

Fiche FOCUS

Les téléprocédures

Créer un espace professionnel expert



Sommaire

1. Présentation	3
<i>1.1. Objet de la fiche</i>	<i>3</i>
<i>1.2. À qui s'adresse cette procédure ?</i>	<i>3</i>
<i>1.3. Précision sur le champ de cette procédure</i>	<i>4</i>
<i>1.4. Étapes de la procédure</i>	<i>4</i>
<i>1.5. Pré-requis</i>	<i>4</i>
2. Pré-inscription sur www.impots.gouv.fr	5
3. Activation de l'espace professionnel	17
<i>3.1 Si vous avez cliqué sur le bouton "OK", vous accéderez à l'activation par les écrans suivants sur www.impots.gouv.fr</i>	<i>17</i>
<i>3.2 Si vous avez cliqué sur le lien d'activation : vous accédez directement à l'écran d'activation (sans passer par les écrans ci-avant)</i>	<i>20</i>
4. Sauvegarde des informations récapitulatives de votre espace professionnel	22
5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche	23


1. Présentation

1.1. Objet de la fiche

Les usagers professionnels souhaitant utiliser les téléprocédures de l'administration fiscale peuvent bénéficier des services, soit en effectuant leurs démarches directement sur internet (mode de transmission EFI), soit par l'intermédiaire d'un partenaire qui transmet un fichier à l'administration fiscale (mode de transmission EDI).

Les usagers souhaitant bénéficier des services sur internet ont à leur disposition deux procédures :

- le **mode simplifié** quand l'utilisateur intervient seul pour le compte d'une entreprise ;
- le **mode expert** quand l'utilisateur représente une entreprise ou intervient pour plusieurs entreprises.

 **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.

Cette fiche¹ présente l'enchaînement des écrans de la création d'espace en **mode expert**.

1.2. À qui s'adresse cette procédure ?

Cette procédure s'adresse aux usagers professionnels **n'ayant pas d'espace professionnel**.

Cas particulier : les usagers détenant un espace avec un certificat invalide qui souhaiteraient récupérer l'adresse électronique pour l'utiliser comme identifiant de connexion ne peuvent pas créer un nouvel espace mais doivent avoir recours à la procédure de transformation de leur espace avec certificat en un espace avec adresse électronique et mot de passe.

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la fiche FOCUS [Opter pour l'accès avec une adresse électronique et un mot de passe](#).

Cas particulier des utilisateurs du mode de paiement EDI

Bien que le recours au mode EDI soit techniquement dissocié de l'espace professionnel, l'application de la réglementation SEPA implique que les comptes bancaires de paiement utilisés en EDI soient présents et valides B2B dans l'espace professionnel de l'entreprise ; les utilisateurs du mode de paiement EDI 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 de paiement².

1 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Votre espace professionnel > [Aide](#)

2 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.

1.3. Précision sur le champ de cette procédure

La création d'un espace professionnel, par chacun des usagers intervenant dans la gestion d'une entreprise, **est un préalable à l'adhésion aux services et à la désignation de délégués.**

Si vous êtes dans la situation d'un cabinet de gestion ou si vous effectuez des démarches fiscales pour plusieurs entreprises, vous ne devez créer qu'un seul espace. A partir de cet espace unique, vous pourrez gérer toutes les entreprises de votre portefeuille de clients.



Le choix de l'adresse électronique et du mot de passe est à votre libre convenance ; cependant, **une adresse électronique ne peut être associée qu'à un seul espace.**



A l'issue de cette procédure, l'espace créé sera vide de dossiers et de services.

1.4. Étapes de la procédure

Cette procédure est réalisée en 3 étapes :

1/ Pré-inscription : vous choisissez vos identifiants (adresse électronique et mot de passe) et renseignez les informations nécessaires à la création de votre espace.

A l'issue de cette étape, le système vous envoie immédiatement par courriel un **code d'activation** ; vous devez ensuite activer votre compte dans le délai imparti (**48h**) pour créer votre espace de manière effective.

