

API du Guichet Unique

Contrat d'interface

Document préparatoire à l'implémentation des API du Guichet Unique
(décembre 2022)

SOMMAIRE

▶ SOMMAIRE	2
▶ Contrat d'interface	4
▶ 1 — PRÉAMBULE	4
1.1 Objet du document	4
1.2 Versions & mises à jour	4
1.3 Schéma fonctionnel	4
▶ 2 — ENVIRONNEMENTS	5
2.1 Environnements de démonstration	5
2.2 Environnements de production	5
▶ 3 — SERVICES DE GESTION DES FORMALITÉS	5
3.1 Authentification	5
3.2 Envoi d'une nouvelle formalité	7
3.3 Mise à jour d'une formalité	9
3.4 Récupérer la liste des formalités, leur statut et leur montant	9
3.5 Détail d'une formalité	10
3.6 Lister les demandes de régularisation	10
3.7 Régularisation d'une formalité	11
3.8 Lister les pièces jointes	13
3.9 Récupérer une pièce jointe	14
3.10 Poster une pièce jointe sur une formalité	14
▶ 4 — SERVICE DE DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS	15
4.1 Dépôt d'un compte annuel	15
4.2 Lister les dépôts	17
4.3 Détail d'un dépôt de comptes annuels	17
4.4 Régularisation d'un dépôt de compte annuel	18
▶ 5 — FONCTIONNEMENT DE LA SIGNATURE	18
5.1 Signature simple	19
5.2 Signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié	19
5.3 Signature des comptes annuels	20
▶ 6 — FONCTIONNEMENT DU PAIEMENT	20
▶ 7 — SPÉCIFICATIONS	21

7.1 Statuts des formalités	21
▶ 8 — ANNEXES	22
8.1 Dictionnaire de données	22
8.2 Base des communes INSEE	22
8.3 Liste des endpoint	22

CONTRAT D'INTERFACE

1 — PRÉAMBULE

1.1 Objet du document

Ce document décrit l'utilisation du front-office du Guichet Unique par API.

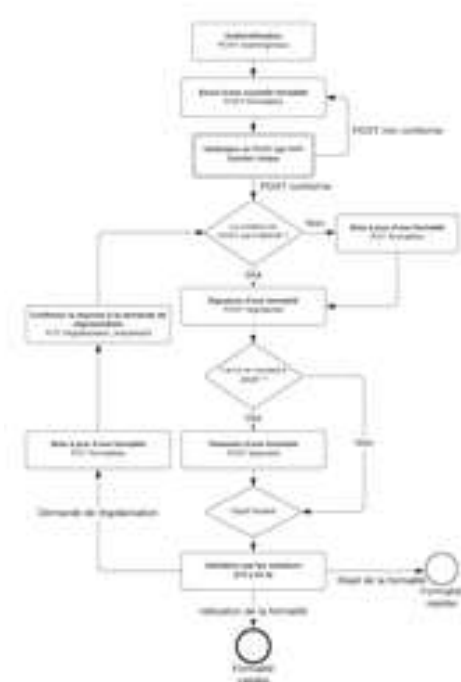
Sur le Guichet Unique, le mandataire peut :

- Déposer une formalité de création, modification ou cessation d'entreprise.
- Déposer les comptes annuels d'une entreprise.
- Signer son dépôt
- Payer ses taxes
- Répondre aux demandes de régularisation du dépôt

1.2 Versions & mises à jour

Version	Date	Détail
V1.0	10/11/2020	Version initiale
V1.1	17/11/2020	Ajout de l'état EN_ATTENTE_DE_SIGNATURE
V1.2	25/11/2020	Ajout de détail sur les régularisations
V1.3	12/02/2021	Mise à jour
V1.4	04/07/2022	Ajout des endpoints pour le dépôt des comptes annuels
V1.5	17/11/2022	Ajout de détails concernant la régularisation

1.3 Schéma fonctionnel



2 — ENVIRONNEMENTS

2.1 Environnements de démonstration

- Portail e-procedure : <https://procedures-demo.inpi.fr>
- API du GU :
 - Endpoint d'authentification : <https://guichet-unique-demo.inpi.fr/api/user/login/sso>
 - Endpoint de dépôt de formalité : <https://guichet-unique-demo.inpi.fr/api/formalities>
 - Console : <https://guichet-unique-demo.inpi.fr/api/docs/mandataire>

2.2 Environnements de production

- Portail e-procedure : <https://procedures.inpi.fr>
- API du GU :
 - Endpoint d'authentification : <https://guichet-unique.inpi.fr/api/user/login/sso>
 - Endpoint de dépôt de formalité : <https://guichet-unique.inpi.fr/api/formalities>
 - Console : <https://guichet-unique.inpi.fr/api/docs/mandataire>

3 — SERVICES DE GESTION DES FORMALITÉS

3.1 Authentification

Pré-requis

Pour utiliser l'ensemble des API, il faut un compte sur le portail e-procedures de l'INPI.

