



Votre espace professionnel

Online **Business** Services

# FOCUS Guide

to

Online Procedures:

## Setting Up a Professional Account in Expert Mode

# Contents

1. Overview.....	3
1.1 Purpose of the Guide.....	3
1.2 Target audience.....	3
1.3 Details of the scope of the procedure.....	4
1.4 Steps in the procedure.....	4
1.5 Before you get started.....	5
2. Pre-registering on the <a href="http://www.impots.gouv.fr">www.impots.gouv.fr</a> website.....	6
3. Activating an account.....	20
4. Saving your professional account summary.....	25
5. Troubleshooting.....	27

# 1. Overview

## 1.1 Purpose of the Guide

Professional users wanting to use the tax authorities' online procedures can use services to either complete procedures directly online (Electronic File Interchange, EFI), or through a partner who sends a file to the tax authorities (Electronic Data Interchange, EDI).

There are two sign-up processes for users intending to use online services:

- **Basic mode** is available to users acting alone on behalf of a company
- **Expert mode** is available to users representing a company or acting on behalf of more than one company

 **You do not need to set up a professional account for each company: a single account covers all the authorisations held by a user for one or more managed companies.**

**You are nevertheless advised to limit the number of companies covered by a single account to a maximum of 100: otherwise, the procedure could be slowed down or even blocked when there is high traffic on the website.**

This Guide<sup>1</sup> explains, step by step with screenshots, how to set up an account in **expert mode**.

## 1.2 Target audience

This procedure is for all professional users **who do not have a professional account**.

**Special case of users with an account with an invalid certificate** who would like to recover the email address to use it as a login email address: such users cannot set up a new account. They must use the procedure that allows them to switch their account with a certificate to an account with an email address and password.

For more information, please refer to the FOCUS Guide [Opting for an Account Accessible with an Email Address and Password](#).

**Special case of users paying via EDI.** Although use of the EDI payment method is technically separate from the professional account, application of the SEPA regulation means that the payment bank accounts using EDI must appear and be valid for B2B transactions in the company's professional account; users paying via EDI must, if they have not already done so, set up a professional account and sign up for at least one payment ("Payer") service in order to manage their payment accounts.<sup>2</sup>

1 All FOCUS Guides can be found on the [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) website under "Votre espace professionnel" > "[Aide : accéder aux fiches pratiques](#)".

2 Please note: Bank accounts indicated in a professional account may only be used to pay taxes and duties.


Please note: Bank accounts that users would like to use for refunds (e.g. excess corporation tax, tax credits, VAT credits) must be communicated expressly to the DGFIP when requesting a refund.


### 1.3 Details of the scope of the procedure

---

**A professional account must be set up** by each user managing a company **before they can sign up for services and designate delegates.**

Only one account should be set up by management firms or users carrying out tax procedures for more than one company. From this single account, you will be able to manage all the companies in your client portfolio.

 You are free to choose the email address and password for the account, but note that **an email address can only be linked to one account.**

 At the end of this procedure, the newly set up account will not contain any company details or services.

### 1.4 Steps in the procedure

---

This procedure involves three steps that concern you directly:

1. **Pre-registering on [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)**

Accept the terms and conditions and enter the six characters from the CAPTCHA image.

Choose your login details (email address and password) and enter the information required to set up your account.

Once this step is complete, the system immediately sends you an email with an activation code; you must activate your account **within 48 hours** to finalise the setting up of your account.

2. **Activating your account**

Activate your account by entering the activation code that was sent to you at the end of the pre-registration process.

Once this step is complete, your professional account is set up and immediately operational.