2/ Activation de l'espace : vous activez votre espace en saisissant le code d'activation qui vous a été adressé à la fin de la pré-inscription.

A l'issue de cette étape, votre espace professionnel est créé et immédiatement opérationnel.

3/ Sauvegarde et/ou impression des informations récapitulatives de l'espace.

1.5. Pré-requis

Vous devez être en possession d'une adresse électronique valide, et qui n'est pas déjà associée à un espace professionnel.

2. Pré-inscription sur www.impots.gouv.fr

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

The screenshot shows the homepage of the French tax authority website. At the top left, there are logos for the French Republic and the Ministry of the Economy and Finance. The main header features the text "impots.gouv.fr" and "un site de la Direction générale des Finances publiques". On the right side, there are two buttons: "Votre espace particulier" (blue) and "Votre espace professionnel" (red), with a red arrow pointing to the latter. Below the header is a navigation menu with links for "Accueil", "Particulier", "Professionnel", "Partenaire", "Collectivité", and "International". A large banner image of a maze is displayed, with a search bar below it containing the text "ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...". Below the banner, the text "VOUS ÊTES..." is followed by five icons representing different user categories: "Particulier" (keys and house), "Professionnel" (yellow hard hat), "Partenaire" (puzzle pieces), "Collectivité" (French flag), and "International" (globe). Each icon is placed above a corresponding colored button.

☞ Cliquez sur le bouton « **Votre espace professionnel** »

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top left is the French Republic logo and the text 'impots.gouv.fr un site de la Direction générale des Finances publiques'. At the top right are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (maroon). Below this is a breadcrumb 'Accueil > Authentification' and an 'Aide' icon. The main content is divided into two columns. The left column is titled 'Connexion à mon espace professionnel' and contains a form with 'Adresse électronique' and 'Mot de passe' fields, 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 is titled 'Création de mon espace professionnel' and contains a 'Créer mon espace professionnel' button, which is highlighted with a red arrow. Below this is a section for activating services with an 'Activer mon espace / mes services' button. At the bottom center is the text 'Direction générale des Finances publiques'.

☞ Cliquez sur le lien « Créer mon espace professionnel »


L'écran suivant vous est affiché:

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

Pour accéder à vos services en ligne, vous devez d'abord créer votre espace :
choisissez la procédure qui vous convient.


 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 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 savoir plus](#)

 Dans la rubrique relative au mode expert, cliquez sur le lien « Créez votre espace »

Le premier écran récapitule les 4 étapes de la création de votre espace, et vous permet de commencer la procédure :

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

Création de votre espace abonné

Pour créer votre espace, vous devez :

- 1ère étape : accepter les conditions générales
- 2ème étape : créer vos identifiants
- 3ème étape : remplir le formulaire d'inscription
- 4ème étape : activer votre espace abonné

Quitter

1ère étape : acceptez les conditions générales *Champ obligatoire

[Lire les conditions générales](#)

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction. *

Valider

1ère étape :

- ↪ Pour consulter les conditions générales, cliquer sur le lien « Lire les conditions générales »
- ↪ Cochez la case « Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction »
- ↪ Cliquez sur le bouton « Valider »

2ème étape : vous devez désormais choisir les identifiants de votre mode d'accès : adresse électronique et mot de passe.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

2ème étape : créez vos identifiants

Votre adresse électronique :
Important : cette adresse électronique ne pourra être utilisée que pour un seul et unique espace.

Confirmer votre adresse électronique :

Votre mot de passe :
*(8 caractères minimum et 20 caractères maximum. Les chiffres et les lettres sont autorisés).
Pensez à noter votre mot de passe.*

Confirmer votre mot de passe:

Valider

Rappel :
une adresse électronique ne peut être associée qu'à un seul espace professionnel.

Conseil :
Notez votre mot de passe car pour préserver la confidentialité de votre espace, il est stocké de façon cryptée : **l'administration fiscale ne pourra donc pas vous le communiquer en cas d'oubli.**

☞ Saisissez et confirmez votre adresse électronique et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Valider »



L'adresse électronique doit être valide et ne pas dépasser 100 caractères.



