



Votre espace professionnel

Espace
professionnel

FOCUS

sur

Les téléprocédures

**La péremption
de votre mot de passe**

Sommaire

1. Présentation.....	3
1.1 Objet de la fiche.....	3
1.2 À qui s'adresse ces procédures ?.....	3
1.3 Précision sur le champ de ces procédures.....	4
1.4 Étapes de ces procédures.....	4
1.5 Pré-requis.....	4
2. Renouvellement en raison de l'expiration prochaine du mot de passe.....	5
3. Renouvellement suite à l'expiration effective du mot de passe.....	13
4. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche.....	19

1. Présentation

1.1 Objet de la fiche

Les usagers professionnels des téléprocédures de l'administration fiscale accèdent à leurs services en ligne depuis leur espace professionnel avec une adresse électronique et un mot de passe.

Afin d'améliorer la sécurité de l'espace professionnel, la politique de définition des mots de passe d'accès à celui-ci a été renforcée. **La durée de validité des mots de passe est désormais limitée à trois ans.**

Plusieurs méthodes permettront à l'usager de le redéfinir en fonction de sa situation :

- ***Si le mot de passe a expiré*** : lorsque l'usager tente de se connecter à son espace professionnel avec le mot de passe périmé, il est directement redirigé vers la page « Mot de passe expiré » afin de le renouveler ; À défaut, l'accès à son espace professionnel sera désactivé.
- ***Si le mot de passe arrive à expiration dans moins de 2 mois (60 jours)*** : le lien « Modifier le mot de passe » s'affiche dans l'encart situé en haut à gauche de la page d'accueil de l'espace professionnel. En cliquant sur celui-ci, l'usager accède directement à la page de modification des identifiants de connexion (également disponible en cliquant sur le lien « Gérer les services » disponible sur la page d'accueil de l'espace professionnel, puis sur « Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe »). Cette procédure est décrite dans la fiche Focus « [Changer d'adresse électronique de connexion ou de mot de passe](#) ».

Ces fiches¹ présentent l'enchaînement des écrans en cas d'expiration effective du mot de passe et en cas d'expiration prochaine du mot de passe.

1.2 À qui s'adresse ces procédures ?

Cette procédure s'adresse à tout usager détenteur d'un espace professionnel (simplifié ou expert) dont le mot de passe a expiré, ou va expirer dans moins de 60 jours.

 En cas d'impossibilité de mener à bien les procédures (cf. § 1.5 Pré-requis), il reste possible de créer un nouvel espace selon le mode expert (cf. fiches FOCUS [Créer un espace professionnel expert](#)), puis à procéder à autant de substitutions que d'entreprises gérées directement dans votre précédent espace (cf. fiche FOCUS [Demander à remplacer le titulaire d'un service \(substitution\)](#)), complétées d'éventuelles délégations pour les entreprises dont la gestion était partagée avec d'autres usagers (cf. fiches FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#) et [Désigner des délégataires et consulter les délégations](#)).

¹ L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > [Aide : accéder aux fiches pratiques](#)

1.3 Précision sur le champ de ces procédures

Le choix du mot de passe de remplacement est à votre libre convenance.

Il doit cependant être composé de **20 caractères minimum** (tous les caractères sont autorisés) et présenter un certain **niveau de complexité**. Un indicateur vous permet de vérifier le niveau de sécurité du nouveau mot de passe saisi : le niveau faible n'est pas autorisé – seuls les niveaux moyen et fort le sont.

Le mot de passe choisi **doit être différent du précédent**.

À l'issue de la procédure de redéfinition de mot de passe, tous les dossiers et services de votre espace seront à nouveau accessibles au moyen de votre adresse électronique et de votre nouveau mot de passe.

1.4 Étapes de ces procédures

Les étapes diffèrent selon la procédure utilisée :

- **En cas d'expiration du mot de passe** : cette procédure se réalise directement en accédant à la page « Mot de passe expiré ».
- **En cas de prochaine expiration du mot de passe (dans moins de 60 jours)** , cette procédure se réalise :
 - soit en sélectionnant « Saisir mon nouveau mot de passe » via le lien « Modifier le mot de passe » de la page d'accueil de l'espace professionnel ;
 - soit en sélectionnant « Saisir mon nouveau mot de passe » via les liens « Gérer les services », puis « Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe » (de la rubrique INFORMATIONS PERSONNELLES) de l'espace professionnel.