3. **Saving/and or printing a summary of your account information**

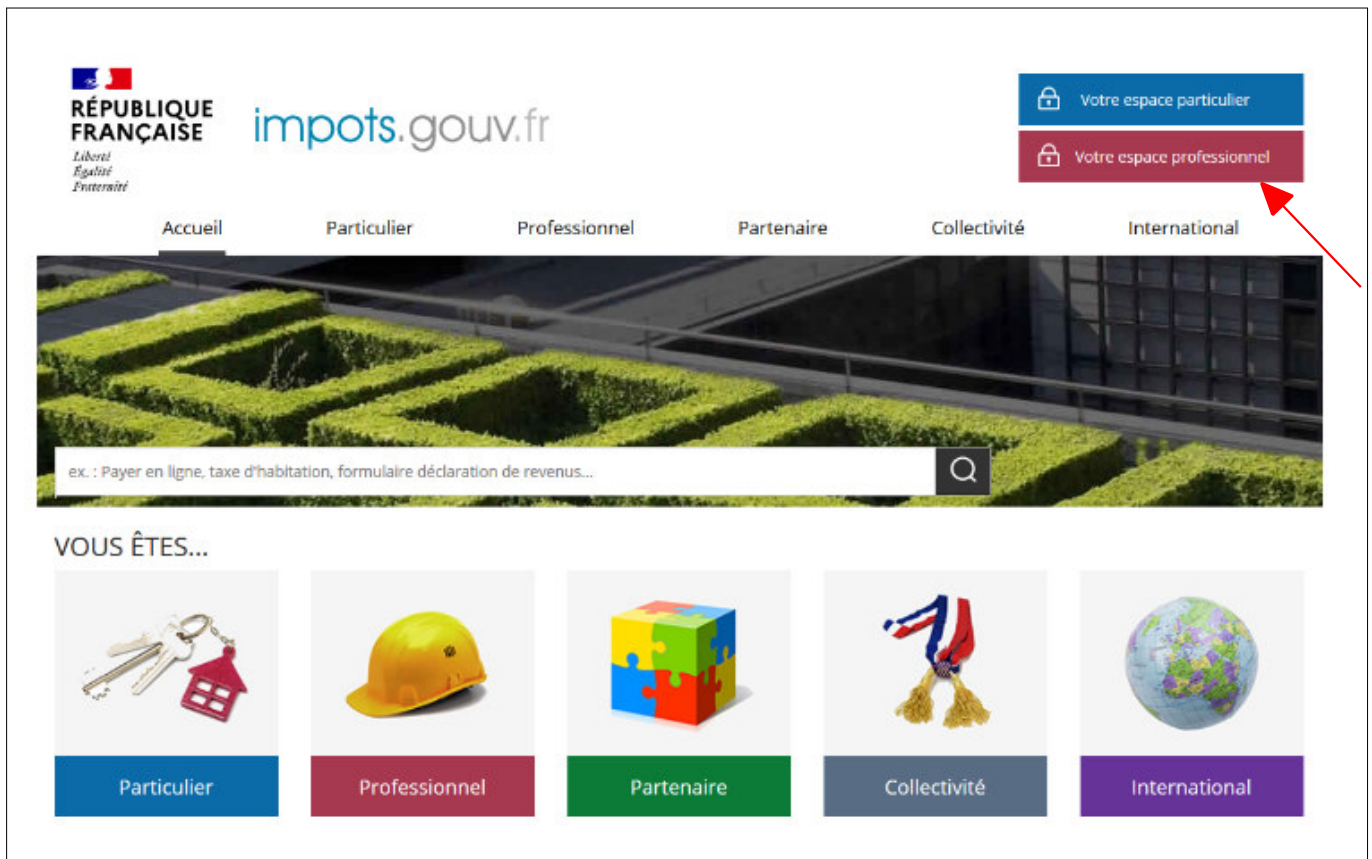
### 1.5 Before you get started

---

To set up your professional account, you need to have a valid email address that is not already linked to another professional account or an account in the process of being set up.

## 2. Pre-registering on the [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) website

Start on the homepage of the [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) website.



➔ Click on "Votre espace professionnel"

The following screen will then appear:

The screenshot displays the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top left, the French Republic logo and 'impots.gouv.fr' are visible. On the top right, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (maroon). Below these, a breadcrumb trail reads 'Accueil > Authentification' and an information icon links to 'Aide : accéder aux fiches pratiques'. The main content is split into two columns. The left column, titled 'Connexion à mon espace professionnel', contains an 'Adresse électronique' field, a 'Mot de passe' field with a help icon and a toggle eye, a 'Connexion' button, and a 'Mot de passe oublié' link. Below this is a section for paying taxes with a 'Payer mes impôts locaux' button. The right column, titled 'Création de mon espace professionnel', features a 'Créer mon espace professionnel' button with a red arrow pointing to it. Below that is an 'Activation de mon espace / mes services' section with an 'Activer mon espace / mes services' button. The footer of the page reads 'Direction générale des Finances publiques'.

