RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Votre espace professionnel

Services en ligne des
professionnels

FOCUS

sur

Demander à remplacer le titulaire d'un service (substitution)

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....5
2. Accéder à votre espace professionnel sur le site www.impots.gouv.fr....6
3. Effectuer une demande de substitution....11
4. Activation des services....19
5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche....23

1. Présentation

1.1 Objet de la fiche

Les usagers professionnels souhaitant bénéficier des services en ligne de la Direction Générale des Finances publiques doivent créer au préalable un espace en mode simplifié ou en mode expert.

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

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.

Trois principaux cas de figure peuvent se présenter dans la vie d'une entreprise :

Si le service n'est pas encore géré pour l'entreprise, il n'existe aucun titulaire sur le service (entreprise souhaitant utiliser les téléprocédures pour la première fois par exemple) : l'usager qui veut en être le gestionnaire titulaire doit réaliser une demande d'adhésion (cf. fiche FOCUS *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*).

Si le service est déjà géré pour l'entreprise, il existe un titulaire sur le service :
– **si un autre usager veut partager cette gestion** : l'usager titulaire doit désigner l'autre usager en tant qu'Administrateur Suppléant, Acteur Délégant ou Acteur (cf. fiches FOCUS *Désigner un Administrateur Suppléant* et *Désigner des délégataires et consulter les délégations*)
– **si un autre usager veut le remplacer** (départ à la retraite du titulaire ou changement de cabinet de gestion par exemple) : le nouvel usager doit effectuer une demande de substitution pour remplacer l'usager titulaire sur ce service.

Cette fiche[1] présente l'enchaînement des écrans de la procédure de substitution, consistant à remplacer le titulaire, d'un ou plusieurs services (voir la liste des services), pour le compte d'une entreprise.

1.2 À qui s'adresse cette procédure ?

Un usager professionnel peut détenir un service, pour le compte d'une entreprise, selon des rôles différents :
– 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[2], désignation de l'Administrateur Suppléant, des acteurs délégants et acteurs ;

1 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.
2 L'adresse électronique de l'entreprise est renseignée lors de l'adhésion au service Messagerie.

– soit **Administrateur Suppléant (AS)**, ce qui permet de relayer l'AT en cas d'absence de celui-ci, et ayant donc les mêmes droits[3] 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.

Cette procédure **exceptionnelle** s'adresse aux usagers professionnels **qui souhaitent récupérer le rôle d'Administrateur Titulaire détenu par un autre usager**. Les cabinets de gestion peuvent faire les démarches pour le compte de leurs clients.

Cas particulier de la reprise des adhérents à TéléTV@ :
Un Administrateur Titulaire provisoire a pu être attribué par le système sur les services Déclarer TVA EFI et Payer TVA EFI dans le cadre du changement du dispositif de déclaration de la TVA. La gestion de ces dossiers nécessite qu'**un usager devienne le titulaire** du service, en demandant à **se substituer au titulaire provisoire**.

Cette procédure est également la dernière possibilité offerte aux usagers disposant d'un espace dont le certificat est périmé.

⚠ Important :

- la substitution sur le service « Consulter le compte fiscal » donne la vision de l'ensemble du dossier fiscal de l'entreprise, tous impôts, déclarations et avis confondus ;

- la substitution sur le service « Messagerie » donne la vision de l'ensemble de la messagerie de l'entreprise.

- la substitution sur le service « Amendes pour inexactitudes PAS » donne la vision 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 »).

1.3 Précisions sur le champ de cette procédure

Les demandes de substitution sont faites pas l'usager dans son espace professionnel.

> La procédure permet de demander le remplacement, en une seule fois, sur un ou plusieurs services en ligne, pour le compte d'**une même entreprise**.

Si vous êtes dans le cas particulier des cabinets de gestion et si vous êtes dans une des situations décrites ci-dessus, **vous devez effectuer autant de demandes de substitution que vous avez d'entreprises dans votre portefeuille clients.**

A l'issue de cette procédure, la substitution est initiée, et doit être activée.

Pour cela, un code d'activation est adressé par courrier postal à l'adresse de l'entreprise. Ce code d'activation a une durée de validité de **60 jours**.

S'il existe un administrateur titulaire sur le service Messagerie pour le SIREN (ou IDSP) objet de la demande de substitution, 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.

3 Hormis le droit de désigner l'AS.

Tant que l'activation n'a pas été effectuée, l'ancien titulaire garde tous ses droits sur les services.

Au-delà du délai de 60 jours, le code périme : il faut donc refaire la demande de substitution.

Une fois la demande de substitution activée, vous deviendrez alors **titulaire** du ou des services demandés pour l'entreprise : usage du service, modification des comptes bancaires, modification de l'adresse électronique de l'entreprise[4], désignation de l'Administrateur Suppléant, des acteurs délégants et des acteurs dans votre espace ; dans le même temps, l'ancien usager titulaire n'a plus aucun droit.

N.B. : l'Administrateur Suppléant et les acteurs antérieurement désignés par le précédent Administrateur Titulaire conservent leurs droits ; ainsi la continuité de service est assurée.

L'attention est appelée sur le fait que le titulaire des services est le seul responsable des délégations consenties et/ou des comptes bancaires servant aux paiements[5] pour le compte de l'entreprise gérée et/ou de l'adresse électronique de l'entreprise, et que le service des impôts gestionnaire du dossier de l'entreprise ne peut pas les supprimer.

Il appartient donc au seul titulaire (l'ancien, ou le nouveau dans le cas de la substitution) de vérifier et réajuster si nécessaire la liste des comptes bancaires, l'adresse électronique de l'entreprise et les délégations consenties.

1.4 Étapes de la procédure

Cette procédure se réalise en quatre étapes, dont les trois premières vous concernent directement :

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 substitutions.
2. **Effectuer une demande de substitution**
   La demande de substitution doit être effectuée une seule fois pour chaque entreprise.
3. **Activation des services**

   L'activation se fait à partir du code d'activation reçu.

1. 5 Pré-requis

Pour demander une substitution sur un ou plusieurs services pour une entreprise, 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, au moyen d'une adresse électronique et d'un mot de passe (cf. fiche FOCUS *Créer un espace professionnel expert*).
- Connaître le SIREN (ou l'IDSP) de chaque entreprise pour laquelle vous souhaitez devenir le titulaire du ou des services en ligne.