Le mot de passe doit être composé d'une série de chiffres et de lettres, sans espaces ni caractères accentués, et comporter 8 caractères au minimum et 20 caractères au maximum.

Recommandations pour prévenir les usurpations


- 1 mot de passe **différent pour chaque site** (limitation des effets en cas d'interception) ;
- **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) ;
- il doit **contenir** au moins un chiffre, une majuscule, une minuscule, et un caractère spécial du type %, @, &, etc ... (plus difficile à deviner par un tiers) ;
- **renouvelez vos mots de passe** régulièrement (notamment en cas de changement de collaborateur).

Pour faciliter la mémorisation, adoptez 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**.



Si vous tentez de créer un espace à l'aide d'une adresse électronique, déjà associée à un espace avec certificat (nécessairement invalide), la création sera bloquée - voir page suivante.

 **2ème étape : créez vos identifiants**

Vous n'avez plus accès à votre espace abonné avec certificat, vous devez utiliser la procédure d'option à l'accès sans certificat.

Votre adresse électronique :
Important : cette adresse électronique ne pourra être utilisée que pour un seul et unique espace.

Confirmer votre adresse électronique :

Si vous tentez de créer un espace avec une adresse électronique déjà associée à un espace avec certificat, la création ne sera pas possible.

La transformation, de votre espace avec certificat, en **espace avec adresse électronique/mot de passe**, vous est proposée.

La procédure d'option pour l'accès sans certificat vous permettra **de retrouver votre espace** tel qu'il était précédemment **avec tous vos dossiers et tous les services** en ligne afférants.

↪ Si vous êtes le seul détenteur d'un espace avec un certificat invalide utilisant cette adresse électronique, vous devez opter pour l'accès sans certificat et pourrez conserver ainsi votre adresse électronique habituelle.

↪ Si vous n'êtes pas le seul détenteur d'un espace avec un certificat invalide utilisant cette adresse électronique, vous devez opter pour l'accès sans certificat mais devrez choisir une autre adresse électronique que l'habituelle.

Vous pouvez consulter la fiche FOCUS [Opter pour l'accès avec une adresse électronique et un mot de passe](#) pour avoir plus d'informations, puis procéder à l'option [ici](#).

L'espace généré reprendra tous vos dossiers et services.

↪ Si vous ne déteniez aucun espace jusqu'ici, vous pouvez poursuivre la création d'espace en choisissant une autre adresse électronique.

Rappel : l'adresse électronique est l'identifiant unique de l'espace ; il n'est donc pas possible d'avoir deux espaces différents avec la même adresse électronique.

 **Dans le cas d'un cabinet au sein duquel plusieurs collaborateurs** ont chacun un espace avec un certificat invalide **utilisant une même adresse électronique** :

- seul un collaborateur peut opter pour l'accès sans certificat en conservant cette adresse électronique. Les autres devront remplacer cette adresse électronique par une autre lors de l'option pour l'accès sans certificat.

- tout nouveau collaborateur souhaitant créer un espace devra utiliser une adresse électronique différente de celle des autres collaborateurs.

3ème étape : les informations indispensables à la création de votre espace sont à renseigner ; les champs précédés d'un * sont obligatoires.

impots.gouv.fr  AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

3ème étape : remplissez votre formulaire d'inscription

***Champs obligatoires**

Usager

.....

* Civilité :

* Nom :

* Prénom :

Entreprise d'appartenance

.....

Il ne s'agit pas ici de saisir le SIREN pour lequel vous souhaitez adhérer aux services en ligne, mais du SIREN de l'entreprise dans laquelle vous exercez votre activité.

Entreprise étrangère :

* S.I.R.E.N ou équivalent :

Contact

.....

* Numéro de téléphone :

* Adresse électronique : lila.rosemonde@hotmail.fr

Numéro de la voie :

Nature de la voie :

Libellé de la voie :

Complément d'adresse :

Code postal :

* Ville :

* Pays :

Question de confiance

.....

