

# Fiche FOCUS

## Les téléprocédures

### Créer un espace professionnel expert

*(accessible avec une adresse  
électronique / un mot de passe)*



# Sommaire

<b>1. Présentation</b> .....	<b>3</b>
1.1. <i>Objet de la fiche</i> .....	3
1.2. <i>A qui s'adresse cette procédure ?</i> .....	3
1.3. <i>Précision sur le champ de cette procédure</i> .....	3
1.4. <i>Étapes de la procédure</i> .....	4
1.5. <i>Pré-requis</i> .....	4
<b>2. Pré-inscription sur <a href="http://www.impots.gouv.fr">http://www.impots.gouv.fr</a></b> .....	<b>5</b>
<b>3. Activation de l'espace professionnel</b> .....	<b>16</b>
3.1 <i>Si vous avez cliqué sur le bouton "OK", vous accéderez à l'activation par les écrans suivants sur <a href="http://www.impots.gouv.fr">http://www.impots.gouv.fr</a></i> .....	16
3.2 <i>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> .....	18
<b>4. Sauvegarde des informations récapitulatives de votre espace professionnel</b> .....	<b>20</b>
<b>5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche</b> .....	<b>21</b>

# 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 pour le compte de sa propre entreprise,
- le mode expert quand l'utilisateur représente une entreprise ou intervient pour plusieurs entreprises.

Cette fiche<sup>1</sup> présente l'enchaînement des écrans pour la procédure en mode expert.

## 1.2. A 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 certificat ne doivent pas créer un nouvel espace : ils doivent avoir recours à la procédure de transformation de leur espace avec certificat en un espace sans certificat. Pour plus de détails, vous pouvez consulter les fiches FOCUS [Opter pour l'accès sans certificat DANS l'espace professionnel](#) et [Opter pour l'accès sans certificat HORS espace professionnel](#)



### 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 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.*

## 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 sans certificat**.

Ainsi, s'il existe un ou plusieurs espaces avec certificat utilisant l'adresse électronique souhaitée (exemple des cabinets où chaque collaborateur possède son propre espace, mais où l'adresse électronique du cabinet est unique), et que vous êtes un nouvel arrivant qui doit créer son espace, vous devrez choisir une adresse électronique **différente** comme identifiant de votre espace .



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

<sup>1</sup> L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) > Mon espace – Accéder à mes services en ligne - Professionnel > Rubrique « Aide »

## **1.4. Étapes de la procédure**

---

Cette procédure est réalisée en 3 étapes :

- x 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 pour créer votre espace de manière effective.
  
- x Activation du compte** : vous activez votre compte 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.
  
- x Sauvegarde et/ou impression des informations récapitulatives de l'espace .**

## **1.5. Pré-requis**

---

Vous devez être en possession d'une adresse électronique valide.

## 2. Pré-inscription sur <http://www.impots.gouv.fr>

L'accès se fait depuis la page d'accueil du site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).

The screenshot shows the homepage of [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr). At the top left is the French Republic logo and the text "impots.gouv.fr un site de la direction générale des finances publiques". On the right is a yellow "Mon espace" button with a lock icon and the text "Accéder à mes services en ligne", with sub-buttons for "Particulier" and "Professionnel". Below this is a "RECHERCHE" section with links for "Recherche détaillée" and "Recherche de formulaires". A central banner reads "SIMPLIFIEZ VOS IMPOTS EN LIGNE" with icons of a computer, tablet, and smartphone. Below the banner is a "Le contrôle fiscal et la lutte contre la fraude" section with a checkmark icon. The main content area is divided into two columns: "Particuliers" and "Professionnels". The "Particuliers" column has a "Je souhaite..." section with links for "Déclarer mes revenus", "Consulter ma situation fiscale personnelle", "Gérer mes données personnelles (Mon profil)", "Gérer mes paiements", and "Estimer un bien immobilier", followed by a yellow "accéder à Mon espace" button and a "Une question ?" section with links for "Je veux me mensualiser", "Je cherche mes identifiants personnels", "J'ai perdu mon avis d'impôt", and "Je veux être prélevé". The "Professionnels" column has a "Je souhaite..." section with links for "Créer / Activer mon espace", "Déclarer et payer ma TVA", "Déclarer et payer l'impôt sur les sociétés", and "Déclarer mes données sociales", followed by a yellow "accéder à Mon espace" button and a "Une question ?" section with links for "Je crée / j'active mon espace", "Payer ma CFE en ligne", "Obtenir une attestation de régularité fiscale", and "Questions-réponses sur le CICE". A red arrow points to the "Créer / Activer mon espace" link. At the bottom of the "Professionnels" column is a "rubrique des Professionnels" button. On the right side of the page, there is a vertical menu with sections: "Les autres services de la DGFIP" (with a sub-menu for "timbres.impots.gouv.fr", "Le plan cadastral", "Le télépaiement des services publics locaux", "Les amendes", "Les collectivités locales", "Les cessions immobilières de l'État", "Les pensions et retraites de l'État", "Les ventes domaniales"), "Simulateurs", "Questions fréquentes", "Calendrier fiscal", "International", and "Nous connaître".