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

5 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. Accès à votre espace professionnel sur www.impots.gouv.fr

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:

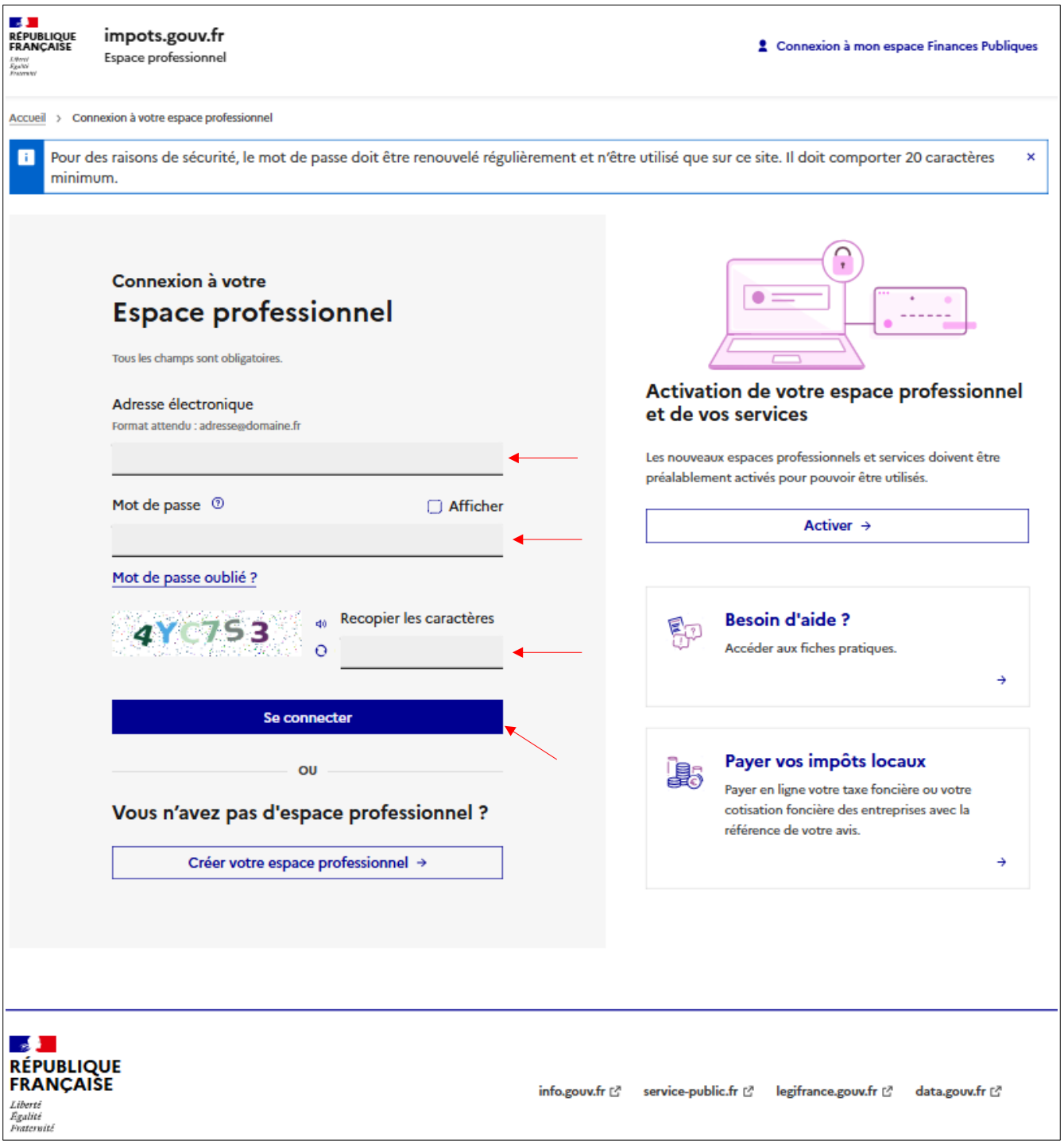


↳ **Cliquez sur le bouton "menu"** ☰



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

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :

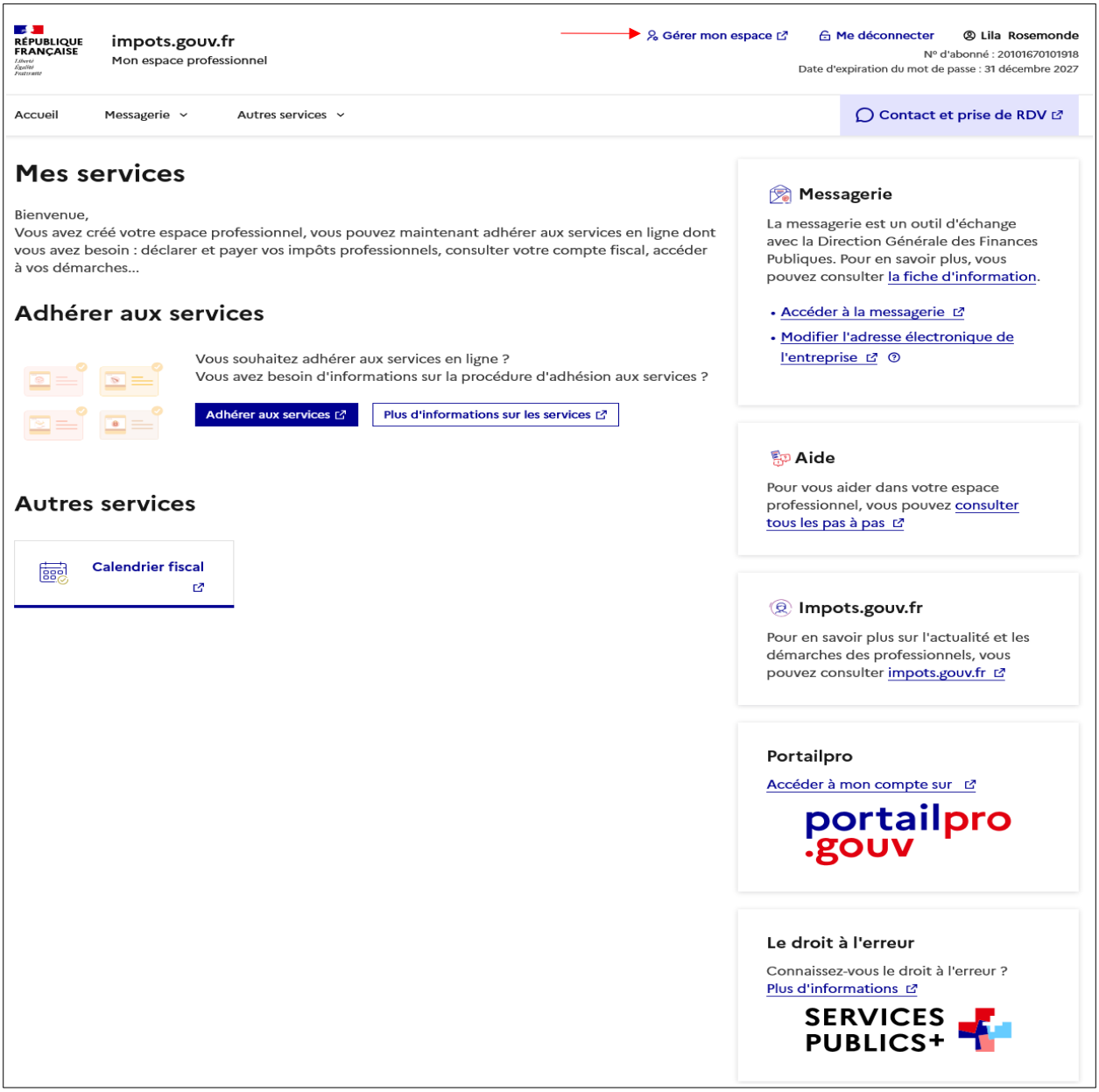


↳ **Saisissez votre adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image et cliquez sur le bouton « Se connecter »**

La page d'accueil de votre espace s'affiche. Trois écrans sont possibles selon que vous disposiez de services pour aucune, une seule, ou plusieurs entreprises.

