RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Votre espace professionnel

Services en ligne des
professionnels

FOCUS

sur

Les téléprocédures Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)

Dernière mise à jour
12/10/2026

Sommaire

1. Présentation....3
1.1 Objet de la fiche....3
1.2 À qui s'adresse cette procédure ?....3
1.3 Précisions sur le champ de cette procédure....4
1.4 Étapes de la procédure....5
1.5 Pré-requis....6
2. Étape 1 : accéder à votre espace professionnel....8
3. Étape 2 : effectuer une demande d'adhésion....10
4. Étape 3 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise....36
5. Étape 4 : activation des services....38
6. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche....43

1. Présentation

1.1 Objet de la fiche

Les usagers souhaitant bénéficier des services de l'administration fiscale sur internet (*voir la liste des services*) doivent posséder au préalable un espace professionnel. Pour plus de renseignements sur la création d'espace, vous pouvez consulter la fiche FOCUS *Créer un espace professionnel expert*.

Il n'est pas nécessaire de créer un espace professionnel par entreprise : un même espace regroupe l'ensemble des habilitations détenues par un usager pour une ou plusieurs entreprises gérées.

Il est cependant conseillé de limiter le nombre de dossiers gérés dans un même espace à un maximum de 100 : au-delà, des ralentissements importants, voire des blocages, pourraient être rencontrés en périodes d'affluence.

À noter : **seuls les adhérents titulaires des services de paiement sont habilités à gérer les comptes bancaires de paiement[1] de l'entreprise ou de la collectivité territoriale**, quels que soient l'impôt ou la taxe payés et quelle que soit la filière de paiement (EDI/EFI) utilisée.

Cette fiche[2] présente l'enchaînement des écrans de la procédure de demande d'adhésion.

1.2 À qui s'adresse cette procédure ?

Cette procédure s'adresse aux usagers qui souhaitent bénéficier dans leur espace professionnel des services en ligne offerts par l'administration fiscale.

Les cabinets de gestion peuvent faire les démarches dans leur propre espace pour le compte de leurs clients.

1 Attention : les comptes bancaires de l'espace professionnel ne sont destinés qu'au paiement des impôts et taxes.
Les comptes bancaires que vous souhaiteriez utiliser pour les remboursements (d'excédents d'impôt sur les sociétés, de crédit d'impôt, de crédit de TVA…) doivent être expressément communiqués au service gestionnaire, lors de la demande de remboursement.

2 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > Besoin d'aide ? Accéder aux fiches pratiques.

Cas particulier des utilisateurs du mode de paiement EDI et des dépôts DSN/PASRAU relatifs au prélèvement à la source.

Bien que le recours au mode EDI et au dépôt des déclarations DSN/PASRAU soient techniquement dissociés de l'espace professionnel, l'application de la réglementation SEPA implique que les comptes bancaires de paiement utilisés soient présents et valides B2B dans l'espace professionnel de l'entreprise[3]. Ces utilisateurs doivent donc, si ce n'est déjà fait, créer un espace professionnel et adhérer à au moins un service payer pour gérer leurs comptes bancaires.

Un usager professionnel est, pour une entreprise ou une collectivité territoriale :

- soit **Administrateur Titulaire (AT)**, ce qui donne tous les droits sur le service pour le compte de l'entreprise : usage du service, modification des comptes bancaires, modification de l'adresse électronique de l'entreprise[4], désignation de l'Administrateur Suppléant et des acteurs ;

- soit **Administrateur Suppléant (AS)**, ce qui permet de relayer l'AT en cas d'absence de celui-ci, et ayant donc les mêmes droits[5] que lui ;

- soit **Acteur Délégant**, ce qui permet l'usage du service et la désignation d'acteurs ;

- soit **Acteur**, qui se limite à l'usage du service.

Lorsqu'il n'existe aucun titulaire sur un service (entreprise ou collectivité territoriale souhaitant utiliser les téléprocédures pour la première fois par exemple), **l'usager qui veut en être l'Administrateur Titulaire doit effectuer une demande d'adhésion**.

Le cas particulier de l'existence d'un titulaire sur un service est abordé dans la présente fiche.

1.3 Précisions sur le champ de cette procédure

Si vous souhaitez devenir le titulaire d'un ou plusieurs services en ligne pour le compte d'une entreprise ou d'une collectivité territoriale, vous devez effectuer une demande d'adhésion dans votre espace.

Afin de faciliter vos démarches, vous pouvez adhérer à tous les services[6] qui pourraient vous être utiles à l'avenir, en une seule fois : l'adhésion ne vaut pas obligation.

3 Attention : les comptes bancaires de l'espace professionnel ne sont destinés qu'au paiement des impôts et taxes.

Les comptes bancaires que vous souhaiteriez utiliser pour les remboursements (d'excédents d'impôt sur les sociétés, de crédit d'impôt, de crédit de TVA…) doivent être expressément communiqués au service gestionnaire, lors de la demande de remboursement.

4 L'adresse électronique de l'entreprise est renseignée lors de l'adhésion au service Messagerie

5 Hormis le droit de désigner un AS.

6 Tous les services n'ayant pas de titulaire au moment du dépôt de la demande.

⚠ Important : l'usager qui adhère au service "Consulter le compte fiscal" en devient l'Administrateur Titulaire ; il a donc la vision de l'ensemble du dossier fiscal de l'entreprise, tous impôts, déclarations et avis confondus.

Les services demandés doivent ensuite être activés par l'entreprise. Pour cela, un code d'activation valide **60 jours** est adressé par voie postale à l'entreprise et est, éventuellement, déposé sur la messagerie sécurisée de l'entreprise (lorsqu'elle est abonnée au service Messagerie).
Une fois les services activés, vous aurez immédiatement accès aux services demandés dans votre espace.
Vous deviendrez alors Administrateur Titulaire des services pour l'entreprise ou la collectivité territoriale, ce qui vous donne tous les droits sur les services pour le compte de l'entreprise : usage du service, désignation de l'Administrateur Suppléant et des acteurs, modification des comptes bancaires en cas d'adhésion au service payer.

*** En cas d'adhésion à un service « Payer », vous devrez communiquer à votre établissement bancaire le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) complété[7] et signé préalablement à tout premier paiement à l'aide du compte déclaré, si et seulement si vous entendez payer des impôts ou taxes auto-liquidés (TVA, PAS, IS, TS, CVAE, TGAP, TIC, TVVI, TSCA etc.).**

Par suite, vous devez vous assurer que la Référence Unique de Mandat (RUM) mentionnée sur le mandat B2B a bien été enregistrée par votre établissement bancaire avant d'effectuer un premier paiement à l'aide du compte ; à défaut, votre paiement ferait l'objet d'un rejet bancaire.

*** En cas d'adhésion au service « Messagerie », vous devrez déclarer l'adresse électronique de l'entreprise : ce n'est qu'une fois cette adresse validée que le code d'activation de l' adhésion sera envoyé par voie postale.**

1.4 Étapes de la procédure

Cette procédure se réalise en quatre étapes :

1. **Accéder à votre espace professionnel** sur www.impots.gouv.fr
   Vous accédez à votre espace une seule fois, quel que soit le nombre d'entreprises pour lesquelles vous souhaitez demander des adhésions.
2. **Effectuer une demande d'adhésion pour une entreprise :**

   - si vous demandez une adhésion au service « Messagerie », vous devez renseigner **l'adresse électronique de l'entreprise** à laquelle la Direction générale des Finances Publiques (DGFiP) pourra la contacter à tout sujet la concernant.

   - si vous demandez une adhésion à un service en ligne « Payer » (TVA, IS, TS, CVAE, RCM, TGAP, TIC, TVVI, TSCA ou Autres impôts et taxes) vous devez saisir un compte bancaire, sauf si un compte bancaire actif est déjà connu du système pour le SIREN (ou l'IDSP[8]) ; dans ce cas, le compte bancaire est associé automatiquement.

7 Vous devez obligatoirement compléter les champs marqués « * », dont l'IBAN partiellement pré-rempli.
8 IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

Si l'établissement bancaire teneur du compte saisi est éligible au prélèvement SEPA interentreprises (B2B), vous devez **imprimer et envoyer à votre banque, le mandat SEPA B2B complété et signé, préalablement à tout premier paiement** à l'aide du compte déclaré**, si et seulement si** vous entendez payer des impôts ou taxes auto-liquidés (**TVA, Prélèvement A la Source (PAS), Impôt sur les Sociétés (IS), Taxe sur les Salaires (TS), Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE), Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP), Taxe sur la Valeur Vénale des Immeubles (TVVI), Taxe Sur les Conventions d'Assurance (TSCA), etc.).**

Une seule demande d'adhésion aux différents services souhaités est à effectuer pour chaque entreprise.

3. **Valider l'adresse électronique de l'entreprise**

   Cette étape n'est nécessaire que si la demande d'adhésion porte sur le service « Messagerie ».

   Un courriel est envoyé à l'adresse électronique de l'entreprise renseignée ; il dispose d'un lien cliquable valable **72 h**. Ce n'est qu'après cette validation que le courrier d'activation de l'adhésion (cf étape 4) sera envoyé à l'entreprise par voie postale. A défaut de validation de l'adresse électronique de l'entreprise dans le délai de 72 h, vous devrez recommencer la procédure de demande d'adhésion.

4. **Activer les services demandés**

   Un code d'activation est envoyé par voie postale à l'entreprise et est, éventuellement, déposé dans la messagerie sécurisée de l'entreprise (lorsque celle-ci est abonnée au service « Messagerie »). La validité du code d'activation est de **60 jours**.

   À réception du code, vous pouvez procéder à l'activation des services sur impots.gouv.fr. À défaut d'activation dans le délai de 60 jours, vous devrez recommencer la procédure de demande d'adhésion.

   Après cette activation, vous êtes immédiatement titulaire des services en ligne demandés. Vous pouvez donc y accéder en vous réauthentifiant à votre espace professionnel.

1.5 Pré-requis

Pour effectuer une demande d'adhésion aux services en ligne, vous devez :

- Disposer d'un espace professionnel
  Si vous ne possédez pas d'espace, vous devez donc le créer au préalable dans le portail internet www.impots.gouv.fr > Connexion à l'espace professionnel > Créer votre espace professionnel (cf. fiche FOCUS *Créer un espace professionnel expert*).

  La création de l'espace s'effectue au moyen d'une adresse électronique de connexion et d'un mot de passe.

- Connaître le SIREN (ou l'IDSP) de chaque entreprise ou collectivité territoriale pour laquelle vous souhaitez adhérer aux services en ligne.