1.5 Pré-requis

L'usager doit détenir un espace professionnel accessible par l'adresse électronique de connexion et le mot de passe préalablement choisis.

Pour définir votre nouveau mot de passe, vous devez être en possession de :

- l'adresse électronique que vous aviez choisie lors de la création de votre espace professionnel ;
- du mot de passe que vous utilisez pour accéder à votre espace professionnel ;
- et éventuellement de la réponse à la question de confiance (si la procédure utilisée n'est pas celle du « Mot de passe expiré »).

Les enchaînements des écrans de chacune des procédures de redéfinition du mot de passe seront successivement présentés :

- Renouvellement en raison de l'expiration prochaine du mot de passe (dans les 60 jours) ;
- Renouvellement suite à l'expiration effective du mot de passe.

2. Renouvellement en raison de l'expiration prochaine du mot de passe

Le mot de passe arrive à expiration dans les 60 jours, un message d'alerte informe l'usager de la nécessité de modifier son mot de passe pour éviter la désactivation de son espace professionnel.

La procédure débute par l'accès à la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

Depuis un ordinateur :

The screenshot shows the official website of the French tax office (impots.gouv.fr). At the top, there's a navigation bar with links for 'Connexion à l'espace particulier' and 'Connexion à l'espace professionnel' (the latter is highlighted with a red arrow). Below the navigation, there's a search bar labeled 'Rechercher sur site' and a contact link 'Contact et prise de RDV'. A prominent warning message about phishing attempts is displayed. The main content area features a section titled 'À la Une'.

↳ Cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette:

The screenshots show the mobile version of the impots.gouv.fr website. The left screenshot shows the main homepage with a red arrow pointing to the 'Connexion à l'espace professionnel' link in the top navigation. The right screenshot shows a dropdown menu where this same link is highlighted with a red arrow, indicating it's the target of the click.

👉 Cliquez sur le bouton "menu" ⏹

👉 Puis cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" 🗝 Connexion à l'espace professionnel

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :



impots.gouv.fr

Votre espace particulier

Votre espace professionnel

Accueil > Authentification

[Aide : accéder aux fiches pratiques](#)

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit comporter 20 caractères minimum, ne doit être utilisé que sur ce site, et devra être renouvelé régulièrement.
Rappel : votre réponse à la question de confiance vous sera demandée en cas d'oubli du mot de passe.

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

Recopier les caractères de l'image


Changer l'image

Connexion

Création de mon espace professionnel

Créer mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Activer mon espace / mes services

Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis

Payer mes impôts locaux

☛ Saisissez votre adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image puis cliquez sur le bouton « Connexion ».

La fenêtre d'alerte ci-dessous, informant de la prochaine expiration du mot de passe (et invitant à le modifier) s'affiche (exemple d'un mot de passe pour lequel la date d'expiration est fixée au 22/07/2024) :

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique
xxxxxxxxxxxx@xxxx.fr

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

Votre mot de passe expire le **22 juillet 2024** (heure de Paris).
Pensez à le modifier depuis votre espace professionnel.
À défaut, l'accès à votre espace sera désactivé.

[OK](#)

Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis

[Payer mes impôts locaux](#)

Création de mon espace professionnel

[Créer mon espace professionnel](#)

[Activer mon espace / mes services](#)

👉 Cliquez sur le bouton « OK » pour accéder à votre espace professionnel.