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

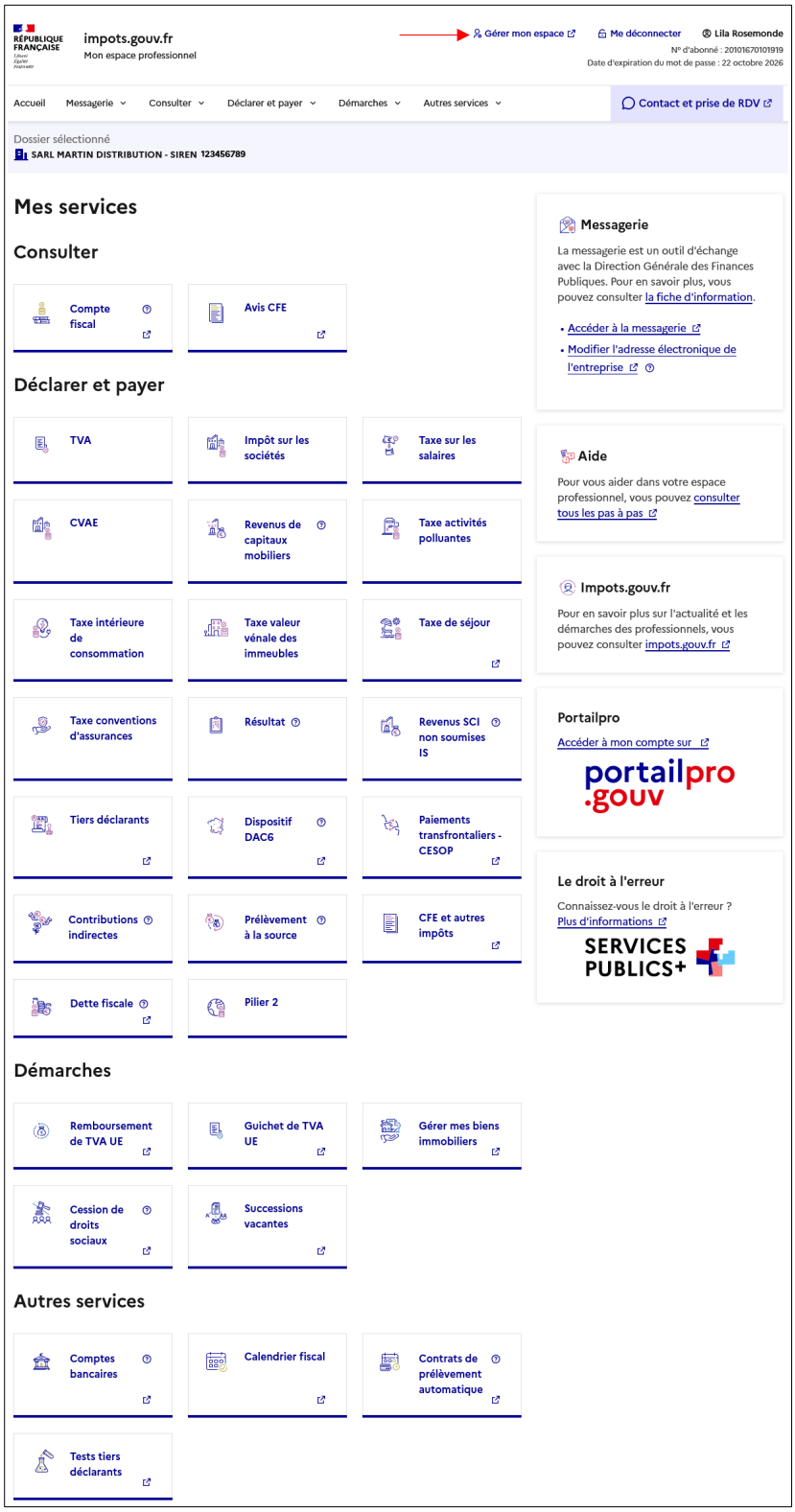
Écran 1 : vous ne disposez d'**aucun service**, vous souhaitez effectuer votre première adhésion dans votre espace.



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

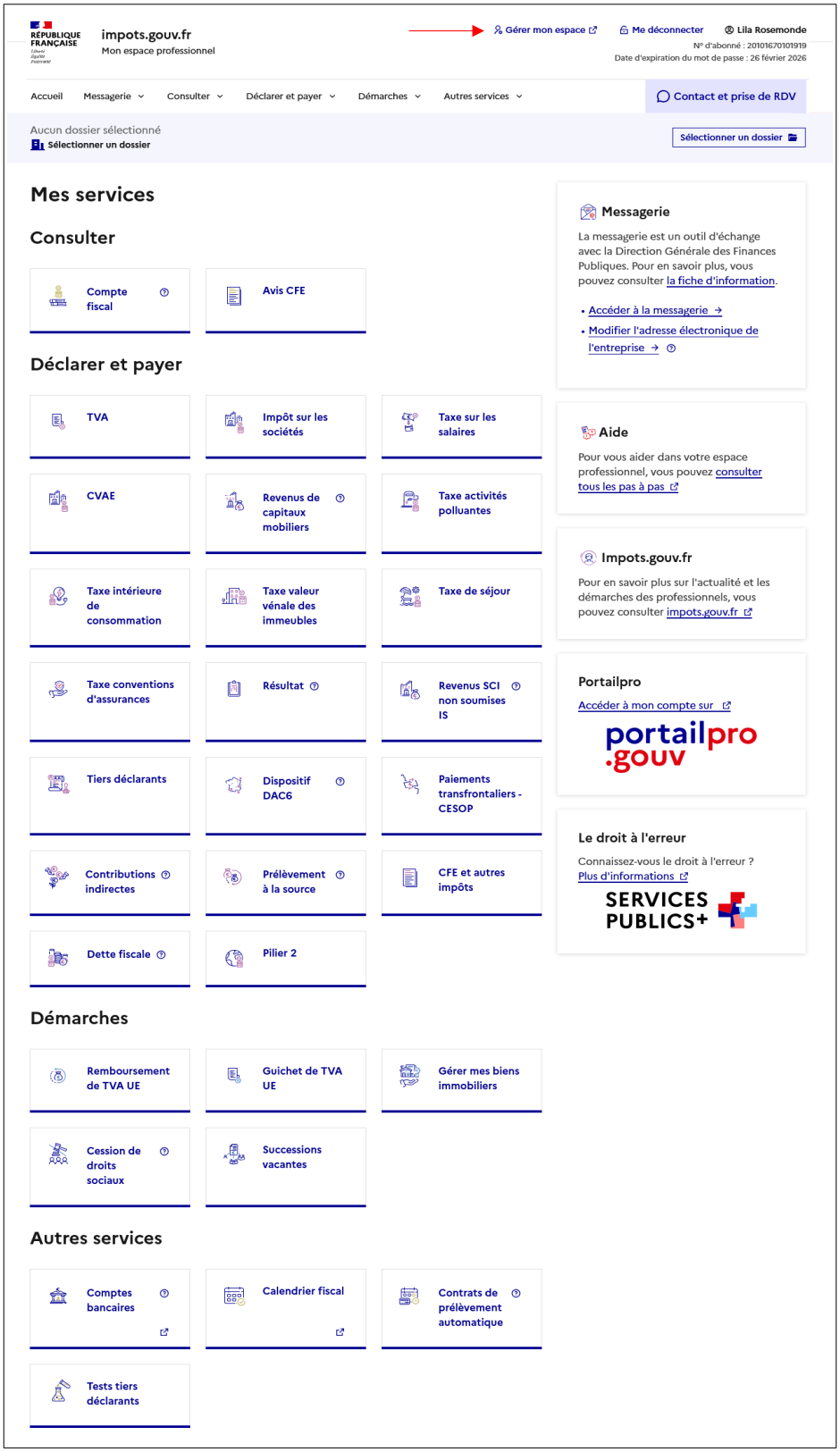
Vous serez dans ce cas dirigé directement vers l'écran de choix de SIREN (ou IDSP).