2. Étape 1 : accéder à votre espace professionnel

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

Depuis un ordinateur :



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

Depuis un smartphone ou une tablette:

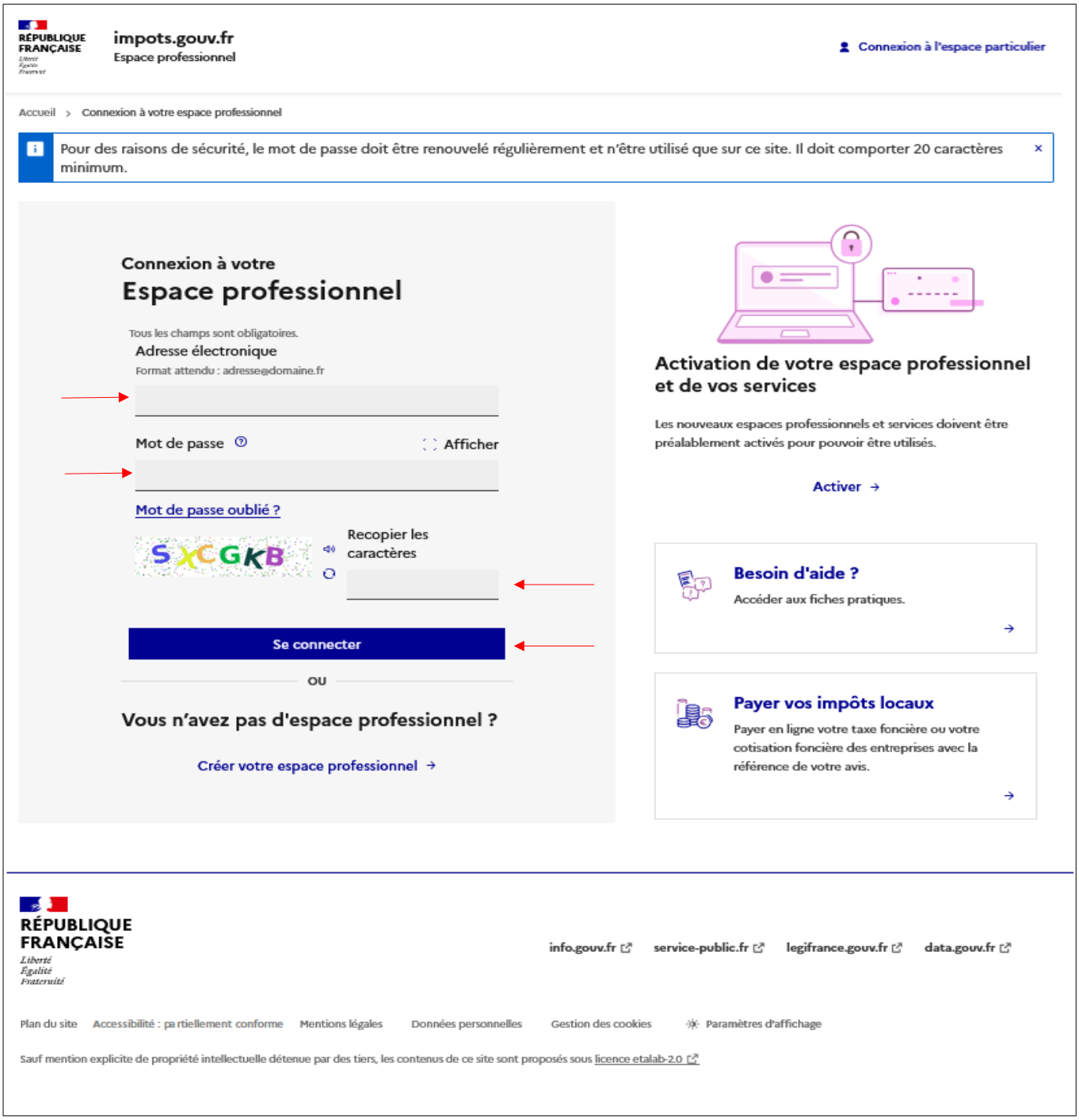


Cliquez sur le bouton "menu" ☰



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

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :



Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image puis cliquez sur le bouton « Se connecter».

3. Étape 2 : effectuer une demande d'adhésion

Après votre authentification, un de ces trois écrans vous sera proposé :

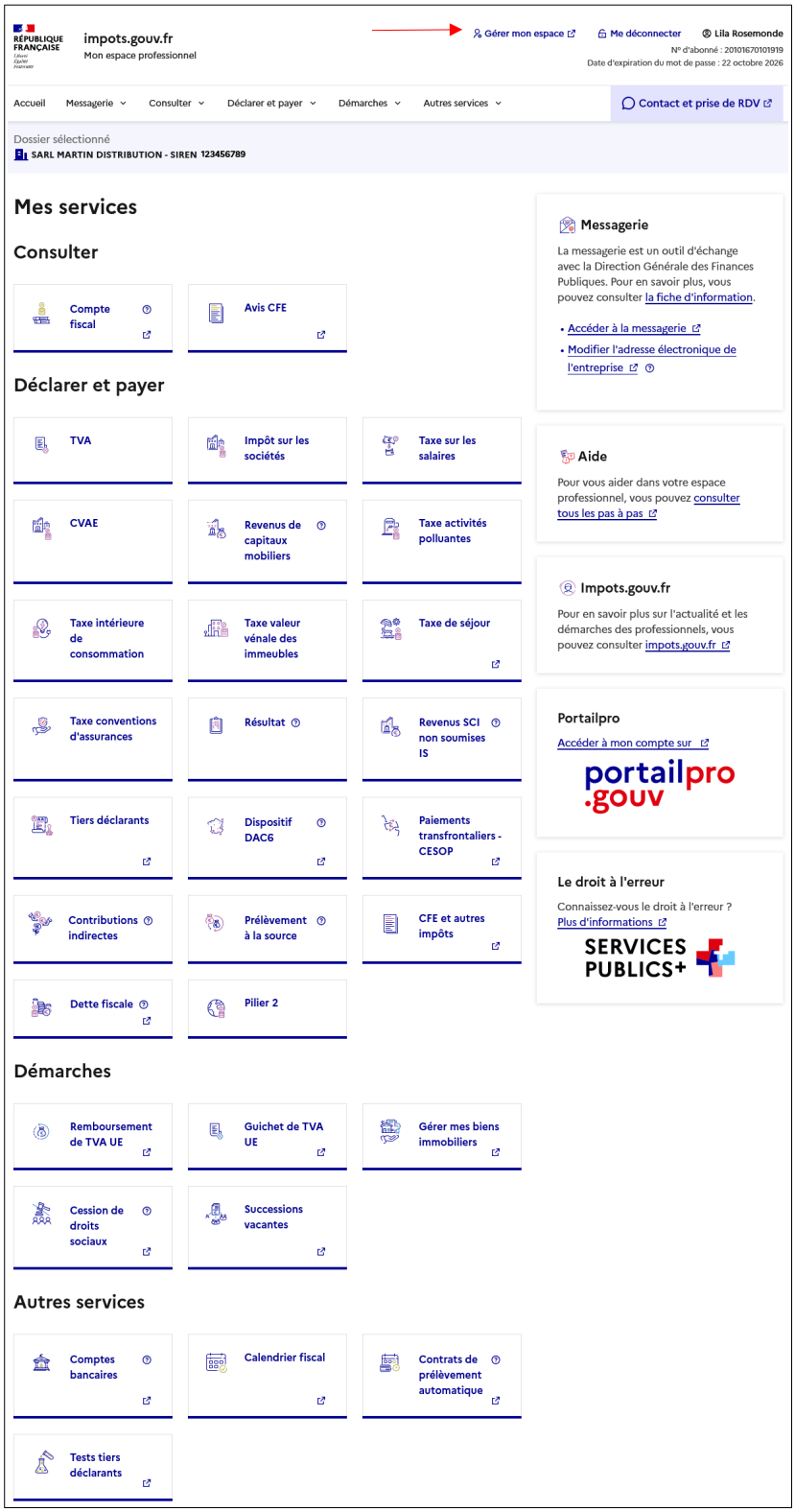
Écran 1 : vous ne disposez d'**aucun service**, vous souhaitez effectuer votre première adhésion dans votre espace.



Cliquez sur le lien « Adhérer aux services »

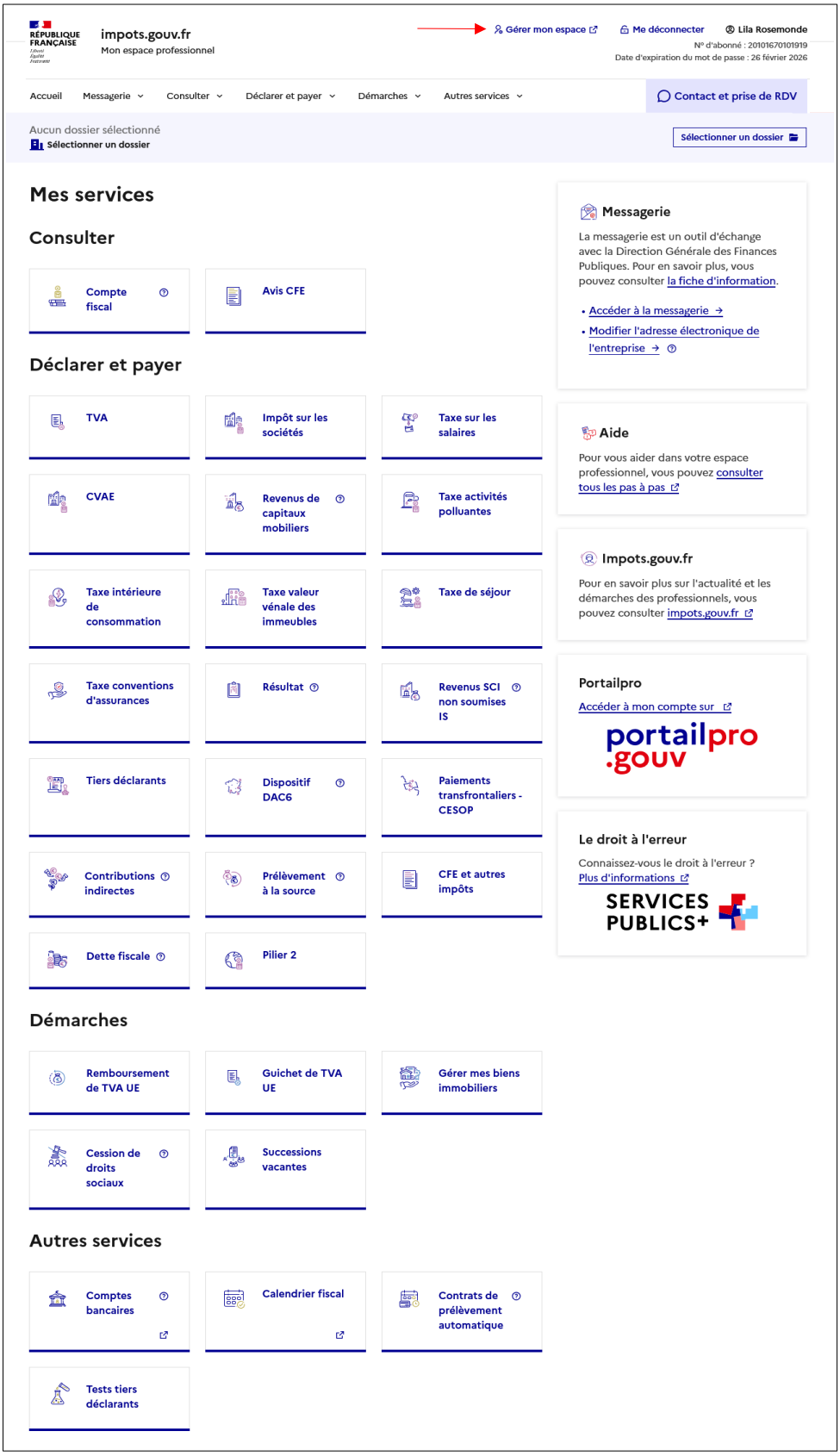
Vous serez dans ce cas dirigé directement vers l'écran de choix de SIREN (ou IDSP).

Écran 2 : vous disposez de services pour **une seule entreprise** ; il vous est présenté le dossier courant avec les services associés.