La page d'accueil de votre espace s'affiche. Le message d'alerte ci-dessous apparaît:

The screenshot shows the 'Espace professionnel' section of the impots.gouv.fr website. At the top left, there's a sidebar with user information (Mme ROSEMONDE Lila, Abonné : 20101670101919) and a note about password expiration (Expiration du mot de passe : 20/11/2024). A prominent red box highlights the message: "Attention, votre accès sera bloqué dans 7 jours." Below this, another message says: "Votre mot de passe expire bientôt. Afin d'éviter le blocage de votre accès, nous vous invitons à le modifier dès maintenant en cliquant sur le lien "Modifier le mot de passe".". The main content area includes sections for 'DOSSIER COURANT' (SIREN 000299001, SARL MARTIN DISTRIBUTION), 'MES SERVICES' (Consulter, Déclarer, Payer, Démarches), and 'MES AUTRES SERVICES' (Calendrier fiscal, Tests tiers déclarants, Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous). At the bottom, there's a link: "Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#)".

Votre mot de passe expire bientôt.
Afin d'éviter le blocage de votre accès, nous vous invitons à le modifier dès maintenant en cliquant sur le lien "[Modifier le mot de passe](#)".

Vous y trouverez en haut à gauche les

This is a zoomed-in view of the password expiration message from the previous screenshot. It shows the same message: "Attention, votre accès sera bloqué dans 7 jours." and "Votre mot de passe expire bientôt. Afin d'éviter le blocage de votre accès, nous vous invitons à le modifier dès maintenant en cliquant sur le lien "Modifier le mot de passe".". The background of this box is light blue, matching the sidebar on the right.

informations relatives à la péremption de votre mot de passe :

- la **date d'expiration** de votre mot de passe ;
- le **nombre de jours restants** avant le blocage de l'accès à votre espace ;
- et le **lien "Modifier le mot de passe"** qui vous permettra de le redéfinir.

↳ En cliquant sur le lien "Modifier le mot de passe", vous serez redirigé sur l'écran "Modifiez vos identifiants".

The screenshot shows the professional version of the Impôts.fr website. On the left, a sidebar displays account information: Abonné: 20232230000101, ROSEMONDE, Lila, PARIS, FRANCE. Below this is a 'Quitter' button. The main area has a blue header 'PROFESSIONNELS' and an orange sub-header 'Professionnels'. A modal window titled 'Accès sans certificat' is open, prompting the user to 'Modify your identifiers.' It asks to check the identifier(s) to modify, with an option to change the email to 'lila.rosemonde@orange.fr'. It also asks to confirm the new email. A red box highlights the section where a new password can be entered, with a note: 'Saisir mon nouveau mot de passe : (20 caractères minimum) Pensez à noter votre mot de passe.' Below this is a password strength meter labeled 'Niveau de sécurité de votre mot de passe'. At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Valider les modifications' buttons, with the latter being highlighted by a red arrow.

↳ Cochez la case "Saisir mon nouveau mot de passe" pour redéfinir celui-ci ;

↳ Indiquez puis confirmez votre nouveau mot de passe.

↳ Cliquez sur le bouton "Valider les modifications".

⚠ Le mot de passe doit être de 20 caractères minimum (un contrôle du niveau de sécurité du mot de passe est effectué au moment de la saisie de celui-ci) .

Recommandations pour prévenir des usurpations

- 1 mot de passe différent pour chaque site (limitation des effets en cas d'interception) ;
- 1 mot de passe différent de ceux utilisés précédemment ;
- ne l'envoyez pas par courriel (les messageries électroniques sont cibles de nombreuses tentatives de piratage) ;
- ne l'écrivez jamais sur quelque support que ce soit (ni fichier ni papier) ;
- renouvez vos mots de passe régulièrement (notamment en cas de changement de collaborateur) ;

Pour faciliter la mémorisation, vous pouvez adopter, par exemple, la technique de la phrase "Un tien vaut mieux que deux tu l'auras" : 1tvmq2tl'A.

Par ailleurs, il est conseillé de configurer votre navigateur pour qu'il ne se souvienne pas des mots de passe saisis ;

⚠ Les mots de passe ayant un niveau de sécurité faible ne sont pas acceptés :

Non autorisé	 ☒ Le niveau de sécurité de votre mot de passe est trop faible, veuillez ressayer.
Autorisé	 Niveau de sécurité de votre mot de passe : Normal.
	 Niveau de sécurité de votre mot de passe : Fort.

