



FINANCES PUBLIQUES

# Fiche FOCUS

## Les téléprocédures

### ***Désigner des délégataires (Acteur Délégant ou Acteur) et consulter les délégations***



Dernière mise à jour : avril 2021


# Sommaire

<b><u>1. Présentation</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<i>1.1. Objet de la fiche</i> .....	<i>3</i>
<i>1.2. À qui s'adresse cette procédure ?</i> .....	<i>3</i>
<b><u>2. Précision sur le champ de cette procédure</u></b> .....	<b><u>4</u></b>
<i>2.1. Étapes de la procédure</i> .....	<i>4</i>
<i>2.2. Pré-requis</i> .....	<i>4</i>
<b><u>2. Accéder à votre espace professionnel sur <a href="http://www.impots.gouv.fr">www.impots.gouv.fr</a></u></b> .....	<b><u>5</u></b>
<b><u>3. Désigner un délégué</u></b> .....	<b><u>11</u></b>
<b><u>4. Modifier le rôle consenti à un délégué</u></b> .....	<b><u>16</u></b>
<b><u>5. Mettre en veille le rôle consenti à un délégué</u></b> .....	<b><u>17</u></b>
<b><u>6. Réactiver les délégations mise en veille</u></b> .....	<b><u>18</u></b>
<b><u>7. Supprimer les délégations</u></b> .....	<b><u>19</u></b>
<b><u>8. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche</u></b> .....	<b><u>20</u></b>

# 1. Présentation

## 1.1. Objet de la fiche

Les usagers professionnels souhaitant bénéficier des téléprocédures de l'administration fiscale sur internet doivent créer au préalable un espace selon le mode expert (création qui sera suivi par une adhésion distincte aux services en ligne) ou selon le mode simplifié (création de l'espace et adhésion simultanée aux services en ligne).

 **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.

**Le titulaire peut ensuite partager sa gestion avec d'autres usagers** en les désignant en tant qu'Administrateur Suppléant (cf. fiche FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#)), ou en tant que délégataire, c'est à dire Acteur Délégant ou Acteur.

Cette fiche<sup>1</sup> présente l'enchaînement des écrans de la procédure de gestion des délégations.

## 1.2. À qui s'adresse cette procédure ?

Un usager professionnel peut disposer d'un service, pour une entreprise, selon **différents rôles qui ne confèrent pas les mêmes droits** :

- l'Administrateur Titulaire (AT) a tous les droits sur le service pour le compte de l'entreprise : usage du service, modification des comptes bancaires<sup>2</sup>, modification de l'adresse électronique de l'entreprise<sup>3</sup>, désignation de l'Administrateur Suppléant et des acteurs ;
- l'Administrateur Suppléant (AS), peut relayer l'AT en cas d'absence de celui-ci car il a les mêmes droits que l'AT, bien que restant désigné par lui ;
- **l'Acteur Délégant, peut utiliser le service et désigner des acteurs ;**
- **l'Acteur, ne peut qu'utiliser le service.**

N.B. : il ne peut y avoir qu'un seul Administrateur Titulaire (AT) et un seul Administrateur Suppléant (AS) sur chacun des services Messagerie / Déclarer / Payer / Consulter / Amendes pour inexactitudes PAS / Remboursement de TVA UE. Il peut en revanche y avoir autant d'acteurs, délégants ou pas, que souhaité sur chacun des services.

Ainsi, pour une entreprise donnée, il peut y avoir au maximum 6 AT et 6 AS, mais autant d'acteurs délégants et d'acteurs que souhaité.

**Cette procédure s'adresse aux usagers professionnels, autres qu'acteurs**, disposant de services en ligne dans leur espace professionnel, et **qui souhaitent désigner un délégataire pour les assister** dans la gestion de l'entreprise ([voir la liste des services](#)).

**Le rôle qu'ils attribuent au délégataire (Acteur Délégant ou Acteur)** dépend de l'étendue des droits d'accès qu'ils consentent à lui donner.