☞ Cliquez sur le lien "Créer / Activer mon espace"

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.

Quelle que soit la procédure choisie, vous devrez mentionner une adresse électronique ainsi que le ou les SIREN concernés.

---

Vous souhaitez créer un espace pour votre propre entreprise : optez pour le mode simplifié

- 1ère étape : Créez votre espace
- 2ème étape : Activez votre espace

---

Vous souhaitez créer un espace pour l'entreprise que vous représentez ou vous souhaitez créer un espace unique pour différentes entreprises : optez pour le mode expert

- 1ère étape : Créez votre espace
- 2ème étape : Activez votre espace

---

Quitter

↪ Dans la rubrique "Vous souhaitez créer un espace pour l'entreprise que vous représentez ou vous souhaitez créer un espace unique pour différentes entreprises : optez pour le mode expert", cliquez sur le lien "1ère étape: 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 suivant : [Lire les conditions générales](#)
- ↪ Cochez la case "Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales et les accepte sans restriction"
- ↪ puis 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 abonné sans certificat.

**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.**

☞ **Choisissez votre adresse électronique et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton "Valider"**

NB : ces informations vous sont demandées deux fois pour limiter les erreurs de saisie, car elles sont capitales pour l'accès à votre futur espace professionnel.

🔍 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.

⚠ **Si vous tentez de créer un espace avec une adresse électronique déjà associée à un espace avec certificat existant, la création sera bloquée - voir page suivante.**





## 2ème étape : créer vos identifiants

**Vous, ou l'un de vos collaborateurs, disposez déjà d'un espace abonné avec certificat utilisant cette adresse électronique.**

**Si vous voulez créer un espace sans certificat, vous devez utiliser une autre adresse électronique.**

**Si vous êtes titulaire de cet espace abonné avec certificat, vous pouvez opter pour l'accès sans certificat en cliquant sur le lien suivant :**

➤ **Optez pour l'accès sans certificat**

### **Votre adresse électronique :**

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

**Confirmer votre nouvelle adresse électronique :**

Si vous tentez de créer un espace alors que vous en possédez déjà un avec certificat, **l'accès direct à la transformation** de votre espace avec certificat **en espace sans certificat**, vous est directement possible.

Cette transformation est **le seul moyen de retrouver votre espace** tel qu'il était précédemment **avec tous vos dossiers et services** en ligne.

↪ Si vous êtes le seul détenteur d'un espace avec certificat utilisant cette adresse électronique, vous devez cliquer sur le lien "Optez pour l'accès sans certificat" et pourrez conserver votre adresse électronique habituelle.

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

Pour plus de détails, vous pouvez consulter les fiches FOCUS [Opter pour l'accès sans certificat DANS l'espace professionnel](#) et [Opter pour l'accès sans certificat HORS espace professionnel](#).

L'espace sans certificat 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 sans certificat ; il n'est donc pas possible d'avoir deux espaces sans certificat différents avec la même adresse électronique.