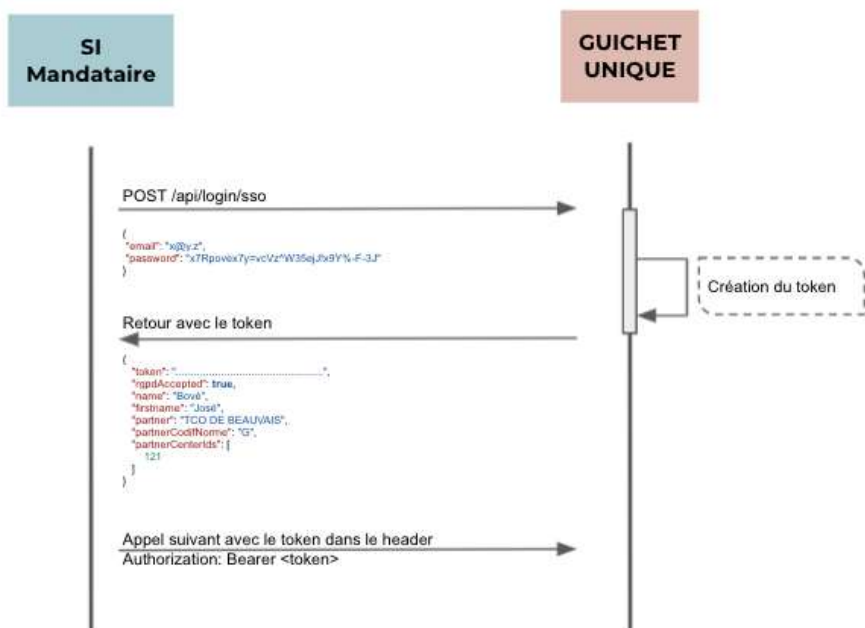
Attention, les environnements de démo et production nécessitent des comptes distincts pour s'y connecter.

Important :

- Pour utiliser les services, que ce soit en démo ou en production, il faut avoir validé les CPU (Conditions Particulières d'Utilisation). Pour cela il faut se connecter une première fois sur l'interface Web du GU. Si les CPU ne sont pas validées vous recevrez un retour d'erreur à la connexion.
- Le Guichet Unique distingue 2 types d'utilisateurs :
 - Les personnes physiques qui utilisent l'interface web. Le token JWT de connexion est placé dans un cookie.

- Les Système d'Information externe qui se connectent uniquement par API. Dans ce cas le token JWT de connexion peut-être placé dans le header Authorization.
- Tous les appels sont chiffrés, ils utilisent le protocole HTTPS.

Diagramme de séquence de l'authentification



Authentification avec son compte e-procedure

A la connexion, un token JWT sera envoyé et doit être introduit dans le header "Authorization" à chaque appel d'API.

```
POST /api/user/login/sso
```

```
{
  "username": "your_username"
  "password": "your_user_password"
}
```

Codes retour si l'utilisateur est flagué "API only"

201 — User resource created

```
{
  "token": "string",
  "rgpdAccepted": true,
  "name": "string",
  "firstname": "string",
  "partner": "string",
  "partnerCodifNorme": "string",
  "partnerCenterIds": [0]
}
```

Ensuite pour chaque appel de service ajouter le header:

```
Authorization: Bearer <Token>
```

(remplacer <Token> par le token reçu).

201 — User resource created

```
{
  "id": 0,
  "rgpdAccepted": true,
  "name": "string",
  "firstname": "string",
  "partner": "string",
  "partnerCodifNorme": "string",
  "partnerCenterIds": [0],
  "roles": ["string"],
  "companyName": "string"
}
```

Dans ce cas le un cookie est retourné

Cookie

- nom : BEARER
- valeur : le JWT
- httponly : oui
- secure : oui

Ce cookie devra être renvoyé à chaque appel suivant.

3.2 Envoi d'une nouvelle formalité

Pré-requis

Pour utiliser cette fonctionnalité, le token JWT d'authentification, fourni précédemment, est indispensable.

Ajout d'une nouvelle formalité

POST /formalities

```
{
  "companyName": "string",
  "referenceMandataire": "string",
  "nomDossier": "string",
  "typeFormalite": "C",
  "observationSignature": "string",
  "diffusionINSEE": "O",
  "indicateurEntreeSortieRegistre": true,
  "typePersonne": "P",
  "numNat": "string",
  "content" : {...}
}
```

Le champ "referenceMandataire" est libre et vous permet de rattacher la formalité à une de vos références métier.

Le "content" contient l'ensemble des informations de l'entreprise. Le détail est visible sur la documentation disponible en annexe ou sur <https://guichet-unique.inpi.fr/api/docs/mandataire>.