1 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site [www.impots.gouv.fr](http://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.

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

En outre, la délégation peut être affinée sur une partie du service (ex : délégation à consulter (seulement) la TVA sur le service « Consulter le compte fiscal professionnel »).



Cette procédure est offerte à l'Administrateur Titulaire, l'Administrateur Suppléant, et l'Acteur Délégrant, d'un ou plusieurs services.

## 2. Précision sur le champ de cette procédure

La gestion des délégations s'effectue à partir de l'espace professionnel de l'Administrateur Titulaire, de l'Administrateur Suppléant, et de l'Acteur Délégrant, depuis les liens « Gérer mes services » puis « Gérer ou consulter vos délégations ».

L'utilisateur peut y attribuer, à un autre usager professionnel, une délégation sur les services pour lesquels il possède lui-même des droits d'accès<sup>4</sup> **avec un rôle autre qu'Acteur**.

L'utilisateur recevant la délégation détiendra, à l'issue de cette procédure, les droits d'accès aux services qui lui auront été attribués, avec un rôle d'Acteur Délégrant ou d'Acteur. L'accès au service est immédiatement effectif ; il ne nécessite **aucune intervention du service gestionnaire de l'administration fiscale**.

L'attribution d'un droit d'accès de type "Acteur Délégrant" ou "Acteur" sur un service **est de la seule responsabilité de l'utilisateur qui donne délégation**. Il lui appartient donc de procéder aux mises à jour nécessaires (ex : mise à jour préalable à un départ de l'entreprise).



Cependant **l'Administrateur Titulaire et l'Administrateur Suppléant peuvent supprimer des délégations** qui auraient été consenties par un Acteur Délégrant.

Cette procédure permet, outre la création d'habilitations de type "Acteur Délégrant" ou "Acteur", la mise en veille, la réactivation et la suppression de ces habilitations.

### 2.1. Étapes de la procédure

La procédure de création d'une ou plusieurs délégations se réalise en deux étapes :

1. **Accéder à votre espace professionnel** sur [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

Vous accédez à votre espace une seule fois, quel que soit le nombre d'entreprises et de services pour lesquels vous souhaitez désigner des délégués.

2. **Désigner un délégué**

Cette étape doit être réalisée autant de fois que de délégués à désigner.