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



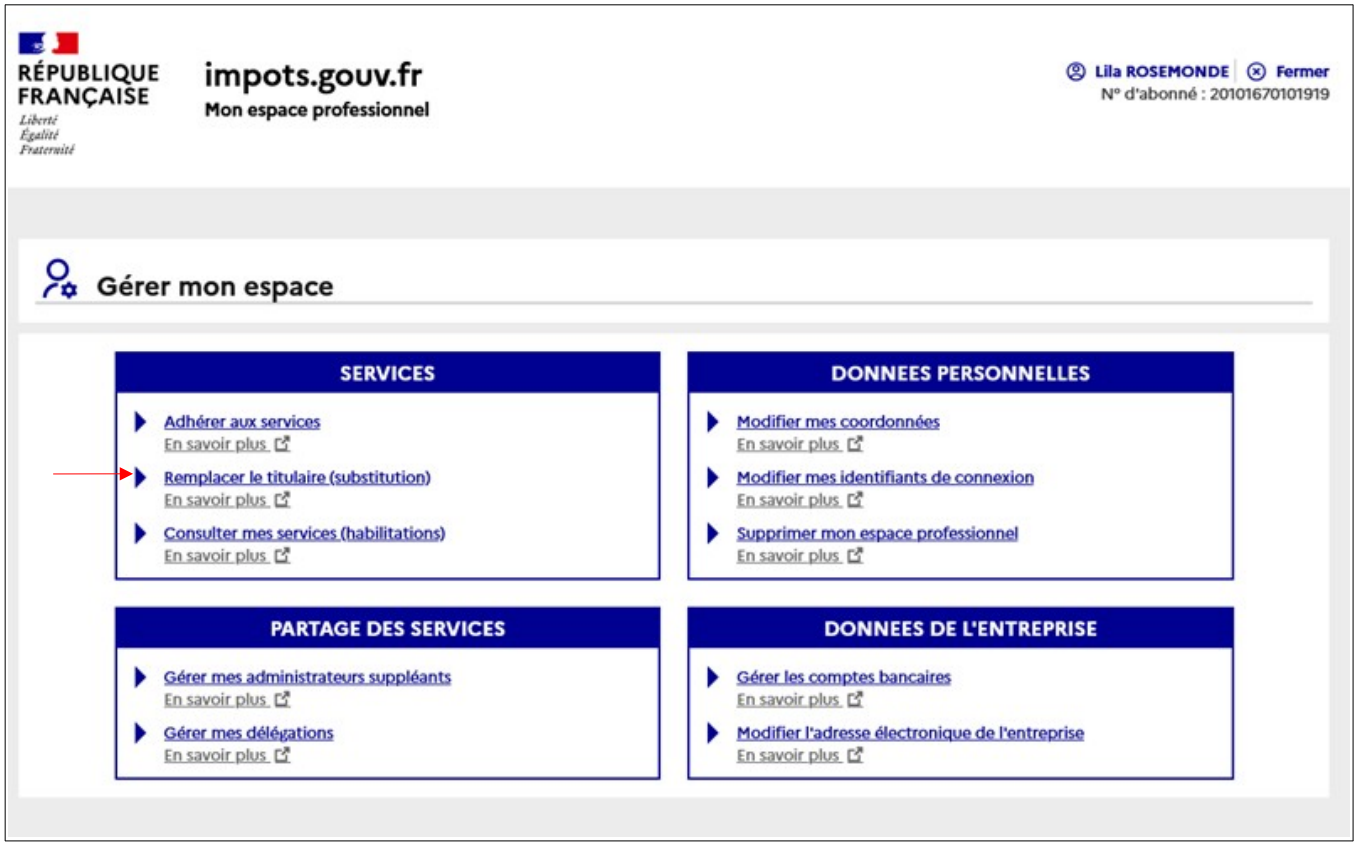
↳ **Cliquez sur le lien « Gérer mon espace »**

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



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

3. Effectuer une demande de substitution



↳ **Cliquez sur le lien « Remplacer le titulaire (substitution) » pour commencer la procédure**

Vous serez alors dirigé sur l'écran de saisie du SIREN (ou de l'IDSP[6]) :



↳ Saisissez le numéro de SIREN (ou IDSP) de l'entreprise concernée, puis cliquez sur le bouton « Continuer »

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

La liste des services pour lesquels il est possible de demander une substitution est affichée.

Il s'agit des services pour lesquels il existe déjà un Administrateur Titulaire pour cette entreprise :

- Messagerie

- Consulter le Compte fiscal

- Amendes pour inexactitudes PAS

- Déclarer TVA

- Déclarer l'Impôt sur les sociétés

- Déclarer la Taxe sur les salaires

- Déclarer la CVAE

- Déclarer les RCM

- Déclarer Taxe activités polluantes

- Déclarer Taxe int. consommation

- Déclarer Taxe v. vénale immeubles

- Déclarer la TSCA

- Déclarer les informations (GIR) Pilier 2

- Déclarer l'impôt complémentaire Pilier 2

- Déclarer la Taxe de séjour

- Déclarer le Résultat

- Déclarer Dispositif DAC6

- Déclarer les paiements transfrontaliers - CESOP

- Payer (pour les services Payer TVA, Payer IS, Payer TS, Payer CVAE, Payer RCM,Payer TGAP, Payer TIC, Payer TVVI, Payer TSCA, Payer l'impôt complémentaire Pilier 2, Payer autres impôts et taxes)