➤ Click on “Créer mon espace professionnel”

The following screen will then appear:

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

**impots.gouv.fr**

Quitter

## Professionnels

**Vous souhaitez créer un espace pour votre propre entreprise dont vous ne partagerez pas la gestion des services en ligne ? Optez pour le mode simplifié**

Vous devrez renseigner le SIREN de l'entreprise concernée, l'adresse électronique qui permettra de la joindre à tout sujet la concernant, ainsi qu'une adresse électronique qui vous servira d'identifiant de connexion à l'espace professionnel.

Une fois l'espace simplifié activé, les services en ligne seront immédiatement accessibles pour l'entreprise.

**Créez votre espace en mode simplifié**

[En savoir plus](#)

**Vous souhaitez créer un espace pour l'entreprise que vous représentez ou dont vous partagerez la gestion des services en ligne ? Optez pour le mode expert**

Vous devrez renseigner une adresse électronique qui vous servira d'identifiant de connexion à l'espace professionnel.

Une fois l'espace expert activé, vous devrez adhérer aux services en ligne pour chacune des entreprises que vous gérez.

**Créez votre espace en mode expert**

[En savoir plus](#)

↳ In the expert mode section, click on "Créez votre espace en mode expert"

The first screen shows the steps involved in setting up your account and allows you to begin the procedure:

## 1st step: Accept the terms and conditions and enter the characters from the CAPTCHA image

**Créer votre espace professionnel**


Conditions générales > Identifiants > Formulaire inscription > Récapitulatif > Enregistrement

### Acceptez les conditions générales

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

Je reconnais avoir pris connaissance des [conditions générales](#) et les accepte sans restriction. \*

Recopiez les caractères de l'image : \*



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

**Continuer**

- ↳ To review the terms and conditions, click on “Lire les conditions générales”
- ↳ Check the box next to “Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction”
- ↳ Enter the characters from the CAPTCHA image
- ↳ Click on “Continuer”



## 2nd step: Create your login details (email address and password)

Quitter

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

impots.gouv.fr

### Créer votre espace professionnel

Conditions générales > **Identifiants** > Formulaire inscription > Récapitulatif > Enregistrement

! Cette adresse électronique ne pourra être utilisée que pour un seul et unique espace.

### Créez vos identifiants

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

Adresse électronique de connexion : \*   
utilisateur@domaine

Confirmez l'adresse électronique de connexion : \*   
utilisateur@domaine

Mot de passe de connexion : \* ?   
(20 caractères minimum) Niveau de sécurité : Fort

Confirmez votre mot de passe de connexion : \*

Etape précédente Continuer

**Note:**  
An email address can only be linked to one account.

**Tip:**  
Take note of your password. To protect the confidentiality of your account, your password is stored via encryption. As a result, the tax authorities cannot recover your password if you forget it.

➡ Enter and confirm your email address and password and click on "Continuer"

- The email address must be valid and contain no more than 100 characters.
- The password must contain a series of numbers and letters of at least 20 characters, with no spaces.

### **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) ;*


*• renouvelez 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.*





**If you try to set up an account with an email address that is already linked to an account with a certificate (necessarily invalid), you will be unable to set up the account – see next page.**

 **Créer votre espace professionnel**

Conditions générales > **Identifiants** > Formulaire inscription > Récapitulatif > Enregistrement

 Cette adresse électronique ne pourra être utilisée que pour un seul et unique espace.

 Cette adresse électronique est déjà associée à un autre espace professionnel, veuillez en saisir une autre ou vous mettre en relation avec le détenteur de cet espace.

 **Créez vos identifiants**

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

Adresse électronique de connexion : \*   
utilisateur@domaine

Confirmez l'adresse électronique de connexion : \*   
utilisateur@domaine


Mot de passe de connexion : \*   
(20 caractères minimum) Niveau de sécurité de votre mot de passe


Confirmez votre mot de passe de connexion : \*


If you try to set up an account with an email address that is already linked to an account with a certificate, the process will not work.


However, you can **switch** from an account with a certificate to an account with an email address/password.


The optional procedure to switch to an account accessible without a certificate will allow you to **maintain** your account just as it used to be with **all your company details and related online services**.

