.

Il s'agit à présent de sélectionner et de renseigner les informations relatives au **mode de paiement** avec 2 options :

1. Carte Bancaire professionnelle
2. Prélèvement (munissez-vous de vos coordonnées BIC et IBAN)

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 1 : mode de paiement sélectionné, Carte Bancaire professionnelle**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**1** Mode de paiement  Prélèvement  Carte Bancaire professionnelle **?**

**2** Précédent Poursuivre

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_DEM\_HEA\_05

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Le mode de paiement <b>Carte Bancaire professionnelle</b> est coché |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>                   |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 2 : mode de paiement sélectionné, prélèvement**

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

1 SIRET de l'établissement ?

SÉLECTIONNER UN MANDAT EXISTANT SAISIR UN NOUVEAU MANDAT

2 Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZZ005002  
Désignation du créancier DGFIP

Titulaire du compte à débiter

3 Identité / Raison sociale \* ?  
SIREN / SIRET \* ?

Adresse

4 Voie ?  
Code postal \* ?  
Commune \* ?  
Pays \* FRANCE ?

Désignation du compte à débiter

5 BIC \* ?  
IBAN \* ?

6 Précédent Poursuivre

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_SME\_SAISIE\_EM

|   |   |
|---|---|
| 1   | Indiquer le <b>numéro de SIRET</b> .  |
|  | Le numéro de SIRET est non obligatoire si vous déclarez un seul établissement et non présent si vous êtes une personne physique.      |
| 2   | Informations sur le <b>Créancier</b> (par défaut, non modifiable) : l'identifiant Créancier SEPA (ICS) et la Désignation du créancier |
| 3   | Indiquer l' <b>Identité/Raison Sociale</b> et éventuellement le <b>SIREN/SIRET</b> du Titulaire du compte à débiter                   |
| 4   | Indiquer l' <b>Adresse</b> du Titulaire du compte à débiter   |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | Indiquer le <b>BIC</b> et l' <b>IBAN</b> du compte à débiter. |
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>             |





## Cas 2.2 : Cas modification de l'établissement – Saisir un nouveau mandat

**Demande d'habilitation et d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur   
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Saisie d'un établissement**

1 SIRET de l'établissement 

2 SÉLECTIONNER UN MANDAT EXISTANT
SAISIR UN NOUVEAU MANDAT

Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZZ005002  
 Désignation du créancier DGFIP

**Titulaire du compte à débiter**

Identité / Raison sociale \*    
 SIREN / SIRET \*  

**Adresse**

Voie    
 Code postal \*    
 Commune \*    
 Pays \* FRANCE  

**Désignation du compte à débiter**

BIC \*    
 IBAN \*  

Précédent
4 Poursuivre

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Modifier le <b>numéro de SIRET</b>   |
| <b>2</b> | Vous pouvez sélectionner un mandat existant ou saisir un nouveau mandat  |
| <b>3</b> | Si vous avez choisi de saisir un nouveau mandat, indiquer les informations obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> <li>Identité/Raison sociale du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>Code postal du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>Commune du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>BIC du compte à débiter ;</li> <li>IBAN du compte à débiter.</li> </ul> |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
| <p>④</p> | <p>Cliquer sur <b>Poursuivre</b> pour revenir à l'écran de l'affichage de la liste par établissement</p> |
|----------|--|

### Cas 2.3 : Cas suppression de l'établissement



SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES  
 ACCUEIL VOS DÉMARCHES    DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT    DEMANDE D'HABILITATION SEULE    MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT

Demande d'habilitation et d'agrément  
 Afficher la liste par établissement     Afficher la liste par mandat

Liste des établissements

| SIRET          | Supprimer |
|----------------|-----------|
| 12345678925233 |           |

Confirmez vous la suppression de l'établissement ayant pour n° SIRET : 12345678925233 ?

Mentions légales | Contact    Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_SME\_GESTION\_EM

|   |  |
|---|--|
| <b>1</b>  | Cliquer sur <b>OK</b> pour confirmer la suppression de l'établissement.                              |
|  | Le mandat associé n'est, quant à lui, pas supprimé même si son nombre d'établissements est égal à 0. |



Demande d'habilitation et d'agrément

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

SIRET de l'établissement  

| RUM                          | BIC | IBAN | TITULAIRE COMPTE | ETABLISSEMENTS |
|------------------------------|-----|------|------------------|----------------|
| Aucun élément dans la liste. |     |      |                  |                |

Mentions légales | Contact    Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r72991/ ECR\_SME\_SAISIE\_EM









SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Cas Ajouter un établissement – Saisir un nouveau mandat

Demande d'habilitation et d'agrément

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

**1** SIRET de l'établissement\*   ?

**2** SÉLECTIONNER UN MANDAT EXISTANT SAISIR UN NOUVEAU MANDAT

Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZZ005002  
Désignation du créancier DGFIP

Titulaire du compte à débiter

Identité / Raison sociale\*   ?  
SIREN / SIRET\*   ?

Adresse

Vole   ? **3**  
Code postal\*   ?  
Commune\*   ?  
Pays\* FRANCE   ?

Désignation du compte à débiter

BIC\*   ?  
IBAN\*   ?

**4**  
Précédent Poursuivre

|   |  |
|---|--|
| <b>1</b>  | Indiquer le <b>numéro de SIRET</b>   |
|  | Sur cet écran, le numéro de SIRET est obligatoire.   |
| <b>2</b>  | Vous pouvez sélectionner un mandat existant ou saisir un nouveau mandat  |
| <b>3</b>  | Si vous avez choisi de saisir un nouveau mandat, indiquer les informations obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> <li>Identité/Raison sociale du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>Code postal du titulaire du compte à débiter ;</li> </ul> |



## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

### **8. Etape 8 – Récapitulatif de la demande d'habilitation et d'agrément**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.

Il a déjà procédé à la saisie des **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès**, au **chargement des certificats**, à la saisie des **coordonnées d'un contact** et à la sélection de son **mode de paiement** relatif à sa **demande d'agrément**.

Il s'agit à présent de confirmer toutes les **Informations renseignées concernant l'habilitation et l'agrément**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus de Pré Demande en cliquant sur le bouton adéquat.

Les touches **Modifier** permettent de retourner à l'étape de saisie correspondant au niveau d'**informations concernant l'habilitation et l'agrément** que vous souhaitez corriger.

*Dans tous les cas, il est fortement conseillé de procéder à une relecture quant aux **informations renseignées concernant l'habilitation et l'agrément**.*

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 1 : mode de paiement Prélèvement, mono-établissement et mono-mandat**

### Demande d'habilitation et d'agrément

**Informations concernant l'habilitation**

1
 Type d'habilitation : Professionnel du commerce de l'automobile  
 Titulaire : Personne Morale  
 Numéro SIRET : 12345678912345  
 Raison sociale ou dénomination : SOC  
 Nom de l'enseigne ou d'exploitation : TEST

6 [Modifier](#)

**Adresse postale**

2
 AA  
 AA  
 1 AA RUE TOTOT  
 75007 PARIS

6 [Modifier](#)

**Mode d'accès**

3
 Mode d'accès : Concentrateur (sans SAML)  
 Référence concentrateur : Conc test 2447

6 [Modifier](#)

**Coordonnées du contact**

4
 Nom : TOTO  
 Prénom : TT  
 Téléphone : 0132323232  
 Email : test@test.fr

6 [Modifier](#)

**Informations concernant l'agrément**

5
 Mode de paiement : Carte Bancaire professionnelle

6 [Modifier](#)