### 2.2. Pré-requis

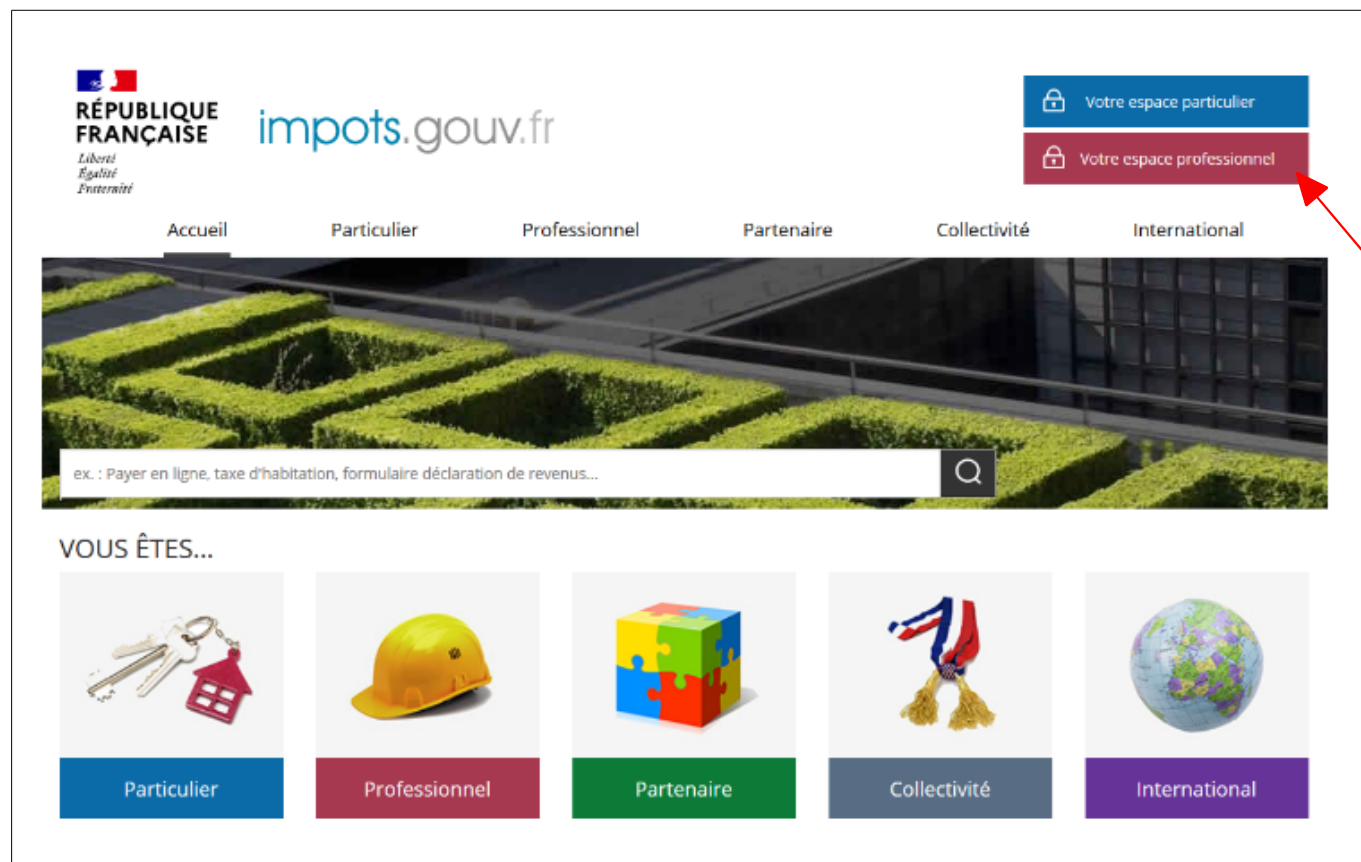
- Il doit exister un Administrateur Titulaire sur le service à déléguer ;
- L'utilisateur qui consent la délégation doit détenir au moins une habilitation active sur un service dans son espace professionnel ;
- L'utilisateur qui devient "Acteur Délégrant" ou "Acteur" doit être détenteur de son propre espace professionnel : il doit communiquer son numéro d'abonné à l'utilisateur qui consent la délégation, pour que ce dernier puisse le désigner depuis son espace ;

Si l'utilisateur futur délégué ne possède pas d'espace, il doit donc le créer au préalable dans le portail internet [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr), au moyen d'une adresse électronique et d'un mot de passe (cf. fiche FOCUS [Créer un espace professionnel expert](#)).

<sup>4</sup> Un droit d'accès au service, au sens d'une habilitation active sur un service ; en effet les habilitations peuvent être suspendues ou supprimées.

## 2. Accéder à votre espace professionnel sur [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

La procédure débute par l'accès à la page d'accueil du site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).



The screenshot shows the homepage of the French tax authority website. At the top left is the logo of the République Française with the motto 'Liberté, Égalité, Fraternité' and the website name 'impots.gouv.fr'. On the top right, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (red), with a red arrow pointing to the latter. Below these are navigation tabs: 'Accueil', 'Particulier', 'Professionnel', 'Partenaire', 'Collectivité', and 'International'. A search bar is present with the example text 'ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...'. Below the search bar, the text 'VOUS ÊTES...' is followed by five icons representing different user categories: 'Particulier' (keys and house), 'Professionnel' (yellow hard hat), 'Partenaire' (colorful puzzle pieces), 'Collectivité' (French flag), and 'International' (globe). Each icon is above a corresponding colored button.