Exemples d'affichages du niveau de sécurité du mot de passe :

- Saisie d'un mot de passe dont le niveau de sécurité est : **Fort**

Saisir un nouveau mot de passe :

(20 caractères minimum)

Pensez à noter le nouveau mot de passe.



Niveau de sécurité : Fort

Confirmer le nouveau mot de passe



- **Saisie d'un mot de passe dont le niveau de sécurité est : Normal**

Saisir un nouveau mot de passe :

(20 caractères minimum)

Pensez à noter le nouveau mot de passe.



Niveau de sécurité : Normal

Confirmer le nouveau mot de passe



- **Saisie d'un mot de passe dont le niveau de sécurité est : Faible**

Saisir un nouveau mot de passe :

(20 caractères minimum)

Pensez à noter le nouveau mot de passe.



Niveau de sécurité : Faible et non autorisé

Confirmer le nouveau mot de passe



À la fin de la procédure, vous pourrez accéder à votre espace professionnel.

The screenshot shows the 'Connexion à mon espace professionnel' (Connection to my professional space) section of the impots.gouv.fr website. It features a form with three main input fields: 'Adresse électronique' (Email address), 'Mot de passe' (Password), and a CAPTCHA image labeled 'Recopier les caractères de l'image' (Copy the characters from the image). A red arrow points to each of these three fields. Below the CAPTCHA is a 'Connexion' (Connection) button, which also has a red arrow pointing to it. At the bottom of the form, there is a note about paying taxes online and a 'Payer mes impôts locaux' (Pay my local taxes) button. To the right of this form is a 'Création de mon espace professionnel' (Creation of my professional space) section with a 'Créer mon espace professionnel' (Create my professional space) button. The top of the page includes the French Republic logo, the website address 'impots.gouv.fr', and links for 'Votre espace particulier' (Your personal space) and 'Votre espace professionnel' (Your professional space). There is also a link to 'Aide : accéder aux fiches pratiques' (Help: access practical guides).

❖ **votre adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image puis cliquez sur le bouton « Connexion ».**

3. Renouvellement suite à l'expiration effective du mot de passe

Le mot de passe a expiré, il doit être renouvelé pour accéder à l'espace professionnel.

La procédure débute par l'accès à la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

Depuis un ordinateur :

The screenshot shows the official website of the French tax office. At the top, there is the French Republic logo and the URL 'impots.gouv.fr'. To the right of the URL, there are two links: 'Connexion à l'espace particulier' and 'Connexion à l'espace professionnel', with a red arrow pointing to the second link. Below these are search and contact buttons. A navigation bar at the bottom includes links for 'Accueil', 'Particulier', 'Professionnel', 'Partenaire', 'Collectivité', 'International', and 'International (english)'. A sidebar on the left contains a warning about phishing attempts and a 'À la Une' section.

☛ Cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" ☛ Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette:

The screenshot shows the same website on a mobile device. On the left is the main page with the same layout as the desktop version, including the logo, URL, and a warning about phishing. On the right is a vertical navigation menu that appears when the menu button (three horizontal lines) is clicked. The menu items are 'Connexion à l'espace particulier', 'Connexion à l'espace professionnel' (with a red arrow), and 'Contact et prise de RDV'. Below the menu are links for 'Accueil', 'Particulier', 'Professionnel', 'Partenaire', 'Collectivité', 'International', and 'International (english)'.

☛ Cliquez sur le bouton "menu" ☛

☛ Puis cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" ☛ Connexion à l'espace professionnel

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :

The screenshot shows the 'Connexion à mon espace professionnel' (Connection to my professional space) section of the impots.gouv.fr website. It includes fields for 'Adresse électronique' (Email address), 'Mot de passe' (Password), and a CAPTCHA image. Red arrows point to the password field, the 'Mot de passe oublié' (Forgot password) link, and the CAPTCHA area. A red box highlights the 'Connexion' (Connection) button. Below the form, a note about paying taxes online is visible, along with a green button for 'Payer mes impôts locaux' (Pay my local taxes). The right side of the screen shows a 'Création de mon espace professionnel' (Creation of my professional space) section with a 'Créer mon espace professionnel' (Create my professional space) button.