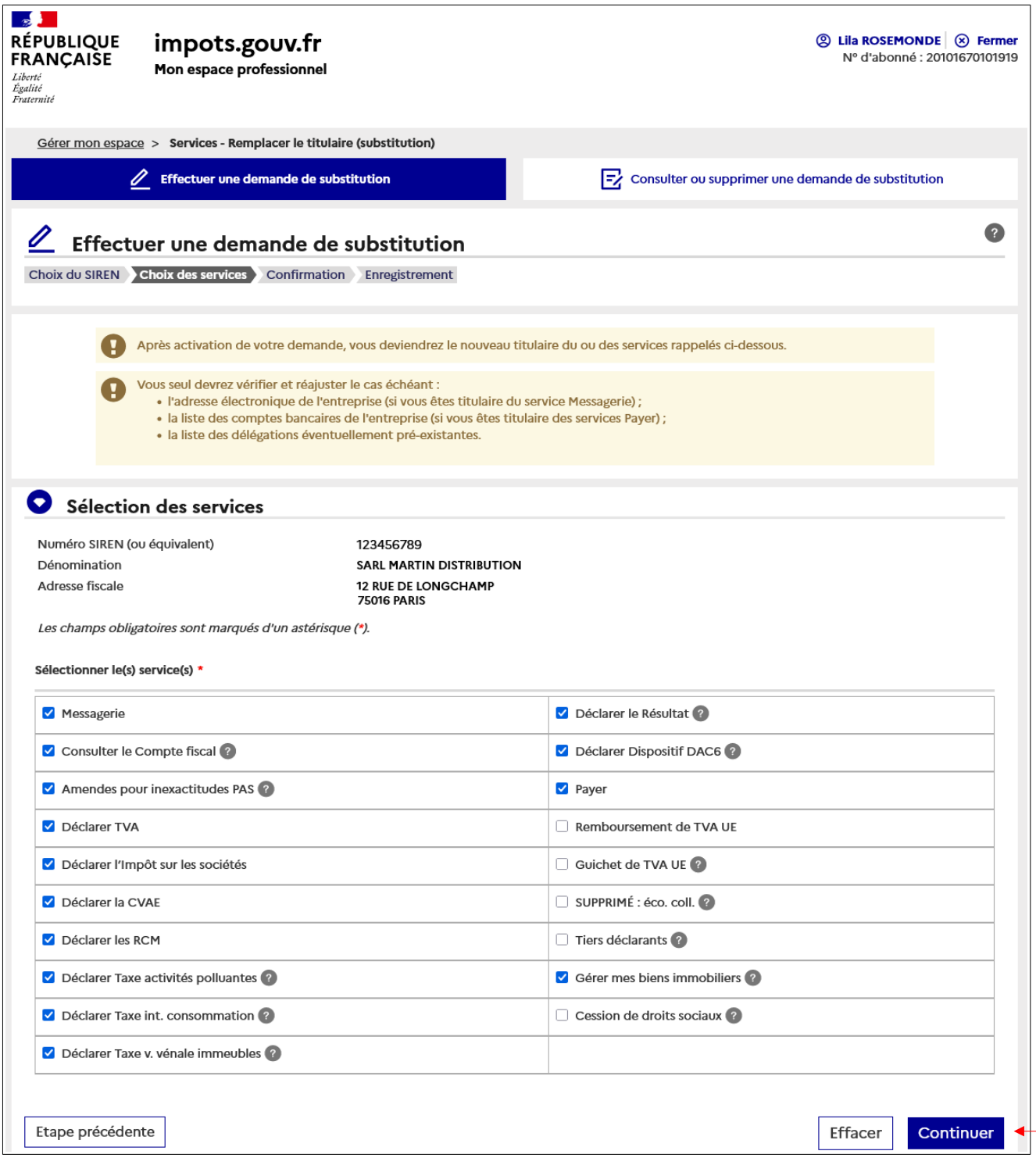
- Remboursement de TVA UE

- Guichet de TVA UE

- Franchise en base TVA UE

- Économie collaborative (« SUPPRIMÉ : éco. coll. ») : **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**

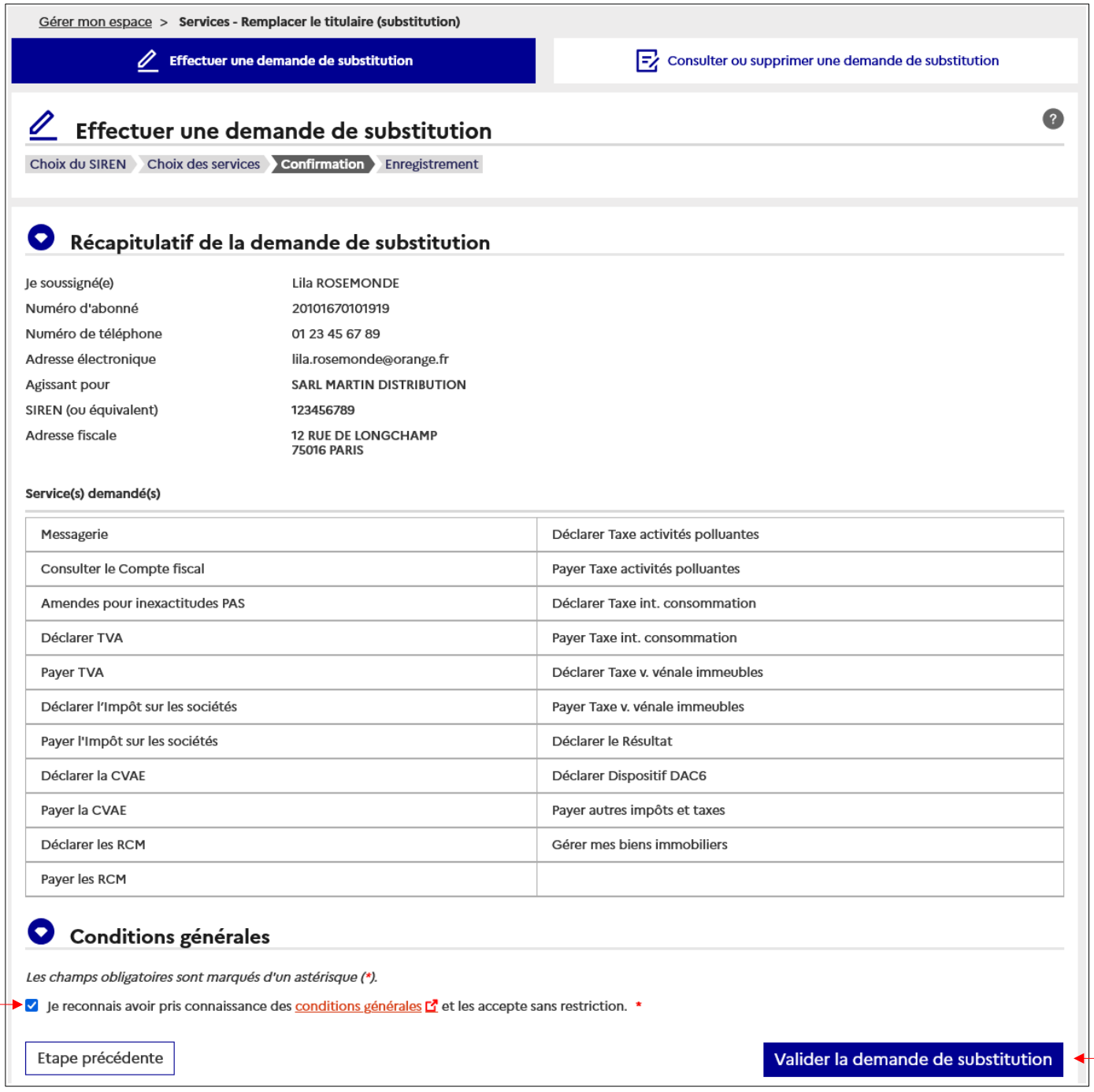
- Tiers déclarants
- Gérer mes biens immobiliers
- Cession de droits sociaux
- Successions vacantes



↳ Cochez les services souhaités, puis cliquez sur le bouton « Continuer »

Remarque : si le service dont vous souhaitez disposer pour l'entreprise n'est pas proposé ici, vous devez effectuer une demande d'adhésion (accessible par le menu de gestion de l'espace). Pour plus de détails sur cette procédure, veuillez consulter la fiche FOCUS *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert)*.