 **If you are the sole holder of an account with an invalid certificate using this email address, you must opt for an account accessible without a certificate, which will allow you to use your regular email address.**

 **If you are not the sole holder of an account with an invalid certificate using this email address, you must opt for an account accessible without a certificate, but you will have to choose a different email address than your regular one.**


 For more information, please refer to the FOCUS Guide [Opting for an Account Accessible With an Email Address and Password](#), and then continue with this option [here](#).

 The newly set up account will show all the company details and services from your old account.

 **If you have never set up an account, you can continue to set up an account by choosing a different email address.**



**Please note:** The email address is the only username for the account; it is therefore impossible to have two different accounts linked to the same email address.

 **For firms with several employees** who each have an account with an invalid certificate **using the same email address:**

- only one employee can opt for an account accessible without a certificate with this email address. The other employees must use a different email address when they opt for an account accessible without a certificate.

- any new employee wanting to set up an account must use a different email address than that of the other employees.

**3rd step:** Enter the information required to set up your account; fields containing an asterisk (\*) are mandatory.

After creating your username and password, the screen below will appear.

## Créer votre espace professionnel

Conditions générales > Identifiants > **Formulaire inscription** > Récapitulatif > Enregistrement

---

### Remplissez votre formulaire d'inscription

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

#### Usager

Nom : \*

Prénom : \*

Téléphone : \*

Adresse électronique de connexion :

Numéro de voie :

Nature de la voie :

Libellé de la voie :

Complément d'adresse :

Code postal :

Ville : \*

Pays : \*


#### Question de confiance :

Question de confiance : \*

Réponse à la question de confiance : \*


**Etape précédente** **Effacer** **Continuer**

## How to complete the top portion of the form:


 **Créer votre espace professionnel**

[Conditions générales](#) > [Identifiants](#) > **Formulaire inscription** > [Récapitulatif](#) > [Enregistrement](#)

---

 **Remplissez votre formulaire d'inscription**

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

 **Usager**

Nom : \*

Prénom : \*

Téléphone : \*

Adresse électronique de connexion :

Numéro de voie :

Nature de la voie :

Libellé de la voie :

Complément d'adresse :

Code postal :

Ville : \*

Pays : \*

### Enter your surname and first name, telephone number and address in the "Usager" section

The login email address is the same one that you entered on the previous page. It cannot be changed at this point; if you would like to change it, click on "Étape précédente" on the bottom left-hand side of the form:


## How to complete the bottom portion of the form:



The screenshot shows a form titled "Question de confiance :". It contains two input fields: "Question de confiance : \* Le prénom de votre conjoint(e) ?" and "Réponse à la question de confiance : \* Paul". Below the fields are three buttons: "Etape précédente", "Effacer", and "Continuer". A red dashed box highlights the "Question de confiance" dropdown menu and the "Continuer" button. A red arrow points from the callout text to the dropdown menu, and another red arrow points from the callout text to the "Continuer" button.

By default, the first question of the drop-down list is selected ("Quel est votre surnom ?"); you can change the question by clicking on the list.

↳ Carefully choose your security question and enter the answer of your choice

 **Keep record of your security question and answer:** you will be asked to answer the question in certain situations involving your professional account (resetting a forgotten password).

↳ Click on "Continuer" once you have entered all the mandatory information.

A summary will appear on your screen. You can either go back to the previous step to make any changes or click on "Valider" to confirm your registration.

A summary will appear on your screen.

You can either go back to the previous step to make any changes or click on “Valider” to confirm your registration.

## Créer votre espace professionnel

Conditions générales > Identifiants > Formulaire inscription > **Récapitulatif** > Enregistrement

### Usager

Nom : Madame

Prénom : ROSEMONDE

Téléphone : 0123456789

Adresse électronique de connexion : lila.rosemonde@orange.fr

Numéro de voie : 12

Nature de la voie : rue

Libellé de la voie : de Longchamp

Complément d'adresse :

Code postal : 75016

Ville : Paris

Pays : FRANCE

### Question de confiance :

Question de confiance : Le prénom de votre conjoint(e) ?

Réponse à la question de confiance : Paul

[Etape précédente](#) [Valider](#)

↩ Click on “Valider” to confirm your registration

The system will then inform you that an email containing an activation code has been sent to the login email address that you chose.

This email is usually sent immediately, but your email client may delay its arrival.