↳ **Saisissez adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image puis cliquez sur le bouton « Connexion ».**

L'écran de redéfinition du mot de passe "Mot de passe expiré" s'affiche :

Mot de passe expiré

Adresse électronique de connexion → Nouveau mot de passe → Récapitulatif

Adresse électronique de connexion

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Saisissez votre adresse électronique de connexion : * Red arrow pointing to the email input field.

utilisateur@domaine

Recopiez les caractères de l'image : * Red arrow pointing to the CAPTCHA input field.


[Changer l'image](#) [Ecouter l'extrait sonore](#)

Continuer Red arrow pointing to the Continue button.

↳ Saisissez votre adresse électronique ainsi que les caractères de l'image fournie par CAPTCHA puis cliquez sur le bouton « Continuer ».

Vous devez ensuite saisir votre ancien mot de passe, puis votre nouveau mot de passe :

Mot de passe expiré

Adresse électronique de connexion → **Nouveau mot de passe** → Récapitulatif

Saisie du nouveau mot de passe

Saisissez votre ancien mot de passe : * Red arrow pointing to the old password input field.

Saisissez votre nouveau mot de passe : * Red arrow pointing to the new password input field.

(20 caractères minimum) Niveau de sécurité de votre mot de passe Red arrow pointing to the password strength indicator.

Confirmez votre nouveau mot de passe : * Red arrow pointing to the password confirmation input field.

Etape précédente **Valider**

↳ Renseignez votre ancien mot de passe

↳ Saisissez ensuite votre nouveau mot de passe et confirmez celui-ci

⚠ Le mot de passe doit être de 20 caractères minimum (un contrôle du niveau de sécurité du mot de passe est effectué au moment de la saisie de celui-ci) .

Recommandations pour prévenir des usurpations

- 1 mot de passe différent pour chaque site (limitation des effets en cas d'interception) ;
- 1 mot de passe différent de ceux utilisés précédemment ;
- ne l'envoyez pas par courriel (les messageries électroniques sont cibles de nombreuses tentatives de piratage) ;
- ne l'écrivez jamais sur quelque support que ce soit (ni fichier ni papier) ;
- renouvez vos mots de passe régulièrement (notamment en cas de changement de collaborateur) ;

Pour faciliter la mémorisation, vous pouvez adopter, par exemple, la technique de la phrase "Un tien vaut mieux que deux tu l'auras" : 1tvmq2tl'A.

Par ailleurs, il est conseillé de configurer votre navigateur pour qu'il ne se souvienne pas des mots de passe saisis ;

⚠ Les mots de passe ayant un niveau de sécurité faible ne sont pas acceptés :

Non autorisé	 Le niveau de sécurité de votre mot de passe est trop faible, veuillez ressayer.
Autorisé	 Niveau de sécurité de votre mot de passe : Normal.  Niveau de sécurité de votre mot de passe : Fort.

Exemples d'affichages du niveau de sécurité du mot de passe :

- **Saisie d'un mot de passe dont le niveau de sécurité est : Fort**

 Saisie du nouveau mot de passe

Saisissez votre ancien mot de passe : * 

Saisissez votre nouveau mot de passe : * 

(20 caractères minimum)

Niveau de sécurité : Fort

Confirmez votre nouveau mot de passe : *



- Saisie d'un mot de passe dont le niveau de sécurité est : Normal**

 **Saisie du nouveau mot de passe**

Saisissez votre ancien mot de passe : * 

Saisissez votre nouveau mot de passe : * 
(20 caractères minimum) Niveau de sécurité : Normal

Confirmez votre nouveau mot de passe : * 

- Saisie d'un mot de passe dont le niveau de sécurité est : Faible**

 **Saisie du nouveau mot de passe**

Saisissez votre ancien mot de passe : * 

Saisissez votre nouveau mot de passe : * 
(20 caractères minimum) Niveau de sécurité : Faible et non autorisé

Confirmez votre nouveau mot de passe : * 

 **Cliquez sur le bouton « Valider ».**

Un écran récapitulatif de votre demande de réinitialisation de mot de passe s'affiche. Il vous informe également de la date de fin de validité de votre nouveau mot de passe.