Un écran récapitule la demande de substitution que vous vous apprêtez à déposer :



↳Vérifiez attentivement les informations récapitulatives

↳Lisez les conditions générales

↳ Cliquez sur le bouton « Valider la demande de substitution »

L'écran de prise en compte de la demande de substitution est affiché.



↳Cliquez sur « Visualiser et sauvegardez la demande » afin d'enregistrer le formulaire pour vos archives

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



Le formulaire de demande de substitution adressé par courrier postal :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

impots.gouv.fr

FINANCES PUBLIQUES

Votre service gestionnaire :

SIE BOULOGNE-SUR-MER
CS 50639
26 RUE D AUMONT
62321 BOULOGNE-SUR-MER CEDEX

Vous avez des questions ?
Contactez-nous via la messagerie de votre espace professionnel.

FORMULAIRE DE SUBSTITUTION

Espace professionnel

Nom et prénom : ROSEMONDE Lila

N° téléphone : 01 23 45 67 89

Adresse électronique de connexion à l'espace :

ypl.test.aec@dgfip.finances.gouv.fr

Entreprise objet de la substitution

Forme juridique : SARL

Dénomination : SARL MARTIN DISTRIBUTION

SIREN (ou équivalent) : 123456789

Adresse fiscale :

RTE NATIONALE
62140 MARCONNELLE

Adresse d'envoi du courrier :

RTE NATIONALE
62140 MARCONNELLE

REFERENCES D
N° du formulaire	2026-0000139
Retiré le	11/03/2026 à 11h16mn
N° d'abonné	20260700000101

Service(s) demandé(s)

Messagerie	Déclarer la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Déclarer Taxe activités polluantes
Déclarer l'Impôt sur les sociétés	Déclarer Taxe v. vénale immeubles

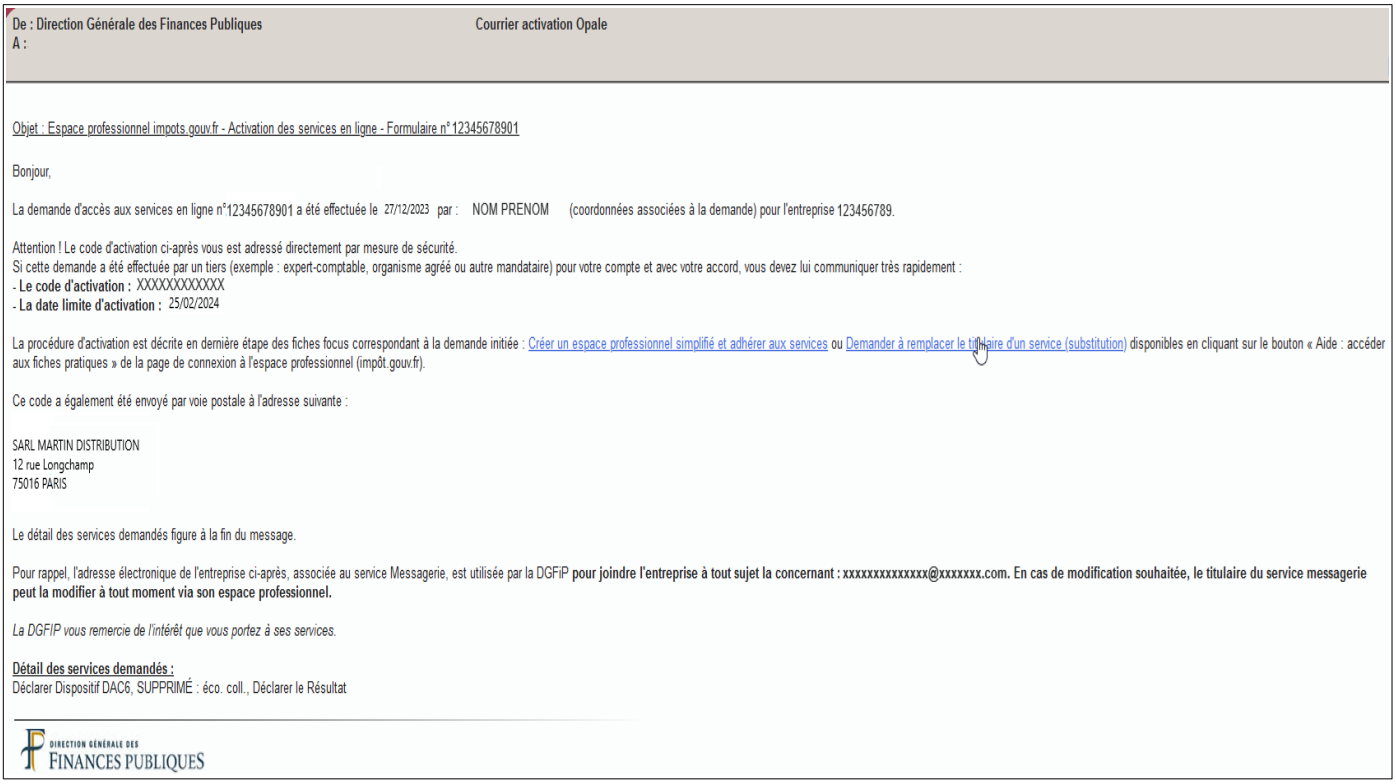
Un code d'activation à usage unique est automatiquement envoyé par courrier à l'adresse postale de l'entreprise (réception 2 semaines après la demande). Dans le cas où l'entreprise dispose d'un accès à sa messagerie sécurisée, ce code y est également communiqué.

Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum, à compter de la date de la demande, pour activer vos services à l'aide de ce code d'activation.

REFERENCES DE LA SUBSTITUTION	
N° du formulaire	2026-0000139
Retiré le	11/03/2026 à 11h16mn22s
N° d'abonné	20260700000101

Page 2 / 2

Le code d'activation adressé par la messagerie sécurisée :



De : Direction Générale des Finances Publiques — Courrier activation Opale
A :

Objet : Espace professionnel impots.gouv.fr - Activation des services en ligne - Formulaire n°12345678901

Bonjour,

La demande d'accès aux services en ligne n°12345678901 a été effectuée le 27/12/2023 par : NOM PRENOM (coordonnées associées à la demande) pour l'entreprise 123456789.

Attention ! Le code d'activation ci-après vous est adressé directement par mesure de sécurité.
Si cette demande a été effectuée par un tiers (exemple : expert-comptable, organisme agréé ou autre mandataire) pour votre compte et avec votre accord, vous devez lui communiquer très rapidement :
- **Le code d'activation :** XXXXXXXXXXXX
- **La date limite d'activation :** 25/02/2024

La procédure d'activation est décrite en dernière étape des fiches focus correspondant à la demande initiée : Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services ou Demander à remplacer le titulaire d'un service (substitution) disponibles en cliquant sur le bouton « Aide : accéder aux fiches pratiques » de la page de connexion à l'espace professionnel (impôt.gouv.fr).