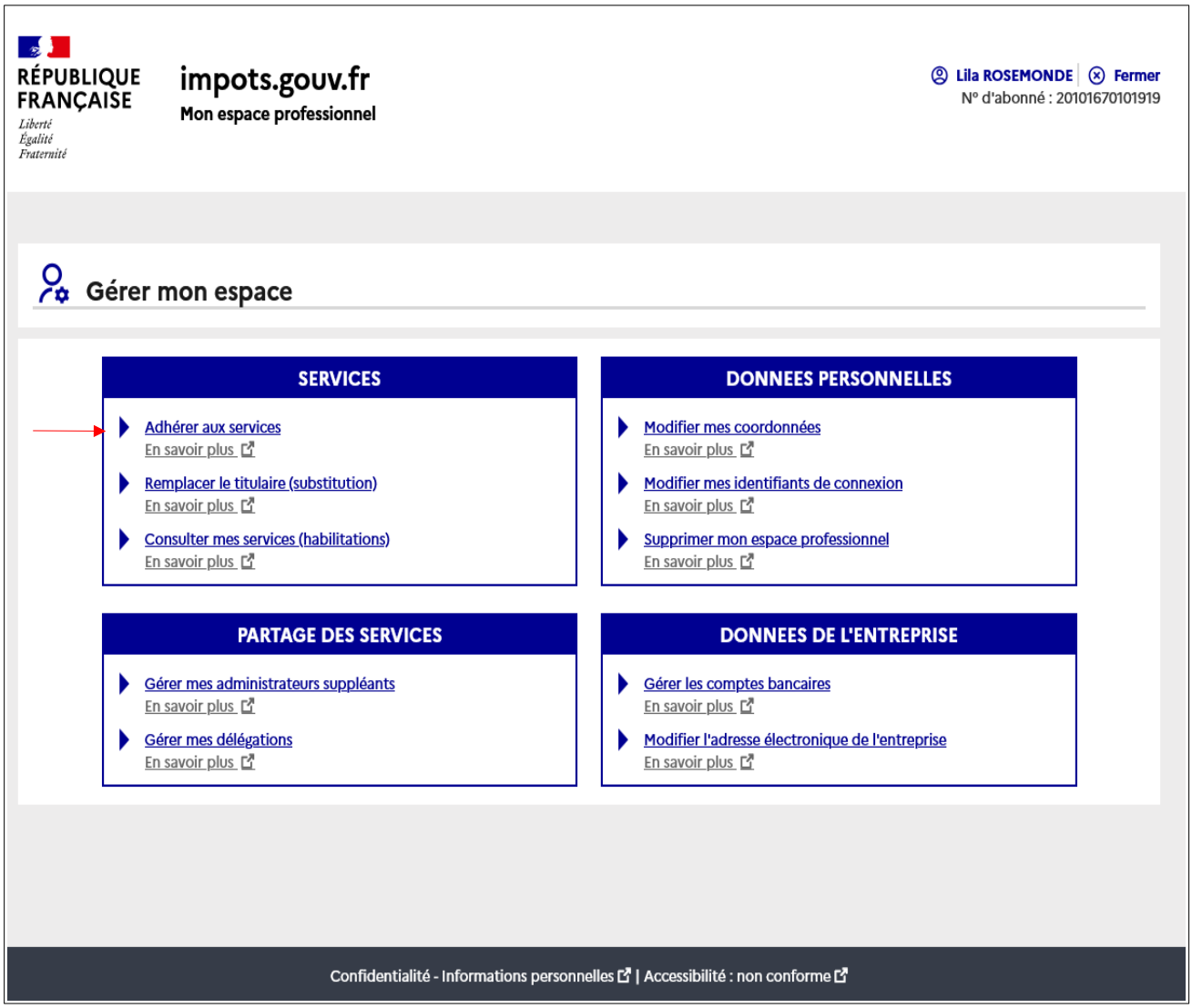
↳ **Cliquez sur le lien « Gérer mon espace »**

Écran 3 : vous disposez déjà de services pour **plusieurs entreprises**.



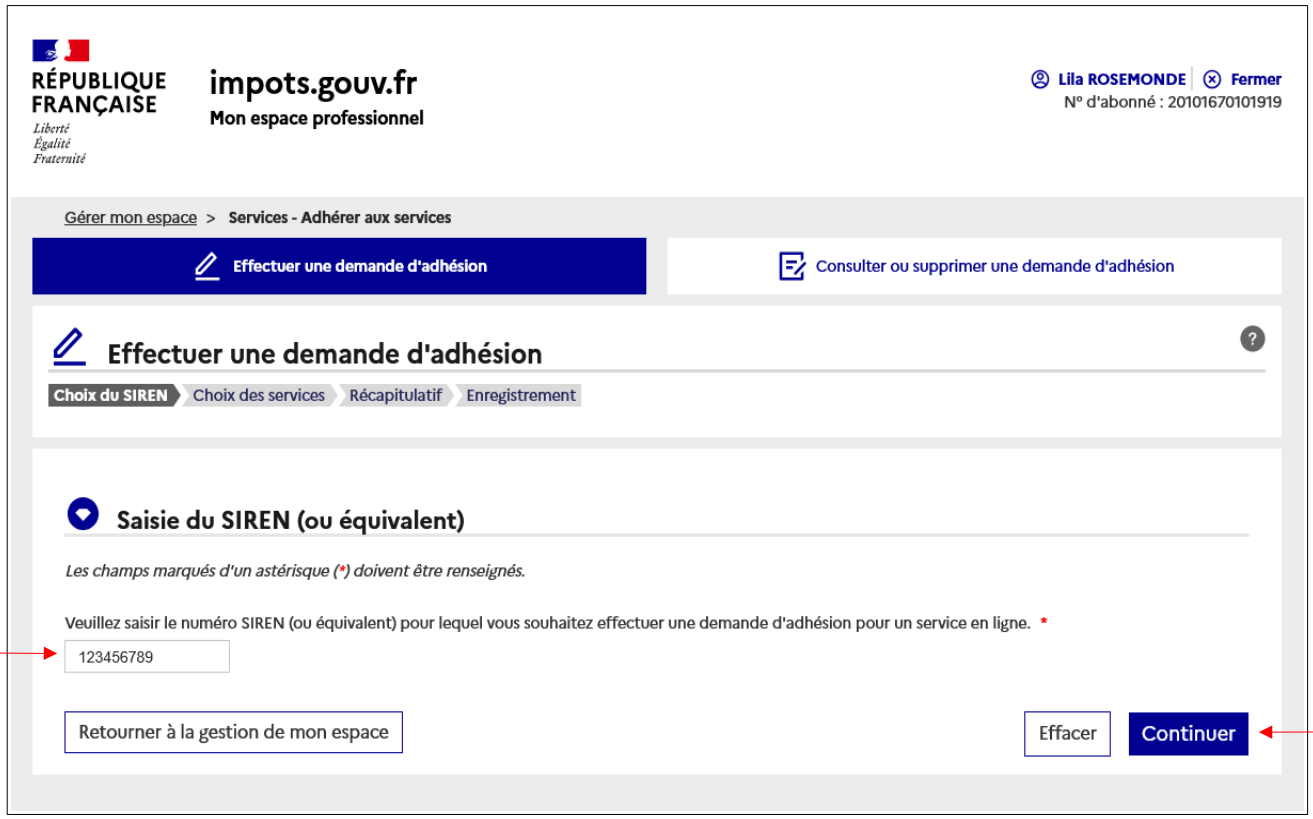
↳ **Cliquez sur le lien « Gérer mon espace »**

Dans les cas 2 et 3, après avoir cliqué sur le lien « Gérer mon espace », l'écran ci-dessous s'affiche :



Cliquez sur le lien « Adhérer aux services » pour commencer la procédure d'adhésion

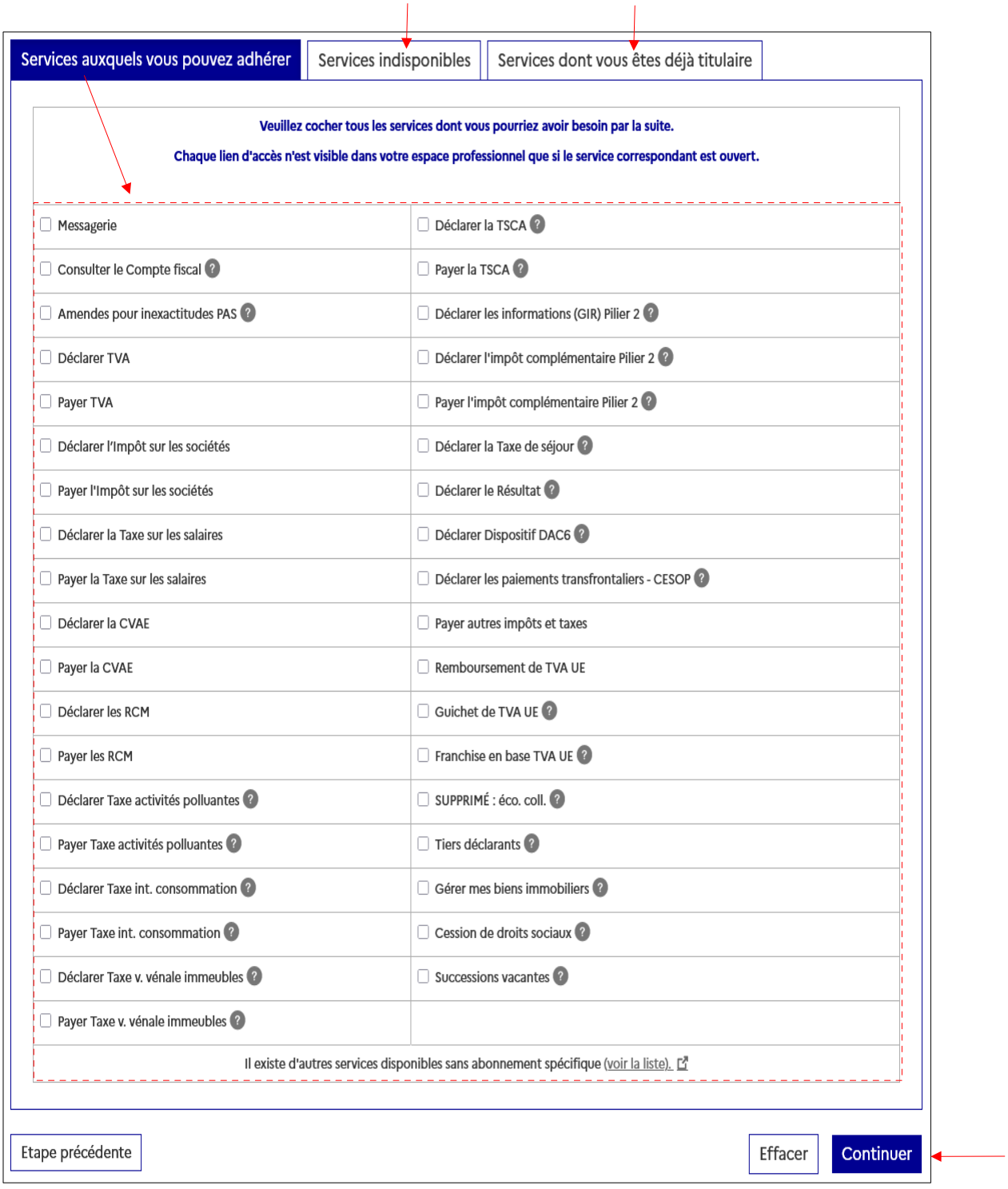
Vous êtes dirigé sur l'écran de saisie du SIREN (ou IDSP) :