Question :

* Réponse :

[> Étape précédente](#) [> Valider](#) [> Effacer](#)

Zoom sur la partie haute du formulaire à remplir :

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

3ème étape : remplissez votre formulaire d'inscription

*Champs obligatoires

Usager

* Civilité : Monsieur

* Nom :

* Prénom :

Entreprise d'appartenance

Il ne s'agit pas ici de saisir le SIREN pour lequel vous souhaitez adhérer aux services en ligne, mais du SIREN de l'entreprise dans laquelle vous exercez votre activité.

Entreprise étrangère :

* S.I.R.E.N ou équivalent :

Quitter

↳ **Renseignez votre identité ainsi que votre entreprise d'appartenance**

⚠ Entreprise d'appartenance :

Il s'agit de renseigner le SIREN de l'entreprise dans laquelle vous travaillez.

Le SIREN renseigné ici ne vaut pas adhésion aux services en ligne pour le compte de cette entreprise (pour plus de renseignements sur l'adhésion, veuillez consulter la fiche FOCUS [Demander une adhésion aux services en ligne \(mode expert\)](#)).

L'adresse électronique est celle que vous avez indiquée sur la page précédente. Elle ne peut être modifiée à ce stade ; si vous souhaitez néanmoins la modifier, cliquez sur le bouton « Étape précédente » en bas à gauche du formulaire :

> Étape précédente > Valider > Effacer

Zoom sur la partie basse du formulaire à remplir :

The screenshot shows a web form with two main sections: "Contact" and "Question de confiance".

- Contact section:** Contains several input fields. The first is labeled "* Numéro de téléphone :". The second is labeled "* Adresse électronique :" and contains the text "lila.rosemonde@hotmail.fr". Below it are fields for "Numéro de la voie :", "Nature de la voie :", "Libellé de la voie :", "Complément d'adresse :", "Code postal :", "* Ville :", and "* Pays : FRANCE".
- Question de confiance section:** Contains a dropdown menu labeled "Question :" with the selected option "Quel est votre surnom ?" and a text input field labeled "* Réponse :".
- Navigation bar:** At the bottom, there are three buttons: "Étape précédente" (with a right arrow), "Valider" (with a right arrow), and "Effacer" (with a right arrow). A red arrow points to the "Valider" button.



Renseignez votre numéro de téléphone et votre adresse



Choisissez la question de confiance et apportez la réponse de votre choix



Par défaut, la première question de la liste "Quel est votre surnom ?" est sélectionnée ; vous pouvez modifier la question en cliquant sur la liste déroulante :



Choisissez soigneusement votre question/réponse de confiance : elle vous sera demandée lors d'opérations particulières concernant votre espace professionnel (oubli du mot de passe par exemple).



Cliquez sur le bouton « Valider » lorsque toutes les informations obligatoires sont renseignées.

Un récapitulatif vous est affiché.

Vous pouvez, soit revenir à l'étape précédente pour modifier votre saisie, soit confirmer votre inscription.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

Votre inscription

Usager

Civilité : Madame
Nom : Rosemonde
Prénom : Lila

Entreprise d'appartenance

Entreprise étrangère : non
S.I.R.E.N. ou équivalent : 987 654 321
Raison sociale : SARLALERIS

Si la raison sociale affichée est erronée, veuillez prendre contact avec votre Service des Impôts des Entreprises.

Contact

Numéro de téléphone : 01 24 57 88 77
Adresse électronique : lila.rosemonde@hotmail.fr
Numéro de la voie :
Nature de la voie :
Libellé de la voie :
Complément d'adresse :
Code postal :
Ville : PARIS
Pays : FRANCE