Note: le "content" diffère suivant le type de personne. Cependant on y trouve toujours :

- L'identité de la personne
- L'adresse de l'entreprise

- Les options fiscales
- Les établissements de l'entreprise

L'entreprise peut avoir :

- Si l'entreprise exerce une activité, elle a un établissement principal `content->etablissementPrincipal` et un ou plusieurs établissements secondaires `content->autresEtablissements`.
 - Dans le cas où le siège est différencié de l'établissement principal (parce que le siège n'a pas d'activité), alors
 - `content->etablissementPrincipal->descriptionEtablissement->rolePourEntreprise` vaut **3** (établissement principal)
 - `content->autresEtablissements->0->descriptionEtablissement->rolePourEntreprise` vaut **1** (siège).
 - Dans le cas où le siège est aussi l'établissement principal
 - `content->etablissementPrincipal->descriptionEtablissement->rolePourEntreprise` vaut **2** (siège et établissement principal).
- Sinon, elle n'a qu'un siège, qui doit être indiqué dans `content->autresEtablissements` et `content->autresEtablissements->0->descriptionEtablissement->rolePourEntreprise` vaut **1** (qui signifie "siège")

Les fichiers sont à envoyer en **base64** dans des blocs de données placés dans le tableau `content->piecesJointes`. Les pièces jointes doivent être au format PDF et être inférieurs à 10Mo.

Ajout d'une pièce jointe

Contenu du bloc fichier

```
{
  "nomDocument": "Document d'exemple.pdf",
  "typeDocument": "PDF",
  "langueDocument": "Français",
  "numeroPiece": 12345,
  "debutValidite": "2020-10-30",
  "finValidite": "2020-10-30",
  "taciteReconduction": "Tacite reconduction",
  "autoriteDelivrance": "Autorité de délivrance",
  "paysLieuDelivrance": "France",
  "communeLieuDelivrance": "Paris",
  "observations": "Observations",
  "documentBase64":
  "H4sICPsdulsCAHJlYWRTZS50eHQAC0/Nsc7PTVUoyVdISixONTPRSy8tKlUEAPCdUNYXAAAA",
  "documentExtension": "pdf",
  "path":
  ".personneMorale.composition.pouvoirs.[0].individu.justificatifIdentite[0]"
}
```

Codes retour

code	signification
201	Ok, le dépôt est créé
400	Il y a au moins une erreur de saisie
401	L'utilisateur n'est pas authentifié.
403	L'utilisateur authentifié n'a pas les habilitations nécessaire pour effectuer la requête.
500	Le serveur a rencontrer une erreur inattendue.

3.3 Mise à jour d'une formalité

Avant la signature et le paiement, il est éventuellement possible de faire une mise à jour de la formalité. Le contenu du json est alors le même que le POST de la formalité, mais en faisant appel à l'endpoint PUT.

```
PUT /formalities/{id}
```

Note importante : il n'est pas nécessaire de re-poster les données base64 des fichiers déjà postés. Le champ "documentBase64" peut donc être supprimé.

3.4 Récupérer la liste des formalités, leur statut et leur montant

Le montant de la formalité est calculé après le dépôt et est envoyé dans le message retour de la formalité, via le champ "amount".

Elle peut être récupérée à partir de la liste des formalités déposées par le compte connecté. Cet endpoint permet de filtrer les résultats à partir des paramètres d'entrée.

Le paramètre *search* permet de chercher dans les champs : *siren*, *liasseNumber*, *companyName*, *email* (de l'utilisateur), *name* (de l'utilisateur), *firstname* (de l'utilisateur), *codeAPE*.

Pour les paramètres de type array, les paramètres sont à envoyer de la façon suivante :

```
status[]=valeur1&status[]=valeur2
```

```
GET /formalities
```

Codes retour

200 — Formality collection

```
{
  "hydra:member": [
    {
      "@id": "string",
      "@type": "string",
      "id": 0,
      "liasseNumber": "string",
      "companyName": "string",
      "status": "RECEIVED",
      "validationsRequests": [{"...}],
      "referenceMandataire": "string",
      "nomDossier": "string",
      "signedDate": "2021-03-16T16:14:22.511Z",
      "signedPlace": "string",
      "statusDate": "2021-03-16T16:14:22.511Z",
      "typeFormalite": "C",
      "typeLiasse": "string",
      "observationSignature": "string",
      "diffusionINSEE": "O",
      "indicateurEntreeSortieRegistre": true,
      "typePersonne": "P",
      "numeroLiasseFormaliteAnterieur": "string",
      "numNat": "string",
      "carts": {
        "@context": "string",
        "@id": "string",
        "@type": "string",
        "id": 0,
        "cartRates": [
          {

```

```

    "@context": "string",
    "@id": "string",
    "@type": "string",
    "id"
    "rate": {
      "@context": "string",
      "@id": "string",
      "@type": "string",
      "htAmount": 0,
      "code": "string"
      "label": "string"
    },
    "quantity": 0,
    "amount": 0,
    "htAmount": 0,
    "isForcedManually": true,
    "recipientCode": "string",
    "recipientName": "string",
    "subTotal": 0
  }
],
"total": 0,
"mipOrderNum": 0,
"paymentDate": "2021-03-16T16:14:22.511Z",
"paymentType": "string",
"status": "string",
"updated": "CURRENT_TIMESTAMP"
},
"userValidator": {...},
"updated": "CURRENT_TIMESTAMP",
"events": ["string"]
}
],
"hydra:totalItems": 0,
"hydra:view": {...},
"hydra:search": {...}
}

```

3.5 Détail d'une formalité

Cette fonctionnalité permet de récupérer le détail d'une formalité (hormis les fichiers associés).

```
GET /formalities/{id}
```

3.6 Lister les demandes de régularisation

Pour savoir si une formalité nécessite une régularisation, deux approches sont possibles : soit en demandant la liste des demandes de régularisation, soit en interrogeant le statut d'une formalité. Dans ce dernier cas, le paramètre d'entrée nécessaire est le numéro de la formalité.