7

Précédent

Poursuivre

|   |  |
|---|--|
| 1 | Premier niveau d' <b>Informations concernant l'habilitation</b>              |
| 2 | Second niveau d'Informations concernant l' <b>adresse postale</b>            |
| 3 | Troisième niveau d'Informations concernant le <b>mode d'accès</b>            |
| 4 | Quatrième niveau d'Informations concernant les <b>coordonnées du contact</b> |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>5</b> | Cinquième niveau d'Informations concernant le <b>mode de paiement</b> |
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> pour modifier les informations concernées |
| <b>7</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>            |









---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
|          | <ul style="list-style-type: none"><li>• IBAN.</li></ul> |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Retour au récapitulatif</b> .            |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Demande d'habilitation et d'agrément**

---

**Informations concernant l'habilitation**

Type d'habilitation : **Professionnel du commerce de l'automobile**

Titulaire : **Personne Morale**

Raison sociale ou dénomination : **MARTINPLAQUE**

**1**  
**Modifier**

---

**Adresse postale**

**92001 PARIS**

**1**  
**Modifier**

---

**Mode d'accès**

Mode d'accès : **Formulaire Web**

**1**  
**Modifier**

---

**Coordonnées du contact**

Nom : **MARTIN**

Prénom : **JEAN**

Téléphone : **0101010101**

Email : **martin@gmail.com**

**1**  
**Modifier**

---

**Informations concernant l'agrément**

Mode de paiement : **Prélèvement**

Nombre d'établissements : **2**

Identifiant Créancier SEPA : **FR46ZZ005002**

Nombre de mandats : **2**

Désignation du créancier : **DGFIP**

**1**  
**Modifier**    **Visualiser la liste des mandats**

**2**  
**Précédent**    **Poursuivre**



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> pour modifier les informations concernées. |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>             |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Cas de modification : **adresse postale**

Adresse postale

75001 PARIS

**1**  
Modifier



Commune

**2** Code postal \* 75001 ?  
Commune \* paris ?

Précédent Poursuivre



Commune

Code postal \* 92001 ? **3**  
Commune \* paris ?

Précédent **4** Poursuivre



SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Demande d'habilitation et d'agrément**

---

**Informations concernant l'habilitation**

Type d'habilitation : **Professionnel du commerce de l'automobile**  
 Titulaire : **Personne Morale**  
 Raison sociale ou dénomination : **MARTINPLAQUE** **Modifier**

**Adresse postale**

92001 PARIS ← 5 **Modifier**

**Mode d'accès**

Mode d'accès : **Formulaire Web** **Modifier**

**Coordonnées du contact**

Nom : **MARTIN**  
 Prénom : **JEAN**  
 Téléphone : **0101010101**  
 Email : **martin@gmail.com** **Modifier**

**Informations concernant l'agrément**

Mode de paiement : **Prélèvement**  
 Nombre d'établissements : **2**  
 Identifiant Créancier SEPA : **FR46ZZ005002**  
 Nombre de mandats : **2**  
 Désignation du créancier : **DGFIP**

**Modifier**
**Visualiser la liste des mandats**
**6**
**Précédent** **Poursuivre**



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Niveau d'Informations concernant l'habilitation à <b>modifier</b>                   |
| <b>2</b> | Ecran de saisie d'Informations concernant l' <b>adresse postale</b>                 |
| <b>3</b> | <b>Modification</b> saisie d'Informations concernant l' <b>adresse postale</b>      |
| <b>4</b> | Cliquer sur <b>précédent</b> ou <b>poursuivre</b> – pour valider votre modification |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
| <b>5</b> | <b>Modification</b> de la saisie d'Informations concernant <b>l'adresse postale</b> intégrée dans le récapitulatif de Demande d'Habilitation |
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>   |

## *Demande d'habilitation et d'agrément conjointe*

---

### **9. Etape 9 – Confirmation de l'enregistrement de la demande d'habilitation et d'agrément**

Le futur partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape du processus dès qu'il a renseigné et validé sa **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT**.

Il a déjà procédé à la saisie des **Informations concernant l'habilitation**, de son **adresse**, de son **mode d'accès**, au **chargement des certificats**, à la saisie des **coordonnées d'un contact**, déterminé son **mode de paiement**, procédé à des **modifications** le cas échéant et **validé** la saisie de ses informations.

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **6009**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande d'Habilitation.

Le processus de Pré Demande s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.







SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cliquer sur le lien permettant de confirmer l'adresse mail. |
|----------|---|



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | L'adresse mail du contact du partenaire est confirmée et enregistrée. |
|----------|---|

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

---

### **1. Présentation du cas d'utilisation**

Tout partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve sur ce Menu dès lors qu'il a choisi de démarrer le processus de **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Pour réaliser le processus de **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**, le partenaire SIV doit posséder un numéro d'habilitation.

Un complément d'informations au sujet de l'habilitation est accessible en cliquant sur « **En savoir +** ».

Une fois informé et prêt, l'intéressé peut procéder à la **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT** en cliquant sur « **Commencer** ».

A tout moment, vous pouvez effectuer un « **Retour à l'accueil** » ou poursuivre « **VOS DEMARCHES** ».

**SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

**3**  
ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES

DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÈMENT

DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE

MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÈMENT

**Demande de modification**

Avant de commencer

**Présentation du service :**  
Ce service, **gratuit** et **facultatif**, vous permet de demander une modification d'habilitation ou d'agrément.

**Vous devez vous munir de :**  
Plusieurs informations particulières relatives à votre identité. Nous vous conseillons de les réunir avant de commencer.

**1**
**En savoir +**

Êtes-vous prêt ?

**Les étapes de la procédure :**  
(environ 5 minutes)

1. **Inscription** : vous remplissez les champs nécessaires pour la demande en ligne.
2. **Validation** : vous validez votre demande en ligne.

**2**
**Commencer**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cliquer sur <b>En savoir +</b> complète votre information concernant la demande de modification d'habilitation ou d'agrément                |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Commencer</b> pour procéder à la Demande de modification d'Habilitation ou d'agrément  |
| <b>3</b> | Retour aux démarches de Demande d'habilitation seule, de Demande d'habilitation et d'agrément conjointe et retour à l'accueil vos démarches |

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **2. Etape 2 – Information d'identification**

Le partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a cliqué sur **COMMENCER** le processus de **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**

Il commence donc à renseigner sur cet écran le numéro d'habilitation à modifier.



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Indiquer le <b>numéro d'habilitation</b>          |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |

L'habilitation est associée à un **SIRET** : SIRET trouvé dans le Référentiel SIRENE

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

ACCUEIL VOS DÉMARCHES | DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÉMENT | DEMANDE D'HABILITATION SEULE | **MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÉMENT**

### Demande de modification

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Confirmation de l'envoi de l'email

Un email a été envoyé à votre adresse de messagerie de contact ;  
celui-ci contient des liens temporaires vous permettant de réaliser les modifications de votre habilitation ou de votre agrément

**1** **Poursuivre**

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| <b>1</b> | Cliquer sur <b>Poursuivre</b> |
|----------|-------------------------------|

Si l'habilitation est associée à un **SIREN**

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

ACCUEIL  
VOS DÉMARCHES
DEMANDE D'HABILITATION  
ET D'AGRÉMENT
DEMANDE D'HABILITATION  
SEULE
MODIFICATION D'HABILITATION  
OU D'AGRÉMENT

**Demande de modification**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

L'habilitation 1211 est associée au Siren 323842393.  
Pour modifier l'habilitation, vous devez l'associer à un établissement(Siret).