➡ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran d'authentification vous est ensuite affiché :

The screenshot shows the authentication interface for a professional space on the website **impots.gouv.fr**. The page is titled "Accueil > Authentification" and includes an "Aide" link. It is divided into three main sections:

- Connexion à mon espace professionnel:** This section contains two input fields: "Adresse électronique" and "Mot de passe" (with a help icon). A red arrow points to the "Connexion" button. Below the fields is a link for "Mot de passe oublié".
- Création de mon espace professionnel:** This section features a single button labeled "Créer mon espace professionnel".
- Activation de mon espace / mes services:** This section features a single button labeled "Activer mon espace / mes services".

At the bottom of the page, there is a green button labeled "Payer mes impôts locaux" and the text "Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis". The footer of the page reads "Direction générale des Finances publiques".

➡ **Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Connexion »**

L'écran d'accueil de votre espace s'affiche. Deux écrans sont possibles selon que vous disposez de services sur une seule entreprise ou plusieurs.

**Écran 1** : vous disposez de services pour **une seule entreprise** ; il vous est présenté le dossier courant avec les services associés.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel

Mme Lila ROSEMONDE  
Abonné : 20101670101919

› Espace pro.  
› Impots.gouv.fr  
› Quitter

› Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?  
En savoir plus : **OUPS.GOUV.FR**  
Vous avez droit à l'erreur

› Messagerie  
› Adresse électronique de l'entreprise [+]  
› En savoir plus

**MON ESPACE**

- › Gérer les services
- › Gérer les comptes bancaires [+]
- › Gérer les contrats de prélèvement automatique [+]

**MES AUTRES SERVICES**

- › Calendrier fiscal
- › Tests économie collaborative
- › Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

**DOSSIER COURANT**

SIREN 123456789  
SARL MARTIN DISTRIBUTION

**MES SERVICES**

**Consulter**

- › Compte fiscal
- › Avis CFE

**Déclarer**

- › TVA
- › Impôt sur les sociétés
- › Taxe sur les salaires
- › CVAE
- › Revenus de capitaux mobiliers
- › Taxe activités polluantes
- › Taxe v. vénale immeubles
- › Résultat [+]
- › Économie collaborative [+]
- › Dispositif DAC6 [+]

**Payer**

- › TVA
- › Impôt sur les sociétés
- › Taxe sur les salaires
- › CVAE
- › Revenus de capitaux mobiliers
- › Taxe activités polluantes
- › Taxe v. vénale immeubles
- › Prélèvement à la source [+]
- › CFE et autres impôts
- › Dette fiscale [+]

**Démarches**

- › Remboursement de TVA UE
- › Guichet de TVA UE

➡ Cliquez sur le lien « Gérer les services »

**Écran 2** : vous disposez de services pour **plusieurs entreprises**.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

DOSSIER GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

**Espace professionnel**

Mme Lila ROSEMONDE  
Abonné : 20101670101919

- Espace pro.
- Impots.gouv.fr
- Quitter

➤ Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?  
En savoir plus : **OUPS.GOUV.FR**  
Vous avez droit à l'erreur

**MES DOSSIERS**

- Choisir un dossier
- Voir tous mes dossiers

**MON ESPACE**

- Gérer les services
- Gérer les comptes bancaires [+]
- Gérer les contrats de prélèvement automatique [+]

**MES AUTRES SERVICES**

- Calendrier fiscal
- Tests économie collaborative
- Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

**MES SERVICES**

**Consulter**

- Compte fiscal
- Avis CFE

**Déclarer**

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les salaires
- CVAE
- Revenus de capitaux mobiliers
- Taxe activités polluantes
- Taxe v. vénale immeubles
- Résultat [+]
- Économie collaborative [+]
- Dispositif DAC6 [+]

**Payer**

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les salaires
- CVAE
- Revenus de capitaux mobiliers
- Taxe activités polluantes
- Taxe v. vénale immeubles
- Prélèvement à la source [+]
- CFE et autres impôts
- Dette fiscale [+]

**Démarches**

- Remboursement de TVA UE
- Guichet de TVA UE

☞ Cliquez sur le lien « Gérer les services »



Dans tous les cas, après avoir cliqué sur le lien "Gérer les services", l'écran ci-dessous s'affiche.