Question de confiance

Question : Le nom de votre animal de compagnie ?
Réponse : Lili

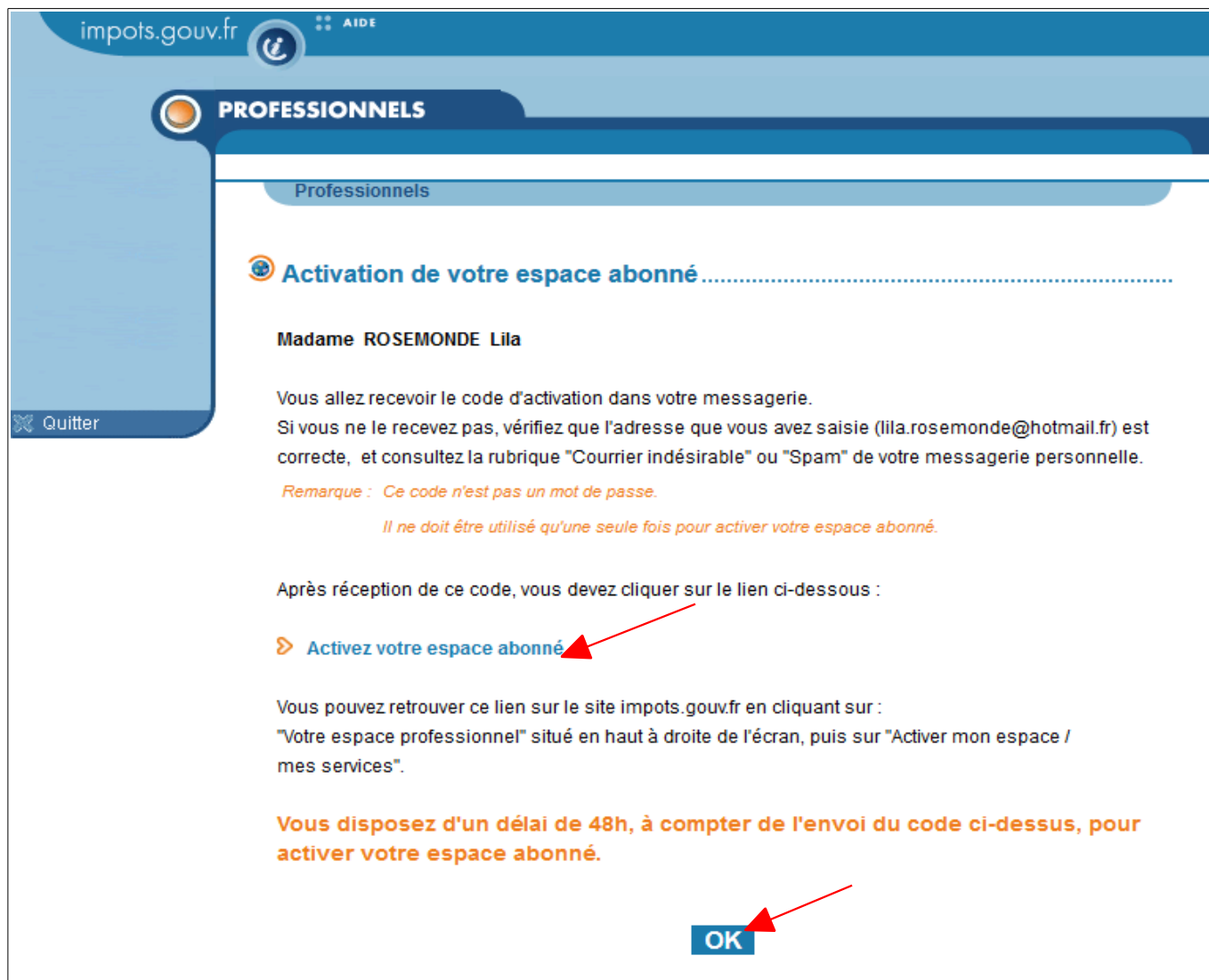
Étape précédente Confirmer



Cliquez sur le bouton « Confirmer »

Le système vous informe alors qu'un courriel contenant un code d'activation est envoyé à l'adresse électronique que vous avez choisie comme identifiant.

En principe, cet envoi est immédiat, mais la réception peut être différée par votre gestionnaire de messagerie électronique.



impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

Activation de votre espace abonné

Madame ROSEMONDE Lila

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.rosemonde@hotmail.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 abonné.*

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

➤ **Activez votre espace abonné**

Vous pouvez retrouver ce lien sur le site 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 abonné.