L'URL suivante retourne toutes les demandes de régularisation.

```
GET /regularization_requests
```

Codes retour

200 — RegularizationRequest collection

```

{
  "@id": "string",
  "@type": "string",
  "id": 0,

```

```

    "status": "IN_PROGRESS",
    "partnerCenter": {
      "@context": "string",
      "@id": "string",
      "@type": "string",
      "created": "CURRENT_TIMESTAMP"
    },
    "user": {...},
    "regularizationObjects": [...],
    "deadline": "2021-03-19T14:22:17.959Z",
    "attachments": [...],
    "created": "CURRENT_TIMESTAMP"
  }
}

```

L'URL suivante retourne une formalité avec la liste des demandes de régularisation rattachée.

```
GET /formalities/{id}
```

Codes retour

- 200 — Formality collection

3.7 Régularisation d'une formalité

Après avoir été envoyées, les formalités sont soumises aux valideurs. Pour différentes raisons, ces derniers peuvent demander à ce que les formalités soient régularisées.

Pour régulariser une formalité, il faut avoir préalablement récupéré son identifiant (soit en retour du post, soit par la liste des formalités, soit par la liste des demandes de régularisation).

Les étapes :

1. Lister les formalités en attente de régularisation ;
2. Voir la demande de régularisation.
3. Mettre à jour la formalité avec les corrections ;
4. Signer à nouveau la formalité ;
5. Payer les taxes de régularisation (si il y a au moins une taxe) ;

Étape 1

Les formalités en attente de régularisation par le déclarant / mandataire sont à l'état `AMENDMENT_PENDING`.

On peut les retrouver ainsi :

```
GET
/api/formalities?status=AMENDMENT_PENDING&page=1&itemsPerPage=10&order[created]=desc
```

Étape 2

Pour récupérer la demande de régularisation il faut appeler :

`GET/api/regularization_requests?validationRequest.formality={id}` en remplaçant "id" par l'identifiant de la formalité que l'on souhaite régulariser.

La section `regularizationObjects` de la réponse renseigne sur la demande faite par le valideur.

```

"regularizationObjects": [
  {
    "id": 393,

```

```

"type": "ADDITIONAL_INFORMATION",
"observation": "Pouvez-vous corriger l'adresse du siège ?",
"fieldName": "",
"attachment": null,
"fileName": null,
"ratesToAdd": [
],
"cartRateToDelete": [
],
"totalAmountExpected": null,
"regularizationFeeAmount": null,
"created": "2022-11-13T17:41:48+01:00",
"updated": "2022-11-13T17:41:48+01:00"
},
{
"id": 394,
"type": "INVALID_ATTACHMENT",
"observation": "Fichier illisible",
"fieldName": "",
"attachment": {
"id": 6082,
"size": 56257,
"regularisable": true,
"status": "UPLOADED",
"hasValidSignature": null,
"depositor": "DECLARANT",
"depositorPartner": null,
"depositorPartnerCenter": null,
"compliance": "INVALID",
"replacedBy": null,
"replacing": null,
"fromAttachmentId": null,
"formatPdf": null,
"nomDocument": "lettre_rejet2.pdf",
"typeDocument": "PJ_11",
"langueDocument": "fr",
"numeroPiece": null,
"debutValidite": null,
"finValidite": null,
"taciteReconduction": null,
"autoriteDelivrance": null,
"paysLieuDelivrance": null,
"communeLieuDelivrance": null,
"observations": null,
"documentExtension": "pdf",
"sousTypeDocument": "PJPP0002",
"codeInseeCommuneLieuDelivrance": null,
"codePostalLieuDelivrance": null,
"created": "2022-09-30T14:43:59+02:00",
"updated": "2022-11-13T17:41:48+01:00"
},
},

```

Étape 3

Mettre à jour la formalité

PUT /formalities/{id}

Le corps de la requête est le même JSON que le POST.

Nota bene : Il s'agit du même endpoint que pour la mise à jour d'une formalité, mais le cas de la régularisation ne peut pas se faire sans une demande de régularisation par un partenaire.