L'existence d'un titulaire sur le service à déléguer est un préalable nécessaire à l'attribution de délégations.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

**Professionnels**

**SERVICES EN LIGNE**

- Adhérer aux services en ligne  
En savoir plus
- Gérer vos substitutions (remplacer le titulaire)  
En savoir plus
- Consulter vos services (habilitations)  
En savoir plus

**DOSSIERS**

- Gérer les comptes bancaires de l'entreprise  
En savoir plus
- Modifier l'adresse électronique de l'entreprise  
En savoir plus

**DROITS D'ACCES**

- Gérer vos administrateurs suppléants  
En savoir plus
- Gérer ou consulter vos délégations**  
En savoir plus

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

- Gérer vos coordonnées  
En savoir plus
- Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe  
En savoir plus

☞ Cliquez sur le lien « Gérer ou consulter vos délégations » pour commencer la procédure

## Exemples de recours à la délégation

↳ **Le représentant légal d'une entreprise** qui souhaite garder la main sur la gestion d'un service, doit commencer par adhérer au service ; ensuite il pourra donner à son comptable un rôle d'Acteur Délégué<sup>5</sup> pour l'assister dans la gestion de l'entreprise :

- sur le service « Payer » (TVA, IS, TS, autres impôts et taxes), le comptable pourra effectuer les paiements en ligne pour le compte de l'entreprise, mais ne pourra pas gérer les comptes bancaires ;
- sur le service « Messagerie », le comptable pourra accéder à la messagerie, mais ne pourra pas modifier l'adresse électronique de l'entreprise ;
- sur le service « Consulter le compte fiscal », le comptable pourra visualiser tout ou partie du dossier fiscal de l'entreprise (selon l'étendue des services délégués par son client) ;
- sur le service « Amendes pour inexactitudes PAS » le comptable pourra visualiser le 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 comptable pourra ensuite déléguer le rôle d'Acteur à ses collaborateurs sans intervention nécessaire du client.

En cas de changement de comptable, le représentant légal devra supprimer la délégation accordée et en créer une pour le nouveau comptable.

### **Ces mises à jour sont instantanées.**

↳ Dans le cas où un **comptable a la qualité d'Administrateur Titulaire**, cette procédure peut lui permettre de désigner des délégataires parmi ses collaborateurs :

- sur le service « Payer » (TVA, IS, TS, autres impôts et taxes), le délégataire pourra effectuer les paiements en ligne pour le compte de l'entreprise, mais ne pourra pas gérer les comptes bancaires ;
- sur le service Messagerie, le délégataire pourra accéder à la messagerie, mais ne pourra pas modifier l'adresse électronique de l'entreprise ;

Le délégataire pourra à son tour déléguer le rôle d'Acteur à ses collaborateurs sans intervention nécessaire du client.

En cas de réorganisation des portefeuilles attribués à chacun, le comptable devra supprimer les précédentes habilitations accordées et en créer de nouvelles.

### **Ces mises à jour sont instantanées.**

Pour plus de renseignements, veuillez consulter la fiche FOCUS [Cabinets comptables et professionnels comptabilité-gestion](#).

---

5 Le représentant légal peut aussi lui donner le rôle d'Administrateur Suppléant par le menu "Gérer vos administrateurs suppléants" ; pour plus de détails, cf. fiche FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#).