OK

Pour terminer la procédure de création de l'espace, vous devez activer votre espace au moyen du code reçu. Pour cela :

- soit vous avez d'ores et déjà récupéré votre code d'activation dans votre messagerie électronique ;
 - **alors cliquez directement sur le lien « Activez votre espace abonné »**
- soit vous n'avez pas encore récupéré votre code d'activation dans votre messagerie électronique ;
 - **alors cliquez sur le bouton « OK », vous procéderez à l'activation une fois le courriel d'activation récupéré (les modalités d'activation y figureront)**



Vous devez activer votre compte dans le délai de 48h.

Au-delà de ce délai, le code d'activation reçu sera inopérant et vous devrez reprendre toute la procédure au début pour recevoir un nouveau code vous permettant l'activation.

NB : pendant ce délai, il est impossible de redemander un code d'activation avec la même adresse électronique.

Voici un exemple de courriel contenant un code d'activation envoyé à l'adresse électronique que vous avez choisie comme identifiant :

Espace professionnel - Activation de l'espace

De : ne pas répondre
À: lila.rosemonde@hotmail.fr

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 :

4JPGyhn7Pw2X

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
- 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 48h 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 où vous trouverez les réponses aux questions les plus fréquentes.

Pour votre sécurité, la DGFIP ne vous adresse jamais de messages contenant un logo ou un lien renvoyant sur un site internet. Si vous recevez un tel message, merci de ne pas utiliser ce lien. De même, nous vous recommandons de ne jamais répondre à un courriel vous demandant vos coordonnées bancaires.

**Le délai d'activation
de votre compte est également
indiqué dans le message**

 **FIN de la 1ère partie : vous êtes pré-inscrit** : votre espace accessible par saisie d'une adresse électronique et d'un mot de passe est en attente d'activation.

 **Vous devez maintenant l'activer (4ème étape, chapitre suivant) dans le délai de 48h pour que la création de votre espace soit effective.**

 **Remarque** : tant que cette création n'aura pas été activée, votre espace n'existera pas.

3. Activation de l'espace professionnel

3.1 Si vous avez cliqué sur le bouton "OK", vous accéderez à l'activation par les écrans suivants sur www.impots.gouv.fr

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

The screenshot shows the homepage of www.impots.gouv.fr. At the top left, there are logos for the French Republic and the Ministry of Economy and Finance. The main navigation menu includes: Accueil, Particulier, Professionnel, Partenaire, Collectivité, and International. On the right side, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (red), both with a lock icon. A red arrow points to the 'Votre espace professionnel' button. Below the navigation is a search bar with the placeholder text 'ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...'. Underneath the search bar, a section titled 'VOUS ÊTES...' displays five categories with icons: Particulier (keys and house), Professionnel (yellow hard hat), Partenaire (puzzle pieces), Collectivité (French flag and brooms), and International (globe). Each category has a corresponding colored button below it.

➡ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top left is the French Republic logo and the text 'impots.gouv.fr un site de la Direction générale des Finances publiques'. At the top right are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (maroon). Below this is a breadcrumb 'Accueil > Authentification' and an 'Aide' icon. The main content is divided into two columns. The left column is titled 'Connexion à mon espace professionnel' and contains a form with 'Adresse électronique' and 'Mot de passe' fields, 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 is titled 'Création de mon espace professionnel' and contains a 'Créer mon espace professionnel' button. Below that is a section titled 'Activation de mon espace / mes services' with an 'Activer mon espace / mes services' button, which is highlighted by a red arrow. At the bottom center, it says 'Direction générale des Finances publiques'.

☞ Cliquez sur le bouton « Activer mon espace / mes services »

3.2 Si vous avez cliqué sur le lien d'activation : vous accédez directement à l'écran d'activation (sans passer par les écrans ci-avant)

L'écran de saisie du code d'activation vous est affiché :



↳ Saisissez le code d'activation reçu par courriel

 Il ne s'agit pas ici de votre mot de passe, mais du code reçu dans votre messagerie électronique.