Sélectionner un Siret \*  1

32384239300015

32384239300023

Précédent
Poursuivre

Etablissement

Raison sociale ou Nom et Prénom :

Siège :

Etat Administratif :  2

Date Création :

Adresse postale

68 AV JEAN JAURES  
93700 DRANCY

Annuler
Ok

|   |  |
|---|--|
| ❶ | Cliquez sur Liste déroulante constituée de SIRET. L'affichage de l'écran de sélection du SIRET si et seulement si<br>L'habilitation porte sur un SIREN |
| ❷ | A la sélection d'un SIRET, affichage du détail de l'Etablissement sélectionné dans la liste déroulante   |
| ❸ | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

[ACCUEIL VOS DÉMARCHES](#) | 
 [DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGRÈMENT](#) | 
 [DEMANDE D'HABILITATION SEULE](#) | 
 [MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGRÈMENT](#)

**Demande de modification**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Confirmation de l'envoi de l'email

Un email a été envoyé à votre adresse de messagerie de contact ;  
 celui-ci contient des liens temporaires vous permettant de réaliser les modifications de votre habilitation ou de votre agrément

**Poursuivre**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Indiquer le <b>numéro d'habilitation</b>          |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |

## Demande de modification d'habilitation ou d'agrément

### 3. Etape 3 – Confirmation de l'envoi de l'email

Le partenaire SIV connecté à l'**APD** se retrouve à cette étape dès qu'il a commencé à renseigner sa **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Il a procédé à la saisie du numéro d'habilitation sur l'écran précédent.

La validation du numéro d'habilitation permet d'envoyer un email à l'adresse de messagerie de contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**).

Cet email contient un ensemble de liens temporaires, afin d'effectuer une demande de modification de l'habilitation ou de l'agrément.



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Touche « <b>Poursuivre</b> » permettant de retourner à l'accueil général |
|----------|--|

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **4. Etape 4 – Contenu de l'email**

Le partenaire SIV a validé une **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Un email a été envoyé à l'adresse de messagerie de contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**).

Le contenu de l'email dépend des profils du partenaire habilité :

- Si le partenaire est habilité et n'a pas le profils « Vendeur » ou « Loueur », alors l'email contient les 2 liens temporaires suivants :
  - un lien permettant de modifier les coordonnées du contact,
  - un lien permettant d'effectuer une demande de modification d'habilitation (Adresse, Identité, Mode d'accès, certificat numérique)
- Si le partenaire est habilité et a le profils « Vendeur » ou « Loueur », alors l'email contient les 3 liens temporaires suivants :
  - un lien permettant de modifier les coordonnées du contact,
  - un lien permettant d'effectuer une demande de modification d'habilitation (Adresse, Identité, Mode d'accès, certificat numérique),
  - un lien permettant d'effectuer une demande d'agrément seul.
- Si le partenaire est habilité et agréé, alors l'email contient les 4 liens temporaires suivants :
  - un lien permettant de modifier les coordonnées du contact,
  - un lien permettant d'effectuer une demande de modification d'habilitation (Adresse, Identité, Mode d'accès et certificat numérique),
  - un lien permettant d'effectuer une demande de modification d'agrément (Ajout/Suppression Etablissement et Mode de

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

- paiement),
- un lien permettant de modifier des coordonnées bancaires

### Exemple de mail

Madame, Monsieur,

Pour faire une modification des coordonnées de votre contact, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

1

Pour faire une demande de modification de votre habilitation, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

2

Pour faire une demande de modification de votre agrément, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

3

Pour faire une modification des coordonnées bancaires, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

4

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cliquer sur le lien pour modifier les coordonnées du contact                 |
| <b>2</b> | Cliquer sur le lien pour faire une demande de modification de l'habilitation |
| <b>3</b> | Cliquer sur le lien pour faire une demande de modification de l'agrément     |
| <b>4</b> | Cliquer sur le lien pour modifier les coordonnées bancaires                  |

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **5. – Modification des coordonnées du contact**

Le partenaire SIV a validé une **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Un email a été envoyé à l'adresse de messagerie de contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.).

Le partenaire SIV sélectionne le lien permettant de modifier les coordonnées du contact.

Madame, Monsieur,

Pour faire une modification des coordonnées de votre contact, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)



Pour faire une demande de modification de votre habilitation, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une demande de modification de votre agrément, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une modification des coordonnées bancaires, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

|   |  |
|---|--|
| ① | Cliquer sur le lien pour modifier les coordonnées du contact |
|---|--|

Le partenaire modifie les coordonnées du contact.

Il s'agit de modifier :

- Le nom,

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

- Le prénom,
- Le numéro de téléphone
- ou l'email.

**Modification des coordonnées d'un contact**

Information concernant l'habilitation

Número d'habilitation : 7990

Coordonnées d'un contact

**1**

Nom \*  ?  
 Prénom \*  ?  
 Téléphone \*  ?  
 Email \*  ?  
 Confirmation de l'email \*  ?

**2**

**Poursuivre**

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0p6/ ECR\_MEN\_MOD\_CONTACT\_01

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| <b>1</b> | Modifier un ou plusieurs champs |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Poursuivre</b>   |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Le partenaire doit à présent confirmer les nouvelles **Coordonnées du contact**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape de saisie correspondant aux **coordonnées du contact** que vous souhaitez corriger.

**Modification des coordonnées d'un contact**

Informations concernant l'identité du partenaire

**1** Raison sociale ou dénomination : PHILAAAC

---

Coordonnées du contact

Nom : CONTACTAAAC **3** Modifier

Prénom : SANS

Téléphone : 01494510102

Email : aaac@gmail.com

**5** 

**4** Précédent Valider et terminer

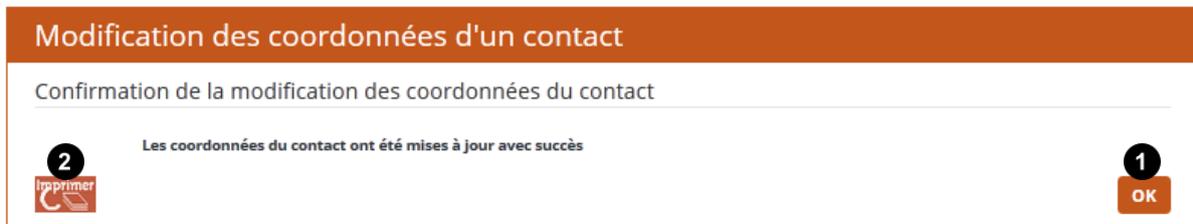
Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0p6/ ECR\_MEN\_MOD\_CONTACT\_04

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Premier niveau d'Informations concernant l'identité du partenaire            |
| <b>2</b> | Second niveau d'Informations concernant les coordonnées du contact           |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> le cas échéant                                   |
| <b>4</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>                   |
| <b>5</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Le processus de modification des coordonnées du contact s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui reconduit sur l'écran d'**accueil général**.



Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0p6/ ECR\_MEN\_MOD\_CONTACT\_05

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Touche <b>OK</b> permettant de retourner à l'accueil général                 |
| <b>2</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **6. – Demande de modification de l'habilitation**

Le partenaire SIV a validé une **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Un email a été envoyé à l'adresse de messagerie de contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.).

Le partenaire SIV sélectionne le lien permettant de faire une demande de modification de l'habilitation.

Madame, Monsieur,

Pour faire une modification des coordonnées de votre contact, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une demande de modification de votre habilitation, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

①

Pour faire une demande de modification de votre agrément, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une modification des coordonnées bancaires, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

|          |  |
|----------|--|
| <b>①</b> | Cliquer sur le lien pour faire une demande de modification de l'habilitation |
|----------|--|

Une demande de modification d'une habilitation permet de:

- Modifier l'adresse postale
- Modifier la raison sociale

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

- Modifier le mode d'accès
- Charger un certificat numérique (Si l'accès par formulaire WEB a été coché (Etape 4 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 4 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**)).


**SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES**

**Demande de modification d'une habilitation**

Demande de modification d'une habilitation

- ▶ Modifier l'adresse postale
- ▶ Actualiser la raison sociale à partir du référentiel Sirene
- ▶ Modifier le mode d'accès
- ▶ Charger un certificat numérique

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Cliquer sur <b>Modifier l'adresse postale</b>                                |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Modifier la raison sociale à partir du référentiel Sirene</b> |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Modifier le mode d'accès</b>                                  |
| <b>4</b> | Cliquer sur <b>Charger un certificat numérique</b>                           |

## 6.1 Modifier l'adresse postale

Le partenaire sélectionne le lien permettant de modifier l'adresse postale du demandeur.

Il modifie ou complète les champs concernés par cette modification.

SYSTEME D'IMMATRICULATION DES VEHICULES
SIRET : 61662009200281

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Proposition d'adresse du répertoire SIRENE (INSEE) 1

1 RUE DU CLOS THOMAS 41330 FOSSE

Adresse

|   |                                 |                                       |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------------|--|
|   | Etage - escalier - appartement  | <input type="text"/>                  | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
|   | Immeuble - bâtiment - résidence | <input type="text"/>                  | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
|   | Numéro de la voie               | <input type="text" value="14"/>       | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
| <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> | Complément numéro               | <input type="text"/>                  | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
|   | Type de la voie                 | <input type="text" value="RUE"/>      | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
|   | Libellé de la voie              | <input type="text" value="DE LIÈGE"/> | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
|   | Lieu-dit                        | <input type="text"/>                  | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
|   | Boîte postale                   | <input type="text"/>                  | <span style="color: #e67e22;">?</span> |

Commune

|   |               |                                    |  |
|---|---------------|------------------------------------|--|
|   | Code postal * | <input type="text" value="75009"/> | <span style="color: #e67e22;">?</span> |
| <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> | Commune *     | <input type="text" value="PARIS"/> | <span style="color: #e67e22;">?</span> |

Sélectionner les données INSEE

Précédent

Poursuivre

|   |   |
|---|---|
| <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> | Dans le bloc « <b>Proposition Sirene</b> » s'affiche l'adresse restituée par le service SIRENE. |
|---|---|

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
| <b>2</b> | Modifier les champs de l' <b>Adresse</b> ou les champs de la <b>Commune</b> et ou du <b>Code postal</b> |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

Le partenaire doit à présent confirmer la nouvelle **Adresse postale** du contact. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape de saisie correspondant à **l'adresse postale du contact** que vous souhaitez corriger.

Modification de l'adresse postale

**1** Etage - escalier - appartement : 1

Code postal : 92445

Commune : TRIFOULLY LES OIES

**2**  
**Modifier**

**4**  


**3**

**Précédent**    **Valider et terminer**

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Premier niveau d'Informations concernant l'adresse postale du contact        |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> le cas échéant                                   |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>                   |
| <b>4</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **280118**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande de modification d'Habilitation.

Le processus de Pré Demande pour une modification de l'adresse postale s'achève en cliquant sur le bouton **Valider et terminer** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Touche « <b>valider et terminer</b> » permettant de retourner à l'accueil général |
| <b>2</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran      |

## 6.2 Modifier la raison sociale

Le partenaire sélectionne le lien permettant de modifier la raison sociale du demandeur.

Personne morale categorie juridique personne physique

**Demande de modification** SIRET : 12345678912345

**Données Référentiel Sirene** Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  mps marqués par \* est obligatoire.

1 SIRET   
 1 Nom de naissance   
 Prénom   
 Nom de l'enseigne ou d'exploitation

**Personne Morale**

1 Nom de naissance   
 1 Prénom   
 Nom de l'enseigne ou d'exploitation

2

3

Personne morale


**SYSTÈME D'IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

**Modification de la raison sociale** SIRET : 61662009200281

Proposition d'adresse du répertoire SIRENE (INSEE)

Numéro SIRET   
 1 Raison sociale ou dénomination   
 Nom de l'enseigne ou d'exploitation

**Personne Morale**

1 Raison sociale ou dénomination   
 Nom de l'enseigne ou d'exploitation

2

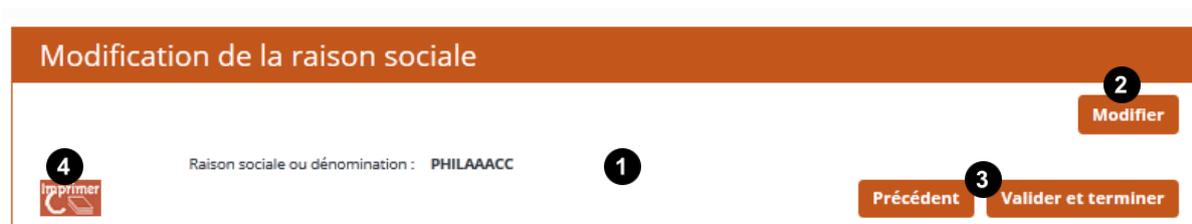
3

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
| <b>①</b> | A l'affichage de l'écran, les champs Raison sociale (s'il s'agit d'une catégorie juridique Personne Morale) ou nom et prénom de naissance (s'il s'agit d'une catégorie juridique Personne Physique) et enseigne du bloc « <b>Personne Morale</b> » sont pré-remplis avec les données présentes dans l'habilitation |
| <b>②</b> | <b>Sélectionner les données INSEE</b> : permet de prendre en compte la raison sociale et le nom de l'enseigne renvoyés par le service sirene. ; les champs du bloc Personne morale sont actualisées.   |
| <b>③</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>  |

Le partenaire doit à présent confirmer la nouvelle **Raison sociale** du contact. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape de saisie correspondant à la **raison sociale du contact** que vous souhaitez corriger.



|          |  |
|----------|--|
| <b>①</b> | Premier niveau d'Informations concernant la raison sociale |
| <b>②</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> le cas échéant                 |
| <b>③</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b> |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
| <b>4</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |
|----------|--|

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **280119**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande de modification d'Habilitation.

Le processus de Pré Demande pour une modification de la raison sociale s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Touche <b>OK</b> permettant de retourner à l'accueil général                 |
| <b>2</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

### 6.3 Modifier le mode d'accès

Le partenaire sélectionne le lien permettant de modifier le mode d'accès du demandeur.

Il modifie ou complète les champs des **Informations concernant l'habilitation**. (Voir Etape 4 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 4 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**).

Demande de modification d'une habilitation

Informations concernant l'habilitation

Formulaire Web   
  Concentrateur sans SAML   
  Concentrateur avec SAML   
  Concentrateur transfert de fichier   
  DMS-SWS   
  DMS-SWA   
 ?

---

Nombre de certificats \*  ?

---

Référence(s) concentrateur(s) sans SAML \*

Autre TA6  
 selSC7\_2\_3  
 sss  
 test  
 testiro

SIMULATEUR

?

1
2
Précédent
Poursuivre

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Modifier le mode d'accès au SIV                   |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b> |

Si le partenaire ajoute le mode d'accès par formulaire WEB, il doit ensuite renseigner les informations relatives à l'option **mode d'accès par formulaire web**, c'est-à-dire le **nombre de certificats**.

Le partenaire doit ensuite charger le(s) certificat(s).