### 3. Désigner un délégataire

Etape 1/5

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

**Professionnels**

**Déléguer une habilitation**

**Saisie du numéro S.I.R.E.N (ou équivalent).**

Veillez saisir le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez déléguer tout ou partie de vos habilitations

Entrez le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) :  > Rechercher

OU

**Sélection du S.I.R.E.N**

Veillez saisir le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez déléguer tout ou partie de vos habilitations

Sélectionnez un numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) :

123456789	▲
211111111	
222222222	☰
333333333	
444444444	
555555555	
666666666	
777777777	
888888888	
999999999	▼

> Rechercher

Étape précédente

- ↩ Saisissez le SIREN (ou l'IDSP<sup>6</sup>) ou sélectionnez-le dans le menu déroulant
- ↩ Cliquez sur le bouton « Rechercher » correspondant

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

## Etape 2/5

Le bandeau permet d'accéder aux autres fonctionnalités de gestion des délégations, par simple clic sur les liens

L'écran de sélection du délégataire est affiché :

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Créer une habilitation

**Professionnels**

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

**Déléguer une habilitation**

**Entreprise sélectionnée**

Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent) : 123456789  
Dénomination : SARL MARTIN DISTRIBUTION

**Information**

Vous pouvez déléguer tout ou partie de vos habilitations aux usagers ayant préalablement créé leur espace abonné et possédant un numéro d'abonné.

**Création d'un Délégataire**

Veillez saisir le numéro d'abonné de l'utilisateur professionnel à qui vous souhaitez déléguer des habilitations.

Numéro d'abonné :  [Valider](#)

**Liste des Délégataires**

Vos délégataires

<a href="#">?</a>	DURAND	Michel	<a href="#">Déléguer mes habilitations</a>
<a href="#">?</a>	RICHARD	Claude	<a href="#">Déléguer mes habilitations</a>

- ☞ Saisissez le n° d'abonné et cliquez sur le bouton « Valider »
- ☞ OU sélectionnez le délégataire dans la liste des délégataires déjà désignés en cliquant sur le lien « Déléguer mes habilitations »
- ☞ Cliquez sur le bouton « Rechercher » correspondant

### Etape 3/5

Les coordonnées de l'utilisateur sélectionné, et les services que vous pouvez lui confier, sont affichés :

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Créer une habilitation

**Professionnels**

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

**Déléguer/Modifier une habilitation**

**Usager sélectionné**

Vous avez sélectionné l'utilisateur suivant :

**Nom :** DURAND  
**Prénom :** Michel  
**Entreprise :** 111222333- SCI DURAND  
**Adresse électronique :** michel.durand@orange.fr  
**Téléphone :** 06 11 22 33 44

**Sélection de vos habilitations à déléguer/modifier**

Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez déléguer/modifier à l'utilisateur sélectionné.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)	Actions
123456789	SARL MARTIN DISTRIBUTION	Messagerie	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Déclarer TVA	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Payer TVA	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Payer autres impôts et taxes	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Consulter le Compte fiscal	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Amendes pour inexactitudes PAS	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Remboursement de TVA UE	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Guichet de TVA UE	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Déclarer Dispositif DAC6	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Économie collaborative	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Tiers déclarants	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>
		Gérer mes biens immobiliers	<a href="#">Déléguer/Modifier</a>

[> Etape précédente](#)

☞ Cliquez sur le bouton « Déléguer/Modifier » en face du service que vous souhaitez attribuer par délégation à l'utilisateur sélectionné

## Etape 4/5

Le choix du rôle attribué dans la délégation est nécessaire :

N.B. : ces deux possibilités sont offertes aux administrateurs titulaires et suppléants ; les acteurs délégués ne peuvent, eux, déléguer que le rôle d'Acteur.

### Rappels :

- Un Acteur Délégué peut utiliser le service, et désigner des acteurs sur le service ;
- Un Acteur ne peut qu'utiliser le service.