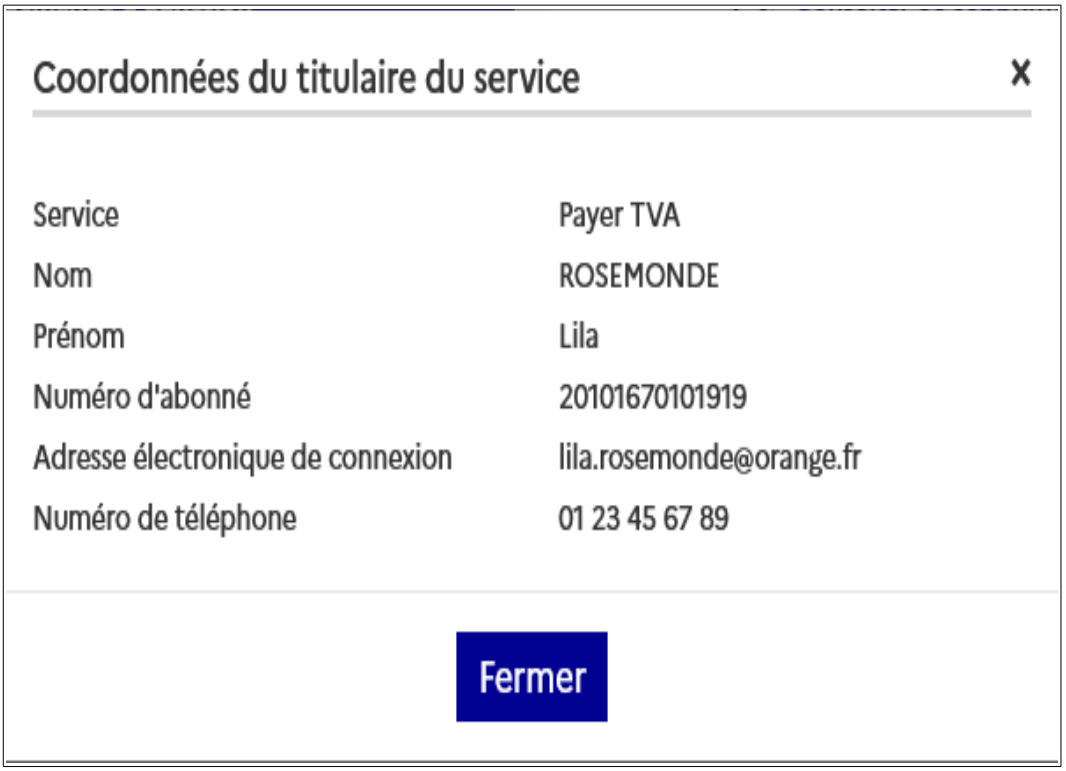
Saisissez le numéro de SIREN (ou l'IDSP) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez adhérer puis cliquez sur le bouton « Continuer »

Vous arrivez sur l'écran qui liste les services :
- dont vous êtes déjà titulaire,
- indisponibles à l'adhésion (car il n'existe pas d'obligation fiscale, il existe déjà un titulaire, etc.),
- auxquels vous pouvez adhérer.

Remarque : la liste des Services disponibles est accessible en bas de cette rubrique.



Pour les services dont l'indisponibilité est due au fait qu'il existe déjà un titulaire, vous pouvez cliquer sur le pictogramme pour avoir les coordonnées du titulaire.



Sélectionnez les services auxquels vous pouvez et souhaitez adhérer, puis cliquez sur le bouton « Continuer »

Afin de faciliter vos démarches, vous pouvez adhérer à tous les services[10] qui pourraient vous être utiles à l'avenir, en une seule fois : l'adhésion ne vaut pas obligation d'avoir recours aux téléprocédures.

Détail de certains services proposés à l'adhésion

- Le service « Messagerie » est un outil d'échange, pour le compte d'une entreprise, entre l'usager et la DGFiP.
- Le service « Consulter le compte fiscal » permet de visualiser dans votre espace professionnel les déclarations, le paiement de tous les impôts, de demander une attestation fiscale, etc ...

10 Tous les services n'ayant pas de titulaire au moment du dépôt de la demande.

- Le service « Amendes pour inexactitudes PAS » permet la consultation du détail par salarié des amendes établies pour des omissions ou inexactitudes survenues dans le cadre du calcul du prélèvement à la source (PAS) ; il ne permet pas d'accéder à la lettre de motivation des amendes, ni à l'annexe du détail par établissement de ces amendes (pour ce faire, il est nécessaire de disposer du service « Consulter le compte fiscal »).

- Le service « Déclarer la CVAE » permet de déclarer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises.

- Le service « Payer la CVAE » permet de payer la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises.

- Le service « Déclarer les RCM » permet de déclarer les Revenus de Capitaux Mobilier.

- Le service « Payer les RCM » permet de payer les Revenus de Capitaux Mobiliers.

- Le service « Déclarer Taxe activités polluantes » permet de déclarer la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP).

- Le service « Payer Taxe activités polluantes » permet de payer la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP).

- Le service « Déclarer Taxe int. consommation » permet de déclarer la Taxe Intérieure de Consommation (TIC).

- Le service « Payer Taxe int. consommation » permet de payer la Taxe Intérieure de Consommation (TIC).

- Le service « Déclarer Taxe v. vénale immeubles » permet de déclarer la Taxe sur la Valeur Vénale des Immeubles (TVVI).

- Le service « Payer Taxe v. vénale immeubles » permet de payer la Taxe sur la Valeur Vénale des Immeubles (TVVI).

- Le service « Déclarer la TSCA » permet de déclarer la Taxe Sur les Conventions d'Assurances (TSCA).

- Le service « Payer la TSCA » permet de payer la Taxe Sur les Conventions d'Assurances (TSCA).

- Le service « Déclarer les informations (GIR) Pilier 2 » permet aux entreprises appartenant à un groupe se trouvant dans le champ du Pilier 2 de déposer la déclaration d'informations dite "GIR" (GloBE Information Return).

- Le service « Déclarer l'impôt complémentaire Pilier 2 » permet aux entreprises qui sont redevables d'un impôt complémentaire au titre du Pilier 2 de déposer le relevé de liquidation correspondant.

- Le service « Payer l'impôt complémentaire Pilier 2 » permet aux entreprises qui sont redevables d'un impôt complémentaire au titre du Pilier 2 d'acquitter l'impôt déclaré sur le relevé de liquidation.

- Le service « Déclarer la taxe de séjour » permet le dépôt d'une déclaration relative à la taxe de séjour qui sera ensuite transmise aux différentes collectivités délibérantes concernées par la déclaration. Il s'inscrit dans le cadre de l'expérimentation législative portée par l'article 129 de la loi de finances pour 2024 et s'adresse aux plateformes numériques de réservation de séjour qui déclarent semestriellement la collecte de taxe de séjour. Le dépôt effectif d'une déclaration par le biais de ce service sera soumis à la signature préalable d'une convention avec la DGFiP.

- Le service « Déclarer le Résultat » permet de déclarer le résultat de l'entreprise (Bénéfices Industriels et Commerciaux au Régime Simplifié d'Imposition (BIC/RSI), Impôt sur les Sociétés au Régime Simplifié d'Imposition (IS/RSI), Bénéfices Agricoles au Régime Simplifié d'Imposition (BA/RSI), Bénéfices Non Commerciaux (BNC), revenus des SCI non soumises à l'Impôt sur les Sociétés.

- Le service « Déclarer Dispositif DAC6 » permet de déclarer les montages fiscaux (ou « dispositifs » transfrontaliers en application de la directive européenne 2018/822 du Conseil du 25 mai 2018, dite « DAC 6 » qui concerne l'échange automatique et obligatoire d'informations dans le domaine fiscal. Cette déclaration est souscrite par les intermédiaires qui conçoivent, commercialisent le dispositif ou en gère la mise en œuvre ou qui apportent une aide, une assistance ou un conseil. À défaut d'intermédiaire, la déclaration est souscrite par le contribuable bénéficiaire du dispositif devant faire l'objet d'une déclaration.

- Le service « Payer autres impôts et taxes » permet de gérer les comptes bancaires professionnels dans les situations autres que celles ciblées par les autres services de paiement :
  - cas des entreprises non redevables de l'IS, TS, TVA mais devant payer des avis de cotisation foncière des entreprises ou de la contribution sur la valeur ajoutée,
  - cas également des entreprises ayant recours au mode de transmission EDI des déclarations et paiements mais devant gérer leurs comptes bancaires dans l'espace

professionnel depuis la mise en œuvre de la réglementation SEPA concernant le télérèglement.

- Le service « Remboursement de TVA UE » permet d'effectuer et suivre vos procédures de remboursement de TVA aux assujettis établis dans un autre état membre de l'Union européenne.

- Le service « Guichet de TVA UE » permet la déclaration de la TVA relative aux opérations suivantes : tout type de service transfrontalier à destination de consommateurs finaux situés dans l'UE (hors France), toute vente à distance intra-UE à destination de consommateurs finaux situés dans l'UE (hors France), toute vente à distance, à concurrence d'un montant unitaire de 150 euros, de biens importés de pays ou de territoires tiers, à destination de consommateurs finaux situés dans l'UE (hors France) et tous services de télécommunication, de radiodiffusion et de télévision ou services électroniques (services « TBE ») fournis par des assujettis non établis dans l'UE.

- Le service « Franchise en base TVA UE » offre aux usagers la possibilité de demander la franchise en base de TVA européenne sur le site démarches-simplifiées.fr.

- Le service « Économie collaborative (service supprimé) » les opérateurs de plateformes d'économie collaborative remplissaient leurs obligations déclaratives depuis l'espace professionnel via le service "Économie collaborative". **Ce service n'est plus à utiliser depuis le 3 janvier 2024, car il a été remplacé par la procédure déclarative EAI – DAC7. Pour toute information complémentaire, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : www.impots.gouv.fr/transfert-dinformations-en-application-des-dispositifs-dpi-dac7-plateformes-deconomie-collaborative**

- Le service « Tiers déclarants » permet de déclarer les données suivantes : les salaires et honoraires (hors régime général de sécurité sociale), les honoraires seuls (DAS2), les revenus de capitaux mobiliers (RCM), les pensions et rentes, les indemnités journalières de maladie, les prêts à Taux Zéro, l'achat au détail de métaux ferreux et non ferreux, le transfert d'informations en application de la loi FATCA, le transfert d'informations en application des dispositifs CRS et/ou DAC 2 et la déclaration d'auto-certification L. 102 AG.

- Le service « Gérer mes biens immobiliers » permet aux propriétaires de consulter l'ensemble des propriétés bâties sur lesquelles ils détiennent un droit de propriété, d'effectuer toutes les démarches de déclarations foncières relatives aux propriétés bâties et de mettre à jour le loyer ou l'occupation de chacun de leurs locaux.
  Pour plus de renseignement sur le service « Gérer mes biens immobiliers », vous pouvez consulter la fiche FOCUS Gérer mes biens immobiliers.

- Le service « Cession de droits sociaux » offre aux usagers un canal d'acquisition dématérialisé des déclarations soumises à l'enregistrement et de paiement en ligne des droits d'enregistrement éventuellement dus.

- Le service « Successions vacantes » permet la recherche de successions vacantes, la transmission des nominations des services du Domaine par le juge judiciaire, la déclaration de créances, la revendication de successions vacantes, le suivi des démarches associées, la notification d'alertes et un échange direct avec les services du Domaine via messagerie.

⚠ *Précisions importantes*

➢ Le service Amendes pour inexactitudes PAS est accessible dans votre espace professionnel depuis le lien « Consulter > Le compte fiscal ».