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

### Demande de modification d'une habilitation

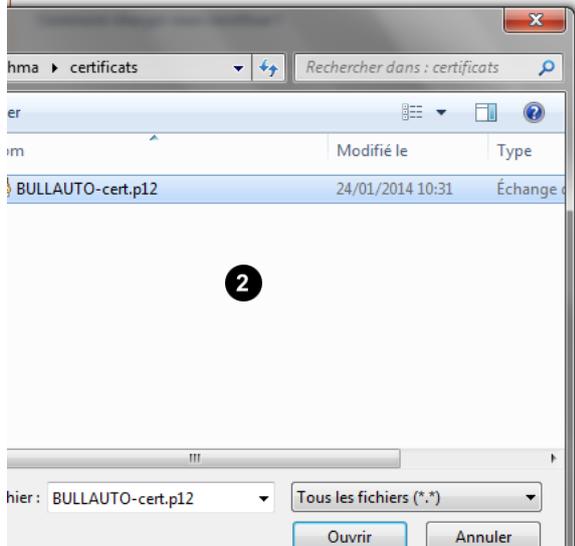
Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Chargement des certificats

Premier certificat Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Précédent
Poursuivre

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r73019/ ECR\_MOD\_HAB\_ACC\_CERT\_02



|          |   |
|----------|---|
| <b>①</b> | <b>Parcourir</b> vous permet de naviguer dans votre disque dur et de repérer le fichier relatif à votre certificat d'authentification |
| <b>②</b> | Sélectionner le fichier relatif à votre certificat d'authentification (obtenu auprès d'un revendeur agréé)                            |
| <b>③</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Le partenaire doit à présent confirmer le nouveau **Mode d'accès** du SIV. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape de saisie correspondant au **Mode d'accès** du SIV que vous souhaitez corriger.

**Demande de modification d'une habilitation**

Mode d'accès

1 Mode d'accès : **Formulaire Web & Concentrateur (sans SAML)**  
 Nombre de concentrateurs 2

NUMÉRO SÉRIE  
 3ea

2 **Modifier**

3 **Précédent** **Valider et terminer**

4 **Imprimer**

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0p6/ ECR\_MOD\_HAB\_ACC\_02

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Premier niveau d'Informations concernant le mode d'accès                     |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> le cas échéant                                   |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>                   |
| <b>4</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **280120**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande de modification d'Habilitation.

Le processus de Pré Demande pour une modification de mode d'accès s'achève en cliquant sur le bouton **valider et terminer** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.

Demande de modification d'une habilitation

Confirmation de l'enregistrement de la demande

---

La demande de modification du Mode d'accès a bien été enregistrée  
 sous le numéro suivant : **280120**

**2**



**1**

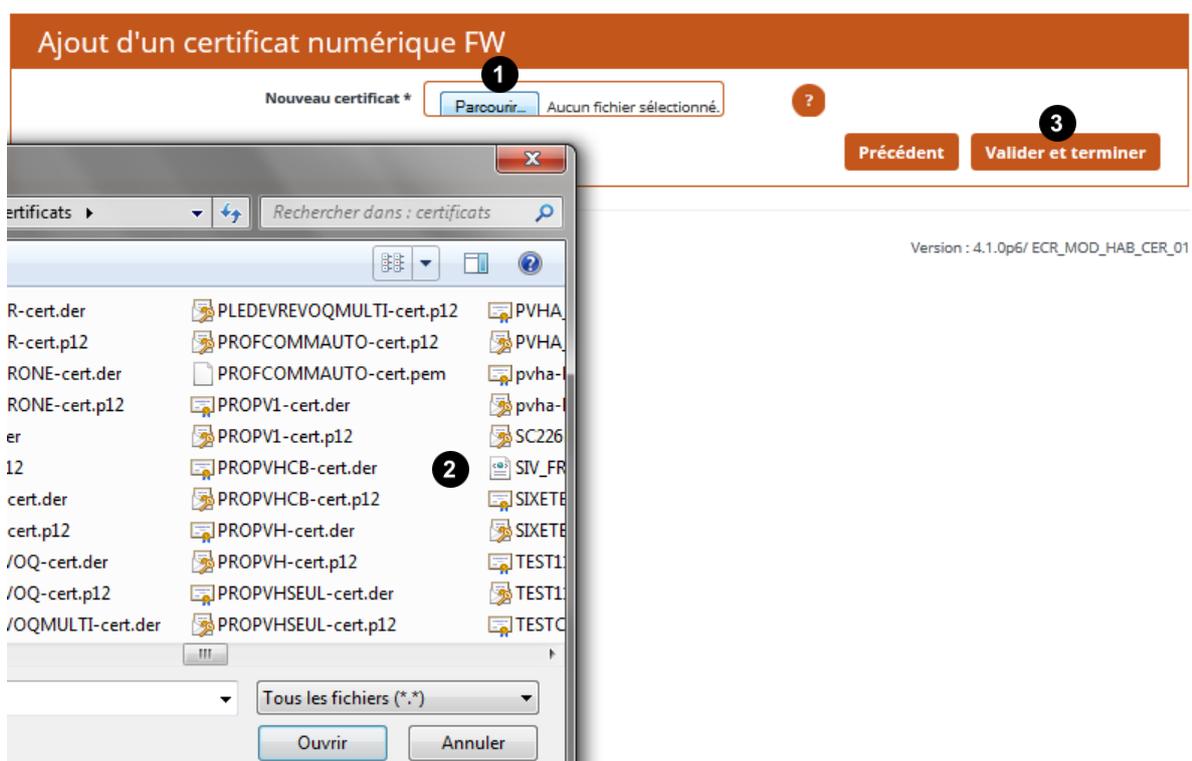


|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Touche « <b>valider et terminer</b> » permettant de retourner à l'accueil général |
| <b>2</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran      |

## 6.4 Charger un certificat numérique

Le partenaire sélectionne le lien permettant de charger un certificat numérique.

Il charge et confirme le nouveau **Certificat**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Parcourir</b> vous permet de naviguer dans votre disque dur et de repérer le fichier relatif à votre certificat d'authentification |
| <b>2</b> | Sélectionner le fichier relatif à votre certificat d'authentification (obtenu auprès d'un revendeur agréé)                            |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>  |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Le processus de chargement d'un nouveau certificat numérique s'achève avec la phrase suivante de confirmation : « **Le certificat numérique a été chargé avec succès** »

Ajout d'un certificat numérique FW

Le certificat numérique a été chargé avec succès.

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **7. – Demande de modification de l'agrément**

Le partenaire SIV a validé une **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Un email a été envoyé à l'adresse de messagerie de contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.).

Le partenaire SIV sélectionne le lien permettant de faire une demande de modification de l'agrément.

Madame, Monsieur,

Pour faire une modification des coordonnées de votre contact, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une demande de modification de votre habilitation, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une demande de modification de votre agrément, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

①

Pour faire une modification des coordonnées bancaires, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

|   |  |
|---|--|
| ① | Cliquer sur le lien pour faire une demande de modification de l'agrément |
|---|--|

Une demande de modification d'un agrément permet de:

- Gérer les établissements
- Modifier le mode de paiement

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

- Révoquer les mandats

**Demande de modification d'un agrément**

Demande de modification d'un agrément

- 1 ▶ **Gérer les établissements**
- 2 ▶ **Modifier le mode de paiement**
- 3 ▶ **Révoquer les mandats**

|   |  |
|---|--|
| <b>1</b>  | Cliquer sur <b>Gérer les établissements</b>  |
| <b>2</b>  | Cliquer sur <b>Modifier le mode de paiement</b>  |
| <b>3</b>  | Cliquer sur <b>Révoquer les mandats</b>  |
|  | <p>Texte contenu dans les bulles d'aide pour une modification d'habilitation et d'agrément :</p> <p><u>Modifier le mode de paiement</u> : « Ce lien permet de choisir le mode de paiement entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prélèvement</li> <li>• Carte bancaire professionnelle :           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si vous ne voulez plus utiliser votre ou vos mandats, vous pouvez modifier le mode de paiement en Carte bancaire professionnelle.</li> <li>○ Le passage en mode de paiement Carte bancaire professionnelle aura pour conséquence la révocation du ou des mandats. »</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Gérer les établissements</u> : « Ce lien permet d'ajouter, supprimer ou de modifier un établissement. »</p> <p><u>Révoquer les mandats</u> : « Ce lien permet de révoquer un ou plusieurs mandats. La révocation du dernier mandat actif entraînera le retrait de l'agrément. Si vous avez l'intention de</p> |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|  |   |
|--|---|
|  | révoquer votre ou vos mandats pour en ajouter de nouveaux,<br>passer par le lien 'Gérer les établissements' » |
|--|---|









SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Gestion des établissements**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

SIRET de l'établissement 7893111600001

SÉLECTIONNER UN MANDAT EXISTANT
  SAISIR UN NOUVEAU MANDAT

Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZZ005002

Désignation du créancier DGFIP

Titulaire du compte à débiter

Identité / Raison sociale \*    
 SIREN / SIRET \*  

Adresse

Voie   **2**  
 Code postal \*    
 Commune \*    
 Pays \* FRANCE  

Désignation du compte à débiter

BIC \*    
 IBAN \*  

**3**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Sélectionner l'onglet <b>Saisir un nouveau mandat</b> .   |
| <b>2</b> | Indiquer les informations obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> <li>Identité/Raison sociale du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>Code postal du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>Commune du titulaire du compte à débiter ;</li> <li>BIC du compte à débiter ;</li> <li>IBAN du compte à débiter.</li> </ul> |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Poursuivre</b> pour modifier l'établissement   |

**Cas 3 : le partenaire sélectionne **Ajouter Etablissement**.**

**Gestion des établissements**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

1 SIRET de l'établissement \*  

2 SAISIR UN NOUVEAU MANDAT

Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZZ005002  
 Désignation du créancier DGFIP

Titulaire du compte à débiter

Identité / Raison sociale \*  

SIREN / SIRET \*  

Adresse

Voie  

Code postal \*  

Commune \*  

Pays \* FRANCE  

Désignation du compte à débiter

BIC \*  

IBAN \*  

Précédent
Poursuivre

|   |  |
|---|--|
| 1 | Le numéro de Siret est obligatoire   |
| 2 | Vous pouvez : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. soit sélectionner un mandat existant (Voir paragraphe suivant)</li> <li>2. soit saisir un nouveau mandat (Voir Demande d'habilitation et d'agrément conjointe, Etape 7 – Mode de paiement )</li> </ol> |



SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

La demande de confirmation suivante est affichée.

The screenshot displays the 'Gestion des établissements' (Management of establishments) interface. At the top, there are two radio buttons: 'Afficher la liste par établissement' (selected) and 'Afficher la liste par mandat'. Below this is a table titled 'Liste des établissements' with a 'SIRET' column. A modal dialog box is overlaid on the table, containing the text: 'Les mandats nouvellement créés et sans établissements seront supprimés. Voulez-vous poursuivre ?' (Newly created mandates without establishments will be deleted. Do you want to continue?). The dialog has 'OK' and 'Annuler' (Cancel) buttons. In the background, the table shows SIRET numbers and 'Supprimer' (Delete) buttons for each row. A 'Poursuivre' (Continue) button is also visible at the bottom right of the table area. The footer of the page includes 'Mentions légales | Contact' and 'Version : 4.1.0p6/ ECR\_SME\_GESTION\_EM'.

| SIRET      |  |           |
|------------|--|-----------|
| 1234567892 |  | Supprimer |
| 7893111600 |  | Supprimer |
| 7893111600 |  | Supprimer |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Le partenaire doit à présent confirmer l'**Ajout ou la suppression d'établissements**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape listant les établissements.

### Gestion d'établissements

Informations concernant l'agrément

Mode de paiement : **Prélèvement**

Nombre d'établissements : **3**

Identifiant Créancier SEPA : **FR46ZZ005002**

Nombre de mandats : **2**

Désignation du créancier : **DGFIP**

**2**

**Modifier**    **Visualiser la liste des mandats**

**3**

**Précédent**    **Valider et terminer**

**4**

**Imprimer**

|   |   |
|---|---|
| <b>1</b>  | Premier niveau d'Informations concernant l'agrément   |
| <b>2</b>  | Cliquer sur <b>Modifier</b> le cas échéant  |
| <b>3</b>  | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>  |
| <b>4</b>  | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran  |
|  | Pour visualiser la liste des mandats, se référer à l'Etape 8 – Récapitulatif de la demande d'habilitation et d'agrément d'une demande d'habilitation et d'agrément conjointe. |



## 7.2 Modifier le Mode de Paiement

Le partenaire sélectionne le lien permettant de modifier le mode de paiement.

Cas 1 : le mode de paiement initial est la **carte bancaire professionnelle**

Le partenaire choisit **prélèvement**, il doit enregistrer un mandat.

Demande de modification d'un agrément

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur 

La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

SIRET de l'établissement  

Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZZ005002

Désignation du créancier DGFIP

Titulaire du compte à débiter

Identité / Raison sociale \*  

SIREN / SIRET \*  

Adresse

Voie  

Code postal \*  

Commune \*  

Pays \* FRANCE  

Désignation du compte à débiter

BIC \*  

IBAN \*  



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <p>Le partenaire modifie son mode de paiement.</p> <p>Si le partenaire choisi le prélèvement, il doit remplir les champs obligatoires nécessaires au prélèvement</p> |
| <b>2</b> | <p>Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b></p>   |

## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

### Demande de modification d'un agrément

Afficher la liste par établissement
  Afficher la liste par mandat

#### Liste des établissements

| SIRET          | RUM                                     | BIC            | IBAN                          | TITULAIRE COMPTE |          |           |
|----------------|---|----------------|-------------------------------|------------------|----------|-----------|
| 12345678923255 | SIV-00000000000000000000000000000005288 | BDFE-FR-PP-CCT | FR-76-22222011230000000123392 | BANQUEDELAPLAQUE | Modifier | Supprimer |

Modifier le mode de paiement

Ajouter un établissement

**1**  
Poursuivre

Mentions légales | Contact

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r73019/ ECR\_SME\_GESTION\_EM

|  |   |
|--|---|
| <b>1</b>   | Cliquer sur <b>Poursuivre</b>   |
|  | Pour les fonctionnalités de modification et de suppression d'un établissement, de modification du mode de paiement et d'ajout d'un établissement, se référer à l'Etape 7 – Mode de paiement d'une demande d'habilitation et d'agrément conjointe. |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Cas 2** : le mode de paiement initial est le **prélèvement**. Le partenaire choisit paiement par **carte bancaire professionnelle**.

Demande de modification d'un agrément

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Mode de paiement \*  Prélèvement **1**  Carte Bancaire professionnelle **2** ?

**Annuler** **Poursuivre** **2**

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r73019/ ECR\_DEM\_AGR\_01

Le partenaire doit à présent confirmer le nouveau **Mode de paiement**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape de saisie correspondant **au mode de paiement**.

Demande de modification d'un agrément

Informations concernant l'agrément

**1** Mode de paiement : Carte Bancaire professionnelle **2**

**4** Imprimer

**Précédent** **3** **Valider et terminer** **3**

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r73019/ ECR\_DEM\_AGR\_03

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Premier niveau d'Informations concernant le mode de paiement                 |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> le cas échéant                                   |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>                   |
| <b>4</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **303629**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande de modification d'Agrément.

Le processus de Pré Demande pour une modification du mode de paiement s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.

Demande de modification d'un agrément

Confirmation de l'enregistrement de la demande

---

Votre demande de modification d'agrément a bien été enregistrée  
 sous le numéro suivant : **303629**

Vous devez prendre contact avec la préfecture de votre département pour connaître la suite donnée à votre demande et produire les pièces justificatives.