Dans le cas des habilitations à un service Payer, ni l'Acteur Délégué, ni l'Acteur, ne peuvent modifier les comptes bancaires.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Créer une habilitation

**Professionnels**

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

**Déléguer/Modifier une habilitation**

**Usager sélectionné**

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND  
Prénom : Michel  
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND  
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr  
Téléphone : 06 11 22 33 44

**Détail de l'habilitation à déléguer/modifier**

Précisez l'étendue à déléguer pour l'habilitation : **Déclarer TVA**

Activité	Adresse	Rôle
Organisation de foires, salons professionnels et congrès	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input checked="" type="radio"/> Acteur délégué <input type="radio"/> Acteur
Activités d'architecture	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input type="radio"/> Acteur
Autres commerces de détail spécialisés divers	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input type="radio"/> Acteur délégué <input type="radio"/> Acteur

Etape précédente **Valider**

☞ Sélectionnez le rôle que vous souhaitez attribuer à l'usager sélectionné

☞ Puis cliquez sur le bouton « Valider »

## Etape 5/5

Affichage de l'écran récapitulatif de la délégation que vous venez de consentir :

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' section of the 'impots.gouv.fr' website. On the left, a sidebar displays the user's name 'Lila ROSEMONDE' and location 'PARIS FRANCE'. The main content area is titled 'Déléguer/Modifier une habilitation' and shows a summary of a delegation for 'MARTIN DISTRIBUTION'. A table lists the delegation details, including S.I.R.E.N. number, denomination, service, and role. At the bottom right, there are two buttons: 'Nouveau SIREN' and 'Nouvelle délégation', with a red arrow pointing to the latter.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Créer une habilitation

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

**Déléguer/Modifier une habilitation**

**Usager sélectionné**

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND  
Prénom : Michel  
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND  
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr  
Téléphone : 06 11 22 33 44

**Récapitulatif de votre délégation**

Vous avez délégué ou modifié l'habilitation suivante :

S.I.R.E.N (ou équivalent)	Dénomination	Service	Rôle
123456789	MARTIN DISTRIBUTION	Déclarer TVA <i>Organisation de foires, salons professionnels et congrès</i> pl de l'hotel de ville 54450 SAINT MARTIN	Acteur délégant

[Nouveau SIREN](#) [Nouvelle délégation](#)

☞ Cliquez sur le bouton « Nouvelle délégation » si vous souhaitez déléguer une autre habilitation

## 4. Modifier le rôle consenti à un délégataire

La fonction « Créer/Modifier » permet de modifier le rôle du délégataire.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Créer une habilitation

**Professionnels**

Vos Délégations : **Créer/Modifier** - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

**Déléguer/Modifier une habilitation**

**Usager sélectionné**

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND  
Prénom : Michel  
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND  
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr  
Téléphone : 06 11 22 33 44

**Détail de l'habilitation à déléguer/modifier**

Précisez l'étendue à déléguer pour l'habilitation : Déclarer TVA

Activité	Adresse	Rôle
Organisation de foires, salons professionnels et congrès	pl de l hotel de ville SAINT-MARTIN	<input type="radio"/> Acteur délégant <input checked="" type="radio"/> Acteur

Etape précédente Valider

### Rappel :

- Un Acteur Délégant peut utiliser le service, et désigner des acteurs sur le service ;
- Un Acteur ne peut qu'utiliser le service.

*Dans le cas des habilitations à un service payer, ni l'Acteur Délégant, ni l'Acteur, ne peuvent modifier les comptes bancaires.*

- ↳ Sélectionnez le nouveau rôle que vous souhaitez attribuer à l'usager délégataire
- ↳ Puis cliquez sur le bouton « Valider »



## 5. Mettre en veille le rôle consenti à un délégataire

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur ayant donné une délégation de suspendre temporairement l'accès aux services par un délégataire.

A la différence de la suppression, qui met fin définitivement aux habilitations du délégataire, la mise en veille peut, par la suite, être aisément réactivée pour redonner l'accès au délégataire.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Mettre en veille une

Vos Délégations : Créer/Modifier - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

### Mettre en veille les habilitations de vos Délégataires

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND  
Prénom : Michel  
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND  
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr  
Téléphone : 06 11 22 33 44

Sélectionnez les habilitations que vous souhaitez mettre en veille.