 Ainsi, **dans le cas d'un cabinet au sein duquel plusieurs collaborateurs** ont chacun un espace avec certificat **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'une \* sont obligatoires.

impots.gouv.fr 

**PROFESSIONNELS**

Professionnels

**3ème étape : remplissez votre formulaire d'inscription**

**Usager** \*Champs obligatoires

.....

\* **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 :

**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 :** FRANCE

**Question de confiance**

.....

**Question :** Quel est votre surnom ? ▼

\* **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 pour 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 :

**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 : FRANCE

**Question de confiance**

---


Question :

\* Réponse :

Étape précédente    **Valider**    Effacer

↳ Renseignez votre numéro de téléphone et votre adresse.

↳ Choisissez la question de confiance nécessaire pour un espace créé sans certificat, et apportez la réponse de votre choix

 Par défaut, la première question de la liste "Quel est votre surnom ?" est sélectionnée par défaut ; 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 "Professionnel" dans le pavé "Mon espace" situé en haut à droite de votre écran, puis sur "Je crée mon espace professionnel" et enfin sur "2ème étape : Activez votre espace" du mode expert.

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

**OK**

**Pour achever 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 référez-vous au chemin mentionné sur l'écran pour activer ultérieurement votre espace, dans le délai de 48h, et cliquez sur le bouton "OK"**



**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.**

N.B. : 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 :

## Lire un message

Boîte de réception message 1 sur 3 [suivant](#) >

Répondre Transférer Proscrire Archiver Déplacer vers Supprimer Imprimer

Expéditeur : <a href="mailto:ne.pas_repondre@dofip.finances.gouv.fr">ne.pas_repondre@dofip.finances.gouv.fr</a>	Ajouter à mes contacts
Destinataire : <a href="mailto:lila.rosemonde@hotmail.fr">lila.rosemonde@hotmail.fr</a>	
Date : 14/06/13 16:00	
Objet : ESPACE ABONNE DES PROFESSIONNELS	

[Voir l'entête complet](#)

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

**fYnVuWNTA8oh**

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

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

- 1. connectez-vous sur le site [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr)
- 2. cliquez sur "Professionnels" puis sur "Créez mon Espace abonné"
- 3. cliquez sur le lien "Activez votre espace abonné" de la rubrique "2ème partie : activation de l'espace abonné"
- 4. puis saisissez l'adresse électronique, et le code d'activation reçu ci-dessus, et validez

Vous disposez d'un délai de 48h pour activer votre espace abonné à compter de l'envoi de ce message.

*L'Administration Fiscale 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](http://impots.gouv.fr) où vous trouverez les réponses aux questions les plus fréquentes.

Pour votre sécurité, l'administration fiscale 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.

**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 <http://www.impots.gouv.fr>**

L'accès se fait depuis la page d'accueil du site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).

The screenshot shows the homepage of [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr). At the top left is the French Republic logo. The main header features the site name and logo, with the tagline 'un site de la direction générale des finances publiques'. Below the header is a navigation bar with 'Particuliers', 'Professionnels', and 'Documentation'. A central banner titled 'Courriels frauduleux' contains a warning icon and a link to 'Lire la suite'. To the right, a 'Mon espace' section offers 'Particulier' and 'Professionnel' options. Below this is a 'RECHERCHE' section with links for 'Recherche détaillée' and 'Recherche de formulaires'. A large green banner reads 'SIMPLIFIEZ VOS IMPOTS EN LIGNE'. The right sidebar lists various services like 'Le contrôle fiscal et la lutte contre la fraude', 'Les autres services de la DGFIP', 'Simulateurs', 'Questions fréquentes', 'Calendrier fiscal', 'International', and 'Nous connaître'. The main content area is divided into 'Particuliers' and 'Professionnels' sections. The 'Professionnels' section includes a list of services: 'Créer / Activer mon espace', 'Déclarer et payer ma TVA', 'Déclarer et payer l'impôt sur les sociétés', and 'Déclarer mes données sociales'. A red arrow points to the 'Créer / Activer mon espace' link. Below this list is a button labeled '[-] accéder à Mon espace' and a 'Une question ?' section with links for 'Je crée / j'active mon espace', 'Payer ma CFE en ligne', 'Obtenir une attestation de régularité fiscale', and 'Questions-réponses sur le CICE'. At the bottom of the 'Professionnels' section is a button for 'rubrique des Professionnels'.