 **Mot de passe expiré**

Adresse électronique de connexion  Nouveau mot de passe  Récapitulatif 

 **Récapitulatif**

Votre mot de passe a été réinitialisé avec succès.
 Ce mot de passe est valable jusqu'au **07 août 2026**.
 Vous allez recevoir un courriel de confirmation.
En cas d'oubli de votre mot de passe, vous devrez saisir votre réponse à la question de confiance.

Vous pouvez dès à présent vous connecter à votre espace professionnel.

Accédez à vos services en ligne

Un courriel de confirmation est alors envoyé dans votre boîte mail :

Espace professionnel - Modification du mot de passe

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr
A : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr
Date : 2023-08-08 12:10:00

Bonjour,

Vous avez modifié votre mot de passe ; cette demande a bien été prise en compte.

Celui-ci est valable jusqu'au **07 août 2026**.

En cas d'oubli de votre mot de passe, vous devrez saisir votre réponse à la question de confiance.

L'Administration fiscale vous remercie de l'intérêt que vous portez à ses services.

Si vous avez une question particulière, nous vous invitons à ne pas répondre à l'adresse électronique de ce message mais à vous connecter sur notre site impots.gouv.fr où vous trouverez les réponses aux questions les plus fréquentes.

L'Administration fiscale ne vous sollicite jamais (que ce soit par mail, par SMS ou par téléphone) pour vous demander de communiquer de quelque manière que ce soit vos identifiants ou vos coordonnées bancaires. Si vous recevez un tel message, ne cliquez sur aucun lien, nappelez pas le numéro indiqué et ne tenez pas compte des informations qu'il contient car il s'agit sans doute d'un message de phishing.

The screenshot shows the official French government website for tax payments (impots.gouv.fr). It features the national emblem and the text "RÉPUBLIQUE FRANÇAISE". On the right, there are links for "Votre espace particulier" (blue button) and "Votre espace professionnel" (red button). A help link "Aide : accéder aux fiches pratiques" is also present.

The main navigation bar includes "Accueil > Authentification". The left panel, titled "Connexion à mon espace professionnel", contains fields for "Adresse électronique" and "Mot de passe", both with red arrows pointing to them. A "Connexion" button is highlighted with a red arrow. Below these fields is a link "Mot de passe oublié". A note at the bottom says: "Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis" and a "Payer mes impôts locaux" button. The right panel, titled "Création de mon espace professionnel", has a "Créer mon espace professionnel" button. Both panels have a footer for "Activation de mon espace / mes services" and "Activer mon espace / mes services". The bottom of the page is labeled "Direction générale des Finances publiques".

⚠️ **Saisissez votre adresse électronique et votre nouveau mot de passe puis cliquez sur le bouton « Connexion ».**

⚠️ La procédure « Changer l'adresse électronique de connexion ou de mot de passe » permet également de modifier le mot de passe de manière spontanée.

Cette procédure est décrite dans la "Fiche FOCUS sur les téléprocédures (EP 5) - Changer d'adresse électronique de connexion ou de mot de passe" disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > Aide : accéder aux fiches pratiques.



La procédure « Mot de passe oublié » permet également de modifier le mot de passe mais nécessite de connaître *la réponse à la question de confiance de votre espace professionnel* que vous aviez indiquée lors de la création de votre espace professionnel. Il vous était vivement conseillé de la mémoriser en sauvegardant ou éditant vos coordonnées après l'activation de votre espace.

Cette procédure est décrite dans la "Fiche FOCUS sur les téléprocédures (EP 6) – Mot de passe oublié" disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > Aide : accéder aux fiches pratiques.

4. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche

Pour tout renseignement supplémentaire, l'assistance aux usagers des téléprocédures est joignable de **8h00 à 18h00** du lundi au vendredi, selon deux canaux :

- ✓ le téléphone via le **n° 0809 400 210** (service gratuit + prix appel) ;
- ✓ le formulaire électronique disponible depuis le site www.impots.gouv.fr > Contact et prise de RDV > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données > Accéder au formuel.