Étape 4

Signer la formalité (cf paragraphe sur la signature).

```
POST /api/signatures
```

```
{
  "formality": "/api/formalities/{{id-formality}}"
}
```

iNote: il est possible de retrouver toutes les formalités régularisées à signer en recherchant les formalités au statut `AMENDMENT_SIGNATURE_PENDING`

```
GET
/api/formalities?status=AMENDMENT_SIGNATURE_PENDING&page=1&itemsPerPage=10&order[created]=desc
```

Étape 5

Si la régularisation engendre des frais il faut payer le panier.

```
POST /api/payment
```

```
{
  "login": "login",
  "password": "password",
  "formality": "/api/formalities/{{formality-id}}",
  "paymentType": "CCL"
}
```

iNote : il est possible de retrouver toutes les formalités régularisées à payer en recherchant les formalités au statut `AMENDMENT_PAYMENT_PENDING`

```
GET
/api/formalities?status=AMENDMENT_PAYMENT_PENDING&page=1&itemsPerPage=10&order[created]=desc
```

3.8 Lister les pièces jointes

Cet endpoint permet de lister les pièces jointes d'une formalité.

```
GET /formalities/id/attachments
```

Codes retour

200 — Formality resource

```
{
  "@context": "string",
  "@id": "string",
  "@type": "string",
  "id": 0,
  "size": 0,
  "regularisable": true,
  "attachmentId": 0,
  "nomDocument": "Document d'exemple.pdf",
  "typeDocument": "PJ_01",
  "langueDocument": "Français",
  "numeroPiece": "12345",
  "debutValidite": "2020-10-30",
  "finValidite": "2020-10-30",
  "taciteReconduction": "0",
}
```

```

    "autoriteDelivrance": "Autorité de délivrance",
    "paysLieuDelivrance": "France",
    "communeLieuDelivrance": "Paris",
    "observations": "Observations",
    "documentBase64":
"H4sICPsdulsCAHJLYWRtZS50eHQAC0/Nsc7PTVUoyVdISixONTPRSy8tKlUEAPCdUNYXAAAA",
    "documentExtension": "pdf",
    "path": "string",
    "created": "CURRENT_TIMESTAMP"
}

```

3.9 Récupérer une pièce jointe

Cet endpoint permet de télécharger une pièce jointe par son identifiant. Pour la télécharger il faudra rajouter /file à l'endpoint.

Récupérer les informations de la pièce jointe

```
GET /attachements/{id}
```

avec "id" l'identifiant de la pièce jointe.

Télécharger la formalité

```
GET /attachements/{id}/file
```

avec "id" l'identifiant de la pièce jointe.

Codes retours

200 — Attachment resource

```

{
  "id": 1,
  "size": 1576630,
  "regularisable": false,
  "status": null,
  "attachmentId": null,
  "nomDocument": "Document_de_Synthese_v1.pdf",
  "groupeDocument": null,
  "typeDocument": "PJ_99",
  "langueDocument": null,
  "numeroPiece": "1",
  "debutValidite": null,
  "finValidite": null,
  "taciteReconduction": null,
  "autoriteDelivrance": null,
  "paysLieuDelivrance": null,
  "communeLieuDelivrance": null,
  "observations": null,
  "documentBase64": null,
  "documentExtension": "pdf",
  "path": null,
  "created": "2021-03-18T16:22:04+00:00"
}

```

3.10 Poster une pièce jointe sur une formalité

2 méthodes sont possibles :

Méthode 1 : par une mise à jour de la formalité

PUT /formalities/{id}

Le corps de la requête est le même JSON que le POST.

Méthode 2 : par un ajout sur les "attachments" de la formalité

POST /formalities/id/attachments

```
{
  "nomDocument": "Document d'exemple",
  "typeDocument": "Contrat",
  "langueDocument": "Français",
  "numeroPiece": 12345,
  "debutValidite": "2020-10-30",
  "finValidite": "2020-10-30",
  "taciteReconduction": "Tacite reconduction",
  "autoriteDelivrance": "Autorité de délivrance",
  "paysLieuDelivrance": "France",
  "communeLieuDelivrance": "Paris",
  "observations": "Observations",
  "documentBase64":
"H4sICPsdulsCAHJLYWRtZS50eHQAC0/NSc7PTVUoyVdISixONTPRSy8tKlUEAPCdUNYXAAAA",
  "documentExtension": ".pdf",
  "path":
"personnePhysique.ppRubriqueIdentiteEntreprise.identificationPersonnePhysique.blocAdresse.piecesJointes"
}
```

Note :

- l'attribut PATH est le chemin dans le JSON de la formalité où doit se trouver les métadonnées de la pièce jointe ;
- les pièces jointes doivent être au format PDF et être inférieurs à 10Mo.

4 — SERVICE DE DÉPÔT DES COMPTES ANNUELS

4.1 Dépôt d'un compte annuel

Après authentification il faut utiliser l'URL de dépôt.