👉 Cliquez sur le lien "Créer / Activer mon espace "



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.

Quelle que soit la procédure choisie, vous devrez mentionner une adresse électronique ainsi que le ou les SIREN concernés.

Quitter

---

Vous souhaitez créer un espace pour votre propre entreprise : optez pour le mode simplifié

- 1ère étape : Créez votre espace
- 2ème étape : Activez votre espace

---

Vous souhaitez créer un espace pour l'entreprise que vous représentez ou vous souhaitez créer un espace unique pour différentes entreprises : optez pour le mode expert

- 1ère étape : Créez votre espace
- 2ème étape : Activez votre espace

---

- ↪ **Dans la rubrique du mode expert "2ème étape", cliquez sur le lien "Activez votre espace "**  
La suite des écrans est présentée dans le paragraphe suivant.


### **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)**

Vous arrivez sur l'écran vous permettant de renseigner les informations nécessaires à l'activation de votre compte :

- ↩ Saisissez l'adresse électronique que vous avez choisie pour identifiant de votre espace
- ↩ Saisissez le code d'activation qui vous a été adressé dans votre messagerie électronique

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

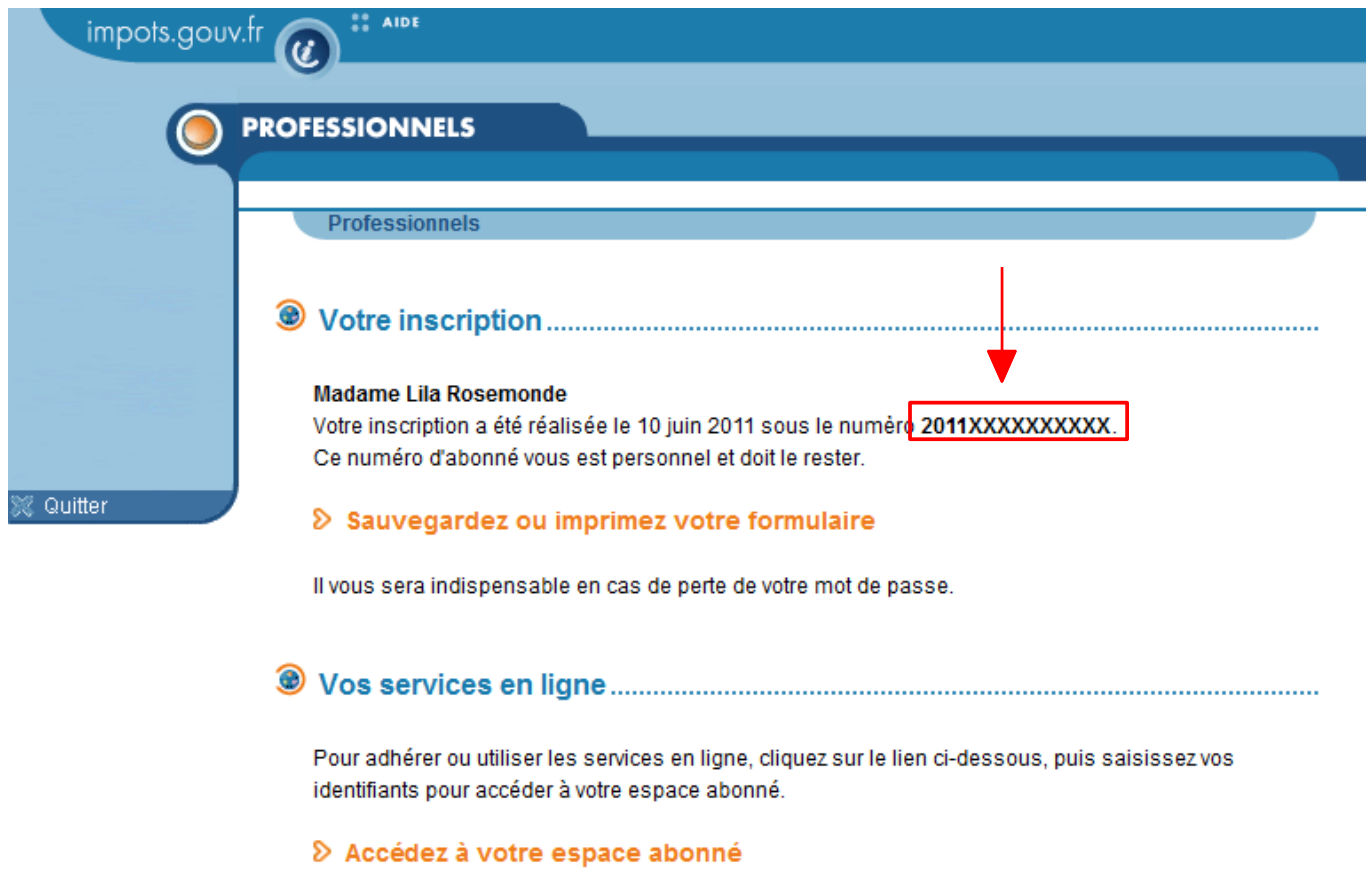
- ↩ Cliquez sur le bouton "Valider"