➢ **Si vous avez le message « Il existe déjà un titulaire [...] » sur l'un des services** en motif d'indisponibilité d'un service « Payer », cela signifie qu'il existe déjà un Administrateur Titulaire sur l'un des services « Payer » et que seul cet Administrateur Titulaire peut adhérer à un autre service « Payer ».

En effet, il ne peut exister qu'**un seul titulaire de tous les services « Payer »**.
Pour connaître l'identité de l'Administrateur Titulaire du service Payer, vous pouvez cliquer sur le pictogramme .

Si vous voulez remplacer cette personne (départ à la retraite ou changement de cabinet de gestion par exemple), vous devez procéder à une **substitution** de l'Administrateur Titulaire actuel. Cette procédure est expliquée dans la fiche FOCUS *Demander à remplacer le titulaire d'un service (substitution)*.

Si vous voulez partager la gestion du service Payer avec cette personne, vous devez lui demander de **vous désigner comme Administrateur Suppléant ou comme délégataire (Acteur Délégant ou Acteur)** sur le service.

Ces procédures sont expliquées dans les fiches FOCUS *Désigner un Administrateur Suppléant* et *Désigner des délégataires et consulter les délégations*.

Saisie de l'adresse électronique de l'entreprise :

Une fois les services sélectionnés, si vous avez choisi le service « Messagerie », vous devez saisir l'adresse électronique de l'entreprise pour laquelle vous effectuez la demande d'adhésion.

Cette adresse électronique permettra à la DGFiP de contacter l'entreprise à tout sujet la concernant.



↳ **Saisissez et confirmez l'adresse électronique de l'entreprise**

↳ **Cochez ou non la case permettant de recevoir des courriels d'information de la part de l'administration**

↳ **Cliquez sur le bouton « Continuer»**

Saisie d'un compte bancaire obligatoire en cas d'adhésion à « Payer » :

Si lors de la sélection des services vous avez choisi au moins un service « Payer », vous devez saisir un compte bancaire **si aucun compte bancaire actif n'est connu du système pour l'entreprise au moment de votre adhésion.**

Remarque concernant les usagers ayant recours à l'EDI :

Le fait d'adhérer à un service Payer de l'espace professionnel n'a pas d'incidence sur le mode de paiement auquel vous pouvez avoir recours : vous pouvez continuer à utiliser le mode de paiement EDI.

Cependant, si vous choisissez d'adhérer dans l'espace professionnel aux services Payer, vous aurez aussi la possibilité de recourir au mode de paiement EFI directement dans l'espace professionnel.

Il vous appartiendrait alors de veiller à ne pas déposer pour la même période une déclaration par chacun des deux modes car seule l'une serait considérée comme valable.

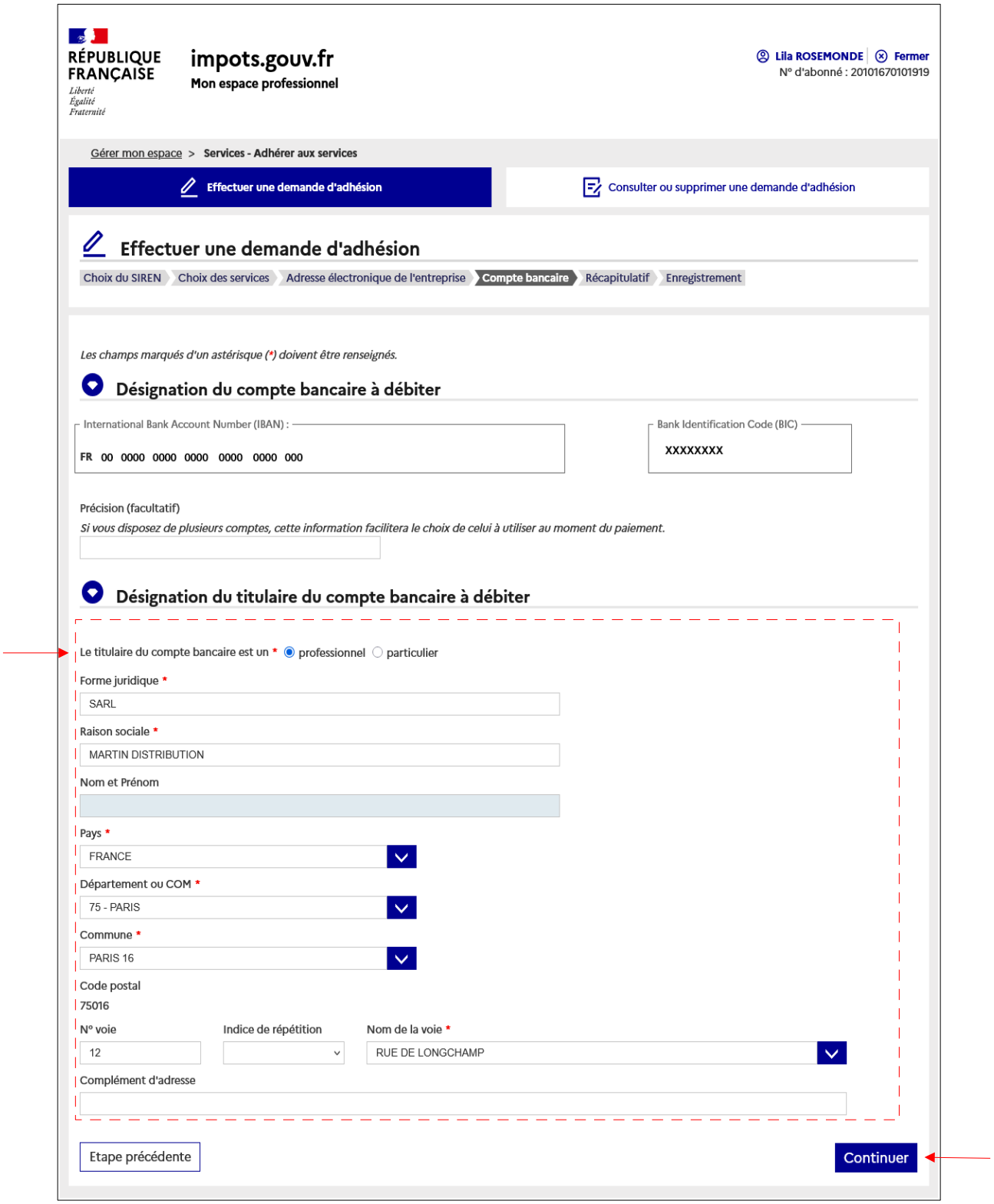
La saisie du compte bancaire s'effectue en deux temps.

1/ Saisie du compte bancaire et contrôle de la régularité de son format



↳ Saisissez un compte bancaire, et le champ « Précision » si vous souhaitez personnaliser le compte bancaire (étiquette), puis cliquez sur le bouton « Continuer »

2/ Saisie des données relatives au titulaire du compte bancaire :

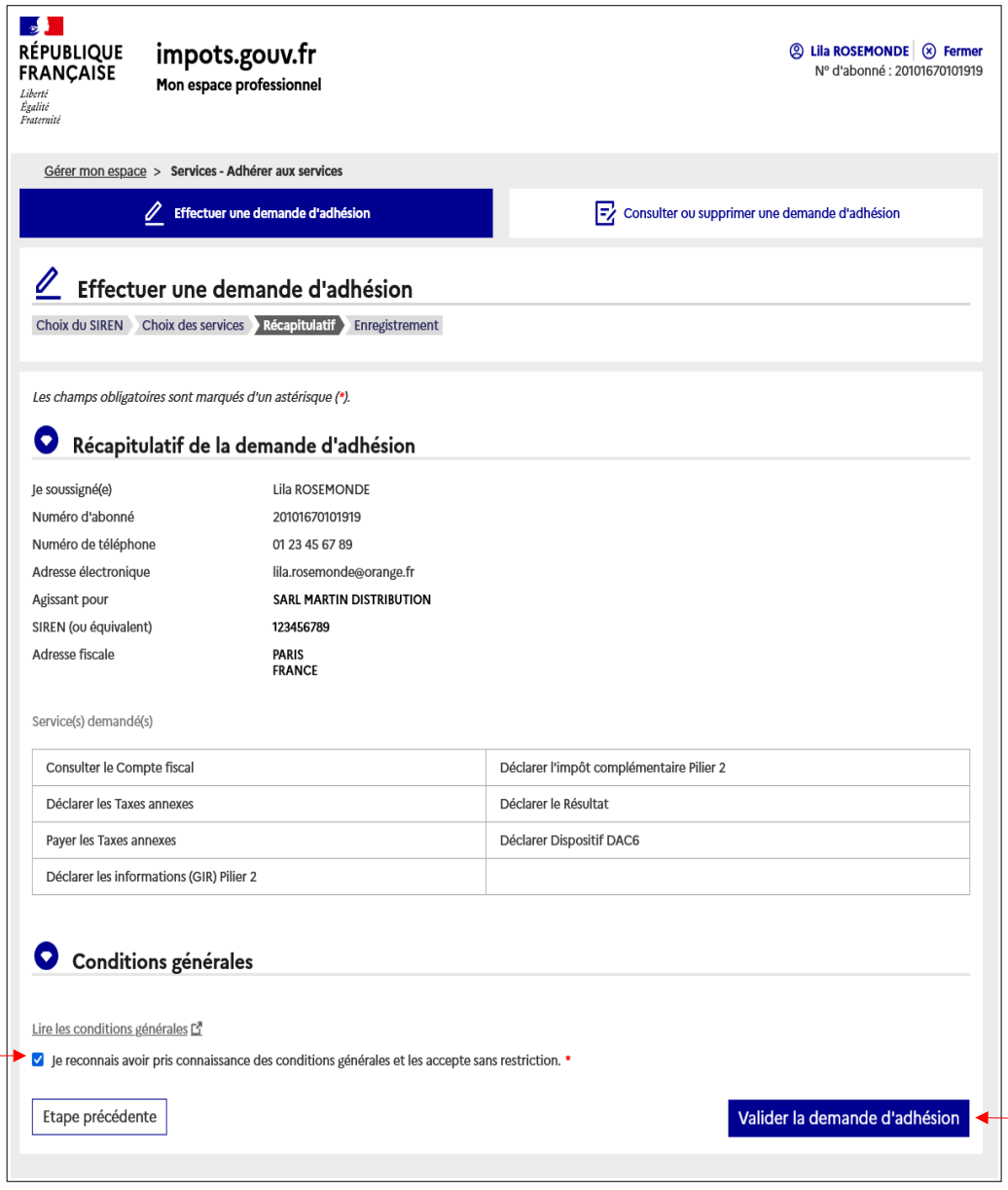


Saisissez les informations relatives au titulaire du compte bancaire renseigné puis cliquez sur le bouton « Continuer »