**The activation deadline for your account is also contained in the message**

**Créer votre espace professionnel**

Conditions générales > Identifiants > Formulaire inscription > Récapitulatif > **Enregistrement**

**Lila ROSEMONDE**

Vous allez recevoir le code d'activation dans votre messagerie.  
Si vous ne le recevez pas, vérifiez que l'adresse que vous avez saisie (lila.rosemonde1@orange.fr) est correcte, et consultez la rubrique "Courrier indésirable" ou "Spam" de votre messagerie personnelle.

*Remarque : ce code n'est pas un mot de passe. Il ne doit être utilisé qu'une seule fois pour activer votre espace professionnel.*

Après réception de ce code, vous devez cliquer sur le lien ci-dessous :

[Activez votre espace professionnel](#)

Vous pouvez retrouver ce lien sur le site [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) en cliquant sur "Votre espace professionnel" situé en haut à droite de l'écran, puis sur "Activer mon espace / mes services".

**Vous disposez d'un délai de 48h, à compter de l'envoi du code ci-dessus, pour activer votre espace professionnel.**

To complete the account setup process, you will need to activate your account using the code received. To do so:

- either you have already recovered your activation code from your email inbox

↳ in this case, click directly on "Activez votre espace abonné"

- or you have not yet recovered the code

↳ in this case, click on "OK" and you will activate your account once the email has been received (which explains how to activate your account)



**You must activate your account within 48 hours.**

**After this time period, the activation code will no longer be valid and you will have to start the procedure for changing your login email address again from the beginning to receive a new activation code.**

Note: During this time period, you cannot request another activation code for the same email address.



Below is a template of the email containing an activation code which is sent to the new login email address you have chosen:

### Espace professionnel - Création ou modification de l'espace

HTML Texte Source

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr  
A : lila.rosemonde2@orange.fr  
Date : 2023-08-22 13:00:00

Liste des pièces jointes ▼

Vous avez demandé la création d'un espace professionnel ou vous y avez apporté une modification. Cette demande a bien été prise en compte. Votre espace professionnel sera actif lorsque vous aurez saisi le code suivant :

**mHPstewGkBYj**

*Remarque : ce code n'est pas un mot de passe. Il ne doit être utilisé qu'une seule fois pour activer votre espace professionnel.*

Pour activer votre espace professionnel, veuillez suivre la procédure suivante :

- 1. connectez-vous sur le site [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)
- 2. cliquez sur "Votre espace professionnel" situé en haut à droite de l'écran
- 3. cliquez sur "Activer mon espace / mes services"
- 4. saisissez le code d'activation reçu ci-dessus et validez
- 5. saisissez l'adresse électronique de connexion à l'espace et validez

Vous disposez d'un délai de 48 heures maximum pour activer votre espace professionnel à compter de l'envoi de ce message.

*La DGFIP 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](https://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, n'appellez 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.

**END of the 1st section: you are pre-registered:** your account accessible with an email address and password is pending activation.