POST /api/annual_accounts

```
{
  "companyName": "DECATHLON",
  "referenceMandataire": "84",
  "siren": "306138900",
  "year": 2022,
  "content": {
    "identite": {
      "entreprise": {
        "siren": "306138900",
        "registre": "2",
        "denomination": "DECATHLON",
        "formeJuridique": "5599",
        "numGreffe": "1001"
      },
      "description": {
        "sigle": "",
        "datePremiereCloture": "1970-01-01",

```

```

    "ess": false,
    "capitalVariable": false,
    "montantCapital": 0,
    "capitalMinimum": 0,
    "deviseCapital": "EUR",
    "indicateurAssocieUnique": false,
    "prorogationDuree": false,
    "continuationAvecActifNetInferieurMoitieCapital": false,
    "reconstitutionCapitauxPropres": false,
    "depotDemandeAcre": false
  }
},
"adresseEntreprise": {
  "adresse": {
    "indicateurValidationBAN": false,
    "codePays": "FRA",
    "codeInseeCommune": "60464"
  }
},
"comptesAnnuels": {
  "cotation": false,
  "interventionCAC": true,
  "comptesApprouves": false,
  "comptesConsolides": false,
  "montantCAAnneePrecedente": 10500200,
  "montantTotalBilanAnneePrecedente": 10500200,
  "compteBilan": {
    "pagination": {
      "from": "1",
      "to": "10"
    },
    "confidentiel": false,
    "montantCapitauxPropres": 10500200
  },
  "compteResultat": {
    "pagination": {
      "from": "1",
      "to": "10"
    },
    "confidentiel": false,
    "montantCA": 20500200,
    "resultatNet": 30000
  }
},
"piecesJointes": [
  {
    "nomDocument": "sample1.pdf",
    "typeDocument": "PJ_102",
    "langueDocument": "fr",
    "documentBase64": "{{sample1}}",
    "documentExtension": "pdf",
    "sousTypeDocument": "PJAA0001"
  },
  {
    "nomDocument": "sample2.pdf",
    "typeDocument": "PJ_103",
    "langueDocument": "fr",
    "documentBase64": "{{sample2}}",
    "documentExtension": "pdf",
    "sousTypeDocument": "PJAA0002"
  }
]
}

```


code	signification
201	Ok, le dépôt est créé
400	Il y a au moins une erreur de saisie
401	L'utilisateur n'est pas authentifié.
403	L'utilisateur authentifié n'a pas les habilitations nécessaire pour effectuer la requête.
500	Le serveur a rencontrer une erreur inattendue.

4.2 Lister les dépôts

Il est possible de voir ses dépôts au endpoint suivant :

GET /api/annual_accounts

Paramètre	Définition	Valeurs possibles
status	Limite le résultat à un statut de la demande de validation de comptes annuels	<ul style="list-style-type: none"> VALIDATION_PENDING : en attente de validation SIGNATURE_PENDING: en attente de signature PAYMENT_PENDING: en attente de paiement AMENDMENT_PENDING : en attente de régularisation AMENDMENT_SIGNATURE_PENDING : en attente de signature de la régularisation AMENDMENT_PAYMENT_PENDING : en attente de paiement de la régularisation VALIDATED : validé par le partenaire REJECTED : rejeté par le partenaire <p>Exemple: /api/annual_accounts?status=AMENDED</p>
order	Permet de trier la liste de résultats suivant un critère	<ul style="list-style-type: none"> order[updated] : ordonnancement par date de mise à jour de la demande. order[created] : ordonnancement par date de création de la demande. <p>order peut prendre les valeurs « asc » ou « desc » pour inverser l'ordre.</p> <p>Exemple: /api/annual_accounts?order[created]=desc</p>
page et itemsPerPage	Permet de naviguer sur les pages de la liste de résultat	<p>Par exemple :</p> <p>/api/annual_accounts?page=3&itemsPerPage=20</p>

4.3 Détail d'un dépôt de comptes annuels

Il est possible d'accéder au détail d'un dépôt de compte annuel au endpoint suivant :

GET /api/annual_accounts/{id}

avec "id" est l'identifiant du compte annuel.

4.4 Régularisation d'un dépôt de compte annuel

Après avoir été envoyées, les dépôts sont soumis aux valideurs. Pour différentes raisons, ces derniers peuvent demander une régularisation du dépôt.

Étape 1 : Récupérer les demandes de régularisations

Il est possible de récupérer toutes les demandes de régularisation

```
/api/regularization_requests
```

Ou plus spécifiquement la demande de régularisation d'un dépôt

```
/api/regularization_requests?annualAccountValidationRequest.annualAccount={id}
```

Ici "id" est l'identifiant du dépôt de compte annuel.

Il est aussi possible de récupérer la liste des dépôts à régulariser :

```
/api/annual_accounts?status[]=AMENDMENT_PENDING&status[]=AMENDMENT_SIGNATURE_PENDING  
&status[]=AMENDMENT_SIGNED&status[]=AMENDMENT_PAYMENT_PENDING&status[]=AMENDMENT_PAY  
MENT_VALIDATION_PENDING&status[]=AMENDMENT_PAID&order[statusDate]=desc&page=1&itemsP  
erPage=10
```

Étape 2 : Mettre à jour le dépôt

```
PUT /api/annual_accounts/{id}
```

avec "id" l'identifiant du dépôt.

Le corps de la requête est le même JSON que le POST.

Nota bene : c'est requête PUT ne fonctionne que s'il existe une demande de régularisation sur le dépôt..