 **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 bonne fin de la création de votre espace s'affiche :

 **Vous prenez connaissance de votre numéro d'abonné.**



impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Professionnels

**Votre inscription**.....

**Madame Lila Rosemonde**  
Votre inscription a été réalisée le 10 juin 2011 sous le numéro **2011XXXXXXXXXX**.  
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

 **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



**PROFESSIONNELS**

Professionnels

**Votre inscription** .....

**Madame Lila Rosemonde**  
Votre inscription a été réalisée le 10 juin 2011 sous le numéro 2011XXXXXXXXXX.  
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.

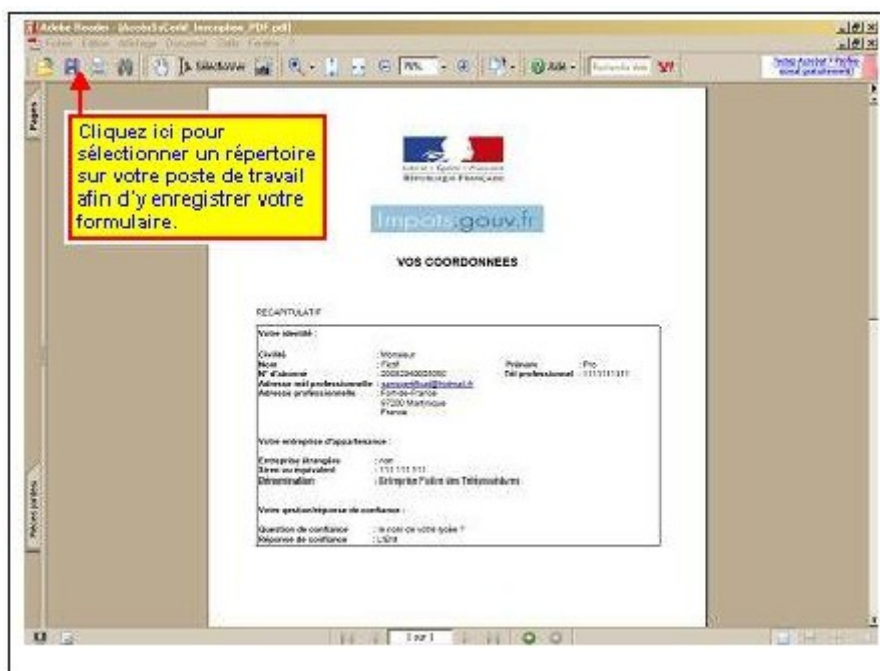
**Vos services en ligne** .....

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**

➤ 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.



➤ 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 <http://www.impots.gouv.fr> > Professionnels > Téléprocédures / Je contacte mon assistance informatique > Je contacte mon assistance par courriel.