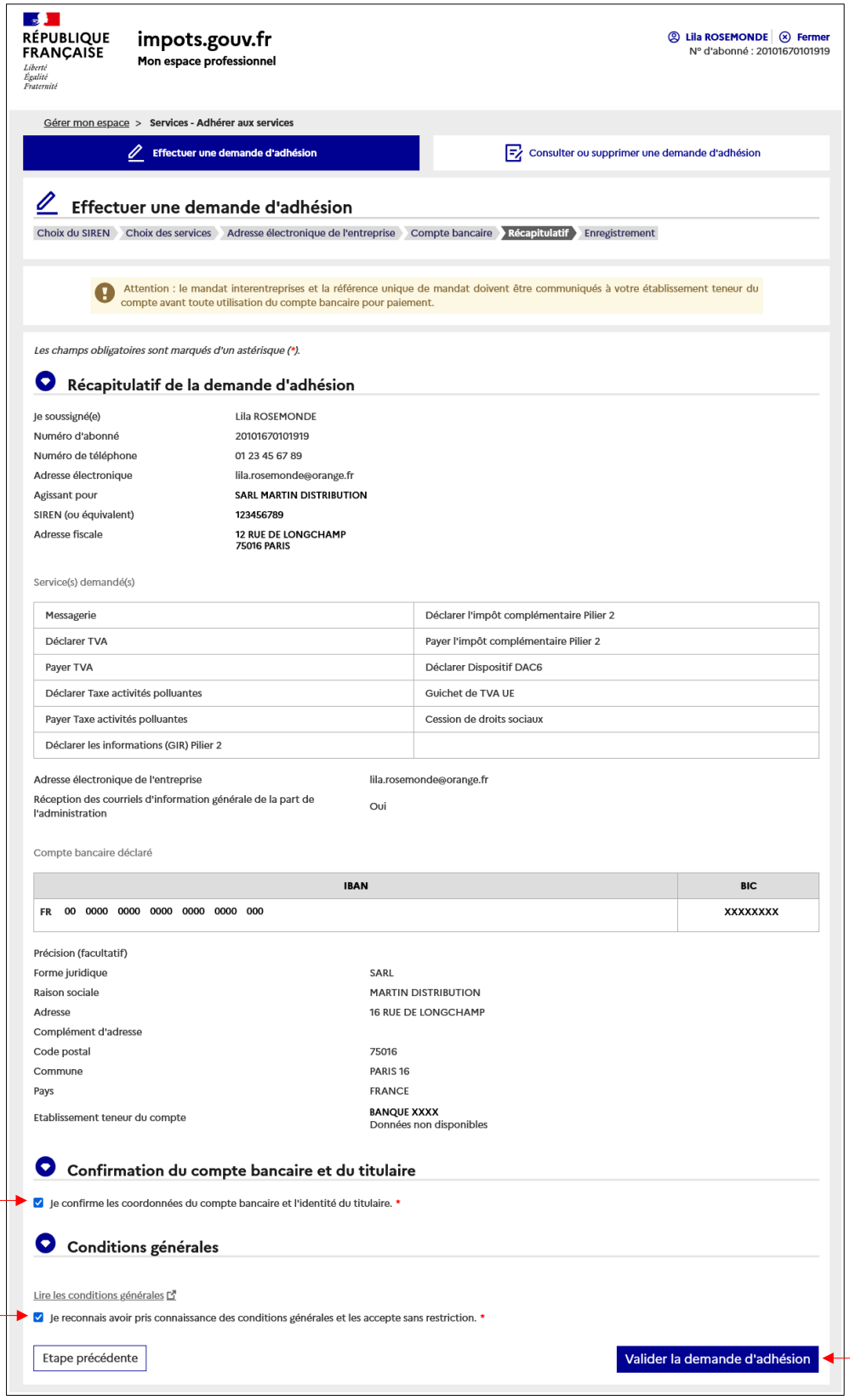
NB : les champs obligatoires sont identifiés par un *.

Un écran récapitule la demande d'adhésion que vous vous apprêtez à déposer, et trois affichages sont possibles :

- Si un compte bancaire actif existe pour l'entreprise, l'écran récapitulatif restitue les seuls services sélectionnés :

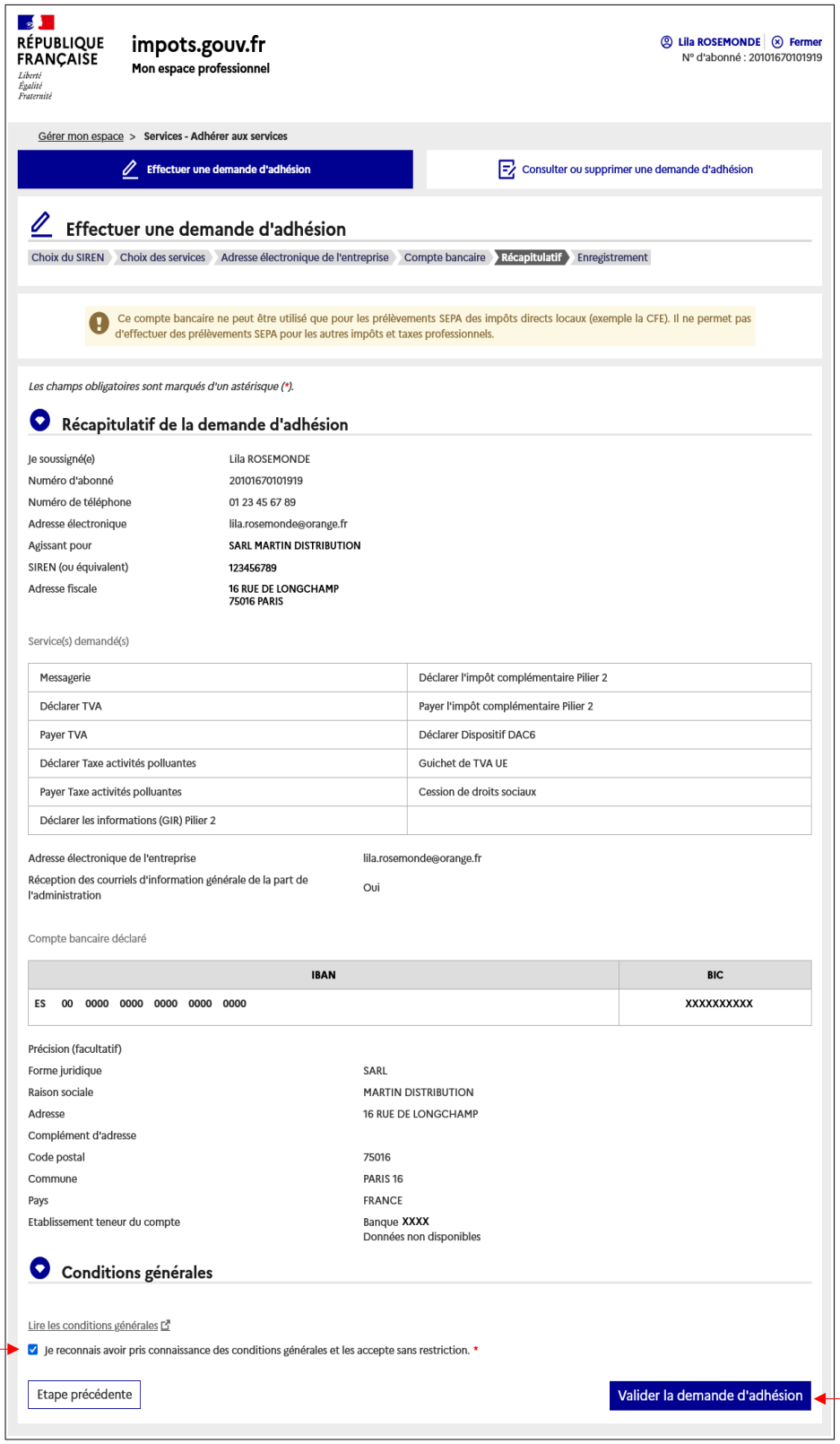


- Si vous venez de saisir un compte bancaire et que l'établissement teneur du compte est éligible au prélèvement SEPA interentreprises (B2B)[11], il vous est demandé de confirmer votre saisie en signant électroniquement puis d'accepter les conditions générales.



11 Vous devrez ensuite, si vous souhaitez utiliser ce compte pour paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés, éditer le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) sur lequel figure la référence unique de mandat (RUM) attribuée, le signer et le faire parvenir à votre banque qui devra enregistrer cette RUM préalablement à votre premier paiement à l'aide de ce compte.
A défaut, vos opérations de paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés feraient l'objet d'un rejet bancaire.

– Si vous venez de saisir un compte bancaire et que l'établissement teneur du compte est éligible au seul prélèvement SEPA CORE, il vous suffit de confirmer votre demande d'adhésion après avoir accepté les conditions générales.



- **Vérifiez attentivement les informations récapitulatives**
- **Cochez la case relative aux conditions générales**
- **Cliquez sur le bouton « Valider la demande d'adhésion »**

A l'issue de la confirmation de la demande d'adhésion, un **code d'activation** est généré. Celui-ci est valable **60 jours**. Au-delà, vous devrez recommencer la procédure d'adhésion.

Ce code d'activation est envoyé par voie postale à l'entreprise.

S'il existe un administrateur titulaire sur le service Messagerie pour le SIREN (ou IDSP) objet de la demande d'adhésion, et que l'adresse électronique de l'entreprise est valide, alors le code d'activation est également communiqué dans la messagerie sécurisée de l'espace professionnel.

Page récapitulative de votre demande d'adhésion

Cet écran contient plusieurs informations :

1/ Le formulaire d'adhésion :



↳ **Cliquez sur le lien « Visualiser et sauvegarder la demande » afin d'enregistrer le formulaire pour vos archives,** la mention du numéro de formulaire pouvant notamment vous être utile par la suite.

2/ Les informations liées à l'envoi du code d'activation :

Les informations diffèrent selon les services demandés ou obtenus :

1er cas : L'entreprise ne dispose pas encore du service messagerie :

⚠ **Si votre demande d'adhésion comporte le service « Messagerie », pour recevoir votre code de sécurité, vous devez au préalable valider l'adresse électronique de l'entreprise. Cette validation doit intervenir sous 72h. Cf. 4. paragraphe « Etape 3 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise »**

Le code d'activation est communiqué uniquement par courrier postal.

2e cas : L'entreprise dispose de la messagerie sécurisée et d'une adresse électronique de l'entreprise valide :

Le code d'activation est communiqué dans la messagerie sécurisée et par courrier postal.



3e cas : L'entreprise dispose de la messagerie sécurisée mais son adresse électronique de l'entreprise est invalide :

Le code d'activation est adressé par courrier postal uniquement.



3/ Votre mandat:

Vous n'êtes pas concerné, si vous n'avez pas adhéré à un service « Payer », ou que vous avez adhéré à un service « Payer » pour lequel l'établissement bancaire teneur du compte est éligible au seul prélèvement SEPA CORE.

Si vous avez adhéré à un service « Payer » pour lequel l'établissement bancaire teneur du compte saisi est éligible au prélèvement SEPA interentreprises (B2B), l'écran ci-dessous est affiché :



↳ **Cliquez sur le lien « Visualiser et sauvegarder la demande» afin d'enregistrer le formulaire pour vos archives,** la mention du numéro de formulaire pouvant notamment vous être utile par la suite.

↳ **Éditez le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) si l'établissement teneur de compte est éligible à ce protocole**

Si vous souhaitez utiliser ce compte pour paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés, vous devez éditer le mandat SEPA de prélèvement interentreprises (B2B) sur lequel figure la référence unique de mandat (RUM) attribuée, le signer et le faire parvenir à votre banque qui devra enregistrer cette RUM préalablement à votre premier paiement à l'aide de ce compte.

A défaut, vos opérations de paiement d'impôts ou taxes auto-liquidés feraient l'objet d'un rejet bancaire.

Si vous souhaitez n'utiliser ce compte que pour le paiement d'impôts ou taxes sur rôle, il est inutile d'éditer ce mandat.

Cas particuliers :
Si votre entreprise disposait déjà d'un (ou plusieurs) compte bancaire actif, vous n'avez dû saisir aucun compte bancaire dans le cadre de la procédure d'adhésion. Ce ou ces comptes sont consultables par le lien « Gérer mes comptes bancaires » de votre espace professionnel.