Étape 3 : Indiquer que l'on a régularisé

```
PUT /api/regularization_requests/{regularizationId}
```

avec "regularizationId" est récupéré par la requête

```
/api/regularization_requests?annualAccountValidationRequest.annualAccount={id}
```

Codes retour

200 — Formality collection

La demande de régularisation est mise à jour

5 — FONCTIONNEMENT DE LA SIGNATURE

Deux scénarios sont à distinguer pour la signature des formalités :

- signature d'une formalité de création, ce qui s'effectue par une signature simple ;
- signature d'une formalité de modification ou de cessation ou du dépôt d'un compte, ce qui s'effectue par une signature électronique reposant sur un certificat vérifié.

La signature permettra de passer à l'étape du paiement si nécessaire.

5.1 Signature simple

Conformément aux dispositions de l'article R.123-5 du code de commerce, pour la transmission des dossiers de création d'entreprise, des déclarations prévues à l'article L. 526-7 ou des demandes d'autorisation, est autorisé, y compris pour les demandes d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, une signature électronique simple dans les conditions prévues par le règlement (UE) no 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Fonctionnement

Pour signer par API, il faut utiliser la fonction POST.

```
POST /api/signatures
```

```
{
  "formality": "/api/formalities/{{id-formality}}"
}
```

Codes retours

201 — Signature resource created

```
{
  "id": 0,
  "formality": "/api/formalities/134",
  "annualAccount": "/api/annual_accounts/134",
  "user": "/api/users/134",
  "userName": "string",
  "userFirstName": "string",
  "companyName": "string",
  "signedDocument": "/api/attachments/134",
  "created": "CURRENT_TIMESTAMP"
}
```

400 — Invalid input

5.2 Signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié

Conformément aux dispositions de l'article R.123-5 du code de commerce, le dépôt de dossiers de modification d'entreprise ou de cessation d'entreprise nécessite le recours à une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié exigé dans les conditions prévues par le règlement (UE) no 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Pour signer une formalité suite à une modification, ou le dépôt d'un compte annuel, voici les étapes par lesquelles procéder :

1. Télécharger le document de synthèse (pièce jointe n°99) ;
2. Signer le document électroniquement (à l'aide de votre logiciel client et du certificat que vous aurez obtenu auprès de l'organisme officiel de certification) ;
3. Uploader le document signé en tant que nouveau document ("typeDocument": "PJ_115").
4. Indiquer que le dépôt est signé par la fonction POST

```
POST /api/signatures
```

```
{
  "formality": "/api/formalities/{{id-formality}}",
  "signedDocument": "/api/attachments/{{attachment-id}}"
}
```

```
}
```

5.3 Signature des comptes annuels

5.3.1 Récupérer le PDF de synthèse à signer

On peut récupérer la liste des pièces jointes rattachées au dépôt.

```
GET /api/annual_accounts/{id}/attachments
```

Parmi la liste retournée, l'élément qui a "typeDocument": "PJ_99" correspond au PDF de synthèse. Il faut noter son identifiant, puis appeler l'URL :

```
GET /api/attachments/{fileId}/file
```

Cela permet de télécharger le fichier PDF.

5.3.2 Renvoyer le PDF de synthèse signé

Le fichier PDF doit être signé avec un certificat RGS sur le poste client. Puis il doit être envoyé au Guichet Unique.

```
POST /api/annual_accounts/{id}/attachments
```

L'identifiant est celui du dépôt du compte annuel.

Il est important que le fichier posté soit typé PJ_115. Le fichier est passé en base 64 dans la variable documentBase64

Exemple de POST

```
{
  "nomDocument": "sample.pdf",
  "typeDocument": "PJ_115",
  "langueDocument": "fr",
  "documentBase64": "{Base64Content}",
  "documentExtension": "pdf"
}
```

5.3.3 Signer un dépôt de comptes annuels

Après envoi du PDF signé il faut indiquer au Guichet Unique que le dépôt de compte annuel est signé :

```
POST /api/signatures
```

Avec le corps suivant :

```
{
  "annualAccount": "/api/annual_accounts/{id}",
  "signedDocument": "/api/attachments/{attachment-id}"
}
```

où id est l'identifiant du compte annuel.

6 — FONCTIONNEMENT DU PAIEMENT

Le paiement des formalités est possible via 3 méthodes :

- par API via le compte client INPI ;
- par carte bancaire — *cette modalité de paiement n'est prévue pour l'instant que via l'interface web ;*

- par virement instantané — cette modalité de paiement n'est pas encore implémentée et ne sera prévue que via l'interface web.

Pré-requis

Pour utiliser l'API de paiement, il faut disposer d'un compte client INPI et l'avoir alimenté au préalable.

Plus d'informations sur : <https://www.inpi.fr/fr/compte-client-inpi>

Paiement via l'API

Les paramètres d'entrées sont les accès du compte client INPI (différents que le couple login/mot de passe e-procedures utilisés pour l'authentification), l'iri de la formalité.