Ce code a également été envoyé par voie postale à l'adresse suivante :

SARL MARTIN DISTRIBUTION
12 rue Longchamp
75016 PARIS

Le détail des services demandés figure à la fin du message.

Pour rappel, l'adresse électronique de l'entreprise ci-après, associée au service Messagerie, est utilisée par la DGFiP **pour joindre l'entreprise à tout sujet la concernant : xxxxxxxxxxxxx@xxxxxxx.com. En cas de modification souhaitée, le titulaire du service messagerie peut la modifier à tout moment via son espace professionnel.**

La DGFiP vous remercie de l'intérêt que vous portez à ses services.

Détail des services demandés :
Déclarer Dispositif DAC6, SUPPRIMÉ : éco. coll., Déclarer le Résultat

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

FIN D'ÉTAPE : votre demande de substitution a été **enregistrée.**

4. Activation des services

Depuis un ordinateur :

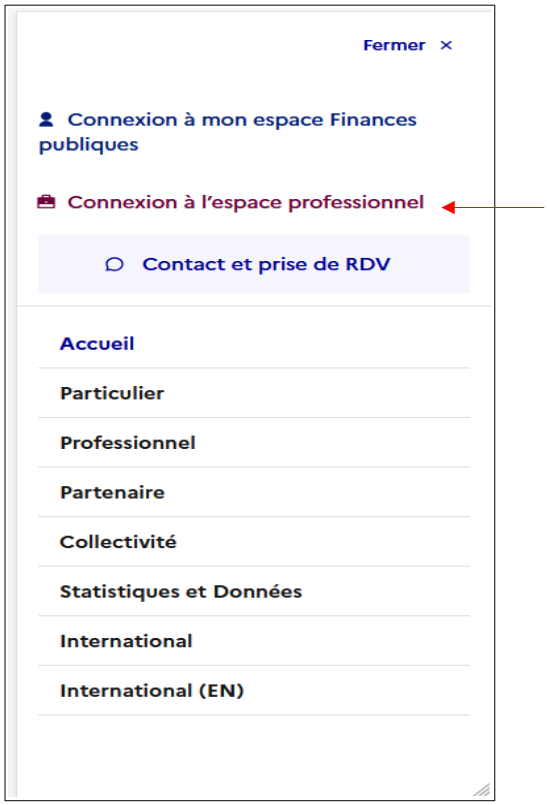


Cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" Connexion à l'espace professionnel

Depuis un smartphone ou une tablette:

