

**Fiche pratique relative à l'utilisation des téléprocédures spécifiques (TPS) et de la téléprocédure complémentaire (TPC) s'agissant de l'immatriculation des véhicules par les personnes morales (administrations, collectivités locales, entreprises, associations)**

Toutes les démarches administratives concernant l'immatriculation des véhicules s'effectuent désormais via cinq téléprocédures accessibles sur Internet, sur le portail de l'ANTS. Chaque demande est unitaire (pour un seul véhicule).

4 télé-procédures spécifiques sont proposées pour :

- refaire un certificat d'immatriculation
- demander la modification de l'adresse figurant sur le certificat d'immatriculation
- immatriculer un véhicule d'occasion (y compris ceux devant bénéficier d'un usage « administration civile de l'Etat » ou « militaire »)
- déclarer la vente ou la cession d'un véhicule à un nouvel acquéreur

Une 5<sup>ème</sup> télé-procédure complémentaire, appelée « autre demande », est également accessible pour toutes les demandes non couvertes par les 4 téléservices précités (par exemple, pour immatriculer un véhicule neuf ou importé).

Pour accéder aux télé-procédures et déposer une demande, le responsable de flotte, ou tout autre agent/employé désigné pour cela par la personne morale, suivra les étapes suivantes :

1/Rendez-vous sur le site : <https://immatriculation.ants.gouv.fr/>

2/Cliquez sur « [Accéder à mon espace](#) ».

3/ Pour vous connecter à votre espace, vous pouvez soit utiliser les identifiant et mot de passe de votre compte usager ANTS si vous en avez déjà un, soit le bouton France Connect.

La possession d'un compte usager est indispensable pour déposer et suivre l'état d'avancement d'une demande. Si vous n'en possédez pas, des champs à renseigner pour en créer un vous sont proposés. Vous recevrez un courriel vous permettant d'activer votre compte usager ANTS pour commencer votre démarche.

**A ce jour, un compte ANTS ne peut être créé que pour une personne physique ou un professionnel de l'automobile habilité à télétransmettre des informations au SIV.**

**Aussi, dans l'attente que cette possibilité soit ouverte aux autres personnes morales, celles-ci doivent désigner en leur sein une personne physique pour effectuer les démarches (responsable de flotte etc..). Dès lors, le compte ANTS qui sera créé le sera en leur nom propre.**

L'adresse électronique à renseigner sur le compte ANTS pourra être celui d'une boîte fonctionnelle dédiée aux opérations d'immatriculation demandées.

La personne désignée par l'entreprise, la collectivité ou l'association pour la transmission des demandes est un moyen de préserver la sécurité requise en matière d'authentification pour procéder à la demande.

Si vous possédez déjà un compte ANTS, il vous sera proposé soit de vous authentifier via vos identifiant et mot de passe de votre compte, soit via le bouton France Connect.

Attention, les démarches « Je vends ou je donne mon véhicule » et « Je souhaite faire une autre demande » impliquent obligatoirement de s'authentifier via FranceConnect.

L'usage du bouton FranceConnect permet de simplifier la connexion et l'authentification en utilisant des coordonnées numériques déjà enregistrées lors de la création d'un compte usager sur le site « [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) » ou le site « [améli.fr](https://ameli.fr) » ou obtenues via La poste.

Ce mode de connexion permet de garantir l'identité du télédéclarant et de s'assurer qu'elle n'est pas usurpée. Les données personnelles renseignées pour l'authentification ne sont jamais communiquées au ministère de l'intérieur et ne sont pas conservées dans le SIV.

4/ Cliquer sur « Accéder à mon espace », puis sur « mon espace véhicule ». Sélectionnez dans le menu déroulant la demande que vous souhaitez effectuer.

5/ Sur l'écran « Pour commencer » de chaque téléservice, il vous sera demandé si vous faites la démarche pour vous-même ou pour quelqu'un d'autre. Cliquer sur « Pour quelqu'un d'autre ».

#### 6/ Renseignez le code confidentiel

Dans la mesure où vous réalisez une demande pour quelqu'un d'autre, soit pour l'entreprise, la collectivité ou l'association au sein de laquelle vous travaillez, un code confidentiel vous sera réclamé dès le début de la démarche.

Ce code figure sur le courrier d'accompagnement de délivrance du certificat d'immatriculation du véhicule.

En cas de perte, un nouveau code peut être demandé. Il suffit de cliquer sur « demander un nouveau code » et de renseigner les informations demandées.

Le nouveau code sera envoyé directement à l'adresse postale de la personne pour laquelle vous faites la démarche (personne morale ici).

Dans le cas de la télé-procédure complémentaire (« autre demande »), ce code ne vous sera pas réclamé. Il vous faudra en revanche joindre le mandat ou toute pièce utile sur votre qualité vous autorisant à faire la démarche pour le compte de la personne morale que vous représentez.

#### 7/ Selon la demande effectuée, renseignez les informations ou téléchargez les pièces justificatives adéquates

Dans la télé-procédure « Je souhaite faire une autre demande », l'écran récapitulatif fera apparaître toutes les pièces numérisées que vous aurez jointes à la demande.

#### 8/ Sur l'écran récapitulatif de la demande

- Vérifiez bien l'ensemble des données qui y sont reportées et cliquez le cas échéant sur « étape précédente » s'il y avait lieu de faire une modification des données de la demande.
- Lisez attentivement les « conditions légales d'utilisation ».

Dans le cadre d'une demande d'immatriculation pour une personne morale, seule l'obligation d'assurance du véhicule sera prise en compte. La détention du permis de conduire n'étant liée qu'à une personne physique. Cochez cependant la case correspondant, la coche étant obligatoire pour poursuivre la démarche.

- Puis cliquez sur « valider »

#### 9/ Selon la demande effectuée, procédez le cas échéant au paiement de l'opération

Après avoir cliqué sur « valider », si votre demande est payante, vous serez redirigé vers une plate forme de paiement. **Tous les paiements s'opèrent via une carte bancaire (ou carte achat).**

Si la démarche a donné lieu à un paiement, n'oubliez pas, de cliquer sur « CLIQUER POUR ENREGISTRER VOTRE PAIEMENT » afin de finaliser votre demande et accéder aux documents attestant du dépôt de celle-ci ou de tout autre document entrant dans le cadre de la démarche (ex : le certificat provisoire dans le cadre d'une demande d'immatriculation).

Si la démarche n'est pas payante, c'est le cas par exemple lorsqu'il s'agit de déclarer la cession d'un véhicule, vous êtes automatiquement dirigé sur l'écran de finalisation de la démarche.

#### 10/ Sur l'écran « Finalisation », vous pourrez télécharger le récépissé du dépôt de votre demande.

Vous pourrez suivre l'avancement du dossier en vous connectant à votre compte usager ANTS. C'est par ce compte que vous serez également contacté par l'administration si la situation du dossier nécessite des informations complémentaires.