POST /api/payment

```
{
  "login": "login",
  "password": "password",
  "formality": "/api/formalities/{{formality-id}}",
  "paymentType": "CCL"
}
```

Codes retour

201 — PaymentCart resource created

```
{
  "orderNum": "string",
  "numnat": "string",
  "payboxAccess": "string",
  "preOrderNum": "string",
  "idTransaction": "string",
  "idPayment": "string",
  "status": "string",
  "formality": {
    "id": integer,
    "attachments": [],
    "numNat": "string"
  },
  "code": number,
  "detail": "string"
}
```

400 — Invalid input

7 — SPÉCIFICATIONS

7.1 Statuts des formalités

Les formalités peuvent être aux statuts suivants.

Codification du statut	Description
REÇUE	Statut d'une formalité reçue par le Guichet Unique pour laquelle les contrôles de données (cohérence et complétude) sont passés avec succès.

EN_ERREUR	Statut d'une formalité pour laquelle les contrôles de données (cohérence et complétude) sont en échec ou bien le scan anti-virus des pièces jointes rapporte la présence de virus d'au moins une pièce jointe ou bien le délai de paiement est dépassé.
EN_ATTENTE_SIGNATURE	Statut d'une formalité payée par le déclarant, qui nécessite une signature du récapitulatif de dépôt et des taxes dont le mandataire s'est acquitté.
SIGNEE	Statut d'une formalité signée.
EN_ATTENTE_PAIEMENT	Statut d'une formalité payante avec pièces jointes scannées sans virus.
PAYEE	Statut d'une formalité payée par le déclarant ou gratuite, associée à un numéro national.
EN_ATTENTE_VALIDATION	Statut d'une formalité qui est en attente de validation par au moins un partenaire valideur.
ATTENTE_REGULARISATION	Statut d'une formalité avec une demande de complément ou correction de la part du partenaire et en attente de régularisation du déclarant.
REGULARISEE	Statut d'une formalité régularisée par le déclarant et en attente de validation du partenaire.
DELAI_EXPIRE	Statut d'une formalité dont le délai de régularisation par le déclarant est expiré ou dont le délai de traitement par le valideur est expiré (délais différents selon les partenaires valideurs).
REJETEE	Statut d'une formalité rejetée .
VALIDEE	Statut d'une formalité validée après validation par un ensemble de partenaires déterminé par l'arbre de routage, ou après inscription d'office par un partenaire.

8 — ANNEXES

8.1 Dictionnaire de données

Le dictionnaire de données est accessible :

- sur le site de l'INPI : <https://www.inpi.fr/services-aux-mandataires>

8.2 Base des communes INSEE

<https://public.opendatasoft.com/explore/dataset/correspondance-code-insee-code-postal/table/>

8.3 Liste des endpoint

Catégorie	Type	Endpoint	Fonctionnalité
Attachment	POST	/api/attachments	Création d'une pièce jointe pour la formalité
Attachment	GET	/api/attachments/{id}	Récupération des informations d'une pièce jointe

Attachment	DELETE	/api/attachments/{id}	Suppression d'une pièce jointe
Attachment	GET	/api/attachments/{id}/file	Téléchargement du fichier correspondant à la pièce jointe
Attachment	GET	/api/formalities/{id}/attachments	Récupération de la liste des pièces jointes associées à une formalité
Attachment	POST	/api/formalities/{id}/attachments	Création d'une pièce jointe pour la formalité
Formality	GET	/api/formalities	Récupération d'une liste de formalités
Formality	POST	/api/formalities	Création d'une formalité
Formality	GET	/api/formalities/{id}	Récupération d'une formalité
Formality	PUT	/api/formalities/{id}	Modification d'une formalité
Formality	GET	/api/formalities/{id}/attachments	Récupération de la liste des pièces jointes associées à une formalité
Formality	GET	/api/formalities/{id}/attachments.zip	Téléchargement d'un fichier zip contenant les fichiers d'une formalité
Formality	GET	/api/formalities/{id}/formality_status_histories	Récupération de l'historique des statuts de la formalité
PaymentCart	POST	/api/payment	Paiement d'une formalité
RegularizationRequest	GET	/api/regularization_requests	Récupération des demandes de régularisation pour une formalité
RegularizationRequest	PUT	/api/regularization_requests/{id}	Modification de la demande de régularisation d'une formalité

Signature	POST	/api/signatures	Signature d'une formalité
User	POST	/api/user/login/sso	Récupération du token d'authentification
Comptes annuels	GET	/api/annual_accounts	Récupération d'une liste de comptes annuels
Comptes annuels	POST	/api/annual_accounts	Création d'un dépôt de compte annuel
Comptes annuels	GET	/api/annual_accounts/{id}	Récupération d'un compte annuel
Comptes annuels	PUT	/api/annual_accounts/{id}	Modification d'un dépôt de compte annuel (en cas de régularisation)
Comptes annuels	GET	/api/annual_accounts/{id}/attachments	Récupération de la liste des pièces jointes associées à un dépôt de comptes annuels
Comptes annuels	GET	/api/annual_accounts/{id}/formality_status_histories	Récupération de l'historique des statuts du dépôt de comptes annuels.