Tout sélectionner.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)
123456789	SARL MARTIN DISTRIBUTION	<input checked="" type="checkbox"/> Messagerie <a href="#">Voir le détail</a> Déclarer TVA <input checked="" type="checkbox"/> Organisation de foires... <a href="#">Voir le détail</a> pl de l'hôtel de ville SAINT MARTIN <input checked="" type="checkbox"/> Payer autres impôts et taxes <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Amendes pour inexactitudes PAS <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Guichet de TVA UE <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6 <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Économie collaborative <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Tiers déclarants <a href="#">Voir le détail</a> <input checked="" type="checkbox"/> Gérer mes biens immobiliers <a href="#">Voir le détail</a>

[Etape précédente](#) [Valider](#)

↳ Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez mettre en veille, puis cliquez sur le bouton « Valider » (au préalable, il est possible de visualiser l'habilitation via le lien « Voir le détail »)

## 6. Réactiver les délégations mise en veille

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur ayant suspendu une délégation de la rendre à nouveau active pour le délégataire.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Mettre en veille une

Vos Délégations : Créer/Modifier - Consulter - Mettre en veille - Réactiver - Supprimer

### Mettre en veille les habilitations de vos Délégataires

Usager sélectionné

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND  
Prénom : Michel  
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND  
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr  
Téléphone : 06 11 22 33 44

Sélectionnez les habilitations que vous souhaitez réactiver.

Tout sélectionner.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)
123456789	SARL MARTIN DISTRIBUTION	<input checked="" type="checkbox"/> Messagerie <a href="#">Voir le détail</a>
		Déclarer TVA
		<input checked="" type="checkbox"/> Organisation de foires ... <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Payer autres impôts et taxes <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Amendes pour inexactitudes PAS <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Guichet de TVA UE <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6 <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Économie collaborative <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Tiers déclarants <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Gérer mes biens immobiliers <a href="#">Voir le détail</a>

Etape précédente Valider

↳ Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez réactiver, puis cliquez sur le bouton « Valider » (au préalable, il est possible de visualiser l'habilitation via le lien « Voir le détail »)

## 7. Supprimer les délégations

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur ayant accordé une délégation de la retirer, de façon définitive. Ainsi, une fois l'habilitation supprimée, le délégataire ne pourra plus utiliser le service (sauf création d'une nouvelle délégation).

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos Délégations  
: Mettre en veille une

Vos Délégations : [Créer/Modifier](#) - [Consulter](#) - [Mettre en veille](#) - [Réactiver](#) - [Supprimer](#)

**Mettre en veille les habilitations de vos Délégataires**

**Usager sélectionné**

Vous avez sélectionné l'usager suivant :

Nom : DURAND  
Prénom : Michel  
Entreprise : 111222333 - SCI DURAND  
Adresse électronique : micheldurand@orange.fr  
Téléphone : 06 11 22 33 44

Sélectionnez les habilitations que vous souhaitez mettre en veille.

Tout sélectionner.

S.I.R.E.N.	Dénomination	Habilitation(s) possédée(s)
123456789	SARL MARTIN DISTRIBUTION	<input checked="" type="checkbox"/> Messagerie <a href="#">Voir le détail</a>
		Déclarer TVA
		<input checked="" type="checkbox"/> Organisation de foires ... <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Payer autres impôts et taxes <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Amendes pour inexactitudes PAS <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Guichet de TVA UE <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer Dispositif DAC6 <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Économie collaborative <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Tiers déclarants <a href="#">Voir le détail</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Gérer mes biens immobiliers <a href="#">Voir le détail</a>

[Etape précédente](#) [Valider](#)

↳ Sélectionnez l'habilitation que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur le bouton « Valider » (au préalable, il est possible de visualiser l'habilitation via le lien « Voir le détail »)

## 8. 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° **0809 400 210** (service gratuit + prix appel) ;
- ✓ le formulaire électronique disponible depuis le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) > Contact / Accéder > Professionnel > Une assistance aux téléprocédures > En ligne par formuel pour une procédure EFI > Accéder au formuel.