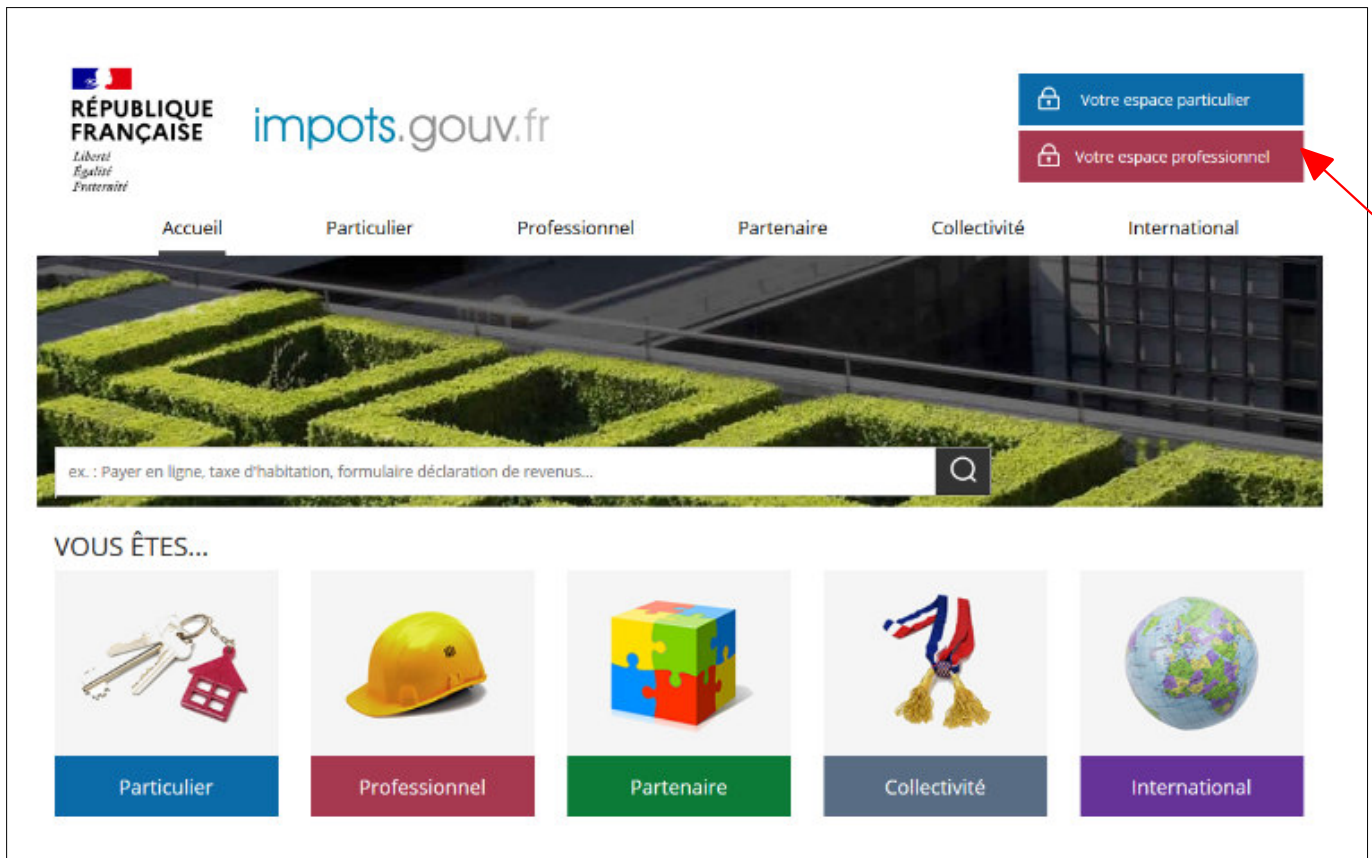
**Now you must activate your account (4th step, next chapter) within 48 hours so that the setup of your account becomes effective.**

Note: Your account cannot be used if it has not been activated.

### 3. Activating an account

3.1 If you clicked on "OK", you will activate your account using the following steps on [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

Start on the homepage of the [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) website.



➤ Click on "Votre espace professionnel"

The following screen will then appear:

REPUBLICQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

impots.gouv.fr

Votre espace particulier

Votre espace professionnel

Accueil > Authentification

Aide : accéder aux fiches pratiques

### Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

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

Création de mon espace professionnelActivation de mon espace / mes services

Direction générale des Finances publiques

➔ **Click on “Activer mon espace / mes services”**

### 3.2 If you clicked on the activation link, you will be taken to the activation screen (without the previous screens being displayed)

The screen for entering the activation code will be displayed:


The screenshot shows a web interface for activating an account. At the top, there is a header with a person icon and the text "Activez votre espace / vos services". Below the header is a progress bar with three steps: "Code d'activation" (highlighted), "Identifiants", and "Récapitulatif". A note states: "Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés." There are two input fields: "Saisissez le code d'activation : \*" with the value "YnsfLgSntUuu" and "12 caractères" below it; and "Recopiez les caractères de l'image : \*" with the value "qjviab". Below the second field is a CAPTCHA image showing the characters "qjviab" with a diagonal line through them. Below the CAPTCHA are two links: "Changer l'image" and "Ecouter l'extrait sonore". At the bottom right is a blue "Continuer" button. Red arrows point to the activation code field, the CAPTCHA field, the CAPTCHA image, and the "Continuer" button.

↪ Enter the activation code you received by email and the six characters displayed in the image.

Do not enter your password, but instead the code you received in your email inbox.