Vous devrez toutefois éditer ce mandat B2B au terme de la procédure d'adhésion si le mandat initialement signé est devenu caduc pour défaut d'utilisation sur une période de 36 mois.

Si vous disposez déjà d'une habilitation à un service de paiement, cette édition vous est directement proposée sur le dernier écran de l'adhésion ; le lien d'édition se présentera alors sous la forme suivante :



FIN d'étape : votre demande d'adhésion a été enregistrée

Le mandat de prélèvement SEPA interentreprises (B2B) à envoyer complété et signé à votre banque

⚠ **Pour des raisons de sécurité, seule une partie des références bancaires est pré-remplie sur le mandat édité.**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA INTERENTREPRISES

Vous devez compléter et signer ce mandat puis le transmettre à votre établissement bancaire.
Assurez-vous que votre établissement bancaire a enregistré la RUM ci-dessous avant tout premier paiement sur le compte désigné.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Direction Générale des Finances Publiques à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Direction Générale des Finances Publiques.

Ce mandat est dédié aux prélèvements SEPA interentreprises. **Vous n'êtes pas en droit de demander à votre banque le remboursement d'un prélèvement SEPA interentreprises une fois que le montant est débité de votre compte. Vous pouvez cependant demander à votre banque de ne pas débiter votre compte jusqu'au jour de l'échéance.**

Veuillez **obligatoirement compléter** les champs marqués *, dont **l'IBAN partiellement pré-rempli.**

Référence Unique de Mandat (RUM)
n n x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

SIREN (ou IDSP) du débiteur	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Raison sociale du débiteur	MARTIN DISTRIBUTION

Titulaire du compte bancaire (pouvant être différent du débiteur)

Civilité / Forme juridique	SARL	**Nom / Prénom ou Raison sociale**	MARTIN DISTRIBUTION
Adresse	12 RUE DE LONGCHAMP 75016 PARIS FRANCE		

Coordonnées du compte – IBAN (complétez les cases non pré-remplies) *
X X X X X X X X X X X X X X _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ X X _ _ _ _ _ _ _ _

Bank Identifier Code – BIC. Vous devez compléter ce champ seulement si l'établissement bancaire est situé hors de l'Espace Économique Européen.

Nom du créancier	**Direction Générale des Finances Publiques**
Identifiant Créancier SEPA	**F R X X X X X X X X X X X**
Adresse *	SIE PARIS 16E CHAILLOT 146 AVENUE DE MALAKOFF 75775 PARIS CEDEX 16
Type de paiement	**Paiement récurrent**
Lieu *	**A** ______________________ **, le** **Date *** J J M M A A A A
Veuillez signer ici *	

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées que par la Direction Générale des Finances Publiques. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par le débiteur/payeur, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Version française

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

BUSINESS-TO-BUSINESS DIRECT DEBIT MANDATE

You must complete and sign this mandate and then send it to your bank.
Make sure your bank has registered the RUM below before making first payment from the designated account.

By signing this mandate form, you authorise the Public Finances Directorate General to send instructions to your bank to debit your account and your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Public Finances Directorate General.

This mandate is only intended for business-to-business transactions.
You are not entitled to a refund from your bank after your account has been debited, but you are entiled to request your bank not do debit your account up until the day on which the payment is due.

You must **complete** all the fields marked *, **including the partially pre-filled IBAN.**

Mandate Reference (RUM) *
n n x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

Debtor's SIREN (or IDSP) code *	1 2 3 4 5 6 7 8 9
Debtor's name *	

Bank account holder (may be different from debtor) *

Legal form *	SARL	**Company name ***	MARTIN DISTRIBUTION
Address	12 RUE DE LONGCHAMP 75016 PARIS FRANCE		

Account number – IBAN (complete the boxes not pre-filled) *
X X X X X X X X X X X X X X _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ X X _ _ _ _ _ _ _

Bank Identifier Code – BIC. You have to complete this field only if the bank is located outside the European Economic Area.

Creditor's name	**Public Finances Directorate General**
Creditor's SEPA identifier	**X X X X X X X X**
Address	75775 PARIS CEDEX 16
Type of payment	**Recurrent payment**
Location *	**Date *** D D M M Y Y Y Y
Signature *	

The information contained in this mandate is intended for use by the Public Finances Directorate General only. The debtor/payer can oppose, access or modify the data, pursuant to Article 38 of Act no. 78-17 of 6 January 1978, regarding data processing and freedom of information.

Version anglaise

➥ **Complétez obligatoirement les champs marqués "*", dont l'IBAN partiellement pré-rempli**

➥ **Signez le mandat**

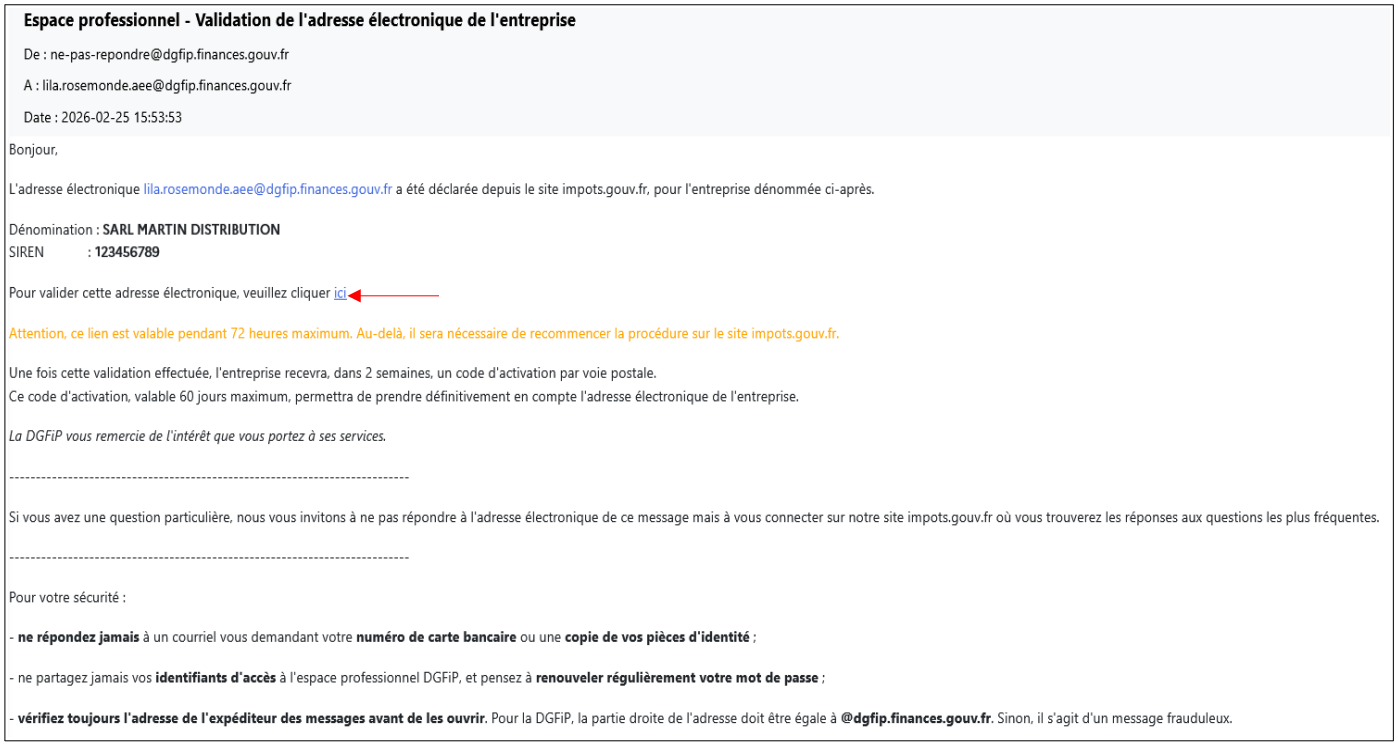
4. Étape 3 : validation de l'adresse électronique de l'entreprise

Cette étape ne vous concerne que si vous avez adhéré au service « Messagerie ». Si vous avez adhéré à un ou plusieurs services autres que « Messagerie », passez à l'étape 4.

Une fois la demande d'adhésion effectuée, un courriel est envoyé à l'adresse électronique de l'entreprise renseignée.

Vous avez **72h** pour valider cette adresse électronique. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la demande d'adhésion.

Courriel adressé par la DGFiP à l'adresse électronique de l'entreprise



Espace professionnel - Validation de l'adresse électronique de l'entreprise

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : lila.rosemonde.aee@dgfip.finances.gouv.fr

Date : 2026-02-25 15:53:53

Bonjour,

L'adresse électronique lila.rosemonde.aee@dgfip.finances.gouv.fr a été déclarée depuis le site impots.gouv.fr, pour l'entreprise dénommée ci-après.

Dénomination : **SARL MARTIN DISTRIBUTION**
SIREN : **123456789**

Pour valider cette adresse électronique, veuillez cliquer ici

Attention, ce lien est valable pendant 72 heures maximum. Au-delà, il sera nécessaire de recommencer la procédure sur le site impots.gouv.fr.

Une fois cette validation effectuée, l'entreprise recevra, dans 2 semaines, un code d'activation par voie postale.
Ce code d'activation, valable 60 jours maximum, permettra de prendre définitivement en compte l'adresse électronique de l'entreprise.

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 où vous trouverez les réponses aux questions les plus fréquentes.

Pour votre sécurité :

- **ne répondez jamais** à un courriel vous demandant votre **numéro de carte bancaire** ou une **copie de vos pièces d'identité** ;

- ne partagez jamais vos **identifiants d'accès** à l'espace professionnel DGFiP, et pensez à **renouveler régulièrement votre mot de passe** ;

- **vérifiez toujours l'adresse de l'expéditeur des messages avant de les ouvrir**. Pour la DGFiP, la partie droite de l'adresse doit être égale à **@dgfip.finances.gouv.fr**. Sinon, il s'agit d'un message frauduleux.

↳ Cliquez sur « ici » dans le courriel afin de valider l'adresse électronique de l'entreprise

Un écran de prise en compte est alors affiché.



Une fois cette validation effectuée, le code d'activation est adressé par voie postale à l'entreprise et est, éventuellement, déposé sur la messagerie sécurisée de l'entreprise (lorsqu'elle est abonnée au service Messagerie).

5. Étape 4 : activation des services

L'accès se fait depuis la page d'accueil du site www.impots.gouv.fr.