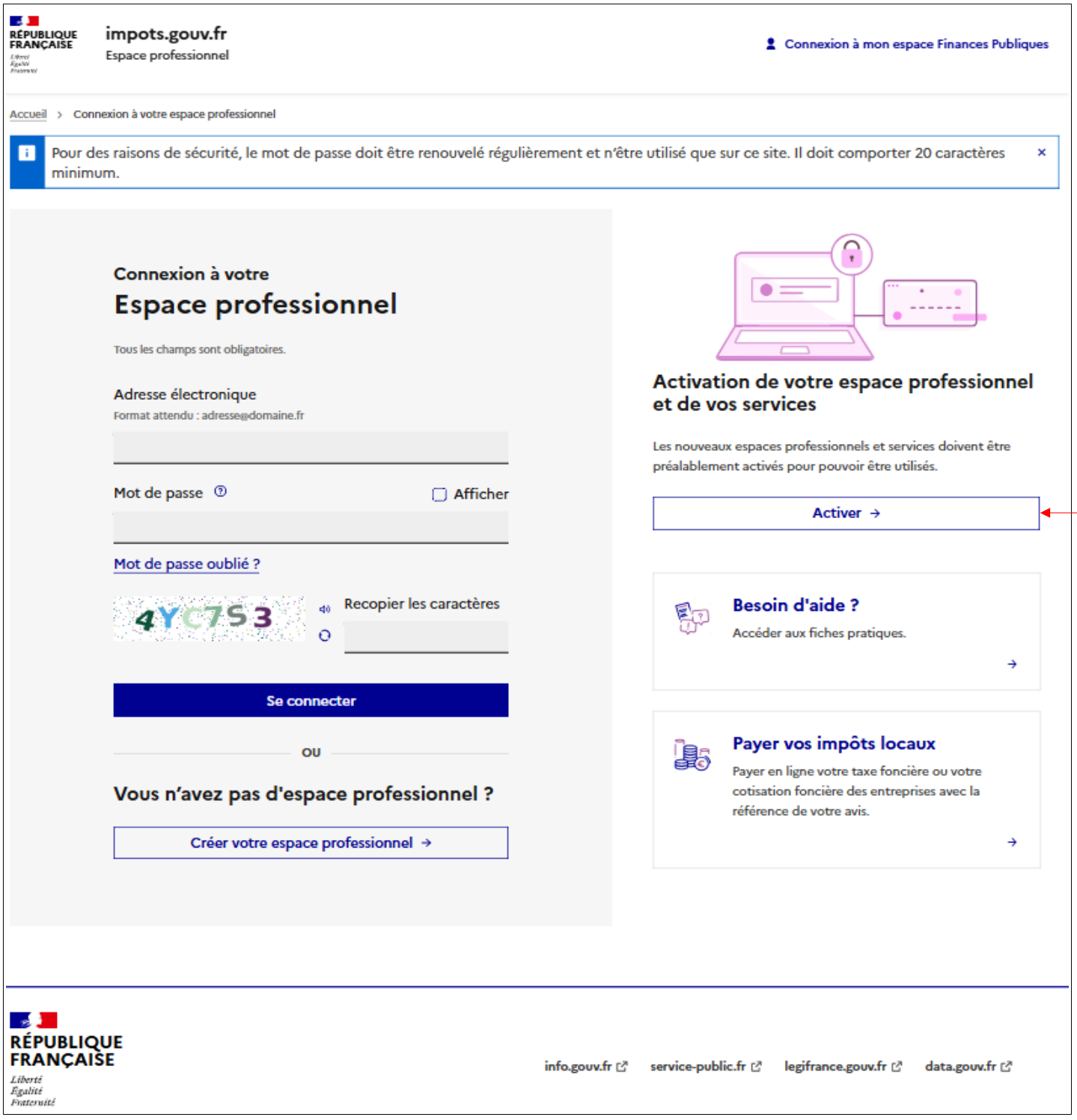


Cliquez sur le bouton "menu" ☰



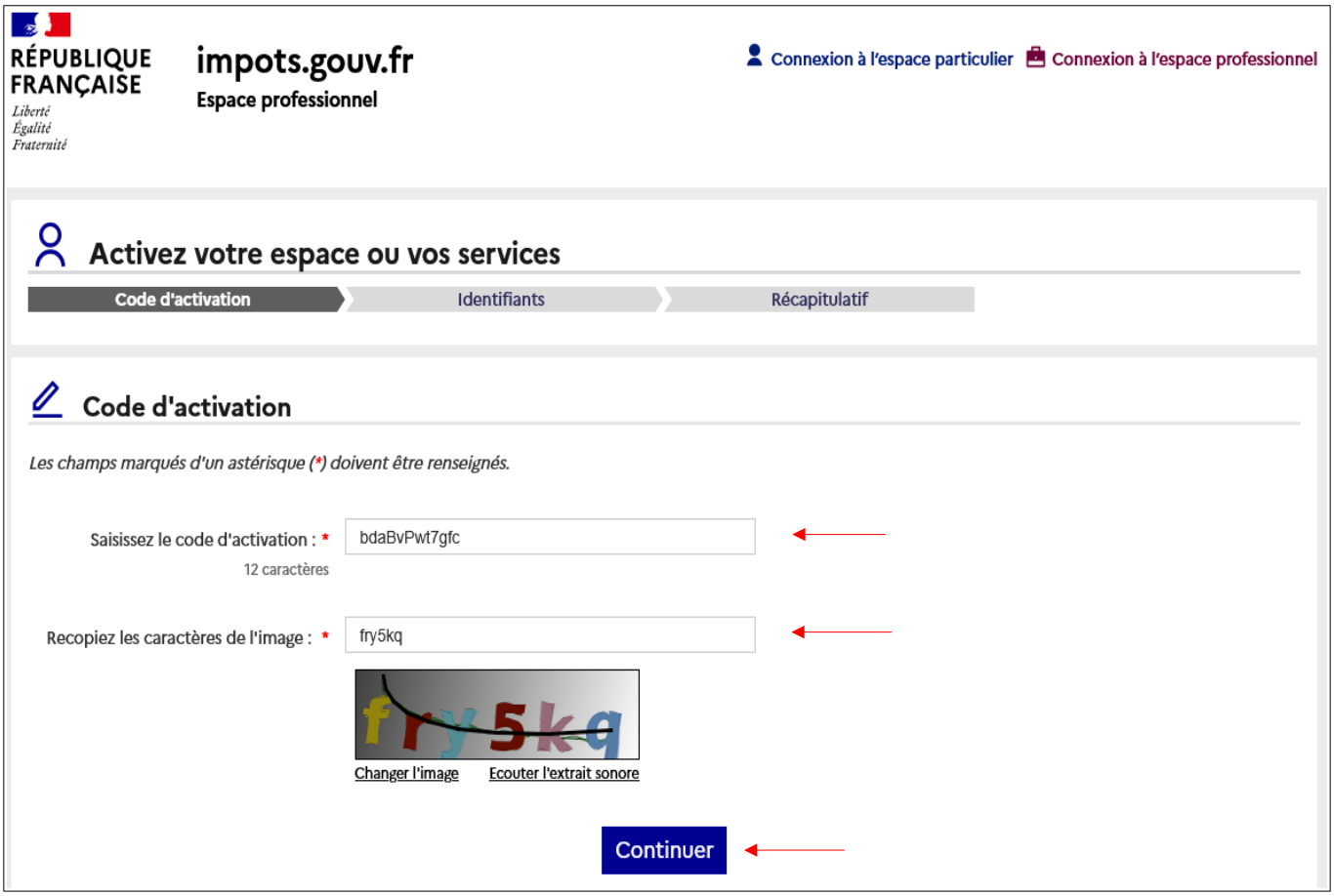
Puis cliquez sur "Connexion à l'espace professionnel" Connexion à l'espace professionnel

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :



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

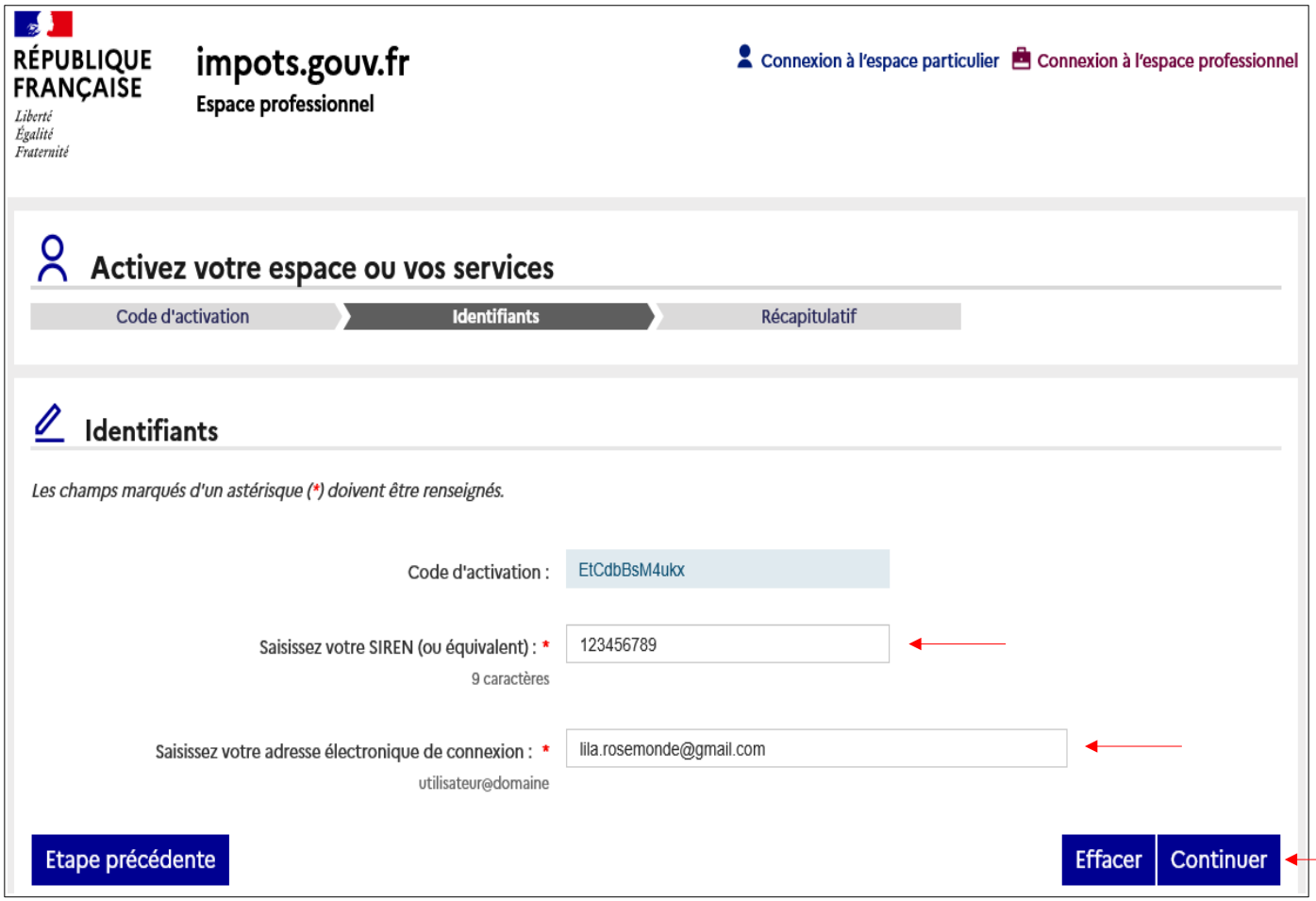
L'écran suivant est affiché :



↳ **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) de l'entreprise objet de la demande d'adhésion**
- **Saisissez l'adresse électronique de connexion à l'espace professionnel**
- **Cliquez sur le bouton « Continuer »**

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.

5. 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.