↪ Click on "Continuer"

Once you have entered the activation code, the screen below will appear:

 **Activez votre espace / vos services**

Code d'activation    Identifiants    Récapitulatif

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

Saisissez le code d'activation :

Saisissez votre adresse électronique de connexion : \*   
utilisateur@domaine

[Etape précédente](#)    [Effacer](#)    [Continuer](#)

↪ Enter the login email address for the account and click on “Continuer”




**If you remain on the page above after clicking on "Continuer", your account has not been set up; check whether the option "Block Pop-Up Windows" in your browser is activated.**

- If so, you will have to add the tax authorities' website (ending in `*.impots.gouv.fr`) to the list of allowed websites. Then close all the pages open in the browser and follow the process explained in Chapter 3.1.
- If not, contact user support (see Chapter 5, Troubleshooting).

A page confirming the setting up of your account will appear:

Take note of your subscriber number.



## Activez votre espace / vos services

---

Code d'activation > Identifiants > **Récapitulatif**

---

### Votre inscription

---

Lila ROSEMONDE

Votre inscription a été réalisée le 21 août 2023 sous le numéro **20232330000101**.

Ce numéro d'abonné vous est personnel et doit le rester.

**Sauvegardez ou imprimez le récapitulatif**

Il vous sera indispensable en cas de perte de votre mot de passe.

---


### Vos services en ligne

---

Pour adhérer ou utiliser les services en ligne, cliquez sur le bouton ci-dessous, puis saisissez vos identifiants pour accéder à votre espace professionnel.

**Accédez à vos services en ligne**

 **END of the 2nd section: your account is now set up.**

 You can now log into your account to **sign up for services OR** you can **send your subscriber number to the principal user of the service** that you want to co-manage so that **they may designate you as an Alternate Administrator or as a Delegatee.**

For more information about these procedures, please refer to the FOCUS Guides [Signing up for Online Services in Expert Mode](#), [Designating a Alternate Administrator](#) and [Designating Delegatees and Viewing Delegations](#).

 **You should first save your account information summary:** you will need it for special procedures (resetting a forgotten password).

## 4. Saving your professional account summary

**Activez votre espace / vos services**

Code d'activation | Identifiants | **Récapitulatif**

### Votre inscription

Lila ROSEMONDE

Votre inscription a été réalisée le 21 août 2023 sous le numéro 20232330000101.

Ce numéro d'abonné vous est personnel et doit le rester.

**Sauvegardez ou imprimez le récapitulatif**

Il vous sera indispensable en cas de perte de votre mot de passe.

### Vos services en ligne

Pour adhérer ou utiliser les services en ligne, cliquez sur le bouton ci-dessous, puis saisissez vos identifiants pour accéder à votre espace professionnel.

**Accédez à vos services en ligne**

↪ On the confirmation screen, click on “Sauvegardez ou imprimez récapitulatif”

Your professional account summary is viewable as a PDF file.

## VOTRE ESPACE PROFESSIONNEL

### RECAPITULATIF DE VOS DONNEES PERSONNELLES

#### Vos coordonnées

**Nom :** ROSEMONDE  
**Prénom :** Lila  
**N° d'abonné :** 20232340000101  
**Téléphone :** 0123456789  
**Adresse électronique  
de connexion :** lila.rosemonde@orange.fr  
**Adresse :** 12 rue de Longchamp  
Paris  
FRANCE

#### Votre question/réponse de confiance

*(indispensable en cas de perte de votre mot de passe)*

**Question de confiance :** Le prénom de votre conjoint(e) ?

**Réponse de confiance :** Paul

Votre espace professionnel : document créé le 22/08/2023 à 14h09mn36s

👉 **Save this file which you may print out for your records.**

The account information summary will be required for certain special procedures such as a forgotten password. It is also permanently available in your account by clicking on "Gérer mes services" and then "Gérer vos coordonnées".

👉 **END of the procedure.**

## 5. Troubleshooting



If you need more information, **support for online procedure users** is available via two channels:

- ✓ Hotline on **0809 400 210** (free service + carrier's charges) from **8am to 7.30pm**, Monday to Friday
- ✓ Online form on the [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) website. Click on "Contact"/"Accéder" > "Professionnel" > "Une assistance aux téléprocédures" > "Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données" > "Accéder au formuel".