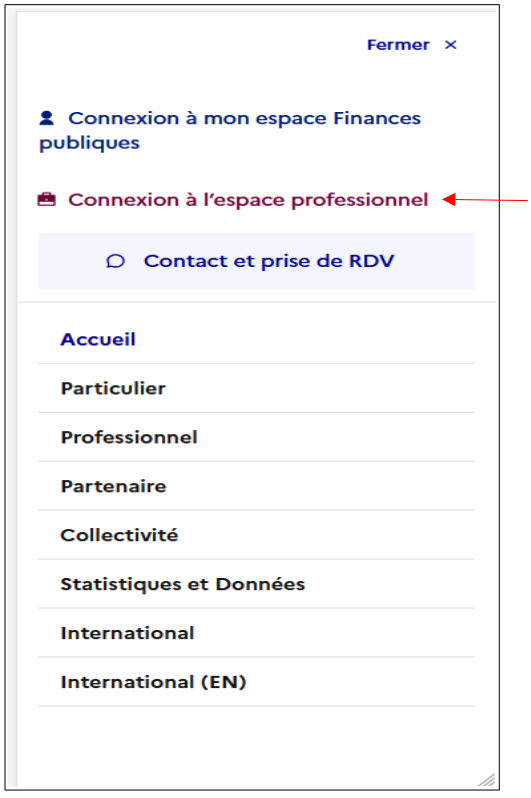
Depuis un ordinateur :



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

Depuis un smartphone ou une tablette:

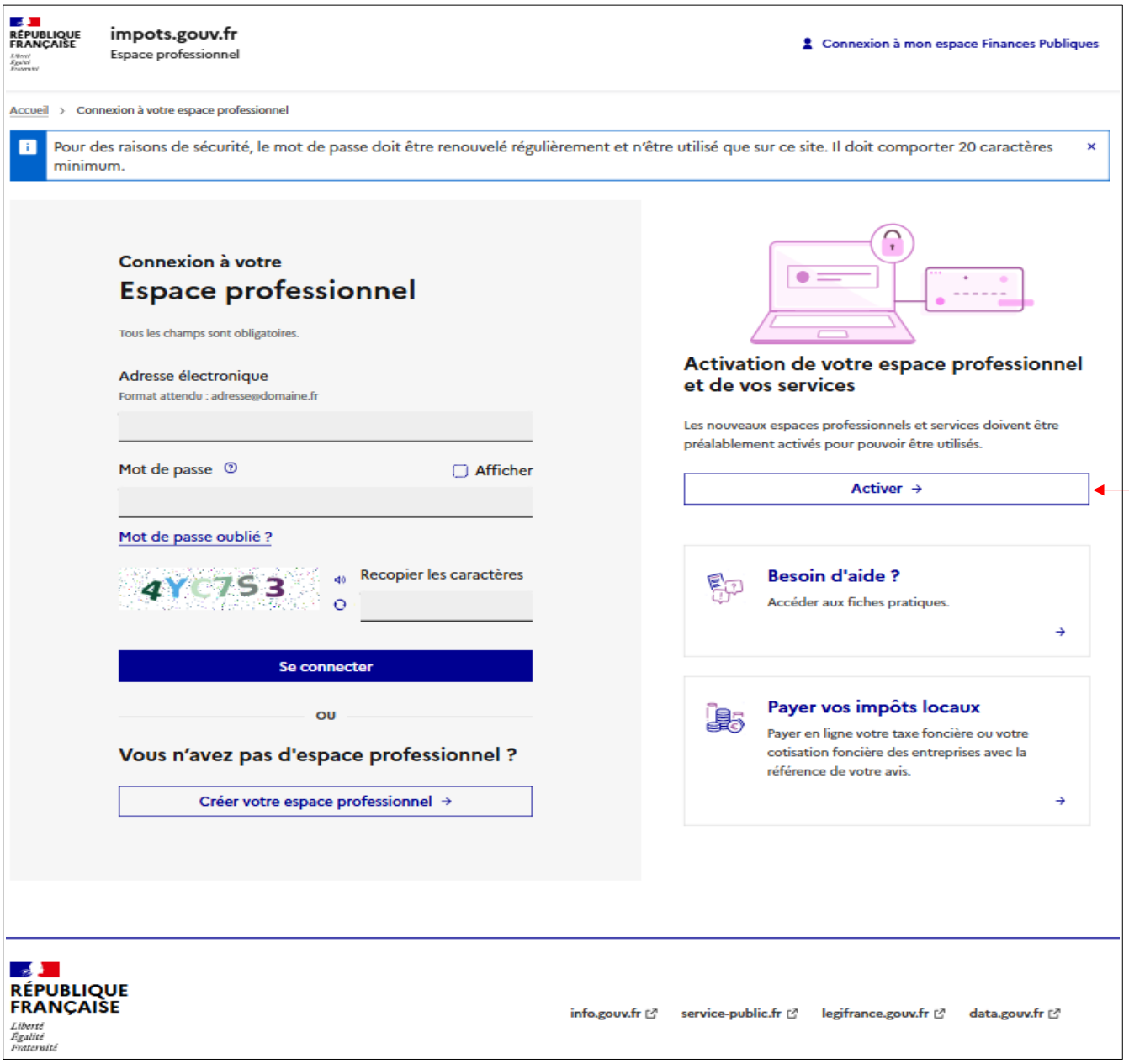




Cliquez sur le bouton "menu" ☰

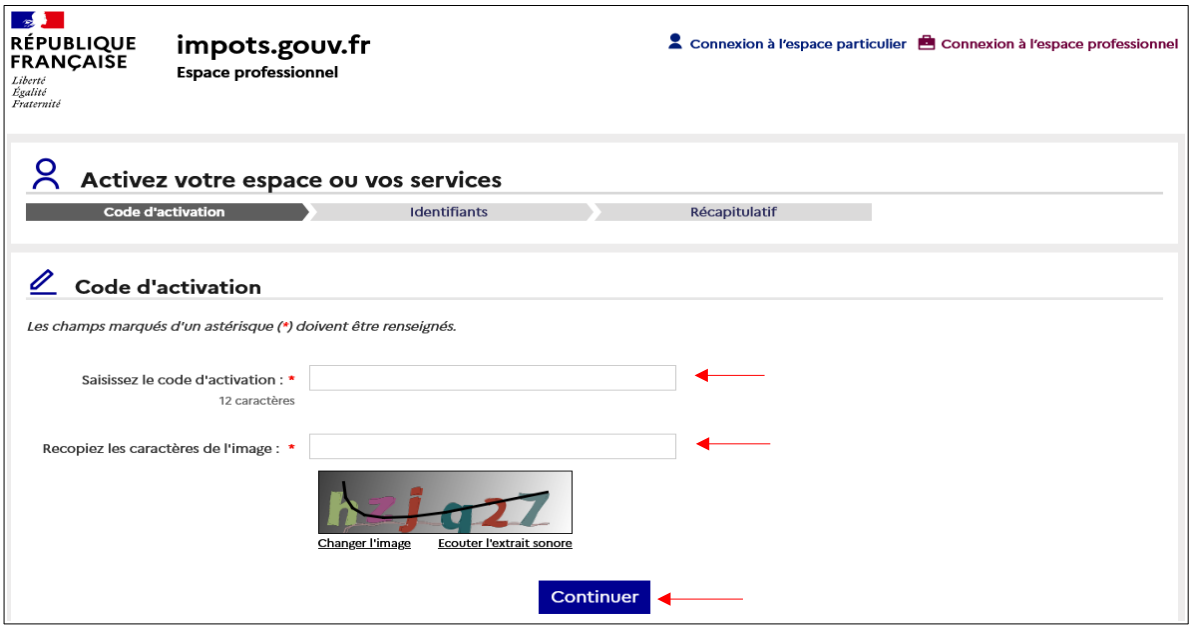
Puis cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" Connexion à l'espace professionnel

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :



↳ **Cliquez sur le bouton « Activer »**

L'écran suivant est affiché :



↳ Saisissez le code d'activation reçu par voie postale ainsi que les caractères de l'image.

↳ Cliquez sur le bouton « Continuer »

Une fois le code d'activation saisi, l'écran suivant est affiché :



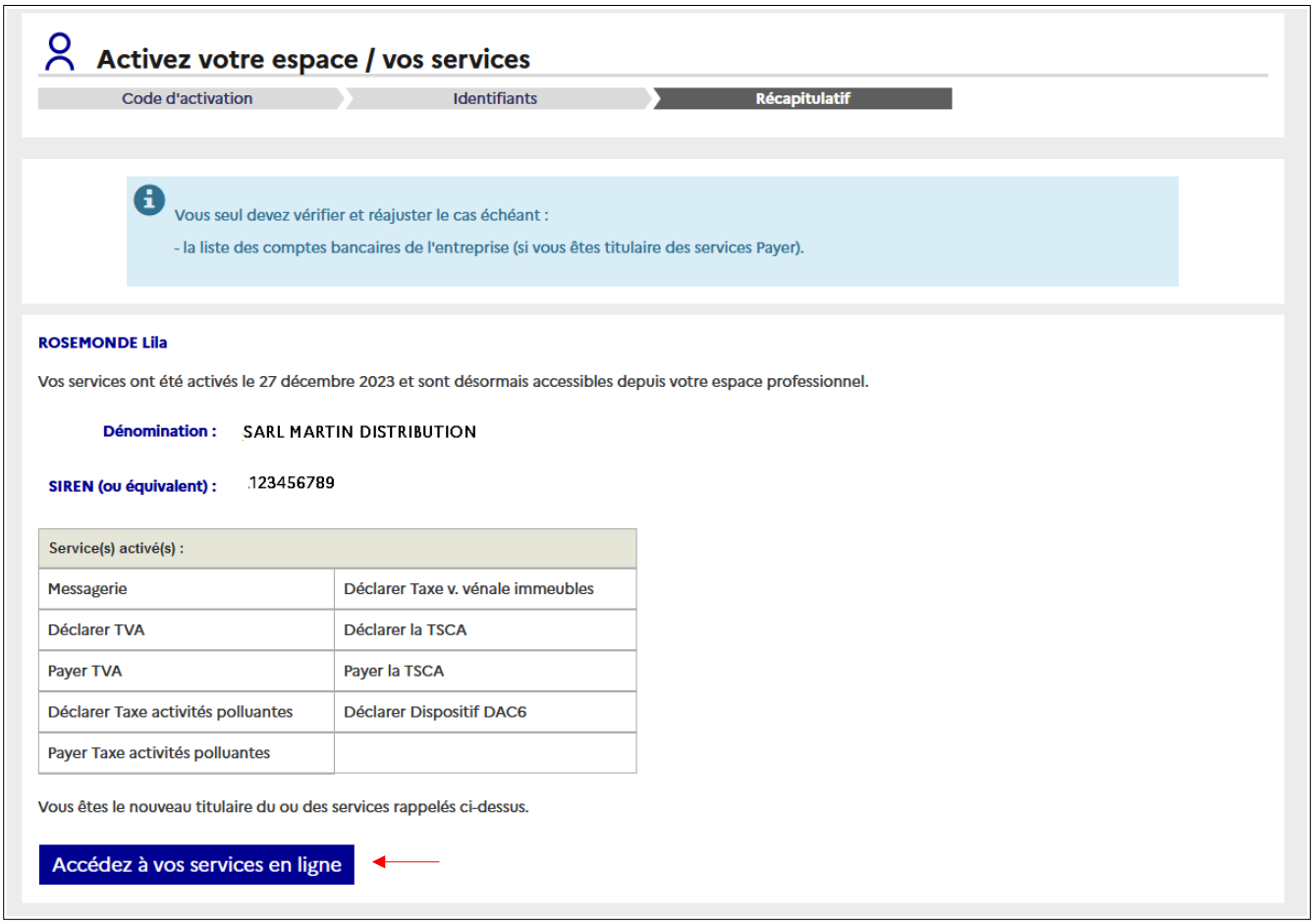
↳ Saisissez le SIREN (ou l'IDSP[12]) de l'entreprise objet de la demande d'adhésion

↳ Saisissez l'adresse électronique de connexion à l'espace professionnel

↳ Cliquez sur le bouton « Continuer »

12 IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

Une page confirmant l'activation des services est affichée :



FIN de la procédure : les services demandés sont désormais actifs, vous pouvez y accéder depuis votre espace professionnel en cliquant sur le lien « Accédez à vos services en ligne », ou depuis impots.gouv.fr.

6. 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 (EFI, GIR-Pilier 2) > Accéder au formuel.