**2**



**1**



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Touche <b>OK</b> permettant de retourner à l'accueil général                 |
| <b>2</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |









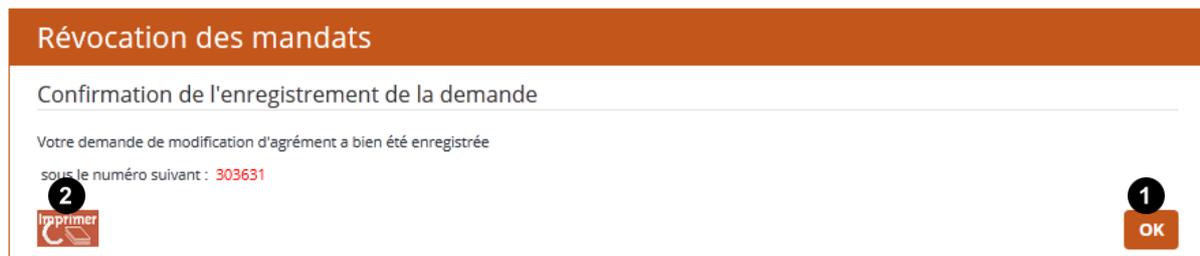


SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
|          | <p>pouvez modifier le mode de paiements en Carte bancaire professionnelle : le passage en mode de paiement Carte bancaire professionnelles aura pour conséquence la révocation du ou des mandats. »</p> |
| <b>2</b> | <p>Cliquer sur <b>OK</b>.</p>   |

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **303631**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande de modification d'Agrément.

Le processus de Pré Demande pour une modification du mode de paiement s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.



|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <p>Touche <b>OK</b> permettant de retourner à l'accueil général</p>                 |
| <b>2</b> | <p>Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran</p> |







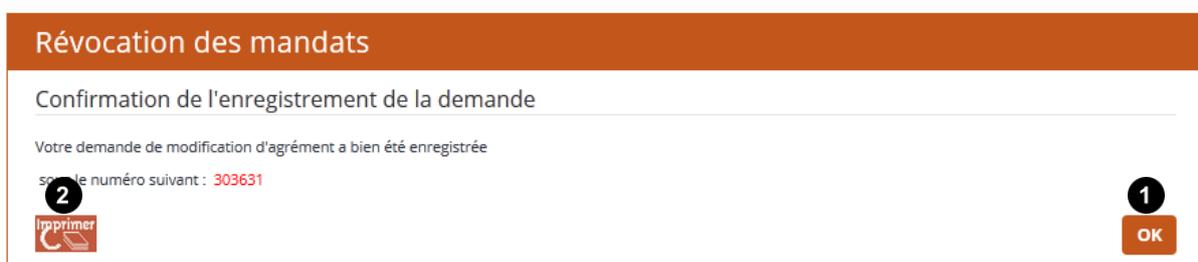


SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |   |
|----------|---|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIREN/SIRET ;</li> <li>• Adresse du titulaire du compte ;</li> <li>• Désignation du compte à débiter :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• BIC ;</li> <li>• IBAN ;</li> </ul> </li> <li>• Signature du mandat :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date ;</li> <li>• Lieu.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Valider</b> .  |

Il s'agit à présent de conserver précieusement le numéro figurant **en rouge** (dans cet exemple, le numéro **303631**). Nous vous conseillons de le noter et de l'imprimer avant de rentrer en contact avec la Préfecture compétente chargée de l'instruction de votre Demande de modification d'Agrément.

Le processus de Pré Demande pour une modification du mode de paiement s'achève en cliquant sur le bouton **OK** qui vous reconduit sur l'écran d'**accueil général**.



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Touche <b>OK</b> permettant de retourner à l'accueil général                 |
| <b>2</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **8. – Modification des coordonnées bancaires**

Le partenaire SIV a validé une **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Un email a été envoyé à l'adresse de messagerie de contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**.).

Le partenaire SIV sélectionne le lien permettant de modifier les coordonnées bancaires de son agrément.

Madame, Monsieur,

Pour faire une modification des coordonnées de votre contact, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_contact?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une demande de modification de votre habilitation, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_hab?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une demande de modification de votre agrément, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_agr?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

Pour faire une modification des coordonnées bancaires, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_rib?mdcingsum=eacf7f0559764d9ad9a827f8cc2825fc&numhabil=3932)

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cliquer sur le lien pour modifier les coordonnées bancaires |
|----------|---|

Le partenaire confirme qu'il souhaite modifier les coordonnées bancaires de son agrément.



SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|          |  |
|----------|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire du compte à débiter :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Identité du titulaire (Pour une Personne Physique : Nom ou Nom et Prénom; Pour une Personne Morale : Raison sociale),</li> <li>• SIREN ou SIRET du titulaire de compte,</li> <li>• Adresse du titulaire du compte : voie (numéro dans la voie, type de voie, libellé de la voie, ...), code postal (obligatoire si le pays est France), *commune ou pays (Pré-rempli avec France),</li> </ul> </li> <li>• Désignation du compte à débiter :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• *BIC,</li> <li>• *IBAN.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>1</b> | Modifier les informations voulues  |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Annuler</b> pour annuler la modification ou sur <b>Valider</b> pour valider la modification des coordonnées bancaires   |

Modification des coordonnées bancaires

**1** Les coordonnées bancaires ont été mises à jour avec succès

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Message informant que les coordonnées bancaires ont été mises à jour avec succès |
|----------|--|









## *Demande de modification d'habilitation ou d'agrément*

### **9. – Création de l'agrément seul**

Le partenaire SIV a validé sa **DEMANDE D'HABILITATION SEULE**.  
Il a validé une **DEMANDE DE MODIFICATION D'HABILITATION OU D'AGREMENT**.

Un email a été envoyé à l'adresse de messagerie du contact du partenaire SIV (Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION SEULE** ou Etape 6 d'une **DEMANDE D'HABILITATION ET D'AGREMENT CONJOINTE**).

Le partenaire SIV sélectionne le lien permettant de faire une création d'agrément seul.

Madame, Monsieur,

Pour faire une modification des coordonnées de votre contact, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_contact?mdcingsum=fb3ca7170d4a5e4b4e9029eb5612e135&numhabil=4010](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_contact?mdcingsum=fb3ca7170d4a5e4b4e9029eb5612e135&numhabil=4010)

Pour faire une demande de modification de votre habilitation, rendez vous sur l'adresse suivante :

[https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod\\_hab?mdcingsum=fb3ca7170d4a5e4b4e9029eb5612e135&numhabil=4010](https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/mod_hab?mdcingsum=fb3ca7170d4a5e4b4e9029eb5612e135&numhabil=4010)

Pour faire une demande de création d'agrément, rendez vous sur l'adresse suivante :

<https://apd-gp.usine.siv.fr/apd-map-ppl/apd/demAgr?mdcingsum=fb3ca7170d4a5e4b4e9029eb5612e135&numhabil=4010>

1

Ces adresses ont une durée de vie de 24 heures.

|   |  |
|---|--|
| 1 | Cliquer sur le lien pour faire une création d'agrément |
|---|--|

Il s'agit à présent de sélectionner et de renseigner les informations relatives au **mode de paiement** avec 2 options :

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

1. Carte Bancaire professionnelle
2. Prélèvement (munissez-vous de vos coordonnées bancaires au format BIC/IBAN)

Cas 1 : mode de paiement sélectionné, **Carte Bancaire professionnelle**

**Demande d'agrément**

**1**

Mode de paiement \*  Prélèvement  Carte Bancaire professionnelle  ?