↳ Cliquez sur le bouton « Valider »

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



↳ Saisissez l'adresse électronique de connexion à l'espace puis cliquez sur le bouton « Valider »



Si vous restez bloqué sur la page ci-avant après avoir cliqué sur le bouton "Valider", la création de votre espace n'a pas abouti ; veuillez vérifier si l'option "Bloquer les fenêtres publicitaires intempestives" de votre navigateur internet est activée :

- Si oui, vous devez ajouter le site internet de l'administration fiscale (chaîne de caractères " *.impots.gouv.fr ") dans la liste des sites autorisés. Ensuite, fermez toutes les pages du navigateur et suivez la procédure expliquée au sous-chapitre 3.1 ;
- Si non, contactez l'assistance (cf. chapitre 5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche).

Une page confirmant la création de votre espace s'affiche :



Vous prenez connaissance de votre numéro d'abonné.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

Votre inscription

Madame ROSEMONDE Lila
Votre inscription a été réalisée le 02 avril 2019 sous le numéro **20191670101919**
Ce numéro d'abonné vous est personnel et doit le rester.

➤ **Sauvegardez ou imprimez votre formulaire**

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 lien ci-dessous, puis saisissez vos identifiants pour accéder à votre espace abonné.

➤ **Accédez à votre espace abonné**



FIN de la 2ème partie : votre espace est désormais créé.



Vous pouvez dès maintenant accéder à votre espace pour y effectuer **des demandes d'adhésion** **OU** vous pouvez **communiquer votre numéro d'abonné au titulaire** du service que vous voulez co-gérer, afin qu'il **vous désigne comme suppléant ou délégué**
Pour plus de détails sur ces procédures, vous pouvez consulter les fiches FOCUS [Demander une adhésion aux services en ligne \(mode expert\)](#), [Désigner un Administrateur Suppléant](#) et [Désigner des délégués et consulter les délégations](#)



Vous devez d'abord sauvegarder les informations récapitulatives de votre espace : elles vous seront indispensables lors d'opérations particulières (oubli du mot de passe par exemple).

4. Sauvegarde des informations récapitulatives de votre espace professionnel

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Professionnels

Votre inscription

Madame ROSEMONDE Lila
Votre inscription a été réalisée le 02 avril 2019 sous le numéro 20191670101919.
Ce numéro d'abonné vous est personnel et doit le rester.

➤ **Sauvegardez ou imprimez votre formulaire**

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 lien ci-dessous, puis saisissez vos identifiants pour accéder à votre espace abonné.

➤ **Accédez à votre espace abonné**

✕ Quitter

➤ **Sur l'écran de confirmation, cliquez sur le lien « Sauvegardez ou imprimez votre formulaire »**

Les informations récapitulatives de votre espace professionnel s'affichent dans un fichier au format PDF.



Vos COORDONNEES

RECAPITULATIF

Votre identité :

Civilité : Madame
Nom : ROSEMONDE
Prénom : Lila
N° d'abonné : 20191670101919 Tél : 0124578877

Adresse électronique : lila.rosemonde@hotmail.fr

Adresse professionnelle : PARIS
FRANCE


Votre entreprise d'appartenance :

Entreprise étrangère : non
SIREN ou équivalent : 987654321
Dénomination : SARL ALERIS

Votre question/réponse de confiance :

Question de confiance : Le nom de votre animal de compagnie ?
Réponse de confiance : Lili

Vos coordonnées: document créé le 02/04/2019 à 11h40mn57s



📄 **Enregistrez ce fichier et éventuellement imprimez-le pour vos archives.**

En effet, les informations récapitulatives de votre espace seront indispensables pour certaines opérations (oubli de votre mot de passe par exemple). Elles sont également disponibles à tout moment depuis votre espace via les liens « Gérer mes services » puis « Gérer vos coordonnées ».

📄 **FIN de la procédure.**

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 19h30** du lundi au vendredi, selon deux canaux :

- ✓ le téléphone via le n° **0 810 006 882** (0,06 € / min + prix d'un appel local) ;
- ✓ le formulaire électronique disponible depuis le site www.impots.gouv.fr > Contact / Accéder > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > En ligne par formuel pour une procédure EFI > Accéder au formuel.