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**2**

**Poursuivre**

Mentions légales | Contact | Aide

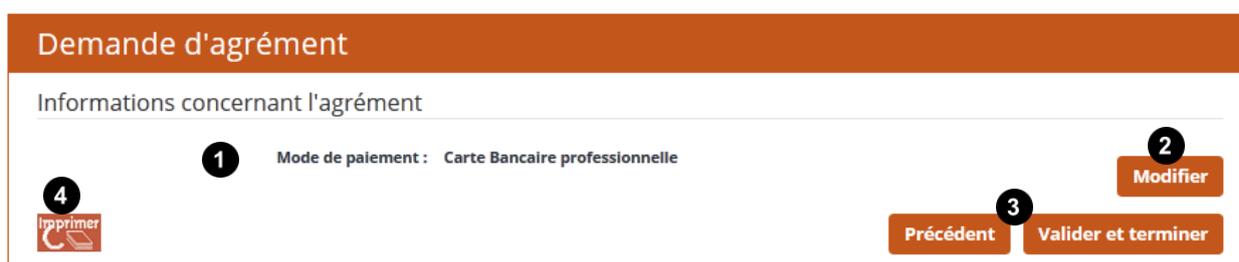
Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r73019/ ECR\_DEM\_AGR\_01

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Le mode de paiement <b>Carte Bancaire professionnelle</b> est coché |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Poursuivre</b>                                       |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Le partenaire doit à présent confirmer la **Demande d'agrément**. Pour cela il suffit de **valider et terminer** le processus en cliquant sur le bouton adéquat.

La touche **Modifier** permet de retourner à l'étape de saisie correspondant **au mode de paiement**.



|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Premier niveau d'Informations concernant les coordonnées bancaires           |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Modifier</b> pour modifier le mode de paiement                |
| <b>3</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Valider et terminer</b>                   |
| <b>4</b> | Touche <b>Imprimer</b> permettant de conserver une copie papier de cet écran |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

Cas 2 : mode de paiement sélectionné, **prélèvement**

**Demande d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur  ?  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

**Mode de paiement** \*   **Prélèvement**  Carte Bancaire professionnelle  ?

**2** **Poursuivre**

Mentions légales | Contact | Aide

Version : 4.1.0-evol11788-SNAPSHOT\_r73019/ ECR\_DEM\_AGR\_01

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| <b>1</b> | Cocher <b>Prélèvement</b>     |
| <b>2</b> | Cliquer sur <b>Poursuivre</b> |

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

**Demande d'agrément**

Vous pouvez obtenir de l'aide en cliquant sur .  
 La saisie des champs marqués par \* est obligatoire.

Saisie d'un établissement

**1** SIRET de l'établissement  

SÉLECTIONNER UN MANDAT EXISTANT
  SAISIR UN NOUVEAU MANDAT

**2** Identifiant Créancier SEPA (ICS) FR46ZZ005002  
 Désignation du créancier DGFIP

Titulaire du compte à débiter

**3** Identité / Raison sociale \*    
 SIREN / SIRET \*  

Adresse

**4** Voie    
 Code postal \*    
 Commune \*    
 Pays \* FRANCE  

Désignation du compte à débiter

**5** BIC \*    
 IBAN \*  

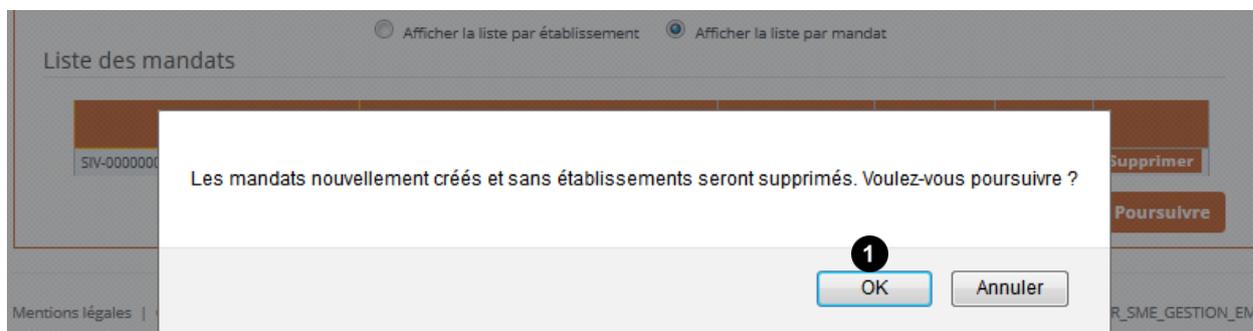
**6**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Indiquer le <b>numéro de SIRET obligatoire si plusieurs Etablissements</b>  |
| <b>2</b> | Informations sur le <b>Créancier</b> (par défaut, non modifiable) : l'identifiant Créancier SEPA (ICS) et la Désignation du créancier |
| <b>3</b> | Indiquer l' <b>Identité/Raison Sociale</b> et éventuellement le <b>SIREN/SIRET</b> du Titulaire du compte à débiter                   |
| <b>4</b> | Indiquer l' <b>Adresse</b> du Titulaire du compte à débiter   |
| <b>5</b> | Indiquer le <b>BIC</b> et l' <b>IBAN</b> du compte à débiter.   |
| <b>6</b> | Cliquer sur <b>Précédent</b> ou <b>Poursuivre</b>   |





## SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18



|   |   |
|---|---|
| ① | Cliquer sur <b>OK</b> pour poursuivre la pré-demande de création d'agrément seul. |
|---|---|





## ANNEXE

### Courriel envoyé à la validation d'une pré-demande

Vous allez également recevoir un courriel lorsque la Préfecture aura validé votre pré-demande (création d'habilitation seule, création d'habilitation et d'agrément et modification d'habilitation ou d'agrément).

#### Exemple de courriel :

SIV : Demande de modification d'habilitation ou d'agrément - Agr : 5031 - Hab : 7474  
- Garage DUPONT - 123456789

- Habilitation numéro 7474
- Agrément numéro 5031

Bonjour,  
Société Garage DUPONT, 123456789,  
Nous vous informons que votre pré-demande de modification d'habilitation ou d'agrément 11879 effectuée le 06/12/2013 a été validée.

## Glossaire

| Terme              | Signification   |
|--------------------|---|
| ANTS               | Agence Nationale des Titres Sécurisés   |
| APD                | Application des Pré Demandes  |
| BIC                | Business Identifier Code, il s'agit de l'Identifiant international de l'établissement bancaire  |
| CCFA               | Comité des Constructeurs Français d'Automobiles   |
| CI                 | Certificat d'Immatriculation, "carte grise"   |
| CNPA               | Conseil National des Professions de l'Automobile  |
| CPI                | Certificat Provisoire d'Immatriculation   |
| CSIAM              | Chambre Syndicale des Importateurs d'Automobiles et de Motocycles   |
| DMS                | Dealer Management System  |
| DDFIP              | Direction Départementale des Finances Publiques   |
| DGFIP              | Direction Générale des Finances Publiques   |
| DREAL              | Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement   |
| IBAN               | International Bank Account Number ; il s'agit de l'Identifiant international de compte bancaire   |
| ICS                | Identifiant Créancier SEPA  |
| IDP                | IDentity Provider   |
| MI                 | Ministère de l'Intérieur  |
| PVH                | Professionnel de la vente automobile habilité   |
| PVHA               | Professionnel de la vente automobile habilité et agréé  |
| Référentiel SIRENE | Référentiel des informations actualisées des établissements répertoriés par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (site sirene.fr). |
| RUM                | Référence Unique du Mandat  |
| SAML               | Security Assertion Markup Language  |

---

SIV MAP PPL – Version du SIV 7.18

|       |  |
|-------|--|
| SIREN | Système d'Identification du Répertoire des Entreprises   |
| SIRET | Système d'Identification du Répertoire des Etablissements<br>Il correspond au numéro SIREN suivi du Numéro Interne de Classement |
| SIT   | Système d'Information de Télépaiement  |
| SIV   | Système d'Immatriculation des Véhicules  |